I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000930

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2018

Cerrillos, 23 AGO. 2018

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia Nº100/2112/2018; el Acta de Constitución de la Comisión de Concurso Público, de fecha 09 de agosto de 2018; 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	Cargo	Horas semanales	Requisitos Generales	Requisitos Especiales
Med-1	01	Médico del Gabinete Psicotécnico	11	Leyes N°15.076 y 18.883	Título de Médico Cirujano
Med-2	01	Médico del Gabinete Psicotécnico	22	Leyes N°15.076 y 18.883	Título de Médico Cirujano

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	26 de agosto de 2018
2. Información del concurso a otras Municipalidades.	27 de agosto de 2018
3. Envío de información a las Direcciones Municipales de Cerrillos.	27 de agosto de 2018
4. Publicación Mural, I. Municipalidad de Cerrillos (Piloto Lazo Nº120).	27 de agosto de 2018

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000980

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2018

5. Recepción de antecedentes de los postulantes (Depto. de Personal y Bienestar).	Entre el 27 de agosto y el 05 de septiembre de 2018.
6. Revisión de Antecedentes por la Comisión.	Entre el 05 y 06 de septiembre de 2018.
7. Entrevista del personal preseleccionado.	06 y 07 de septiembre de 2018
8. Elaboración de ternas.	11 de septiembre de 2018.
9. Remisión de ternas al Sr. Alcalde	12 de septiembre de 2018.
10. Resolución Concurso.	13 de septiembre de 2018.
11. Publicación del resultado (Mural I. Municipalidad de Cerrillos, Piloto Lazo Nº 120)	14 de septiembre de 2018.
12. Citación a Postulantes Seleccionados	14 de septiembre de 2018.
13. Ingreso al Servicio de Seleccionados	20 de septiembre de 2018.

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. Se considerará Postulante Idóneo, a aquel que obtenga un puntaje 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, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000980

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2018

AAG/CUCH/mgpc.

Distribución:
Carpeta Virtual "Decretos Correlativos"
Departamento de Personal
Página Web

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 1004 / 002112
CERRILLOS 20 AGO 2018

DE SR. ALCALDE

A

- [ ] Administrador Municipal
- [ ] Asesor de Educación
- [x] Secretaria 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
21 AGO. 2018
DOCUMENTO RECEPCIONADO

Decrétese las Bases del Concurso Publico, para proveer en calidad de titular, los Cargos vacantes en la Planta Municipal de Cerrillos, 02 Cargo Médico del Gabinete Psicotónico que se indican

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 *

SEGUNDO TRAMITE

ALCALDE

Pase a: _____

Para: _____

2018

Bases del Concurso Público

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

1. 01 Cargo Médico Del Gabinete Psicotécnico, con el requisito específico de ostentar el título profesional de Médico Cirujano, con una carga horaria de 11 horas semanales,
2. 01 Cargo Médico Del Gabinete Psicotécnico, con el requisito específico de ostentar el título profesional de Médico Cirujano, con una carga horaria de 22 horas semanales,

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, 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 a los cargos, deberán ostentar el Título de médico cirujano, 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

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

B. FACTOR EXPERIENCIA LABORAL

ARTÍCULO 12º : 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 13º : 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
Sector Privado	20
Sector Público	80

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

D. FACTOR ENTREVISTA PERSONAL

ARTÍCULO 16° : 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	Puntaje
Visión estratégica	0 a 100
Gestión y logro	0 a 100
Manejo de crisis y contingencias	0 a 100
Liderazgo	0 a 100
Conocimientos técnicos	0 a 100
Innovación	0 a 100
Motivación por el cargo	0 a 100
Trayectoria laboral	0 a 100

ARTÍCULO 17° : 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 18° : 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 19° : 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 20° : 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 18° de las presentes Bases del Llamado a Concurso.

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	Horas	Requisitos Generales	Requisitos Especiales
Med-1	01	Médico del Gabinete Psicotécnico	11	Leyes N°s 15.076 y 18.883	Título de Médico Cirujano y compatibilidad horaria con cualquier otro cargo
Med-2	01	Médico del Gabinete Psicotécnico	22	Leyes N°s 15.076 y 18.883	Título de Médico Cirujano y compatibilidad horaria con cualquier otro cargo

REQUISITOS GENERALES : Los establecidos en la Ley 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, 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, 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 27de Agosto de 2018** hasta el **Miércoles 5 de septiembre de 2018**, en horario de 09:00 a 14:00 horas.

ENTREVISTAS PERSONALES : Se realizarán a partir del día **6 de septiembre de 2018**, 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 **13 de septiembre de 2018**, en horario normal de funcionamiento de la I. Municipalidad de Cerrillos.

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
A L C A L D E

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

ACTA DE CONSTITUCIÓN

A las 09:50 horas se pone término a esta sesión con todos los participantes que la iniciaron.

OSCAR SANDOVAL NAVARRETE
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
SECRETARIA MUNICIPAL

MARIA PAZ IRRIBARRA VALLEJOS
DIRECTORA ADM. Y FINANZAS

FERNANDO CABELLO QUINTANILLA
JEFE DEPTO. DE PERSONAL

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. ANTECDENTES 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**

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

ACTA DE CONSTITUCIÓN

Siendo las 09:30 horas del día 09 de agosto de 2018, se reúne, la Comisión de Concurso Público de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, que está compuesta por el Sr. Oscar Sandoval Navarrete, Administrador Municipal; la Sra. Cecilia Ulloa Chacón, Secretaria Municipal, la Sra. María Paz Irribarra Vallejos, Directora de Administración y Finanzas 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 100/1927/2018, 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	Horas semanales	Requisitos Generales	Requisitos Especiales
Med-1	01	Médico del Gabinete Psicotécnico	11	Leyes Nºs 15.076 y 18.883	Título de Médico Cirujano
Med-2	01	Médico del Gabinete Psicotécnico	22	Leyes Nºs 15.076 y 18.883	Título de Médico Cirujano

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. Se analiza el dictamen Nº 38161 de 2017, de Contraloría General de la República, que dispone que los médicos de los gabinetes psicotécnicos de las municipalidades no requieren rendir ni aprobar el Examen Único Nacional de Conocimientos de Medicina, EUNACOM.

4. 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.

Ilustre Municipalidad de Cerrillos
Depto. de Personal y Bienestar

EVALUACIÓN INDIVIDUAL

(Médico del Gabinete Psicotécnico)

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**				
	Sector Privado	20		10%	
	Sector Público	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

OSCAR SANDOVAL NAVARRETE
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

PAULINA SAAVEDRA ARELLANO
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

Ilustre Municipalidad de Cerrillos
Depto. de Personal y Bienestar

		AGOSTO DE 2018																								SEPTIEMBRE																					
		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	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
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															
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