I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCÍON ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPTO. DE PERSONAL Y BIENESTAR.

0002069

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2015

Cerrillos, 04 DIC. 2015

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia Nº100/2734/2015; el Ordinario N°402/927/2015 del Departamento de Personal y Bienestar; el Acta de Constitución de la Comisión de Concurso Público, de fecha 02 de diciembre de 2015; 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. Llámese 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:

Código	Cantidad	Grado	Escalafón	Requisitos Generales	Requisitos Especiales
P-1	01	9	Profesional	Art. 12 Ley Nº 19.280	Título de Contador Auditor o Administrador Público
J-1	01	11	Jefatura	Art. 12 Ley Nº 19.280	
T-1	01	16	Técnico	Art. 12 Ley Nº 19.280	
ADM-1	01	15	Administrativo	Art. 12 Ley Nº 19.280	
ADM-2	01	16	Administrativo	Art. 12 Ley Nº 19.280	
AUX-2	01	18	Auxiliar	Art. 12 Ley Nº 19.280	
AUX-2	01	18	Auxiliar	Art. 12 Ley Nº 19.280	

2. Los requisitos generales y los requisitos específicos exigidos y el modo de acreditarlos por los postulantes se encuentran contenidos en las Bases incorporadas al presente decreto.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPTO. DE PERSONAL Y BIENESTAR.

0002069

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2015

3. El cronograma del Concurso Público será el siguiente:

1. Publicación del concurso en Diario	04 de diciembre de 2015
2. Información del concurso a otras Municipalidades.	07 de diciembre de 2015
3. Envío de información a las Direcciones Municipales de Cerrillos.	07 de diciembre de 2015
4. Publicación Mural, I. Municipalidad de Cerrillos (Piloto Lazo Nº120).	07 de diciembre de 2015
5. Recepción de antecedentes de los postulantes (Depto. de Personal y Bienestar).	Entre el 07 al 17 de diciembre de 2015
6. Revisión de Antecedentes por la Comisión.	17 y 18 de diciembre de 2015
7. Entrevista del personal preseleccionado.	21 al 23 de diciembre de 2015
8. Elaboración de ternas.	24 de diciembre de 2015
9. Remisión de ternas al Sr. Alcalde	28 de diciembre de 2015
10. Resolución Concurso.	29 de diciembre de 2015
11. Publicación del resultado (Mural I. Municipalidad de Cerrillos, Piloto Lazo Nº 120)	30 de diciembre de 2015
12. Citación a Postulantes Seleccionados	30 de diciembre de 2015
13. Ingreso al Servicio de Seleccionados	04 de enero de 2016

4. 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.

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

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCÍON ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPTO. DE PERSONAL Y BIENESTAR.

0002069

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2015

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

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/cas.

Distribución:

- Alcaldía
- Administradora Municipal
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Asesoría Jurídica
- Departamento de Personal y Bienestar
- Carpeta Depto. de Personal
- Interesada
- Secretaría Municipal
- Abastecimiento
- Página Web.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCÍON ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPTO. DE PERSONAL Y BIENESTAR.

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2015

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 100 00002734
CERRILLOS 03 DIC 2015
DE X **SR. ALCALDE**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL
03 DIC. 2015
13:60
DOCUMENTO RECEPCIONADO

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

Decrétese llamado a concurso público para proveer los cargos de la Planta Municipal que Se indican en Ord. N° 402/927/2015 del Depto. de Personal

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
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Departamento de Personal y Bienestar

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 9637
Hora

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDA
- 2 DIC 2015
ALCALDE

ORD. Nº : 402/ **927** /2015

ANT. : Ord. Nº 100/218/2015

MAT. : Remite Antecedentes para Concurso Público.

