CERRILLOS
Municipio Ciudadano
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

000523

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

Cerrillos, 12 MAY 2022

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia Nº100/1151/2022; el Ordinario N°402/612/2022 del Departamento de Personal y Bienestar; el Acta de Constitución de la Comisión de Concurso Público, de fecha 10 de mayo de 2022; la Ley Nº19.280; la Ley N°19.653; la Ley N°18.575; el D.F.L. N°163-19321 adecua, modifica y establece planta de personal de la Municipalidad de Cerrillos; el Reglamento N°4 sobre Concursos Públicos Municipalidad de Cerrillos; el Decreto Exento N°202/522/2022; 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, el Reglamento N°4 sobre "Concursos Públicos" regulará los concursos del personal de Planta en calidad de titular de la Municipalidad de Cerrillos y regidas por la Ley 18.883, Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales, modificado por Decreto Exento N°202/522/2022.

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	Planta	Grado	Requisitos específicos	N° de vacantes
P1	Profesional	7	Título de Profesor de Educación Física	1
P2	Profesional	7	Título de Ingeniero en Ejecución en Computación	1
P3	Profesional	7	Médico veterinario	1
P4	Profesional	9	Título de Asistente Social	1
P5	Profesional	9	Sin requisitos específicos	1
P6	Profesional	10	Sin requisitos específicos	1

CERRILLOS
Municipio Ciudadano
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

000523

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

Código	Planta	Grado	Requisitos específicos	N° de vacantes
J1	Jefatura	10	Sin requisitos específicos	1
J2	Jefatura	10	Sin requisitos específicos	1
J3	Jefatura	11	Sin requisitos específicos	1
J4	Jefatura	11	Sin requisitos específicos	1
T1	Técnico	12	Dibujante Técnico	1
T2	Técnico	13	Sin requisitos específicos	1
T3	Técnico	14	Sin requisitos específicos	1
T4	Técnico	15	Sin requisitos específicos	1
T5	Técnico	15	Sin requisitos específicos	1
T6	Técnico	16	Sin requisitos específicos	1
ADM1	Administrativo	16	Sin requisitos específicos	1
ADM2	Administrativo	16	Sin requisitos específicos	1
AUX1	Auxiliar	18	Sin requisitos específicos	1
AUX2	Auxiliar	18	Sin requisitos específicos	1
AUX3	Auxiliar	18	Sin requisitos específicos	1
AUX4	Auxiliar	18	Sin requisitos específicos	1

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.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº 202/ 000523 /2022

3. El cronograma del Concurso Público será el siguiente:

Fecha de publicación: Departamento de Personal coordinará la publicación de las Bases del concurso en Página Web Municipal, Diario de circulación regional y aviso a las Municipalidades.	**15/05/2022 y 16/05/2022**
Retiro a Bases del concurso y formulario de postulación: En Departamento de Personal de la Municipalidad de Cerrillos, ubicado en Piloto Lazo 120, en horario 8:30 a 14:00 horas y de 15:00 a las 18:00 horas de lunes a jueves, y el día viernes de 8:30 a 14:00 horas. Adicionalmente, las bases y formulario se podrán descargar del sitio web de la Municipalidad de Cerrillos http://www.mcerrillos.cl/cerrillos/	**16/05/2022 al 25/05/2022**
Recepción de antecedentes: En sobre sellado con cargo en el anverso y que debe ser entregado en el Departamento de Personal de la Municipalidad de Cerrillos, ubicado en Piloto Lazo 120, en horario 8:30 a 14:00 horas y de 15:00 a las 18:00 horas de lunes a jueves, y el día viernes de 8:30 a 14:00 horas, o enviar correo electrónico concursospublicos@mcerrillos.cl, poniendo en "asunto" el cargo al cual postula, además los archivos adjuntos deben venir en formato PDF. En el caso de enviar los antecedentes vía correo electrónico, la hora máxima de entrega será a las 23:59 del día de vencimiento para entrega de antecedentes.	**16/05/2022 al 25/05/2022**
Revisión de antecedentes: Departamento de Personal verificará que los postulantes adjunten la totalidad de los antecedentes requeridos para la postulación. Aquellos postulantes que no adjunten la documentación requerida quedarán fuera del proceso, situación que será informada por el Departamento de Personal.	**23/05/2022 al 27/05/2022**
Análisis curricular: Comité de selección verificará la documentación entregada por los postulantes para asignar los puntajes respectivos en materia de formación profesional, capacitación, y experiencia. Comité de selección informará al Departamento de Personal la nómina de postulantes que pasarán a la etapa de entrevistas y aquellos que no, para que éste proceda a realizar las notificaciones respectivas.	**23/05/2022 al 27/05/2022**
Periodo de entrevistas: Comité de selección aplicará la entrevista a los postulantes respectivos en forma presencial o vía plataforma zoom u otra que se determine, dado el actual estado de emergencia sanitaria que afecta al país.	**30/05/2022 al 3/06/2022**
Resolución del Concurso: Primera autoridad seleccionará al postulante para ocupar cargo vacante. Departamento de Personal notificará resultado final del concurso.	**10/06/2022**
Fecha estimada para asunción del cargo	**15/06/2022**

