



REPÚBLICA DE CHILE  
MUNICIPALIDAD DE SAAVEDRA

**APRUEBA ANTECEDENTES Y ORDENA LLAMADO A  
CONCURSO PÚBLICO DE INGRESO A LA PLANTA DE  
SALUD MUNICIPAL DE SAAVEDRA DEL CARGO: JEFE (A)  
DEL DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL.**

LA ALCALDÍA DECRETO HOY LO QUE SIGUE:

DECRETO EXENTO N° 315.

PTO. SAAVEDRA, 08 JUN. 2021

**VISTOS:**

1. Lo establecido en la Ley N° 19.378 y sus modificaciones, en relación al cargo de jefe (a) de Departamento de Salud.
2. Lo establecido en la Ley N° 18.883 del 29 /12/1989 Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales, en su Título H Artículos del 15 al 21.
3. El D.F.L, N°1/19.653, de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
4. La Ley N° 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de la Administración del Estado.
5. La Ley N° 21.306 de fecha 31/12/2020 que aprueba el Presupuesto del Sector Público, para el año 2021.
6. El Decreto Alcaldicio N° 1446 de fecha 31/12/2020 que Aprueba el Presupuesto del Depto. de Salud de la Municipalidad de Saavedra, para el año 2021.
7. El Certificado de acuerdo del Honorable Concejo Municipal N° 104/2021 del 07.06.2021 emitido por la Secretaria Municipal, que aprueba las bases para el llamado a Concurso público para proveer el cargo de Director (a) del Departamento de Salud Municipal.
8. El Reglamento de Atención Primaria de Salud del personal del Depto. de Salud de Saavedra

9. Las facultades que me confiere la Ley N\* 18.695, "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones posteriores.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, la Municipalidad de Saavedra, requiere realizar llamado a concurso para proveer el cargo de Jefe (a) del Departamento de Salud Municipal de acuerdo a la Ley 19.378 y sus modificaciones posteriores.

**DECRETO:**

1. **LLÁMESE** a Concurso Público de antecedentes para el cargo de Jefe del Departamento de Salud Municipal, conforme a las bases aprobadas por Alcalde de la comuna y el Honorable Concejo Municipal.
2. **APRUEBÉNSE**, las bases que a continuación se indican, las que se entenderá forman parte integrante del presente Decreto:

Cargo	Horario y Lugar de Desempeño	Requisitos
Jefe (a) Depto. de Salud Municipal	44 hrs. cronológicas semanales en el Departamento de Salud Municipal	<b>Generales:</b> Ley 19.378 y sus modificaciones y Ley 18.883. <b>Específicos:</b> En general y sin perjuicio de los que más adelante se mencionan, se requiere cumplir con los requisitos establecidos en la Ley 19.378 y 18.883, y para su desempeño se exige contar con un título profesional universitario o título profesional de una carrera de a lo menos ocho semestres de duración.

**A. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

La Municipalidad de Pto. Saavedra es una corporación autónoma, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya misión es desarrollar una gestión eficiente y eficaz, con el objeto de garantizar la satisfacción de las necesidades y expectativas de la población, promoviendo la identidad local y la participación ciudadana.

En este contexto, el municipio requiere contratar un profesional con jornada completa y con vigencia indefinida en su contrato, para desempeñar el cargo de Jefe (a) del Departamento de Salud Municipal.