Cerrillos, 02 de Diciembre de 2015

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

DE : SR. FERNANDO CABELLO QUINTANILLA
JEFE DEPTO. DE PERSONAL Y BIENESTAR

A través del presente, junto con saludarle y en apego a las instrucciones emanadas desde el documento que se cita en el epígrafe, cumplo con remitir a US. Acta de Constitución de esta fecha, en donde consta la elaboración, por parte de la Comisión respectiva, de las Bases, Cronograma y todos los antecedentes necesarios para efectuar el llamado a Concurso Público que permita proveer los cargos vacantes en la Planta Municipal

Sin otro particular, se despide atentamente de US.,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. DE PERSONAL

FERNANDO CABELLO QUINTANILLA
JEFE DEPTO. DE PERSONAL Y BIENESTAR

FCQ/
Distribución:
- **Destinatario**
- **Archivo**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Departamento de Personal y Bienestar

ACTA DE CONSTITUCIÓN

Siendo las 11:00 horas del día 02 de Diciembre de 2015, se reúne, la Comisión de Concurso Público de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, que está compuesta por la Srta. Cindy Del Canto Pino, Administradora Municipal; el Sr. Daniel Caro Acevedo, Director Jurídico; la Sra. Cecilia Ulloa Chacón, Secretaria Municipal, y el Sr. Fernando Cabello Quintanilla, Jefe del Departamento de Personal y Bienestar, la cual elaboró las bases del llamado a concurso público, ordenado mediante Ordinario Nº 100/218/2015, para proveer los cargos vacantes que se indican en el punto Nº 1 del presente Acta, resolviendo lo siguiente:

1. Se confeccionó el calendario y las bases para el llamado a Concurso Público, con el fin de proveer los cargos vacante en la planta municipal, según las siguientes características:

Código	Cantidad	Cargo	Grado	Requisitos Generales	Requisitos Especiales
P-1	01	Profesional	9	Art. 12 Ley Nº 19.280	Título de Contador Auditor o Administrador Público
J-1	01	Jefatura	11	Art. 12 Ley Nº 19.280	
T-1	01	Técnico	16	Art. 12 Ley Nº 19.280	
Adm-1	01	Administrativo	15	Art. 12 Ley Nº 19.280	
Adm-2	01	Administrativo	16	Art. 12 Ley Nº 19.280	
Aux-1	01	Auxiliar	18	Art. 12 Ley Nº 19.280	
Aux-2	01	Auxiliar	18	Art. 12 Ley Nº 19.280	

2. Se elaboraron los siguientes anexos, cada uno de los cuales forma parte integrante de las bases del concurso público que nos ocupa, a saber:

   - Cronograma del concurso,
   - Oficio con la información del Concurso a otras Municipalidades,
   - Recepción de antecedentes de los postulantes,
   - Evaluación individual de postulantes, y
   - Declaraciones Juradas simples (Art. 10 letra e) y f) de la Ley Nº 18.883, Ley 18.575, modificada por la Ley 19.653, Art. 54, 56 y 57 de la Ley 18.575)

3. Finalmente se acordó además, dejar constancia que ante la ausencia de cualquiera de los miembros de esta Comisión, del escalafón directivo, éstos serán remplazados por quien continúe en el orden jerárquico, y en el caso del Jefe del Departamento de Personal y Bienestar, éste será remplazado por quien lo subrogue legalmente.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Departamento de Personal y Bienestar

ACTA DE CONSTITUCIÓN

A las 11:15 horas se pone término a esta sesión con todos los participantes que la iniciaron.

CINDY DEL CANTO PINO
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
SECRETARIA MUNICIPAL

DANIEL CARO ACEVEDO
DIRECTOR JURÍDICO

FERNANDO CABELLO QUINTANILLA
JEFE DEPTO. DE PERSONAL

2015

Bases del Concurso Público

Para proveer en calidad de titular, los cargos vacantes en la Planta Municipal de Cerrillos.

1. 01 Cargo Profesional Grado 9, con el requisito específico de ostentar el título profesional de Contador auditor o Administrador Público,
2. 01 Cargo Jefatura Grado 11, sin requisitos específicos,
3. 01 Cargo Técnico Grado 16, sin requisitos específicos,
4. 01 Cargo Administrativo Grado 15, sin requisitos específicos,
5. 01 Cargo Administrativo Grado 16, sin requisitos específicos,
6. 02 Cargos Auxiliares Grado 18, sin requisitos específicos.

I. MUNICIPALIDAD

CERRILLOS

TÍTULO I
DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

ARTÍCULO 1º : De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 15º de la Ley Nº 18.883, todas las personas que cumplen los requisitos exigidos para algún cargo sujeto a concurso, tendrán derecho a postular en igualdad de condiciones. Ello significa que todos y cada uno de los participantes que hayan postulado tendrán las mismas garantías, conocimiento de los antecedentes del concurso y objetividad en las evaluaciones de sus requisitos y condiciones.

