

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

DESIGNA EN LA PLANTA MUNICIPAL
A PAOLA ANDREA PÉREZ MUÑOZ, ES-
CALAFÓN ADMINISTRATIVO, GRADO
DO 18°, A PARTIR DEL 01 DE ABRIL DE
2024.-

27 MAR 2024

CONCHALI,

DECRETO N° 1961

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS: Memorándum N°412 del 27.08.24 de la Dirección de Administración y Finanzas; Acta de Reunión N°13 del 09.02.24., del Comité de Selección que adjunta planilla con puntajes; Devuelve sin Visar N°16 del 20.02.24., de la Dirección de Control; Memorándum N°01 del 13.02.24., de Administración Municipal que adjunta Acta de Reunión N°12 del 09.02.24., del Comité de Selección y adjunta planilla con puntajes; Devuelve sin Visar N°09 del 06.02.24., de la Dirección de Control; Decreto Exento N°1192 del 18.10.23., que aprobó Bases y condiciones del concurso público, modificado por Decreto Exento N°1196 del 19.10.23., Publicación en el Diario la Segunda del 23.10.23.; Oficio 1504 del 20.10.23. del Alcalde, enviado por correo electrónico a los municipios del OPIR el 23.10.23; Acta Comisión seleccionadora de Concurso con el V° B° del Sr. Alcalde del 22.03.24.; Aceptación del nombramiento en el escalafón y grado de fecha 25.03.24.; Certificado de no deuda de alimentos Sra. Pérez Muñoz; Copia Cédula de Identidad Sra. Pérez Muñoz; Certificado de Antecedentes Sra. Pérez Muñoz; Declaración Jurada Simple Sra. Pérez Muñoz; Certificado de Nacimiento Sra. Pérez Muñoz; Copia autorizada de Certificado de Licencia Educación Media Humanístico - Científico; y TENIENDO PRESENTE lo dispuesto en el Título I, artículo 6°, de la Ley N°18.883 de 1989, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DECRETO:

DESIGNASE en la Planta Municipal al funcionario que se pasa a individualizar, en el grado y escalafón que se señala, la cual accedió a dicha vacante por llamado a concurso público sancionado mediante Decreto Exento N° 1192 de fecha 18.10.23., modificado por Decreto Exento N°1196, del 19.10.23., a partir del 01 de abril de 2024:

ESCALAFÓN ADMINISTRATIVO, GRADO 18°, PAOLA ANDREA PÉREZ MUÑOZ, Rut 11.646.139-0, cumpliendo funciones en la Unidad de Tesorería Municipal de la Dirección de Administración y Finanzas (CÓDIGO Adm2: Puntaje Obtenido de 80,93)

En virtud de la Ley 20.766 "Procedimiento de toma de razón y registro electrónico de fecha de publicación, el 23 de julio de 2014, señala que en el caso del requisito establecido en la letra c) del artículo 10 de la ley N°18.883, (Certificado de salud compatible) se presumirá su cumplimiento, debiendo el interesado acompañar el certificado emitido por un prestador institucional de salud dentro de los sesenta días hábiles siguientes a la toma de razón o registro electrónicos del respectivo acto administrativo. El Ministro de Fe del servicio deberá certificar el cumplimiento de esta obligación, debiendo archivarse ambos certificados junto al resto de los antecedentes que conforman el expediente, físico o electrónico, si corresponde.

En caso de no cumplir la obligación indicada precedentemente, dentro del plazo señalado, el servicio deberá dejar sin efecto el acto administrativo correspondiente.



Forman parte integrante del presente decreto Aceptación del nombramiento en el escalafón y grado de fecha 25.03.24.; Certificado de no deuda de alimentos Sra. Pérez Muñoz; Copia Cédula de Identidad Sra. Pérez Muñoz; Certificado de Antecedentes Sra. Pérez Muñoz; Declaración Jurada Simple Sra. Pérez Muñoz; Certificado de Nacimiento Sra. Pérez Muñoz; Copia autorizada de Certificado de Licencia Educación Media Humanístico - Científico.

ANOTESE, COMUNIQUESE, REGÍSTRESE y enviar por sistema y físicamente al SIAPER, el presente Decreto y TRANSCRIBASE a las Direcciones y Departamentos Municipales, hecho ARCHIVASE.



