


	Municipalidad de Los Ángeles	Fecha: Diciembre 2022	
	Dirección Comunal de Salud	Página 1 de 18	
	<b>Selección de Antecedentes Cargo Técnico Nivel Superior En Administración de Empresas Plazo Fijo para Unidad de Contratos a Honorarios</b>		

**Bases**  
**Selección de Antecedentes**  
**Técnico Nivel Superior en Administración de Empresas**  
**Para Unidad de Contratos a Honorarios**  
**Plazo Fijo**  
**44 horas semanales**  
**DCS, Los Ángeles.**

**COMUNA DE LOS ANGELES, 2022**

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

	Municipalidad de Los Ángeles	Fecha: Diciembre 2022	
	Dirección Comunal de Salud	Página 2 de 18	
	<b>Selección de Antecedentes Cargo Técnico Nivel Superior En Administración de Empresas Plazo Fijo para Unidad de Contratos a Honorarios</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 Técnico de Nivel Superior En Administración de Empresas, 44 Horas Semanales, Plazo Fijo, para Unidad Contratos a Honorarios, en Dirección Comunal de Salud, de acuerdo a las presentes Bases Administrativas:

Se Requiere Persona con alto interés y compromiso con el Servicio Público, con Identidad Institucional y Capacidad de Trabajo en Equipo.

Requisitos Generales:

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

- 1.1. 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.
- 1.2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente.
- 1.3. Tener una salud compatible con el cargo. Acreditado a través de profesional médico validado por COMPIN
- 1.4. Cumplir con los requisitos a que se refieren el artículo 6º, 7º, 8º y 9º de esta Ley. 19378:
  - 1.4.1. Artículo 6º “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”

	Municipalidad de Los Ángeles	Fecha: Diciembre 2022	
	Dirección Comunal de Salud	Página 3 de 18	
	Selección de Antecedentes Cargo Técnico Nivel Superior En Administración de Empresas Plazo Fijo para Unidad de Contratos a Honorarios		



- 1.4.2. 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.
- 1.4.3. 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
- 1.4.4. No estar afecto a inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley 18.695 y Art. 56 Ley 19.653

## 2. Requisitos Específicos.

Para la postulación del cargo de Técnico de Nivel Superior En Administración de Empresas deberá poseer Título Técnico, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 19.378 artículo 8, según se indica a continuación: Categoría C: Técnico de Nivel Superior en Administración de Empresas

Vacante	Cargo	Categoría	Jornada	Sueldo bruto plazo fijo
1	TANS	C	44 horas	\$586.390

El nombramiento del plazo fijo Técnico Nivel Superior en Administración de Empresas, tendrá una jornada según lo estipulado en el artículo 15 de la ley 19.378, el cual dice: “La jornada ordinaria de trabajo será de cuarenta y cuatro horas semanales. Se distribuirá de lunes a viernes, en horario diurno y continuo, comprendido entre las 08 y 20 horas, con tope de 9 horas diarias”, distribución horaria que se asignará dependiendo de las necesidades del Establecimiento. Este Cargo tendrá una renovación de acuerdo al desempeño del funcionario, por lo pronto la vigencia de esta es, hasta el 31 de diciembre del 2023.

	Municipalidad de Los Ángeles	Fecha: Diciembre 2022	
	Dirección Comunal de Salud	Página 4 de 18	
	Selección de Antecedentes Cargo Técnico Nivel Superior En Administración de Empresas Plazo Fijo para Unidad de Contratos a Honorarios		



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

**3.1 Descripción General del Cargo:** Se requiere TANS, con deseable experiencia en trabajo administrativo, conocimiento plataforma rr.hh-honorarios y sistema de correspondencia. Con alta vocación de servicio, compromiso institucional y con el funcionamiento de Unidad y Establecimiento.

**3.2 Objetivo del Cargo:** Se requiere personas capaces de trabajar en cargo administrativo, para contribuir al buen funcionamiento de la unidad de Contratos a Honorarios en Dirección Comunal de Salud, siendo también un apoyo para la atención del usuario interno y externo.