ARTÍCULO 2º : Para lo anterior, cada concursante al momento de inscribirse para participar, recibirá copia de las presentes bases.

TÍTULO II
DE LA INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 3º : Los interesados en participar en el proceso de selección, deberán inscribirse personalmente en el Departamento de Personal y Bienestar de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, dentro de la fecha y horas que señale el Decreto y publicación del Concurso, acompañando sus respectivos antecedentes.

ARTÍCULO 4º : Los antecedentes deberán presentarse en fotocopias, acompañados siempre de los respectivos originales, los cuales serán devueltos a los concursantes una vez tenidos a la vista por el funcionario municipal receptor de éstos.

ARTÍCULO 5º : Entre otros antecedentes y documentación, los postulantes deberán presentar su curriculum vitae y cumplir con los requisitos que se indican más adelante.

ARTÍCULO 6º : Los requisitos generales para postular se encuentran establecidos en el Artículo 10 de la Ley Nº 18.883, y son:

a) Ser ciudadano, lo que se acreditará mediante Cédula Nacional de Identidad vigente;

b) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando proceda, que se acreditará con Certificado de Situación Militar vigente;

c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo, lo que se acreditará mediante Certificado del Servicio de Salud una vez que el postulante haya sido seleccionado;

d) Poseer un Título Profesional, técnico o nivel de enseñanza que por la naturaleza del empleo lo exige la Ley, que se acreditará con los certificados de estudios correspondientes;

e) No haber cesado en algún cargo público como consecuencia de una calificación insuficiente, o por una medida disciplinaria, que se acreditará mediante una Declaración Jurada Simple;

f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o procesado por crimen o simple delito, que se acreditará mediante Declaración Jurada Simple;

g) No estar afecto a alguna de las causales de inhabilidad prevista en el Artículo 56º de la Ley Nº 19.653, sobre Probidad Administrativa aplicable a los Órganos de la Administración del Estado, que se acreditará mediante Declaración Jurada Simple.

ARTÍCULO 7º : Como requisito específico, los postulantes al cargo adscrito al Escalafón Profesional Grado 9, deberán ostentar el Título Profesional de Contador Auditor o

Administrador Público, otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste.

ARTÍCULO 8º : No se recibirán postulaciones, cuyos antecedentes no cumplan con lo establecido en las presentes bases del concurso público, o se encuentren incompletos.

TÍTULO III
DE LA EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

ARTÍCULO 9º : Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 16º de la Ley Nº 18.883, los concursantes serán evaluados por un Comité de Selección de acuerdo a los siguientes factores:

A. FACTOR ESTUDIOS

ARTÍCULO 10º : La preparación profesional será evaluada con un máximo de 100 puntos. Para la asignación de este puntaje, el Comité de Selección, sólo con antecedentes debidamente acreditados, evaluará de la siguiente forma:

Subfactores	Profesional
Título Profesional Universitario	80
Título Post Grado o Post Título	10
Curso de capacitación en materias de interés para el Municipio *	10

Subfactores	Jefatura
Título Profesional Universitario	80
Título Técnico	70
Título Post Grado o Post Título	10
Curso de capacitación en materias de interés para el Municipio *	10

Subfactores	Técnico
Título Profesional Universitario	90
Título Técnico Universitario	80
Título Técnico	70
Título Post Grado o Post Título	10
Curso de capacitación en materias de interés para el Municipio *	10

Subfactores	Administrativo
Enseñanza Media Completa	70
Título Técnico	90
Título Técnico Universitario	90
Título Profesional Universitario	90
Curso de capacitación en materias de interés para el Municipio *	10

Subfactores	Auxiliar
Enseñanza Básica Completa	70
Enseñanza Media Incompleta	80
Enseñanza Media Completa	90
Curso de capacitación en materias de interés para el Municipio *	10

Se entiende que los cursos de capacitación que resultan de interés para el municipio, son todos aquellos que impliquen áreas de trabajo relacionados con el sector público.

ARTÍCULO 11° : El resultado alcanzado por los postulantes en el factor aludido en el artículo precedente, tendrá una ponderación del 10%.

