

**DECRETO ALCALDICIO N° 437**

LA CRUZ,

15 MAR. 2023

**VISTOS:**

1. Lo dispuesto en la Ley 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; el Reglamento Municipal N° 1, de 2018, que Modifica y Establece la Planta de Personal de la Municipalidad de La Cruz, publicada en el Diario Oficial el 26.12.2018; la Ley 18.695, de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. La personería de doña Filomena Navia Hevia para actuar en representación de la I. Municipalidad de La Cruz, como Alcaldesa que consta en Sentencia de Proclamación del Tribunal electoral Regional de Valparaíso, dictada con fecha 27 de Junio de 2021, mediante el cual fue nombrada Alcaldesa de la I. Municipalidad de la Cruz y aprobada por Decreto Alcaldicio N° 717 de fecha 28 de Junio de 2021.-
3. El Decreto Alcaldicio N° 1.142 de 2016, que aprueba el Reglamento de Concursos Públicos

**DECRETO:**

1. **LLÁMESE** a Concurso Público para proveer los siguientes cargos de la planta de Personal de la I. Municipalidad de La Cruz:

N° DE VACANTE	PLANTA	Unidad	GRADO
1	Jefatura	Finanzas (Contabilidad y Presupuesto)	11°
1	Jefatura	Finanzas (Tesorería)	11°
1	Jefatura	Finanzas (Rentas y Patentes)	11°

2.- **APRÚEBESE** las bases del concurso público de Jefaturas, cuyas copias se adjuntan y forman parte del presente decreto para todos los efectos legales.

3.-**PUBLÍQUESE** un aviso con las bases del concurso público en el periódico de mayor circulación en la comuna y en la página web [lacruz.cl](http://lacruz.cl)

4.-**COMUNÍQUESE** por parte de la unidad de personal la realización del concurso público a todas las Municipalidades de la Región de Valparaíso.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



**MILIAN MEDINA CATALÁN**  
SECRETARIA MUNICIPAL

FNH/LMC/EAJ/yav  
DISTRIBUCIÓN:

1. ALCALDÍA
2. INTERESADO
3. UNIDAD DE PERSONAL
4. ARCHIVO/



**FLORENA NAVIA HEVIA**  
ALCALDESA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ		
DIRECCIÓN DE CONTROL		
Objetado	Observado	Revisado

## BASES DEL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGOS DE JEFATURAS

### I.- DESCRIPCIÓN DE LOS CARGOS:

Los cargos por concursar forman parte de la Planta de Personal de la Municipalidad y corresponde a las siguientes plazas:

N°	Cargo	Unidad	Grado	Remuneración Referencia bruta mensual Profesionales	Remuneración Referencia bruta mensual Técnico
1	Jefatura	Finanzas (Contabilidad y Presupuesto)	11	\$ 1.485.976	\$ 1.154.952
2	Jefatura	Finanzas (Tesorería)	11	\$ 1.485.976	\$ 1.154.952
3	Jefatura	Finanzas (Rentas y Patentes)	11	\$ 1.485.976	\$ 1.154.952

Remuneración referencial profesionales: Este monto incluye la asignación profesional, contemplada en el Art. 1, de Ley 20.922, que se otorga a las personas que tengan un título profesional universitario. Serán títulos profesionales habilitantes aquellos otorgados por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste, con un programa de estudios de un mínimo de seis semestres académicos y 3.200 horas de clases.

Remuneración referencial técnicos: Este monto no incluye la asignación profesional contemplada en el Art. 1, de Ley 20.922.

Este monto no incluye la asignación de incentivo de la Ley 19.803, que se calcula mensual y se paga trimestralmente.