**3.3 Principales Funciones del Cargo:** En el desempeño de su cargo Administrativo, deberá dar cumplimiento a las siguientes labores, a saber:

1. Atención de funcionarios y prestadores de servicios (interno y externo) vía telefónica y presencial por consultas referentes a Contratos.
2. Revisión del cotejo de las Solicitudes de Honorarios de los diferentes Establecimientos de Salud.
3. Confección de Oficios con documentación para firma del Sr. Alcalde.
4. Ingresar contrataciones a la Plataforma de Contraloría - SIAPER
5. Ingresar nómina de contratos a sistema informático DRIVE.
6. Tramitación de documentación, según requerimiento de la jefatura y procedimientos institucionales .

	Municipalidad de Los Ángeles	Fecha: Diciembre 2022	
	Dirección Comunal de Salud	Página 5 de 18	
	<b>Selección de Antecedentes Cargo Técnico Nivel Superior En Administración de Empresas Plazo Fijo para Unidad de Contratos a Honorarios</b>		

7. Atiende llamadas telefónicas, registrándolas, derivándolas a las Unidades correspondientes (interna y/o externas) y dando respuesta a las consultas de su competencia, a modo de optimizar el tiempo de su jefatura.
8. Archivo de documentos varios (oficios, menos, otros)
9. Otras funciones que la jefatura estime necesarias.

#### 4. Competencias técnicas para el desempeño del cargo:



- Manejo herramientas Microsoft Office: Word, Excel, etc.
- Conocimiento en Sistema de Correspondencia y plataforma rr.hh.

#### 5. Competencias blandas para el desempeño del cargo:

- Orientación al trabajo en equipo.
- Compromiso con la organización.
- Trabajo en equipo
- Probidad.
- Adaptación al cambio
- Manejo de conflictos
- Comunicación efectiva
- Orientación a la eficiencia

#### 6. De la Postulación.

**Forma de Postular:** Cada postulante podrá acceder al portal institucional [www.losangeles.cl](http://www.losangeles.cl), (Link: Trabaja con Nosotros) para descargar las respectivas Bases del Proceso de Selección.

	Municipalidad de Los Ángeles	Fecha: Diciembre 2022	
	Dirección Comunal de Salud	Página 6 de 18	
	Selección de Antecedentes Cargo Técnico Nivel Superior En Administración de Empresas Plazo Fijo para Unidad de Contratos a Honorarios		



**Entrega de Antecedentes:** 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 regirse estrictamente por lo señalado en las presentes Bases.

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 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 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: TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS PARA UNIDAD DE CONTRATOS A HONORARIOS**. Los documentos adjuntados serán revisados por la Comisión de Selección, en la fecha establecida, siendo responsabilidad del postulante incorporar todos los documentos solicitados.

	Municipalidad de Los Ángeles	Fecha: Diciembre 2022	
	Dirección Comunal de Salud	Página 7 de 18	
	Selección de Antecedentes Cargo Técnico Nivel Superior En Administración de Empresas Plazo Fijo para Unidad de Contratos a Honorarios		



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.

7. **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:

- **Ficha de Postulación:** con el cargo al que postula, identificación del postulante y lista de documentos para adjuntar. **(Anexo N°1)**
- **Currículum Vitae Ciego:** con apellidos y número de Cédula de Identidad; correo electrónico, teléfono vigente y otros de interés. **(Anexo N°2).**
- **Fotocopia de la Cédula de Identidad,** por ambos lados fotocopia simple
- **Certificado de Título Técnico** con presentación de fotocopia simple
- **Certificado de Nacimiento,** con código de verificación electrónica.
- **Certificado de situación militar al día** original o fotocopia simple (si realizó o no el serviciomilitar, de igual manera lo debe presentar, solo varones).
- **Comprobante de No deuda de Alimentos.**
- **Solicitud de Certificado de Antecedentes,** firmada **(Anexo N°3).**
- **N° Registro Nacional de Discapacidad.** (En caso de estar registrado)
- **Acreditación de experiencia,** en establecimientos de salud o instituciones privadas, mediante la certificación del Empleador. Experiencia efectiva (se deben descontar los Permisos Sin Goce de Remuneraciones). **(Excluyente).**
- **Declaración Jurada Simple (Anexo N°4).**



