I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

1001981

DECRETO EXENTO Nº202/ /2014

Cerrillos, 14 NOV 2014

V I S T O S:

La Providencia Nº103/1881/2014 del Administrador Municipal; el Ordinario N°1000/494/2014 de la Dirección de Jurídica; fotocopias del Ordinario N°503/2007/2014 del Departamento de Educación Municipal; de la Resolución Exenta N°1028 de la Subdirección de Alta Dirección Pública; los Decretos Exentos N°202/1333/2014 y N°202/1456/2014; las Normas establecidas en la Ley N°N°20.501, sobre calidad y Equidad en la Educación; la Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y las facultades que me confiere el Decreto Exento N°202/1566/2014.

C O N S I D E R A N D O:

Que, mediante Decreto Exento N°202/1333/2014, se llamó a concurso público para proveer el cargo de Docente Directivo en el establecimiento educacional escuela básica Ejército Libertador de Cerrillos, dependiente del Departamento de Administración de Educación Municipal de esta Municipalidad, modificado por Decreto Exento N°202/1456/2014.

Que, por Resolución Exenta N°1028 de la Subdirección de Alta Dirección Pública, de fecha 01 de octubre de 2014, se designó a la Consultora Externa, Buró Ltda., para que preste los servicios de Asesoría Externa, en materias de evaluación de candidatos, a esta Municipalidad de Cerrillos, en el marco del proceso de selección para la provisión del cargo de de Director de la escuela básica municipal Ejército Libertador, adscrito a esta Corporación Edilicia.

D E C R E T O:

1. Apruébase el **"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS",** suscrito con fecha 13 de octubre de 2014, entre la I. Municipalidad de Cerrillos y la empresa **BURÓ S.A.**, R.U.T. N°79.750.620-6, representada legalmente por su Gerente General, doña **María Cecilia Gajardo Jiménez**, cédula de identidad Nº4.029.933-5, mediante el cual se ha convenido lo siguiente:

1.1. **OBJETIVO GENERAL DEL CONTRATO.** La Municipalidad contrata "La Asesoría Externa" para que realice un análisis curricular y aplique evaluaciones psicolaborales a los candidatos/as que participen en el proceso de selección para la provisión del cargo de Director/a del Establecimiento Educacional "Ejercito Libertador", de la Municipalidad de Cerrillos, con el fin de efectuar una preselección de los mismos de conformidad a lo establecido en los artículos 86 y siguientes del Decreto N°453, de 1991, del Ministerio de Educación y lo dispuesto en las bases del concurso.

1.2. **ALCANCES DEL SERVICIO CONTRATADO.** En el marco del proceso de selección que origina este contrato, "La Asesoría Externa" debe llevar a cabo dos fases diferenciadas y secuenciales

del proceso, como lo son la de análisis curricular y evaluación psicolaboral. Estas constituyen filtros sucesivos en la evaluación de los candidatos/as que permitirán identificar a aquellos que se ajustan en mayor medida al perfil de selección.

1.2.1. En este contexto "La Asesoría Externa" deberá realizar las siguientes acciones:

1. Efectuar el análisis curricular de adecuación de los candidatos/as al perfil profesional del cargo, y elaborar, en base a ello, un listado conforme al nivel de adecuación de los/as postulantes de dicho perfil.
2. Practicar una evaluación psicolaboral a los candidatos/as que aprobaron el análisis curricular en conformidad con lo establecido en los artículos 89 y 89 bis del Reglamento contenido en el Decreto N°453, de 1991, del Ministerio de Educación y las bases del concurso.
3. Elaborar un listado de candidatos/as preseleccionados en conformidad con lo establecido en los artículos 89 y 89 bis del Reglamento contenido en el Decreto N°453, de 1991, del Ministerio de Educación y las bases del concurso.
4. Elaborar un informa para ser entregado a la Comisión Calificadora de Concursos, el que incluya, al menos, el listado de candidatos/as preseleccionados/as, la descripción del análisis curricular efectuado a todos los candidatos/as, los resultados de las evaluaciones psicolaborales realizadas, la evaluación de los factores de mérito, liderazgo y competencias específicas señaladas en el perfil profesional, en su caso. Este informe, debe ser entregado a la Comisión Calificadora de Concursos en un plazo máximo de 40 días hábiles a contar de la fecha en que los antecedentes sean puestos a su disposición.

