



MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES  
DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD  
BASES SELECCIÓN DE ANTECEDENTES 01 CARGO  
ASISTENTE SOCIAL O TRABAJADOR/A SOCIAL, 44  
HRS, CESFAM SUR, PLAZO FIJO



**BASES  
SELECCIÓN DE ANTECEDENTES  
ASISTENTE SOCIAL O  
TRABAJADOR SOCIAL  
44 HORAS, PLAZO FIJO  
CESFAM SUR  
DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD  
MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES**

**COMUNA DE LOS ÁNGELES, NOVIEMBRE  
2024**

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



## 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 01 cargo de **Asistente Social o Trabajador/a Social, Plazo Fijo, 44 horas para CESFAM Sur, Dirección Comunal de Salud**, de acuerdo con las presentes Bases Administrativas:

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

## 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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 de Médico Cirujano deberá poseer título Profesional de acuerdo con lo establecido en la Ley N.º 19.378 artículo 6, según se indica a continuación:

VACANTE	CARGO	CATEGORÍA	JORNADA	SUELDO BRUTO
1	ASISTENTE SOCIAL/ TRABAJADOR SOCIAL	B	44 Horas	\$1.420.634

El nombramiento del plazo fijo de Asistente Social/Trabajador Social, se desempeñará en la jornada según lo estipulado en el artículo 15 de la Ley N.º 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 con el desempeño del(la) Técnico, por lo pronto la vigencia **será del 02 de enero, hasta el 31 de diciembre del 2025.**

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

1. **Descripción General del Cargo:** Se requiere profesional Trabajador/a Social plazo fijo, para 44 horas semanales con alta vocación de servicio, compromiso institucional y capacidad de trabajo en equipo, para desempeñarse en el CESFAM Sur y/o sus Dependencias.

2. **Objetivo de la Contratación:** Contribuir y apoyar a los equipos de salud en brindar atención directa a los usuarios, familias y comunidad, en el desarrollo de una atención de salud eficiente, oportuna y de calidad basado en el Modelo de Atención Integral de Salud Familiar y Comunitaria.

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

- Conocer e identificarse con la Visión, Misión y Valores Organizacionales.
- Conocer el Manual Organizacional y Reglamento Interno del Establecimiento, motivando e instruyendo al equipo a cumplir con lo estipulado.
- Diseño, gestión e implementación de planes de participación y promoción de salud
- Evaluación social de familias inscritas en el establecimiento
- Consulta de usuarios/as sobre prestaciones APS y su derivación a la red intersectorial
- Vinculación con organismos e instituciones de la red para derivación de casos no susceptibles de



MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES  
DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD  
BASES SELECCIÓN DE ANTECEDENTES 01 CARGO  
ASISTENTE SOCIAL O TRABAJADOR/A SOCIAL, 44  
HRS, CESFAM SUR, PLAZO FIJO



resolver en el establecimiento (OPD, Tribunales de Familia, IPS, SENAMA, etc.)

- Trabajar en red con organizaciones e instituciones intersectoriales (Tribunales de Familia, Municipalidad, escuelas y jardines infantiles, organizaciones sociales y territoriales)
- Vinculación con agentes locales relevantes: Establecimientos Educativos, Jardines Infantiles, Juntas de Vecinos, etc.
- Coordinación de acciones y fortalecimiento de la red local.
- Participación en actividades de promoción/participación.
- Realizar atención a personas y/o familias de difícil resolución y que requiere de tratamiento especializado en el área de salud mental.
- Realizar consejerías familiares promoviendo el cuidado de la salud de forma integral.
- Realizar planes de intervención familiar de acuerdo a riesgos familiares.
- Realizar seguimientos periódicos de las familias intervenidas.
- Visita domiciliaria integral.
- Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los proyectos de promoción de salud de su sector correspondiente.
- Asesorar a organizaciones sociales y comunitarias en la elaboración, postulación y ejecución de proyectos sociales.
- Contribuir al diagnóstico participativo de la realidad de salud en la perspectiva ambiental y al desarrollo de propuestas específicas de acción con las organizaciones e instituciones presentes en el sector.
- Planificar y ejecutar talleres grupales.
- Asesorar técnicamente a los comités de salud, clubes de adultos mayores, grupos de autoayuda, grupos de actividad, de salud mental, grupo de padres y jóvenes a fin de fortalecer el desarrollo de estos y de la red de trabajo comunitario del sector asignado.
- Entregar información estadísticas mensuales y semestrales que su jefe directo solicite.
- Dar cumplimiento a los protocolos institucionales vigentes.