Vacantes	Funciones a Desarrollar	Resumen del perfil
01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asumir la Jefatura de los Establecimientos de Salud Municipal, en conformidad con las disposiciones legales vigentes.</li> <li>- Controlar la ejecución financiera y presupuestaria del Departamento de Salud Municipal.</li> <li>- Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades propias del departamento de Salud.</li> <li>- Administrar los recursos humanos de su Unidad, encuadrándose en la Normativa legal y en las materias específicas que el Alcalde le delegue.</li> <li>- Velar por el oportuno cumplimiento de los plazos que establece la Ley.</li> <li>- Proveer los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el normal funcionamiento de los servicios asistenciales y/o entrega de las prestaciones que correspondan</li> <li>- Velar por el cumplimiento de las normas, planes y programas que imparte el Ministerio de Salud.</li> <li>- Elaborar y desarrollar programas de higiene, como asimismo otros programas que tiendan a la prevención, detección y tratamiento de enfermedades de los habitantes de la Comuna, en coordinación con Entidades privadas y con los Organismos del Ministerio de Salud que corresponda.</li> <li>- Coordinar con otras Reparticiones Municipales, servicios públicos y privados las acciones extra programáticas que tengan relación con la salud pública dentro de las normas vigentes.</li> <li>- Presentar las necesidades de Presupuesto de Salud Municipal para el año siguiente, el Plan de Salud Comunal, Dotación y Programa de Capacitación, cuando corresponda de acuerdo a la Ley.</li> </ul>	<p>Profesional, calificado, en áreas como: Salud u otra afín, administración pública, finanzas, con capacidad de integrar estos conocimientos con la gestión municipal, y con los órganos e instituciones públicas con que se relacione el municipio, para la ejecución de sus labores en el área salud.</p> <p>Además debe poseer destrezas que le otorguen la capacidad de gestionar, adaptarse ante eventuales cambios, resolver situaciones difíciles que se le presenten y tomar decisiones asertivas. Capacidad de liderazgo.</p> <p>Se requiere de un Jefe Departamento de Salud analítico, creativo e innovador.</p> <p>Deberá tener las competencias que en su oportunidad se requieran para asumir la dirección de un equipo multidisciplinario.</p> <p>Dentro de las cualidades inherentes al Jefe (a) de Departamento de Salud Municipal debe destacar los principios de probidad y transparencia reflejados en una conducta intachable.</p>

	Las demás funciones que le asignen las leyes y demás normas Jurídicas o reglamentarias.	
--	---	--

## **B. REQUISITOS QUE SE DEBEN CUMPLIR PARA POSTULAR AL CARGO**

- Ser ciudadano.
- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- 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
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito,
- Poseer título profesional del área Salud u otra afín, administración pública y/o finanzas.

## **C. COMPETENCIAS TRANSVERSALES Y ESPECÍFICAS DEL CARGO**

### **Manejo comunicacional**

- Capacidad de expresar claramente sus ideas y opiniones, sobriedad en el lenguaje y su trato social. Transmitir clara y oportunamente la información necesaria e impartir instrucciones.

### **Exigencias Personales**

- Capacidad crítica, de observación verbal, de atención, concentración, razonamiento inductivo y deductivo, análisis, síntesis, relaciones lógicas, discriminación de labores y poseer cultura general y específica.

### **Exigencias de Personalidad**

- Espíritu de disciplina, altos niveles de autocontrol, constancia, superación, autocrítica, capacidad de enfrentar situaciones difíciles, participativo, abierto, cooperador, diligente, realista, confiado en sí mismo, adaptable, constante, regularidad en el trabajo, tolerante a la monotonía, trato deferencial, autonomía, motivación laboral, persuasivo en su capacidad de convencer con argumentos técnicos, buen contacto — siempre, y mantener buenas relaciones interpersonales, sin que ello traiga consigo, inhabilitarse en su actuar.

### **Habilidades prácticas**

- Iniciativa propia en momentos de emergencia, responsabilidad, tolerancia a situaciones de obstáculos, frustración o tensión.

## **Conocimiento de la Administración y Gestión del Área de Salud**

- Conocimientos en el área de administración y gestión
- Conocimientos de dirección y administración de recursos humanos
- Conocimiento de la normativa pública y legal que rige la Salud Pública en Chile;
- Conocimiento del Modelo de Salud Familiar;
- Conocimiento del Programa de Atención Primaria;
- Conocimiento del Régimen de Garantías en Salud;
- Conocimiento en Autoridad Sanitaria;
- Conocimiento de la Ley 19.378 y sus modificaciones.

## **Desarrollo de Equipos**

- Fomentar un equipo de trabajo cohesionado en base a un liderazgo positivo, el cual pueda lograr afianzar los objetivos de la Unidad.
- Fomentar el trabajo en común y el compromiso individual y colectivo, convertirlo en una práctica personal.

## **Negociación y manejo de Conflictos**

- Manejo de estrategias de resolución de conflictos, mediación y negociación.

## **Responsabilidad**

- Alta capacidad de trabajar cuidando no cometer errores, manteniendo un alto estándar de calidad y oportunidad en la calidad del trabajo.

## **Probidad y transparencia**

- Mantener y velar por el cumplimiento de los principios de probidad y transparencia.

