

**REF.: APRUEBA LAS BASES PARA  
PROVEER EL CARGO DE GESTOR/A DE  
CASOS DE LA OFICINA LOCAL DE LA  
NIÑEZ DE MUNICIPALIDAD DE  
GUAITECAS Y LLÁMESE A CONCURSO  
PÚBLICO**

**DECRETO ALCALDICIO: 129**

**MELINKA, 12 de Abril del 2024**

**VISTOS:**

1. Las atribuciones que me confieren la Ley N° 18.695, de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores;
2. La Ley N° 19.880, sobre Bases de Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado;
3. La Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que "Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón",
4. El Decreto Alcaldicio Nro. 551 de fecha 29.06.21 que nombra Alcalde a Don Marcos Silva Miranda,
5. El Decreto Alcaldicio Nro. 657 de fecha 30.07.22 que nombra Secretaria Municipal a doña Margareth Kutscher Muñoz,
6. El Decreto Alcaldicio Nro.812 de fecha 03.09.22. que nombra Directora de Administración y Finanzas a doña Yasna Solís Uribe.
7. El Decreto Alcaldicio Nro. 125 de fecha 02.02.23, que nombra Director de Control a Don Luis Toledo Villagra,
8. El Decreto Alcaldicio Nro. 725 de fecha 20.06.23, que nombra Administrador Municipal a Don Claudio Henríquez González,
9. El fallo del Tribunal Electoral de Aysén, de fecha 14 de junio de 2021, y el Acta de Constitución del Honorable Concejo de la Comuna de Guaitecas, de fecha 28 de junio de 2021

**CONSIDERANDO:**

1.- Que, mediante la Resolución Exenta N° 306 de fecha 21 de marzo del 2024 se aprueba convenio y trasferencias de recursos 2023 Programa OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ.

2.- Que, es por lo anterior, que con fecha 12 de enero de 2024 se dictó la Resolución N° 1, de la Subsecretaría de la Niñez mediante la cual establece metodología para la determinación de los montos a transferir mediante convenios a los ejecutores que implementen las oficinas locales de la Niñez, para el año 2024.

3.- Que, por otra parte, con fecha 25 de enero de 2024, se aprobaron mediante Resolución Exenta SN N° 09/2024 de la Subsecretaría de la Niñez, las reglas para la ejecución presupuestaria de la asignación "Oficina Local de la Niñez", en adelante e indistintamente "las reglas de ejecución" a las que deberán sujetarse tanto las Oficinas Locales de la Niñez que se encuentran en ejecución como las que se instalen durante el año 2024.

4.- El Decreto Exento Nro. 232 de fecha 04 de abril del 2024 que aprueba convenio y transferencias de recursos OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ, por parte de la Subsecretaría de la Niñez a la Municipalidad de Guaitecas.

5.-. La necesidad de proveer el cargo de Gestor de Casos de la Oficina Local de la Niñez de la Municipalidad de Guaitecas.

**DECRETO:**

**1.- APRUÉBESE**, las Bases Administrativas que se indican a continuación del Concurso Público para proveer el cargo de Gestor de Casos de la Oficina Local de la Niñez, de la Municipalidad de Guaitecas.



**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO DE GESTOR DE CASOS DE OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ – MUNICIPALIDAD DE GUAITECAS**

**I. ANTECEDENTES GENERALES:**

La Municipalidad de Guaitecas requiere proveer el Cargo de Gestor Oficina Local de la Niñez. Resolución Exenta N° 306 de fecha 21 de marzo de 2024 que aprueba convenio y transferencia de recursos 2023 para Programa OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ. Resolución N° 1 de fecha 12 de enero de 2024, de la Subsecretaría de la Niñez mediante la cual establece la metodología para la determinación de los montos a transferir mediante convenio a los ejecutores que implementen las oficinas locales de la Niñez, para el año 2024. El Decreto exento 232 de fecha 09 de abril del 2024 que Aprueba Convenio y Transferencias de Recursos. La Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; el Reglamento de Concursos Públicos de ingreso a la Municipalidad de Guaitecas, debidamente aprobado por Decreto Exento N° 1.523 de fecha 13 de noviembre de 2018.

**II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO VACANTE A PROVEER:**

Nº VACANTE	PROFESIÓN	HONORARIOS	REQUISITOS ESPECÍFICOS
01	PROFESIÓN DE LA CIENCIAS SOCIALES DE PREFERENCIA SICOLOGO/A y/o TRABAJADOR/A SOCIAL	\$1.500.000 8 meses (mayo a diciembre)	El cargo de gestor de casos de la Oficina Local de la Niñez deberá ser ejercido por profesionales que tengan un título profesional de al menos ocho semestres otorgado por una institución del Estado, o reconocida por este, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, en el área de las ciencias sociales, siendo deseable carreras de Trabajo Social o Psicología.

