


	Municipalidad de Los Ángeles	Mes: Noviembre	
	Dirección Comunal de Salud	Año: 2020	
	Selección de Antecedentes, Cargo Auxiliar de Servicios, 44 horas, Plazo Fijo CESFAM Nororiente	Página 1 de 14	

**BASES  
PROCESO DE SELECCIÓN  
AUXILIAR DE SERVICIOS  
44 HORAS SEMANALES PLAZO FIJO  
CESFAM NORORIENTE**

**COMUNA DE LOS ANGELES, 2020**

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES. CUALQUIER  
COPIA PARCIAL O TOTAL NO ES VÁLIDA SIN LA DEBIDA AUTORIZACIÓN DE ELLA.

	<b>Municipalidad de Los Ángeles</b>	<b>Mes: Noviembre</b>	
	<b>Dirección Comunal de Salud</b>	<b>Año: 2020</b>	
	<b>Selección de Antecedentes, Cargo Auxiliar de Servicios, 44 horas, Plazo Fijo CESFAM Nororiente</b>	<b>Página 2 de 14</b>	

## 1. Introducción



La Dirección Comunal de Salud en representación de la Municipalidad de Los Ángeles, convoca a un Proceso de Selección con el fin de proveer el cargo Auxiliar de Servicios, para CESFAM Nororiente, de acuerdo con las presentes Bases Administrativas:

Los Postulantes requieren ser personas con alto interés y compromiso con el Servicio Público, con Identidad Institucional y Capacidad de Trabajo en Equipo.

## 2. Requisitos Generales:

Establecidos en la Ley 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal y Ley 19.653: "Ley sobre Probidad Administrativa de los Órganos de la Administración del Estado", a saber.

- 2.1. Ser Ciudadano. En casos de excepción, determinados por la comisión concursos, establecida en el Art. 35 de la Ley 19.378, podrán ingresar profesionales extranjeros que posean título legalmente reconocido. En todo caso en igualdad de condiciones se preferirá a los profesionales chilenos.
- 2.2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente.
- 2.3. Tener una salud compatible con el cargo. Acreditado a través de profesional médico validado por COMPIN
- 2.4. Cumplir con los requisitos a que se refieren el artículo 6º, 7º, 8º y 9º de esta Ley. 19378:
  - 2.4.1. Artículo 6º "Para ser clasificado en las categorías señaladas en las letras a) y b) del artículo precedente, (letra a, artículo 5, Médicos Cirujanos, Farmacéuticos, Químico-Farmacéuticos, bioquímicos y Cirujano-dentistas. Letra b, Otros Profesionales), se requerirá estar en posesión de un título profesional de una carrera de a lo menos ocho semestres de duración. Para ser clasificado en la categoría señalada en la letra c) del mismo artículo, se requerirá un título de nivel superior de aquellos a que se refiere el artículo 31 de la ley N° 18.962"
  - 2.4.2. Artículo 7º "Para ser clasificado en la categoría señalada en la letra d) del artículo 5 (letra d técnicos de Salud), se requerirá licencia de enseñanza media y haber realizado, a lo menos, un curso de auxiliar paramédico de 1.500 horas, debidamente acreditado ante el Ministerio de Salud."
  - 2.4.3. Artículo 8º "Para ser clasificado en la categoría señalada en la letra e) del artículo 5 de esta ley, se requerirá de licencia de enseñanza media."

	<b>Municipalidad de Los Angeles</b>	<b>Mes: Noviembre</b>	
	<b>Dirección Comunal de Salud</b>	<b>Año: 2020</b>	
	<b>Selección de Antecedentes, Cargo Auxiliar de Servicios, 44 horas, Plazo Fijo CESFAM Nororiente</b>	<b>Página 3 de 14</b>	

2.4.4. Artículo 9º “Para ser clasificado en la categoría señalada en la letra f) del artículo 5 de esta ley, se requerirá licencia de enseñanza básica.”

2.5. No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito.

2.6. No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas legales vigentes (de la Ley 18.834, Estatuto administrativo), a menos que hayan transcurrido cinco años o más desde el término de los servicios y mediando rehabilitación en el caso de destitución.

2.7. No estar afecto a inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley 18.695 y Art. 56 Ley 19.653.

### 3. Requisitos Específicos.

Para la postulación del cargo de Auxiliar de Servicios, deberá poseer Licencia de Enseñanza Básica de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 19.378 artículo 8, según se indica a continuación:

Categoría F: Auxiliar de Servicio de Salud.



