

 MUNICIPALIDAD LOS ANGELES	 MUNICIPALIDAD DE LOS ANGELES <i>Construyendo Ciudad</i>	MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD BASES PROCESO DE SELECCIÓN Técnico Nivel Superior, Unidad de Adquisiciones, 44 Horas, Plazo Fijo, Dirección Comunal de Salud	 DCS DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD LOS ANGELES
--	--	---	--

BASES
PROCESO DE SELECCIÓN
Técnico Nivel Superior en Administración o similar
44 HORAS, PLAZO FIJO
Unidad de Adquisiciones
DEPARTAMENTO DE FINANZAS
DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD

COMUNA DE LOS ANGELES, NOVIEMBRE 2023

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 DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD BASES PROCESO DE SELECCIÓN Técnico Nivel Superior, Unidad de Adquisiciones, 44 Horas, Plazo Fijo, Dirección Comunal de Salud	
---	---	--	---

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 **TECNICO NIVEL SUPERIOR EN ADMINISTRACION O SIMILAR**, para la Unidad Adquisiciones, Depto. Finanzas y Contabilidad, de acuerdo a 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.

II.

III. **REQUISITOS GENERALES:**

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

1. Ser Ciudadano. En casos de excepción, determinados por la Comisión de Concursos, establecida en el Art. 35 de la Ley N°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. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente.
3. Tener una salud compatible con el cargo. Acreditado a través de profesional médico validado por COMPIN.
4. Cumplir con los requisitos a que se refieren el artículo 6º, 7º, 8º y 9º de la Ley N°19378.
 - 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.º 18.962”.
 - 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.”
 - 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.”
 - Artículo 9º “Para ser clasificado en la categoría señalada en la letra f) del artículo 5º de esta ley, se requerirá licencia de enseñanza básica.”
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.

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 N°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.

7. No estar afecto a inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley N°18.695. y art. 56 Ley N°19.653.

IV. REQUISITOS ESPECÍFICOS:

1. Para la postulación del cargo **TECNICO NIVEL SUPERIOR EN ADMINISTRACION O SIMILAR**, deberá poseer título de nivel superior de aquellos a que se refiere la letra c) del artículo 31 de la Ley N.º 18.962, según se indica a continuación:

Vacante	Cargo	Categoría	Jornada	Sueldo Bruto
01	TECNICO NIVEL SUPERIOR EN ADMINISTRACION O SIMILAR	C	44 horas semanales	\$654.143

El nombramiento del **TECNICO NIVEL SUPERIOR EN ADMINISTRACION O SIMILAR**, se desempeñará en la jornada según lo estipulado en el artículo 15 de la Ley N°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 de la DCS. Esta contratación tendrá una renovación de acuerdo al desempeño del(la) profesional, por lo pronto la vigencia de esta es, hasta el **31 de diciembre del 2024**.

Se hace presente a los postulantes que, como todo cargo municipal, están sujetos a la eventualidad de su destinación a funciones, de la misma jerarquía y propias de su cargo, en cualquier localidad dentro de la comuna de Los Ángeles, y en caso de implicar aquello un cambio de residencia habitual, se le notificará con una anticipación mínima de 30 días. El cumplimiento de estas destinaciones es una de las obligaciones funcionarias que asume el postulante que sea seleccionado. Todo lo anterior, de acuerdo a los artículos 70, 71 y 58 letra e) de la Ley 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y art. 43 inciso tercero de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades

		MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD BASES PROCESO DE SELECCIÓN Técnico Nivel Superior, Unidad de Adquisiciones, 44 Horas, Plazo Fijo, Dirección Comunal de Salud	
---	---	--	---

V. ANTECEDENTES DE LOS CARGOS A POSTULAR:

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA PRESTACIÓN:

Se requiere profesional **TECNICO NIVEL SUPERIOR EN ADMINISTRACION O SIMILAR** para desempeñarse en la Unidad Adquisiciones, Depto. Finanzas y Contabilidad, de la Dirección Comunal de Salud y sus dependencias, con alta vocación de servicio, experiencia, compromiso institucional y capacidad de empoderamiento.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Cubrir cargo de la dotación de la Unidad de Adquisiciones con un técnico de nivel superior en administración o similar, para desempeñarse como Operador de Compras; correspondiéndole llevar a cabo seguimiento y ejecución de procesos de compras públicas tanto en plataforma mercado público, sistemas municipales y otros medios físicos o electrónicos; además considera efectuar procesos de licitaciones de menor complejidad, relacionándose para tales efectos con las distintas áreas involucradas en la cadena de abastecimiento, lo que además considera acompañar y asesorar a usuarios requirentes en todas las etapas del proceso del proceso de compra.

