



Lanco, 28 de abril de 2025

VISTOS Y CONSIDERANDO:

- La Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Las disposiciones contenidas en la Ley N° 18.883, "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales".
- El Decreto Exento N° 1.261/2025 que actualiza Reglamento que regula los Concursos Públicos de la Municipalidad de Lanco.
- El Reglamento N° 1 de noviembre de 2019, publicado en el Diario Oficial el día 27.12.2019, que modifica la planta del personal de la Municipalidad de Lanco.
- El Decreto Exento N° 1062/2025 del 01.04.2025 que anula el Decreto Exento N° 3654/2024 que llama a Concurso Público para proveer los cargos vacantes Grado 17° de la Planta Técnica y Grado 15° de la Planta Administrativa y que declara cargos vacantes en las plantas Jefatura, Administrativa, Técnica y Auxiliar
- El Decreto Exento 1074/2025 del 01.04 de 2025 que ordena el llamado a Concurso para proveer 1 cargo vacante en el Grado 9° de la Planta Jefatura, 2 cargos vacantes en el Grado 15° E.M.S. de la Planta Administrativa, 1 cargo vacante en el Grado 15° de la Planta Técnica, 1 cargo vacante en el Grado 17° de la Planta Técnica y 1 cargo vacante en el Grado 17° de la Planta Auxiliar.
- En uso de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones vigentes.

DECRETO EXENTO N° 1327 /2025

APRUEBASE las Bases del Concurso Público de oposición de antecedentes para proveer un cargo vacante Grado 9° E.M.S. de la Planta Jefatura de la Municipalidad de Lanco, señaladas a continuación:

BASES CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICION DE ANTECEDENTES PARA PROVEER EN CALIDAD DE TITULAR UN CARGO GRADO 9° E.M.S. DE LA PLANTA JEFATURA DE LA MUNICIPALIDAD DE LANCO

La Municipalidad de Lanco llama a Concurso Público para proveer en propiedad un cargo vacante Grado 9° E.M.S. de la Planta Jefatura, de acuerdo al Reglamento N° 1 del mes de noviembre de 2019, publicado en el Diario Oficial el día 27.12.2019, que modifica la planta de personal de la Municipalidad de Lanco.

El Concurso Público consiste en un procedimiento técnico y objetivo utilizado para seleccionar al personal propuesto al Alcalde, quien evaluará los antecedentes presentados por los y las postulantes y sus entrevistas, si así se exigiere, de acuerdo con las características del cargo que se va a proveer (artículo 16° de la Ley 18.883).

El Concurso será preparado conforme a lo establecido en el artículo 19° de la Ley 18.883; esto es mediante un Comité de Selección integrado por los tres Grados más altos del Municipio y nombrados por el Decreto Exento N° 1074 del 01 de abril de 2025, a los que se suma la Encargada del Departamento de Recursos Humanos para actuar como Secretaria del Comité.

1. CARACTERISTICAS GENERALES

Número de Vacantes	: 01
Planta	: Jefatura
Grado	: 9° E.M.S.
Remuneración bruta	: \$ 2.216.889
Dependencia	: Dirección de Administración y Finanzas
Lugar de Desempeño	: Municipalidad de Lanco, en cualquiera de sus dependencias dentro de la comuna



2. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

2.1 REQUISITOS GENERALES

Los y las postulantes deberán cumplir con los requisitos señalados a continuación, los que se encuentran establecidos en el artículo 10° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y acreditarlos según lo señalado en el artículo 11° de la ya mencionada Ley:

- a) Ser ciudadano.
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la Ley.
- 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 5 años desde la fecha de expiración de funciones.
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

2.2 REQUISITOS DESEABLES

Se considerarán como requisitos deseables para el desempeño de la función:

- Poseer experiencia laboral en áreas tales como administración financiera, tesorería, contabilidad y/o, economía.
- Poseer experiencia en cargos de jefatura en los sectores municipal, público y/o privado.

