

**BASES CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN
PROVISIÓN DE CARGO PLANTA PROFESIONAL****SECRETARIO/A ABOGADO/A DEL JUZGADO DE POLICÍA LOCAL
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CURACAVÍ**

La Ilustre Municipalidad de Curacaví llama a Concurso Público de Antecedentes y Oposición para proveer, en calidad de titular, el cargo que se indica en las presentes bases, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N°15.231, sobre Organización y Atribuciones de los Juzgados de Policía Local; la Ley N°18.287, que Establece Procedimiento ante los Juzgados de Policía Local; la Ley N°20.554, que crea plazas de Secretarios Abogados en los Juzgados de Policía Local; y el Reglamento sobre Concursos Públicos de la Ilustre Municipalidad de Curacaví, aprobado por Decreto Exento N°1.297 de 30 de diciembre de 2016.

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO Y VACANTE

N° de vacantes	1
Planta	Profesional
Cargo	Secretario/a Abogado/a del Juzgado de Policía Local
Grado	10° E.M.S (Escala Municipal)
Dependencia jerárquica	Juez/a del Juzgado de Policía Local de Curacaví
Unidad de desempeño	Juzgado de Policía Local de Curacaví
Lugar de desempeño	Dependencias del Juzgado de Policía Local, comuna de Curacaví

El cargo se encuentra creado por el Reglamento N°1 de 4 de diciembre de 2018, que fija la Planta de Personal de la Municipalidad de Curacaví (Planta Profesional, grado 10°, denominación "Abogado (Secretario Abogado JPL)"), grado originalmente incorporado por Decreto N°18 de 23 de marzo de 2012 en aplicación de la Ley N°20.554.

2. PERFIL DEL CARGO Y FUNCIONES

El cargo se orienta a un/a profesional abogado/a que contribuya al buen funcionamiento del Juzgado de Policía Local de Curacaví, ejerciendo funciones de secretario/a del tribunal, con estricto apego a los principios de juridicidad, probidad, control, eficiencia y transparencia en la gestión pública, y en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley N°15.231, la Ley N°18.287 y demás normas especiales.

El cargo depende directamente del Juez del Juzgado de Policía Local, y su rol esencial reviste el carácter de ministro de fe del tribunal. Está sujeto a la autoridad disciplinaria inmediata del Juez en el ejercicio de sus funciones jurisdiccionales, y a la autoridad administrativa del Alcalde para los efectos estatutarios.

2.1 Funciones principales

- Ejercer, en su calidad de ministro de fe del tribunal, la atribución que le confiere el artículo 47° de la Ley N°15.231, y demás deberes y atribuciones que precisa el reglamento que desarrolla dicha ley (Decreto N°307 de 1978, Ministerio de Justicia).
- Proveer, por sí solo, las solicitudes de mera tramitación que se presenten en el tribunal.
- Subrogar legalmente al/la Juez/a del Juzgado de Policía Local en los casos y con las formalidades previstos en la ley.
- Custodiar y mantener en orden los procesos, expedientes y especies valoradas ingresadas al tribunal.
- Administrar al personal del Juzgado, distribuyendo las tareas y velando por el cumplimiento de los plazos procesales.
- Autorizar poderes judiciales y demás actuaciones propias del cargo.
- Entregar información a los interesados respecto de las causas que se tramitan en el tribunal, resguardando la reserva legal cuando corresponda.
- Remitir al archivo los procesos que se encuentren en estado y confeccionar los estados trimestrales de causas que deban informarse a la Ilustrísima Corte de Apelaciones respectiva.
- Cumplir las demás funciones que el/la Juez/a le encomiende y las prescritas en la Ley N°15.231, la Ley N°18.287 y demás normas especiales.

2.2 Competencias y habilidades deseables

- Proactividad, método de trabajo riguroso y alto sentido de responsabilidad.
- Compromiso con los principios de probidad, transparencia y buen trato al usuario.
- Capacidad de trabajo en equipo, liderazgo y orientación al servicio.
- Manejo de herramientas ofimáticas y sistemas de gestión de causas, nivel usuario intermedio.