B. FACTOR EXPERIENCIA LABORAL

ARTÍCULO 12° : La experiencia laboral será evaluada con un máximo de 100 puntos. Para la asignación de este puntaje, el Comité de Selección, sólo con antecedentes debidamente acreditados, mediante, entre otros, certificados de cotizaciones, contratos y finiquitos de trabajo, etc., encasillará la experiencia de los postulantes de acuerdo a los siguientes tramos:

Subfactores	Profesional	Jefatura-Técnico	Administrativo	Auxiliar
Inferior a dos años	25	25	50	50
Dos años e inferior a tres años	50	50	75	100
Tres años e inferior a cuatro años	75	75	100	100
Cuatro años y más	100	100	100	100

ARTÍCULO 13° : El resultado alcanzado por los postulantes en el factor aludido en el artículo precedente, tendrá una ponderación del 10%.

C. FACTOR DESEMPEÑO EN CARGO SIMILAR

ARTÍCULO 14° : La experiencia laboral en algún cargo de similares características será evaluada con un máximo de 100 puntos. Para la asignación de este puntaje, el Comité de Selección, sólo con antecedentes debidamente acreditados, mediante, entre otros, contratos y

finiquitos de trabajo, certificados de empleadores o superiores jerárquicos, etc. evaluará la experiencia de los postulantes en cargos similares de acuerdo al siguiente esquema:

Subfactores	Profesional	Jefatura - técnico	Administrativo	Auxiliar
Empresa Privada	20	20	20	20
Empresa Pública	80	80	80	80

ARTÍCULO 15º : El resultado alcanzado por los postulantes en el factor aludido en el artículo precedente, tendrá una ponderación del 10%.

D. FACTOR ENTREVISTA PERSONAL

ARTÍCULO 16º : Todos los concursantes idóneos serán entrevistados por el Comité de Selección en la fecha y hora que señale el Decreto y publicación del concurso, con el objeto de complementar la calificación teórica y experiencia práctica que se desprenda de sus antecedentes permitiendo apreciar competencias, habilidades y conocimientos, los que serán ponderados con un máximo de 100 puntos en cada uno de los siguientes subfactores:

Subfactores	Directivo - Jefatura	Profesional - Técnico	Administrativo	Auxiliar
Visión estratégica	0 a 100	0 a 100	0 a 100	0 a 100
Gestión y logro	0 a 100	0 a 100	0 a 100	0 a 100
Manejo de crisis y contingencias	0 a 100	0 a 100	0 a 100	0 a 100
Liderazgo	0 a 100	0 a 100	0 a 100	0 a 100
Conocimientos técnicos	0 a 100	0 a 100	0 a 100	0 a 100
Innovación	0 a 100	0 a 100	0 a 100	0 a 100
Motivación por el cargo	0 a 100	0 a 100	0 a 100	0 a 100
Trayectoria laboral	0 a 100	0 a 100	0 a 100	0 a 100

ARTÍCULO 17º : La evaluación de los postulantes en el factor aludido en el artículo precedente, será igual al promedio del puntaje obtenido en cada subfactor que corresponda evaluar. El resultado alcanzado por los postulantes, tendrá una ponderación del 70%.

TÍTULO IV
DE LA SELECCIÓN

ARTÍCULO 18º : Cerrado el concurso y calificados los antecedentes de los concursantes, incluidas las entrevistas personales, en la fecha que establezca el Decreto, el Comité de Selección, sólo considerando aquellos postulantes idóneos, conformará una terna con los tres más altos puntajes ponderados del cargo concursado.

Para estos efectos se considerará postulante idóneo, aquel que obtenga un puntaje igual o superior a 70 puntos.

ARTÍCULO 19º : Las ternas confeccionadas por el Comité de Selección, serán elevadas al Señor Alcalde para que éste designe a la persona que será nombrada en el cargo, fundado en la reglamentación vigente que regula las facultades alcaldicias y el procedimiento técnico, para la administración activa, de evaluar a los postulantes. La persona seleccionada deberá ser notificada, personalmente o por correo certificado, para que se pronuncie sobre la aceptación del cargo, debiendo acompañar los documentos probatorios en original, de cada uno de los requisitos de ingresos exigidos, en el plazo que se le señale al tiempo de la notificación.

