



Quillota, 28 de Noviembre de 2014.
Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D. A. NUM: 7360 /VISTOS:

1. Oficio Ordinario N° 481/2014 de 25 de Noviembre de 2014 de Director Unidad Asesoría Jurídica a Secretario Municipal, recibido en Secretaría Municipal el 25 de Noviembre de 2014, en que solicita Dictación de Decreto Alcaldicio que apruebe Contrato de Asesoría Externa (Prestación de Servicios) entre la I. Municipalidad de Quillota y Don Marco Antonio Decinti Oyarzún, 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(a) de Escuela Básica Abel Guerrero Aguirre;
2. Resolución Alcaldicia estampada en el documento anteriormente mencionado;
3. Contrato de Asesoría Externa (Prestación de Servicios) entre la I. Municipalidad de Quillota y Don Marco Antonio Decinti Oyarzún de 27 de Octubre de 2014;
4. 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

PRIMERO: **APRÚEBASE** el siguiente Contrato:

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

Y

MARCO ANTONIO DECINTI OYARZÚN

En Quillota, a 27 de Octubre de 2014, entre la Ilustre Municipalidad de Quillota, representada por su Alcalde don, Luis Alberto Mella Gajardo RUT: 9.004.430-3 ambos con domicilio en Maipú N° 330 en la ciudad de Quillota, región de Valparaíso y por la otra, Marco Antonio Decinti Ovarzún, psicólogo, Rut [REDACTED] domiciliado en calle [REDACTED], [REDACTED], ciudad de Santiago, Región Metropolitana, en adelante "LA ASESORÍA EXTERNA", han convertido lo siguiente:

PRIMERO: OBJETO GENERAL DEL CONTRATO.

La Municipalidad contrata a La Asesoría Externa, para que realice un análisis curricular y aplique evaluaciones psicométricas a los candidatos/as que participen en el proceso de selección para la provisión de cargos de Director/a para la Escuela Básica Abel Guerrero Aguirre 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 de los concursos.

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 aquellos 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 Supremo 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 Supremo 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, deberá entregar al Director de Educación de La Municipalidad, los 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 el 27 de Octubre al 16 de Diciembre 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 3.0 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 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 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 respectiva a la Municipalidad.

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.

No corresponde cobro adicional por concepto de traslado.

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 4º de la Constitución Política de la República y la Ley Nº19.628 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 2º de la citada ley. Lo señalado, sin perjuicio de las atribuciones de la Dirección Nacional del Servicio Civil, conforme al inciso segundo del artículo Nº32 bis, del D.F.L. Nº1 de 1996, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley Nº19.070 que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación y las leyes que lo modifican y complementan.



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: PROBIDAD.

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 exigirle 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.

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 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.



DÉCIMO TERCERO: COMPETENCIA TRIBUNALES DE JUSTICIA.

Para todos los efectos legales derivados del presente contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Quillota y se someten a sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

DÉCIMO CUARTO: EJEMPLARES.

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

La personería de don Luis Mella Gajardo, consta del Decreto Alcaldicio N° 5738 del 7 de Diciembre de 2012 y sus modificaciones posteriores.

Leído, se ratifica y firman:



Luis Alberto Mella Gajardo

Alcalde Municipalidad de Quillota

Marco Antonio Decenti Oyarzún

"Asesoría Externa"



SEGUNDO:

ADOPTÉ el Departamento de Educación Municipal RED-Q las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.

Anótese, comuníquese y dese cuenta.



SECRETARIO MUNICIPAL
PATRICIO ENCALADA AHUMADA
INGENIERO EN TRANSPORTE
SECRETARIO MUNICIPAL(s)



ALCALDE (S)
OSCAR CALDERÓN SÁNCHEZ
ASISTENTE SOCIAL
ALCALDE(S)

DISTRIBUCION:

1. DAEM
2. Finanzas – DAEM
3. Leslie Bernier S. Coordinadora RR.HH – DAEM
4. Control Interno
5. Jurídico
6. Secretaría Municipal.

OCS/PEA/jlm.-