I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

00 310

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2019

Cerrillos, 27 MAR. 2019

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia Nº100/805/2019; el Decreto Alcaldicio Nº201/633/2019; el Memorándum Nº402/153/2019 del Departamento de Personal; el Acta de Constitución de la Comisión de Concurso Público, de fecha 15 de marzo de 2019; el Decreto Exento Nº202/1532/2018; la Ley Nº19.280; la Ley N°19.653; la Ley N°18.575; la Ley N°20.922; 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:

Que, por Decreto Exento Nº202/1532/2018 se aprobaron las Políticas de Recursos Humanos 2019.

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	Grado	Requisitos Obligatorios	Experiencia Deseable	Unidad de desempeño
Adm-1	01	Administrativo	15	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883	En Conducción de vehículos motorizados livianos y/o pesados y Licencia de conducir al día clase B o superior	Seguridad Ciudadana
Adm-2	01	Administrativo	15	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883	En Conducción de vehículos motorizados livianos y/o pesados y Licencia de conducir al día clase B o superior	Seguridad Ciudadana
Adm-3	01	Administrativo	15	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883	En Conducción de vehículos motorizados livianos y/o pesados y Licencia de conducir al día clase B o superior	Seguridad Ciudadana
Adm-4	01	Administrativo	15	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883	En Conducción de vehículos motorizados livianos y/o pesados y Licencia de conducir al día clase B o superior	Seguridad Ciudadana

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

00 310

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2019

Adm-5	01	Administrativo	15	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883	En Conducción de vehículos motorizados livianos y/o pesados y Licencia de conducir al día clase B o superior	Seguridad Ciudadana
Adm-6	01	Administrativo	16	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883	En Conducción de vehículos motorizados livianos y/o pesados y Licencia de conducir al día clase B o superior	Seguridad Ciudadana
Adm-7	01	Administrativo	16	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883	En Conducción de vehículos motorizados livianos y/o pesados y Licencia de conducir al día clase B o superior	Seguridad Ciudadana
Adm-8	01	Administrativo	16	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883	En Conducción de vehículos motorizados livianos y/o pesados y Licencia de conducir al día clase B o superior	Seguridad Ciudadana
Aux-1	01	Auxiliar	17	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883	En Conducción de vehículos motorizados livianos y/o pesados y Licencia de conducir al día clase B o superior	Servicios Generales
Aux-2	01	Auxiliar	17	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883	En Conducción de vehículos motorizados livianos y/o pesados y Licencia de conducir al día clase B o superior	Servicios Generales
Aux-3	01	Auxiliar	17	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883	En Conducción de vehículos motorizados livianos y/o pesados y Licencia de conducir al día clase B o superior	Servicios Generales
Aux-4	01	Auxiliar	18	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883	En oficios de gasfitería, albañilería, soldadura, pintura, carpintería	Gestión Ambiental (Operaciones)
Aux-5	01	Auxiliar	18	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883	En oficios de gasfitería, albañilería, soldadura, pintura, carpintería	Gestión Ambiental (Operaciones)
Aux-6	01	Auxiliar	18	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883	En oficios de gasfitería, albañilería, soldadura, pintura, carpintería	Gestión Ambiental (Operaciones)
Aux-7	01	Auxiliar	18	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883	En oficios de gasfitería, albañilería, soldadura, pintura, carpintería	Gestión Ambiental (Operaciones)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

00 310

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2019

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	24 de marzo de 2019
2. Información del concurso a otras Municipalidades.	25 de marzo de 2019
3. Envío de información a las Direcciones Municipales de Cerrillos.	25 de marzo de 2019
4. Publicación Mural, I. Municipalidad de Cerrillos (Piloto Lazo Nº120).	25 de marzo de 2019
5. Recepción de antecedentes de los postulantes (Depto. de Personal y Bienestar).	25 de marzo al 05 de abril de 2019
6. Revisión de Antecedentes por la Comisión.	8 y 9 de abril de 2019
7. Entrevista del personal preseleccionado.	09 al 12 de abril de 2019
8. Elaboración de ternas.	15 y 16 de abril de 2019
9. Remisión de ternas al Sr. Alcalde	17 de abril de 2019
10. Resolución Concurso.	18 de abril de 2019
11. Publicación del resultado (Mural I. Municipalidad de Cerrillos, Piloto Lazo Nº 120)	19 de abril de 2019
12. Citación a Postulantes Seleccionados	19 de abril de 2019
13. Ingreso al Servicio de Seleccionados	22 de abril de 2019