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 60 puntos de un total de 100 puntos.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

000523

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

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

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

LORENA FACUSE ROJAS
Alcaldesa

LFR/CUCH/aaa
Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
Departamento de Personal
Departamento de Abastecimiento
Página Web.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

PROVIDENCIA Nº 100/ 001151
CERRILLOS **Fecha:** 11 MAYO 2022

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

DE ☒ **SRA. ALCALDESA**

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 Publico de los cargos vacantes de la planta Municipal, en atención a los documentos adjuntos (actas de constitución, bases y cronograma)

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

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDESA

ALCALDESA

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 1323
Hora

ORD. Nº : 402/ **612** /2022

ANT. : Providencia Nº 100/1108/2022

MAT. : Remite antecedentes para elaborar llamado a concurso público.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDO
11 MAY 2022
ALCALDE

Cerrillos, 11 de mayo de 2022

A : SRTA. LORENA FACUSE ROJAS
ALCALDESA

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

Junto con saludarle cordialmente y en apego a lo instruido mediante el documento que se cita en el epígrafe, cumplo con remitir a Usted, los siguientes documentos, todos con el propósito que si así lo estima pertinente, ordene la formalización del llamado a concurso público de los grados vacantes en nuestra planta municipal:

1. Acta de constitución de la comisión de concurso,
2. Bases para el llamado a concurso público,
3. Cronograma de actividades y procesos del certamen,
4. Modelo de oficio con el que comunicaremos el llamado a otros municipios,
5. Formulario de recepción de antecedentes de los postulantes,
6. Evaluación individual de los postulantes a los estamentos profesional, jefatura, técnico, administrativo y auxiliar,
7. Formatos de declaraciones juradas

Sin otro particular, se despide atentamente de Ud.,

FERNANDO CABELLO QUINTANILLA
JEFE DEPTO. DE PERSONAL Y BIENESTAR

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

Municipalidad de Cerrillos
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Personal
Piloto Lazo # 120 Cerrillos
(56) 233278076

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

ACTA DE CONSTITUCIÓN

Siendo las 15:30 horas del día 10 de mayo de 2022, se reúne, la Comisión de Concurso Público de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, que está compuesta por el Sr. Carlos Felipe Barría Hamamé, Administrador Municipal; la Sra. Cecilia Ulloa Chacón, Secretaria Municipal, el Sr. Guillermo Tapia Díaz, 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 100/1108/2022, 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
P1	1	Profesionales	7	Título de profesor de educación física
P2	1	Profesionales	7	Título de Ingeniero en ejecución en computación
P3	1	Profesionales	7	Título de médico veterinario
P4	1	Profesionales	9	Título de asistente social
P5	1	Profesionales	9	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883
P6	1	Profesionales	10	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883
J1	1	Jefaturas	10	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883
J2	1	Jefaturas	10	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883
J3	1	Jefaturas	11	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883
J4	1	Jefaturas	11	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883
T1	1	Técnicos	12	Título de dibujante técnico
T2	1	Técnicos	13	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883
T3	1	Técnicos	14	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883
T4	1	Técnicos	15	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

ACTA DE CONSTITUCIÓN

Código	Cantidad	Cargo	Grado	Requisitos Obligatorios
T5	1	Técnicos	15	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883
T6	1	Técnicos	16	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883
ADM1	1	Administrativos	16	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883
ADM2	1	Administrativos	16	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883
AUX1	1	Auxiliares	18	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883
AUX2	1	Auxiliares	18	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883
AUX3	1	Auxiliares	18	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883
AUX4	1	Auxiliares	18	Artículos 8 y 10 de la Ley 18.883

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 16:50 horas se pone término a esta sesión con todos los participantes que la iniciaron.