## **Planificación y Gestión**

- Ser capaz de definir y planificar un conjunto de actividades para el Departamento; implica determinar prioridades, tiempos, y recursos de manera efectiva. Visión global y evaluación de metas a corto y mediano plazo en relación con los objetivos.
- Capacidad de planificación y compromiso con resultados en tiempos especificados y con indicadores de cumplimiento.

## **Dominio Técnico Profesional**

- Manejo de un buen nivel de conocimientos técnicos y en las áreas temáticas relacionadas con el cargo, manteniéndose al día en materias relacionadas con su competencia.

## **Iniciativa**

- Criterio y capacidad para tomar decisiones en situaciones complejas; poseer habilidad de creación e iniciativa para el análisis de problemas o situaciones difíciles; planear y desarrollar métodos, procedimientos o sistemas de acuerdo con los principios generales establecidos.

### **Relaciones Interpersonales**

- Buen manejo de relaciones interpersonales y amplio contacto con personas de distinto nivel jerárquico tanto dentro como fuera de las municipalidades, especialmente con comunidades mapuche. Demostrar conducta empática y conciliadora.

### **Conocimientos Técnicos**

- Planificación y programación del trabajo.
- Presentación de informes.
- Técnicas de comunicación efectiva,
- Conocimiento en Word, Excel.
- Conocimiento de Sistemas de gestión de convenios y programas de salud.
- Conocimiento en políticas públicas.
- Conocimiento en diseño, ejecución y evaluación de Proyectos.

### **Conocimiento sobre Normativa Legal**

- Ley N° 18.695, "Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades".
- Ley N° 18.883, "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales".
- Ley N° 20.285, "Transparencia y Acceso a la Información Pública".
- Ley N° 19.886, "Ley de Compras Públicas" y su Reglamento.
- Ley N° 19.378, que contiene el "Estatuto para los Funcionarios de Atención Primaria de Salud Municipal".
- Ley N° 19,653, "Ley sobre Probidad Administrativa aplicable a los Órganos de la Administración del Estado".
- Ley N° 19.880, que establece "Bases Sobre Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de La Administración del Estado"
- Ley N° 19.378 que contiene el "Estatuto para los Funcionarios de Atención Primaria de Salud Municipal"
- Decreto N° 1.889 "Reglamento de la carrera funcionaria del Personal regido por el Estatuto de Atención Primaria de Salud"
- Ley N° 20.584 que Regula los Derechos y Deberes que tienen las Personas en Relación con Acciones Vinculadas a su Atención en Salud.

### **D. ANTECEDENTES REQUERIDOS PARA POSTULAR:**

- Identificación del postulante (Anexo N°1)
- Curriculum Vitae (Anexo N°2)

- Declaración Jurada Simple para ingreso a la Administración Pública (Anexo N\*3), que señale que no está inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni ha sido condenado por crimen o simple delito y no ha cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria. (Art. 10 de la Ley N\*18,883 y Art. 56 de la Ley 18.575).
- Fotocopia Simple de la cédula de identidad por ambos lados.
- Fotocopia legalizada ante notario público del título o certificado de título profesional que lo habilita para acceder al cargo.
- Certificado de antecedentes.
- Certificado de situación militar, cuando proceda
- Fotocopia simple de certificados o diplomas que acrediten experiencia laboral, estudios, capacitaciones y cursos de perfeccionamiento, señalados en el curriculum vitae (posteriormente podrán ser solicitados los documentos originales).

**NOTAS:**

1. En el caso de no presentar fotocopias de los certificados que acrediten estudios y de cada capacitación y/o experiencia laboral, y que hayan sido descritos en el currículum, no serán considerados en la evaluación.
2. Los anexos podrán ser obtenidos desde la página web del municipio ([www.munisaavedra.cl](http://www.munisaavedra.cl)).
3. Los antecedentes no serán devueltos a los interesados.

**E. COMISIÓN EVALUADORA**

El Comité de Selección estará conformado por los siguientes cargos

<b>Cargos</b>
Administrador Municipal
Directora de Administración y Finanzas
Director de Control Municipal

En la ausencia de los funcionarios titulares de los cargos señalados serán reemplazados por sus subrogantes

**F. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES**

Hasta las 14:00 Hrs. del día 09.07.2021, en la oficina de partes, ubicada en Ejército 1424, Puerto Saavedra, Comuna de Saavedra. Se recibirán solamente las postulaciones en sobre cerrado que indiquen claramente el nombre completo del postulante y el cargo al cual postula.