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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

00 310

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2019

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

OSCAR SANDOVAL NAVARRETE
Alcalde (s)

OSN/CUCH/esg.
Distribución:
Carpeta Virtual "Decretos Correlativos"
Departamento de Personal
Página Web

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 100/ 000805
CERRILLOS 25 MAR 2019
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.M. CERRILLOS
25 MAR. 2019
OF. PARTES
RECIBIDO

001541

Decrétese llamado a concurso Publico, conforme a los antecedentes indicados en el Memo N° 402/153/2019 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

MEMORÁNDUM Nº 402/ 153 /2019

A : ALCALDE
SR. ARTURO AGUIRRE GACITUA

DE : JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL Y BIENESTAR
SR. FERNANDO CABELLO QUINTANILLA

Ref. : Providencia Nº 100/469/2019

Cerrillos, 18 de marzo de 2019

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 1052
Hora

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 15 de marzo del año en curso, 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 de los estamentos administrativos y auxiliar.

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 11:00 horas del día 15 de marzo de 2019, 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, el Sr. Hernán Ortega Castillo, Director de Secretaría Comunal de Planificación 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 100/469/2019, 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 Obligatorios	Experiencia Deseable	Unidad de desempeño
Adm-1	01	Administrativo	15	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883	Licencia de conducir clase B o superior	Seguridad Ciudadana
Adm-2	01	Administrativo	15	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883	Licencia de conducir clase B o superior	Seguridad Ciudadana
Adm-3	01	Administrativo	15	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883	Licencia de conducir clase B o superior	Seguridad Ciudadana
Adm-4	01	Administrativo	15	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883	Licencia de conducir clase B o superior	Seguridad Ciudadana
Adm-5	01	Administrativo	15	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883	Licencia de conducir clase B o superior	Seguridad Ciudadana
Adm-6	01	Administrativo	16	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883	Licencia de conducir clase B o superior	Seguridad Ciudadana
Adm-7	01	Administrativo	16	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883	Licencia de conducir clase B o superior	Seguridad Ciudadana

ACTA DE CONSTITUCIÓN

Código	Cantidad	Cargo	Grado	Requisitos Obligatorios	Experiencia Deseable	Unidad de desempeño
Adm-8	01	Administrativo	16	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883	Licencia de conducir clase B o superior	Seguridad Ciudadana
Aux-1	01	Auxiliar	17	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883	Licencia de conducir clase B o superior	Servicios Generales
Aux-2	01	Auxiliar	17	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883	Licencia de conducir clase B o superior	Servicios Generales
Aux-3	01	Auxiliar	17	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883	Licencia de conducir clase B o superior	Servicios Generales
Aux-4	01	Auxiliar	18	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883	En oficios de gasfitería, albañilería, soldadura, pintura, carpintería	Gestión Ambiental (Operaciones)
Aux-5	01	Auxiliar	18	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883	En oficios de gasfitería, albañilería, soldadura, pintura, carpintería	Gestión Ambiental (Operaciones)
Aux-6	01	Auxiliar	18	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883	En oficios de gasfitería, albañilería, soldadura, pintura, carpintería	Gestión Ambiental (Operaciones)
Aux-7	01	Auxiliar	18	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883	En oficios de gasfitería, albañilería, soldadura, pintura, carpintería	Gestión Ambiental (Operaciones)

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,

ACTA DE CONSTITUCIÓN

- 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 11:50 horas se pone término a esta sesión con todos los participantes que la iniciaron.

OSCAR SANDOVAL NAVARRETE
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
SECRETARIA MUNICIPAL

HERNAN ORTEGA CASTILLO
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

FERNANDO CABELLO QUINTANILLA
JEFE DEPTO. DE PERSONAL

2019

Bases del Concurso Público

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

1. 05 Cargos Administrativo Grado 15, sin requisitos específicos,
2. 03 Cargos Administrativo Grado 16, sin requisitos específicos,
3. 03 Cargos Auxiliares Grado 17, sin requisitos específicos,
4. 04 Cargos Auxiliares Grado 18, sin requisitos específicos.

