



I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
SECRETARÍA MUNICIPAL



Quillota, 21 de Enero de 2014.

Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D. A. NUM:432/VISTOS:

1. Ordinario N° 31/2014 de 21 de Enero de 2014 recibido en Secretaría Municipal el 21 de enero de 2014 de Abogado Unidad Asesoría Jurídica a Sr. Alcalde, en que solicita Dictación de Decreto Alcaldicio, aprobando Contrato de Asesoría Externa (Prestación de Servicios) entre la I. Municipalidad de Quillota y la Sra. Andrea Maturana Jarpa, para que realice un análisis curricular y aplique evaluaciones psicolaborales a los candidatos que participen en el proceso de selección para la provisión del cargo de Director de la Escuela Ramón Freire de Quillota;
2. La Resolución N° 1600 de 2008 de Contraloría General de la República que fija normas de exención del trámite de Toma de Razón, y en virtud de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

DECRETO

1. PRIMERO:

APRÚEBASE el siguiente Contrato:

MUNICIPALIDAD DEQUILLOTA

Y

ANDREA A. MATURANA JARPA

En la Ciudad de Quillota de Chile, a 17 de Enero de 2014, entre la Municipalidad de Quillota representada por su Alcalde, don(a) Luis Alberto Mella Gajardo RUT: 9.004.430-3 ambos con domicilio Maipú N° 330 Ciudad de Quillota, Región de Valparaíso, por una parte; y por la otra, ANDREA MATURANA JARPA, RUT N° 12.488.366-0, profesión Psicóloga, domiciliada en calle Cerro La Parva 998 Torre B, Ciudad de Santiago, Región Metropolitana, en adelante "La asesoría externa", han convenido lo siguiente:

PRIMERO: OBJETO GENERAL DEL CONTRATO.

La Municipalidad", contrata a "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) de la Escuela Ramón Freire de Quillota, de la Municipalidad de Quillota 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.

SEGUNDO: ALCANCES DEL SERVICIO CONTRATADO.

En el marco del proceso de selección que origina el presente 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 aquéllos que se ajustan en mayor medida al perfil de selección.

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 a 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 informe 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.

TERCERO: ENTREGA DE ANTECEDENTES.

Para los efectos de que "La asesoría externa" cumpla con lo encomendado en los numerales primero y segundo del presente contrato, el/la (Jefe/a DAEM o de la Corporación Municipal) deberá entregarlos antecedentes de los candidatos/as que sean admitidos en virtud del cumplimiento de los requisitos formales establecidos en las bases del concurso.

CUARTO: 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 aquélla, 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 servicios para aquélla.

"La asesoría externa" debe asegurar que todos los candidato/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 candidato/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.

QUINTO: VIGENCIA DEL CONTRATO.

El presente convenio regirá desde 17 de Enero de 2014 y hasta 28 de Febrero de 2014, ambas fechas inclusive, período, en el cual "La asesoría externa" se coordinará con "La Municipalidad".

SEXTO: PAGO DE LOS SERVICIOS.

Como retribución a los servicios prestados, "La Municipalidad" pagará a "La asesoría externa" la suma de 0.3 UF por cada análisis curricular realizado, y 4,0 UF por cada evaluación psicolaboral que elabore. Con todo, la cuota a pagar se calculará al momento del pago efectivo, y será cancelado de una sola vez, respecto de los análisis curriculares y las evaluaciones psicolaborales efectivamente realizadas, el que en todo caso, no podrá ser superior a 52 UF.

El pago de los servicios se efectuará contra la entrega por parte de "La asesoría externa" del informe a que se refiere el numeral cuarto de la cláusula segunda del presente contrato y la respectiva (boleta de honorarios/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 boleta respectiva/factura específicamente a (Jefe/a DAEM o de la Corporación Municipal).

(El honorario pactado se entiende bruto, esto es, incluye el impuesto correspondiente (10%), el que será retenido por la institución en el momento del pago y enterado en la Tesorería.)

Con todo, no será exigible a "La Municipalidad" parte alguna del pago pactado, mientras no se encuentre totalmente tramitada la Resolución que sancione el presente contrato. (Corre para el caso de las Municipalidades)

SÉPTIMO: PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS DEL CONTRATO

Los productos derivados del presente 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".

OCTAVO: 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 República 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.

NOVENO: 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.

DÉCIMO: PROBIIDAD.

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

UNDÉCIMO: CONFIDENCIALIDAD.

Las partes reconocen y aceptan que la confidencialidad es fundamental dentro del marco del presente contrato y, por ende convienen 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.

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.

DUODÉCIMO: TÉRMINO DEL CONTRATO

Son causales de término del presente 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.

Para los efectos de la 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 presente contrato. Esto dará derecho a "La Municipalidad" a poner término ipso facto al contrato, sin necesidad de notificación alguna.

Las restantes causales también serán objeto de modificación de contrato.

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.

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".

Por otra parte, si por caso fortuito y fuerza mayor, o cualquier causa no imputable a "La asesoría", 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".

DÉCIMO TERCERO: COMPETENCIA TRIBUNALES DE JUSTICIA.

Para todos los efectos legales derivados del presente contrato, las partes fijan sudomicilio en la ciudad de Quillota y se someten a la jurisdicción de sus tribunales.

DÉCIMO CUARTO: EJEMPLARES.

El presente contrato se suscribe en dos ejemplares del mismo tenor y fecha, quedando uno en poder de la Municipalidad de Quillota y uno en poder de "La asesoría externa".

Leído, se ratifica y firman:

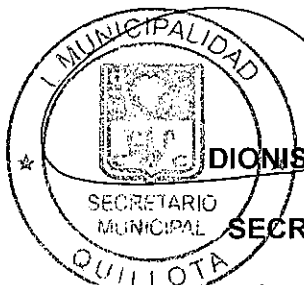


LUIS MELLA GAJARDO
Alcalde Municipalidad


ANDREA A. MATURANA JARPA
"Asesoría Externa"

SEGUNDO **ADOpte** la Unidad de Asesoría Jurídica las medidas pertinentes el cumplimiento de esta resolución.

Anótese, comuníquese, dese cuenta.



DIONISIO MANZO BARBOZA
ARQUITECTO
SECRETARIO MUNICIPAL



DR. LUIS MELLA GAJARDO
ALCALDE

DISTRIBUCION:

1. Jurídico 2. Control Interno 3. Alcaldía 4. Administración Municipal 5. DEPTO. EDUCACIÓN – 6. DIRECTOR DAEM – 7.- INANZAS DAEM, 8.- Leslie Bernier Coordinadora RR.HH. DAEM – 9.- Secretaría Municipal.

LMG/DMB/bof