Vacante	Cargo	Categoría	Jornada	Sueldo bruto plazo fijo
1	Auxiliar de Servicios	F	44 horas	\$372.088 (más reajustes)

El nombramiento del cargo auxiliar de servicios, 44 horas semanales, plazo fijo, renovable de acuerdo a evaluación de desempeño del funcionario, por lo pronto la vigencia del cargo es hasta el 31 de Diciembre del 2021.

### 4. Antecedentes de los cargos a postular.

4.1. **Descripción General del Cargo:** Se requiere Auxiliar de servicios con alta vocación de servicio, compromiso institucional al equipo de salud y el funcionamiento del establecimiento, todo esto enmarcado en los principios del modelo de atención integral de salud familiar y comunitaria

4.2. **Objetivo del Cargo:** Prestar apoyo en funciones de auxiliar de servicios, en las dependencias realizando acciones necesarias que se le encomienden para el óptimo desempeño de las funciones de la institución, además velar por el cuidado de todos los materiales o insumos que se encuentran en bodega del establecimiento. Colaborar con las

	<b>Municipalidad de Los Angeles</b>	<b>Mes: Noviembre</b>	
	<b>Dirección Comunal de Salud</b>	<b>Año: 2020</b>	
	<b>Selección de Antecedentes, Cargo Auxiliar de Servicios, 44 horas, Plazo Fijo CESFAM Nororiente</b>	<b>Página 4 de 14</b>	

diferentes unidades en el traslado de la documentación interna.

**4.3. Principales Funciones del Cargo:** en el desempeño de su cargo el Auxiliar de Servicios, deberá dar cumplimiento a las siguientes labores:

- 4.3.1. Realizar y mantener el aseo del establecimiento y dispositivos dependientes en caso de ser requerido, incluyendo pisos, paredes, limpieza de vidrios y aseo terminal según se requiera.
- 4.3.2. Realizar mantenimiento de áreas verdes.
- 4.3.3. Colaborar con el resguardo de las dependencias del CESFAM.
- 4.3.4. Otras actividades que su jefe directo le encomiende.

**5. Competencias técnicas para el desempeño del cargo:**

- 5.1. Manejo de REAS.
- 5.2. Operación de calderas.
- 5.3. Manejo manual de cargas.
- 5.4. Manejo de extintores.



**6. Competencias blandas para el desempeño del cargo:**

- 6.1. Orientación al trabajo en equipo
- 6.2. Compromiso con la organización.
- 6.3. Trabajo en equipo.
- 6.4. Probidad.
- 6.5. Adaptación al cambio.
- 6.6. Manejo de conflictos.
- 6.7. Comunicación efectiva.
- 6.8. Orientación a la eficiencia.

**7. De la Postulación.**

Por medio del portal institucional [www.losangeles.cl](http://www.losangeles.cl), (Link: trabaja con nosotros) los interesados podrán descargar las respectivas bases del proceso de selección.

Este proceso de selección es entendido como público y como tal, abierto a todas aquellas personas que cumplan con los requisitos legales exigidos para desempeñar el cargo propuesto, por tanto, todos los postulantes deberán registrarse estrictamente por lo señalado en las presentes bases.

	<b>Municipalidad de Los Ángeles</b>	<b>Mes: Noviembre</b>	
	<b>Dirección Comunal de Salud</b>	<b>Año: 2020</b>	
	<b>Selección de Antecedentes, Cargo Auxiliar de Servicios, 44 horas, Plazo Fijo CESFAM Nororiente</b>	<b>Página 5 de 14</b>	

El proceso en su totalidad tiene como objetivo primordial, escoger a la persona más idónea para el desempeño de las funciones y consistirá en un procedimiento técnico y objetivo, en el que se ponderarán diversos factores tales como: antecedentes curriculares de formación y capacitación, experiencia laboral, entrevista psicolaboral y competencia profesional, este último punto, por medio entrevista personal por la comisión de selección.

La recepción de los antecedentes de los postulantes será vía correo electrónico al destinatario [seleccionpersonaldcs@gmail.com](mailto:seleccionpersonaldcs@gmail.com), por motivos de contingencia sanitaria **no se recepcionarán antecedentes de forma física**, dentro de los términos señalados en el Cronograma de Actividades, que se indica más adelante.