I. MUNICIPALIDAD

CERRILLOS

TÍTULO I
DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

ARTÍCULO 1° : De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 15° de la Ley N° 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 2° : Para lo anterior, cada concursante al momento de inscribirse para participar, recibirá copia de las presentes bases.

TÍTULO II
DE LA INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 3° : 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 4° : 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 5° : Entre otros antecedentes y documentación, los postulantes deberán presentar su currículum vitae y cumplir con los requisitos que se indican más adelante.

ARTÍCULO 6° : Los requisitos generales para postular se encuentran establecidos en el Artículo 10 de la Ley N° 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;

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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

ARTÍCULO 7° : Como experiencia deseable, los postulantes a los cargos que se indican, podrían acreditar experiencia en los siguientes oficios:

a) Cargo administrativo Grado 16: Deseable licencia de conducir clase B o superior
b) Cargo Auxiliar Grado 17: indistintamente, experiencia en gasfitería, albañilería, soldadura, pintura, carpintería, licencia de conducir clase D.
c) Cargo Auxiliar Grado 18: Deseable licencia de conducir

ARTÍCULO 8° : 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 9° : Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 16° de la Ley N° 18.883, los concursantes serán evaluados por un Comité de Selección de acuerdo a los siguientes factores:

A. FACTOR ESTUDIOS

ARTÍCULO 10° : 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	Administrativo	Auxiliar
Enseñanza Básica Completa	No aplica	60
Enseñanza Media Completa	70	70
Título Técnico o superior	80	80
Curso de capacitación en las áreas de desempeño	20	20

ARTÍCULO 11° : El resultado alcanzado por los postulantes en el factor aludido en el artículo precedente, tendrá una ponderación del 15%.

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

finiquitos de trabajo, etc., encasillará la experiencia de los postulantes de acuerdo a los siguientes tramos:

Subfactores	Administrativo	Auxiliar
Inferior a dos años	50	50
Dos años e inferior a tres años	75	75
Tres años e inferior a cuatro años	90	90
Cuatro años y más	100	100

ARTÍCULO 13° : El resultado alcanzado por los postulantes en el factor aludido en el artículo precedente, tendrá una ponderación del 15%.

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	Administrativo	Auxiliar
Empresa Privada	20	20
Empresa Pública	30	30
Empresa Pública en el área a la cual postula	50	50

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

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	Administrativo	Auxiliar
Visión estratégica	0 a 100	0 a 100
Gestión y logro	0 a 100	0 a 100
Motivación por el cargo	0 a 100	0 a 100
Trayectoria laboral	0 a 100	0 a 100

Subfactores	Administrativo	Auxiliar
Manejo de crisis y contingencias	0 a 100	0 a 100
Liderazgo	0 a 100	0 a 100
Conocimientos técnicos	0 a 100	0 a 100
Innovación	0 a 100	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 55%.

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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

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 Obligatorios	Experiencia Deseable	Unidad de desempeño
Adm-1	01	Administrativo	15	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883	Licencia de conducir clase B o superior	Seguridad Ciudadana
Adm-2	01	Administrativo	15	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883	Licencia de conducir clase B o superior	Seguridad Ciudadana
Adm-3	01	Administrativo	15	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883	Licencia de conducir clase B o superior	Seguridad Ciudadana
Adm-4	01	Administrativo	15	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883	Licencia de conducir clase B o superior	Seguridad Ciudadana
Adm-5	01	Administrativo	15	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883	Licencia de conducir clase B o superior	Seguridad Ciudadana
Adm-6	01	Administrativo	16	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883	Licencia de conducir clase B o superior	Seguridad Ciudadana
Adm-7	01	Administrativo	16	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883	Licencia de conducir clase B o superior	Seguridad Ciudadana
Adm-8	01	Administrativo	16	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883	Licencia de conducir clase B o superior	Seguridad Ciudadana
Aux-1	01	Auxiliar	17	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883	Licencia de conducir clase B o superior	Servicios Generales
Aux-2	01	Auxiliar	17	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883	Licencia de conducir clase B o superior	Servicios Generales
Aux-3	01	Auxiliar	17	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883	Licencia de conducir clase B o superior	Servicios Generales
Aux-4	01	Auxiliar	18	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883	En oficios de gasfitería, albañilería, soldadura, pintura, carpintería	Gestión Ambiental (Operaciones)
Aux-5	01	Auxiliar	18	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883	En oficios de gasfitería, albañilería, soldadura, pintura, carpintería	Gestión Ambiental (Operaciones)
Aux-6	01	Auxiliar	18	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883	En oficios de gasfitería, albañilería, soldadura, pintura, carpintería	Gestión Ambiental (Operaciones)
Aux-7	01	Auxiliar	18	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883	En oficios de gasfitería, albañilería, soldadura, pintura, carpintería	Gestión Ambiental (Operaciones)