Se deja expresa constancia que los requisitos señalados precedentemente, constituyen un aspecto deseable para el desempeño del cargo, pero NO son requisitos adicionales excluyentes.

3. COMPETENCIAS Y FACTORES DE SELECCIÓN

(Artículo 16° de la Ley N° 18.883)

El Comité de Selección considerará los siguientes factores para realizar la evaluación de los antecedentes de los y las postulantes.

3.1 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS REQUERIDA PARA EL CARGO

Se requiere dominio sobre análisis financiero, gestión de recursos, conocimientos de leyes y regulaciones financieras. Además, deber ser una persona ordenada, meticulosa, capaz de trabajar bajo presión y con capacidad de tomar decisiones estratégicas, responsable de asegurar la transparencia, eficiencia y cumplimiento de las leyes.

3.2 COMPETENCIAS PERSONALES Y HABILIDADES BLANDAS

A) RELACIONES INTERPERSONALES: Capacidad de establecer relaciones y comunicarse de manera cordial, abierta, directa y asertiva con los usuarios(as), con el equipo de trabajo directo y los demás Funcionarios Municipales, a fin de lograr el alineamiento con los objetivos organizacionales y por ende, la consecución de resultados según lo planificado.

B) CAPACIDAD DE TRABAJO BAJO PRESIÓN: Habilidad para seguir actuando con eficiencia en situaciones de presión, oposición y/o adversidad, insertándose de manera eficiente en contextos de trabajo que demanden un alto nivel de dinamismo, exigencia y energía.



C) **INTEGRIDAD:** Conducta intachable, transparencia, probidad, honradez, lealtad en el ejercicio de sus funciones privilegiando el interés público por sobre lo privado y manteniendo un alto nivel de responsabilidad, cumpliendo los estándares éticos y legales.

3.3 FACTORES DE SELECCIÓN

Se considerarán los siguientes factores y su respectiva ponderación:

FACTOR	PONDERACION
A. ESTUDIOS	30%
B. CAPACITACION	20%
C. EXPERIENCIA LABORAL	30%
D. APTITUDES	20%

A. ESTUDIOS (Ponderación 30%)

Formación	Puntos
Poseer Título profesional de Ingeniero Civil Industrial o Ingeniero Comercial o Contador Público y Auditor o Contador Auditor o Ingeniero en Administración de Empresas	50
Profesionales de otras áreas	25
Técnicos de nivel medio y/o superior en materias afines de la: administración financiera, contabilidad, economía, tesorería	15
Técnicos de nivel medio y/o superior en otras áreas	10

Se entenderá como Título profesional : aquellas carreras con a lo menos 8 semestres de duración y otorgado por una institución de Educación Superior reconocida por el Estado.

Los estudios se deberán acreditar mediante los Certificados respectivos emitidos por una institución de Educación reconocida por el Estado. Si se tratase de una copia, ésta deberá ser legible

B. CAPACITACIÓN (Ponderación 20%)

Se considerará como capacitación los cursos realizados, así como también los Diplomados, Postítulos y Postgrado.

No se considerará en la sumatoria del total de horas, aquella capacitación que tenga una duración inferior a 16 horas efectivamente realizadas.

a) Materias relativas al cargo (60%)

Se calificará la capacitación relativa a las áreas de gestión administración financiera, contabilidad, presupuesto, tesorería, administración de cuentas bancarias, gestión y planificación financiera municipal





Horas*	Puntos
100 a 200 horas	10
201 a 400 horas.	20
401 a 600 horas.	30
601 y más horas	40

b) Materias relativas a la gestión municipal (40%)

Horas*	Puntos
100 a 200 horas	10
201 a 400 horas.	20
401 a 600 horas.	30
601 y más horas	40

* Horas totales de capacitación, en las que no se considerará en la sumatoria cuando corresponda a una capacitación de menos de 16 horas.

