

**BASES PARA EL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO DIRECTIVO GRADO 4°, DIRECTOR(A) DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRO NAVIA.**

La Ilustre Municipalidad de Cerro Navia, en virtud de los artículos 10 y 11 de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales y el Reglamento Municipal N°5 de fecha 27 de diciembre de 2019, que Modifica la Planta de Personal de la Municipalidad de Cerro Navia, llama a Concurso Público para proveer el cargo vacante de la planta Directivo Grado 4°, para que desempeñe el cargo de **Director(a) de Administración y Finanzas**.

El Concurso Público será de oposición y antecedentes, consistente en un procedimiento técnico y objetivo, aplicado para seleccionar al postulante más idóneo para que desempeñe el cargo de **Director(a) de Administración y Finanzas**.

**I. IDENTIFICACIÓN DE CARGO**

<b>DENOMINACION</b>	<b>DESCRIPCION</b>
CÓDIGO DE POSTULACIÓN	DIRECTOR/A DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
CALIDAD JURÍDICA	PLANTA
N° DE CARGOS	1
ESCALAFÓN	DIRECTIVO
GRADO	4°
JORNADA	44 HORAS SEMANALES
REQUISITOS GENERALES	LOS ESTABLECIDOS EN LOS ART. 10 Y 11 DE LA LEY N°18.883, ESTATUTO ADMINISTRATIVO PARA FUNCIONARIOS MUNICIPALES
REQUISITOS ESPECÍFICOS	TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO COMERCIAL O ADMINISTRADOR PÚBLICO, CON A LO MENOS 5 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL EN FINANZAS Y PRESUPUESTO MUNICIPAL (ART. 6°, REGLAMENTO N°5, DE 2019, QUE APRUEBA PLANTA MUNICIPAL).

**OBJETIVO DEL CARGO**

El Director (a) de la Dirección de Administración y Finanzas tendrá como objetivo, procurar la óptima provisión, asignación, utilización y mantención de los recursos humanos, económicos, financieros y materiales con que pueda contar la Municipalidad para su Funcionamiento.

**FUNCIONES PRINCIPALES**

- a) Asesorar al alcalde en la administración del personal de la Municipalidad.
- b) Asesorar al alcalde en la administración financiera de los bienes municipales, para lo cual le corresponderá específicamente:
  - Estudiar, calcular, proponer y regular la percepción de cualquier tipo de ingresos municipales.
  - Colaborar con la Secretaría de Planificación, en la elaboración del presupuesto municipal.
  - Visar los Decretos de Pago.
  - Llevar la contabilidad municipal en conformidad con las normas de contabilidad nacional y con las instrucciones que la Contraloría General de la República imparta al respecto.

- Controlar la gestión financiera de las empresas municipales.
  - Efectuar los pagos municipales, manejar la cuenta bancaria respectiva y rendir cuentas a la Contraloría General de la República.
  - Recaudar y percibir los ingresos municipales y fiscales que correspondan.
- c) Informar trimestralmente al Concejo sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el Municipio y las Corporaciones Municipales. Al efecto, dichas Corporaciones deberán informar a esta Unidad acerca de su situación financiera.
- d) Mantener un registro mensual, el que estará disponible para conocimiento público, sobre el desglose de los gastos del municipio.
- e) Remitir a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior, en el formato y por los medios que ésta determine y proporciones, los antecedentes a que se refieren las letras c) y d) precedentes.

## II. RETIRO DE BASES Y RECEPCION DE ANTECEDENTES

Las bases del Concurso Público y su ficha de postulación se pondrán a disposición de los/as interesados/as a partir del 25 de octubre de 2024, momento desde el cual podrán ser descargadas en la página web de la municipalidad [www.cerronavia.cl](http://www.cerronavia.cl). También podrán ser retiradas en la oficina de partes de la Municipalidad de Cerro Navia, ubicada en Del Consistorial 6645, comuna de Cerro Navia, primer piso, en los siguientes horarios:

- De lunes a jueves –excepto festivos– en horario de 09:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:30 horas;
- Viernes –excepto festivos– desde las 9:00 a 14:00 horas, y de 15:00 a 16:30 horas.