**III. Requisitos específicos:** Se requiere cumplir con el requisito específico de poseer Título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración, del ámbito de las ciencias sociales de preferencia de la carrera de Psicólogo/a y/o Trabajador/a Social otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por este.

**IV. Requisitos generales:** Se exigirá a los postulantes dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 10 de la Ley N° 18.883, esto es:

- Ser ciudadano. Esto se acredita con fotocopia de la cedula de identidad.
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional que por la naturaleza del empleo exija la ley.
- 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 5 años desde la fecha de expiración de funciones.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- No encontrarse inhabilitado/a para trabajar con menores de edad y/o poseer antecedentes penales.

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los Artículos 54 y 56 de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- a) Tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el municipio.
- b) Tener litigios pendientes con la institución, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- c) Ser director, administrador, representante o socio titular del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes con el organismo.
- d) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- e) Estar condenado por crimen o simple delito. Sin embargo, 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.

**V. Lugar de desempeño:** Municipalidad de Guaitecas, Región de Aysén, Comuna de Guaitecas.

**VI. Competencias:**

- Solución de problemas
- Trabajo en equipo
- Probidad
- Empatía
- Sensibilidad social
- Habilidades para la resolución de conflictos e intervención en crisis

**VII. Conocimientos tecnológicos:**

- Office (Word, Excel y Power Point)
- Internet y Outlook

#### **VIII. Consideraciones adicionales:**

Para el resguardo de las funciones deberá contar con disponibilidad exclusiva para el cargo.

#### **IX. Objetivo del cargo:**

Realizar acciones para la atención personalizada de los niños, niñas, adolescentes y sus familias en el marco del componente de Gestión Integrada de Casos, así como apoyar en las acciones requeridas por la coordinación general de la Oficina Local de la Niñez para su correcta implementación, permitiendo alcanzar sus objetivos, según lo establecido en la Ley N° 21.430, sus reglamentos reglas de ejecución y convenio vigente a través de la planificación y ejecución del Plan del Trabajo Anual.

#### **X .Funciones:**

- Ejecutar en conjunto a coordinador OLN, todas las etapas descritas en la Gestión Integrada de Casos para proteger y restaurar los derechos de los NNA.
- Recepcionar y entrevistar a adultos responsables y NNA cuando son ingresados a OLN por cualquier vía, ya sea demanda espontánea, derivadas de entidades territoriales o judiciales.
- Realizar todas las acciones consideradas para la ejecución del componente de Gestión Integrada de Casos: elaboración del diagnóstico biopsicosocial, elaboración, ejecución y evaluación del Plan de Intervención Personalizado, y realizar acciones de seguimiento a NNA egresados del Servicios de Protección Especializadas a la Niñez y Adolescencia por 24 meses siguientes a su egreso.
- Apoyar a coordinador/a en la derivación de los casos a Tribunales de Familia para inicio de medida de protección judicial cuando corresponda.
- Realizar a derivación asistida y acompañamiento en las derivaciones que se realicen.
- Actualizar de manera periódica el registro de acciones referidas a la atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias, de manera física o digital según se requiera en las orientaciones y otros documentos técnicos emanados de la Subsecretaría de la Niñez.
- Aportar información a servicios involucrados en red de niñez y familia dentro del territorio comunal, respecto de alcances de la OLN, para correcto flujo y derivación de casos.
- Informar oportunamente a coordinador/a y desplegar acciones pertinentes, cuando ocurran situaciones específicas o graves constitutivas de delito, en cualquier etapa de la atención de los casos (para realizar denuncia correspondiente en 24 horas).
- Apoyar a gestionar la consecución de productos de la OLN: Plan de Trabajo y Catalogo Local de Beneficios y Servicios.
- Apoyo en actualización de procesos de referencia y contrarreferencia a través de protocolos de actuación y atención (definidos por la Red), realizando el monitoreo de sus resultados.
- Todas las demás funciones establecidas en los reglamentos de la Ley N°21.430 que regulan la metodología y procedimientos de las Oficinas Locales de la Niñez.

#### XI. Experiencia laboral:

Experiencia comprobable de al menos 2 años de trabajo con niños, niñas y adolescentes, en funciones de coordinación e intervención en el área psicosocial y en el área de protección especializada y/o similar en el servicio público.