ARTÍCULO 20º : Si no acompañara los antecedentes señalados en el artículo precedente, dentro del plazo estipulado, el Señor Alcalde, podrá designar a otra de las personas que se incluyen en la terna que hace mención el Artículo 18º de las presentes Bases del Llamado a Concurso.

Ilustre Municipalidad de Cerrillos
Depto. de Personal y Bienestar

		NOVIEMBRE					DICIEMBRE DE 2015																														ENERO			
		26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4
1	Formación de la Comisión (de acuerdo a la Ley Nº 18.883 Art. 19)							X																																
2	Reunión de Coordinación							X																																
3	Publicación en Diario									X																														
4	Información del Concurso a otras Municipalidades												X																											
5	Envío de información a las Direcciones Municipales de Cerrillos												X																											
6	Publicación en murales de la I. Municipalidad de Cerrillos												X																											
7	Recepción de antecedentes de los postulantes (Depto. de Personal)												X		X	X	X			X	X	X	X																	
8	Revisión de Antecedentes																						X	X																
9	Entrevista del personal preseleccionado																										X	X	X												
10	Elaboración de Ternas																													X											
11	Remisión de Ternas al Sr. Alcalde																																	X							
12	Resolución del Concurso																																		X						
13	Publicación del resultado (Mural I. Municipalidad de Cerrillos)																																			X					
14	Citación de los postulantes seleccionados																																			X					
15	Ingreso al servicio de postulantes																																								X

REPÚBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
A L C A L D Í A

ORD. Nº : 100/ /2015

ANT. : Estatuto Administrativo, para funcionarios Municipales Ley Nº 18.883

MAT. : Remite copia de llamado a concurso

Cerrillos, 07 de diciembre de 2015

DE : SR. ARTURO AGUIRRE GACITÚA
ALCALDE, ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

A : SRES. ALCADES REGIÓN METROPOLITANA
SEGÚN DISTRIBUCIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto en el **Título II, Párrafo 1º, Artículo 17º de la Ley Nº 18.883,** Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, adjunto remito a Ud., copia del Llamado a Concurso Público, para proveer los cargos vacantes en la Planta Municipal que se indican.

Sin otro particular, se despide atentamente de Ud.,

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
A L C A L D E

AAG/CDCP/RMA/CUCh/FCQ/

Distribución :
- **Alcaldía**
- **Secretaría Municipal**
- **Dirección de Administración y Finanzas**
- **Departamento de Personal y Bienestar**
- **Municipalidades Región Metropolitana (en Hoja Anexa)**

REPÚBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDÍA

NÓMINA DE MUNICIPALIDADES DE LA REGIÓN METROPOLITANA

1. I. Municipalidad de Alhué
2. I. Municipalidad de Buin
3. I. Municipalidad de Calera de Tango
4. I. Municipalidad de Cerro Navia
5. I. Municipalidad de Colina
6. I. Municipalidad de Conchalí
7. I. Municipalidad de Curacaví
8. I. Municipalidad de El Bosque
9. I. Municipalidad de El Monte
10. I. Municipalidad de Estación Central
11. I. Municipalidad de Huechuraba
12. I. Municipalidad de Independencia
13. I. Municipalidad de Isla de Maipo
14. I. Municipalidad de La Cisterna
15. I. Municipalidad de La Florida
16. I. Municipalidad de La Granja
17. I. Municipalidad de La Pintana
18. I. Municipalidad de La Reina
19. I. Municipalidad de Lampa
20. I. Municipalidad de Las Condes
21. I. Municipalidad de Lo Barnechea
22. I. Municipalidad de Lo Espejo
23. I. Municipalidad de Lo Prado
24. I. Municipalidad de Macul
25. I. Municipalidad de Maipú
26. I. Municipalidad de María Pinto
27. I. Municipalidad de Melipilla
28. I. Municipalidad de Ñuñoa
29. I. Municipalidad de Padre Hurtado
30. I. Municipalidad de Paine
31. I. Municipalidad de Pedro Aguirre Cerda
32. I. Municipalidad de Peñaflor
33. I. Municipalidad de Peñalolén
34. I. Municipalidad de Pirque
35. I. Municipalidad de Providencia
36. I. Municipalidad de Pudahuel
37. I. Municipalidad de Puente Alto
38. I. Municipalidad de Quilicura
39. I. Municipalidad de Quinta Normal
40. I. Municipalidad de Recoleta
41. I. Municipalidad de Renca
42. I. Municipalidad de San Bernardo
43. I. Municipalidad de San Joaquín
44. I. Municipalidad de San José de Maipo
45. I. Municipalidad de San Miguel
46. I. Municipalidad de San Pedro
47. I. Municipalidad de San Ramón
48. I. Municipalidad de Santiago
49. I. Municipalidad de Talagante
50. I. Municipalidad de Til-Til
51. I. Municipalidad de Vitacura

