DECRETO EXENTO Nº202/ 01502 **/2025**

Cerrillos, 13 SEP 2025

VISTOS:

Las Providencias Alcaldicias N°PV-100-00-0563-2025 y Nº100/819/2025, que instruye llamado a concurso; Certificado N° 01/2025 de vacantes de la Dirección de Gestión de Personas; Acta de Constitución de la Comisión de Concurso Público, de fecha 02 de septiembre de 2025; las Bases Llamados a Concurso de Antecedentes, para proveer cargos vacantes de la Planta Municipal de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos; la Ley 19.280; La ley 19.653; La Ley 18.575;Reglamento Nº9 que modifica y establece planta de personal de la Municipalidad de Cerrillos; el Reglamento Nº4 Sobre Concursos Públicos de la Municipalidad de Cerrillos; Decreto Exento Nº202/522/2022, que modifica este Reglamento; lo establecido en la Ley Nº18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; y las facultades que me confiere el D.F.L.N°1 de la Ley 18.695.-, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

Que, el Reglamento Nº4 sobre Concursos Públicos regula 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 Nº202/522/2022.

Se considerarán postulantes válidos a todos aquellos y aquellas que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases administrativas concursables, para hacer ingreso a la Administración Pública y que no se hallen afectos a inhabilidades que se señalan en el Artículo 10 letras e) y f) de la Ley N°18.883 que Aprueba Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, y lo modificado a través de la Ley 20.702 Art 2 y Ley 21.643 Art 4 Nº1.

La necesidad de proveer los cargos vacantes del escalafón auxiliar grado 16 en la planta municipal. Todas las personas que cumplan con los requisitos señalados en las bases que se describen a continuación, tendrán el derecho a postular con igualdad de condiciones.

DECRETO:

1. Llámese a concurso público para proveer a los cargos vacantes de la Planta Municipal de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, correspondientes al escalafón Auxiliar, que se detallan 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:

N°	Código	Escalafón	Grado	Requisitos	Nº Vacantes
1	AUX 1	Auxiliar	16	Sin requisitos específicos	7

2. Que las funciones a desarrollar corresponderán al cargo de Conductor de camionetas y buses municipales. El lugar de desempeño corresponderá a las dependencias de la Municipalidad de Cerrillos.

Funciones específicas:

- Conducir, trasladando a funcionarios u otros actores vinculados con la operación de la Municipalidad de Cerrillos y sus dependencias, de acuerdo a la programación realizada y en completo ajuste a la normativa de tránsito. (Buses y camionetas)
- Registrar los diferentes movimientos del vehículo en la bitácora correspondiente y gastos por concepto de vales de bencina, peajes u otros.
- Realizar documentación y revisión básica del vehículo, en cuanto a mecánica, equipamiento, accesorios de emergencia y elementos de seguridad, e informar oportunamente los requerimientos de mantención/reparación en caso de desperfecto y
- Colaborar y participar en todas aquellas instancias solicitadas por la Jefatura vinculadas al quehacer.
- Y todas las obligaciones funcionarias establecidas art 58 de la Ley 18.883, Estatuto de funcionarios Municipales.

3. Los cargos a postular del escalafón Auxiliar dependerán directamente del o la directora (a) de la Dirección en la que sean asignados. Será esencial dar cumplimiento a la Ley N°18.883, Ley 18.695, Reglamento Interno y todas aquellas que se vinculen con su cargo.

4. Los requisitos generales y los requisitos específicos y el modo de acreditarlos por los postulantes se encuentran contenidos en la Bases de Llamado a Concurso Público incorporadas al presente decreto.

5.- El cronograma del Concurso Público será el siguiente:

Fecha de publicación: la Dirección de Gestión de Personas coordinará la publicación de bases del concurso en página Web Municipal, Diario de circulación regional y aviso a las Municipalidades.	22 de septiembre 2025
Retiro de Bases del Concurso y formulario de postulación: en la Dirección de Gestión de Personas de la Municipalidad de Cerrillos, ubicada en Piloto Lazo 99, en horario de 08.30 a 14:00 horas y 15:00 a 18:00 horas de lunes a jueves y viernes de 08:30 a 14:00 horas. Adicionalmente, las Bases y formulario se podrán descargar del sitio Web de la Municipalidad de Cerrillos. www.mcerrillos.cl	22 de septiembre al 01 de octubre 2025
Recepción de antecedentes: se debe hacer entrega de los antecedentes de la postulación en la Dirección de Gestión de personas, ubicada en Piloto Lazo 99, en horario de 08.30 a 14:00 horas y 15:00 a 18:00 horas de lunes a jueves y viernes de 08:30 a 14:00 horas	22 de septiembre al 01 de octubre 2025
Evaluación de admisibilidad	02 al 03 de octubre 2025
Evaluación de Antecedentes Curriculares, entre los días 06 al 08 de octubre de 2025, se revisarán los antecedentes de los postulantes. No serán consideradas las postulaciones que no acompañen todos los documentos señalados en las bases.	06 al 08 de octubre 2025
Notificación de postulantes por correo electrónicos y publicación en pagina web	08 de octubre de 2025
Evaluación Psicolaboral	09 al 13 de octubre 2025
Notificación de postulantes por correo electrónicos y publicación en página web	14 de octubre de 2025
Evaluación Global. Entrevista Comité de Selección	15 al 20 de octubre 2025
Presentación de las Ternas al Sr. Alcalde.	21 al 22 de octubre 2025
Notificación de postulantes que conforma la terna por correo electrónicos y publicación en página web	23 de octubre 2025
Resolución del Concurso. La primera autoridad seleccionará a los postulantes para ocupar cada cargo vacante. La Dirección de Gestión de personas notificará resultado final del Concurso	27 de octubre 2025
Fecha estimada asunción del cargo	03 de noviembre 2025

6. En la ausencia de cualquier miembro titular del comité selección del concurso, será reemplazado por quien prosiga en el orden jerárquico de la planta, y en el caso de la Director/a de Gestión de Personas será reemplazarlo por quien le corresponda subrogarle legalmente.

7. Publíquese en un Diario de circulación regional, lo que será de responsabilidad del Dpto. de Adquisiciones. Y en el sitio web municipal, www.mcerrillos.cl

8. El gasto que irrogue el presente Decreto, deberá imputarse a la cuenta 22.07.001. "Servicio de Publicidad", del presupuesto municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

JOHNNY YAÑEZ DIAZ
Alcalde

JYD/CUCh/MPP

Distribución:
- Contraloría General de la República (SIAPER)
- Página Web
- Carpeta virtual "Decretos Correlativos"

En Terreno Cerrillos Municipalidad

FICHA DE POSTULACIÓN ANEXO 1
Concurso Público para los cargos vacantes de la Planta Municipal de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos

Antecedentes del o la postulante

Nombres y Apellidos	
Rut	
Comuna	
E-mail autorizado para el presente concurso	
Teléfono móvil	

Cargo al que postula Indicar Escalafón, Grado y Código

Escalafón	
Grado	
Código	

Señale si presenta alguna discapacidad que le produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se le administrarán

SÍ	
NO	

Si su respuesta es sí, indique_____

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las bases del presente concurso de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, a las cuales me someto desde ya.

Declaro, de igual modo, mi disponibilidad para desempeñarme en la institución que realiza esta convocatoria.

Firma_____ Fecha de entrega _____

Cerrillos
Municipalidad

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE ANEXO 2
Concurso Público para los cargos vacantes de la Planta Municipal de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos

Yo_____

(indicar nombre social si corresponde) Rut _____, con

domicilio en _____.

Declaro bajo juramento lo siguiente:

Tener salud compatible con el cargo vacante del escalafón_____grado _____ código _____ de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos (Artículo 10 letra c de la Ley N°18.883 que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales).

NOTA: La falsedad de esta Declaración, hará incurrir en las penas del artículo N° 210 del Código Penal.

_____
RUT y firma del /la postulante

Fecha_____

En Terreno Cerrillos Municipalidad

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE ANEXO 3
Concurso Público para los cargos vacantes de la Planta Municipal de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos

Yo_____

(indicar nombre social si corresponde) Rut _____, con

domicilio en _____.

Declaro bajo juramento lo siguiente:

No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años (Artículo 10 letra e de la Ley N°18.883 que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales).

NOTA: La falsedad de esta Declaración, hará incurrir en las penas del artículo N° 210 del Código Penal.