Las capacitaciones se deberán acreditar mediante fotocopia simple legible de los certificados respectivos por cada curso de capacitación que indique el tema y las horas efectivamente ejecutadas.

C. EXPERIENCIA LABORAL (Ponderación 30%)

Se calificarán los antecedentes relativos al desempeño laboral que acredite el o la postulante, de acuerdo con los siguientes sub-factores:

a) Experiencia Municipal en áreas relativas administración financiera, tesorería, contabilidad y/o economía (50%)

Años	Puntos
18 meses a 3 años	20
3 años y un día a 5 años	30
5 años y un día y más	50





b) Experiencia Municipal en otras áreas (25%)

Años	Puntos
18 meses a 3 años	20
3 años y un día a 5 años	30
5 años y un día y más	50

c) Experiencia en Servicios Públicos (15%)

Años	Puntos
18 meses a 3 años	20
3 años y un día a 5 años	30
5 años y un día y más	50

d) Experiencia en Sector Privado (10%)

Años	Puntos
18 meses a 3 años	20
3 años y un día a 5 años	30
5 años y un día y más	50

D. APTITUDES (Ponderación 20%)

a) Entrevista Personal (25%)

Se evaluará en cada postulante las aptitudes que demuestre frente al Comité de Selección, especialmente las que digan relación con las competencias personales e interpersonales, tales como: expresión oral, cortesía, capacidad de análisis, propuesta y resolución de casos; según la siguiente pauta de puntuación:

Criterio	Escala de evaluación		
	No cumple	Cumple parcialmente	Cumple
Expresión oral y comunicación paralingüística	0	1 - 20	21 - 25
Capacidad de análisis y síntesis	0	1 - 20	21 - 25
Conocimiento sobre materias relacionadas al cargo descritas anteriormente	0	1 - 40	41 - 50
Puntaje máximo			100





Continuarán con evaluación psicolaboral sólo aquellos(as) postulantes que obtengan un puntaje igual o superior a 35,50 puntos en la sumatoria de los factores Estudios, Capacitación, Experiencia y Entrevista Personal del Factor Aptitudes

b) Evaluación psicolaboral (75%)

Se realizará una evaluación psicolaboral de **carácter excluyente**, con objeto de examinar las habilidades, competencias y rasgos psicológicos de los y las candidatos(as) al cargo de Tesorero Municipal; la que será realizada por un evaluador(a) externo al Municipio. Respecto de la evaluación, el informe será secreto y sólo será de conocimiento su resultado final. El Informe evacuado por el Evaluador(a) tendrá carácter de reservado, no siendo posible su publicación ni entrega a los y las postulantes.

El o la postulante que sea evaluado(a) como No Apto(a) para el cargo, no continuará en el proceso de selección.

La escala de puntuación se homologa de la siguiente forma:

Evaluación	Puntos
Es apto/a con observaciones	30
Es apto/a para el cargo	70

4. COMITÉ DE SELECCIÓN.

“El Concurso será preparado y realizado por un Comité de Selección, conformado por el Jefe o Encargado de Personal y por quienes integran la Junta a quien le corresponda calificar al titular del cargo vacante, con excepción del representante del personal (artículo 19° de la Ley 18.883).

5. PROCESO DE POSTULACION Y RECEPCION DE ANTECEDENTES:

5.1 El llamado a Concurso Público será publicado en la página web de la Municipalidad y en el Diario Austral de Valdivia. Las bases del Concurso estarán disponibles para ser descargadas desde la página web de la Municipalidad www.munilanco.cl o podrán ser retiradas en formato físico en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Lanco, ubicada en calle Libertad N° 251 de la ciudad de Lanco.

