

**ESTA ALCALDIA DECRETO HOY LO QUE SIGUE:**

Nº 5696 / **VISTOS:** Los antecedentes; Vacante en la Planta JEFATURAS Grado 10° E.M., establecida mediante el Decreto Alcaldicio N° 8.976/2024, lo dispuesto en el Estatuto de los Funcionarios Municipales contenido en la Ley 18.883 y sus modificaciones; Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades; Reglamento 01 del 13 de Diciembre de 2019, que fija la planta de personal de la Municipalidad de Viña del Mar y sus modificaciones; Leyes 18.575, 19.653, 20.422, 21.015; Decreto N° 65 de 2018 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; Decreto Alcaldicio N° 7.934 de 2017 correspondiente al Reglamento de Concursos Públicos, Decreto Alcaldicio N° 1471/2024 sobre Políticas de Recursos Humanos; Decreto Alcaldicio N° 5.388/2026 Asumo Alcalde Subrogante;

**DECRETO:**

Llámesese a Concurso Público para proveer los cargos que a continuación se indican, de acuerdo a las siguientes Bases:

**1. CARGO A CONCURSAR:**

En conformidad a lo dispuesto en la Ley 18.883 que Aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, se llama a concurso público a los siguientes cargos:

PLANTA	GRADO	VACANTES	CARGO A DESEMPEÑAR
Jefaturas	10°	1	Jefe/a Departamento de Permisos.

**Renta Bruta Grado 10°: \$ 1.949.850 con asignación profesional, y \$1.744.723 sin asignación profesional.**

Conforme a la Ley N°20.128 (Programa de mejoramiento de la gestión municipal), los meses de *Mayo, Julio, Octubre y Diciembre* se percibe una bonificación adicional, y el monto a percibir es proporcional al tiempo trabajado en el trimestre respectivo.

**2. PERFIL DEL CARGO:****2.1 Objetivo del cargo:**

El objetivo del cargo corresponde a un/a profesional con conocimientos y experiencia en gestión municipal, administración de permisos, atención de contribuyentes, control administrativo, gestión de bases de datos, coordinación interdepartamental y supervisión de equipos de trabajo, capaz de liderar integralmente el Departamento de Permisos conforme a criterios de eficiencia, eficacia, economía, control, continuidad del servicio y calidad en la atención a usuarios y contribuyentes.

**2.2 . A. Funciones específicas**

- Realizar el proceso de tramitación de las solicitudes de permisos municipales, en especial aquellas relacionadas con actividades en la vía pública, como kioscos, ferias, actividades lucrativas y no lucrativas, y otras.
- Realizar el proceso de caducidad y/o traspaso de permisos, según corresponda.
- Administrar y actualizar la base de datos de predios afectos a derechos de aseo, para su posterior giro y cobro.
- Efectuar el control, registro y coordinación de todos los permisos.
- Informar regularmente al Departamento de Cobranzas los contribuyentes morosos.
- Elaborar propuestas concernientes a permisos por comercio ambulante y estacionado que puedan otorgarse anualmente por cada zona, de conformidad con la normativa vigente.
- Diseñar, implementar y evaluar procesos de trabajo orientados a optimizar el servicio a clientes y usuarios en general, disminuyendo el tiempo total de respuesta de una solicitud de permiso municipal.
- Procesar y mantener al día la información de todos los contribuyentes que atiende.

- Dirigir, controlar y supervisar el archivo de su unidad.

#### **B. Funciones generales**

- Integrar las comisiones de tareas específicas para las cuales el Alcalde o Alcaldesa le designe.
- Dirigir, coordinar y controlar las unidades funcionales a su cargo, de acuerdo con criterios de eficiencia, eficacia, economía y calidad de la gestión pública, estableciendo indicadores de medición de su gestión.
- Administrar el personal perteneciente a su unidad orgánica.
- Confeccionar el presupuesto necesario para dar cumplimiento a los programas de las actividades anuales de su unidad.
- Proponer a la Dirección de Ingresos la creación, actualización o modificación de ordenanzas y reglamentos municipales que normen y regulen las actividades y materias atinentes al ámbito de su gestión.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones que emanan de los contratos municipales concernientes al ámbito de gestión de su Departamento, informando a su superior jerárquico cuando proceda.
- Ejercer el control de todos los bienes muebles e inmuebles asignados a su unidad orgánica.
- Todas las demás funciones que le asigne la jefatura.

