I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)000835

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2012

Cerrillos, 07 MAYO 2012

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia Nº100/2712/2012; el Ordinario N°402/111/2012 del Departamento de Personal y Bienestar; el Acta de Constitución de la Comisión de Concurso Público, de fecha 03 de mayo de 2012; 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 un cargo vacante en la planta municipal.

D E C R E T O:

1. Llámase a Concurso Público para proveer un cargo de la Planta Municipal que se indica 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	1	5º	Profesional	Art. 12 Ley N° 19.280	Titulo de Abogado

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.

3. El cronograma del Concurso Público será el siguiente:

1. Publicación del concurso en Diario	08 de mayo de 2012
2. Información del concurso a otras Municipalidades.	08 de mayo de 2012
3. Envío de información a las Direcciones Municipales de Cerrillos.	08 de mayo de 2012
4. Publicación Mural, I. Municipalidad de Cerrillos (Piloto Lazo Nº120).	08 de mayo de 2012
5. Recepción de antecedentes de los postulantes (Depto. de Personal y Bienestar).	Desde el 08 mayo y hasta el 18 de mayo de 2012 ambas fechas inclusive.
6. Revisión de Antecedentes por la Comisión.	18 de mayo de 2012
7. Entrevista del personal preseleccionado.	Desde el 22 y hasta el 24 de mayo de 2012
8. Elaboración de ternas.	25 de mayo de 2012
9. Remisión de ternas al Sr. Alcalde	28 de mayo de 2012

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)000835

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2012

10. Resolución Concurso.	30 de mayo de 2012
11. Publicación del resultado (Mural I. Municipalidad de Cerrillos, Piloto Lazo Nº 120)	31 de mayo de 2012
12. Citación a Postulantes Seleccionados	31 de mayo de 2012
13. Ingreso al Servicio de Seleccionados	01 de junio de 2012

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.

7. 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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN
Alcalde

AAC/CUCh/magr

Distribución:
Alcaldía
Dirección de Control
Asesoría 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 Policía Local
Dirección de Gestión Ambiental
Secplan
Página Web

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

ORD. Nº : 402/ **111** /2012

ANT. : Providencia Nº 100/2507/2012

MAT. : Remite Antecedentes para Concurso Público.

Cerrillos, 03 de Mayo de 2012

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha: 03 MAYO 2012
Nº Ingreso: 3463
Hora

A : SR. ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN
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 fecha 03 de Mayo del año en curso, en 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
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 13:45 horas del día 03 de Mayo de 2012, se reúne, la Comisión de Concurso Público de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, que está compuesta por la Sra. Gilda Espinoza Ahumada, Directora Jurídica; el Sr. Marco Hurtado Zapata, Administrador Municipal; el Sr. Raúl Loyola Guidotti, Director de Administración y Finanzas, el Sr. Juan José Correa González, Juez de Policía Local 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 Providencia Nº 100/2507/2012, para proveer cargo vacante que se indica 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 el cargo nominado de Secretario Abogado del Juzgado de Policía Local de Cerrillos, vacante en la planta municipal, según las siguientes características:

Código	Cantidad	Cargo	Grado	Requisitos Generales	Requisitos Especiales
P-1	01	Profesional	5	Art. 12 Ley Nº 19.280	Titulo de Abogado

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.

A las 14:15 horas se pone término a esta sesión con todos los participantes que la iniciaron.

MARCO HURTADO ZAPATA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

GILDA ESPINOZA AHUMADA
DIRECTORA JURÍDICA

RAÚL LOYOLA GUIDOTTI
DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS

FERNANDO CABELLO QUINTANILLA
JEFE DEPTO. DE PERSONAL

JUAN JOSÉ CORREA GONZÁLEZ
JUEZ DE POLICÍA LOCAL