Las postulaciones se deberán ingresar en la oficina de partes de la Municipalidad de Cerro Navia, ubicada en Del Consistorial 6645, comuna de Cerro Navia, primer piso, dentro de los mismos horarios recién señalados.

El período de recepción de antecedentes iniciará a contar del momento de publicación de las presentes bases y hasta el 12 de noviembre de 2024 a las 17:00 horas.

**No se aceptarán postulaciones que hayan sido presentadas fuera de plazo o por medios distintos al establecido.**

Los antecedentes deberán ser ingresados en sobre cerrado, que indique en su exterior **“Concurso Público Cerro Navia 2024”** y el código de la Postulación **“DIRECTOR/A DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS”**, nombres y apellidos del/a postulante, correo electrónico y teléfono donde se le pueda contactar.

Las personas con discapacidad deberán incorporar en su sobre de postulación el certificado que acredite dicha situación y también indicarlo en su Currículum Vitae para efectos de observar lo dispuesto en la ley N°20.422.

## III. REQUISITOS DE POSTULACIÓN AL CARGO

### 1) REQUISITOS GENERALES

Las postulaciones deberán cumplir con los requisitos generales establecidos en el artículo 8° y 10° de la Ley N°18.883, de 1989:

- a) Ser ciudadano
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento, cuando fuera procedente
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo
- d) Título profesional que, por la naturaleza del empleo, exija la ley.
- 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 (declaración jurada simple)

- f) No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado procesado por crimen o simple delito (declaración jurada simple).
- g) No estar afecto a alguna de las causales de inhabilitación contenidas en el artículo 56 de la Ley N°18.575 (declaración jurada simple).

## 2) REQUISITOS ESPECÍFICOS

Establecidos en el artículo N°6 del Reglamento Municipal N°5 de 2019, que Modifica la Planta de Personal de la Municipalidad de Cerro Navia, publicado en el Diario Oficial con fecha 19 de diciembre de 2019:

- a) **Título profesional** de Ingeniero Comercial o Administrador Público
- b) **A lo menos 5 años de experiencia** profesional en finanzas y presupuesto municipal.

## IV. DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR

Los/as interesados/as en postular al cargo vacante, deberán acreditar los siguientes antecedentes mediante fotocopias simples, a excepción de los documentos que especifique en original y/o legalizado:

- 1) Currículum Vitae actualizado
- 2) Certificado de nacimiento
- 3) Fotocopia de carnet de identidad por ambos lados.
- 4) Certificado de Situación Militar emitido por el Cantón de Reclutamiento, cuando corresponda (postulantes varones).
- 5) Certificado de Discapacidad, si corresponde.
- 6) Ficha de Postulación (**Anexo N°1**).
- 7) Formulario para obtener certificado de antecedentes ante el Registro Civil (**Anexo N°2**).
- 8) Certificado de Título Profesional, en original o, copia legalizada ante notario o copia fiel certificada por el Secretario Municipal de la Municipalidad de Cerro Navia. No se aceptarán fotocopias simples de estos documentos. También se considerarán como documentos válidos aquellos certificados de título electrónicos que puedan verificarse en una plataforma digital ya sea mediante código QR, código numérico, firma electrónica, u otro mecanismo de fácil revisión que proporcionen las instituciones correspondientes. Si el Título se hubiese otorgado en el extranjero, debe ser debidamente revalidado y reconocido en Chile. En caso de que el postulante desee recuperar su documento original antes de terminar el proceso, deberá solicitarlo al jefe de personal, quien realizará una copia fiel a la original ante el Secretario Municipal, quien lo certificará mediante su firma.
- 9) Declaración Jurada simple del postulante (**Anexo N°3**) para acreditar que cumple con los requisitos contemplados en el artículo 10°letras c), e) y f) de la Ley N°18.883 de 1989 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; y que no se encuentra afecto a las causales de inhabilitación y compatibilidad previstas en los artículos 54° y 56° del D.F.L. N°1-19.653 del 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado
- 10) Formulario para obtener certificado que emite el Registro Civil, de deuda pensión de alimentos (**Anexo N°4**)
- 11) **Todos los y las postulantes deben acreditar experiencia laboral:** Se acreditará por el certificado de experiencia laboral emitido por Recursos Humanos, Departamento de Personal (o el que corresponda) de la Institución que indique el cargo y describa las funciones desempeñadas. (Explicitar cargos de Jefatura/ de área si corresponde).
- 12) Fotocopia simple de Certificado de grado académico que acredite estudios de postgrado, Diplomados especialización y/o cursos de capacitación. El Comité de Selección podrá

solicitar se acompañe la documentación en original o debidamente legalizado, previo a la conformación de las ternas para entrevista con alcalde.