Los(as) interesados(as) podrán hacer consultas relativas al proceso desde el 29 de abril hasta el 9 de mayo de 2025, formalmente dirigidas al Comité de Selección al correo electrónico oficina.partes@munilanco.cl

5.2 Para formalizar la postulación, los interesados o interesadas que reúnan los requisitos descritos, deberán adjuntar los siguientes documentos:

- a) Solicitud de postulación dirigida al Alcalde, por la cual declare los motivos de su postulación y las condiciones que posee para desempeñar el cargo. (Según Anexo N° 1)
- b) Currículum Vitae
- c) Certificado de Título original o fotocopia simple legible emitido por una institución de Educación reconocida por el Estado
- d) Certificado de situación militar al día, cuando corresponda.
- e) Fotocopia simple legible, por ambos lados, de la Cédula de Identidad **vigente**.
- f) Certificado de Antecedentes.





- g) Declaración jurada simple de cumplimiento de los requisitos establecidos en las letras c), e) y f) del artículo 10° del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y que acredite que no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en el artículo 54° de la Ley N°. 18.575, en sus letras a), b) y c). (Anexo N° 2)
- h) Certificado(s) de Diplomado(s), Postítulo(s), post grado, Cursos de Capacitación, que acredite(n) horas, materia, (Acreditar con fotocopia simple.)
- i) Certificado de experiencia laboral otorgado por la entidad correspondiente, que indique fechas (mm/aa) de periodos trabajados y áreas de desempeño, originales o protocolizados ante Notario.

La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados y/o la no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de requisitos, será considerada incumplimiento de éstos, por lo cual la postulación no será aceptada y considerada como inadmisibles.

El solo hecho que cada concursante presente sus antecedentes a postulación constituye plena aceptación de las presentes Bases en todos sus aspectos. Así mismo, es importante señalar que los antecedentes no serán devueltos.

5.3 REQUISITO DE INGRESO Y ACEPTACIÓN.

Su acreditación, se exigirá una vez que se produzca la selección.

Los y las postulantes no deberán estar afectados a las inhabilidades contenidas en el artículo 54° de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con la Municipalidad de Lanco.
- b) Tener litigios pendientes con la Municipalidad de Lanco, 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 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con la Municipalidad de Lanco.
- 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 de la Municipalidad de Lanco hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- e) Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito

5.4 RECEPCION DE ANTECEDENTES

La recepción de postulaciones se extenderá desde el 29 de abril hasta el 09 de mayo de 2025, ambas fechas inclusive, de lunes a viernes entre las 09:00 horas AM y las 14:00 horas PM en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Lanco, ubicada en calle Libertad N° 251, 1° piso y en sobre cerrado dirigido al Comité de Selección del Concurso, indicando **obligatoriamente** el nombre del Postulante y cargo al que postula (Jefatura Grado 9°). El no cumplimiento de estas indicaciones será causal de inadmisibilidad.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo, como tampoco las postulaciones por correo electrónico. El plazo señalado, se aplicará también para postulaciones enviadas vía correo postal o Courier, siendo responsabilidad del o la postulante que dichos antecedentes ingresen a la Oficina de Partes de la Municipalidad de Lanco dentro de los plazos y horarios establecidos (artículo 18° de la Ley 18.883).

5.5 COMUNICACIÓN A MUNICIPIOS DE LA REGION

El día 25 de abril de 2025 se comunicará por una vez a todas las Municipalidades de la Región de Los Ríos la existencia de las vacantes, a fin de que los y las Funcionarios(as) de ellas puedan postular (artículo 17° de la Ley 18.883).



5.6 PUBLICACION EN DIARIO

Se publicará un extracto del llamado del Concurso en el Diario Austral de Valdivia el 29 de abril de 2025 (artículo 18° de la Ley 18.883).

5.7 ENTREGA DE BASES

Las Bases del Concurso estarán disponibles desde el 29 de abril hasta el 09 de mayo de 2025 en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Lanco, ubicada en calle Libertad N° 251 – Lanco, en el horario de 09:00 a 14:00 horas. También pueden ser descargadas desde la página web del Municipio www.munilanco.cl.