3. PRINCIPALES SERVICIOS:

En el desempeño del cargo el/la Técnico Nivel Superior en Administración o similar, deberá dar cumplimiento a las siguientes labores, a saber:

- Efectuar seguimiento de los procesos de compras de la Unidad de Adquisiciones, en cada una de sus etapas.
- Gestionar los procesos de Compra que le sean asignadas, de acuerdo al mecanismo de Compra que corresponda según normativa de Compras Públicas.
- Asesorar y acompañar a usuarios requirentes, en cuanto a la selección de los mecanismos de compra, elección de proveedores para convenios marcos, compra ágil, elaboración de bases técnicas y administrativas para licitaciones públicas de baja y mediana complejidad, elaboración de actas de evaluación, adjudicación, entre otras materias de compras públicas.
- Ejecutar procesos de licitación pública de baja y mediana complejidad.
- Operar plataforma de mercado público para elaboración y publicación de Bases de Licitación, con todo el respaldo y documentación que le sea obligatoria.
- Acompañar y asesorar en proceso de evaluación, corroborando actas, y tramitación hasta la adjudicación.
- Efectuar procesos de compras simples, tales como: compras inferiores a 3 UTM, compra ágil, convenios marco inferiores a 1000 UTM, etc.
- Colaborar y asesorar en la elaboración del Plan Anual de Compras, así como su seguimiento y eventuales modificaciones.

 MUNICIPALIDAD LOS ANGELES	 MUNICIPALIDAD DE LOS ANGELES <i>Construyendo Ciudad</i>	MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD BASES PROCESO DE SELECCIÓN Técnico Nivel Superior, Unidad de Adquisiciones, 44 Horas, Plazo Fijo, Dirección Comunal de Salud	 DCS DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD LOS ANGELES
--	--	---	--

- Emitir órdenes de compra, Certificados de disponibilidad presupuestaria, decretos procesos de Licitaciones inferiores a 100 UTM.
- Comunicación permanente con usuarios requirentes respecto de sus solicitudes de compra y su seguimiento.
- Seguimiento de contratos en etapa de redacción.
- Apoyar en la ausencia de otros funcionarios de la Unidad.
- Proponer mejoras a procedimientos internos de la Unidad.
- Coordinar y gestionar agenda de reuniones de la unidad especialmente comisiones de evaluaciones.
- Otras funciones que la jefatura le asigne.

4. COMPETENCIAS TÉCNICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO:

- Conocimiento del Estatuto Administrativo de la Atención Primaria de Salud y Estatuto Administrativo Municipal.
- Conocimiento de la Normativa Legal que regula la Atención Primaria de Salud, modificaciones y supletorias.
- Conocimiento de la Ley de Compras Públicas.
- Conocimiento sobre Normativa atiniente al Marco de acción municipal.
- Conocimiento en NICSP (deseable).
- Manejo herramientas Microsoft Office: Word, Excel, etc. (mínimo intermedio)
- Manejo, conocimiento y experiencia en el uso de la plataforma de mercado público y todos sus aplicativos
- Certificación de Competencias en Compras Públicas vigente.
- Manejo en el uso del Sistema Contable Municipal (deseable)

5. COMPETENCIAS BLANDAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO:

- Responsabilidad y compromiso con el trabajo.
- Desarrollo de relaciones interpersonales respetuosas y confiables.
- Capacidades de empoderamiento y toma de decisiones efectivas.
- Capacidad para priorizar tareas y actividades de manera eficiente.
- Capacidad de integrarse y trabajar en equipo.
- Capacidad para adaptarse a los cambios.
- Comunicación Efectiva
- Manejo de conflictos
- Compromiso con la organización
- Probidad

		MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD BASES PROCESO DE SELECCIÓN Técnico Nivel Superior, Unidad de Adquisiciones, 44 Horas, Plazo Fijo, Dirección Comunal de Salud	
---	---	--	---

VI. DE LA POSTULACIÓN:

1. FORMA DE POSTULAR:

Cada postulante podrá acceder al portal institucional www.losangeles.cl, (Link: Concurso Público) para descargar las respectivas Bases del Proceso de Selección.