DANIEL BASTÍAS FARIAS
Secretario Municipal



RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

RVF/DBF/

TRANSCRITO A:

Alcaldía – Administración Municipal.

Control – Asesoría Jurídica

Personal y Remuneraciones

OP.I.R. - Sec. Municipal

Art. 7° letra a) Ley N° 20.285.-

MEMORANDUM N° 412/2024

- De : PATRICIO SAAVEDRA MUÑOZ
DIRECTOR(S) DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
- Para : DANIEL BASTIAS FARIAS
SECRETARIO MUNICIPAL
- Mat. : Crétese designación en la Planta Municipal a doña Paola Andrea Pérez Muñoz.
- Ant. : 1.- Decreto Exento N° 1192/2023 que aprueba Bases de Llamado a Concurso; Decreto Ex. N° 1196/2023 modifica cronograma.
2.-Copia de Publicación Llamado a Concurso Diario El Mercurio, de fecha 23 de octubre 2023.
3.-Ordinario N° 1504/263/2023 del 20 de octubre 2023, Notificaciones a Municipalidades de Región Metropolitana.
4.-Proposición al Sr. Alcalde, con puntaje de certamen de 80,93. Firmada por Comisión de Selección.
5.-Aceptación del cargo.
6.- Comprobante de No Deuda de alimentos (Ley 21.319 publicada 18-11-2022
7.-Curriculum Vitae

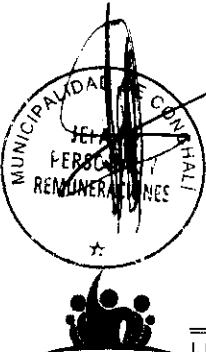
CONCHALI,

Por medio del presente, solicito a usted se decrete designación de doña PAOLA ANDREA PÉREZ MUÑOZ, portadora de la Cédula de Identidad N° 11.646.139-0, para ocupar cargo vacante de la Planta Municipal correspondiente a escalafón Administrativo Grado 18. La señora Pérez Muñoz ha sido seleccionada para este cargo conforme al proceso de Llamado a Concurso Público y su propuesta fue presentada al Sr. Alcalde con fecha 22 de marzo de 2024.

De acuerdo con lo establecido en la Ley N° 18.883, Artículo 10, para el ingreso a la municipalidad se requiere cumplir con los siguientes requisitos, para los cuales se adjunta los documentos señalados:

- a) **Ser ciudadano:** Certificado de Nacimiento
- b) **Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización:** No Aplica
- c) **Tener salud compatible con el desempeño del cargo:** Declaración Jurada simple
- d) **Educación que por naturaleza del empleo exige la ley:** Fotocopia legalizada de Certificado de Licencia de Educación Media.
- e) **No haber Cesado en un cargo Público:** Declaración Jurada Simple
- f) **No estar inhabilitado para el ejercicio de sus funciones:** Certificado de Antecedentes para el ingreso a la administración municipal del Registro Civil.

Dicha designación será efectiva a partir del 01 de Abril de 2024.



Con respecto a la Ley N° 20.766 "Procedimiento de Toma de Razón y Registro Electrónico" publicada el 23/07/2014, se señala que en el caso del requisito establecido en la letra C) del artículo 10 de la Ley N°18.883, (Certificado de salud compatible) se presumirá su cumplimiento. El interesado(a) deberá acompañar el certificado emitido por un prestador institucional de salud dentro de los sesenta días hábiles siguientes a la toma de razón o registro electrónico del respectivo acto administrativo. El ministro de fe del servicio deberá certificar el cumplimiento de esta obligación, debiendo archivar ambos certificados junto al resto de los antecedentes que conforman el expediente, físico o electrónico, si corresponde.

En caso de no cumplirse la obligación dentro del plazo señalado, el servicio deberá dejar sin efecto el acto administrativo correspondiente.

Se adjuntan documentos señalados en "ANT."

Saluda atentamente,



PATRICIO SAAVEDRA MUÑOZ
DIRECTOR(S) DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



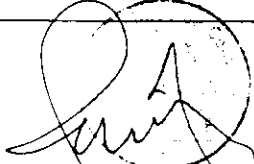
Distribución:

- Secmu
- Remuneraciones

**PROPUESTA A DON RENE DE LA VEGA FUENTES,
ALCALDE DE CONCHALÍ (Artículo 19 Ley 18.883)**

Concurso Público sancionado con Decreto Exento 1192 del 18-10-2023 y Decreto Exento Nº 1196 de fecha 19-10-2023, que modifica cronograma.