_____

RUT y firma del /la postulante

Fecha_____

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE ANEXO 4
Concurso Público para los cargos vacantes de la Planta Municipal de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos

Yo_____

(indicar nombre social si corresponde) Rut _____, con

domicilio en _____.

Declaro bajo juramento lo siguiente:

No tener inhabilidad para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarme condenado o condenada por crimen o simple delito (Artículo 10 letra f de la Ley N°18.883 que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales) No estar afecto o afecta a las inhabilidades señaladas en el artículo 56 letra a, b y c de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

NOTA: La falsedad de esta Declaración, hará incurrir en las penas del artículo N° 210 del Código Penal.

_____

RUT y firma del /la postulante

Fecha_____

BASES DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGOS DEL ESTAMENTO AUXILIAR DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

BASES LLAMADO CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES, PARA PROVEER CARGOS VACANTES EN LA PLANTA MUNICIPAL, ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLLOS

1.- ANTECEDENTES

Las presentes bases se elaboran para el llamado a Concurso en conformidad a lo establecidos en las siguientes normas legales: Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; ley Nº18.883., Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; Ley Nº19.280.-, que modifica Ley Nº18.695., y establece normas sobre plantas de personal de las Municipalidades; Reglamento Nº9 que modifica y establece planta de personal de la Municipalidad de Cerrillos; el Reglamento Nº4 sobre Concursos Públicos Municipalidad de Cerrillos; Decreto Exento Nº202/522/2022.

2.- SOBRE EL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO

El llamado a concurso público de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos se hará mediante la publicación en el diario de circulación regional. En dicha publicación se indicarán las vacantes a proveer, el grado asignado, los requisitos generales, lugar de recepción de antecedentes, las fechas de evaluación y día de resolución del concurso, esto en concordancia a lo indicado en el artículo 18 de la Ley N°18.883. El cual además se encontrará disponible en la página web del Municipio (www.mcerrillos.cl)

Las Bases del Concurso estarán disponibles en la Dirección de Gestión de Personas de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos ubicada en Piloto Lazo # 99, Cerrillos y en la página web (www.mcerrillos.cl). Desde las fechas señaladas en el cronograma del concurso (Anexo 5) en horario de lunes a jueves de 08: 30 a 18:00 horas y los viernes de 08: 30 a 14: 00 horas.

3.- CARACTERISTICAS GENERALES

El presente llamado a Concurso tiene como objetivo proveer los cargos vacantes en la planta municipal del estamento que a continuación se detallan.

Código	Escalafón	grado	Requisitos	Nº Vacantes
AUX 1	Auxiliar	16	Sin requisitos específicos	7

Identificación de los cargos

ESCALAFON	GRADO	VACANTES	EXPERIENCIA	REQUISITOS
Auxiliar	16°	7	Deseable experiencia en el ámbito municipal, público o privado de al menos 1 año como auxiliar	Haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalente. Para ingresos a cargos que impliquen el desarrollo de funciones de conductor, será necesario estar en posesión de la licencia de conducir para transporte de pasajeros REQUISITO DESEADO CLASE B/A2/A3/A4

4.- REQUISITO DE POSTULACIÓN

4.1 Requisitos Generales:

Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales establecidos en el artículo 8, número 6, artículo 10 y artículo 11 de la Ley N°18.883.

a) Ser ciudadano
b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente (varones)
c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley. Para aquellos cargos regidos por esta ley en los que se exija tener licencia de educación media, se entenderá que cumplen dicho requisito las personas con discapacidad mayores de 18 años que acrediten haber completado sus estudios en la modalidad de educación especial, de conformidad con lo dispuesto en el decreto N° 83, de 2015, del Ministerio de Educación que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica o a la normativa que lo reemplace.
e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones. Con todo, conforme a lo establecido en el artículo 120, no será necesario el cumplimiento de dicho plazo cuando así lo determine el respectivo fiscal.
f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.

Los requisitos señalados, se acreditarán de acuerdo a lo que se indican en el artículo N° 11 de la Ley N° 18.883 y no encontrarse afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en la Ley N° 18.575.

4.2 Conocimiento normativo asociado a la función pública:

Será deseable que la/el postulante cuente con experiencia previa en el sector Municipal y en conocimientos específicos para el cargo en lo siguiente:

- Ley N°18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales.
- Ley N°18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades
- Ley N°19.880 Establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.
- Ley N°18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley Nº18.290 Ley de Tránsito.