Se hará devolución únicamente de los antecedentes originales, una vez que el proceso concursal se encuentre resuelto y a quienes lo soliciten en caso de no ser seleccionados en el cargo.

#### V. DE LA ADMISIBILIDAD

Serán Admisibles los y las postulantes que proporcionen toda la documentación solicitada y que además cumplan con los requisitos generales y específicos de las presentes Bases. Quienes no cumplan lo anterior, no podrán avanzar a la etapa de evaluación.

El Comité de Selección levantará acta e individualizará la totalidad de postulaciones requeridas, especificando si son o no admisibles.

#### VI. DEL COMITÉ DE SELECCIÓN DEL CONCURSO

El Comité de selección, en conformidad con el artículo 19° de la Ley N°18.833, esta “conformado por el Jefe o Encargado del Personal y por quienes integran la junta a quien le corresponda calificar al titular del cargo vacante, con excepción del representante del personal.”

A su vez, el Comité podrá solicitar apoyo para el desarrollo eficiente del proceso a funcionarios/as del Departamento de Gestión de las Personas.

#### VII. FACTORES DE EVALUACIÓN Y TABLAS DE PONDERACIONES

##### A) ESTUDIOS Y CURSOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL Y DE CAPACITACIÓN 20%

Dada la naturaleza de las funciones y responsabilidades del cargo de Director/a de Finanzas, se evaluará lo siguiente:

Factor Formación Educacional	Subfactor	Descripción	Puntaje	Puntaje Máximo
Estudios y cursos de capacitación	Título Profesional	Título Profesional de Ingeniero Comercial o Administrador Público	100	100
		Otros títulos profesionales.	0	
	Cursos y Estudios de Post grado	Posee Magister en materias atinentes al cargo	100	100
		Posee Diplomado en materias atinentes al cargo	80	
		Posee cursos de capacitación en materias atinentes al cargo	60	
		No cuenta con estudios de Post Grado	0	

- **El presentar un título profesional diferente al del requisito específico, queda automáticamente inadmisibles, de acuerdo con el Reglamento N°5 de 2019, que modifica la Planta Municipal.**
- Los puntajes asignados a la categoría cursos y estudios de Post grado no son acumulables, sólo se considerará el que tenga mayor puntaje para la ponderación.
- Puntaje **Factor Formación Educacional** = ((Puntaje título \* 0.6) + (puntaje cursos \* 0.4)) \* 0,20
- Puntaje máximo factor: 20 puntos.
- **Puntaje mínimo ponderado para pasar a siguiente etapa: 18 puntos.**

## B) FACTOR EXPERIENCIA LABORAL 40%

Factor Experiencia Laboral	Descripción	Puntaje	Puntaje Máximo
Experiencia profesional en finanzas y presupuesto municipal	Más de 7 años de experiencia	100	100
	Entre 5 y hasta 7 años de experiencia	90	
	más 3 y menos 5 años de experiencia	80	
	Entre 1 y hasta 3 años de experiencia	70	
	Menos de 1 año de experiencia	0	

- Puntaje **Factor Experiencia laboral** = valor puntaje \* 0,4
- Puntaje Máximo factor 40 puntos.
- **Puntaje mínimo ponderado: 36 puntos.**

Los postulantes que obtengan un puntaje de 54, del resultado de la sumatoria de los factores de formación educacional y experiencia laboral considerados en estas bases, pasarán al proceso de la entrevista de apreciación global del candidato/a, **siempre y cuando se haya obtenido en cada factor, a lo menos, el puntaje mínimo ponderado**

