I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0001456

DECRETO EXENTO N°202/ /2014

Cerrillos, 08 AGO 2014

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°100/3473/2014; el Ordinario N°503/1603/2014 del Departamento de Educación Municipal; el Decreto Exento N°202/1333/2014; 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:

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.

D E C R E T O:

1. Modifícase el llamado 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, aprobado mediante Decreto Exento N°202/1333/2014, en el siguiente sentido:

1.1. Modificar en el punto N°3, el cronograma del Concurso Público, en lo siguiente:

Convocatoria Concurso publicada en Web de Municipalidad de Cerrillos, comunicada a Mineduc y Dirección Nacional de Servicio Civil y Publicación en Diario de Circulación Nacional.	**07 de agosto de 2014.**
Recepción y Registro de Antecedentes.	**08 de agosto al 29 de septiembre de 2014.**
Notificación a candidatos que pasan a Entrevista con Comisión Calificadora.	**29 de octubre de 2014.**
Entrevistas Comisión Calificadora	**29 de octubre al 07 de noviembre de 2014.**
Notificación a los candidatos seleccionados	**11 de noviembre de 2014.**
Notificación nombramiento personal y por carta certificada al postulante ganador	**18 de noviembre de 2014.**
Inicio de funciones en el Establecimiento	**24 de noviembre de 2014.**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0001456

DECRETO EXENTO Nº202/ /2014

1.2.- Eliminar el Punto N°9 "PONDERACION DE FACTORES Y COMPETENCIAS DEL CARGO", de las bases administrativas generales del Concurso Publico, pasando el punto N°10 a ser N°9 "CONVENIO DE DESEMPEÑO EJERCITO LIBERTADOR".

2. En lo no modificado por el presente instrumento, permanece vigente el decreto original.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/HTV/aaa.

Distribución:
Departamento Provincial de Educación
Alcaldía
Dirección de Control
Asesoría Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Departamento de Abastecimiento
Dirección de Desarrollo Comunitario
Departamento de Administración de Educación Municipal
Departamento de Recursos Humanos D.A.E.M.
Escuela Ejército Libertador
Secplan
Contraloría General de la República
Página web

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 100/ 003473
CERRILLOS 04 AGO 2014

DE ☒ **SR. ALCALDE**

A _____

- ☐ Administrador Municipal
- ☐ Asesor de Educación
- ☒ Secretaría Municipal
- ☐ Departamento de Relaciones Públicas
- ☐ Dirección Jurídica
- ☐ Dirección Secplan
- ☐ Dirección de Adm. Y Finanzas
- ☐ Departamento de Abastecimiento
- ☐ Departamento de Patentes Comerciales
- ☐ Departamento de Personal
- ☐ Departamento de Servicios Generales
- ☐ Dirección de Control
- ☐ Dirección de Desarrollo Social
- ☐ Dirección de Gestión Ambiental
- ☐ Departamento de Educación
- ☐ Departamento de Recursos Humanos D.A.E.M
- ☐ Departamento de Remuneraciones D.A.E.M
- ☐ Dirección de Obras Municipales
- ☐ Dirección de Tránsito y Transporte Público
- ☐ Concejo Comunal
- ☐ Juzgado Policía Local

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL
04 AGO. 2014
DOCUMENTO RECEPCIONADO

Modifíquese D.E. N° 202/1333/2014 según los antecedentes indicados en Ord. N° 503/1603/2014 del Daem

PARA

- ☐ Estudio proposición
- ☐ Su conocimiento y fines
- ☐ Estricto cumplimiento
- ☐ Informar por escrito
- ☐ Estudiar y proponer respuesta bajo firma Alcalde
- ☐ Informar en Derecho
- ☐ Venir a verme por este tema
- ☐ Confeccionar Decreto Alcaldicio/Exento
- ☐ Confeccionar Contrato
- ☐ Confeccionar Resolución
- ☐ Revisar Contrato
- ☒ Proceder conforme a documento adjunto

PLAZO

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☐ Urgente

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS * ALCALDE *

ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y
EDUCACIÓN MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha: 01.08.14
Nº Ingreso: 5326
Hora

ORD.: **503/01603/2014**
ANT.: Decreto Exento N°202/1333/2014. Concurso Público para proveer cargo de Docente Directivo, Establecimiento Educacional N°1848
MAT.: Solicita modificación de Decreto.