3. REQUISITOS DE INGRESO

3.1 Requisitos generales

Los/las postulantes deberán cumplir con los requisitos generales establecidos en los artículos 10° y 11° de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales:

- a) Ser ciudadano/a.
- 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 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.
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- g) No encontrarse afecto a las incompatibilidades e inhabilidades administrativas de los artículos 54°, 55° y 56° de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Los requisitos de las letras c), e), f) y g) precedentes se acreditarán al momento de postular mediante declaración jurada simple (Anexos N°2 y N°3 de estas bases), sin perjuicio de la documentación probatoria que deberá acompañar el/la postulante seleccionado/a al momento de asumir el cargo, conforme al artículo 12° de la Ley N°18.883.

3.2 Requisitos específicos

Conforme al artículo 5° del Reglamento N°1 de 4 de diciembre de 2018, que fija la Planta de Personal de la Municipalidad de Curacaví, el requisito específico y obligatorio del cargo, grado 10° Profesional, es:

- a) Título profesional de Abogado/a, otorgado por la Excelentísima Corte Suprema de Justicia de la República de Chile, y lo establecido en el artículo 8° número 2 de la Ley N°18.883 (título de una carrera de a lo menos ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste).
- b) Cumplir con lo dispuesto en la Ley N°15.231, sobre organización y atribuciones de los Juzgados de Policía Local, conforme lo exige expresamente el Reglamento de Planta para este cargo.

4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

De conformidad con el artículo 3° del Reglamento sobre Concursos Públicos de la Ilustre Municipalidad de Curacaví, todas las personas que cumplan con los requisitos correspondientes tendrán derecho a postular en igualdad de condiciones. Los/las postulantes deberán presentar, dentro del plazo señalado en el punto 6 de estas bases, la totalidad de la documentación que se indica, en un solo archivo en formato PDF, ordenada conforme al siguiente detalle:

1. Ficha de identificación del postulante, según formato del Anexo N°1 de estas bases, debidamente firmada.
2. Currículum vitae actualizado, con detalle de estudios, capacitaciones, experiencia laboral y datos de contacto.
3. Fotocopia de cédula nacional de identidad por ambos lados, vigente.
4. Certificado de nacimiento, vigente, para efectos de acreditar la ciudadanía.
5. Certificado de título profesional universitario, otorgado por la institución de educación superior correspondiente, copia simple del título profesional o certificado digital con código QR.
6. Certificado de título de Abogado/a, otorgado por la Excelentísima Corte Suprema de Justicia de la República de Chile, en original o copia autorizada ante notario.
7. Certificado de antecedentes para fines especiales, vigente, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
8. Certificado de situación militar al día, emitido por la Dirección General de Movilización Nacional, tratándose de postulantes varones, cuando corresponda.
9. Certificados que acrediten cursos de capacitación, diplomados, postítulos o postgrados, indicando la materia y las horas pedagógicas de duración de cada uno.
10. Certificado(s) de experiencia laboral emitido(s) por el o los respectivos empleadores, o certificado de cotizaciones históricas emitido por la Administradora de Fondos de Pensiones (AFP) o Instituto de Previsión Social (IPS), en el que consten el nombre del empleador y los períodos trabajados. En su defecto, y sólo tratándose de ejercicio libre de la profesión, podrán acompañarse copias de contratos, boletas de honorarios o declaración anual de renta.
11. Declaración jurada simple según Anexo N°2, en la que el/la postulante acredite: tener salud compatible con el cargo; no haber cesado en un cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria (salvo el transcurso de cinco años); y no hallarse inhabilitado ni condenado por crimen o simple delito.
12. Declaración jurada simple según Anexo N°3, sobre inhabilidades e incompatibilidades del artículo 54 de la Ley N°18.575, incluida la declaración de no tener con las autoridades y funcionarios directivos de la Municipalidad de Curacaví la calidad de cónyuge, conviviente civil, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

Los documentos indicados deberán presentarse en original o copia simple, el/la postulante que resulte seleccionado/a para proveer el cargo deberá presentar, de forma obligatoria y como requisito previo a la dictación del decreto alcaldicio de nombramiento, el original o copia legalizada ante notario de su título profesional. La falta de algún documento esencial, o su presentación incompleta, ilegible o alterada, dejará al postulante fuera del concurso, sin perjuicio del derecho a reclamo consagrado en el artículo 21° del Reglamento.