CARLOS FELIPE BARRIA HAMAMÉ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
SECRETARIA MUNICIPAL

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

ACTA DE CONSTITUCIÓN

GUILLERMO TAPIA DÍAZ
SECRETARIO COMUNAL DE
PLANIFICACIÓN

FERNANDO CABELLO QUINTANILLA
JEFE DEPTO. DE PERSONAL

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

BASES LLAMADO A CONCURSO PUBLICO DE ANTECEDENTES, PARA PROVEER CARGOS VACANTES EN LA PLANTA MUNICIPAL ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

1.- ANTECEDENTES

Las presentes Bases se elaboran para el llamado a Concurso en conformidad a lo establecido en las siguientes normas legales: Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N°18.883, estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; Ley N°19.280 que modifica Ley N°18.695 y establece Normas sobre Plantas de Personal de las Municipalidades; D.F.L. N°163-19.321 de 1994 que modifica y establece Plantas de Personal de la Municipalidad de Cerrillos; Reglamento de Concursos Públicos Municipalidad de Cerrillos N°04.

2.- CARACTERÍSTICAS GENERALES

Este llamado a Concurso tiene como objeto proveer los cargos vacantes en la Planta Municipal de los estamentos: Profesionales, Jefaturas, Técnicos, Administrativo y Auxiliar, que a continuación se detalla:

Código	Planta	Grado	Requisitos específicos	N° de vacantes
P1	Profesional	7	Título de Profesor de Educación Física	1
P2	Profesional	7	Título de Ingeniero en Ejecución en Computación	1
P3	Profesional	7	Médico veterinario	1
P4	Profesional	9	Título de Asistente Social	1
P5	Profesional	9	Sin requisitos específicos	1
P6	Profesional	10	Sin requisitos específicos	1

Código	Planta	Grado	Requisitos específicos	N° de vacantes
J1	Jefatura	10	Sin requisitos específicos	1
J2	Jefatura	10	Sin requisitos específicos	1
J3	Jefatura	11	Sin requisitos específicos	1
J4	Jefatura	11	Sin requisitos específicos	1
T1	Técnico	12	Dibujante Técnico	1
T2	Técnico	13	Sin requisitos específicos	1
T3	Técnico	14	Sin requisitos específicos	1
T4	Técnico	15	Sin requisitos específicos	1
T5	Técnico	15	Sin requisitos específicos	1
T6	Técnico	16	Sin requisitos específicos	1
ADM1	Administrativo	16	Sin requisitos específicos	1
ADM2	Administrativo	16	Sin requisitos específicos	1
AUX1	Auxiliar	18	Sin requisitos específicos	1
AUX2	Auxiliar	18	Sin requisitos específicos	1
AUX3	Auxiliar	18	Sin requisitos específicos	1
AUX4	Auxiliar	18	Sin requisitos específicos	1

3.- REQUISITOS DE LOS CARGOS

3.1.- Los requisitos generales que se exigirán a los postulantes son:

a) Los establecidos en el numeral 2, 3, 4, 5 y 5 del Art. 8° de la Ley 18883, para cada Planta.

b) Los establecidos en el Art. 10° y su acreditación de acuerdo lo indica el artículo 11°, ambos de la Ley N°18.883 y no encontrarse afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en la Ley N°18.575.

3.2.- Los requisitos específicos que se exigirán a los postulantes son:

Los establecidos en el D.F.L. N°163-19.321 de 1994, para los cargos de las Plantas Profesionales y Técnicas que así lo contemplen y, que en estas bases se encuentran indicados en el punto 2.