### II.- PERFILES DE LOS CARGOS:

Los perfiles de los cargos de jefaturas serán los siguientes:

Estamento	Grado	Unidad	Cargo Jefe Inmediato	Funciones
Jefatura	11	Finanzas (Contabilidad y Presupuesto)	Directora de Administración y Finanzas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Llevar la contabilidad municipal en conformidad con las normas de contabilidad nacional y con las instrucciones que la Contraloría General de la República imparta.</li> <li>- Registrar y mantener actualizada la contabilidad municipal en conformidad con las normas de la contabilidad nacional y con las instrucciones que la Contraloría General de la República imparta al respecto.</li> <li>- Visar los decretos de pago a fin de controlar la disponibilidad y ejecución presupuestaria municipal.</li> <li>- Confeccionar el balance presupuestario y patrimonial anual de la Municipalidad, proporcionando los estados e</li> </ul>

				<p>informes contables que se requieran.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar informes de variaciones de ejecución presupuestaria mensuales.</li> <li>- Preparar los estados presupuestarios, financieros y balances de acuerdo a las normas Vigentes.</li> <li>- Llevar el registro en el sistema de gestión contable de todos los movimientos e instancias de ingresos y de gastos de los sistemas de Contabilidad Gubernamental, en conformidad con las instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República.</li> <li>- Mantener actualizado el presupuesto anual.</li> <li>- Y demás funciones contempladas en el reglamento de organización interna vigente.</li> <li>- Recaudar y percibir los ingresos municipales y fiscales, así como otros ingresos que correspondan al Municipio.</li> <li>- Depositar en las cuentas corrientes autorizadas del banco respectivo los fondos recaudados.</li> <li>- Resguardar la seguridad de todos los documentos bancarios (Cheques) de la municipalidad.</li> <li>- Mantener en custodia los documentos y valores extendidos en favor de la Municipalidad, incluyendo aquellos destinados a garantizar los procesos de licitación, e informar periódicamente sobre las fechas de caducidad de los mismos.</li> <li>- Conciliar los fondos recibidos y los pagos realizados con medios electrónicos.</li> <li>- Gestionar eficientemente y, de acuerdo con el reglamento, los cometidos funcionarios y pagos a que haya lugar por este concepto.</li> <li>- Y demás funciones contempladas en el reglamento de organización interna vigente.</li> </ul>
<p><b>Jefatura</b></p>	<p>11</p>	<p>Finanzas (Tesorería)</p>	<p>Directora de Administración y Finanzas</p>	<p>informes contables que se requieran.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar informes de variaciones de ejecución presupuestaria mensuales.</li> <li>- Preparar los estados presupuestarios, financieros y balances de acuerdo a las normas Vigentes.</li> <li>- Llevar el registro en el sistema de gestión contable de todos los movimientos e instancias de ingresos y de gastos de los sistemas de Contabilidad Gubernamental, en conformidad con las instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República.</li> <li>- Mantener actualizado el presupuesto anual.</li> <li>- Y demás funciones contempladas en el reglamento de organización interna vigente.</li> <li>- Recaudar y percibir los ingresos municipales y fiscales, así como otros ingresos que correspondan al Municipio.</li> <li>- Depositar en las cuentas corrientes autorizadas del banco respectivo los fondos recaudados.</li> <li>- Resguardar la seguridad de todos los documentos bancarios (Cheques) de la municipalidad.</li> <li>- Mantener en custodia los documentos y valores extendidos en favor de la Municipalidad, incluyendo aquellos destinados a garantizar los procesos de licitación, e informar periódicamente sobre las fechas de caducidad de los mismos.</li> <li>- Conciliar los fondos recibidos y los pagos realizados con medios electrónicos.</li> <li>- Gestionar eficientemente y, de acuerdo con el reglamento, los cometidos funcionarios y pagos a que haya lugar por este concepto.</li> <li>- Y demás funciones contempladas en el reglamento de organización interna vigente.</li> </ul>
<p><b>Jefatura</b></p>	<p>11</p>	<p>Finanzas (Rentas Patentes)</p>	<p>Directora de Administración y Finanzas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Velar por la correcta administración de los ingresos de acuerdo a lo establecido por la Ley de Rentas Municipales y leyes complementarias.</li> <li>- Estudiar, calcular, proponer y regular la percepción de cualquier tipo de ingresos municipales.</li> <li>- Controlar y proponer las modificaciones pertinentes respecto del movimiento de ingresos.</li> <li>- Mantener actualizados los registros y roles de las patentes</li> </ul>

comerciales, de los permisos de propaganda, de los comerciantes que desarrollan su actividad en la vía pública y de toda actividad de particulares que den origen al pago de un derecho municipal.