#### 4. Competencias Técnicas para el desempeño del cargo.

- Conocimiento en Atención Primaria de Salud en los diferentes programas.
- Conocimiento de la Normativa Legal que regula la Atención Primaria de Salud, modificaciones y supletorias. Ley Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal N°19.378.
- Empleo de herramientas para el diseño, ejecución y evaluación de programas y proyectos.
- Manejo metodológico de niveles de intervención individual, grupal y comunitaria.
- Conocimiento y manejo acerca de Modelo de atención integral de salud familiar y comunitaria (MAIS)
- Manejo de técnicas educativas para la promoción de factores protectores psicosociales.
- Conocimiento en manejo técnico de oficina de Per cápita FONASA, OIRS, promoción y participación social.
- Conocimiento y manejo de las Tecnologías de la información aplicadas en al APS para la atención de los usuarios (TELESALUD, SAC)

#### 5. Competencias Sociales para el desempeño del cargo.

- Orientación al servicio público
- Desarrollo de relaciones interpersonales respetuosas.
- Comunicación efectiva profesional - usuario: habilidad para establecer canales de comunicación efectivos que le permitan establecer un vínculo terapéutico, hacerse entender con facilidad, entregar mensajes con fluidez a los distintos usuarios con los que les corresponde interactuar.
- Liderazgo de acuerdo a necesidades del equipo de trabajo.
- Capacidad de integrarse y trabajar en equipo.
- Creatividad y proactividad para contribuir en la consecución de logros, metas y fortalecimiento del buen clima laboral al interior de los equipos de trabajo.
- Comportamiento profesional, basado en el marco ético y legal que regula la profesión, que respete la reglamentación y normativas vigentes en el establecimiento de salud.
- Trabajo en equipos multidisciplinarios e interdisciplinarios, con un alto sentido de calidad para el logro de objetivos.



MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES  
DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD  
BASES SELECCIÓN DE ANTECEDENTES 01 CARGO  
ASISTENTE SOCIAL O TRABAJADOR/A SOCIAL, 44  
HRS, CESFAM SUR, PLAZO FIJO



- Sentido de autocrítica y crítica constructiva, orientado al mejoramiento de la calidad de atención a los usuarios.
- Autonomía en la toma de decisiones y resolución de conflictos.
- Cumplimiento de las actividades comprometidas en forma flexible e innovadora.
- Garante de la dignidad de las personas y de la diversidad.
- Capacidad de adaptación de su quehacer laboral al contexto y realidad local y situación epidemiológica



## V. DE LA POSTULACIÓN:

1. **Forma de Postular:** Cada postulante podrá acceder al portal institucional [www.losangeles.cl](http://www.losangeles.cl), 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.

La recepción de los antecedentes de los postulantes será por correo electrónico al destinatario [seleccionpersonaldcs@gmail.com](mailto:seleccionpersonaldcs@gmail.com), **no se recibirán antecedentes de forma física**. 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: ASISTENTE SOCIAL 44 HORAS CESFAM Sur**. 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 [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.



3. **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:

- **Formulario de Postulación:** con el cargo al que postula, identificación del postulante y listade documentos para adjuntar. **(Anexo N°1).**
- **Currículum Vitae:** Puede adjuntar su currículum 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).**
- **Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud,** original. (si procede)
- **Fotocopia de la Cédula de Identidad,** por ambos lados fotocopia simple.
- **Certificado de Título** 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.**
- **N° Registro Nacional de Discapacidad.** (En caso de estar registrado).
- **Certificados de estudios Postítulo o Postgrado,** según corresponda, fotocopia simple.
- **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** , en Institución pública y/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 (Anexo 3).**



## 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 **ASISTENTE SOCIAL 44 HORAS CESFAM SUR**.
- 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. En caso de no haber postulaciones que alcancen el puntaje de corte, este será reducido a 20 puntos.**
- 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):**

Estudios post títulos/postgrados	Máximo 10 puntos
Capacitación atingente al cargo	Máximo 10 puntos
Experiencia Laboral en Atención Primaria de Salud	Máximo 20 puntos
<b>Total:</b>	<b>40 puntos</b>



### 5.1 Estudios Post título/Postgrado (máximo 10)

Estudios post títulos/postgrados	Máximo 10
Magister o Diplomado en área relacionada a la profesión y cargo que postula	10 puntos

**5.2 Capacitación (máximo 10):** 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 – 80 horas de capacitación	05 puntos
81 – 120 horas de capacitación	07 puntos
<u>121</u> y más horas de capacitación	10 puntos

Se debe entender que los Cursos de Capacitación, Seminarios o Jornadas, deben tener relación con su competencia y las necesidades del cargo.

**5.3 Experiencia Laboral en Instituciones de Salud Pública y/o Privada (máximo 20 puntos):** Las experiencias laborales deben indicar fechas de inicio y de término de los períodos de servicios efectivos (descontar los permisos sin goce de remuneraciones).

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

AÑOS DE SERVICIO	PUNTOS ASIGNADOS
De 1 día a 11 meses 29 días.	10 puntos
Desde 1 año a 2 años 11 meses 29 días	15 puntos
Igual o mayor a 3 años	20 puntos



## VII. DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN:

### 1. Con derecho a voz y voto:

- Director(a) CESFAM Sur o su Representante.
- Jefatura de cargo en proceso de selección.
- Referente Técnico de la Dirección Comunal de Salud, que actuará como experto en el cargo.

### 2. Con derecho a voz:

- Psicólogo de selección de personal o su representante.