CERRILLOS, Agosto 01 del 2014.

A : **SR. ARTURO AGUIRRE GACITÚA**
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS.

DE: **SR. HECTOR FERNANDO GONZÁLEZ CORREA**
JEFE(S) DEPTO. DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS.

1. Saludo cordialmente y en atención a Decreto Exento N°202/1333/2014 que autoriza llamado a Concurso Público para proveer cargo de Docente Directivo en el Establecimiento Educacional "Ejercito Libertador", dependiente del Departamento de Educación de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos y en atención a sugerencias de la Sra. María Jesús Chaparro, Coordinadora Regional de Educación, Subdirección Alta Dirección Pública, me permito solicitar a usted, tenga a bien aprobar mediante sanción de Decreto correspondiente, la modificación del Decreto Exento antes enunciado en el siguiente sentido:

   Donde Dice:

   - Página N°12, Punto 5.5 **modificación fechas Calendario del Proceso**
   - Página N°16, Punto N°9.- PONDERACION DE FACTORES Y COMPETENCIAS DEL CARGO, **se suprime.**
   - Página N°17, Punto N°10, CONVENIO DE DESEMPEÑO..., se modifica numeración punto por efecto de eliminación anterior, quedando como: **Punto N°9 CONVENIO DE DESEMPEÑO...**

2. Para su conocimiento y menor resolver.

Saluda atentamente a Ud.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. DE EDUCACIÓN

HÉCTOR FERNANDO GONZÁLEZ CORREA
J E F E(S)
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

HFGC/sbb.
C.c.: Archivo

5.5.- Calendarización del Proceso:

Convocatoria Concurso publicada en Web de Municipalidad de Cerrillos, comunicada a Mineduc y Dirección Nacional de Servicio Civil y Publicación en Diario de Circulación Nacional	07/08/2014	Jefe D.A.E.M.
Recepción y Registro Antecedentes.	08/08/2014 al 29/09/2014	Jefe D.A.E.M.
Designación de miembro integrante de la Comisión Calificadora	07/08/2014 al 12/08/2014	Dirección Nacional del Servicio Civil
Sorteo de docente que forma parte de la Comisión Calificadora	05/09/2014	Jefe D.A.E.M.
Admisibilidad legal de candidatos.	27/09/2014 al 28/09/2014	Jefe D.A.E.M.
Entrega a Asesoría Externa antecedentes de concursantes que cumplieron con Requisitos Formales.	06/10/2014	Jefe D.A.E.M.
Preselección practicada por la empresa.	06/10/2014 al 27/10/2014	Asesoría Externa
Constitución de Comisión Calificadora	28/10/2014	Comisión Calificadora
Entrega de nómina preseleccionados a Comisión Calificadora.	28/10/2014	Asesoría Externa
Notificación a candidatos que pasan a Entrevista con Comisión Calificadora.	29/10/2014	Asesoría Externa
Entrevistas Comisión Calificadora.	29/10/2014 al 07/11/2014	Comisión Calificadora
Entrega de nómina de candidatos seleccionados al Sostenedor	10/11/2014	Comisión Calificadora
Notificación a los candidatos seleccionados.	11/11/2014	Comisión Calificadora
Sostenedor, Decreta nombramiento Director (a).	13/11/2014	Jefe D.A.E.M.
Notifica nombramiento personal y por carta certificada al postulante ganador.	18/11/2014	Alcalde
Firma Convenio de Desempeño entre Director (a) y Sostenedor.	18/11/2014 al 19/11/2014	Alcalde
Inicio de funciones en el Establecimiento.	24/11/2014	Director