## C) FACTOR ENTREVISTA VIRTUAL APRECIACIÓN GLOBAL DEL CANDIDATO/A 40%

Factor Apreciación Global del candidato	Descripción	Puntaje Máximo de la Comisión	Puntaje Promedio Máximo
Preguntas: Liderazgo, Trabajo en equipo y competencias organizacionales.	La comisión podrá preguntar sobre la visión y tipos de liderazgo que recomienda para la función; sobre experiencias en trabajos en equipo; sobre su experiencia laboral, y sobre sus competencias organizacionales.	180	100
Resolución de caso práctico.	La comisión podrá presentarle un caso específico de orden práctico que el postulante analizará y resolverá. Este subfactor mide capacidad analítica, iniciativa y conocimiento.	120	

### Procedimiento Entrevista

- Se realizará una entrevista por el Comité de Selección a través de plataforma **telemática o presencial**, donde cada integrante del Comité hará una pregunta. Uno sobre Liderazgo, otro sobre trabajo en equipo y el último sobre competencias organizacionales. Cada integrante de la comisión evaluará las respuestas en función de los tres elementos antes señalados, **ponderando un puntaje por integrante, que puede ir desde 0 puntos a un máximo de 60 puntos.**
- La resolución del caso práctico medirá los siguientes elementos: capacidad analítica, iniciativa y conocimiento. Cada integrante de la comisión evaluará la respuesta en función de los tres elementos antes señalados, **ponderando un puntaje por integrante, que puede ir de 0 puntos a un máximo de 40 puntos.**
- Posteriormente se promediará los puntajes asignados por cada integrante tanto en preguntas como en caso práctico.
- Puntaje **Factor Apreciación Global del candidato** =  $(\sum \text{puntajes} / N^{\circ} \text{ integrantes comisión}) * 0,4$

- Puntaje máximo factor entrevista apreciación Global del Candidato/a: 40 puntos.
- **Puntaje mínimo ponderado: 30 puntos.**

#### CÁLCULO DE PUNTAJE FINAL:

FACTORES	PUNTAJE TOTAL OBTENIDO POR FACTOR	PONDERACIÓN	FÓRMULA
ESTUDIOS Y CURSOS DE CAPACITACIÓN	A	20%	A x 0.20
EXPERIENCIA LABORAL	B	40%	B x 0.40
ENTREVISTA VIRTUAL O PRESENCIAL	C	40%	C X 0.40

<b>FÓRMULA PUNTAJE FINAL</b>	$(A \times 0.20) + (B \times 0.40) + (C \times 0.40) = X$
------------------------------	---

**El puntaje final mínimo para ser considerado postulante idóneo y conformar la terna será aquel que obtenga 84 puntos en la sumatoria de los 3 factores, siempre y cuando se haya obtenido en cada factor, a lo menos, el puntaje mínimo ponderado. Quien no haya obtenido el puntaje mínimo ponderado en alguno de los factores, no será considerado idóneo.**

La terna se conformará con los tres postulantes que hayan obtenido mayor puntaje final de acuerdo la formula señalada anteriormente.

En el evento de producirse un empate en la sumatoria del puntaje final, el criterio de desempate será primero el mayor puntaje obtenido en el “factor Entrevista”; segundo el mayor puntaje obtenido en el “Factor experiencia laboral” y por último en el mayor puntaje obtenido en el “factor estudios y cursos de capacitación”.

De igual forma, en virtud del Artículo N°8, de la Ley 20.422, en igualdad de condiciones de mérito, se seleccionará preferentemente a personas con discapacidad.

**El/la postulante que obtenga un puntaje inferior al mínimo señalado, o no haya obtenido en algún factor el puntaje mínimo ponderado, no podrá continuar en el proceso de concurso aun cuando subsista la vacante**

**El concurso podrá ser declarado desierto** cuando ningún candidato/a sea considerado idóneo de acuerdo con el puntaje obtenido.

#### VIII. ENTREVISTA DEL ALCALDE

Una vez conformada la terna, esta se presentará al Alcalde quien realizará una entrevista presencial o por alguna plataforma virtual a convenir, la cual le permitirá evaluar aspectos técnicos y habilidades interpersonales, para poder seleccionar al candidato/a más idóneo para el cargo.

