





MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES  
DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD  
BASES PROCESO DE SELECCIÓN  
**TÉCNICO EN MANTENCIÓN PARA CENTROS DE SALUD FAMILIAR,  
44 HRS SEMANALES PLAZO FIJO**



**BASES  
PROCESO DE SELECCIÓN  
TÉCNICO EN MANTENCIÓN  
PARA CENTROS DE SALUD FAMILIAR  
44 HORAS SEMANALES  
PLAZO FIJO  
DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD**

**COMUNA DE LOS ÁNGELES, DICIEMBRE 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.

	<p style="text-align: center;">MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD BASES PROCESO DE SELECCIÓN <b>TÉCNICO EN MANTENCIÓN PARA CENTROS DE SALUD FAMILIAR, 44 HRS SEMANALES PLAZO FIJO</b></p>	
---	--	---

## I. 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 **03** cargos **TÉCNICO EN MANTENCIÓN** para los **CENTROS DE SALUD FAMILIAR** (Dos de Septiembre, Nuevo Horizonte y Nororiente) de la Dirección Comunal de Salud, 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. 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°19.378.
  - 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°18.883, 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.

### III. REQUISITOS ESPECÍFICOS:

1. Para la postulación del cargo **TÉCNICO EN MANTENCIÓN**, deberá poseer título Técnico Nivel Superior de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.378 artículo 6, según se indica a continuación:

VACANTE	CARGO	CATEGORÍA	JORNADA	SUELDO BRUTO
03	TÉCNICO EN MANTENCIÓN	C	44 horas semanales	\$654.142

El nombramiento del **TÉCNICO EN MANTENCIÓN** 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.



### IV. ANTECEDENTES DE LOS CARGOS A POSTULAR:

#### 1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA PRESTACIÓN:

Se requiere **TÉCNICO EN MANTENCIÓN** para desempeñarse en los **CENTROS DE SALUD FAMILIAR** (Dos de Septiembre, Nuevo Horizonte y Nororiente) 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:

Se requiere **TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR EN ELECTRICIDAD** con experiencia en Soporte y Mantenimiento preventivo y correctivo en infraestructura y Manejo de Inventario.

	<p style="text-align: center;">MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD BASES PROCESO DE SELECCIÓN <b>TÉCNICO EN MANTENCIÓN PARA CENTROS DE SALUD FAMILIAR, 44 HRS SEMANALES PLAZO FIJO</b></p>	
---	--	---

### 3. PRINCIPALES SERVICIOS:

En el desempeño de su cargo el(la) Profesional, deberá dar cumplimiento a las siguientes labores, a saber:

- Colaborar con la gestión de forma oportuna el mantenimiento de los bienes de uso, infraestructura, equipos e instalaciones y otras áreas del establecimiento.
- Colaborar con velar por la correcta ejecución de los trabajos de soporte y mantenimiento, reparaciones menores, domiciliarias y similares.
- Colaborar con facilitar el soporte de la infraestructura en el establecimiento y/o dependencias, para el correcto funcionamiento de los equipos y redes.
- Trabajar en coordinación constante y permanente con Área Informática y Mantenimiento del establecimiento y DCS.
- Colaborar con la supervisión trabajos de mantención y/o reparaciones de infraestructura física, equipos e instalaciones.
- Emitir de forma oportuna las Órdenes de Trabajo del establecimiento.
- Realizar la instalación y mantención preventiva o reparativa de los de infraestructura, equipos e instalaciones del establecimiento y sus dependencias.
- Realizar la instalación y mantención preventiva o reparativa de la infraestructura, equipos e instalaciones del establecimiento y sus dependencias.
- Proponer y realizar soluciones para mejorar la seguridad de la infraestructura.
- Realizar activamente catastro de infraestructura, equipos e instalaciones con el objetivo de tener el control y realizar planificaciones de mantenimiento.
- Solicitar la exclusión, declaración de estar fuera de uso o dar de baja los equipos que se solicite e informar a Encargado(a) de Unidad de Desarrollo y Mantención de Infraestructura.
- Realizar gestión y seguimiento de todos los procesos que se le asignen como Inspector Técnico correspondiente.
- Salir a terreno en los casos que corresponda.
- Prestar asistencia técnica, soporte o reparación de instalaciones.
- Preparar las instalaciones para la implementación de equipos y equipamiento en el establecimiento.