- Girar los derechos municipales autorizados por Concesiones y Permisos Precarios. Participar en la elaboración de las ordenanzas municipales que den origen al cobro de derechos municipales, aplicarlas y fiscalizar su cumplimiento por parte de la comunidad.

- Remitir a la Dirección de Asesoría Jurídica los certificados de deuda de contribuyentes morosos para trámite de cobranza.

- Mantener actualizada la información de actividades comerciales a través de la vinculación permanente con el Servicio de Impuestos Internos.

- Y demás funciones contempladas en el reglamento de organización interna vigente.

Serán cualidades destacables para ejercer estos cargos, que los profesionales o técnicos sean proactivos, metódicos y de alto nivel de responsabilidad, como también que estén comprometidos esencialmente con los principios de probidad, control, eficiencia y de transparencia en la gestión pública.

### III.- REQUISITOS GENERALES:

Los postulantes deben cumplir con los requisitos establecidos en el 10° de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, los que se acreditarán con la presentación de los documentos que se señalan:

- a) Ser ciudadano. Esto se acreditará con certificado de nacimiento del postulante.
- b) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente. Esto se acreditará con certificado correspondiente y que esté vigente a la fecha del concurso, de la Dirección de Movilización Nacional, en el caso de varones.
- c) Salud compatible. Para postular, esto se acreditará solamente en declaración jurada. Sólo la persona que sea seleccionada deberá acreditarla con certificado del Servicio de Salud.
- d) Estudios: Con el correspondiente certificado de título profesional o técnico. Para la postulación se puede presentar copias de los certificados de títulos; sin perjuicio que el seleccionado deberá presentar certificados originales de los certificados de títulos emitidos por las propias casas de estudios.
- 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; como también que no está afecto a incompatibilidades o inhabilidades, según

la Ley de Probidad. Este requisito será acreditable al postular mediante declaración jurada.

- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito. En la postulación, este requisito se acreditará mediante declaración jurada. Sólo respecto a la persona que sea seleccionada, la Municipalidad efectuará la consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación.
- g) Los postulantes deben presentar además el currículum vitae, agregando todos los antecedentes que respalden los estudios, capacitaciones y experiencia laboral. No se consideran los estudios, capacitaciones y experiencia laboral que no sean acreditables con documentación de respaldo.

**Para los efectos de concursar, los requisitos señalados en las letras c) e) y f) señalados anteriormente, se acreditarán mediante declaración jurada simple. (SEGÚN MODELO ANEXO 2, ADJUNTO A ESTAS BASES).**

#### IV.- REQUISITOS ESPECIFICOS OBLIGATORIOS:

Los requisitos específicos obligatorios, son los mínimos que los postulantes deben cumplir para poder concursar, en caso contrario quedan excluidos del proceso. Estos requisitos son los siguientes:

CARGO	ESTUDIOS
Jefaturas	<b><u>Estatuto Administrativo:</u></b> Título profesional universitario, título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, o título técnico que cumpla los requisitos fijados para la planta de técnicos.

#### V.- REQUISITOS PREFERENCIALES:

Sin perjuicio de los requisitos específicos obligatorios antes señalados, de acuerdo con el perfil del cargo, se establecen los siguientes requisitos preferenciales:

Planta	Cargo	Grado	Estudios	Función	Experiencia
Jefatura	Jefatura	11	Título Profesional de preferencia Contador Auditor, o título profesional de otra carrera, de a lo menos, ochos semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por este.	Jefe de Contabilidad y Presupuesto	Mínimo 5 años de experiencia laboral en la Administración del Estado y/o sector municipal.
			Título técnico de preferencia Contador General que cumpla los requisitos fijados para la planta de técnicos. Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo		