Los antecedentes y documentos presentados deben ser escaneados del original o copias debidamente legalizadas ante Secretario Municipal de la Municipalidad de Los Ángeles (guiarse por lo solicitado en *antecedentes y documentos para postular*). Deben ir ordenados de acuerdo a lo indicado en las presentes bases. No se aceptarán entregas parciales, ni se podrá agregar nuevos antecedentes, una vez recibida la postulación.

Toda la documentación será recepcionada indicando en el asunto: POSTULA A SELECCIÓN: Auxiliar de Servicio CESFAM NORORIENTE. Los documentos adjuntados serán revisados por la Comisión de Selección, en la fecha establecida, siendo responsabilidad del postulante incorporar todos los documentos solicitados.

La comisión de selección descartará aquellas postulaciones que se encuentren incompletas. Solo aquellos postulantes que cumplan con el 100% de la documentación requerida en estas bases podrán pasar a la revisión curricular de los antecedentes.

La información relativa a las fechas y procesos de selección será publicada a través del sitio web de [www.losangeles.cl](http://www.losangeles.cl). (Link: Trabaja con nosotros)

Será de exclusiva responsabilidad de cada Postulante tomar conocimiento e informarse de las sucesivas fases de este proceso de selección.

	Municipalidad de Los Ángeles	Mes: Noviembre	
	Dirección Comunal de Salud	Año: 2020	
	Selección de Antecedentes, Cargo Auxiliar de Servicios, 44 horas, Plazo Fijo CESFAM Nororiente	Página 6 de 14	

**8. Antecedentes y documentos para postular:** Los postulantes al proceso de selección deberán presentar los siguientes documentos de acuerdo con el orden de prelación indicado, los que deberán venir ordenados según se indica:

**8.1. Ficha de Postulación:** con el cargo al que postula, identificación del postulante y lista de documentos para adjuntar. **(Anexo N°1)**

**8.2. Currículum Vitae Ciego:** con apellidos y número de Cédula de Identidad; correo electrónico, teléfono vigente y otros de interés. **(Anexo N°2).**

**8.3. Fotocopia de la Cédula de Identidad,** por ambos lados fotocopia simple

**8.4. Licencia de Enseñanza Básica Completa** correspondiente, con presentación de fotocopia simple.

**8.5. Certificado de Nacimiento,** con código de verificación electrónica.

**8.6. Certificado de situación militar al día** original o fotocopia simple (si realizó o no el servicio militar, de igual manera lo debe presentar, solo varones).

**8.7. Solicitud de Certificado de Antecedentes,** firmada **(Anexo N°3).**

**8.8. Acreditación de experiencia,** en establecimientos de salud, mediante la certificación correspondiente. Experiencia efectiva (se deben descontar los Permisos Sin Goce de Remuneraciones). **(Excluyente).**



**8.9. Declaración Jurada Simple (Anexo N°4).**

La recepción de los antecedentes de los postulantes será vía correo electrónico al destinatario [seleccionpersonaldcs@gmail.com](mailto:seleccionpersonaldcs@gmail.com), por motivos de contingencia sanitaria no se recepcionarán antecedentes de forma física, dentro de los términos señalados en el Cronograma de Actividades, que se indica más adelante.

## **9. Del proceso de reclutamiento y selección**

**9.1. Reclutamiento:** A través de nuestro correo de selección serán recepcionados en forma digital, los antecedentes enviados a [selecciondepersonaldcs@gmail.com](mailto:selecciondepersonaldcs@gmail.com), indicando en el asunto: Postula a Auxiliar de Servicios CESFAM NORORIENTE.

**9.2. Filtro curricular:** Revisión y análisis de la documentación presentada por los postulantes, en relación si están todos los documentos exigidos y su legalidad, como también si cuenta con la experiencia y conocimientos necesarios. Sólo los postulantes que cumplan con todas estas características pasarán a Entrevista Psicolaboral. La Comisión de selección descartará

	<b>Municipalidad de Los Ángeles</b>	<b>Mes: Noviembre</b>	
	<b>Dirección Comunal de Salud</b>	<b>Año: 2020</b>	
	<b>Selección de Antecedentes, Cargo Auxiliar de Servicios, 44 horas, Plazo Fijo CESFAM Nororiente</b>	<b>Página 7 de 14</b>	

a aquellos expedientes que se encuentren incompletos en cuanto a lo requerido y su legalidad.