De los 2 años de experiencia comprobable requeridos, se espera que al menos 1 año sea de intervención directa con NNA y sus familias, trabajo en red intersectorial, integración en programas relacionados con Subsistema de Protección Integral a la Primera Infancia- Chile Crece Contigo (Ley N° 20379) o en programas en el ámbito de la niñez, Seguridades y Oportunidades, Oficina de Protección de Derechos o trabajo social comunitario.

#### XII FACTORES DE EVALUACIÓN O SELECCIÓN:

##### EVALUACIÓN DE ADMISIBILIDAD (REQUISITO EXCLUYENTE)- FORMACION EDUCACIONAL:

TÍTULO PROFESIONAL DE UNA CARRERA DE A LO MENOS 8 SEMESTRES DE DURACIÓN, CARRERA DEL ÁREA DE LAS CIENCIAS SOCIALES OTORGADO POR UNA INSTITUCION DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO O RECONOCIDA POR ÉSTE, DE PREFERENCIA CARRERAS DE TRABAJOR/A SOCIAL Y/O PSICOLOGO/A.	Continúa en el proceso.
NO POSEE TÍTULO Y EXPERIENCIA REQUERIDA EN LAS BASES	No continúa en el proceso.

##### ESTUDIOS. (Ponderación 20%)

TITULO	PUNTAJE
Título Profesional Psicólogo/a y/o Trabajador/a Social	<b>100 PUNTOS</b>
Otros Títulos Profesionales del área de Ciencias Sociales.	<b>50 PUNTOS</b>
Otros Títulos Profesionales.	<b>00 PUNTOS</b>

**CAPACITACION Y/O PERFECCIONAMIENTO. (Ponderación 20%)**

Este ítem, se calificará la capacitación relativa a temas tales como: intervención con niños, niñas y adolescentes, políticas públicas, enfoque de derechos, intervención familiar, orientación familiar, protección social y/o trabajo socio comunitario.

Profesional con conocimiento en:

- Sistema de protección especializada a la niñez y adolescencia. (Manejo técnico, teórico y normativo)
- Funcionamiento de Tribunales de Familia, Servicio de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia y/o programas de representación jurídica de NNA.
- Herramientas de evaluación psicosocial para detectar factores de riesgos y protectores presentes en los NNA y familias.

ITEM	PUNTAJE
Posee 80 o más horas cronológicas o pedagógicas de capacitación en áreas atingentes al cargo.	<b>100 PUNTOS</b>
Posee menos de 80 horas y más de 40 horas cronológicas o pedagógicas de capacitación en áreas atingentes al cargo.	<b>50 PUNTOS</b>
Posee menos de 40 horas cronológicas o pedagógicas de capacitación en áreas atingentes al cargo.	<b>20 PUNTOS</b>
No posee capacitación en áreas atingentes al cargo	<b>00 PUNTOS.</b>

**EXPERIENCIA LABORAL (Ponderación 25%)**

Este ítem, se calificará experiencia comprobable de al menos 2 años de trabajo con niños, niñas, adolescentes y/o familias en áreas de intervención en el área psicosocial, programas de protección especializada y/o similar en el servicio público.

De los 2 años de experiencia comprobables requeridos, se espera que al menos 1 año sea intervención directa con NNA y sus familias, trabajo en red intersectorial, integración en programas relacionados con Subsistema de Protección Integral a la Primera Infancia - Chile Crece Contigo (Ley N° 20379) o en programas en el ámbito de la niñez, Seguridades y Oportunidades, Oficina de Protección de Derechos o trabajo social comunitario.

ITEM	PUNTAJE
Posee 2 años o más de experiencia de trabajo con niños, niñas y adolescentes, en funciones de coordinación e intervención en el área psicosocial y en el área de protección especializada y/o similar en el servicio público.	<b>100 PUNTOS</b>

Posee menos de 2 años y más de 1 años de experiencia de trabajo con niños, niñas y adolescentes, en funciones de coordinación e intervención en el área psicosocial y en el área de protección especializada y/o similar en el servicio público.	<b>50 PUNTOS</b>
Posee 1 año o menos de experiencia de trabajo con niños, niñas y adolescentes, en funciones de coordinación e intervención en el área psicosocial y en el área de protección especializada y/o similar en el servicio público	<b>20 PUNTOS</b>
No posee experiencia en el área de trabajo con niños, niñas y adolescentes, en funciones de coordinación e intervención en el área psicosocial y en el área de protección especializada y/o similar en el servicio público	<b>00 PUNTOS</b>

**ENTREVISTA PERSONAL. (Ponderación 35%)**

Se evaluará en cada postulante las aptitudes que demuestre frente al comité de selección, especialmente las que digan relación con las competencias personales, interpersonales, tales como liderazgo, comunicación, gestión del cambio, y capacidades de análisis, propuesta y resolución. Asimismo, se evaluará el conocimiento del área de desempeño, de la normativa legal pertinente y la presentación personal. Tomando como lineamiento las competencias identificadas en el punto IV de las Bases.