	Municipalidad de Los Ángeles	Fecha: Diciembre 2022	
	Dirección Comunal de Salud	Página 8 de 18	
	Selección de Antecedentes Cargo Técnico Nivel Superior En Administración de Empresas Plazo Fijo para Unidad de Contratos a Honorarios		

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 recibirán antecedentes de forma física, dentro de los términos señalados en el Cronograma de Actividades, que se indica más adelante.

## 8. Del proceso de reclutamiento y selección

1. Reclutamiento: A través de nuestro correo de selección serán recepcionados en forma digital, los antecedentes enviados a [seleccionpersonaldcs@gmail.com](mailto:seleccionpersonaldcs@gmail.com), indicando en el asunto: Postula a **TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS PARA UNIDAD DE CONTRATOS A HONORARIOS.-**
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. En sobre cerrado y con remitente como se anexa (**Anexo N°4**). Sólo los postulantes que cumplan con todas estas características pasarán a Entrevista Psicolaboral. La Comisión de selección descartará a aquellos expedientes que se encuentren incompletos en cuanto a lo requerido y su legalidad. *Aquellos puntajes superiores o iguales a 30 puntos, pasarán a la Entrevista Psicolaboral.*
3. Entrevista Psicolaboral: Entrevista a cargo de nuestro psicólogo organizacional 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. *Aquellos postulantes que obtengan en su informe psicolaboral la calificación "Apto" pasarán a la Comisión de Selección.*
4. 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 atinentes al funcionamiento técnico de los cargos.



	Municipalidad de Los Ángeles	Fecha: Diciembre 2022	
	Dirección Comunal de Salud	Página 9 de 18	
	Selección de Antecedentes Cargo Técnico Nivel Superior En Administración de Empresas Plazo Fijo para Unidad de Contratos a Honorarios		

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

- Experiencia Laboral APS, Institución de Salud Pública o Privada. Máximo 40 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:

Años de Servicio	Puntaje
Mayor a 6 meses	40 puntos
0 a 5 meses 29 días	30 puntos
Sin experiencia	10 puntos

**6. De la Comisión de Selección**

Con derecho a voz y voto:



- Directora Comunal de Salud o Encargada de Salud Comunal o representante.
- Encargado de la Unidad de Honorarios o Representante
- Referente Técnico de la Dirección Comunal de Salud, que actuará como experto en el cargo.

Con derecho a voz:

- Encargado de la unidad de reclutamiento y selección de personal

**7. Facultades de la Comisión de Selección:**

- Revisar y proponer indicaciones a las bases del proceso de selección de antecedentes.
- Proponer al Sr. Alcalde la terna con los candidatos con puntajes más altos, en orden decreciente.

	Municipalidad de Los Ángeles	Fecha: Diciembre 2022	
	Dirección Comunal de Salud	Página 10 de 18	
	Selección de Antecedentes Cargo Técnico Nivel Superior En Administración de Empresas Plazo Fijo para Unidad de Contratos a Honorarios		

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

### Puntaje de cada etapa



Etapa	Puntaje
Análisis Curricular	40 puntos
Apreciación Comisión de Selección	60 puntos

### 8. **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.

### 9. **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	Fecha: Diciembre 2022	
	Dirección Comunal de Salud	Página 11 de 18	
	Selección de Antecedentes Cargo Técnico Nivel Superior En Administración de Empresas Plazo Fijo para Unidad de Contratos a Honorarios		