4.- ANTECEDENTES REQUERIDOS PARA LA POSTULACIÓN:

a) Currículum vitae actualizado.
b) Fotocopia de título profesional/Técnico o certificado de estudios, legalizado. El título, en el caso de las personas que lo hayan obtenido en el extranjero, deberá estar legalizado de acuerdo a las leyes chilenas.
c) Certificado de nacimiento.
d) Fotocopia simple de la cédula de identidad por ambos lados.
e) Certificado de situación militar (postulantes varones).
f) Documentos que acrediten experiencia laboral.
g) Documentos que acrediten cursos de capacitación y/o perfeccionamientos.
h) Declaración jurada simple de tener salud compatible con el desempeño del cargo; de no haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria; de no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos; ni encontrarse inhabilitado por las causales del artículo 54, 55 y 56 de la Ley N°18.575.

5.- DE LA POSTULACIÓN

5.1.- De la Recepción de Antecedentes

La recepción de antecedentes se realizará durante el período comprendido

entre el 16 y el 25 de mayo de 2022, ambas datas inclusive, en el horario de 09:00 a 18:00 horas, en el Departamento de Personal, ubicado en calle Piloto Lazo N° 120, comuna Cerrillos o al correo concursospublicos@mcerrillos.cl. Los postulantes que así lo deseen podrán también hacer llegar sus antecedentes mediante carta certificada.

Para la recepción de antecedentes se levantará un "acta de recepción", mediante un formulario que contenga firma y nombre del postulante y del funcionario que recepcione la documentación, además se registrará la fecha en que entregó los antecedentes. Dicha acta se confeccionará en duplicado, quedando una adjunta al sobre y la otra será entregada al postulante como medio de verificación.

5.2.- De la presentación de las postulaciones:

Los antecedentes señalados en el punto 4 de estas bases, deberán ser remitidos junto a una carta dirigida al Comité de Selección del Concurso, en sobre cerrado, que indique nombre completo del postulante, cargo y grado al cual postula, correo electrónico y número telefónico donde se le pueda contactar.

6.- CALENDARIO DEL PROCESO

a) Publicación: El 15 de mayo de 2022 en Diario de circulación nacional.

b) Postulación y recepción de antecedentes: En el Departamento de Personal entre el 16 y el 25 de mayo de 2022, ambas datas inclusive, en el horario de 09:00 a 18:00 horas, o enviar correo electrónico concursospublicos@mcerrillos.cl, poniendo en "Asunto" el cargo al cual postula, además los archivos adjuntos deben venir en formato PDF. En el caso de enviar los antecedentes vía correo electrónico, la hora máxima de entrega será a las 23:59 del día de vencimiento para entrega de antecedentes.

c) Evaluación de antecedentes: Entre los días 23 y 27 de mayo de 2022 se revisarán los antecedentes de los postulantes. No serán consideradas las postulaciones que no acompañen todos los documentos señalados en el punto 4 de estas bases.

d) Entrevista a preseleccionados: La entrevista a los seleccionados se llevará a cabo entre el 30 de mayo de 2022 y el 3 de junio del mismo

año, ambas datas inclusive, a los postulantes que hayan pasado la etapa de evaluación de antecedentes y que cumplan el puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo.

e) Comunicación del resultado: El Departamento de personal, el día 13 de junio de 2022, gestionará la publicación de los resultados del concurso en la página web municipal y en el mural habilitado para estos efectos. Además, se notificará personalmente o por carta certificada a los postulantes que hayan sido seleccionados para ocupar los cargos vacantes.

f) Las personas seleccionadas deberán asumir los cargos respectivos el 15 de junio de 2022.

7.- REVISION DE ANTECEDENTES GENERALES Y ESPECIFICOS

7.1.- De la Admisibilidad:

La revisión de los requisitos generales y específicos, así como de los antecedentes, será realizada por el Comité de Selección, quienes deberán emitir un informe escrito que dé cuenta, tanto de los postulantes que dieron cumplimiento a los requisitos o antecedentes, como de aquellos que no lo hicieron, señalando los antecedentes o requisitos faltantes. Para estos efectos, deberá consignar el nombre, número de cédula de identidad, cargo y grado al que postula cada persona. Asimismo, deberá preparar un expediente para cada postulante que haya cumplido con los requisitos, en que se indicará también el nombre, número de cédula de identidad, cargo y grado al que postula.