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos, llama a Concurso Público de Antecedentes y Oposición, para proveer los cargos vacantes de la Planta Municipal, que se indican a continuación:

Código	Cantidad	Cargo	Grado	Requisitos Generales	Requisitos Especiales
P-1	01	Profesional	9	Art. 12 Ley Nº 19.280	Título de Contador Auditor o Administrador Público
J-1	01	Jefatura	11	Art. 12 Ley Nº 19.280	
T-1	01	Técnico	16	Art. 12 Ley Nº 19.280	
Adm-1	01	Administrativo	15	Art. 12 Ley Nº 19.280	
Adm-2	01	Administrativo	16	Art. 12 Ley Nº 19.280	
Aux-1	01	Auxiliar	18	Art. 12 Ley Nº 19.280	
Aux-2	01	Auxiliar	18	Art. 12 Ley Nº 19.280	

REQUISITOS GENERALES : Los establecidos en el Artículo 12 de la Ley Nº 19.280, aquellas indicados en el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Ley Nº 18.883, y no encontrarse afecto a alguna de las inhabilidades que contempla la Ley Nº 19.653,

ANTCEDENTES REQUERIDOS : Curriculum Vitae, Certificado de Nacimiento, Certificado de Situación Militar, Título Profesional en aquellos cargos que corresponda, Certificado de estudios acorde al cargo que se postula, Cédula de Identidad, Certificado de experiencia laboral, Declaraciones Juradas Simples relativas al Artículo 10º de la Ley Nº 18.883, y Declaración Jurada Simple de inhabilidades e incompatibilidades administrativas, contempladas en la Ley Nº 18.575, modificada por la Ley Nº 19.653.

OBSERVACIONES : Se requerirá fotocopias previa exhibición del original o copias debidamente autorizadas.

RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES : La recepción de antecedentes será en el Departamento de Personal y Bienestar de la I. Municipalidad de Cerrillos, ubicada en calle Piloto Lazo Nº 120, desde el **Lunes 07 de diciembre de 2015** hasta el **Jueves 17 de diciembre de 2015**, en horario de 09:00 a 14:00 horas.

ENTREVISTAS PERSONALES : Se realizarán a partir del día **21 de diciembre de 2015**, sólo a los concursantes que cumplan los requisitos, los que serán citados telefónicamente al número que registren en su curriculum vitae.

RESOLUCIÓN DEL CONCURSO : El concurso se resolverá el **29 de diciembre de 2015**, en horario normal de funcionamiento de la I. Municipalidad de Cerrillos.

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
A L C A L D E

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO

RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Cargo al cual postula	
Código	

Fecha y hora de Postulación	
/ /	:

I. ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

Rut del Postulante	Nombre del Postulante

II. ANTECEDENTES ACOMPAÑADOS A LA POSTULACIÓN

Nº	Documento / antecedente	SI	NO
1.-	Curriculum Vitae		
2.-	Fotocopia simple de Cédula de Identidad		
3.-	Certificado de Nacimiento		
4.-	Certificado de Situación Militar		
5.-	Certificado de Estudios / Título Profesional		
6.-	Declaraciones Juradas Simples relativas a:		
	a) Art. 10 letra e) de la Ley 18.883		
	b) Ley 18.575 art. 55 modificada por Ley 19.653		
7.-	Certificados que acrediten:		
	a) Experiencia		
	b) Capacitación		

Firma funcionario receptor

Firma postulante

Ilustre Municipalidad de Cerrillos
Depto. de Personal y Bienestar

EVALUACIÓN INDIVIDUAL

(Escalafón Profesional)