1.3. **ENTREGA DE ANTECEDENTES.** Para los efectos de que "La Asesoría Externa" cumpla con lo encomendado en los numerales primero y segundo del contrato, el/la Jefe/a DAEM deberá entregar los antecedentes de los candidatos/as que sean admitidos en virtud del cumplimiento de los requisitos formales establecidos en las bases del concurso.

1.4. **PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA OBJETIVIDAD E IMPARCIALIDAD.** "La Asesoría Externa" debe velar por la transparencia del proceso de selección, debiendo, antes de su inicio, o bien cuando esté en curso, informar al representante del Consejo de Alta Dirección Pública, acerca de los/as candidatos/as que tengan con aquella, sus dueños, socios, o personal, en su caso, una relación de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad y tercer grado de afinidad o que presten servicio para aquella.

1.4.1. "La Asesoría Externa" debe asegurar que todos los candidatos/as sean evaluados/as en igualdad de condiciones, en cuanto a tiempos, acceso a las entrevistas, metodología y espacio físico. Además, debe asegurar que todos/as los/las candidatos/as tengan acceso a la misma información y no deberá entregar antecedentes respecto la postulación de otras personas a las que identifican, o una opinión diagnóstica acerca de su idoneidad.

DECRETO EXENTO Nº202/ /2014

1.5. **VIGENCIA DEL CONTRATO.** El contrato regirá desde el 02 de octubre de 2014 y hasta el 31 de diciembre de 2014, ambas fechas inclusive, periodo, en el cual "La Asesoría Externa" se coordinará con la Municipalidad.

1.6. **HONORARIOS Y PAGOS DE LOS SERVICIOS.** Como retribución a los servicios prestados, la Municipalidad pagará a "La Asesoría Externa" la suma de 0.45 U.F. (cero coma cuarenta y cinco Unidades de Fomento) por cada análisis curricular realizado, y 4 U.F. (cuatro Unidades de Fomento) por cada evaluación psicolaboral que elabore.

1.6.1. El pago de los servicios se efectuará contra la entrega de parte de "La Asesoría Externa" del informe a que se refiere el numeral cuarto de la cláusula segunda del contrato y la respectiva factura, previa visación de ambos documentos por parte de la Municipalidad. Para estos efectos "La Asesoría Externa" deberá hacer entrega del informe y de la factura específicamente al Jefe/a DAEM.

1.6.2. El pago de la respectiva factura deberá hacerse dentro de los 15 días siguientes a la fecha de entrega señalada en el párrafo anterior.

1.7. **PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS DEL CONTRATO.** Los productos derivados del contrato tales como Informes de Evaluación y cualquier otro relacionado directamente y que aporte al cumplimiento de la labor encomendada, que genere "La Asesoría Externa", serán de la propiedad de la Municipalidad.

1.8. **PROTECCION DE DATOS.** Los productos resultantes de las labores contratadas a "La Asesoría Externa" se encuentran protegidos por el artículo 19 número 4°de la Constitución Política de la Republica y la Ley N°19.628 Sobre Protección de la Vida Privada o Protección de Datos de Carácter Personal, considerándose datos de naturaleza sensible en conformidad a lo establecido por la letra g) del artículo 2° de la citada ley. Lo señalado, sin perjuicio de las atribuciones de la Dirección Nacional del Servicio Civil, conforme al inciso segundo del artículo N°32 bis, contenido en el numeral 18 de la ley N°20.501 sobre Calidad y Equidad de la Educación.

