



MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES  
DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD  
BASES SELECCIÓN DE ANTECEDENTES CARGO  
MATRONA, CESFAM DOS DE SEPTIEMBRE,  
44 HRS, PLAZO FIJO



**BASES  
SELECCIÓN DE ANTECEDENTES  
1 CARGO  
MATRONA  
44 HORAS, PLAZO FIJO  
CESFAM DOS DE SEPTIEMBRE  
DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD  
MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES**

**COMUNA DE LOS ÁNGELES, DICIEMBRE  
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.



MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES  
DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD  
BASES SELECCIÓN DE ANTECEDENTES CARGO  
MATRONA, CESFAM DOS DE SEPTIEMBRE,  
44 HRS, PLAZO FIJO



## 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 **Matrona, 44 hrs Plazo Fijo para CESFAM Dos de Septiembre, Dirección Comunal de Salud**, de acuerdo con las presentes Bases Administrativas:

Los(as) 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 Matrona deberá poseer título Profesional de acuerdo a lo establecido en la Ley N.º 19.378 artículo 6, según se indica a continuación:

VACANTE	CARGO	CATEGORÍA	JORNADA	SUELDO BRUTO
1	Matrona	B	44 horas semanales	\$1.420.634

El nombramiento del plazo fijo de Matrona, 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) Técnico, por lo pronto la vigencia de esta es, hasta el 31 de diciembre del 2025.

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

1. **Descripción General del Cargo:** Se requiere de profesional Matrona con alta vocación de servicio, compromiso institucional, capacidad de empoderamiento y trabajo en equipo, para conducir a la comunidad, al equipo de salud y el funcionamiento de los sectores del CESFAM Dos de Septiembre, todo esto enmarcado en la atención integral de usuarios a lo largo de su ciclo vital y en relación al Programa de Salud Sexual y Reproductiva.

2. **Objetivo de la Contratación:** Se requiere profesional asistencial, con conocimiento y manejo técnico para otorgar prestaciones de salud a la mujer a lo largo de su ciclo vital y en el proceso de gestación y puerperio, que conozca el modelo de Atención Integral de Salud y su aplicación a Embarazadas, Puérperas y Recién Nacidos, mujeres en edad fértil y no fértil, manejo de métodos de planificación familiar.

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

- Identificarse con la Visión, Misión, objetivos, política y valores organizacionales.
- Atención a ciclo de la infancia, adolescencia, adulto y adulto mayor en promoción, prevención y tratamiento.
- Actividades asistenciales de consultas por morbilidad obstétrica y ginecológica.
- Actividades de prevención en salud sexual y reproductiva en CESFAM y sus dependencias, así como en terreno (escuelas, comunidad, etc.)
- Realizar consejerías en salud sexual y reproductiva (ITS, VIH, Planificación Familiar, consejería en estilos de vida saludable).



- Actividades administrativas: Estadísticas mensuales y semestrales.
- Realizar talleres, visitas domiciliarias integrales y actividades comunitarias.
- Conformar y trabajar con equipo de cabecera del sector al cual se le asigne.
- Participar en reuniones a las que se le convoque y su participación sea pertinente.
- Manejo de programas CaCu, Ca mama, ITS/VIH, CHCC.
- Realizar otras funciones que su Jefatura directa o el director de su Establecimiento, por atribuciones que le son propias de su cargo, le encomiende.
- Realizar informe a tribunales en caso de vulnerabilidad.
- Conocimiento de la Normativa Legal que regula la Atención Primaria de Salud, modificaciones y supletorias.
- Dominio de la atención en salud ginecológica-obstetra, perinatología y salud sexual y reproductiva.
- Manejo de herramientas de educación formal e informal en su área profesional. Conocimiento del sistema informático en el contexto de manejo de ficha electrónica.
- Capacidad de organización, resolutivez y coordinación en APS.

#### 4. Competencias Técnicas para el Desempeño del Cargo:

- Conocimiento en salud pública y redes asistenciales.
- Conocimiento y manejo normas sobre regulación de la fecundidad.
- Conocimiento y manejo Ley 21.030 (Regula la despenalización de la interrupción voluntaria del embarazo en tres causales) y de Norma General Técnica y Administrativa de la Ley 21.371, para el acompañamiento integral de las personas en duelo gestacional y perinatal.
- Capacitación inserción y extracción de implantes anticonceptivos IMPLANON NXT (Deseable).
- Capacitación inserción y extracción de implantes anticonceptivos Jadelle (Deseable).
- Capacitación en inserción de dispositivo intrauterino (ASERTIA y/o MIRENA) (Deseable).
- Capacitación en toma de test visual rápido para VIH (Deseable).
- Dominio de la atención en salud ginecológica-obstetra, perinatología, salud sexual y reproductiva. (Controles a la mujer en todo su ciclo vital).
- Manejo garantías explícitas en salud atinentes a matronería.
- Manejo y aplicación de ficha CLAP.
- Velar por el cumplimiento de los indicadores del programa de Salud sexual y Reproductiva, Chile crece contigo y realización de examen de medicina preventiva del adulto.
- Conocimiento en Modelo de Atención Integral de Salud Familiar y Comunitaria.
- Conocimiento y manejo de Norma, profilaxis, diagnóstico y tratamiento de infecciones de transmisión sexual (ITS). Y realizar oportuna derivación a especialidad en caso de ser necesario.
- Conocimiento y manejo del programa Excel.
- Conocimiento y manejo del manual REM.
- Conocimiento y manejo estadísticas REM mensual y semestral.
- Conocimiento acabado de las Enfermedades de Notificación Obligatorias.



- Conocimiento de RCP.
- Conocimiento acabado en SAC.
- Conocimiento y manejo de IAAS/REAS.