CÓDIGO Adm.2, ESCALAFÓN ADMINISTRATIVO GRADO 18 (6 Vacantes)

Nombre del Postulante	Nota Certamen	Elección Sr. Alcalde (Marcar con X)	Firma Sr. Alcalde
CLAUDIA ANDREA CUADRA ZÚÑIGA	71,08		
MARÍA OLGA DÍAZ DÍAZ	67,03		
PAOLA ANDREA PÉREZ MUÑOZ	80,93	X	



DINA FAUNDEZ FUENTES
ADMINISTRADORA MUNICIPAL



MIRENCHO VIDELA MALUENDA
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



LILIANA REYES ESPARZA
JEFA DE PERSONAL Y REMUNERACIONES

DANIEL BASTÍAS FARIAS
SECRETARIO MUNICIPAL

Conchalí, 22 de Marzo 2024

Señor

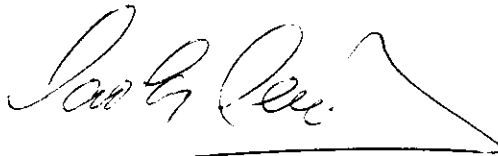
RENE DE LA VEGA FUENTES

ALCALDE DE CONCHALÍ

Referencia: ACEPTACIÓN DE NOMBRAMIENTO

He sido comunicada de mi designación para el cargo de ADMINISTRATIVO Grado 18, frente al cual manifiesto mi aceptación de nombramiento. Desde ya agradezco la confianza y asumo la responsabilidad de dicho cargo.

Se despide cordialmente,



PAOLA ANDREA PÉREZ MUÑOZ

11646139-0

Fecha: Conchalí 25 - MARZO - 2024

Paola Andrea Pérez Muñoz

Rut 11.646.139-0,
e-mail: gapicapm@gmail.com
9 9 7086108
Rengifo 1949. Conchalí.



RESUMEN

Programador de Aplicaciones Computacionales, una vez titulada ejerce en Sociedad Hipódromo Chile S.A.

Posteriormente, ingresa a Empresas de **Servicio SERVIPAG**, donde adquiere una amplia experiencia en recaudación de pagos al ejercer como Operador de Servicios Integrales en Centro de Recaudación de Pagos, destacándose en el manejo de personas, dictado de capacitación a nuevos cajeros, y atención de público con excelente disposición y compromiso. En su rol de Operador de Servicios Integrales, se desempeña en la **Municipalidad de Las Condes**, como representante de **SERVIPAG** durante los periodos de pago de **Permisos de Circulación**, que comprende entre los años 1999 – 2008. Posteriormente entre los años 2009 a la fecha se ha desempeñado en diferentes Departamentos de la Municipalidad de las Condes en calidad de Suplencia y Honorarios.

En Marzo del año 2016, se desempeña en el Departamento de Permiso de Circulación, de la Dirección de Tránsito de la Municipalidad de las Condes, en calidad de honorario por el período.

Desde Abril a Diciembre del año 2016, realiza labores de **Secretaría, Administrativas y Atención a clientes** en **Grupo GOCE**, donde además realizó funciones contables debido a su amplia experiencia y manejo de recaudación de dinero, con el mayor compromiso y espíritu de servicio para atender al público, mediante trabajo bajo presión, contemplando siempre una actitud positiva y un espíritu de superación dentro de esta corporación, practicando lema personal " Atender como a mí me gustaría que me atendieran", entregando mis conocimientos con buena disposición para lo que se encomienda.

En Marzo de 2019, 2020, 2021 y 2022, se desempeña en el Departamento de Permiso de Circulación, de la Dirección de Tránsito de la **Municipalidad de las Condes**, por contrato externo, por el período de Permisos de Circulación.

En (Marzo - Abril – Mayo) y (Agosto – Septiembre – Octubre) de 2023, se desempeña cumpliendo labores administrativas y de atención al público, además de atender Convenio Tag por el 2do Periodo, en el Departamento de Permiso de Circulación, de la Dirección de Tránsito de la **Municipalidad de Conchalí**, por el período de Permisos de Circulación, realizando con esmero y demostrando buen trato, cordialidad y amabilidad para los demás.