#### **2.3 Competencias**

- Capacidad de liderazgo.
- Habilidades sociales y de atención usuaria.
- Capacidad de organización y planificación.
- Capacidad de gestión y coordinación.
- Proactividad y autonomía.
- Ética y probidad.
- Aprendizaje continuo.
- Capacidad para trabajar bajo presión y resolver situaciones complejas.
- Capacidad analítica e interpretativa.
- Orientación al servicio y a la mejora continua.

#### **2.4 Conocimientos específicos (deseables, no excluyentes):**

- Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- Ley N° 19.880, sobre bases de los procedimientos administrativos.
- Normativa municipal aplicable a permisos, derechos municipales, comercio en la vía pública, ferias, kioscos y mercado municipal.
- Ordenanzas municipales atinentes al cargo.
- Gestión de cobranza y control de contribuyentes.
- Gestión documental y administración de archivos.
- Manejo de bases de datos y herramientas ofimáticas.
- Gestión pública, control de gestión e indicadores.

#### **2.5 Habilidades**

- Trabajo en equipo.
- Comunicación efectiva oral y escrita.
- Manejo de usuarios y contribuyentes.
- Capacidad para coordinarse con distintas unidades municipales.
- Manejo de herramientas informáticas.
- Capacidad para establecer prioridades y controlar plazos.

### **3. REQUISITOS**

Los interesados que postulen a los cargos vacantes que se indican más adelante, deberán cumplir los requisitos establecidos en los Artículos 8 y 10 de la Ley N° 18.883, sin perjuicio de los requisitos especiales que se señalen para los cargos.

Tanto los requisitos generales como los específicos, deberán cumplirse tanto a la fecha de la postulación como de la aceptación en el cargo.

### **3.1 Requisitos generales**

Los requisitos generales que deben cumplir todos los postulantes, son los siguientes:

1. Ser ciudadano.
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y movilización cuando fuera procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del Cargo (Declaración Jurada).
4. Haber aprobado el nivel educacional que en cada caso se indica.
5. No haber cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medidas disciplinarias (Declaración Jurada).
6. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito (Declaración Jurada).
7. En el caso de la Ley N° 21.015 sobre inclusión laboral, deberá presentar el certificado correspondiente.

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 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 el municipio, 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/a, administrador/a, 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 municipio.
- d) Tener la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del municipio, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.
- e) Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

### **3.2. Requisitos Específicos**

Los requisitos asociados al presente concurso son los siguientes:

- Poseer título profesional de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.
- Poseer Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.
- Poseer Título técnico de nivel medio, en el área que la municipalidad lo requiera, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste.

*De preferencia, título asociado a las áreas de: Trabajo Social o Asistente Social, Contador Auditor, Ingeniería Comercial, Ingeniería en Administración de Negocios, Ingeniería en Finanzas, Ingeniería en Administración de Empresas o similares*

## **4. DESTINACIONES**

El/la postulante que resulte seleccionado/a será destinado/a a cumplir funciones en la Dirección de Ingresos, o en la unidad que el Municipio determine, pudiendo ser redestinado/a en cualquier momento por razones de buen servicio.

## **5. POSTULACIÓN**

## 5.1 LAS BASES DEL CONCURSO

Estarán disponibles en la página web de la Municipalidad de Viña del Mar [www.munivina.cl](http://www.munivina.cl) y podrán ser retiradas desde la Oficina de Partes del Municipio, Arlegui N° 615, 1° piso, en horario de 09:00 a 14:00 horas, a contar de la fecha indicada en el punto 8 Cronograma del Concurso.

## 5.2. LUGAR Y FECHA DE POSTULACIÓN

Los antecedentes de postulación deberán estar impresos y ser entregados en sobre cerrado, hasta las 13:30 horas del día **20 de Mayo de 2026** (Desde el 29 de Abril al 19 de Mayo el horario será de 09:00 a 14:00 horas), físicamente en el Departamento de Personal, ubicada en 2 Oriente N° 93, 1° piso, Viña del Mar.