2. 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 el(la) candidato(a) más idóneo(a) para el cargo 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.

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: **TECNICO NIVEL SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN, DEPTO. FINANZAS**. 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: Concurso Público).

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

		MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD BASES PROCESO DE SELECCIÓN Técnico Nivel Superior, Unidad de Adquisiciones, 44 Horas, Plazo Fijo, Dirección Comunal de Salud	
---	---	--	---

3. ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS PARA POSTULAR:

Los postulantes al proceso de selección deberán presentar los siguientes documentos de acuerdo al 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)**
- **Curriculum Vitae:** Puede adjuntar su currículo personal siempre y cuando contenga la siguiente información: Años de Experiencia en los lugares que se ha desempeñado (con fechas) nombre completo y número de Cédula de Identidad; fecha de nacimiento, correo electrónico, teléfono o celulares vigentes de referencias laborales, diplomas con los que cuente, horas de capacitación y otros de interés.
- **Curriculum Vitae Ciego (optativo):** En caso de no contar con un currículo personal, puede utilizar el formato brindado en estas bases, de forma opcional. (Anexo N°2).
- **Fotocopia de la Cédula de Identidad,** por ambos lados fotocopia simple
- **Certificado de Título Técnico Nivel Superior en administración o similar** correspondiente, con presentación de fotocopia simple.
- **Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud, original.** (si procede)
- **Certificado de Nacimiento, original.**
- **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).
- **Certificado de Antecedentes,** original
- **N° Registro Nacional de Discapacidad. (En caso de estar registrado)**
- **Otras Certificaciones** ((Ej.: Seminarios, Cursos, Jornadas, Congresos, Talleres, etc.) que acrediten estudios y cursos de formación educacional y de capacitación, en todos se deberá indicar en forma explícita el nombre del curso, la cantidad de horas, nota (si procede) y el nombre de la Institución que los impartió. (Ej: Curso Básico de Compras Públicas, Curso de Bases de Licitación, etc.), en fotocopia simple.
- **Certificado de antigüedad,** en Sector Privado, Sector Público o Fiscal (incluye FFAA y de Orden) o Sector Municipal (se deben descontar los Permisos Sin Goce de Remuneraciones). Otorgado por Departamento de Recursos Humanos de la institución que desempeñó. (Excluyente)
- **Acreditación de experiencia laboral específica** en materias relacionadas con compras públicas ya sea como comprador o proveedor del estado, en Sector Privado, Público o Fiscal (incluye FFAA y de Orden) o Sector Municipal mediante la certificación correspondiente de la Experiencia Efectiva (Se deben descontar los Permisos Sin Goce de Remuneraciones). El documento debe ser en original y/o fotocopia legalizada del original del Organismo

		MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD BASES PROCESO DE SELECCIÓN Técnico Nivel Superior, Unidad de Adquisiciones, 44 Horas, Plazo Fijo, Dirección Comunal de Salud	
---	---	--	---

Público/Fiscal o Municipal, debiendo indicar fecha de inicio y termino, así como nombre del cargo y clara descripción de las funciones y/o responsabilidades. **(Excluyente)(Anexo N°4).**

- **Declaración Jurada Simple (Anexo N°3).**

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.

VII. 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 **TECNICO NIVEL SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DEPTO DE FINANZAS**.

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 a aquellos expedientes que se encuentren incompletos en cuanto a lo requerido y su legalidad. **Aquellos puntajes superiores o igual 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 (Artículo Quinto).

5. REVISIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES DE LOS POSTULANTES (FILTRO CURRICULAR):

5.1 ANTECEDENTES CURRICULARES, PUNTAJE MÁXIMO 40 PUNTOS.

5.1.1 Capacitación	Máximo 15 puntos
5.1.3 Experiencia en materias relacionadas con compras públicas ya sea como comprador o proveedor del estado.	Máximo 25 puntos
Total:	40 puntos

5.2 CAPACITACIÓN, MÁXIMO 15 PUNTOS.

Se considerarán Cursos de Capacitación, Seminarios o Jornadas, presenciales y/o virtuales medidas en horas pedagógicas (45 minutos), debidamente certificados.

Se obtendrá el puntaje siguiente, según las horas en Capacitación:

Nº Horas de capacitación	Puntos Asignados
01 – 50	05 puntos
51 – 100	10 puntos
101 y más	15 puntos

Se debe entender que los Cursos de Capacitación, Seminarios o Jornadas, deben tener relación con su competencia profesional y las necesidades del cargo. (Licitaciones Públicas, criterios de evaluación, gestión contratos, compra ágil, trato directo, plan de inducción de compras públicas, diplomado en compras públicas, Excel, Word y otras similares). **Atingente al cargo.**

5.3 EXPERIENCIA LABORAL EN COMPRAS PUBLICAS SECTOR PRIVADO, PUBLICO, FISCAL O MUNICIPAL, MÁXIMO 25 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), se contabilizará la experiencia en áreas de Abastecimiento, Adquisiciones, Compras, Gestión Contratos relacionadas en todo o parte de los procesos de Compras Públicas, en Sector Privado, Sector Publico o Fiscal (incluye FFAA y de Orden) o Sector Municipal, ya sea como entidad compradora o proveedor del estado.

Acorde a los servicios efectivos en las áreas descritas, se otorgarán los siguientes puntajes:

Años de Servicio	Puntos asignados
De 1 día a 11 meses 29 días	08 puntos
De 1 año a 2 años 11 meses 29 días	15 puntos
Igual o mayor a 3 años	25 puntos

VIII. DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN:

Con derecho a voz y voto:

- Director/a Comunal de Salud o su representante.
- Jefe Depto. o su representante.
- Referente Técnico de la Dirección Comunal de Salud, que actuará como experto en el cargo.

Con derecho a voz:

- Encargado(a) de Selección de Personal o su representante.

1. FACULTADES DEL 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 el proceso, solicitando a la Directora de Salud Comunal declararlo desierto.
- Validar el cierre del proceso a través de sus firmas en el Acta.

2. PUNTAJE DE CADA PRUEBA, PUNTAJE MÁXIMO 100 PUNTOS

Etapa	Puntaje
a) Análisis Curricular	40 puntos
b) Apreciación Comisión de Selección	60 puntos

3. 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. Aprox.

4. 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)
Cabe señalar que esta entrevista será de carácter presencial y se llevará a cabo en la comuna de Los Ángeles.

		MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD BASES PROCESO DE SELECCIÓN Técnico Nivel Superior, Unidad de Adquisiciones, 44 Horas, Plazo Fijo, Dirección Comunal de Salud	
---	---	--	---

5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ETAPA	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO
Fecha de publicación	24-11-2023	-
Descargar bases en sitio web y recepción de antecedentes	24-11-2023	01-12-2023
Fecha de cierre de recepción de antecedentes		01-12-2023 (Hasta las 23:59 hrs)
Filtro Curricular	04-12-2023	08-12-2023
Evaluación Psicolaboral	11-12-2023	15-12-2023
Entrevista por Comité de Selección	18-12-2023	22-12-2023
Entrega de la terna al Sr. Alcalde	26-12-2023	
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 DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD BASES PROCESO DE SELECCIÓN Técnico Nivel Superior, Unidad de Adquisiciones, 44 Horas, Plazo Fijo, Dirección Comunal de Salud	
---	---	--	---