### 4. COMPETENCIAS TÉCNICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO:

- Conocimiento informático de nivel intermedia y/o avanzado (Office).
- Capacidad de cumplir con la normativa técnica y laboral vigente.
- Capacidad para priorizar actividades.
- Conocimiento en normativas legales del área. (Propiedad Intelectual, Ciberseguridad, Protección de Datos Personal y Privacidad, etc.).
- Experiencia en trabajos de soporte o mantención de equipos informáticos.
- Deseable Manejo manual de cargas.
- Deseable Manejo de extintores.

**5. COMPETENCIAS BLANDAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO:**

- Probidad.
- Ética profesional.
- Orientación al servicio.
- Disposición a enseñar
- Responsabilidad y compromiso con el trabajo.
- Trabajo bajo presión.
- Tolerancia a la Frustración
- Comunicación Efectiva.
- Capacidad de Trabajo en equipo
- Buen trato, respeto y amabilidad.
- Gestión del tiempo, capacidad para administrar su propio tiempo.
- Liderazgo, Asertividad e Iniciativa
- Capacidades de empoderamiento y toma de decisiones efectivas.
- Capacidad para formar equipos de trabajo de alto rendimiento.
- Escucha activa.
- Manejo y Resolución de conflictos.
- Compromiso con la organización
- Capacidad de Gestión

**V. DE LA POSTULACIÓN:**

**1. FORMA DE POSTULAR:**

Cada postulante podrá acceder al portal institucional [www.losangeles.cl/trabaja-con-nosotros/pestaña Dirección Comunal de Salud](http://www.losangeles.cl/trabaja-con-nosotros/pestaña_Dirección_Comunal_de_Salud), 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: **TÉCNICO EN MANTENCIÓN PARA CENTROS DE SALUD FAMILIAR**. Los documentos adjuntos 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/trabaja-con-nosotros/](http://www.losangeles.cl/trabaja-con-nosotros/) pestaña Dirección Comunal de Salud.

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

### 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:

- **Formulario de Postulación:** con el cargo al que postula, identificación del postulante y lista de documentos para adjuntar. **(Anexo N°1)**
- **Currículum 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
- **Currículum Vitae Ciego (Optativo):** 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 Profesional** correspondiente, con presentación de fotocopia simple.
- **Certificado de Nacimiento,** original o copia digital.
- **Certificado de Situación Militar al día** original o copia digital (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).

	<p style="text-align: center;">MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD BASES PROCESO DE SELECCIÓN <b>TÉCNICO EN MANTENCIÓN PARA CENTROS DE SALUD FAMILIAR, 44 HRS SEMANALES PLAZO FIJO</b></p>	
---	--	---

- **Otras Certificaciones** (Ej.: Seminarios, Cursos, Jornadas, Congresos, etc.) que acrediten estudios y cursos de formación educacional y de capacitación, en todos se deberá indicar en forma explícita la cantidad de horas, nota y el nombre de la Institución que los impartió, fotocopia simple.
- **Acreditación de Experiencia Laboral Específica**, en establecimientos de salud o instituciones privadas, mediante la certificación del Empleador. **Experiencia Efectiva en: 1. Soporte y Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Infraestructura. 2. Manejo de Inventario** (se deben descontar los Permisos Sin Goce de Remuneraciones). **(Excluyente).**
- **Acreditación de Experiencia, en Atención Primaria o Institución Pública o Privada**, mediante la certificación correspondiente. Experiencia Efectiva (Se deben descontar los Permisos Sin Goce de Remuneraciones). El documento debe ser en original y/o fotocopia simple de la Institución Pública o Departamento de Recursos Humanos.
- **Declaración Jurada Simple.**

**LA RECEPCIÓN DE LOS ANTECEDENTES DE LOS POSTULANTES SERÁ VÍA CORREO ELECTRÓNICO AL DESTINATARIO [seleccionpersonaldcs@gmail.com](mailto:seleccionpersonaldcs@gmail.com), DENTRO DE LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, QUE SE INDICA EN LA PÁGINA N°10 DE LAS BASES.**

## **VI. 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 EN MANTENCIÓN PARA CENTROS DE SALUD FAMILIAR**.

### **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 un psicólogo de la Unidad de Reclutamiento y Selección, 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.