7.2.- De la presentación de Expediente:

Los antecedentes de los postulantes que fueron admisibles en esta etapa serán considerados por el Comité de Selección del Concurso, para realizar la siguiente evaluación.

8.- EVALUACIÓN CURRICULAR

Los postulantes que queden habilitados en la revisión anterior pasarán a la

000523

etapa de evaluación y ponderación de los factores académicos y de experiencia laboral, llevada a cabo por el Comité de Selección, el cual deberá levantar un acta de evaluación por cada postulante, dejando estipulado el puntaje obtenido en cada factor y el total obtenido en esta etapa de evaluación.

De acuerdo con el puntaje obtenido, el comité de selección de concurso confeccionará la nómina de personas que serán llamadas a entrevista, en un orden de prelación que este Comité estime pertinente.

9.- ENTREVISTA PERSONAL

9.1.- De la entrevista:

Las entrevistas las realizará el Comité de Selección, en la fecha establecida en la letra d) del punto 6.

9.2.- Lugar de realización:

Ésta se llevará a cabo en la sala de reuniones de las dependencias ubicadas en calle Piloto Lazo N°120 de la comuna de Cerrillos. De existir algún impedimento, dada la situación sanitaria actual, las entrevistas serán realizadas vía remota, lo que se informará oportunamente a los postulantes.

Las personas que presenten alguna discapacidad, que genere impedimento o dificultad para el desarrollo de la entrevista, debe indicarlo en su postulación para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten al concurso.

10.- SISTEMA DE EVALUACIÓN

Para el proceso de evaluación, el Comité de Selección ha elaborado las siguientes pautas con los factores a evaluar y su respectiva ponderación:

10.1.- De la Pauta de Evaluación para postulantes a los Cargos **Profesionales:**

Antecedentes Académicos	Puntaje Total	Puntaje Obtenido
Post Grado o Post Título en materias de interés municipal	100 puntos	
Diplomados en materias de interés municipal	20 puntos cada uno	
Cursos de capacitación en materias de interés para el Municipio	10 puntos cada uno	
Sub total	100 (Puntaje máximo)	
Sub total ponderado (X 20%)		

Experiencia Laboral	Puntaje Total	Puntaje Obtenido
En municipalidades	10 puntos por año	
En otros servicios públicos	10 puntos por año	
En empresa privada	5 punto por año	
Sub total	100 (puntaje máximo)	
Sub total ponderado (X 15%)		

Desempeño en cargo similar	Puntaje Total	Puntaje Obtenido
En empresa privada	20	
En Servicio Público	80	
En Municipalidad	100	
Sub total	100 (Puntaje máximo)	
Sub total ponderado (X 15%)		

Entrevista Personal	Nivel			Puntaje Obtenido
	Alto	Medio	Bajo	
Visión Estratégica	20	10	5	
Gestión y logro	20	10	5	
Motivación por el cargo	20	10	5	
Manejo de crisis y contingencias	10	5	2	
Liderazgo	20	10	5	
Innovación	10	5	2	
Sub total	**100**	**50**	**24**	
Sub total ponderado (X 50%)				

10.2.- De la Pauta de evaluación para postulantes a los cargos de **Jefaturas:**

Antecedentes Académicos (Puntaje máximo 100 puntos)	Puntaje Total	Puntaje Obtenido
Título profesional Universitario	80	
Título Técnico	50	
Diplomados en materias de interés municipal	20 puntos cada uno	
Curso de capacitación en materias de interés para el Municipio	10 puntos cada uno	
Sub total	100 (Puntaje máximo)	
Sub total ponderado (X 20%)		

Experiencia Laboral (Puntaje máximo 100 puntos)	Puntaje Total	Puntaje Obtenido
En Municipalidades	10 puntos por año	
En otros servicios públicos	10 puntos por año	
En empresa privada	5 puntos por año	
Sub total	100 (Puntaje máximo)	
Sub total ponderado (X 15%)		

Desempeño en cargo similar	Puntaje Total	Puntaje Obtenido
En empresa privada	20	
En empresa pública	80	
En Municipalidad en el área a la cual postula	100	
Sub total	100 (Puntaje máximo)	
Sub total ponderado (X 15%)		