5. COMITÉ DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 10° del Reglamento sobre Concursos Públicos de la Ilustre Municipalidad de Curacaví, en relación con el artículo 19° de la Ley N°18.883, el concurso será preparado y resuelto por un Comité de Selección conformado por:

Los/las funcionarios/as en ejercicio que ocupen los cargos correspondientes a las tres primeras jerarquías del municipio después del Alcalde;

La Jefa de Personal de la Municipalidad de Curacaví, o quien lo subroge legalmente, quien lo integrará en todos los casos;

El Juez del Juzgado de Policía Local de Curacaví, atendida la destinación del cargo concursado, quien participará con derecho a voz y voto en todas las etapas del concurso.

No podrán integrar el Comité de Selección las personas que, respecto de uno o más postulantes, tengan la calidad de cónyuge, conviviente civil, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive. El/la integrante que se encuentre en esta situación deberá abstenerse y dejar constancia de ello en la primera acta del proceso.

Conforme al artículo 11° del Reglamento, el Comité podrá funcionar siempre que concurra más del cincuenta por ciento (50%) de sus integrantes, sin contar a la Jefa de Personal, quien siempre lo integrará. Los acuerdos se adoptarán por simple mayoría de los miembros presentes; en caso de empate, dirimirá la Jefa de Personal, como regla operativa complementaria no contraria al Reglamento. De cada sesión se levantará acta, la que será suscrita por todos los integrantes concurrentes.

6. CALENDARIO DEL CONCURSO

De conformidad con el artículo 8° del Reglamento, entre la publicación del llamado y la fecha de resolución del concurso no podrá mediar un plazo inferior a ocho días. El calendario del proceso se ajusta al siguiente cronograma:

N°	Etapas	Fecha
1	Publicación del llamado a concurso	24 de septiembre de 2026
2	Comunicación por una vez a las municipalidades de la Región Metropolitana	24 de septiembre de 2026
3	Retiro de bases del concurso (sitio web municipal www.curacavi.cl y Oficina de Personal)	24 de septiembre al 02 de octubre de 2026
4	Recepción de antecedentes	25 de septiembre al 05 de octubre de 2026
5	Revisión de admisibilidad de postulaciones	06 al 09 de octubre de 2026

N°	Etapas	Fecha
6	Etapas de preselección: evaluación curricular (factores A y B)	06 al 09 de octubre de 2026
7	Notificación de postulantes preseleccionados	12 de octubre de 2026
8	Evaluación psicolaboral	14 al 16 de octubre de 2026
9	Entrevista personal ante el Comité de Selección	19 al 21 de octubre de 2026
10	Elaboración y remisión de terna al Alcalde	22 al 23 de octubre de 2026
11	Resolución del concurso por el Alcalde	27 al 28 de octubre de 2026
12	Notificación al/la postulante seleccionado/a	29 de octubre de 2026

Los antecedentes deberán remitirse a la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Curacaví, ubicada en Av. Ambrosio O'Higgins #1305, de 09:00 a 14:00 horas, o al correo electrónico institucional concursos@municipalidadcuracavi.cl indicando expresamente el cargo al que se postula, dentro del plazo señalado en el cronograma precedente. Toda postulación recibida fuera de plazo será rechazada de plano.

7. FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

En cumplimiento de los artículos 6°, 7°, 18° y 19° del Reglamento, se evaluarán tres factores, cuya suma alcanza el cien por ciento (100%), sin que ninguno de ellos representen individualmente un porcentaje superior a 40% ni inferior a 10%. Cada factor será evaluado sobre una escala interna de 100 puntos, aplicándose posteriormente la ponderación indicada:

Factor	Ponderación
A) Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación	30%
B) Experiencia laboral	30%
C) Aptitudes específicas para el desempeño de la función (evaluación psicolaboral y entrevista personal)	40%
TOTAL	100%

A) Estudios y capacitación (ponderación 30%)

Se evaluará sobre una escala máxima de 100 puntos, distribuida entre estudios de especialización (hasta 40 puntos) y cursos de capacitación (hasta 60 puntos). El puntaje del factor corresponderá a la sumatoria de ambos subfactores, multiplicada por el ponderador de 30%.