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

**5.1 ANTECEDENTES CURRICULARES, PUNTAJE MÁXIMO 40 PUNTOS.**

5.1.1 Capacitación	Máximo 10 puntos
5.1.3 Experiencia en Soporte y Mantenimiento en Infraestructura	Máximo 25 puntos
5.1.4 Experiencia Manejo de Inventario	Máximo 05 puntos
<b>Total:</b>	<b>40 puntos</b>

**5.2 CAPACITACIÓN, MÁXIMO 10 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 – 40	05 puntos
41 - 80	07 puntos
81 y más	10 puntos

Se debe entender que los Cursos de Capacitación, Seminarios o Jornadas, deben tener **relación** con su competencia profesional y las necesidades del cargo. (Mantenimiento de Infraestructura, Manejo de Bodega, etc.). **Atinente al cargo.**

**5.3 EXPERIENCIA LABORAL EN SOPORTE Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE INFRAESTRUCTURA, 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).

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

AÑOS DE SERVICIO	PUNTOS ASIGNADOS
De 1 día a 1 año	10 puntos
1 año 1 día a 2 años	15 puntos
Mayor a 2 años	25 puntos



#### 5.4 EXPERIENCIA LABORAL MANEJO DE INVENTARIO, MÁXIMO 05 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 servicios efectivos en las unidades descritas, se otorgarán los siguientes puntajes:

AÑOS DE SERVICIO	PUNTOS ASIGNADOS
De 1 día a 1 año	01 punto
1 año a 2 años	03 puntos
Mayor a 2 años	05 puntos

#### VII. 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 Director(a) 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 se estima en 20 minutos aproximadamente.

#### 4. ELECCIÓN DEL POSTULANTE:

El Sr. Alcalde elegirá entre los postulantes propuestos por el Comisión 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.

#### 5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

ETAPA	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO
Fecha de Publicación.	04-12-2023	-
Descargar Bases Administrativas en sitio web y recepción de antecedentes.	04-12-2023	11-12-2023
Fecha Cierre de Recepción de Antecedentes.		11-12-2023 (Hasta las 23:59 hrs)
Filtro Curricular.	12-12-2023	13-12-2023
Evaluación Psicolaboral.	14-12-2023	15-12-2023
Entrevista por Comité de Selección.	18-12-2023	19-12-2023
Entrega de la Terna al Sr. Alcalde.	20-12-2023	
Notificación de los Postulantes Seleccionados.	Según fecha de Resolución del Sr. Alcalde	
<b>FECHA DE INICIO DE FUNCIONES</b>	<b>01-01-2024</b>	