Las entrevistas podrán llevarse a cabo de manera presencial y online, con el objetivo de que puedan acceder el máximo de postulantes a dicho cargo, considerando la zona geográfica de la comuna.

ITEM	PUNTAJE
Postulante demuestra cabalmente competencias personales, interpersonales, tales como liderazgo, comunicación, gestión del cambio, y capacidades de análisis, propuesta y resolución. Asimismo, se evaluará el conocimiento del área de desempeño, de la normativa legal pertinente y la presentación personal.	<b>100 PUNTOS</b>
Postulante demuestra parcialmente poseer competencias personales, interpersonales, tales como liderazgo, comunicación, gestión del cambio, y capacidades de análisis, propuesta y resolución. Asimismo, demuestra parcialmente conocimientos del área de desempeño, de la normativa legal pertinente y la presentación personal.	<b>50 PUNTOS</b>

<p>Postulante no demuestra poseer competencias personales, interpersonales, tales como liderazgo, comunicación, gestión del cambio, y capacidades de análisis, propuesta y resolución. Tampoco, demuestra conocimientos del área de desempeño, de la normativa legal pertinente y la presentación personal.</p>	<p><b>00 PUNTOS</b></p>
---	-------------------------

### XIII .DEL COMITÉ O COMISION DE SELECCIÓN:

El Comité de Selección estará integrado por los tres funcionarios de más alto nivel jerárquico que integren la Junta Calificadora, o quienes los reemplacen o subroguen, según Artículo 32 de la Ley N° 18.883, y por Jefe o Encargado del Personal, o quien lo reemplace o subrogue (artículo 19 de la Ley N° 18.883). Quedan excluidos el Sr. Alcalde de la Comuna y el Juez de Policía Local. Actuará como Ministro de Fe del concurso la Secretaría Municipal, o quien la reemplace o subrogue.

Debido a lo anterior, el Comité de Selección será integrado por los siguientes funcionarios municipales:

- Directora de Administración y Finanzas, Directivo Grado 7° EUM, o quien la reemplace o subrogue.
- Directora de Desarrollo Comunitario, Directivo Grado 7° EUM, o quien la reemplace o subrogue.
- Director de Control, Directivo Grado 7° EUM, o quien la reemplace o subrogue.
- Actuará como Ministro de Fe del concurso la Secretaría Municipal, o quien la reemplace o subrogue.

Sin perjuicio de ello, la entidad municipal mediante acto administrativo correspondiente podrá modificar o alterar la composición del Comité de Selección, dejando constancia de ello en el proceso concursal.

### XIV . DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA POSTULAR:

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos de acuerdo con el orden y forma indicada:

1. Curriculum Vitae (formato libre), aportando todos los antecedentes que respalden los estudios, capacitaciones y experiencia laboral. No se considerarán los estudios, capacitaciones y experiencia laboral que no sean acreditables con documentación de respaldo.
2. Fotocopia Cédula de Identidad, por ambos lados.
3. Copia simple de Título Profesional o Certificado de Título, Título Universitario requerido para el cargo.
4. Certificado de Nacimiento (vigente)
5. Certificado de Antecedentes (vigente).
6. Certificado de situación Militar (vigente, sólo verones).



7. Documentos que acrediten cursos de especialización y/o perfeccionamiento (post-títulos, diplomados, capacitaciones) fotocopias simples.
8. Certificados institucionales que acrediten experiencia laboral debidamente suscrito por la autoridad competente (original o fotocopia simple).
9. Declaración jurada simple de cumplimiento del requisito establecido en la letra c), e) y f) del artículo 10 del Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales que acredite que no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en los artículos 54 de la Ley N° 18.575. Y al mismo tiempo, deberá señalarse no estar afectados a las inhabilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado
10. Certificado de Inhabilidad para trabajar con NAA

La postulación con la documentación requerida podrá presentarse física o materialmente desde el momento de la publicación y hasta la fecha y hora de cierre del periodo de postulación en sobre cerrado dirigida a la Municipalidad de Guaitecas, señalándose expresamente el cargo al que se postula e ingresar dicho sobre en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Guaitecas ubicada en calle Aeropuerto S/N o al correo electrónico partes@municipalidadguatecas.cl en formato pdf, señalando en el asunto el nombre del cargo al que se postula, hasta la fecha y hora de recepción de postulaciones. Se aceptará sólo un correo por cada postulante.