Código	

NOTA FINAL

Nombre del Postulante

	FACTOR	N/P	NOTA	%	PUNTAJE
I	**ESTUDIOS**				
	Título Profesional Universitario	80		10%	
	Título Post Grado o Post Título	10			
	Curso de capacitación en materias de interés para el municipio	10			
II	**EXPERIENCIA LABORAL**				
	Inferior a dos años	25		10%	
	Dos años e inferior a tres años	50			
	Tres años e inferior a cuatro años	75			
	Cuatro años y más	100			
III	**DESEMPEÑO EN CARGO SIMILAR**				
	Empresa Privada	20		10%	
	Empresa Pública	80			
IV	**ENTREVISTA PERSONAL**				
	Visión estratégica			70%	
	Gestión y logro				
	Manejo de crisis y contingencias				
	Liderazgo				
	Conocimientos técnicos				
	Innovación				
	Motivación por el cargo				
	Trayectoria laboral				

CECILIA ULLOA CHACON
SECRETARIA MUNICIPAL

CINDY DEL CANTO PINO
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

REINALDO MARGUIROTT ALEGRÍA
SECPLAN

FERNANDO CABELLO QUINTANILLA
JEFE DEPTO. DE PERSONAL

Ilustre Municipalidad de Cerrillos
Depto. de Personal y Bienestar

EVALUACIÓN INDIVIDUAL

(Escalafón Jefatura)

Código	

NOTA FINAL

Nombre del Postulante

	FACTOR	N/P	NOTA	%	PUNTAJE
I	**ESTUDIOS**				
	Título Profesional Universitario	80		10%	
	Título Técnico	70			
	Título Post Grado o Post Título	10			
	Curso de capacitación en materias de interés para el Municipio	10			
II	**EXPERIENCIA LABORAL**				
	Inferior a dos años	25		10%	
	Dos años e inferior a tres años	50			
	Tres años e inferior a cuatro años	75			
	Cuatro años y más	100			
III	**DESEMPEÑO EN CARGO SIMILAR**				
	Empresa Privada	20		10%	
	Empresa Pública	80			
IV	**ENTREVISTA PERSONAL**				
	Visión estratégica			70%	
	Gestión y logro				
	Manejo de crisis y contingencias				
	Liderazgo				
	Conocimientos técnicos				
	Innovación				
	Motivación por el cargo				
	Trayectoria laboral				

CECILIA ULLOA CHACON
SECRETARIA MUNICIPAL

CINDY DEL CANTO PINO
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

REINALDO MARGUIROTT ALEGRÍA
SECPLAN

FERNANDO CABELLO QUINTANILLA
JEFE DEPTO. DE PERSONAL

Ilustre Municipalidad de Cerrillos
Depto. de Personal y Bienestar

EVALUACIÓN INDIVIDUAL

(Escalafón Técnico)

Código	

NOTA FINAL

Nombre del Postulante

	FACTOR	N/P	NOTA	%	PUNTAJE
I	**ESTUDIOS**				
	Título Profesional Universitario	90		10%	
	Título Técnico Universitario	80			
	Título Técnico	70			
	Título Post Grado o Post Título	10			
	Curso de capacitación en materias de interés para el Municipio	10			
II	**EXPERIENCIA LABORAL**				
	Inferior a dos años	25		10%	
	Dos años e inferior a tres años	50			
	Tres años e inferior a cuatro años	75			
	Cuatro años y más	100			
III	**DESEMPEÑO EN CARGO SIMILAR**				
	Empresa Privada	20		10%	
	Empresa Pública	80			
IV	**ENTREVISTA PERSONAL**				
	Visión estratégica			70%	
	Gestión y logro				
	Manejo de crisis y contingencias				
	Liderazgo				
	Conocimientos técnicos				
	Innovación				
	Motivación por el cargo				
	Trayectoria laboral				

CECILIA ULLOA CHACON
SECRETARIA MUNICIPAL

CINDY DEL CANTO PINO
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

REINALDO MARGUIROTT ALEGRÍA
SECPLAN

FERNANDO CABELLO QUINTANILLA
JEFE DEPTO. DE PERSONAL

Ilustre Municipalidad de Cerrillos
Depto. de Personal y Bienestar

EVALUACIÓN INDIVIDUAL

(Escalafón Administrativo)

