


	Municipalidad de Los Ángeles	Fecha: Noviembre 2022	
	Dirección Comunal de Salud	Página 1 de 17	
	Selección de Antecedentes Cargo Técnico Administrativo de Nivel Superior Plazo Fijo para CESFAM DOS de Septiembre		

Bases
Selección de Antecedentes
Técnico Administrativo de Nivel Superior
Para Unidad de IMÁGENES
Plazo Fijo
44 horas semanales
CESFAM Dos de Septiembre, 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: Noviembre 2022	
	Dirección Comunal de Salud	Página 2 de 17	
	Selección de Antecedentes Cargo Técnico Administrativo de Nivel Superior Plazo Fijo para CESFAM DOS de Septiembre		

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 Administrativo de Nivel Superior 44 Horas Semanales, Plazo Fijo, en CESFAM Dos de Septiembre, para unidad de Imágenes, 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”
 - 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

	Municipalidad de Los Ángeles	Fecha: Noviembre 2022	
	Dirección Comunal de Salud	Página 3 de 17	
	Selección de Antecedentes Cargo Técnico Administrativo de Nivel Superior Plazo Fijo para CESFAM DOS de Septiembre		

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 Administrativo de Nivel Superior 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* *Aún sin reajuste 2023

El nombramiento del plazo fijo Técnico Administrativo de Nivel Superior, 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 2022.

3. Antecedentes de los cargos a postular.



3.1 Descripción General del Cargo: Se requiere TANS, con deseable experiencia en atención a público, conocimiento plataforma SAC, conocimiento plataforma RIS, 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.

	Municipalidad de Los Ángeles	Fecha: Noviembre 2022	
	Dirección Comunal de Salud	Página 4 de 17	
	Selección de Antecedentes Cargo Técnico Administrativo de Nivel Superior Plazo Fijo para CESFAM DOS de Septiembre		



3.2 Objetivo del Cargo: Se requiere personas capaces de trabajar en un Centro Familiar (CESFAM), para contribuir al buen funcionamiento de la unidad de Imágenes de CESFAM Dos de Septiembre, siendo también un apoyo en atención de público el cual debe ser satisfactorio, de calidad con un buen trato al usuario externo como interno, conocimiento plataforma SAC, conocimiento plataforma RIS.

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

1. Conocer e identificarse con la Visión, Misión y Valores Organizacionales.
2. Ejecutar una adecuada administración y manejo de las agendas de funcionarios profesionales y no profesionales, otorgando horas de atención al paciente según necesidad.
3. Registrar las horas de llegada de todos los pacientes que tengan horas asignadas el día de la atención.
4. Atención diaria de usuarios, informando y orientando al público sobre consultas y procedimientos de la atención.
5. Manejo de proceso de inscripción en el CESFAM y/o sus dependencias a usuarios chilenos y/o extranjeros. Que considere uso de SAC, RIS y FONASA
6. Actualizar datos de identificación, domicilio, telefónicos y sector.
7. Participar en actividades de capacitación y asistir a reuniones técnicas programadas y extraordinarias según las necesidades del servicio.
8. Brindar información verbal necesaria al paciente o familiar respectivo.
9. Solicitar siempre carnet de identidad y carné de control del CESFAM (si corresponde) a los usuarios que solicitan atención con los profesionales de la salud.
10. Tener orientación al orden, calidad, funcionalidad y efectividad en la atención.
11. Entregar información y orientar en forma correcta, oportuna y eficiente a todos los usuarios que consulten.
12. Apoyar al equipo en elaboración de agendas, cambio de horas y en todo lo que los funcionarios requieran.
13. Verificar el estado e inscripción en FONASA antes de entregar citación al usuario.
14. Construir y Mantener actualizadas las Agendas de todos los Profesionales y no profesionales del Sector, y realizar los bloqueos correspondientes según indicación del Jefe Técnico y del jefe de la Unidad de Imágenes del CESFAM.