Las Bases del presente concurso se encontrarán disponibles en la oficina de partes, ubicada en Ejército 1424, Puerto Saavedra, Comuna de Saavedra y en la Página Web: [www.munisaavedra.cl](http://www.munisaavedra.cl)

Las postulaciones podrán ser realizadas a través de correo certificado, debiendo para ello ser enviadas en sobre dirigido a:

Señores:

**COMISIÓN CONCURSO JEFE (A) DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL**

**Oficina de Partes Ejército 1424, Puerto Saavedra, Comuna de Saavedra**

**REF: Postulación al cargo Jefe (a) del Departamento de Salud Municipal, de la Municipalidad de Saavedra.**

No serán consideradas dentro del proceso todas aquellas postulaciones recepcionadas en la oficina de partes, ubicada en Ejército 1424 - Pto. Saavedra, que excedan el plazo máximo de recepción de antecedentes. Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se podrán recibir nuevas postulaciones ni antecedentes adicionales a menos que el Comité de Selección, así lo requiera para aclarar los ya presentados.

**Tampoco serán admisibles postulaciones enviadas por fax o correo electrónico.**

**G. PROCESO DE EVALUACIÓN**

- Los/las postulantes que cumplan los requisitos podrán acceder a la evaluación del concurso que se establece en las presentes bases.
- El Comité de Selección, verificará si los/as postulantes cumplen con los requisitos para acceder a la evaluación.
- La evaluación de los/las postulantes consta de tres componentes, indicándose en cada una cuál es el puntaje máximo a alcanzar.

**H. COMPONENTES, FACTORES, CRITERIOS Y PUNTAJES DE EVALUACIÓN**

Los componentes son los siguientes:

**Componente I: Estudios y Cursos de Capacitación.**

**Componente II: Experiencia Laboral en las funciones a desempeñar.**

**Componente III: Entrevista Personal que considera:**

- Conocimientos para el desarrollo del cargo
- Aptitudes para el cargo

**Componente 1: Estudios y Cursos de Capacitación en los últimos 5 años**

	Factor	Criterios	Puntaje
Componente 1	Perfeccionamiento y Capacitaciones	Posgrado (Doctorado y/o Magister) del área relacionado con la función.	100
		Postítulo y/o diplomado en las áreas de Salud, Social (relacionados con la función) o Administración	90
		Poseer más de 25 horas de capacitación en las áreas de Salud, Social (relacionados con la función) o Administración	70
		Poseer entre 1 y 25 horas de capacitación en las áreas de Salud, Social (relacionados con la función) o Administración	50
		Poseer alguna capacitación relacionada con el sector público	30
		Sin capacitación	10
		Total Puntaje Máximo	100

**Componente 2: Experiencia Laboral en las funciones a desempeñar.**

	Factor	Criterios	Puntaje
Componente 2	Experiencia Laboral	1 o más años de experiencia en el cargo de Director en Departamentos de Salud Municipal	100
		3 años o más de experiencia como profesional en departamentos de Salud Municipal.	80
		3 años o más de experiencia como profesional en el Sector Público en área de Salud.	60
		A lo menos 3 años como profesional en otras entidades públicas.	50
		3 años o más de experiencia como profesional en el área privada.	30
		Sin experiencia laboral	10
		Total Puntaje Máximo	100

**NOTAS: Todos los postulantes al cargo pasarán a la etapa de entrevista.**

### Componente III: Entrevista Personal que considera:

El Comité de Selección efectuará una entrevista personal de conocimientos técnicos y aptitudes para el cargo a los postulantes que cumplan con los requisitos establecidos en la letra "B" de las presentes bases; para ello, **el Secretario del Comité de Selección notificará a los candidatos/as fecha, hora y lugar donde se desarrollará dicha entrevista.**

Para ello, los miembros del Comité evaluarán a los candidatos en cuanto a Conocimientos para el desarrollo del cargo y Aptitudes para el cargo.

El puntaje que obtenga cada candidato en la entrevista se obtendrá del promedio de la puntuación que realice cada integrante de la comisión evaluadora.