#### 5. Competencias Blandas para el Desempeño del Cargo:

- Orientación de Servicio del usuario
- Desarrollo de relaciones interpersonales respetuosas.
- Manejo adecuado con pacientes.
- Liderazgo.
- Capacidad de integrarse y trabajar en Equipo.
- Trato empático al contexto de los usuarios CESFAM Dos de Septiembre.
- Proactividad en el contexto del trabajo en CESFAM Dos de Septiembre.
- Empatía en la atención clínica de usuarias/os en todo el ciclo vital.
- Orientación al Usuario interno y de los centros de salud acorde a materias de su competencia.
- Compromiso con la Organización.
- Probidad.
- Adaptación al Cambio.
- Manejo de Conflictos.
- Comunicación Efectiva.

#### 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 recepcionarán 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: MATRONA 44 HORAS 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 [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 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 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.
- **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.**
- **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.



MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES  
DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD  
BASES SELECCIÓN DE ANTECEDENTES CARGO  
MATRONA, CESFAM DOS DE SEPTIEMBRE,  
44 HRS, PLAZO FIJO



- **Acreditación de Experiencia Laboral**, en Atención Primaria o Institución Pública, 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 **MATRONA 44 HORAS 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. 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 existir candidatos que cumplan con los 30 puntos, el puntaje de corte será reducido a 20 pts.
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 Estudios postítulos/postgrados	Máximo 10 puntos
5.2 Capacitación atingente al cargo	Máximo 10 puntos
5.3 Experiencia Laboral APS y/o Salud Pública	Máximo 20 puntos
<b>Total:</b>	<b>40 puntos</b>

**Estudios postítulo/postgrado, (máximo 10):**

Estudios postítulos/postgrados	Máximo 10 puntos
Magister en área relacionada a la profesión y cargo que postula	10 puntos
Diplomado en área relacionada a la profesión y cargo que postula	05 puntos

**5.1 Capacitación atingente al cargo (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
121 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.

**5.2 Experiencia Laboral en APS y Salud Pública (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), se contabilizará la experiencia como Matrona en Atención Primaria o Institución de Salud Pública.

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

AÑOS DE SERVICIO	PUNTOS ASIGNADOS
1 día a 11 meses 29 días	10 puntos
Entre 1 año 1 día y 2 años 11 meses 29 días	15 puntos
Igual o Mayor 3 años	20 puntos



## VII. DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN:

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

- Director(a) CESFAM Dos de Septiembre 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



MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES  
 DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD  
 BASES SELECCIÓN DE ANTECEDENTES CARGO  
 MATRONA, CESFAM DOS DE SEPTIEMBRE,  
 44 HRS, PLAZO FIJO



**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:**

ETAPA	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO
Fecha de Publicación.	04-12-2024	-
Descargar Bases Administrativas en sitio web y recepción de antecedentes.	04-12-2024	11-12-2024
Fecha Cierre de Recepción de Antecedentes.		11-12-2024 Hasta las 23:59 Hrs
Filtro Curricular.	12-12-2024	13-12-2024
Evaluación Psicolaboral.	16-12-2024	17-12-2024
Entrevista por Comité de Selección.	19-12-2024	20-12-2024
Entrega de la Terna al Sr. Alcalde.	23-12-2024	-
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.***

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





MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES  
DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD  
BASES SELECCIÓN DE ANTECEDENTES CARGO  
MATRONA, CESFAM DOS DE SEPTIEMBRE,  
44 HRS, PLAZO FIJO



**ANEXO N°1 FORMULARIO DE POSTULACIÓN**

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

CARGO O PRESTACIÓN QUE POSTULA:

**ITEM II: IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE**

APELLIDO MATERNO:

APELLIDO PATERNO:

TELÉFONO CELULAR:

OTRO NÚMERO DE CONTACTO:

CORREO ELECTRÓNICO:

**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 COMO MATRONA		
8	FOTOCOPIA SIMPLE O COPIA DIGITAL DE CERTIFICADOS QUE ACREDITEN CAPACITACIONES REALIZADAS		
9	CERTIFICADOS DE ESTUDIOS POSTÍTULO O POSTGRADO, SEGÚN CORRESPONDA, 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		

De acuerdo al Código de Buenas Prácticas Laborales, el Formulario de Postulación Ciego solicitado deberá 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 SELECCIÓN DE ANTECEDENTES CARGO  
MATRONA, CESFAM DOS DE SEPTIEMBRE,  
44 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 CARGO  
MATRONA, CESFAM DOS DE SEPTIEMBRE,  
44 HRS, PLAZO FIJO



### ANEXO N°2 CURRICULUM CIEGO

#### ITEM I: IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

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

#### ITEM IV: CAPACITACIÓN

NOMBRE DEL CURSO Y/O SEMINARIO	FECHA: DESDE - HASTA	N° HORAS PEDAGÓGICAS	CALIFICACIÓN OBTENIDA	INSTITUCION QUE DICTÓ CAPACITACIÓN

FIRMA DEL POSTULANTE





MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES  
 DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD  
 BASES SELECCIÓN DE ANTECEDENTES CARGO  
 MATRONA, CESFAM DOS DE SEPTIEMBRE,  
 44 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 CARGO  
MATRONA, CESFAM DOS DE SEPTIEMBRE,  
44 HRS, PLAZO FIJO



**ANEXO N°2 CURRICULUM CIEGO**

**ITEM I: IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE**

<b>APELLIDO MATERNO:</b>	
<b>APELLIDO PATERNO:</b>	
<b>TELÉFONO CELULAR:</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	

**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 CARGO**  
**MATRONA, CESFAM DOS DE SEPTIEMBRE,**  
**44 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:** \_\_\_\_\_