		<p>requiera; o, en su caso, título técnico de nivel medio, en el área que la municipalidad lo requiera, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste</p>		
Jefatura	11	<p>Título Profesional de preferencia Contador Auditor, Ingeniero Comercial, Ingeniero Civil Industrial, o título profesional de otra carrera, de a lo menos, ochos semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por este.</p> <p>Titulo técnico de preferencia Contador General que cumpla los requisitos fijados para la planta de técnicos. Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera; o, en su caso, título técnico de nivel medio, en el área que la municipalidad lo requiera, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste</p>	Tesorero Municipal	Mínimo 5 años de experiencia laboral en la Administración del Estado y/o sector municipal.
Jefatura	11	<p>Título Profesional de preferencia Contador Auditor, Administrador Público o título profesional de otra carrera, de a lo menos, ochos semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por este.</p>	Jefe de Rentas y Patentes	Mínimo 5 años de experiencia laboral en la Administración del Estado y/o sector municipal.

	<p>Título técnico de preferencia Contador General que cumpla los requisitos fijados para la planta de técnicos. Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera; o, en su caso, título técnico de nivel medio, en el área que la municipalidad lo requiera, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste</p>	
--	--	--

## VI.- FACTORES DE EVALUACIÓN:

Se consideran los siguientes factores de evaluación, que se ponderarán de la siguiente forma:

FACTORES A EVALUAR	PONDERACIÓN
Estudios, cursos de formación y capacitación	40%
Experiencia Laboral	30%
Aptitudes específicas para el cargo (entrevista personal)	30%

La tabla de puntajes que se aplicará por cada uno de los factores y subfactores será la siguiente:

### Tabla de puntajes:

#### 1.- Estudios, cursos, capacitación: máximo de 100 puntos

a) **Título Profesional:** máximo de 60 puntos:

SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
Título Profesional	Título Profesional de preferencia	60 puntos	60 puntos
	Otro Título Profesional	45 puntos	
Título Técnico	Título Técnico de preferencia	50 puntos	
	Otro Título Técnico	35 puntos	

b) **Post título, curso y seminarios:** evaluados y atingentes al cargo, con un máximo de 40 puntos:

SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
Magister	En el área requerida	20 puntos	40 puntos
Diplomados	En el área requerida	15 puntos	
Cursos o Seminarios	En el área requerida, con duración mínima de 20 horas cronológicas	05 puntos por cada curso máximo de 20 puntos	

**2. - Experiencia Laboral: máximo 100 puntos:**

SUBFACTOR	SECTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia Laboral	Municipal con un mínimo de 5 años y un tope de 9 años	20 puntos por cada año de servicio, con Título Profesional de Preferencia.	100 puntos	100 puntos
		15 puntos por cada año de servicio, con otro Título Profesional.	75 puntos	
		10 puntos por cada año de servicio, con Título Técnico de preferencia.	50 puntos	
		05 puntos por cada año de servicio, con otro Título Técnico	25 puntos	
		10 puntos por cada año de servicio, con Título Profesional de Preferencia.	50 puntos	
		07 puntos por cada año de servicio, con otro Título Profesional.	35 puntos	
		05 puntos por cada año de servicio, con Título Técnico de preferencia.	25 puntos	
		03 puntos por cada año de servicio, con otro Título Técnico.	15 puntos	
	Administración del Estado en General con un mínimo de 5 años y un tope de 9 años.			

### 3.- Aptitudes específicas para el cargo, entrevista personal: máximo 100 puntos

- a) **Conocimiento del Cargo:** conocimientos de las funciones y responsabilidades del cargo.

SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
Conocimiento del Trabajo	Tiene pleno conocimiento de las funciones y responsabilidades del cargo	60 puntos	60 puntos
	Tiene parcial conocimiento de las funciones y responsabilidades del cargo	40 puntos	
	No tiene conocimiento de las funciones y responsabilidades del cargo	0 puntos	

- b) **Competencias y Habilidades:** evaluará los siguientes aspectos; trabajo bajo presión, trabajo en equipo, proactividad y liderazgo

SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
Competencias y Habilidades	<u>Recomendable para el cargo:</u> El postulante cumple con requisitos y competencias exigidos para el cargo, su adaptación al puesto es favorable.	40 puntos	40 puntos
	<u>Con observaciones:</u> El postulante cumple con requisitos y competencias exigidos para el cargo, pero presenta observaciones.	20 puntos	
	<u>No apto para el cargo:</u> El perfil del postulante no se ajusta a los requisitos mínimos exigidos por la función, siendo su pronóstico de carácter desfavorable al cargo	0 puntos	

## VII.- RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Los postulantes podrán hacer llegar su postulación mediante dos vías:

- ✓ **En formato papel:**

La postulación que se presente en formato papel deberá entregarse en sobre cerrado en la oficina de partes del municipio desde 09:00 a 16:30 horas, en las fechas correspondientes al cronograma, indicando afuera del sobre el cargo al que se postula y el nombre, dirección, teléfono y correo electrónico del postulante.

- ✓ **Correo electrónico:**

La postulación que se presente vía correo electrónico deberá ser enviada, desde la cuenta personal del interesado, a la dirección [concursopublico@lacruz.cl](mailto:concursopublico@lacruz.cl) en las fechas correspondientes al cronograma, (desde el 17 de marzo hasta las 23:59 horas del día 28 de marzo de 2023.); indicando en el asunto "Concurso Público Jefatura I. M. de La Cruz" y señalando en el cuerpo del correo el cargo al que se postula y el nombre, dirección, teléfono y correo electrónico del postulante. Los documentos deben adjuntarse en forma ordenada y debidamente individualizados, en formato PDF.

### **VIII.- PRESELECCIÓN:**

El Comité de Selección realizará una primera selección de postulantes con un mínimo de 60%, de los criterios 1 y 2 (*estudios, cursos, capacitación y experiencia laboral*) respectivamente, para pasar a entrevista con el comité. En base a la verificación y cumplimiento de los antecedentes curriculares y laborales presentados, de acuerdo con los requerimientos señalados en el punto VI de las presentes bases.

### **IX.- ENTREVISTA PERSONAL:**

Se convocará a los postulantes preseleccionados conforme a la sección anterior a una entrevista con el comité de selección en el Edificio Consistorial, ubicado en Gabriela Mistral 03, La Cruz.

### **X.- EVALUACIÓN**

Concluida la etapa de entrevistas, se procederá a hacer la evaluación de los antecedentes presentados y las entrevistas realizadas, elaborando una terna con los puntajes más altos.

### **XI.- DESIGNACIÓN DEL POSTULANTE:**

La terna que en definitiva se proponga a la señora Alcaldesa corresponderá estrictamente a los tres puntajes más altos, sumados los puntajes de los rubros antes indicados.

### **XII.- NOMBRAMIENTO:**

La Sra. Alcaldesa seleccionará a uno de los postulantes teniendo en consideración la terna propuesta por el Comité de Selección. El nombramiento será comunicado personalmente o por carta certificada al seleccionado y se formalizará mediante la dictación del correspondiente decreto Alcaldicio.

### **XIII.- PROCEDIMIENTOS Y FACTORES DE EVALUACIÓN**

- a) El puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo será de un 85%.
- b) Se comunicará por una vez a las municipalidades de la Región, la existencia del cupo para llenar la vacante, a fin de que los funcionarios de ellas puedan postular.
- c) El Comité de Selección procederá a conocer y evaluar los antecedentes de cada uno de los postulantes, para cuyo efecto, calificará en cada caso los factores de selección.
- d) El Comité de Selección propondrá al alcalde los nombres de los tres postulantes que hubieren obtenido los mejores puntajes.
- e) El alcalde seleccionará a una de las tres personas propuestas.
- f) El postulante seleccionado deberá manifestar su aceptación al cargo, para asumir a más tardar el día 02 de mayo de 2023.