Junto a lo anterior se considerará lo siguiente:

- Debe poseer las capacidades y competencias para realizar y culminar las tareas multidisciplinarias, siendo estos concordantes con los objetivos de su área de trabajo y aquellos de la I. Municipalidad de Cerrillos.

- Que cada postulante cuente con una conducta que responda a la función pública y que su accionar constante y permanente se enmarque en principios de probidad, eficiencia, orientación al usuario, buen trato y transparencia, enmarcado en un quehacer funcionario íntegro. Según lo establecido por el Art 58 de la Ley 18.883.-
- Debe además poseer una adecuada capacidad y disposición al cambio, así como la habilidad para resolver problemáticas que le permitan conducir la toma de decisiones con oportunidad, pertinencia y criterio.

5.- DE LA POSTULACIÓN

5.1 ANTECEDENTES REQUERIDOS PARA LA POSTULACIÓN

Los y las postulantes deberán presentar los siguientes antecedentes para su posterior evaluación los cuales deberán ser presentados de forma presencial en sobre cerrado en la Dirección de Gestión de Personas de la Municipalidad de Cerrillos ubicado en Piloto Lazo 99, Cerrillos o en modalidad online en formato PDF, al correo reclutamientomcerrillos@gmail.com (no se aceptarán documentos por separado o en correos diferentes, ello dará inadmisibilidad al postulante por no cumplimiento de envío)

a) Formulario de postulación (Anexo 1)
b) Certificado de estudios (Copia Simple)
c) Currículum vitae actualizado.
d) Certificado de nacimiento (vigente 30 días)
e) Certificado de antecedentes para fines especiales (vigente 30 días)
f) Fotocopia simple de la cédula de identidad por ambos lados.
g) Copia de Licencia de conducir por ambos lados, Clases B, A2, A3, A4
h) Hoja de vida del conductor.
i) Certificado de situación militar, postulantes varones (vigente 30 días)
j) Certificado de Inhabilidades para trabajar con menores de edad (vigente 30 días)
k) Declaración jurada simple de poseer salud compatible con el cargo (Anexo 2)
l) Documentos que acrediten experiencia demostrable (certificado de antigüedad laboral, u otro documento que acredite la experiencia
m) Declaración jurada simple de no haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber tenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria (Anexo 3)
n) Declaración jurada simple de no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos; ni hallarse condenado por crimen o simple delito (Anexo 4)
o) Certificado de capacitaciones, con indicación de las horas de duración de la capacitación. (Requisito deseable)

La presentación de los antecedentes previamente señalados, que se encuentre incompleta, alterada, o bien, no se presenten algunos de los documentos exigidos; será considerado incumplimiento de las Bases, por lo cual, la postulación será considerada Inadmisible. (Evaluación de admisibilidad).

5.2. DE LA RECEPCIÓN DE LAS POSTULACIONES

MODALIDAD PRESENCIAL:

- Nombre del cargo de postulación señalando "Postulación al cargo (señalar código del cargo de postulación) de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos".
- Nombre y apellidos del o la postulante.
- Señalar un e-mail personal para efectos de recibir notificaciones. Adicionalmente, el o la postulante deberá señalar un número telefónico con el cual puedan contactarlo.

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, indicando la fecha en que se entrego los antecedentes. Dicha acta se confeccionará en duplicado, quedando una adjunta al sobre y otra en poder del postulante como medio de verificación.

MODALIDAD ONLINE:

- Asunto: "Postulación al cargo (señalar escalafón, grado específico de postulación) de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos".
- Nombre y apellidos del o la postulante.

Para la recepción de antecedentes, se remitirá un correo confirmando la recepción de la documentación como medio de verificación.

Para ambas modalidades, se llevará registro de recepción de antecedentes en libro destinado para estos efectos.