EXPERIENCIA LABORAL

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES	Febrero, Marzo 1998
-------------------------------------	---------------------

En los meses de Febrero y Marzo de 1998, se desempeña como digitadora, en el Departamento de Permisos de Circulación, de la Dirección de Tránsito de la **Municipalidad de las Condes**.

SERVIPAG	Abril 1998- diciembre 2008
----------	----------------------------

Desde el mes de Abril 1998 hasta Diciembre 2008, se desempeña como **Cajera** en Empresa de recaudación y Pagos **Servipag**, prestando servicios todos los años en período de permiso de circulación, en el dpto. de Tesorería de la **Municipalidad de las Condes**.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES	Febrero 2009 - Junio 2009
-------------------------------------	---------------------------

En el mes de Febrero del año 2009 ingresa a la Ilustre Municipalidad de las Condes en calidad de **suplencia**, en el **Departamento de Licencias de Conducir**, trabajando directamente en Atención a Público, desarrollando sus conocimientos y destacándose por su excelente disposición y compromiso y en periodos de **permisos de circulación**, como digitadora en los módulos de atención.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES	Diciembre 2009 - Junio 2010
-------------------------------------	-----------------------------

En el mes de Diciembre del año 2009 ingresa a la Ilustre Municipalidad de las Condes en calidad de suplencia, en el **Departamento de Tesorería**, realizando labores de Cajera para el nuevo proyecto **Tarjeta Vecino las Condes** que se desarrollaba en el **Departamento de Desarrollo Comunitario**, aplicando sus conocimientos y destacándose por el manejo con el público en general, con buena disposición para todas las labores encomendadas.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES	Julio 2010 – Junio 2013
-------------------------------------	-------------------------

Desde Julio del año 2010 hasta Junio de 2013, se desempeña en la **Municipalidad de las Condes** en calidad de **Honorario**, en el **Departamento de Acción y Asistencia Social**, desempeñándose cargo administrativo, en los diferentes programas gubernamentales y municipales, destacándose por el manejo, la buena disposición y el buen servicio con la comunidad en general.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES	Marzo- Abril 2014
-------------------------------------	-------------------

En los meses de Marzo y Abril de 2014, se desempeña como soporte en **mesa de ayuda** en el Departamento de **Permisos de Circulación**, de la **Dirección de Tránsito** de la **Municipalidad de las Condes**.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES	Marzo - Junio 2015
-------------------------------------	--------------------

En el mes de Marzo de 2015, se desempeña como soporte **en mesa de ayuda** en el Departamento de **Permisos de Circulación** y los meses de Abril, Mayo, Junio y Julio se desempeña en **Archivo de Permiso de Circulación** de Dirección de Tránsito de la **Municipalidad de las Condes**.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES	Marzo - 2016
-------------------------------------	--------------

En el mes de Marzo de 2016, se desempeña como digitadora y atención a público, en el **Departamento de Permisos de Circulación** de la Dirección de Tránsito de la Municipalidad de las Condes.

GRUPO GOCE	Abril 2016 - Diciembre 2016
------------	-----------------------------

Entre abril y diciembre de 2016, se desempeña en el **Centro Médico Grupo GOCE**, en labores de **Secretaria, Administrativas y atención a clientes**, con el mayor compromiso y espíritu de servicio para atender al público mediante trabajo bajo presión, contemplando siempre una actitud positiva y un espíritu de superación dentro de esta corporación, practicando lema personal " Atender como a mí me gustaría que me atendieran", entregando mis conocimientos con buena disposición para poder resolver problemas.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES	Enero-Febrero - Marzo - 2019
-------------------------------------	------------------------------

En los meses de Enero, Febrero y Marzo de 2019, se desempeña en el **Departamento de Permisos de Circulación** de la Dirección de Tránsito de la Municipalidad de las Condes.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES	Marzo - 2020. 2021 y 2022
-------------------------------------	---------------------------

Entre 2020, 2021 y 2022, se desempeña como digitadora y atención a público, en el departamento de Permisos de Circulación de la Dirección de Tránsito, durante los años 2020, 2021 y 2022 durante el periodo de permiso de circulación.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCHALI	Marzo-Abril-Mayo 2023
-----------------------------------	-----------------------