1.9. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** Las partes convienen expresamente que serán aplicables a "La Asesoría Externa" las inhabilidades e incompatibilidades reguladas por los artículos 54, 55 y 56 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de Administración del Estado, declarando expresamente, que las conoce y que no se encuentra afectado por ninguna de aquellas.

0001981

DECRETO EXENTO Nº202/ /2014

1.10. **PROBIDAD.** A "La Asesoría Externa" le es aplicable el principio de probidad debiendo cumplir con los principios de bien común que sustentan el régimen estatuario de derecho público, al desempeñarse en virtud de un contrato suscrito con un organismo público, lo que origina que actué, en tal calidad, anteponiendo el interés público por sobre el privado. (Dictámenes Contraloría General de la Republica 12.538/1999 y 7.083/2001).

1.11. **CONFIDENCIALIDAD.** Las partes reconocen y aceptan que la confidencialidad es fundamental dentro del marco del contrato y, por ende, conviene en elevarla a la calidad de esencial. En virtud de lo anterior, "La Asesoría Externa" tendrá la obligación de guardar secreto total y de no divulgar, salvo expresa autorización de la Municipalidad, cualquier información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.

1.11.1. La violación a las obligaciones de guardar secreto y no divulgación significa un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato, lo que podrá dar lugar a la decisión de la Municipalidad de ponerle término a éste, verificada la circunstancia.

1.12. **TERMINO DEL CONTRATO.** Son causales de término del contrato las siguientes:

- Resciliación o Mutuo acuerdo de las partes.
- Incumplimiento grave de las obligaciones derivadas del presente contrato.
- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

1.12.1. Para los efectos de aplicación de la causal de incumplimiento de las obligaciones, señalada precedentemente, se entenderá que existe tal incumplimiento por parte de "La Asesoría Externa" cuando ésta vulnera los principios de confidencialidad y probidad consagrados en el presente contrato u omite efectuar cualquiera de los trabajos señalados en la cláusula segunda del contrato. Esto dará derecho a la Municipalidad a poner término ipso facto al contrato, sin necesidad de notificación alguna.

1.12.2. Las restantes causales también serán objeto de modificación del contrato.

1.12.3. Lo establecido en esta cláusula es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o resolución del contrato en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratado.

1.12.4 Asimismo, por razones de necesidad o conveniencia, a juicio exclusivo, la Municipalidad se reserva el derecho a poner término anticipado al presente contrato, comunicando a "La Asesoría Externa", con una antelación de 5 días al término efectivo de sus servicios, sin derecho al pago de indemnización alguna, salvo los servicios efectivamente prestados por "La Asesoría Externa".

1.12.5. Por otra parte, si por caso fortuito y fuerza mayor, o cualquier causa no imputable a "La Asesoría Externa", esta se viera imposibilitada de cumplir con la obligación objeto de este contrato, este se extingue de pleno derecho y lo hacen también las obligaciones de la Municipalidad para con "La Asesoría Externa".

2. En cumplimiento del punto 1.5 de la Instrucción General Nº4 del Consejo para la Transparencia, sobre "Transparencia Activa", se deja constancia que los socios de la empresa **BURÓ S.A.** son: Asesorías Administrativas Guardia Vieja Ltda., con un 99% de participación y doña María Cecilia Gajardo Jiménez con un 1% de participación en la sociedad.

3. El contrato que en la oportunidad se aprueba, se adjunta y forma parte integrante del presente decreto.

4. La ejecución del presente decreto se imputará a las cuentas que correspondan según la naturaleza del gasto, en el Presupuesto de Educación.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

MARCO ZEPEDA RISSO
Administrador Municipal
"Por orden del Alcalde"

MZR/CUCH/aaa.

Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
Departamento de Educación Municipal
Departamento de Recursos Humanos D.A.E.M.
Unidad Remuneraciones D.A.E.M.
Empresa Buró S.A.
Subdirección de Alta Dirección Pública
Página Web