6.- CALENDARIO DEL PROCESO

Etapas	Fechas
Publicación llamada a concurso	22 de septiembre de 2025
Retiro de Bases de concurso	22 de septiembre al 01 de octubre 2025
Recepción de Antecedentes	22 de septiembre al 01 de octubre 2025
Evaluación de Admisibilidad (7.1)	02 al 03 de octubre 2025
Evaluación de Antecedentes Curriculares (7.2)	06 al 08 de octubre 2025
Notificación de postulantes por correo electrónicos y publicación en página web	08 de octubre de 2025
Evaluación Psicolaboral (7.3)	09 al 13 de octubre 2025
Notificación de postulantes por correo electrónicos y publicación en página web	14 de octubre de 2025
Evaluación Global. Entrevista Comité de Selección (7.4)	15 al 20 de octubre 2025
Presentación de las Ternas al Sr. Alcalde.	21 al 22 de octubre 2025
Notificación de postulantes por correo electrónicos y publicación en página web que conforma la terna.	23 de octubre 2025
Resolución del Concurso	27 de octubre 2025
Fecha estimada asunción del cargo	03 de noviembre 2025

Sin perjuicio de lo anterior, el Alcalde podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, por razones de fuerza mayor y sin que tengan la obligación de informar sus fundamentos.
Los eventuales cambios serán informados por correo electrónicos y publicación en página web a los/as postulantes.

7.- ETAPAS DEL CONCURSO

7.1 EVALUACIÓN DE ADMISIBILIDAD

El Comité de Selección será el encargado de revisar la admisibilidad de los antecedentes recepcionados durante el proceso de postulación. Sólo se considerarán válidos y admisibles aquellas postulaciones que presenten todos los requisitos que indica en el punto **"5.1 ANTECEDENTES REQUERIDOS PARA LA POSTULACIÓN"**, será la Comisión la encargada de descalificar a aquellos y aquellas postulantes que no cumplieran la totalidad de los documentos solicitados en el apartado antes mencionado.

La revisión de los antecedentes generales, será realizada por el Comité de Selección, quienes deberán emitir un informe escrito o actas 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.

Lo anterior, deberá ser registrado en un acta, a modo de dejar constancia sobre el trabajo realizado, acta que deberá ser firmada por todos los integrantes de la Comisión.

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

7.2 EVALUACIÓN DE CURRICULAR

Los postulantes que queden habilitados en la revisión anterior, pasarán a la etapa de evaluación y ponderación de los factores de estudio y de experiencia laboral, llevada a cabo por el Comité de Selección, el cual deberá levantar un acta de evaluación de cada postulante, dejando estipulado el puntaje obtenido en cada factor y el total ponderado en esta etapa de evaluación.

7.2.1 Evaluación Formación Educacional y Capacitación

Se calificará de acuerdo con los antecedentes que él o la postulante entregue. Para avanzar a la siguiente etapa el postulante al menos deberá acreditar tener aprobada la enseñanza básica

7.2.2 Evaluación de la Experiencia laboral:

La forma de acreditación de la experiencia laboral, será:

- Certificados emitidos por instituciones públicas definidas en la Ley.
- Certificados de antigüedad laboral, cartas de antigüedad laboral u otro documento que acredite la relación contractual.

Los antecedentes deben permitir demostrar la información relevante, como el nombre, tiempo de permanencia en el cargo, fecha de emisión y timbre de quien lo concede y las Funciones desarrolladas

De acuerdo con el puntaje obtenido, el Comité de Selección del concurso confeccionará nómina de personas que serán llamadas a la etapa de Evaluación Psicolaboral

7.3 EVALUACIÓN PSICOLABORAL

La etapa de evaluación psicolaboral elaborada será la misma para todos los y las postulantes, la cual se realizará por un profesional del área y constará de aplicación de herramientas psicométricas y/o entrevista Psicolaboral.

La evaluación psicolaboral se realizará de manera presencial y en las dependencias municipales a confirmar. La etapa constará de aplicación de 3 pruebas psicométricas, más levantamiento de motivaciones para postular al cargo, aplicadas de forma grupal en horario y lugar a definir.

La definición de las pruebas psicométricas responderá a habilidades esperadas para el cargo, así como su adecuación a las exigencias de este. Como lo son:

- Ética y Probidad
- Trabajo colaborativo
- Orientación al usuario
- Proactividad / iniciativa
- Comunicación efectiva
- Tolerancia al trabajo bajo presión

7.4 EVALUACIÓN COMISIÓN DE SELECCIÓN

El Comité de Selección entrevistará y evaluará sólo a aquellos candidatos que hayan llegado a esta etapa por la asignación de puntajes anteriores.