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 personal o Ciego (Anexo 2)		
Certificado de Nacimiento original		
Fotocopia Cedula de Identidad		
Certificado de Antecedentes, original		
Certificado de título profesional fotocopia simple		
Certificados que Acrediten Experiencia Laboral Específica en materias de compra públicas (Excluyente) (Anexo 4)		
Certificados con Capacitaciones realizadas fotocopia simple		
Certificado prestador superintendencia de salud original (si procede)		
Certificado de situación militar al día original (varones)		
Declaración Jurada Simple (Anexo 4)		
Certificado de Antigüedad Laboral. Emitida por departamento de Recursos Humanos de establecimiento en el cual se desempeñó		

** 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 DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD BASES PROCESO DE SELECCIÓN Técnico Nivel Superior, Unidad de Adquisiciones, 44 Horas, Plazo Fijo, Dirección Comunal de Salud	
---	---	--	---

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 ESPECIALIZACION: 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 DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD BASES PROCESO DE SELECCIÓN Técnico Nivel Superior, Unidad de Adquisiciones, 44 Horas, Plazo Fijo, Dirección Comunal de Salud	
---	---	--	---

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	

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	

		MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD BASES PROCESO DE SELECCIÓN Técnico Nivel Superior, Unidad de Adquisiciones, 44 Horas, Plazo Fijo, Dirección Comunal de Salud	
---	---	--	---

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	
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 LOS ANGELES	 MUNICIPALIDAD DE LOS ANGELES <i>Conjugo Construyendo Ciudad</i>	MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD BASES PROCESO DE SELECCIÓN Técnico Nivel Superior, Unidad de Adquisiciones, 44 Horas, Plazo Fijo, Dirección Comunal de Salud	 DCS DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD LOS ANGELES
--	--	--	---

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 DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD BASES PROCESO DE SELECCIÓN Técnico Nivel Superior, Unidad de Adquisiciones, 44 Horas, Plazo Fijo, Dirección Comunal de Salud	
---	---	--	---



DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

NOMBRE:	
RUT.:	
NACIONALIDAD:	
ESTADO CIVIL:	
PROFESIÓN U OFICIO:	
DOMICILIO:	
CIUDAD:	

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 las incompatibilidades ni prohibiciones contempladas en el Título I de la Ley N° 19.378, ni suspendido en sumario administrativo, ni afecto por medidas disciplinarias en petición de renuncia o destitución.
- c) Que no estoy afecto a alguna de las causales de inhabilidad previstas en el Art. 56 de la Ley N° 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: (Marque con una "X" según corresponda):

CONDICIÓN:	SI	NO
1. Funcionario (a) del mismo servicio		
2. Funcionario (a) de otro servicio.		
3. Con Honorarios en el mismo servicio.		
4. Con Honorarios en un servicio distinto.		
5. Sin Relación Laboral con el Estado.		

En caso de trabajar en otro Servicio, ya sea público o privado, indicar lugar, horario, calidad jurídica, labores encomendadas y duración.

Nombre Servicio Público o Privado	Horario	Calidad Jurídica (Plazo Fijo, Indefinido y Honorarios)	Labores Contratadas	Duración

FIRMA:

NOMBRE:	
RUT.:	

FECHA: _____

		MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD BASES PROCESO DE SELECCIÓN Técnico Nivel Superior, Unidad de Adquisiciones, 44 Horas, Plazo Fijo, Dirección Comunal de Salud	
---	---	--	---

ANEXO N°4

CERTIFICADO EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA EN COMPRAS PUBLICAS

(no se consideran las prácticas profesionales)

Quien suscribe, certifica que _____, RUT _____, se ha desempeñado, en las funciones específicas que más abajo se detallan, durante el tiempo que se indica.

FUNCIÓN (indicar en detalle las responsabilidades ejercidas durante el periodo y en el evento que se hubiese tenido personal a cargo, indicar el N° de colaboradores)	Desde día/mes/año	Hasta día/mes/año	Jornada (completa o parcial, indicar horas en este último caso)

Se extiende el presente certificado, que tiene el carácter de declaración jurada simple, a solicitud de dicho(a) postulante, para los fines de acreditar experiencia específica, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación a concurso.

FIRMA JEFATURA RR. HH./DIRECCIÓN/GERENTE DE ÁREA: _____

NOMBRE: _____

RUT: _____

TELEFONO DE CONTACTO: _____

Lugar, fecha _____

Timbre