I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
Fecha
Folio Nº
10 MAY 2010

DECRETO EXENTO Nº 202/ 731 /2010

Cerrillos, 07 de mayo de 2010

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia Nº100/2606/2010; el Ordinario N°402/126/2010 del Departamento de Personal y Bienestar; el Acta de Constitución de la Comisión de Concurso Público, de fecha 27 de abril de 2010; la Ley Nº19.280; la Ley N°19.653; la Ley N°18.575; lo establecido en la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

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

La necesidad de proveer los cargos vacantes en la planta municipal.

D E C R E T O:

1. Llámase a Concurso Público para proveer los cargos de la Planta Municipal que se indican a continuación, cuyas bases administrativas generales, formularios de recepción de antecedentes, evaluación individual y declaración jurada, se encuentran en documentos anexos los que se adjuntan y forman parte integrante del presente decreto:

Cantidad	Grado	Escalafón	Requisitos Generales	Requisitos Específicos
1	7°	Directivo	Art. 12 Ley N° 19.280	Título Profesional de Administrador Público, Contador Auditor o Ingeniero Comercial
1	10°	Profesional	Art. 12 Ley N° 19.280	
1	16°	Administrativo	Art. 12 Ley N° 19.280	
1	18°	Auxiliar	Art. 12 Ley N° 19.280	

2. Requisitos Generales: Los establecidos en el Artículo 12, de la Ley Nº19.280, aquellas indicadas en el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Ley N°18.883, y no encontrarse afecto a alguna de las inhabilidades que contempla la Ley Nº 19.653.

3. Antecedentes Requeridos: Currículum Vitae, Certificado de Nacimiento, Cédula de Identidad, Certificado de Situación Militar, Título Profesional en aquellos cargos que corresponda, Certificado de Estudio acorde al cargo que postula, Certificado de Antecedentes, Certificado de Experiencia Laboral, Declaraciones Juradas Simples Relativas al Artículo 10° de la Ley N°18.883 y Declaración Jurada de Inhabilidades e Incompatibilidades Administrativas, contempladas en la Ley N°18.575, modificada por Ley N°19.653.

4. Observaciones: Se requerirá fotocopias previa exhibición del Original o copias debidamente autorizadas.

5. El cronograma del Concurso Público será el siguiente:

1. Publicación del concurso en Diarios	13 de mayo de 2010
2. Información del concurso a otras Municipalidades.	13 de mayo de 2010

1/2

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº 202/ 731 /2010

3. Envio de información a las Direcciones Municipales de Cerrillos.	13 de mayo de 2010
4. Publicación Mural, I. Municipalidad de Cerrillos (Piloto Lazo Nº120).	13 de mayo de 2010
5. Recepción de antecedentes de los postulantes (Depto. de Personal y Bienestar)	13 al 27 de mayo de 2010
6. Revisión de Antecedentes por la Comisión.	28 de mayo de 2010
7. Entrevista del personal preseleccionado.	Desde el 31 de mayo al 02 de junio de 2010
9. Elaboración de ternas.	3 de junio de 2010.
10.- Remisión de ternas al Sr. Alcalde	4 de junio de 2010
11.-.Resolución Concurso.	7 de junio de 2010
12.-.Publicación del resultado (Mural I. Municipalidad de Cerrillos, Piloto Lazo Nº 120)	8 de junio de 2010
13.- Citación a Postulantes Seleccionados	8 de junio de 2010
14.-Ingreso al Servicio de Seleccionados	9 de junio de 2010

6. Ante la ausencia de cualquier miembro titular del Comité de Selección del Concurso, será reemplazado por quien prosiga en el orden jerárquico, y en el caso del Jefe de Personal, éste será reemplazado por quien le corresponda subrogarlo legalmente.

7. El puntaje mínimo para ser considerado Postulante Idóneo será igual o superior a **70 puntos** de un total de 100 puntos.

8. Publíquese en un diario de circulación nacional, lo que será de responsabilidad del Departamento de Abastecimiento.

9. El gasto que irrogue el presente Decreto, deberá imputarse a la cuenta 22.07.001 "Publicidad y Difusión" del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

FDO.: ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN, Alcalde; CECILIA ULLOA CHACÓN, Secretaria Municipal

Lo que comunico a usted para su conocimiento y fines.

SECRETARIA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

AAC/CUCh/mmj
Distribución:
Alcaldía
Dirección de Control
Asesoria Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Personal y Bienestar
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Departamento de Abastecimiento
Dirección de Obras Municipales
Dirección de Tránsito y Transporte Públicos
Dirección de Desarrollo Comunitario
Juzgado de Policia Local
Dirección de Gestión Ambiental
Secplan
Página Web