Entre Marzo, Abril y Mayo del 2023 se desempeñó como digitadora, atención al público, trabajo de archivo en el departamento de circulación de la Dirección de Tránsito de la Municipalidad de Conchalí. Realizando labores de Convenio Tag, mediante el periodo requerido, siempre con esmero y dedicación realizando los trabajos encomendados.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCHALI	Agosto-Septiembre-Octubre 2023
-----------------------------------	--------------------------------

Entre Agosto y el mes en curso, se desempeña como digitadora y recepción de documentos de Permiso de Circulación. Realizando convenio Tag ejecutando la Ley Vigente 21.547, ejerciendo eficientemente las labores administrativas y de atención al público, dentro de la Dirección de Tránsito, en el Departamento de Permisos de Circulación.

TÍTULO PROFESIONAL

- **Programador de Aplicaciones Computacionales**, Escuela Superior de la Administración de Negocios ESANE, año 1994.

CURSOS DE CAPACITACIÓN

TECNOCAJA (Sistema bancario de diversificación de pagos)
VERIFICACION DE CHEQUES
DETECCION DE FRAUDE Y FALSIFICACION DE MONEDA NACIONAL
ESPECIALIZACIÓN EN OPEN-OFFICE
SERVICIO DE ATENCIÓN A PÚBLICO
OPERACIÓN CAJAS BAJO MODALIDAD DE SISTEMA BANCARIO
OPERACIÓN SISTEMA PAGO AUTOPISTAS
PLANILLA EXCEL, POWER PAINT, WORD
CURSO DE CAPACITACION EN PERIODO DE PERMISO DE CIRCULACION
ATENCIÓN DE PÚBLICO
MANEJO DE TOTEM
ESCANEADO DE DOCUMENTOS
ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PARA FICHA DE PROTECCIÓN SOCIAL
MANEJO SISTEMA DE PERMISO DE CIRCULACION
TARJETA VECINO LAS CONDES

RECOMENDACIONES

- Pablo Mariman (Departamento de Permisos de Circulación)
- Felipe Feris (Jefe Departamento Licencias de Conducir de Las Condes)
- Luciano Alarcón Guajardo (Jefe del Departamento de Permiso de Circulación de Las Condes)
- Oscar Arévalo Morales (Director de Tránsito de las Condes)

Paola Pérez Muñoz
11.646.139-0

Santiago 2023.



REPUBLICA DE CHILE

Código Verificación:
3b424d50e1d1



500559729622

CERTIFICADO DE NACIMIENTO

Circunscripción : INDEPENDENCIA
Nro. inscripción : 5.774 Registro : E Año : 1970
Nombre inscrito : PAOLA ANDREA PÉREZ MUÑOZ

R.U.N. : 11.646.139-0
Fecha nacimiento : 13 Octubre 1970
Sexo : Femenino
Nombre del Padre : ARTEMIO PÉREZ SILVESTRE

R.U.N. del Padre : 5.229.420-7
Nombre de la Madre : LUCÍA ADRIANA MUÑOZ RODRÍGUEZ

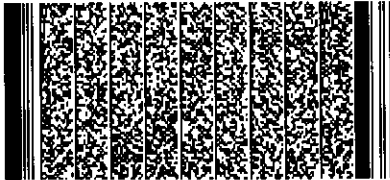
R.U.N. de la Madre : 5.811.328-K

FECHA EMISIÓN: 25 Marzo 2024, 12:53.

Certificado Gratuito

OBS: La hora se incluye respecto de nacimientos inscritos con comprobante de parto desde el año 2000 a la fecha

Verifique documento en www.registrocivil.gob.cl o a nuestro Call Center 600 370 2000, para teléfonos fijos y celulares. La próxima vez, obtén este certificado en www.registrocivil.gob.cl.



Timbre electrónico SRCel



Víctor Rebolledo Salas
Jefe de Archivo General
Incorpora Firma Electrónica
Avanzada



REPUBLICA DE CHILE

Código Verificación:
06565f530332



600010623526

INFORME DE ANTECEDENTES

Para ingreso Administración Pública, Municipal y Semifiscal

NOMBRE : PAOLA ANDREA PÉREZ MUÑOZ

R.U.N. : 11.646.139-0 Fecha nacimiento: 13 Octubre 1970

REGISTRO GENERAL DE CONDENAS

R U N ADMINISTRACION

11646139-0 SIN ANTECEDENTES PUBLICA

REGISTRO ESPECIAL DE CONDENAS POR ACTOS DE
VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

R U N ADMINISTRACION

11646139-0 SIN ANOTACIONES PUBLICA

FECHA EMISIÓN: 25 Marzo 2024, 13:14.