**\* 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.**

## VIII. DE LOS ANEXOS Y FORMULARIOS:

			
<p>ANEXO N°1 FORMULARIO DE POSTULACIÓN</p>			
<p><b>ITEM I: CARGO O PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b></p>			
<p>CARGO O PRESTACIÓN QUE POSTULA:</p>			
<p><b>ITEM II: IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE</b></p>			
<p>APELLIDO MATERNO:</p>			
<p>APELLIDO PATERNO:</p>			
<p>TELÉFONO CELULAR:</p>			
<p>OTRO NÚMERO DE CONTACTO:</p>			
<p>CORREO ELECTRÓNICO:</p>			
<p><b>ITEM III: DOCUMENTACIÓN REQUERIDA</b></p>			
<p>ITEM</p>	<p>DOCUMENTOS ADJUNTOS</p>	<p>SI</p>	<p>NO</p>
<p>1</p>	<p>CURRICULUM PERSONAL</p>		
<p>2</p>	<p>CURRICULUM CIEGO (ANEXO N°2) OPCIONAL</p>		
<p>3</p>	<p>FOTOCOPIA SIMPLE O COPIA DIGITAL CERTIFICADO DE NACIMIENTO</p>		
<p>4</p>	<p>FOTOCOPIA SIMPLE O COPIA DIGITAL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES</p>		
<p>5</p>	<p>FOTOCOPIA SIMPLE O COPIA DIGITAL CÉDULA DE IDENTIDAD</p>		
<p>6</p>	<p>FOTOCOPIA SIMPLE O COPIA DIGITAL DE TÍTULO O CERTIFICADO DE TÍTULO LEGALIZADO</p>		
<p>7</p>	<p>FOTOCOPIA SIMPLE O COPIA DIGITAL DE CERTIFICADOS QUE ACREDITEN EXPERIENCIA PROFESIONAL</p>		
<p>8</p>	<p>FOTOCOPIA SIMPLE O COPIA DIGITAL DE CERTIFICADOS QUE ACREDITEN CAPACITACIONES REALIZADAS</p>		
<p>9</p>	<p>INDICAR SI PRESENTA CARRERA FUNCIONARIA EN OTRA INSTITUCIÓN DE SALUD PÚBLICA</p>		
<p>10</p>	<p>FOTOCOPIA SIMPLE O COPIA DIGITAL DE CERTIFICADO DE PRESTADOR SUPERINTENDENCIA DE SALUD, SI PROCEDE</p>		
<p>11</p>	<p>REGISTRO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD, SI PROCEDE, N° _____</p>		
<p>12</p>	<p>FOTOCOPIA SIMPLE O COPIA DIGITAL DE CERTIFICADO DE SITUACIÓN MILITAR AL DÍA, SI PROCEDE</p>		
<p>13</p>	<p>FOTOCOPIA SIMPLE O COPIA DIGITAL DECLARACIÓN JURADA SIMPLE</p>		
<p>De acuerdo al Código de Buenas Prácticas Laborales, el Formulario de Postulación solicitado deberá contener sólo los apellidos del postulante, sin nombre, tampoco incluir foto, RUN, dirección, ni señalar sexo, estado civil u otra identificación.</p>			
<p>FIRMA DEL POSTULANTE</p>			



MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES  
DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD  
BASES PROCESO DE SELECCIÓN  
**TÉCNICO EN MANTENCIÓN PARA CENTROS DE SALUD FAMILIAR,  
44 HRS SEMANALES PLAZO FIJO**



ANEXO N°2 CURRICULUM CIEGO

ITEM I: IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

APELLIDO MATERNO:	
APELLIDO PATERNO:	
TELÉFONO CELULAR:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

ITEM II: TÍTULO(S) PROFESIONAL(ES) SÓLO AQUELLOS CERTIFICADOS

N°	NOMBRE TÍTULO	PERÍODO DE ESTUDIO (INGRESO MM/AAAA -	INSTITUCIÓN	FECHA DE TITULACIÓN (DD/MM/AAAA)	DURACIÓN DE LA CARRERA (N° SEMESTRES)
1					
2					
3					
4					
5					

ITEM III: ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN (DOCTORADOS, MAGISTER, DIPLOMADOS, POSTÍTULOS)

N°	NOMBRE	PERÍODO DE ESTUDIO (INGRESO MM/AAAA -	INSTITUCIÓN	FECHA DE TITULACIÓN (DD/MM/AAAA)	DURACIÓN DE LA CARRERA (N° SEMESTRES)
1					
2					
3					
4					
5					

FIRMA DEL POSTULANTE



## ITEM I: IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

#### ITEM IV: CAPACITACIÓN

FIRMA DEL POSTULANTE



MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES  
DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD  
BASES PROCESO DE SELECCIÓN  
**TÉCNICO EN MANTENCIÓN PARA CENTROS DE SALUD FAMILIAR,  
44 HRS SEMANALES PLAZO FIJO**



ANEXO N°2 CURRÍCULUM CIEGO

ITEM I: IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE	
APELLIDO MATERNO:	
APELLIDO PATERNO:	
TELÉFONO CELULAR:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

ITEM V: EXPERIENCIA LABORAL (INDICAR SÓLO AQUELLAS ATINGENTES AL CARGO)	
NOMBRE DE INSTITUCIÓN O EMPRESA:	
CIUDAD:	
DEPARTAMENTO / UNIDAD / ÁREA DE DESEMPEÑO:	
CARGO Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS:	
PERIODO DE PERMANENTE (DESDE - HASTA):	
TIPO DE CONTRATO:	
N° DE HORAS SEMANALES:	
INDICAR NOMBRE DE REFERENCIA, CARGO Y TELÉFONO DEL JEFE DIRECTO AL CARGO QUE UD. OCUPÓ:	
DESCRIPCIÓN GENERAL DE FUNCIONES Y/O PRESTACIONES DE SERVICIOS Y PRINCIPALES LOGROS:	