El sobre deberá indicar en su anverso **obligatoriamente**: Número de Decreto y nombre del Cargo al cual postula; Nombre del Postulante; R.U.T.; Domicilio; Correo Electrónico; Fono; adjuntando la totalidad de la documentación solicitada en el punto 5.3, que se indica a continuación:

## 5.3. DOCUMENTACIÓN

1. Currículum Vitae.
2. Fotocopia Cédula de Identidad por ambos lados.
3. Situación Militar al día, en caso de los varones. Emitido por la Dirección General de Movilización Nacional, conforme al art. N°6, inciso segundo, del Decreto N°210 de 2007 del Ministerio de Defensa Nacional, con una vigencia no superior a 90 días. *(no siendo aceptado otro documento en reemplazo de este)*
4. Certificados que acrediten experiencia laboral con firma y timbre del Jefe directo o del Jefe de Recursos Humanos, los cuales deben demostrar información relevante de la experiencia, como el nombre del cargo, tiempo de permanencia y funciones.
5. Certificado que acredite Título o estudios requeridos por la Institución que lo emite. El certificado debe contener código de verificación. En el caso, de los certificados que no tengan código de verificación, en caso de ser seleccionado, deberá certificar el título con el Secretario Municipal en el plazo que señala el Art. N°20 del Estatuto Administrativo 18.883.
6. Certificados que acrediten estudios de postgrado. En el caso de Magister realizados fuera del territorio nacional, deberá ser homologado y/o convalidado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Universidad de Chile.
7. Certificados que acrediten cursos de perfeccionamiento realizados dentro de los últimos **10** años. Se considerarán cursos con un mínimo de **8** horas cronológicas, debidamente certificados y relacionados con el cargo.
8. Declaración Jurada Simple de Salud Compatible. (Anexo 1)
9. Declaración Jurada simple para optar a cargos públicos, que acrediten no haber cesado en un Cargo público como consecuencia de haber obtenido calificación deficiente o medida disciplinaria, no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos y no estar afecto a las inhabilidades previstas en el Art. 56 de la Ley 19.653/99. (Anexo 2)
10. Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les **produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección deben informar en su postulación, para su adaptación.** Asimismo, aquellos postulantes con discapacidad calificada y certificada de acuerdo al artículo 13 de la Ley 20.422, deberán acreditarlo en su postulación para aplicarse la preferencia referida en el Numeral 5.4 de estas Bases. (Anexo 3)

**\*Los antecedentes de postulación NO serán devueltos.**

**IMPORTANTE:** Se sugiere a los postulantes presentar los documentos en el mismo orden que se ha indicado, con un sistema de fijación (corchete; anillado; fijador de papeles; acco clip; etc.). Además,

se sugiere foliar o numerar cada documento, elaborando un "índice" que señale el folio o número de cada uno de los documentos de postulación antes señalados.

**La presentación del documento señalado en el numeral 1, tiene el carácter de meramente formal.**

**En cuanto a la documentación solicitada en los puntos N°2, N°3, N°5, N° 8, N°9 y N°10 son de carácter obligatorio, por lo que si no son presentados, el postulante quedará considerado fuera de bases y su postulación quedará inadmisibile.**

La presentación del documento señalado en numeral 4 (certificados que acrediten experiencia laboral), deberán ser debidamente firmados y timbrados por la institución mandante. **Dichos certificados no sólo deberán señalar el periodo de contratación, sino que además, deberán permitir identificar las funciones y/o labores realizadas. De ser necesario, el postulante podrá incluir otros documentos que permitan complementar dicho Certificado Laboral para acreditar su experiencia (no se considerará para estos efectos el Curriculum Vitae, dado que dicho documento es simplemente declarativo y no es suscrito por alguna institución mandante).**

Los funcionarios públicos, municipales y personal en cualquier calidad jurídica en actividad, podrán acreditar durante su postulación los antecedentes de los numerales 4 y 5 con certificados del Servicio al cual pertenecen, esto, siempre y cuando existan los respaldos correspondientes y la documentación se encuentre vigente a la fecha de postulación.