5.8 DEL PUNTAJE MINIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDONEO

El puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo será de 40 puntos (artículo 16° de la Ley 18.883).

El Concurso será declarado desierto si ninguno de los o las postulantes obtiene el puntaje mínimo indicado precedentemente (artículo 19° de la Ley 18.883).

6. FORMACION DE LA TERNA

6.1 El Comité de Selección procederá a conocer y evaluar los antecedentes de cada uno de los y las postulantes el 12 de mayo de 2025.

6.2 El 13 de mayo de 2025 se comunicará al correo electrónico señalado en el Currículum Vitae de cada Postulante el día, la hora y el lugar en que serán entrevistados(as) por la Comisión.

6.3 Las entrevistas que la Comisión realice a los y las postulantes se desarrollarán los días 16 y 19 de mayo de 2025.

6.4 El 23 de mayo de 2025 se avisará por medio de correo electrónico a cada concursante que haya obtenido al menos 35,50 puntos sumadas la evaluación curricular y la entrevista con la Comisión, el día y la hora en que se deba asistir a evaluación psicolaboral.

6.5 El 26 de mayo de 2025 se realizará la evaluación psicolaboral de los y las postulantes previamente citados por correo electrónico. Quién no asista a esta evaluación, quedará excluido(a) del proceso.

6.6 El Comité de Selección propondrá al Alcalde los nombres de los tres postulantes que hubieren obtenido los mayores puntajes (artículo 19° de la Ley 18.883), remitiendo la resolución e Informe de Terna para cada cargo vacante, el 04 de junio de 2025.

6.7 En caso de empate entre los postulantes que impida determinar la propuesta de terna, los criterios de desempate se definirán en el siguiente orden: Experiencia, Capacitación y Estudios.

6.8 El Alcalde tendrá plazo hasta el 06 de junio de 2025 para seleccionar a una de las tres personas propuestas en cada Terna, notificando al interesado o interesada de su decisión (artículo 20° de la Ley 18.883).

7. NOTIFICACION DEL CARGO A POSTULANTE SELECCIONADO(A)

7.1 La Notificación de la Adjudicación del cargo se hará hasta el 09 de junio de 2025 vía carta certificada y a la dirección del correo electrónico señalada en el Curriculum vitae del o la postulante seleccionado(a).

7.2 El o la postulante seleccionado(a) deberá manifestar formalmente su aceptación al cargo, en documento ingresado a la Oficina de Partes y acompañar en original o en copia autenticada ante Notario, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el artículo 11° de la Ley 18.883, teniendo plazo para ello



hasta las 14:00 horas del 16 de junio de junio de 2025. Si así no lo hiciere, el Alcalde deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos por el Comité de Selección.

7.3 El o la postulante seleccionado(a) deberá asumir el desempeño del cargo a contar del día 23 de junio de 2025, a las 08:30 horas AM, siendo designado(a) titular en el cargo correspondiente (artículo 21° de la Ley 18.883).

CRONOGRAMA DEL CONCURSO

EVENUTO	FECHA
Comunicación a Municipalidades.	25 de abril de 2025
Publicación Extracto del Llamado a Concurso en Diario Austral de Valdivia	29 de abril de 2025
Publicación en página web del Municipio	Desde 29 de abril al 09 de mayo de 2025
Entrega de Bases a los/las Postulantes	Desde 29 de abril al 09 de mayo de 2025, de lunes a viernes entre las 09:00 y 14:00 horas en la Oficina de Partes
Plazo de Consultas	Desde el 29 de abril al 07 de mayo de 2025
Plazo de Respuestas	Desde el 30 de abril al 08 de mayo de 2025
Presentación y Recepción de antecedentes	Desde el 29 de abril al 09 de mayo de 2025, entre las 09:00 y 14:00 horas en la Oficina de Partes
Evaluación Admisibilidad de Antecedentes	El 12 de mayo de 2025
Comunicación Inadmisibilidad	El 13 de mayo de 2025 por medio de correo electrónico
Comunicación entrevista con Comité	El 13 de mayo de 2025 por medio de correo electrónico
Entrevista personal con Comité	Los días 16 y 19 de mayo de 2025
Comunicación Evaluación Psicolaboral	El 23 de mayo de 2025
Evaluación Psicolaboral	El 26 de mayo de 2025
Entrega Terna al Alcalde	El 04 de junio de 2025
Resolución del Concurso	La resolución del Concurso será efectuada por el Alcalde, a más tardar el 06 de junio de 2025
Comunicación a seleccionado(a)	El 09 de junio de 2025
Aceptación de cargo	Hasta el 16 de junio de 2025
Asunción del Cargo	A contar del 23 de junio de 2025