Entrevista Personal	Nivel Alto	Nivel Medio	Nivel Bajo	Puntaje Obtenido
Visión Estratégica	20	10	5	
Gestión y logro	20	10	5	
Motivación por el cargo	20	10	5	
Manejo de crisis y contingencias	10	5	2	
Liderazgo	20	10	5	
Innovación	10	5	2	
Sub total	**100**	**50**	**24**	
Sub total ponderado (X 50%)				

10.3.- De la Pauta de evaluación para postulantes a los Cargos **Técnicos:**

Antecedentes Académicos (Puntaje máximo 100 puntos)	Puntaje Total	Puntaje Obtenido
Diplomados en materias de interés para el Municipio	50 puntos cada uno	
Cursos de capacitación en materias de interés para el Municipio	25 puntos cada uno	
Sub total	100 (Puntaje máximo)	
Sub total ponderado (X 20%)		

Experiencia Laboral	Puntaje Total	Puntaje Obtenido
En Municipalidades	10 puntos por año	
En otros servicios públicos	10 puntos por año	
En empresa privada	5 puntos por año	
Sub total	100 (Puntaje máximo)	
Sub total ponderado (X 15%)		

Desempeño en cargo similar	Puntaje Total	Puntaje Obtenido
En empresa privada	20	
En empresa pública	80	
En Municipalidad en el área a la cual postula	100	
Sub total	100 (Puntaje máximo)	
Sub total ponderado (X 15%)		

Entrevista Personal	Nivel Alto	Nivel Medio	Nivel Bajo	Puntaje Obtenido
Gestión y logro	25	10	5	
Motivación por el cargo	25	13	5	
Manejo de crisis y contingencias	15	7	5	
Trabajo en equipo	25	13	5	
Innovación	10	7	5	
Sub total	**100**	**50**	**25**	
Sub total ponderado (X 50%)				

10.4.- De la Pauta de evaluación para postulantes a los Cargos **Administrativos:**

Antecedentes Académicos (Puntaje máximo 100 puntos)	Puntaje Total	Puntaje Obtenido
Cursos de capacitación en materias de interés para el Municipio	25 puntos cada uno	
Sub total	100 (Puntaje máximo)	
Sub total ponderado (X 15%)		

Experiencia Laboral	Puntaje Total	Puntaje Obtenido
En Municipalidades	10 puntos por año	
En otros servicios públicos	10 puntos por año	
En empresa privada	5 puntos por año	
Sub total	100 (Puntaje máximo)	
Sub total ponderado (X 20%)		

Desempeño en cargo similar	Puntaje Total	Puntaje Obtenido
En empresa privada	20	
En empresa pública	80	
En Municipalidad en el área a la cual postula	100	
Sub total	100 (Puntaje máximo)	
Sub total ponderado (X 15%)		

Entrevista Personal	Nivel			Puntaje Obtenido
	Alto	Medio	Bajo	
Trabajo en equipo	25	15	7,5	
Gestión y logro	25	15	7,5	
Motivación por el cargo	25	15	7,5	
Innovación	25	15	7,5	
Sub total	100	60	30	
Sub total ponderado (X 50%)				

10.5.- De la Pauta de evaluación para postulantes a los Cargos **Auxiliares:**

Antecedentes (Puntaje máximo 100 puntos)	Puntaje Total	Puntaje Obtenido
Cursos de capacitación en materias de interés para el Municipio	25 puntos cada uno	
Licencia de conducir clase B	50 puntos	
Sub total	100 (Puntaje máximo)	
Sub total ponderado (X 25%)		

Experiencia Laboral	Puntaje Total	Puntaje Obtenido
En Municipalidades	10 puntos por año	
En otros servicios públicos	10 puntos por año	
En empresa privada	5 puntos por año	
Sub total	100 (Puntaje máximo)	
Sub total ponderado (X 15%)		

Entrevista Personal	Nivel Alto	Medio	Bajo	Puntaje Obtenido
Trabajo en equipo	40	20	10	
Gestión y logro	30	15	7,5	
Motivación por el cargo	30	15	7,5	
Sub total	**100**	**50**	**25**	
Sub total ponderado (X 60%)				

11.- SELECCIÓN DE POSTULANTES PARA PRESENTACIÓN DE TERNA

11.1.- De los postulantes idóneos:

El puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo es de 60 puntos en total, los cuales corresponden a la suma de los puntos obtenidos de acuerdo a la pauta de evaluación.