Las declaraciones indicadas (Anexo 1, 2 y 3) deberán completarse según formatos adjuntos a las presentes bases. El resto de los documentos podrán ser presentados en copia simple.

## **6. EVALUACIÓN DE LAS POSTULACIONES**

El Comité de Selección evaluará a los candidatos para los cargos vacantes en los siguientes factores:

**A. Formación Educacional y Capacitación:** La nota obtenida en la primera etapa será ponderada con un 30%, por tanto, tendrá como puntaje máximo 30 puntos, la cual se dividirá en 2 subfactores: Estudios y Capacitación, con 10 y 20 puntos respectivamente.

**B. Experiencia Laboral:** La nota obtenida en la primera etapa será ponderada con un 30%, por tanto, tendrá como puntaje máximo 30 puntos.

**C. Aptitud, competencias y conocimientos específicos para el cargo:** La nota obtenida será ponderada con un 40%, por tanto, tendrá como puntaje máximo 40 puntos.

### **6.1. EVALUACIÓN PRIMERA ETAPA**

El Comité de Selección evaluará el análisis curricular, de acuerdo a los factores "Formación Educacional y Capacitación" y "Experiencia Laboral". El puntaje máximo a obtener en esta etapa es de 60 puntos,

#### **a) Factor Formación Educacional y Capacitación**

<b>Factor</b>	<b>Subfactor</b>	<b>Criterio</b>	<b>Forma de medición</b>	<b>Puntaje</b>	<b>Pje Máx</b>
Formación Educacional y Capacitación	Estudios	Estudio de Pregrado	Título profesional asociado al perfil de cargo, tales como; Trabajo Social o Asistente Social, Contador Auditor, Ingeniería Comercial, Ingeniería en Administración de Negocios, Ingeniería en Finanzas, Ingeniería en Administración de Empresas o similares	10	10

			Título Técnico profesional asociado al perfil de cargo, tales como; Trabajo Social o Asistente Social, Contador Auditor, Ingeniería Comercial, Ingeniería en Administración de Negocios, Ingeniería en Finanzas, Ingeniería en Administración de Empresas o similares.	5	
			Título técnico medio asociado al perfil de cargo, tales como: Trabajo Social o Asistente Social, Contador Auditor, Ingeniería Comercial, Ingeniería en Administración de Negocios, Ingeniería en Finanzas, Ingeniería en Administración de Empresas o similares	3	
			Otro título profesional.	0	
	Capacitación	Diplomados o postítulos	Posee 4 o más diplomados o postítulos acorde al perfil del cargo	10	20
Posee 2 o 3 diplomados o postítulos acorde al perfil del cargo			7		
Posee 1 diplomado o postítulo acorde al perfil del cargo			5		
No posee diplomados o postítulos acordes al perfil del cargo			0		
Cursos de capacitación		Posee 5 o más cursos de capacitación acorde al perfil del cargo	10		
		Posee 3 o 4 cursos de capacitación acordes al perfil del cargo	7		
		Posee 1 o 2 cursos de capacitación acordes al perfil del cargo	5		
		No posee cursos de capacitación acordes al perfil del cargo	0		

**b) Experiencia Laboral.**

Se considerará la experiencia laboral de acuerdo a años de servicio y en cargos o funciones acordes al perfil del cargo.

Factor		Forma de medición	Puntaje	Pje Max
Experiencia Laboral	Experiencia relacionada al perfil del cargo	Posee 5 o más años en áreas relacionadas al perfil del cargo	15	30
		Posee entre 3 y 4 años en áreas relacionadas al perfil del cargo	10	
		Posee entre 2 y 3 años en áreas relacionadas al perfil	5	
		Posee entre 1 y 2 años en áreas relacionadas al perfil del cargo	3	
		Posee menos de 1 año en áreas relacionadas al perfil del cargo	1	
		No posee experiencia en áreas relacionadas al perfil del cargo	0	
	Experiencia en el sector público	Posee 5 o más años en áreas relacionadas al perfil del cargo	15	
		Posee entre 3 y 4 años en áreas relacionadas al perfil del cargo	10	
		Posee entre 2 y 3 años en áreas relacionadas al perfil	5	
		Posee entre 1 y 2 años en áreas relacionadas al perfil del cargo	3	
		Posee menos de 1 año de experiencia laboral en el sector público	1	
		No posee experiencia en áreas relacionadas al perfil del cargo	0	

El puntaje de la primera etapa será la suma de los puntajes obtenidos en los dos factores indicados.