A.1 Estudios de especialización (hasta 40 puntos)

Calificación	Puntaje
Magíster o doctorado en materias afines al cargo	40
Diplomado en materias afines al cargo	20
No presenta estudios de especialización	0

A.2 Cursos, seminarios y capacitación atingente (hasta 60 puntos)

Se considerarán atingentes al cargo aquellos cursos y seminarios cuyo contenido verse sobre las materias propias de los Juzgados de Policía Local, especialmente sobre la Ley N°15.231, la Ley N°18.287, la Ley N°18.290 sobre Tránsito, la Ley N°19.496 sobre Protección de los Derechos de los Consumidores, y demás normas especiales de competencia de estos tribunales.

Calificación	Puntaje
Capacitación atingente al cargo, con 80 o más horas pedagógicas acumuladas	60
Capacitación atingente al cargo, entre 40 y 79 horas pedagógicas acumuladas	40
Capacitación atingente al cargo, con menos de 40 horas pedagógicas acumuladas	20
No presenta capacitación atingente al cargo	0

B) Experiencia laboral (ponderación 30%)

Se evaluará sobre una escala máxima de 100 puntos. El puntaje del factor corresponderá a la sumatoria de los subfactores B.1, B.2 y B.3, con tope de 100 puntos, multiplicada por el ponderador de 30%. La experiencia laboral deberá acreditarse mediante certificado emitido por el o los empleadores respectivos, o certificado de cotizaciones históricas de la AFP o IPS en que consten el empleador y los períodos trabajados.

B.1 Experiencia en Juzgados de Policía Local (hasta 70 puntos)

Calificación	Puntaje
Más de 4 años de experiencia en Juzgados de Policía Local	70
Más de 2 años y hasta 4 años de experiencia en Juzgados de Policía Local	50
Más de 1 año y hasta 2 años de experiencia en Juzgados de Policía Local	30
Entre 6 y 12 meses de experiencia en Juzgados de Policía Local	15
Sin experiencia en Juzgados de Policía Local	0

B.2 Experiencia en el ámbito municipal o en otros servicios públicos (hasta 20 puntos)

Se asignan 5 puntos por cada año o fracción superior a 6 meses de experiencia acreditada en municipalidades u otros servicios de la Administración del Estado, en funciones relacionadas con la profesión de abogado, con un tope de 20 puntos.

B.3 Experiencia en el ejercicio libre de la profesión o sector privado (hasta 10 puntos)

Se asignan 2 puntos por cada año o fracción superior a 6 meses de experiencia acreditada en el ejercicio libre de la profesión o en el sector privado, en materias jurídicas, con un tope de 10 puntos.

C) Aptitudes específicas para el desempeño de la función (ponderación 40%)

Se evaluará sobre una escala máxima de 100 puntos, distribuida entre evaluación psicolaboral (40 puntos) y entrevista personal ante el Comité de Selección (60 puntos). El puntaje del factor corresponderá a la sumatoria de los dos subfactores, multiplicada por el ponderador de 40%.

C.1 Evaluación psicolaboral (hasta 40 puntos)

Se aplicará por profesional del área psicolaboral, mediante batería de pruebas y entrevista, considerando estilo de trabajo, orientación al usuario, adherencia a normas, tolerancia a la presión y capacidad de trabajo en equipo. El resultado se puntúa conforme al detalle siguiente; el informe "no recomendable" se puntúa en 0, sin operar como filtro eliminador autónomo, de modo que la idoneidad final se determina siempre por el puntaje total ponderado de los tres factores, conforme al sistema de ponderación de los artículos 18° y 19° del Reglamento:

Recomendación del informe psicolaboral	Puntaje
Plenamente recomendable para el cargo	40
Recomendable con observaciones para el cargo	20
No recomendable para el cargo	0

C.2 Entrevista personal ante el Comité de Selección (hasta 60 puntos)

La entrevista personal considerará la presentación del/la postulante, su propuesta de trabajo para el ejercicio del cargo, sus habilidades comunicacionales, su capacidad de trabajo en equipo y liderazgo, y su orientación al servicio público y al usuario del tribunal:

Calificación	Puntaje
Propuesta y desempeño muy buenos en la entrevista	60
Propuesta y desempeño buenos en la entrevista	40

Calificación	Puntaje
Propuesta y desempeño suficientes en la entrevista	20
Propuesta y desempeño insuficientes en la entrevista	0

8. ETAPAS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación se desarrollará conforme a las siguientes etapas sucesivas y eliminatorias:

8.1 Admisibilidad

Cerrado el plazo de recepción de antecedentes, el Comité de Selección verificará que las postulaciones cumplan con la totalidad de los requisitos generales, específicos y documentales exigidos en los puntos 3 y 4 de estas bases. Las postulaciones que no cumplan serán declaradas inadmisibles y no continuarán en el proceso.