11.2.- De la resolución en caso de empate:

En caso de haber más postulantes con el mismo puntaje, se establece la siguiente orden de priorización:

1° Años de experiencia en cargo similar Sector Municipal
2° Años de experiencia en el Sector Público
3° Años de experiencia en cargo similar

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

		MAYO 2022																					JUNIO 2022														
		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
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	X	X	X																			
9	Entrevista del personal preseleccionado																					X	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

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

ORD. Nº : 100/ /2022

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

MAT. : Remite copia de llamado a concurso

Cerrillos,

DE : SRTA. LORENA FACUSE ROJAS
ALCALDESA, 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.,

LORENA FACUSE ROJAS
A L C A L D E S A

LFR/CFBH/MAOP/CUCh/FCQ

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

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

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

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

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.-	Currículum 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

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

EVALUACIÓN INDIVIDUAL
(Escalafón Profesional)

Código	

NOTA FINAL

Nombre del Postulante

	FACTOR	N/P	NOTA	%	PUNTAJE
I	**ANTECEDENTES ACADÉMICOS**				
	Post grado o post título en materias de interés municipal	100	100 Puntaje máximo	20%	
	Diplomados en materias de interés municipal	20 c/u			
	Curso de capacitación en materias de interés para el municipio	10 c/u			
II	**EXPERIENCIA LABORAL**				
	En municipalidades	10 X año	100 Puntaje máximo	15%	
	En otros servicios públicos	10 X año			
	En empresa privada	5 X año			
III	**DESEMPEÑO EN CARGO SIMILAR**				
	Empresa Privada	20	100 Puntaje máximo	15%	
	Empresa Pública	80			
	En Municipalidad, en el área a la cual postula	100			

IV	**ENTREVISTA PERSONAL**						
	Visión estratégica	20	10	5		50%	
	Gestión y logro	20	10	5			
	Motivación por el cargo	20	10	5			
	Manejo de crisis y contingencias	10	5	2			
	Liderazgo	20	10	5			
	Innovación	10	5	2			

CECILIA ULLOA CHACON
SECRETARIA MUNICIPAL

CARLOS FELIPE BARRÍA HÁMAME
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

GUILLERMO TAPIA DÍAZ
DIRECTOR SECPLAN

FERNANDO CABELLO QUINTANILLA
JEFE DEPTO. DE PERSONAL

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

EVALUACIÓN INDIVIDUAL
(Escalafón Jefatura)

Código	

NOTA FINAL

Nombre del Postulante

	FACTOR	N/P	NOTA	%	PUNTAJE
I	**ANTECEDENTES ACADÉMICOS**				
	Título profesional universitario	80	100 Puntaje máximo	20%	
	Título técnico	50			
	Diplomados en materias de interés municipal	20 c/u			
	Curso de capacitación en materias de interés para el municipio	10 c/u			
II	**EXPERIENCIA LABORAL**				
	En municipalidades	10 X año	100 Puntaje máximo	15%	
	En otros servicios públicos	10 X año			
	En empresa privada	5 X año			
III	**DESEMPEÑO EN CARGO SIMILAR**				
	Empresa Privada	20	100 Puntaje máximo	15%	
	Empresa Pública	80			
	En Municipalidad, en el área a la cual postula	100			

IV	**ENTREVISTA PERSONAL**						
	Visión estratégica	20	10	5		50%	
	Gestión y logro	20	10	5			
	Motivación por el cargo	20	10	5			
	Manejo de crisis y contingencias	10	5	2			
	Liderazgo	20	10	5			
	Innovación	10	5	2			

CECILIA ULLOA CHACON
SECRETARIA MUNICIPAL

CARLOS FELIPE BARRÍA HÁMAME
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

GUILLERMO TAPIA DÍAZ
DIRECTOR SECPLAN

FERNANDO CABELLO QUINTANILLA
JEFE DEPTO. DE PERSONAL

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

EVALUACIÓN INDIVIDUAL
(Escalafón Técnico)