NOMBRE DE INSTITUCIÓN O EMPRESA:	
CIUDAD:	
DEPARTAMENTO / UNIDAD / ÁREA DE DESEMPEÑO:	
CARGO Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS:	
PERIODO DE PERMANENTE (DESDE - HASTA):	
TIPO DE CONTRATO:	
N° DE HORAS SEMANALES:	
INDICAR NOMBRE DE REFERENCIA, CARGO Y TELÉFONO DEL JEFE DIRECTO AL CARGO QUE UD. OCUPÓ:	
DESCRIPCIÓN GENERAL DE FUNCIONES Y/O PRESTACIONES DE SERVICIOS Y PRINCIPALES LOGROS:	

FIRMA DEL POSTULANTE



MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES  
DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD  
BASES PROCESO DE SELECCIÓN  
**TÉCNICO EN MANTENCIÓN PARA CENTROS DE SALUD FAMILIAR,  
44 HRS SEMANALES PLAZO FIJO**



ANEXO N°2 CURRICULUM CIEGO

ITEM I:	IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE
APELLIDO MATERNO:	
APELLIDO PATERNO:	
TELÉFONO CELULAR:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

ITEM VI: OTROS ANTECEDENTES
Aquí Ud., puede ingresar información que considere relevante, como cursos no certificados, participación en organizaciones, uso de software, idiomas, hobbies, etc.

ITEM VII: MOTIVACIÓN PARA POSTULAR AL CARGO
Indique brevemente cuáles son sus motivaciones para postular al cargo. Señale cuál sería su aporte.

ITEM VIII: REFERENCIAS LABORALES
Menciones nombre, cargo y número de contacto de sus dos últimos empleadores. Debe considerar a un superior jerárquico al cargo que usted desempeño.
1.
2.
3.

FIRMA DEL POSTULANTE





MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES  
DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD  
BASES PROCESO DE SELECCIÓN  
**TÉCNICO EN MANTENCIÓN PARA CENTROS DE SALUD FAMILIAR,  
44 HRS SEMANALES PLAZO FIJO**



MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES  
DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD  
UNIDAD DE PERSONAL

**SOLICITUD DE ANTECEDENTES**

LOS ÁNGELES, \_\_\_\_\_

De acuerdo al artículo 10 letra f) de la Ley N°18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, 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 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:

RUT.:

FECHA DE NACIMIENTO:

LUGAR:

FIRMA INTERESADO:

\_\_\_\_\_

Sin otro particular, le saluda atentamente

\_\_\_\_\_  
VIVIANA MATAMALA QUEZADA  
ENCARGADA UNIDAD DE PERSONAL

VMQ

C.c:      Registro Civil  
            Oficina de Personal



MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES  
DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD  
BASES PROCESO DE SELECCIÓN  
TÉCNICO EN MANTENCIÓN PARA CENTROS DE SALUD FAMILIAR,  
44 HRS SEMANALES PLAZO FIJO



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 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: (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 EN MANTENCIÓN PARA CENTROS DE SALUD FAMILIAR,  
44 HRS SEMANALES PLAZO FIJO**



**CERTIFICADO DE EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA**

(No se consideran las prácticas profesionales)

**ITEM I: IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE**

NOMBRE:	
RUT:	

Quien suscribe, certifica que postulante anteriormente individualizado se ha desempeñado en las funciones específicas que más abajo se detallan, durante el tiempo que se indica:

**ITEM II: DETALLE DE EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA**

CARGO (indicar el nombre del cargo)	UBICACIÓN (Departamento / Oficina / Sección / Área)	FUNCIONES (funciones específicas ejercidas durante el periodo, asociadas al perfil del cargo)	DESDE (día/mes/año)	HASTA (día/mes/año)	PERSONAS A CARGO

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 al proceso de selección.

**ITEM III: IDENTIFICACIÓN DE LA JEFATURA QUE CERTIFICA**

NOMBRE JEFATURA:		FIRMA
CARGO:		
INSTITUCIÓN:		
FONO CONTACTO:		
FECHA:		