	Municipalidad de Los Ángeles	Fecha: Noviembre 2022	
	Dirección Comunal de Salud	Página 5 de 17	
	Selección de Antecedentes Cargo Técnico Administrativo de Nivel Superior Plazo Fijo para CESFAM DOS de Septiembre		

15. Colaborar con las notificaciones de las patologías GES y firma de los pacientes. Hacer entrega diaria de la copia de estas Notificaciones a Oficina del GES.
16. Realizar registro sistemático de los rechazos diarios que se producen en la entrega de consultas médicas.
17. Manejo proceso de recepción solicitudes ciudadanas (felicitaciones, reclamos, sugerencias y otros)
18. Recepcionar llamados telefónicos y solicitudes presenciales de usuarios de cualquier programa del establecimiento.
19. Brindar atención personalizada e integral al usuario, procurando la continuidad y oportunidad de la atención, respetando sus valores, costumbres y creencias.
20. Preparar la consulta diaria de atención médica (día anterior)
21. Responsabilizarse del buen uso de los insumos y recursos asignados, dando aviso oportuno a superiores de cualquier desperfecto o extravió.
22. Manejar información actualizada sobre normas y reglamentos de atención al usuario.
23. Promover las buenas relaciones humanas, trabajo en equipo, hábitos saludables y cuidado mutuo.
24. Realizar entregas de exámenes (resultados de Radiografías, Holter, Eco abdominal, biopsia cirugía menor).
25. Utilizar criterios de priorización para la entrega de consultas a grupos más vulnerables (atención preferente) y de acuerdo a normas establecidas por el servicio.
26. Entregar consultas médicas en forma ordenada y por horas escalonadas durante todo el día, de acuerdo a instrucciones dadas por Jefe Técnico.
27. Entregar al usuario que solicita atención, la citación con nombre de profesional que lo atenderá, fecha y hora, indicando que debe cumplir con el horario, porque de lo contrario puede perder su hora de atención.
28. Efectuar citaciones efectivas, citaciones, confirmaciones y rescates vía telefónica.
29. Establecer una manera estandarizada de saludar identificándose por su nombre y acoger el llamado telefónico.
30. Facilitar el acceso de la población a la solicitud de horas médicas a través del llamado telefónico.
31. Informar y derivar en forma oportuna y precisa cuando algún usuario así lo requiera.
32. Entregar todo tipo de información solicitada con respecto al funcionamiento del establecimiento
33. Entrega horas de atención médica a través de la línea 800 u otros números de contacto con CESFAM solicitando todos los antecedentes necesarios para el procedimiento.
34. Realiza registros claros y legibles de las horas médicas que se entregan a diario vía telefónica.

	Municipalidad de Los Ángeles	Fecha: Noviembre 2022	
	Dirección Comunal de Salud	Página 6 de 17	
	Selección de Antecedentes Cargo Técnico Administrativo de Nivel Superior Plazo Fijo para CESFAM DOS de Septiembre		

35. Educar al usuario para que cumpla asistiendo a la cita en el día y horario establecido y sobre la importancia de no perder su hora de lo contrario si es posible que avise que no podrá venir para poder entregar la consulta a otro usuario, especialmente en periodos de alta demanda.

4. Competencias técnicas para el desempeño del cargo:

- Manejo herramientas Microsoft Office: Word, Excel, etc.
- Conocimiento en Sistema SAC, RIS y/o FONASA
- Contribución y distribución de Agenda.

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, (Link: Trabaja con Nosotros) para descargar las respectivas Bases del Proceso de Selección.

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

	Municipalidad de Los Ángeles	Fecha: Noviembre 2022	
	Dirección Comunal de Salud	Página 7 de 17	
	Selección de Antecedentes Cargo Técnico Administrativo de Nivel Superior Plazo Fijo para CESFAM DOS de Septiembre		

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, 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.

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: TANS DE IMÁGENES DIAGNÓSTICAS EN CESFAM DOS DE SEPTIEMBRE** 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. (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).**



	Municipalidad de Los Ángeles	Fecha: Noviembre 2022	
	Dirección Comunal de Salud	Página 8 de 17	
	Selección de Antecedentes Cargo Técnico Administrativo de Nivel Superior Plazo Fijo para CESFAM DOS de Septiembre		

- **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 realizo o no el serviciomilitar, de igual manera lo debe presentar, solo varones).
- **Solicitud de Certificado de Antecedentes**, firmada (**Anexo N°3**).
- **Acreditación de experiencia**, en establecimientos de salud, mediante la certificación solicitada al empleador. Experiencia efectiva (se deben descontar los Permisos Sin Goce de Remuneraciones). (**Excluyente**).
- **Declaración Jurada Simple (Anexo N°4)**.

La recepción de los antecedentes de los postulantes será vía correo electrónico al destinatario 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.