- 9.3.** Aquellos puntajes superiores o iguales a 30 puntos pasarán a la Entrevista Psicolaboral.
- 9.4.** Entrevista Psicolaboral: Entrevista a cargo de psicólogos de selección de personas donde se evaluará el ajuste del candidato con el perfil del cargo. Se aplicará una batería de test psicológicos sumado a una entrevista por competencias.
- 9.5.** Aquellos postulantes que obtengan en su informe psicolaboral la calificación "Apto" pasarán a la Comisión de Selección.
- 9.6.** Apreciación Comisión de Selección: Busca medir el grado de conocimiento profesional para el cargo. Esto estará supervisado por profesionales de cada área para contar con preguntas atingentes al funcionamiento técnico de los cargos.

**10. De la revisión de antecedentes curriculares de los postulantes (Filtro Curricular): máximo 40 puntos.**

- 10.1.** Antecedentes Curriculares. Puntaje máximo 20 puntos.

<b>Antecedente curricular</b>	<b>Puntaje</b>
Acredita al menos 1 curso de los siguientes: Manejo de REAS, Operación de calderas, Manejo manual de cargas, Manejo de extintores.	10 puntos
Acredita 2 o más curso de los siguientes: Manejo de REAS, Operación de calderas, Manejo manual de cargas, Manejo de extintores.	20 puntos



- 10.2.** Experiencia Laboral APS, Institución de Salud Pública Máximo 20 puntos: Las experiencias laborales deben indicar fechas de inicio y de término de los períodos de servicios efectivos (descontar los permisos sin goce de remuneraciones). Acorde a los de servicios efectivos, se otorgarán los siguientes puntajes:

<b>Años de Servicio</b>	<b>Puntaje</b>
Menor a 1 año (11 meses y 29 días)	10 puntos
Mayor o igual a 1 año	20 puntos

**11. De la Comisión de Selección**

Con derecho a voz y voto:

- 11.1.** Directora Comunal de Salud o su representante.
- 11.2.** Directora CESFAM Nororiente o su representante.
- 11.3.** Representante de Unidad de Prevención de Riesgos.

	<b>Municipalidad de Los Ángeles</b>	<b>Mes: Noviembre</b>	
	<b>Dirección Comunal de Salud</b>	<b>Año: 2020</b>	
	<b>Selección de Antecedentes, Cargo Auxiliar de Servicios, 44 horas, Plazo Fijo CESFAM Nororiente</b>	<b>Página 8 de 14</b>	

Con derecho a voz:

**11.4.** Encargado de Selección de Personal o su representante.

**12. Facultades del Comisión de Selección:**

**12.1.** Revisar y proponer indicaciones a las bases del proceso de selección de antecedentes.

**12.2.** Proponer al Sr. Alcalde la terna con los candidatos con puntajes más altos, en orden decreciente.

**12.3.** De no haber ningún postulante que cumpla con el perfil, la Comisión de Selección cerrará el proceso, solicitando a la Directora de Salud Comunal declararlo desierto.

**12.4.** Validar el cierre del proceso a través de sus firmas en el Acta.

**13. Puntaje de cada etapa**

<b>Etapas</b>	<b>Puntaje</b>
Análisis Curricular	40 puntos
Apreciación Comisión de Selección	60 puntos



**14. Apreciación Comisión de Selección: Puntaje máximo 60 puntos**

La entrevista será aplicada a todos los postulantes que logren avanzar en la entrevista psicolaboral. Esta entrevista será realizada por la Comisión de Selección, según pauta diseñada para entrevista, donde se medirán las capacidades y competencias técnicas de los concursantes para el cargo. La duración de la entrevista no deberá sobrepasar los 20 minutos aproximadamente.

**15. Elección del postulante:**

El Sr. Alcalde elegirá entre los postulantes propuestos por el comité de selección. Para ello tiene la facultad de convocar a entrevista personal a cada uno de ellos (en caso de ser necesario).





	Municipalidad de Los Ángeles	Mes: Noviembre	
	Dirección Comunal de Salud	Año: 2020	
	Selección de Antecedentes, Cargo Auxiliar de Servicios, 44 horas, Plazo Fijo CESFAM Nororiente	Página 9 de 14	

## 16. Cronograma de Actividades

Etapa	Fecha inicio	Fecha término
Fecha de publicación	18-11-2020	-
Descargar bases en sitio web y recepción de antecedentes	18-11-2020	20-11-2020
Fecha de cierre de recepción de antecedentes	-	20-11-2020 23:59
Filtro Curricular	23-11-2020	24-11-2020
Evaluación Psicolaboral	25-11-2020	27-11-2020
Entrevista por Comité de Selección	30-11-2020	3-12-2020
Entrega de la terna al Sr. Alcalde		8-12-2020
Notificación de los postulantes seleccionados	Según fecha de resolución del Sr. Alcalde	
Fecha de inicio de funciones	Según fecha de resolución del Sr. Alcalde	