#### IX. PROCESO Y CRONOGRAMA DEL CONCURSO

PUBLICACION EN EL DIARIO Y COMUNICACIÓN A LOS MUNICIPIOS DE LA REGION METROPOLITANA	25.10.2024	En un periódico de los de mayor circulación en la comuna y en la página de transparencia y sitio web de la Municipalidad
ADQUISICION DE LAS BASES DEL		Bases en <a href="http://www.cerronavia.cl">www.cerronavia.cl</a>

CONCURSO PUBLICO Y POSTULACION AL CONCURSO PUBLICO	25.10.2024 al 12.11.2024	Postulaciones: Oficina de Partes Municipalidad de Cerro Navia
EVALUACION DE LOS ANTECEDENTES	hasta el 22.11.2024	El Comité de Selección revisara los antecedentes solicitados en las bases seleccionando a quienes cumplan y rechazar a los postulantes que no cumplan los requisitos exigidos.
POSTULANTES PRESELECCIONADOS	25.11.2024	El comité de selección levantará un acta donde se establezca los postulantes seleccionados. Posteriormente la Jefa de Personal o quien subrogue, informará vía e-mail a los postulantes preseleccionados, el día que deben concurrir a dar la entrevista virtual o presencial.
ENTREVISTA VIRTUAL O PRESENCIAL	Entre el 26.11.2024 y 03.12.2024	El Comité de Selección realizará una entrevista personal virtual o presencial, medio que será informado previamente a los postulantes preseleccionados
PROPOSICION DE LA TERNA	04.12.2024	El Comité de Selección propondrá al alcalde una terna con los postulantes idóneos que hayan alcanzado mayor puntaje
ENTREVISTA TERNAS Y RESOLUCION DEL CONCURSO	Entre el 06.12.2024 y 23.12.2024	El alcalde entrevistará y seleccionará uno de los postulantes propuesto en la terna del comité de selección
NOTIFICACIÓN AL POSTULANTE SELECCIONADO	24.12.2024	La Jefa de Personal notificará al postulante seleccionado por el alcalde, por escrito, personalmente, vía email, quien deberá manifestar su aceptación al cargo <b>dentro del tercer día contado desde a la fecha de notificación</b> y acompañar en original los documentos probatorios de los requisitos establecidos en la ley N°18.883 de 1989 y la ley N°20.922 de 2016, si así no lo hiciere, el alcalde deberá nombrar alguno de los otros postulantes propuestos.
NOMBRAMIENTO	01.01.2025	El Departamento de Gestión de las Personas dictará el decreto de nombramiento.

## **X. CONSIDERACIONES FINALES**

En caso de existir razón fundada o fuerza mayor, que implique la modificación de algún punto en las presentes bases, se levantará acto de ello y se comunicará debidamente a todos los y las postulantes través del correo electrónico indicado en el sobre de sus antecedentes.

**ÁLVARO PINO RIOS  
ADMINISTRADOR  
MUNICIPAL  
DIRECTIVO GRADO 3°**

**CRISTIAN EBNER DE LAS PEÑAS  
DIRECTOR DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES  
PÚBLICO  
DIRECTIVO GRADO 4°**

**FRANCISCO MARTÍNEZ FERNÁNDEZ  
SECRETARIO MUNICIPAL  
DIRECTIVO GRADO 4°**

**XXXXXXX  
JEFE DEPTO GESTIÓN DE LAS PERSONAS  
PROFESIONAL GRADO XXXX°**

**Anexo N° 1:**

**Ficha de Postulación Concurso Público Cerro Navia 2024**

**(sola 1 ficha por postulante)**

Planta que Postula	
Grado	
Cargo al que postula	
Código de Postulación	

**I. Antecedentes Personales**

Nombre Completo:

\_\_\_\_\_

Cedula de identidad:

\_\_\_\_\_

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

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

**II. Antecedentes Académicos**

Profesión: \_\_\_\_\_

Institución Educacional:

\_\_\_\_\_

Post grado (Señale nombre del Post grado y la institución):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Diplomados asociados al cargo que postula:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Otros Cursos:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**III. Documentos Adjuntos (Marcar con X)**