## 10. Cronograma de Actividades

Etapa	Fecha inicio	Fecha término
Fecha de publicación	05-12-2022	-
Descargar bases en sitio web y recepción de antecedentes	05-12-2022	07-12-2022
Fecha de cierre de recepción de antecedentes	-	07-12-2022
Filtro Curricular	08-12-2022	09-12-2022
Evaluación Psicolaboral	12-12-2022	13-12-2022
Entrevista por Comité de Selección	14-12-2022	15-12-2022
Entrega de la terna al Sr. Alcalde	16-12-2022	
Notificación de los postulantes seleccionados	Según fecha de resolución del Sr. Alcalde	
Fecha de inicio de funciones	02-01-2023	

*\* 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	Fecha: Diciembre 2022	
	Dirección Comunal de Salud	Página 12 de 18	
	Selección de Antecedentes Cargo Técnico Nivel Superior En Administración de Empresas Plazo Fijo para Unidad de Contratos a Honorarios		

**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**

	SI	NO
Curriculum ciego (Anexo 2)		
Certificado de Nacimiento original		
Fotocopia Cedula de Identidad		
Solicitud de Certificado de Antecedentes firmada (Anexo 3) (Excluyente)		
Certificado de título Técnico fotocopia simple		
Certificados que Acrediten Experiencia Laboral fotocopia simple		
Certificados con Capacitaciones realizadas fotocopia simple		
Registro Nacional de la Discapacidad	N°	
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, niseñalar sexo, estado civil u otra identificación*

**FIRMA DEL POSTULANTE**

	Municipalidad de Los Ángeles	Fecha: Diciembre 2022	
	Dirección Comunal de Salud	Página 13 de 18	
	Selección de Antecedentes Cargo Técnico Nivel Superior En Administración de Empresas Plazo Fijo para Unidad de Contratos a Honorarios		

**ANEXO Nº 2**

**FORMULARIO CURRICULUM CIEGO**

**1. DATOS PERSONALES**

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
TELÉFONO	CELULAR
CORREO ELECTRÓNICO	

**2. TITULO(S) (solo aquellos con certificados)**



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

TITULO	PERIODO (Desde – Hasta)	INSTITUCIÓN

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

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

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

	Municipalidad de Los Ángeles	Fecha: Diciembre 2022	
	Dirección Comunal de Salud	Página 14 de 18	
	Selección de Antecedentes Cargo Técnico Nivel Superior En Administración de Empresas Plazo Fijo para Unidad de Contratos a Honorarios		



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

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

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

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



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

	Municipalidad de Los Ángeles	Fecha: Diciembre 2022	
	Dirección Comunal de Salud	Página 15 de 18	
	Selección de Antecedentes Cargo Técnico Nivel Superior En Administración de Empresas Plazo Fijo para Unidad de Contratos a Honorarios		

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

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

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

	Municipalidad de Los Ángeles	Fecha: Diciembre 2022	
	Dirección Comunal de Salud	Página 16 de 18	
	<b>Selección de Antecedentes Cargo Técnico Nivel Superior En Administración de Empresas Plazo Fijo para Unidad de Contratos a Honorarios</b>		

## 5. OTROS ANTECEDENTES

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

--

## 6. MOTIVACION PARA POSTULAR AL CARGO

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

--



## 7. 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	Fecha: Diciembre 2022	
	Dirección Comunal de Salud	Página 17 de 18	
	Selección de Antecedentes Cargo Técnico Nivel Superior En Administración de Empresas Plazo Fijo para Unidad de Contratos a Honorarios		

### ANEXO N°3: SOLICITUD 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

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 Angeles</b>	<b>Mes: Diciembre</b>	
	<b>Dirección Comunal de Salud</b>	<b>Año: 2022</b>	
	<b>Selección de Antecedentes Cargo Técnico Nivel Superior En Administración de Empresas</b> <b>Plazo Fijo para Unidad de Contratos a</b>	<b>Página 18 de 18</b>	

**ANEXO 4**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

YO \_\_\_\_\_, cédula de identidad RUT \_\_\_\_\_, 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 Angeles 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 Angeles.
- 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 Angeles.
- 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 Angeles, \_\_\_\_\_