Código	

NOTA FINAL

Nombre del Postulante

	FACTOR	N/P	NOTA	%	PUNTAJE
I	**ESTUDIOS**				
	Enseñanza Media Completa	70		10%	
	Título Técnico	90			
	Título Técnico Universitario	90			
	Título Profesional Universitario	90			
	Curso de capacitación en materias de interés para el Municipio	10			
II	**EXPERIENCIA LABORAL**				
	Inferior a dos años	50		10%	
	Dos años e inferior a tres años	75			
	Tres años o más	100			
III	**DESEMPEÑO EN CARGO SIMILAR**				
	Empresa Privada	20		10%	
	Empresa Pública	80			
IV	**ENTREVISTA PERSONAL**				
	Visión estratégica			70%	
	Gestión y logro				
	Manejo de crisis y contingencias				
	Liderazgo				
	Conocimientos técnicos				
	Innovación				
	Motivación por el cargo				
	Trayectoria laboral				

CECILIA ULLOA CHACON
SECRETARIA MUNICIPAL

CINDY DEL CANTO PINO
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

REINALDO MARGUIROTT ALEGRÍA
SECPLAN

FERNANDO CABELLO QUINTANILLA
JEFE DEPTO. DE PERSONAL

Ilustre Municipalidad de Cerrillos
Depto. de Personal y Bienestar

EVALUACIÓN INDIVIDUAL

(Escalafón Auxiliar)

Código	

NOTA FINAL

Nombre del Postulante

	FACTOR	N/P	NOTA	%	PUNTAJE
I	**ESTUDIOS**				
	Enseñanza Básica Completa	70		10%	
	Enseñanza Media Incompleta	80			
	Enseñanza Media Completa	90			
	Curso de capacitación en materias de interés para el Municipio	10			
II	**EXPERIENCIA LABORAL**				
	Inferior a dos años	50		10%	
	Dos años y más	100			
III	**DESEMPEÑO EN CARGO SIMILAR**				
	Empresa Privada	20		10%	
	Empresa Pública	80			
IV	**ENTREVISTA PERSONAL**				
	Visión estratégica			70%	
	Gestión y logro				
	Manejo de crisis y contingencias				
	Liderazgo				
	Conocimientos técnicos				
	Innovación				
	Motivación por el cargo				
	Trayectoria laboral				

CECILIA ULLOA CHACON
SECRETARIA MUNICIPAL

CINDY DEL CANTO PINO
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

REINALDO MARGUIROTT ALEGRÍA
SECPLAN

FERNANDO CABELLO QUINTANILLA
JEFE DEPTO. DE PERSONAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Departamento de Personal y Bienestar

DECLARACIÓN JURADA

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres

RUN Nº	Domicilio	Comuna

Declaro bajo juramento, para los efectos previstos en el Artículo 10ª, letra e) de la Ley Nº 18.883, sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, que no he cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria y que no adeudo sumas por concepto de gastos de materia de capacitación, al tenor de lo señalado en el inciso 3º del Artículo del citado Cuerpo Legal.

Declaro asimismo, estar en conocimiento de que ser falsa la presente declaración me hará incurrir en las responsabilidades y sanciones que determine la Constitución, las leyes y el párrafo 4 del Título III de la Probidad Administrativa, según lo establece el Artículo Nº 54 de la Ley Nº 18.575, y en las penas establecidas en el Artículo Nº 210 del Código Penal.

FECHA

FIRMA DEL DECLARANTE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Departamento de Personal y Bienestar

DECLARACIÓN JURADA

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres

RUN Nº	Domicilio	Comuna

En conformidad al artículo Nº 55 de la Ley Nº 18.575, modifica da por la Ley Nº 19.653; vengo a declarar, bajo juramento, no estar afecto a alguna de las causales de inhabilidad previstas en el artículo Nº 54 letras a), b) y c) de la misma Ley.

Declaro asimismo, estar en conocimiento de que ser falsa la presente declaración me hará incurrir en las responsabilidades y sanciones que determine la Constitución, las Leyes y el párrafo 4 del Título III de la Probidad Administrativa, según lo establece el artículo Nº 54 de la Ley Nº 18.575, y en las penas establecidas en el artículo Nº 210 del Código Penal.

FECHA

FIRMA DEL DECLARANTE