ROSA TAPIA POBLETE
SECRETARIO MUNICIPAL
JRA/KGO/RTP/NCM/GSS/gss



JUAN ROCHA AGUILERA
ALCALDE



(ANEXO N° 1)

AL SEÑOR ALCALDE DE LA COMUNA DE LANCO

PRESENTE

POSTULACION A CONCURSO

YO, _____, con domicilio en _____ de la ciudad de _____, vengo a presentar mis antecedentes para postular al cargo _____ de la Municipalidad de Lanco. Los motivos para presentar mi postulación y las condiciones que poseo para ejercer el cargo son:

Adjunto a mi postulación los siguientes antecedentes:

- a) Solicitud de postulación dirigida al Alcalde, por la cual declare los motivos de su postulación y las condiciones que posee para desempeñar el cargo. (Según formato anexo)
- b) Currículum Vitae
- c) Certificado de Título Profesional emitido por una institución de Educación Superior reconocida por el Estado
- d) Certificado de situación militar al día, cuando corresponda.
- e) Fotocopia simple de la Cédula de Identidad por ambos lados.
- f) Certificado de Antecedentes.
- g) Declaración jurada simple de cumplimiento de los requisitos establecidos en las letras c), e) y f) del artículo 10° del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y que acredite que no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en el artículo 54° de la Ley N°. 18.575, en sus letras a), b) y c).
- h) Certificado(s) de Postítulo(s) y Posgrado(s) emitido por una institución de Educación Superior reconocida por el Estado
- i) Certificado(s) de Capacitación, que acredite horas, materia, (fotocopia simple.)
- j) Certificado de experiencia laboral otorgado por la entidad correspondiente, que indique fechas (mm/aa) de periodos trabajados y áreas de desempeños.

Le saluda atentamente,

FIRMA



(ANEXO N° 2)

DECLARACION JURADA SIMPLE

Yo, (Nombre) _____, cédula de identidad N° _____, con domicilio particular en _____, declaro bajo juramento que:

Cumplo con los requisitos establecidos en las letras c), e) y f) del artículo 10° de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y acredito que no me encuentro afecto a las inhabilidades contempladas en el artículo 54° de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, en sus letras a), b) y c); esto es:

1. Tener salud compatible con el desempeño del cargo, según letra c) del artículo 10° de la Ley 18.883.
2. 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, según letra e) del artículo 10° de la Ley 18.883.
3. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito, según letra f) del artículo 10° de la Ley 18.883.
4. No tener vigente ni haber suscrito directamente o por terceros algún tipo de contrato o caución igual o superior a 200 (doscientas UTM), ni mantener litigio pendiente con algún organismo de la administración pública, como lo establece la letra a) del artículo 54° de la Ley 18.575.
5. No tener la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente al hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad respecto de las autoridades municipales (Alcalde y Concejales) y de los Funcionarios directivos de la Municipalidad de Lanco, hasta el nivel de jefe de Departamento o su equivalente, en conformidad a la letra b) del artículo 54° de la Ley 18.575.
6. Y la letra c) del artículo 54° de la Ley 18.575

Firma del declarante