	Criterios	Puntaje
Componente 3	Conocimientos para el Desarrollo del Cargo	50
	Aptitudes para el cargo	50
	Total Puntaje Máximo	100

### RESUMEN DE PUNTUACIÓN EVALUACIÓN:

	Componentes	Puntajes
Componente 1	Estudios y Cursos de Capacitación	30%
Componente 2	Experiencia Laboral en las funciones a desempeñar	30%
Componente 3	Entrevista Personal	40%
	Total Máximo Puntaje evaluación	100%

### COMITÉ DE SELECCIÓN:

El Comité de Selección estará conformado por los siguientes cargos

Cargos
Administrador Municipal
Directora de Administración y Finanzas
Director de Control Municipal

Actuará como Secretaría Técnica de la Comisión el Director de recursos Humanos

#### **I. POSTULANTE SELECCIONADO:**

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje ponderados obtenido en cada uno de los tres componentes de la evaluación; con el cual se elaborará una nómina ordenada en forma decreciente, debiendo a través de este procedimiento formar con los mayores puntajes con un máximo de tres postulantes, que deberán presentarse al Alcalde para proceder a la elección correspondiente. En caso de igualdad de puntaje, la comisión procederá a dirimir en base a la puntuación obtenida por cada postulante en el orden de los componentes, seleccionando a quien haya obtenido el mayor puntaje en ése componente; en caso de mantenerse el empate se procederá a revisar el segundo componente y nuevamente si prevalece el empate se revisará que postulante obtuvo la mayor puntuación en el tercer componente, si continúa el empate se procederá a seleccionar mediante sorteo.

#### **J. RESOLUCIÓN:**

El Comité de Selección de Personal hará la presentación de los tres más altos puntajes al Señor Alcalde para su resolución el día 27 de Julio de 2021. El Alcalde en un plazo no superior a 3 días determinará el ganador del concurso, contado desde la fecha que la Comisión le haya hecho llegar la terna con los postulantes correspondientes.

Se considera como puntaje idóneo para integrar la terna la cantidad mínima de 60 puntos sumados los tres factores de evaluación.

El postulante seleccionado asumirá el cargo, luego de que se le notifique de la resolución correspondiente, ya sea que esta se practique en forma personal por el Director de recursos Humanos de la Municipalidad de Saavedra, por carta certificada, o también por correo electrónico.

#### **K, CIERRE DEL PROCESO:**

La Secretaría de la Comisión, comunicará a los concursantes el resultado final dentro de los 03 días hábiles siguientes a su conclusión, por cualquiera de los medios mencionados de este llamado a concurso,

El Concurso podrá ser declarado desierto, sólo por falta de postulantes idóneos, o bien, cuando existiendo postulantes idóneos estos no sean suficientes para formar una terna, y el Alcalde así lo determinare

## L. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

	<b>Días Hábiles</b>	<b>Desde</b>	<b>Hasta</b>
Publicación de Bases y Recepción de Postulaciones	21	10 de Junio de 2021	9 de Julio de 2021
Evaluación Estudios y Cursos de Capacitación y Evaluación Experiencia laboral en las Funciones a desarrollar (Componentes I y II)	04	12 de Julio de 2021	15 de Julio de 2021
Entrevista Comité de Selección	05	19 de Julio de 2021	23 de Julio de 2021
Elaboración Terna	02	26 de Julio de 2021	27 de Julio de 2021
Notificación a seleccionados	03	28 de Julio de 2021	30 de Julio de 2021

**ANEXO 1****Ficha de Postulación**

<b>Apellido Paterno</b>	<b>Apellido Materno</b>	<b>Nombres</b>
<b>Correo electrónico autorizado para el presente concurso</b>		
<b>Teléfono particular</b>	<b>Teléfono Móvil</b>	<b>Otros teléfonos de contacto</b>
<b>Cargo al que Postula</b>		<b>Región</b>
La presente postulación implica mi aceptación integral de las bases del presente proceso de selección, a las cuales me someto desde ya. Declaro asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la Municipalidad de Saavedra.		
<b>Firma</b>		
<b>Fecha</b>		

## **ANEXO 2**

### **Currículo Vitae**

**Nombres y Apellidos:**

**RUT:**

**Dirección:**

**Región:**

**Teléfono:**

**Celular:**

Nacionalidad

Edad

Estado Civil

#### **INFORMACIÓN EDUCACIONAL**

Título

Año

Duración

Institución

Año egreso Enseñanza Media

#### **FORMACIÓN**

Título

Año

Duración

Institución (Instituto o Universidad)