### 3. Facultades del Comité 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.

## VIII. 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.

## IX. PUNTAJE DE CADA ETAPA:

ETAPA	PUNTAJE
a) Análisis Curricular	40 puntos
b) Apreciación Comisión de Selección	60 puntos



**X. 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.

**XI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:**

I. ETAPA	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO
Fecha de Publicación.	02-12-2024	-
Descargar Bases Administrativas en sitio web y recepción de antecedentes.	02-12-2024	09-12-2024
Fecha Cierre de Recepción de Antecedentes.	-	<b>09-12-2024 Hasta las 23:59 Hrs.</b>
Filtro Curricular.	10-12-2024	11-12-2024
Evaluación Psicolaboral.	12-12-2024	13-12-2024
Entrevista por Comité de Selección.	18-12-2024	19-12-2024
Entrega de la Terna al Sr. Alcalde.	20-12-2024	-
Notificación de los Postulantes Seleccionados.	*Según resolución Alcaldía*	
<b>FECHA DE INICIO DE FUNCIONES</b>	02-01-2025	

*\* 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 SELECCIÓN DE ANTECEDENTES 01 CARGO  
 ASISTENTE SOCIAL O TRABAJADOR/A SOCIAL, 44  
 HRS, CESFAM SUR, PLAZO FIJO



**XII. DE LOS ANEXOS Y FORMULARIOS:**

**ANEXO N°1 FORMULARIO DE POSTULACIÓN**

**ITEM I: CARGO O PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

<b>CARGO O PRESTACIÓN QUE POSTULA:</b>	
--	--

**ITEM II: IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE**

<b>APELLIDO MATERNO:</b>	
<b>APELLIDO PATERNO:</b>	
<b>TELÉFONO CELULAR:</b>	
<b>OTRO NÚMERO DE CONTACTO:</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	

**ITEM III: DOCUMENTACIÓN REQUERIDA**

ITEM	DOCUMENTOS ADJUNTOS	SI	NO
1	CURRICULUM PERSONAL		
2	CURRICULUM CIEGO (ANEXO N°2) OPCIONAL		
3	FOTOCOPIA SIMPLE O COPIA DIGITAL CERTIFICADO DE NACIMIENTO		
4	FOTOCOPIA SIMPLE O COPIA DIGITAL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES		
5	FOTOCOPIA SIMPLE O COPIA DIGITAL CÉDULA DE IDENTIDAD		
6	FOTOCOPIA SIMPLE O COPIA DIGITAL DE TÍTULO O CERTIFICADO DE TÍTULO		
7	FOTOCOPIA SIMPLE O COPIA DIGITAL DE CERTIFICADOS QUE ACREDITEN EXPERIENCIA PROFESIONAL EN INSTITUCIONES DE SALUD PÚBLICA Y/O PRIVADA		
8	FOTOCOPIA SIMPLE O COPIA DIGITAL DE CERTIFICADOS QUE ACREDITEN CAPACITACIONES REALIZADAS		
9	CERTIFICADO DE POSGRADO O POSTÍTULO, FOTOCOPIA SIMPLE		
10	INDICAR SI PRESENTA CARRERA FUNCIONARIA EN OTRA INSTITUCIÓN DE SALUD PÚBLICA		
11	FOTOCOPIA SIMPLE O COPIA DIGITAL DE CERTIFICADO DE PRESTADOR SUPERINTENDENCIA DE SALUD, SI PROCEDE		
12	RÉGISTRO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD, SI PROCEDE, N° _____		
13	FOTOCOPIA SIMPLE O COPIA DIGITAL DE CERTIFICADO DE SITUACIÓN MILITAR AL DÍA, SI PROCEDE		
14	FOTOCOPIA SIMPLE O COPIA DIGITAL DECLARACIÓN JURADA SIMPLE		
15	REFERENCIAS LABORALES		

**FIRMA DEL POSTULANTE**





MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES  
DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD  
BASES SELECCIÓN DE ANTECEDENTES 01 CARGO  
MÉDICO CIRUJANO, CESFAM Sur  
HRS, 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					





MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES  
 DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD  
 BASES SELECCIÓN DE ANTECEDENTES 01 CARGO  
 MÉDICO CIRUJANO, CESFAM Sur  
 HRS, PLAZO FIJO



### ANEXO N°2 CURRICULUM 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 TELEFONO DEL JEFE DIRECTOAL 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 TELEFONO DEL JEFE DIRECTOAL 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 SELECCIÓN DE ANTECEDENTES 01 CARGO  
MÉDICO CIRUJANO, CESFAM Sur  
22 HRS, 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 desempeñó.

1.
2.
3.

FIRMA DEL POSTULANTE





MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES  
 DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD  
 BASES SELECCIÓN DE ANTECEDENTES 01 CARGO  
 MÉDICO CIRUJANO, CESFAM Sur  
 22 HRS, PLAZO FIJO



**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

<b>NOMBRE:</b>	
<b>RUT.:</b>	
<b>NACIONALIDAD:</b>	
<b>ESTADO CIVIL:</b>	
<b>PROFESIÓN U OFICIO:</b>	
<b>DOMICILIO:</b>	
<b>CIUDAD:</b>	

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.
- a) **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:**

<b>NOMBRE:</b>	
<b>RUT.:</b>	

**FECHA:** \_\_\_\_\_