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO

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 25 de marzo de 2019** hasta el **viernes 05 de abril de 2019**, en horario de 09:00 a 14:00 horas.

ENTREVISTAS PERSONALES : Se realizarán a partir del día **09 de abril de 2019**, 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 **18 de abril de 2019**, en horario normal de funcionamiento de la I. Municipalidad de Cerrillos.

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
A L C A L D E

EVALUACIÓN INDIVIDUAL

(Escalafón Administrativo)

Código	

NOTA FINAL

Nombre del Postulante

	FACTOR	N/P	NOTA	%	PUNTAJE
I	**ESTUDIOS**				
	Enseñanza Básica Completa	N/A		15%	
	Enseñanza Media Completa	70			
	Título Técnico u otro superior	80			
	Curso de capacitación en las áreas de desempeño	20			
II	**EXPERIENCIA LABORAL**				
	Inferior a dos años	50		15%	
	Dos años e inferior a tres años	75			
	Tres años e inferior a cuatro años	90			
	Cuatro años o más	100			
III	**DESEMPEÑO EN CARGO SIMILAR**				
	Empresa Privada	20		15%	
	Empresa Pública	30			
	Sector Público, en el área a la cual postula	50			
IV	**ENTREVISTA PERSONAL**				
	Visión estratégica			55%	
	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

HERNÁN ORTEGA CASTILLO
SECPLAN

FERNANDO CABELLO QUINTANILLA
JEFE DEPTO. DE PERSONAL

EVALUACIÓN INDIVIDUAL

(Escalafón Auxiliar)

Código	

NOTA FINAL

Nombre del Postulante

	FACTOR	N/P	NOTA	%	PUNTAJE
I	**ESTUDIOS**				
	Enseñanza Básica Completa	60		15%	
	Enseñanza Media Completa	70			
	Título Técnico u otro superior	80			
	Curso de capacitación en las áreas de desempeño	20			
II	**EXPERIENCIA LABORAL**				
	Inferior a dos años	50		15%	
	Dos años e inferior a tres años	75			
	Tres años e inferior a cuatro años	90			
	Cuatro años o más	100			
III	**DESEMPEÑO EN CARGO SIMILAR**				
	Empresa Privada	20		15%	
	Empresa Pública	30			
	Sector Público, en el área a la cual postula	50			
IV	**ENTREVISTA PERSONAL**				
	Visión estratégica			55%	
	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

HERNÁN ORTEGA CASTILLO
SECPLAN

FERNANDO CABELLO QUINTANILLA
JEFE DEPTO. DE PERSONAL

Ilustre Municipalidad de Cerrillos
Depto. de Personal y Bienestar

		MARZO 2019																ABRIL 2019																				
		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	21	22
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																																							
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	X	X																		
8	Revisión de Antecedentes																									X	X														
9	Entrevista del personal preseleccionado																										X	X	X	X											
10	Elaboración de Ternas																																X	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

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

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

ORD. Nº : **100/ 68 /2019**

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

MAT. : Remite copia de llamado a concurso

Cerrillos, 25 de marzo de 2019

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.,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
A L C A L D E

AAG/OSN/HOC/CUChFCQ

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

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

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