#### XIV.- CRONOGRAMA DE POSTULACIÓN:

**“El calendario puede sufrir modificaciones lo que será informado de manera oportuna a los postulantes.”**

**1.- PUBLICACIÓN DE BASES:** *17 de marzo de 2023*, en el diario *El Observador de Quillota*, sin perjuicio de la difusión por página WEB. En el mismo plazo se envía el oficio a las Municipalidades de la región de Valparaíso sobre la existencia de los cupos, para que los funcionarios de ellas puedan postular.

**2.- PERIODO DE POSTULACIÓN:** Del *17 de marzo al 28 de marzo de 2023*. Los antecedentes de postulación deberán remitirse en sobre sellado dirigido a Comisión Concurso Público Jefatura, Municipalidad de La Cruz, indicando en este número telefónico y correo electrónico en Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en el Segundo Piso del Edificio Consistorial, Gabriela Mistral 03, La Cruz, o mediante correo electrónico señalado en el punto VII.

**3.-PRESELECCIÓN:** El proceso de preselección se realizará entre *11 al 13 de Abril de 2023*.

**4.- ENTREVISTAS:** Los postulantes preseleccionados pasaran a una entrevista con el comité de Selección entre el *17 al 21 de abril de 2023*.

**5.- PRESENTACIÓN DE TERNAS AL ALCALDE:** Con el resultado del concurso el comité de selección propondrá al Alcalde los nombre de los candidatos que hubieran obtenidos los mejores puntajes, con un máximo de tres.

**6. - RESOLUCIÓN ESTIMADA DEL CONCURSO POR EL ALCALDE:** La resolución del concurso será efectuada por el Alcalde, a más tardar el día *28 de abril de 2023*.

**7. - ASUNCIÓN ESTIMADA DEL CARGO:** La asunción estimada del cargo será, a más tardar el día *02 de mayo de 2023*, previa aceptación formal del cargo por parte del concursante elegido por el Alcalde.

#### XV.- COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección estará integrado conforme al artículo 19 de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo Municipal, por el jefe o encargado de personal y las tres primeras jerarquías de la planta de personal, excluido el Alcalde y el Juez de Policía Local.



**GONZALO GÁLVEZ VILLELLA**  
Director de Control-Grado 6°



**ANDRÉS ARANCIBIA TAPIA**  
Sesplan-Grado 6°

#### COMITÉ DE SELECCIÓN



**ELIZABETH ABUYERES JADUE**  
Dir. Admi y Finanzas -Grado 6°

**YOVANA ARANCIBIA VÉLIZ**  
Encargada de Personal Municipal

**ANEXO 1**

**FICHA DE IDENTIFICACION CONCURSO PUBLICO  
CARGO DE PLANTA**

**CARGOS DE JEFATURAS**

**NOMBRE :**-----

**TELEFONO:**-----**E-MAIL:**-----

**DOMICILIO:**-----

**CARGO AL QUE POSTULA:**-----

\_\_\_\_\_  
**Firma del postulante**

Fecha: \_\_\_\_\_

## ANEXO 2

### DECLARACION JURADA SIMPLE

Nombre : \_\_\_\_\_

R.U.T N° : \_\_\_\_\_

Domicilio : \_\_\_\_\_

Comuna : \_\_\_\_\_

Para los efectos de postular al concurso de Jefaturas de la Municipalidad de La Cruz, bajo juramento declaro:

- Tengo salud compatible para el ejercicio del cargo que postulo, como lo establece el art. 10°, Ley N° 18.883, letra c).
- No he 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, como lo establece el art. 10°, Ley N° 18.883, letra e).
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito, como lo establece el art. 10°, Ley N° 18.883, letra f).
- No tengo vigente o he suscrito directamente o por terceros, algún tipo de contrato o caución igual o superior a doscientas UTM, como tampoco tengo algún litigio pendiente con algún organismo de la Administración Pública, como lo establece el art. 54°, Ley N° 18.575, letra a).
- No tengo la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades (Alcalde y Concejales) y de los funcionarios directivos de la Municipalidad de La Cruz, hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente, como lo establece el art. 54°, Ley N° 18.575, letra b).

(La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.)

\_\_\_\_\_  
**Firma del declarante**

Fecha: \_\_\_\_\_