Código	

NOTA FINAL

Nombre del Postulante

	FACTOR	N/P			NOTA	%	PUNTAJE
I	**ANTECEDENTES ACADÉMICOS**						
	Diplomados en materias de interés municipal	50 c/u			100 Puntaje máximo	20%	
	Curso de capacitación en materias de interés para el municipio	25 c/u					
II	**EXPERIENCIA LABORAL**						
	En municipalidades	10 X año			100 Puntaje máximo	15%	
	En otros servicios públicos	10 X año					
	En empresa privada	5 X año					
III	**DESEMPEÑO EN CARGO SIMILAR**						
	Empresa Privada	20			100 Puntaje máximo	15%	
	Empresa Pública	80					
	En Municipalidad, en el área a la cual postula	100					
IV	**ENTREVISTA PERSONAL**						
	Gestión y logro	25	10	5		50%	
	Motivación por el cargo	25	13	5			
	Manejo de crisis y contingencias	15	7	5			
	Liderazgo	25	13	5			
	Innovación	10	7	5			

CECILIA ULLOA CHACON
SECRETARIA MUNICIPAL

CARLOS FELIPE BARRÍA HÁMAME
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

GUILLERMO TAPIA DÍAZ
DIRECTOR SECPLAN

FERNANDO CABELLO QUINTANILLA
JEFE DEPTO. DE PERSONAL

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

EVALUACIÓN INDIVIDUAL

(Escalafón Administrativo)

Código	

NOTA FINAL

Nombre del Postulante

	FACTOR	N/P	NOTA	%	PUNTAJE
I	**ANTECEDENTES ACADÉMICOS**				
	Curso de capacitación en materias de interés para el municipio	25 c/u	100 Puntaje máximo	15%	
II	**EXPERIENCIA LABORAL**				
	En municipalidades	10 X año	100 Puntaje máximo	20%	
	En otros servicios públicos	10 X año			
	En empresa privada	5 X año			
III	**DESEMPEÑO EN CARGO SIMILAR**				
	Empresa Privada	20	100 Puntaje máximo	15%	
	Empresa Pública	80			
	En Municipalidad, en el área a la cual postula	100			
IV	**ENTREVISTA PERSONAL**				
	Trabajo en equipo	25 / 15 / 7.5		50%	
	Gestión y logro	25 / 15 / 7.5			
	Motivación por el cargo	25 / 15 / 7.5			
	Innovación	25 / 15 / 7.5			

CECILIA ULLOA CHACON
SECRETARIA MUNICIPAL

CARLOS FELIPE BARRÍA HÁMAME
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

GUILLERMO TAPIA DÍAZ
DIRECTOR SECPLAN

FERNANDO CABELLO QUINTANILLA
JEFE DEPTO. DE PERSONAL

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

EVALUACIÓN INDIVIDUAL
(Escalafón Auxiliar)

Código	

NOTA FINAL

Nombre del Postulante

	FACTOR	N/P	NOTA	%	PUNTAJE
I	**ANTECEDENTES ACADÉMICOS**				
	Curso de capacitación en materias de interés para el municipio	25 c/u	100 Puntaje máximo	25%	
	Licencia de conducir clase B	50			
II	**EXPERIENCIA LABORAL**				
	En municipalidades	10 X año	100 Puntaje máximo	15%	
	En otros servicios públicos	10 X año			
	En empresa privada	5 X año			

IV	**ENTREVISTA PERSONAL**						
	Trabajo en equipo	40	20	10		60%	
	Gestión y logro	30	15	7.5			
	Motivación por el cargo	30	15	7.5			

CECILIA ULLOA CHACON
SECRETARIA MUNICIPAL

CARLOS FELIPE BARRÍA HÁMAME
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

GUILLERMO TAPIA DÍAZ
DIRECTOR SECPLAN

FERNANDO CABELLO QUINTANILLA
JEFE DEPTO. DE PERSONAL

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

DECLARACIÓN JURADA

Nombre del declarante

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

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

DECLARACIÓN JURADA

Nombre del declarante

RUN Nº	Domicilio	Comuna

En conformidad al artículo Nº 57 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 56 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