Pasarán a la siguiente fase los postulantes que obtengan **al menos 45 puntos**, establecidos como puntaje mínimo.

El Comité de Selección publicará el resultado de la evaluación de esta etapa en la página web municipal [www.munivina.cl](http://www.munivina.cl) y en la Oficina de Partes e Informaciones del Municipio, calle Arlegui N° 615, 1° piso, en la fecha indicada en el punto 8 Cronograma del Concurso.

## 6.2 EVALUACIÓN ENTREVISTA PSICOLÓGICA

Los postulantes serán citados a una entrevista psicológica, mediante la cual se determinará la idoneidad para ejercer el cargo; la que constará también de la aplicación de técnicas e instrumentos específicos.

Existirán las categorías “RECOMENDABLE”, “RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES” y “NO RECOMENDABLE”.

Solo pasarán a la siguiente etapa, los postulantes que sean ubicados en las categorías “**recomendable para el cargo**” y “**recomendable con observaciones para el cargo**”, los cuales serán notificados por correo electrónico para presentarse a la siguiente etapa.

## 6.3 EVALUACIÓN SEGUNDA ETAPA - EVALUACIÓN COMITÉ DE SELECCIÓN

Los candidatos que pasaron la entrevista psicológica serán evaluados por el Comité de Selección para el cargo vacante de acuerdo al factor “**Aptitud, competencias y conocimientos específicos para el cargo**”, el cual pretende identificar las habilidades, conocimientos y competencias de los postulantes preseleccionados. La nota tendrá como puntaje máximo 40 puntos.

Este factor será evaluado por el Comité de Selección mediante la aplicación de una Entrevista a los preseleccionados, con el objeto de identificar las habilidades, conocimientos y competencias de acuerdo a los perfiles o preferencias de los cargos.

Los integrantes del Comité de Selección evaluarán a cada postulante de acuerdo con la tabla de puntajes que se presenta a continuación. La calificación final será definida de forma consensuada por los miembros de la comisión.

FACTORES	PUNTAJE	PUNTAJE MÁX
A.- Conocimientos técnicos deseables para el cargo		20 puntos
*El candidato cumple de forma muy satisfactoria con los conocimientos técnicos deseables para el cargo.	20 puntos	
*El candidato cumple de forma satisfactoria con los conocimientos técnicos deseables para el cargo.	15 puntos	
*El candidato cumple de forma regular con los conocimientos técnicos deseables para el cargo.	10 puntos	
*El candidato cumple de forma insatisfactoria con los conocimientos técnicos deseables para el cargo.	5 puntos	
*El candidato cumple de forma muy insatisfactoria con los conocimientos técnicos deseables para el cargo.	0 puntos	
B. Competencias y Habilidades deseables para el cargo		20 puntos
*El candidato cumple de forma muy satisfactoria con las competencias y habilidades deseables para el cargo.	20 puntos	
*El candidato cumple de forma satisfactoria con las competencias y habilidades deseables para el cargo.	15 puntos	
*El candidato cumple de forma regular con las competencias y habilidades deseables para el cargo.	10 puntos	

*El candidato cumple de forma insatisfactoria con las competencias y habilidades deseables para el cargo.	5 puntos	
*El candidato cumple de forma muy insatisfactoria con las competencias y habilidades deseables para el cargo.	0 puntos	
<b>Total puntaje</b>		<b>40 puntos</b>

**Cabe destacar, que, en caso de no asistir a la entrevista, el postulante quedará fuera del proceso del llamado a Concurso.**

El puntaje mínimo, obtenido de la suma de los 3 factores, para ser seleccionado será de **70 puntos**, este puntaje se obtiene de la sumatoria de los valores obtenidos de la primera y de la segunda etapa.