*\* Este Cronograma de Actividades, está sujeto a cambios, por lo cual las fechas son tentativas. La información de cada etapa, la evolución del proceso y los cambios del cronograma, serán comunicados a través del teléfono y/o correo electrónico que consta en el currículo ciego de cada postulante **quien debe estar atento a estas notificaciones para no quedar fuera del proceso.***

	Municipalidad de Los Ángeles	Mes: Noviembre	
	Dirección Comunal de Salud	Año: 2020	
	Selección de Antecedentes, Cargo Auxiliar de Servicios, 44 horas, Plazo Fijo CESFAM Nororiente	Página 10 de 14	

**ANEXO N°1**

**FORMULARIO DE POSTULACIÓN**

**1. CARGO AL QUE POSTULA**

--

**2. IDENTIFICACION DEL POSTULANTE**



APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
CELULAR	OTRO NÚMERO DE CONTACTO
CORREO ELECTRÓNICO	

**3. DOCUMENTOS ADJUNTOS**

DOCUMENTOS:	SI	NO
Curriculum ciego (Anexo 2)		
Certificado de nacimiento original		
Fotocopia cedula de identidad		
Certificado de título fotocopia simple		
Certificados que acrediten experiencia profesional fotocopia simple		
Certificados con capacitaciones realizadas fotocopia simple		
Solicitud de Certificado de Antecedentes, firmada (Anexo 3)		
Certificado prestador superintendencia de salud original		
Certificado de situación militar al día original (varones)		
Declaración Jurada simple (Anexo 4)		

\* De acuerdo al Código de Buenas Prácticas Laborales, el formulario de postulación y el currículum ciego solicitado deberán contener sólo los apellidos del postulante, sin nombre. Tampoco incluir foto, RUN, dirección, ni señalar sexo, estado civil u otra identificación.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL POSTULANTE**

	Municipalidad de Los Ángeles	Mes: Noviembre	
	Dirección Comunal de Salud	Año: 2020	
	Selección de Antecedentes, Cargo Auxiliar de Servicios, 44 horas, Plazo Fijo CESFAM Nororiente	Página 11 de 14	

## ANEXO N°2

### FORMULARIO CURRÍCULUM CIEGO

#### 1. DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
TELÉFONO	CELULAR
CORREO ELECTRÓNICO	

#### 2. TÍTULO(S) (solo aquellos con certificados)



TÍTULO	PERIODO (Desde – Hasta)	INSTITUCIÓN
FECHA DE TITULACIÓN (día-mes-año)	DURACIÓN DE LA CARRERA (número de semestres)	

#### 3. ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN: Diplomados, Postítulos. Solo aquellos con certificados legalizados y posteriores a obtención del título. De ser necesario, inserte más celdas.

TÍTULO	PERIODO (Desde – Hasta)	INSTITUCIÓN

TÍTULO	PERIODO (Desde – Hasta)	INSTITUCIÓN

TÍTULO	PERIODO (Desde – Hasta)	INSTITUCIÓN

	Municipalidad de Los Ángeles	Mes: Noviembre	
	Dirección Comunal de Salud	Año: 2020	
	Selección de Antecedentes, Cargo Auxiliar de Servicios, 44 horas, Plazo Fijo CESFAM Nororiente	Página 12 de 14	



4. **CAPACITACION:** Indicar solo aquellos con certificados y posteriores a obtención del título. De ser necesario, inserte más celdas.

Nombre del Curso y/o Seminario	
Fecha: desde / hasta	
N° de Horas pedagógicas	
Calificación Obtenida	
Nombre de la Institución que dicto el Curso	

Nombre del Curso y/o Seminario	
Fecha: desde / hasta	
N° de Horas pedagógicas	
Calificación Obtenida	
Nombre de la Institución que dicto el Curso	

5. **EXPERIENCIA LABORAL:** Indicar solo aquellas atinentes al cargo, posterior a titulación y comprobables. De ser necesario, inserte más celdas.