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, indicando en el asunto: Postula a TANS DE IMÁGENES DIAGNÓSTICAS. 44HRS CESFAM DOS DE SEPTIEMBRE.
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

	Municipalidad de Los Ángeles	Fecha: Noviembre 2022	
	Dirección Comunal de Salud	Página 9 de 17	
	Selección de Antecedentes Cargo Técnico Administrativo de Nivel Superior Plazo Fijo para CESFAM DOS de Septiembre		

cargo. Esto estará supervisado por profesionales de cada área para contar con preguntas atinentes al funcionamiento técnico de los cargos.

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

- Experiencia Laboral APS, Institución de Salud Pública 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
4 meses a 2 años	20 puntos
Mayor o igual a 2 años	30 puntos
Mayor o igual a 3 años	40 puntos

6. De la Comisión de Selección

Con derecho a voz y voto:



- Directora Comunal de Salud o Encargada de Salud Comunal o representante.
- Director/a o Profesional a Cargo de CESFAM o Representante
- Referente Técnico de la Dirección Comunal de Salud, que actuará como experto del cargo o Prestación de servicio que se está concursando.

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.
- De no haber ningún postulante que cumpla con el perfil, la Comisión de Selección cerrará

	Municipalidad de Los Ángeles	Fecha: Noviembre 2022	
	Dirección Comunal de Salud	Página 10 de 17	
	Selección de Antecedentes Cargo Técnico Administrativo de Nivel Superior Plazo Fijo para CESFAM DOS de Septiembre		

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).



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	09-12-2022
Fecha de cierre de recepción de antecedentes	-	09-12-2022
Filtro Curricular	12-12-2022	13-12-2023
Evaluación Psicolaboral	14-12-2022	15-12-2023
Entrevista por Comité de Selección	16-12-2022	19-12-2022
Entrega de la terna al Sr. Alcalde	20-12-2022	

	Municipalidad de Los Ángeles	Fecha: Noviembre 2022	
	Dirección Comunal de Salud	Página 11 de 17	
	Selección de Antecedentes Cargo Técnico Administrativo de Nivel Superior Plazo Fijo para CESFAM DOS de Septiembre		

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 currículum ciego de cada postulante **quien debe estar atento a estas notificaciones para no quedar fuera del proceso.***

	Municipalidad de Los Ángeles	Fecha: Noviembre 2022	
	Dirección Comunal de Salud	Página 12 de 17	
	Selección de Antecedentes Cargo Técnico Administrativo de Nivel Superior Plazo Fijo para CESFAM DOS de Septiembre		

FORMULARIO DE POSTULACIÓN

ANEXO N°1

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		
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: Noviembre 2022	
	Dirección Comunal de Salud	Página 13 de 17	
	Selección de Antecedentes Cargo Técnico Administrativo de Nivel Superior Plazo Fijo para CESFAM DOS de Septiembre		

ANEXO Nº 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)	

TÍTULO	PERIODO (Desde – Hasta)	INSTITUCIÓN

3. 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	
Nº de Horas pedagógicas	
Calificación Obtenida	
Nombre de la Institución que dicto el Curso	



Nombre del Curso y/o Seminario	
Fecha: desde / hasta	
Nº de Horas pedagógicas	
Calificación Obtenida	
Nombre de la Institución que dicto el Curso	

	Municipalidad de Los Ángeles	Fecha: Noviembre 2022	
	Dirección Comunal de Salud	Página 14 de 17	
	Selección de Antecedentes Cargo Técnico Administrativo de Nivel Superior Plazo Fijo para CESFAM DOS de Septiembre		

4. 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	
Ciudad	
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	

Nombre de la Institución o Empresa	
Ciudad	
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	Fecha: Noviembre 2022	
	Dirección Comunal de Salud	Página 15 de 17	
	Selección de Antecedentes Cargo Técnico Administrativo de Nivel Superior Plazo Fijo para CESFAM DOS de Septiembre		

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: Noviembre 2022	
	Dirección Comunal de Salud	Página 16 de 17	
	Selección de Antecedentes Cargo Técnico Administrativo de Nivel Superior Plazo Fijo para CESFAM DOS de Septiembre		

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

	Municipalidad de Los Ángeles	Mes: Abril	
	Dirección Comunal de Salud	Año: 2022	
	Selección de Antecedentes, Auxiliar de Servicios, 22 horas, P.F. CECOSF El Peral	Página 17 de 14	

ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

YO _____, cédula de identidad RUT _____, de nacionalidad _____, estado civil _____, profesión _____, domiciliado en _____,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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, _____