Los y las postulantes serán citadas a entrevista personal o grupal con el Comité, en el cual se medirán las condiciones personales observadas del candidato (a) y las preguntas efectuadas por cada integrante del Comité. Las entrevistas se realizarán de forma presencial en dependencias municipales a informar.

8.- FACTORES Y PUNTAJES

Etapas	Factor	Subfactor	Criterio	Puntaje Subfactor	Puntaje Mín. Ponderación Base	Ponderación
7.1	**Evaluación de Admisibilidad**					
7.2.1	Estudios y Cursos de Formación Educacional y Capacitación	Capacitación y perfeccionamiento	Licencia de Educación Básica	20	10	20%
			Licencia de conducir Clase B, A2, A3, A4.	15		
			Cursos de capacitación en materias de interés municipal	10		
7.2.2	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral en el área de desempeño	En municipalidades como auxiliar	10 puntos por año máximo 10	50	20%
			En otros servicios públicos como auxiliar	10 puntos por año máximo 10		
			En empresa privada como auxiliar	5 puntos por año máximo 10		
7.3	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función	Adecuación Psico laboral para el cargo	Entrevista y test de apreciación Psicolaboral que lo define como recomendable para el cargo	20	10	20%
			Entrevista y test de apreciación Psico laboral lo define como recomendable con reservas para el cargo	10		
			Entrevista y test de apreciación Psico laboral lo define como no recomendable para el cargo	0		
7.4	Apreciación Global	Entrevista Evaluación Global	Promedio de evaluación igual o superior a 6.5.	40	0	40%
			Promedio de evaluación igual o superior a 6.0 e inferior a 6.5.	30		
			Promedio de evaluación igual o superior a 5.0 e inferior a 6.0.	20		
			Promedio de evaluación inferior a 5.0.	0		
TOTALES						100%
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERA POSTULANTE IDÓNEO					70 puntos	

9.- SOBRE EL CIERRE DEL PROCESO

Para efecto de calificar y seleccionar a los postulantes, el Comité de Selección procederá a sumar los puntajes obtenidos en cada uno de los factores incluidos en estas bases, Estudios, Experiencia, Entrevista Psicolaboral y Entrevista Personal realizado por el Comité de Selección, siendo este el resultado final de la postulación. (Siempre y cuando se hayan cumplido los puntajes mínimos).

Escalafón	Mínimo puntaje postulante idóneo
Auxiliares	70 puntos

9.1 Conformación de Ternas:

Terminado el proceso de evaluación, el Comité de selección de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos procederá de inmediato a preparar las ternas para proveer los cargos vacantes, la que estará conformada por los o las postulantes que obteniendo el puntaje mínimo para ser calificado como postulante idóneo hayan obtenido los tres puntajes más altos en el proceso de selección. Este será presentado por el presidente (a) de la comisión de selección al alcalde dejando registro el secretario(a) de Acta.

En caso de haber más postulantes que hayan obtenido idénticos puntajes en el proceso de selección, se preferirá para la conformación de la terna a aquellos candidatos que hayan obtenido mejor puntaje en "Antecedentes de Estudios y Formación Profesional", luego "Experiencia Laboral". De persistir el empate, se preferirá a quien haya obtenido mejor evaluación en "Entrevista Personal".

10- SOBRE LA RESOLUCIÓN DEL CONCURSO/NOMBRAMIENTO

El alcalde seleccionará - mediante decreto alcaldicio – a una de las personas propuestas en cada terna por el comité de selección, procediéndose posteriormente, por parte la Dirección de Gestión de Personas, a notificar personalmente o mediante carta certificada y vía correo electrónico al seleccionado o seleccionada, quien deberá confirmar por escrito la aceptación del cargo dentro de los tres días posteriores a la notificación y acompañar en original o en copia autentificada ante Notario los documentos probatorios de los requisitos generales y específicos, dentro del plazo que se le indique, si así no lo hiciere, el Alcalde deberá nombrar a alguno de los (las) otros (otras) integrantes de la terna.

El concurso público podrá ser declarado total o parcialmente desierto, solo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ningún postulante alcance el puntaje mínimo establecido o cuando se produzca algunas de las incompatibilidades señaladas en el artículo 82 y siguientes de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales o en el artículo 54 del D.F.L. N°1 Ley N° 19.653, de la Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto Refundido, Coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.