Título

Año

Duración

Institución (Instituto o Universidad)

#### **CAPACITACIONES Y PERFECCIONAMIENTO**

Nombre

Año

Duración

Institución

Nombre

Año

Duración

Institución

Nombre  
Año  
Duración  
Institución  
Nombre  
Año  
Duración  
Institución

Nombre  
Año  
Duración  
Institución

Nombre  
Año  
Duración  
Institución

Nombre  
Año  
Duración  
Institución

**EXPERIENCIA LABORAL PREVIA**

Años  
Cargo  
Organización  
Función (es)  
Permanencia en el cargo (Años, meses)

Años  
Cargo  
Organización  
Función (es)  
Permanencia en el cargo (Años, meses)

Años  
Cargo  
Organización  
Función (es)  
Permanencia en el cargo (Años, meses)

Años  
Cargo  
Organización  
Función (es)  
Permanencia en el cargo (Años, meses)

Años  
Cargo  
Organización  
Función (es)  
Permanencia en el cargo (Años, meses)

Años  
Cargo  
Organización  
Función (es)  
Permanencia en el cargo (Años, meses)

Años  
Cargo  
Organización  
Función (es)  
Permanencia en el cargo (Años, meses)

## **IDIOMAS**

Nivel de Conocimiento en Idiomas

## **INFORMÁTICA**

Nivel de Conocimiento

- Sin Conocimiento
- Usuario Básico
- Usuario Intermedio
- Usuario avanzado
- Usuario Experto

## **Hobbies e Intereses**

ANEXO 3

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Yo, ..... R.U.T. N°....., nacionalidad chilena, estado civil ....., con domicilio en ....., declaro bajo juramento, no encontrarme afecto cumplir con los siguientes requisitos para ingreso a la Municipalidad, según el **Art. 10 letras e y f del Artículo 10 de la Ley 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, principio de Probidad Administrativa, entre otras.**

- 1) 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.
- 2) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenada por crimen o simple delito.
- 3) No tener vigente o suscrita, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el respectivo organismo de la Administración Pública (Contratistas Persona Natural).
- 4) No tener litigios pendientes con la institución de que se trata, 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.
- 5) Igual prohibición regirá respecto , de los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 U.T.M. o más, o litigios pendientes con el organismo de la administración a cuyo ingreso se postule (Contratista Persona Jurídica).
- 6) No encontrarse en la condición de familiar: “las personas que tengan 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 de los organismos de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive” de la **Ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, Texto Refundido D.F.L. 1/19.653.**
- 7) No contar con dependencia de las drogas.- No pudiendo asumir las funciones de directivo superior de la municipalidad, hasta el grado de jefe de departamento o su equivalente, si se tuviera dependencia de sustancias, drogas estupefacientes o sicotrópica ilegales, a menos que justifiquen su consumo por un tratamiento médico, **según el Reglamento N°8 de 2016, sobre Concursos Públicos de la Municipalidad de Saavedra.**

**DECLARANTE**

3. **PUBLÍQUESE** en el Diario Austral Araucanía, el día 9 de Junio de 2021. Fíjense avisos en el Edificio Consistorial Municipal, en la Página Web Municipal y comuníquese a todas las Direcciones y/o Departamentos Municipales y Municipalidades de la Región de La Araucanía.



**NIDIA ESTELA ULLOA PALMA**  
SECRETARIA MUNICIPAL



**HERNAN LEFIO PAILLAN**  
ALCALDE

**ANÓTESE COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

HLP/LRP /mhga

Distribución:

- Municipalidades de la Novena Región (31).
- Direcciones, Departamentos y/o Unidades Municipales.
- Oficina de Partes e Informaciones.
- Transparencia Municipal
- Control Interno
- Dirección de Recursos Humanos

INTEGRANTES COMISIÓN CONCURSO INTEGRANTE COMISIÓN CONCURSO



**HERNAN LEFIO PAILLAN**  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL  
PRESIDENTE COMISIÓN



**LUIS RIVAL POBLETE**  
DIRECTOR DE CONTROL



**MARIO GATICA ALVAREZ**  
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS  
SECRETARIO COMISIÓN



**MONICA BARRERA MACHUCA**  
DIRECTORA DE ADM. Y FINANZAS