#### **6.4 DE LAS TERNAS**

El Comité de Selección ordenará a los postulantes seleccionados con el puntaje final obtenido, en orden decreciente y elaborará una terna.

En caso de presentar igualdad de condiciones de mérito, el Comité de Selección deberá seleccionar preferentemente, al postulante que haya obtenido el mayor puntaje en el factor "Aptitud, competencias y conocimientos específicos para el cargo". De continuar la igualdad, se seleccionará preferentemente a los postulantes que hayan obtenido mayor puntaje en el factor "Experiencia Laboral", y luego en el factor "Formación Educacional y Capacitación".

El Comité de Selección **propondrá a la Alcaldesa los nombres de los postulantes que hayan alcanzado los más altos puntajes**, con un máximo de 3 por cada vacante, quien tiene facultad discrecional para elegir a cualquiera de los postulantes.

El Concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, sólo por falta de postulantes idóneos, esto es, cuando ninguno alcance el puntaje mínimo para ser seleccionado.

#### **7. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO**

El Concurso será resuelto en la fecha indicada en el punto 8 Cronograma del Concurso, seleccionando a una de las personas propuestas por el Comité en cada terna, resolución que será notificada personalmente o por carta certificada.

El postulante seleccionado deberá manifestar su aceptación del cargo y acompañar documentos probatorios de los requisitos de ingreso, en original, dentro del plazo que se le indique. Si así no lo hiciere, se procederá a nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos en la terna.

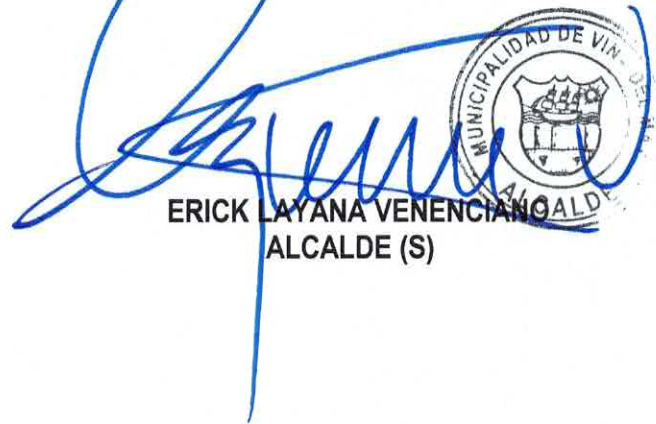
#### **8. CRONOGRAMA CONCURSO**

<b>ETAPA</b>	<b>FECHA</b>
Publicación del llamado a concurso en diario de circulación regional o provincial.	29 de Abril de 2026.
Comunicación a municipios de la región.	29 de Abril de 2026.
Entrega y publicación de bases.	29 de Abril de 2026.
Cierre de recepción de postulaciones.	20 de Mayo de 2026.
Publicación Puntaje Primera Etapa.	a más tardar el 19 de Junio de 2026.

Entrevistas Psicológicas y con Comité.	a más tardar el 31 de Julio de 2026
Resolución del concurso.	a más tardar el 14 de Agosto de 2026.
Asunción al cargo.	a más tardar el 01 de Septiembre de 2026.

Anótese, Comuníquese, Publíquese y Archívese.

  
**RICARDO MUÑOZ CASTRO**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

  
**ERICK LAYANA VENECIANO**  
**ALCALDE (S)**

Lo que comunico a Ud., para su conocimiento y fines correspondientes.  
 Saluda a Ud.,

**SECRETARIO**

SECRET. MUNICIPAL  
 CONTROL  
 JURÍDICO  
 ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
 PERSONAL  
 FINANZAS/TESORERÍA  
 ADM. MUNICIPAL  
 EXPEDIENTE  
 INTERESADOS  
 OF. DE PARTES/ARCHIVO

*g*



0	1	-	1	7	-	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---

PLACA 1722 del 24 de Abril de 2026