- EXENTO IMPUESTO -
INFORME DE ANTECEDENTES Art. 11 f) Ley 18.834, Art. 10 f) Ley 18.883 y Art. 8 DS 110/79 J
Impreso en:
REGION :

Verifique documento en www.registrocivil.gob.cl o a nuestro Call Center 600 370 2000, para teléfonos fijos y celulares. La próxima vez, obtén este certificado en www.registrocivil.gob.cl.



Timbre electrónico SRCel



Victor Rebolledo Salas
Jefe de Archivo General
Incorpora Firma Electrónica
Avanzada

1820222

RUN : 11646139-0

1QL1#P

www.registrocivil.gob.cl



REPUBLICA DE CHILE

Código Verificación:
a4f0ca53492f



700028995415

COMPROBANTE DE NO DEUDA DE ALIMENTOS

IDENTIFICACIÓN DEL CONSULTADO

R.U.N. : 11.646.139-0
Nombre inscrito : PAOLA ANDREA PÉREZ MUÑOZ

DATOS DE LA INSCRIPCIÓN

Sin inscripción vigente en el Registro de Deudores de Pensiones de Alimentos.

FECHA EMISIÓN: 25 Marzo 2024, 13:25.

Certificado Gratuito
Impreso en:
REGION :

Verifique documento en www.registrocivil.gob.cl o a nuestro Call Center 600 370 2000, para teléfonos fijos y celulares. La próxima vez, obtén este certificado en www.registrocivil.gob.cl.



Timbre electrónico SRCel



Víctor Rebolledo Salas
Jefe de Archivo General
Incorpora Firma Electrónica
Avanzada

DECLARACION JURADA SIMPLE

Yo, PADA PEREZ MUÑOZ
de Cédula de Identidad N° 11.646.138-0, DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:

- Tener salud compatible con el ejercicio del cargo que postulo, como lo establecen el artículo 10 de la Ley 18.883 Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales.
- 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 lo establece el Artículo 10 de la Ley 18.883 Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito, como lo establecen el artículo 10° de la Ley N°18.883 Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales. 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 I i del Código Penal.
- De conformidad a la letra a) del artículo 54° de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado; No tener vigente o haber suscrito directamente o por terceros, algún tipo de contrato o caución igual o superior a 200 Unidades Tributarias Mensuales, como tampoco tengo algún litigio pendiente con algún organismo de la Administración Pública.
- De conformidad a la letra b) del artículo 54° de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado; No tener la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades (Sr. Alcalde y Concejales), y de los funcionarios Directivos de la Municipalidad de Conchalí, hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente inclusive.
- No estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 55, 55 bis y 56 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Para Constancia



FIRMA

FECHA: 25-03-2024



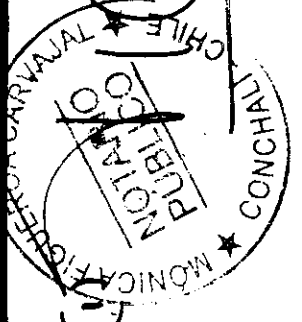
REPUBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE EDUCACION PUBLICA
DIRECCION DE EDUCACION

REGION Metropolitana
PROVINCIA Santiago
COMUNA Conchalí
DECRETO COOPERADOR DE LA FUNCION EDUC.
DEL ESTADO N° 8216 DE 19 81
ROL BASE DE DATOS N° 10253-9

CERTIFICO que, según consta en el Registro respectivo N° 093 Año 1988
del liceo A741 "Héroe Luis Cruz Martínez",
se otorgó LICENCIA DE EDUCACION MEDIA Humanístico-Científica
a Doña Paola Andrea Pérez Muñoz
quien aprobó el Cuarto Año de Educación Media de esta modalidad.

Santiago, 16 de Diciembre de 1988

NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DEL ESTABLECIMIENTO
[Signature]



CONFORME ESTA FOTOCOPIA
CON EL DOCUMENTO QUE ME
FUE EXHIBIDO Y QUE HE DEVUELTO
AL INTERESADO. 02 ENF 2024