Nombre de la Institución o Empresa	
Cuidad	
Departamento, unidad, área de desempeño	
Cargo	
Periodo de permanencia (desde/hasta)	
Tipo de Contrato	
N° de horas semanales	
Indicar nombre de referencia, cargo y teléfono del jefe directo al cargo que Ud. ocupo	
Descripción general de funciones realizadas y principales logros	

	Municipalidad de Los Ángeles	Mes: Noviembre	
	Dirección Comunal de Salud	Año: 2020	
	Selección de Antecedentes, Cargo Auxiliar de Servicios, 44 horas, Plazo Fijo CESFAM Nororiente	Página 13 de 14	

## 6. OTROS ANTECEDENTES

Aquí Ud. Puede ingresar información que considere relevante, como cursos no certificados, participación en organizaciones, uso de software, idiomas, hobbies, etc.

--

## 7. MOTIVACION PARA POSTULAR AL CARGO

Indique brevemente cuáles son sus motivaciones para postular al cargo. Señale cuál sería su aporte.



--

## 8. REFERENCIAS LABORALES

Mencione nombre, cargo y número de contacto de sus dos últimos empleadores. Debe considerar a un superior jerárquico al cargo que usted desempeñó.

1.-

2.-

	Municipalidad de Los Ángeles	Mes: Noviembre	
	Dirección Comunal de Salud	Año: 2020	
	Selección de Antecedentes, Cargo Auxiliar de Servicios, 44 horas, Plazo Fijo CESFAM Nororiente	Página 14 de 14	

### ANEXO N°3: SOLICITU DE ANTECEDENTES

MUNICIPALIDAD DE LOS ANGELES  
DIRECCION COMUNAL DE SALUD  
UNIDAD DE PERSONAL

### SOLICITUD DE ANTECEDENTES

LOS ANGELES, \_\_\_\_\_

De acuerdo al art. 10 letra f) de la Ley 18.883 que dice "No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o procesado por crimen o simple delito", la Dirección de Comunal de Salud de la Municipalidad de Los Ángeles, solicita a Ud., información de la siguiente persona; postulante a cargo en el Área de Salud Municipal:

---

Nombre:

R.U.T:

FECHA NACTO.:

LUGAR:

FIRMA INTERESADO

---



Sin otro particular, le saluda atentamente,

VIVIANA MATAMALA QUEZADA  
ENC. UNIDAD DE PERSONAL

VMQ  
c.c.:  
Reg. Civil  
Oficina de Personal

### ANEXO N°4

Municipalidad de Los Ángeles  
Dirección Comunal de Salud, Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas  
Avda. Ricardo Vicuña N° 320, Los Ángeles  
Fono: 432367370

	<b>Municipalidad de Los Ángeles</b>	<b>Mes: Noviembre</b>	
	<b>Dirección Comunal de Salud</b>	<b>Año: 2020</b>	
	<b>Selección de Antecedentes, Cargo Auxiliar de Servicios, 44 horas, Plazo Fijo CESFAM Nororiente</b>	<b>Página 15 de 14</b>	

## DECLARACION JURADA

YO \_\_\_\_\_, cédula de identidad RUT XX.XXX.XXXX-X, de nacionalidad \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, profesión \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_,

### DECLARO BAJO JURAMENTO:

- a) No haber sido condenado(a) ni declarado(a) reo por resolución ejecutoriada en proceso por crimen o simple delito de acción pública, ni tampoco suspendido(a) en sumario administrativo, declaración que hago conforme a lo dispuesto en las disposiciones del Estatuto Administrativo vigente.
- b) Que no estoy afecto(a) a las incompatibilidades ni prohibiciones contempladas en el Título I de la Ley Nro. 19.378, ni suspendido en sumario administrativo, ni afecto (a) por medidas disciplinarias en petición de renuncia o destitución.
- c) Que no estoy afecto (a) a alguna de las causales de inhabilidad previstas en el artículo 56 de la Ley Nro. 19.653, de Probidad Administrativa.
- d) Que no tengo vigente o suscrito por mí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a 200 UTM o más con la Municipalidad de Los Ángeles y que tampoco tengo litigios pendientes con dicha Institución. Además, declaro que no tengo la calidad de director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de sociedad que tenga contratos o cauciones con la Municipalidad de Los Ángeles.
- e) Que no tengo la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos de la Municipalidad de Los Ángeles.
- f) Situación Contractual: (maque con una x)

Condición	SI	NO
Funcionario/a del mismo Servicio		
Funcionario/a de otro Servicio		
Con Honorario en el mismo Servicio		
Con Honorario en un Servicio distinto		
Sin Relación Laboral con el Estado		

En caso de trabajar en otro Servicio, ya sea público o privado, indicar lugar y horario: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**FIRMA**

Los Ángeles, \_\_\_\_\_