Ficha de Postulación Concurso Publico (Anexo N° 1)	
Formulario para obtener Certificado de Antecedentes (Anexo N° 2)	
Declaración Jurada (Anexo N° 3)	
Formulario para obtener certificado deuda de pensión (Anexo 4)	
Currículum Vitae	
Fotocopia simple de Cedula de Identidad por ambos lados	
Certificado de Discapacidad (si corresponde)	
Certificado de nacimiento	
Certificado de Título Profesional en original o debidamente legalizados	
Certificado de Título Técnico en original o debidamente legalizados	
Licencia enseñanza media, otorgada por el Mineduc	
Certificado enseñanza básica, otorgado por el Mineduc	
Certificado de estudios de grado Magister	
Certificado de estudios de postítulo o diplomados	
certificados de cursos o capacitaciones	
Certificado de experiencia laboral	
Certificado de Situación Militar al día (si procede)	
Otros	

\_\_\_\_\_

Nombre, Rut y Firma del Postulante

Cerro Navia, fecha \_\_\_\_\_

**Anexo N° 2:**

**Formulario para obtener certificado de Antecedentes**

Yo, \_\_\_\_\_, Cédula de Identidad  
N° \_\_\_\_\_, autorizo al Jefe del Departamento de Gestión de las Personas,  
a obtener en el Servicio de Registro Civil e Identificación un Certificado de Antecedentes para  
Ingreso en la "Administración Pública, Municipal y Semifiscal", dado que me encuentro postulando  
al Concurso Público para proveer el cargo de  
\_\_\_\_\_ de la Municipalidad de Cerro Navia.

Saluda atentamente a Ud.,

\_\_\_\_\_  
Nombre, Rut y Firma del Postulante

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Jefe del Dpto.  
De gestión de las Personas

**Anexo N° 3:**

**Declaración Jurada para optar a cargo municipal conforme a la Ley N°18.883**

El suscrito viene a declarar bajo fe de juramento lo siguiente:

1. No haber cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria.
2. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
3. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos ni hallarse condenado por crimen o simple delito (Art. 54, letra c).
4. No tener vigentes o suscritos, por sí o por terceros, contratos o cauciones con la Municipalidad de Cerro Navia, ascendentes a doscientas Unidades Tributarias mensuales o más (Art. 54, letra a).
5. No tener litigios pendientes con la Municipalidad de Cerro Navia, a menos que se trate de las situaciones de excepción referidas en el Art. 54 letra A, de la ley N° 18.575.
6. No tener la calidad de director, administrador, representante y socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 U.T.M. o más, o litigios pendientes con el Municipio a cuyo ingreso se postule (Art. 54 letra a).
7. No tener calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto del Sr. Alcalde, de los Concejales, de los Directores o de los Jefes de Departamento de la Municipalidad de Cerro Navia (Art. 54, letra b). Conozco y declaro que la falsedad en la presente Declaración me hará incurrir eventualmente en las penas señaladas en el Art. 210 del Código Penal como autor de delito o perjurio, sin perjuicio de la nulidad del nombramiento en el Cargo Municipal producida con la inhabilidad concurrente, conforme al Art. 54 de la Ley N° 18.575.-

Para constancia:

Firma: \_\_\_\_\_

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

Cédula Nacional de Identidad: \_\_\_\_\_

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

**Anexo 4:**

**Formulario para obtener certificado de Antecedentes deuda pensión de alimentos**

Yo, \_\_\_\_\_, Cédula de Identidad  
N° \_\_\_\_\_, autorizo al Jefe del Departamento de Gestión de las Personas,  
a obtener en el Servicio de Registro Civil e Identificación, el Certificado de Registro Nacional de  
Deudores de Pensiones de Alimentos, dado que me encuentro postulando al Concurso Público para  
proveer el cargo de \_\_\_\_\_ de la Municipalidad de  
Cerro Navia.

Saluda atentamente a Ud.,

\_\_\_\_\_  
Nombre, Rut y Firma del Postulante

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Jefe del Dpto.  
De gestión de las Personas