8.2 Preselección curricular (Factores A y B)

Las postulaciones admisibles serán evaluadas conforme a los factores A y B. Pasarán a la etapa siguiente los/las postulantes que obtengan un puntaje ponderado igual o superior a 30 puntos, de un máximo de 60 puntos (suma de los factores A y B ponderados). En caso de superar los quince postulantes preseleccionados, sólo pasarán a la siguiente etapa los quince con mayor puntaje ponderado.

8.3 Evaluación psicolaboral y entrevista (Factor C)

Los/las postulantes preseleccionados/as serán convocados/as a la evaluación psicolaboral y, posteriormente, a la entrevista personal ante el Comité de Selección. Ambos subfactores se puntúan conforme a la tabla del punto 7, letra C; no existe una etapa adicional de "prueba de conocimientos" en el presente concurso.

8.4 Puntaje mínimo de idoneidad

Sumados los puntajes ponderados de los tres factores, será considerado postulante idóneo aquel que obtenga un puntaje final igual o superior a 60 puntos ponderados, sobre un máximo de 100 puntos. Los postulantes que no alcancen este puntaje mínimo no podrán integrar la terna.

8.5 Elaboración de la terna

Concluida la evaluación, el Comité de Selección ordenará a los postulantes idóneos de mayor a menor puntaje ponderado final y propondrá al Alcalde una terna con los tres mejores puntajes. En caso de empate, se resolverá en favor de quien haya obtenido el

mayor puntaje en el Factor C; de persistir el empate, se estará al mayor puntaje en el Factor B, y de subsistir, resolverá el Comité por acuerdo de mayoría, dejándose constancia en acta.

9. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

El Alcalde, en uso de sus atribuciones legales, resolverá el concurso eligiendo a uno de los/las integrantes de la terna propuesta por el Comité de Selección, con especial consideración de los factores evaluados, conforme al artículo 13° del Reglamento. La resolución se materializa mediante el respectivo Decreto Alcaldicio.

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo de idoneidad establecido en el punto 8.4 de estas bases, conforme al artículo 12° del Reglamento.

10. ACEPTACIÓN DEL CARGO, PLAZOS Y NOMBRAMIENTO

El/la postulante seleccionado/a será notificado/a personalmente o por carta certificada al domicilio consignado en su postulación, conforme al artículo 55° de la Ley N°18.883. Deberá manifestar su aceptación al cargo dentro del quinto día hábil contado desde la notificación o el despacho de la carta certificada, y acompañar los documentos probatorios originales que acrediten los requisitos de ingreso del artículo 10° de la Ley N°18.883, dentro del plazo de diez días hábiles.

Si el/la seleccionado/a rechaza el cargo o no acompaña la documentación dentro de plazo, el Alcalde podrá ofrecer el cargo a otro/a integrante de la terna, en igual plazo y con igual procedimiento. Si el/la interesado/a notificado/a no asumiere sus funciones dentro del tercer día contado desde la notificación, su nombramiento quedará sin efecto por el solo ministerio de la ley, circunstancia que se comunicará a la Contraloría General de la República.

Aceptado el cargo y entregada la documentación, la persona seleccionada será designada titular mediante el respectivo Decreto Alcaldicio de nombramiento.

11. DERECHO A RECLAMO

De conformidad con el artículo 21° del Reglamento y el artículo 156° de la Ley N°18.883, los/las postulantes tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República cuando estimen que se han producido vicios de legalidad que afecten los derechos que les asisten en el proceso concursal, dentro del plazo de diez días hábiles contados desde que hubieren tomado conocimiento de la situación, resolución o actuación que motive el reclamo.

12. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que se presenten durante el desarrollo del concurso se resolverán, en primer lugar, conforme a lo dispuesto en las presentes bases; de persistir la controversia, se estará a lo previsto en el Reglamento sobre Concursos Públicos de la Ilustre Municipalidad de Curacaví, aprobado por Decreto Exento N°1.297 de 30 de diciembre de 2016; y, en subsidio, a las normas contenidas en la Ley N°18.883, en la Ley N°18.695 y en la Ley N°19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

ANEXO N°1**FICHA DE IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE**

Cargo al que postula: Secretario/a Abogado/a del Juzgado de Policía Local de la Ilustre Municipalidad de Curacaví, grado 10° E.M.S., Planta Profesional.

Nombres completos	
Apellido paterno	
Apellido materno	
Cédula nacional de identidad	
Fecha de nacimiento	
Nacionalidad	
Estado civil	
Domicilio	
Comuna	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	
Título profesional	
Fecha de titulación	
N° registro Excma. Corte Suprema (habilitación abogado)	

Declaro que los datos consignados en esta ficha son fidedignos, y autorizo a la Ilustre Municipalidad de Curacaví a comunicarse conmigo por los medios indicados para todos los efectos derivados del presente concurso.

Firma del/la postulante

Fecha: _____ de _____ de 20____.

ANEXO N°2**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE — REQUISITOS GENERALES DE INGRESO (ART. 10° LEY N°18.883)**

Yo, _____, cédula nacional de identidad N° _____, con domicilio en _____, comuna de _____, en el marco del Concurso Público para proveer el cargo de Secretario/a Abogado/a del Juzgado de Policía Local de la Ilustre Municipalidad de Curacaví, y bajo juramento, vengo en declarar lo siguiente:

1. Que gozo de salud compatible con el desempeño del cargo al que postulo, en los términos exigidos por la letra c) del artículo 10° de la Ley N°18.883.
2. Que no he cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria, o bien, que han transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de mis funciones, en los términos exigidos por la letra e) del artículo 10° de la Ley N°18.883.
3. Que no me encuentro inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni condenado por crimen o simple delito, en los términos exigidos por la letra f) del artículo 10° de la Ley N°18.883.
4. Que he cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando ello corresponde, según lo exige la letra b) del artículo 10° de la Ley N°18.883.

Declaro conocer que la falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas contempladas en el artículo 210 del Código Penal.

Firma del/la declarante

Fecha: _____ de _____ de 20____.

ANEXO N°3**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE — PROBIDAD, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (ART. 54 LEY N°18.575)**

Yo, _____, cédula nacional de identidad N° _____, en el marco del Concurso Público para proveer el cargo de Secretario/a Abogado/a del Juzgado de Policía Local de la Ilustre Municipalidad de Curacaví, y bajo juramento, vengo en declarar lo siguiente:

1. Que no me encuentro afecto a ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades administrativas contempladas en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
2. Que, en particular, no tengo vigentes, ni he suscrito directamente o a través de terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas Unidades Tributarias Mensuales o más, con la Ilustre Municipalidad de Curacaví, ni tengo litigios pendientes con dicha institución u otros organismos de la Administración del Estado (letra a) del artículo 54 de la Ley N°18.575).
3. Que no tengo la calidad de cónyuge, conviviente civil, hijo/a, adoptado/a o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos de la Ilustre Municipalidad de Curacaví, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente (letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575).
4. Que no me encuentro condenado por crimen o simple delito ni sujeto a alguna otra inhabilidad contemplada en la ley para desempeñar cargos públicos.

Declaro conocer que la falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas contempladas en el artículo 210 del Código Penal, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa correspondiente.

Firma del/la declarante

Fecha: _____ de _____ de 20____.

ACLARACIÓN DE PARENTESCOS:

Parientes hasta el tercer grado de consanguinidad: además de los hijos y adoptados, los padres en un grado, los abuelos, hermanos y nietos en dos grados, los tíos y sobrinos en tres grados.

Parientes por afinidad: Es el que se produce en relación con los parientes consanguíneos del cónyuge de la autoridad o funcionario. De esta manera, los suegros de la autoridad o funcionario y los hijos del cónyuge de otro matrimonio son parientes en un grado; los abuelos y nietos del cónyuge y cuñados de la autoridad o el funcionario en dos grados.