#### XV. CRONOGRAMA DEL CONCURSO:

El concurso público contempla el siguiente cronograma de actividades y fechas:

PUBLICACION DEL LLAMADO A CONCURSO	13 de abril del 2024
RETIRO O DESCARGA DE BASES DEL SITIO WEB <a href="http://WWW.MUNIGUAITECAS.CL">WWW.MUNIGUAITECAS.CL</a>	13 al 18 de abril del 2024
RECEPCION DE ANTECEDENTES	12 al 18 de abril del 2024 a las 13:00 hrs.
APERTURA Y REVISION DE ANTECEDENTES	19 de abril del 2024
ENTREVISTA PERSONAL E INFORME COMISION EVALUADORA	23 de abril del 2024
RESOLUCION DEL SR. ALCALDE	24 de abril del 2024
NOTIFICACION DE RESULTADOS A POSTULANTE SELECCIONADO	24 de abril del 2024
ASUNCION DEL CARGO	01 de mayo del 2024

Queda expresamente establecido que las fechas mencionadas y el cronograma en general, constituye plazos estimados y podrían ser sujeto de modificaciones.

Aquellos postulantes que no se presenten a la Entrevista Personal ante el comité de selección quedarán fuera del proceso.

**XVI. PUNTAJE MINIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDONEO:**

El puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo será de 60 puntos.

El concurso podría ser declarado desierto si ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo indicado precedentemente.

**XVII. FORMACIÓN DE LA TERNA:**

El comité de selección propondrá al Alcalde los nombres de los tres postulantes que hubieren obtenido los mayores puntajes, en orden decreciente.

El Alcalde seleccionará a una de las tres personas propuestas, notificando al interesado de su decisión.

**XVIII. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO:**

El concurso se resolverá de parte del Sr. Alcalde el día 24 de abril del 2024

**XIX. NOTIFICACION AL POSTULANTE SELECCIONADO:**

El postulante será notificado el día 24 de abril del 2024, de la resolución del concurso, vía correo electrónico. El postulante seleccionado deberá manifestar su aceptación al cargo por escrito y acompañar, en original o en copia autenticada los documentos probatorios de los requisitos señalados en las presentes Bases.

Una vez debidamente notificado; el interesado deberá asumir el desempeño del cargo a contar del día 01 de mayo del 2024, en el horario que se indique. si no lo hiciere dentro del tercer día hábil, contado desde la fecha precedentemente indicada, su nombramiento quedará sin efecto por el solo ministerio de la ley, de acuerdo al artículo 14º del Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales. (artículo 21 de la Ley Nº 18.883).

**XX. CAUSAL PARA DECLARAR DESIERTO EL PRESENTE CONCURSO:**

El Sr. Alcalde podrá declarar desierto el concurso en los siguientes casos:

- Por falta de postulantes idóneos (ningún postulante alcanzó el puntaje mínimo).
- Porque ningún postulante reúne los requisitos legales, reglamentarios y/o técnicos establecidos en las presentes bases.
- Porque no se presentaron postulantes.

ANOTARSE, COMUNICARSE Y ARCHIVARSE  
MUNICIPALIDAD DE GUAITECAS  
ALCALDE  
MARCOS SILVA MIRANDA  
ALCALDE  
MUNICIPALIDAD DE GUAITECAS



**2.- LLÁMESE**, a Concurso Público para proveer el siguiente cargo de la Municipal de Guaitecas, con las características y requisitos que se indican.

**3.- PUBLÍQUESE**, mediante aviso las Bases del concurso público en un periódico con mayor circulación a nivel regional, y en el sitio web de la Municipalidad de Guaitecas.

**4.- COMUNÍQUESE**, a los Municipios de la Región de Aysén del presente Concurso Público por la vía más expedita.

**5.- ANÓTESE, COMUNÍQUESE**, a quien corresponda y **ARCHÍVESE**.



*M. Kutsch*  
**MARGARETH KUTSCHER MUÑOZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL**



*M. Silva*  
**MARCOS SILVA MIRANDA**  
**ALCALDE**

*M. Silva*  
LIV/CHG/CHM/YSU/yach

**Distribución:**

- Indicada
- Depto. Adm. y Finanzas
- Of. de Partes