



MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES
DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD
BASES PROCESO DE SELECCIÓN
TÉCNICO EN MANTENCIÓN PARA DEPTO. TÉCNICO
44 HRS SEMANALES PLAZO FIJO



**BASES
PROCESO DE SELECCIÓN
TÉCNICO EN MANTENCIÓN
PARA EQUIPOS Y EQUIPAMIENTO CLÍNICO
DEPARTAMENTO TÉCNICO
44 HORAS SEMANALES
PLAZO FIJO
DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD**

COMUNA DE LOS ÁNGELES, ENERO 2025

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 EN MANTENCIÓN PARA DEPTO. TÉCNICO
44 HRS SEMANALES 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 el cargo de **TÉCNICO EN MANTENCIÓN** para la **para Unidad de Mantenimiento de Equipos Clínicos** de la 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.
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 DE NIVEL SUPERIOR EN MANTENCIÓN** u otro Técnico relacionado deberá poseer Título Técnico de acuerdo con lo establecido en la Ley N°19.378 artículo 6, según se indica a continuación:

VACANTE	CARGO	CATEGORÍA	JORNADA	SUELDO BRUTO
01	TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR EN MANTENCIÓN	C	44 horas semanales	\$717.584

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 con el desempeño del(la) profesional, 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 DE LA PRESTACIÓN:

Se requiere **TÉCNICO EN MANTENCIÓN** con experiencia en Mantenimientos Preventivos, Mantenimientos Correctivos, Diagnósticos de Equipos (Autoclaves, equipos clínicos, equipos electrónicos, tableros eléctricos de control, etc.), con alta vocación de servicio y así asegurar la disponibilidad, adquisición, calidad de funcionamiento y seguridad de los equipos y equipamiento clínico existentes y necesarios en todos los establecimientos de APS Los Ángeles y sus dependencias.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Se requiere Técnico en mantenimiento u otro Técnico relacionado, para apoyar a la Unidad de Mantenimiento de Equipos Clínicos, con el objetivo de realizar Mantenimientos Preventivos, Mantenimientos Correctivos, Diagnósticos Técnicos a los equipos de los distintos Establecimiento de Salud, de la comuna de Los Ángeles. considera, manejo del área administrativa referente al cargo a desempeñar en apoyo de procesos de compra, entre otros.

3. PRINCIPALES SERVICIOS:

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



MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES
DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD
BASES PROCESO DE SELECCIÓN
TÉCNICO EN MANTENCIÓN PARA DEPTO. TÉCNICO
44 HRS SEMANALES PLAZO FIJO



- Conocer e identificarse con la Visión, Misión y Valores Organizacionales.
- Velar por el mantenimiento preventivo o correctivo de equipos de los Establecimientos de Salud según sea la necesidad del servicio.
- Realizar mantenimientos preventivos, correctivos y diagnósticos Técnicos.
- Proponer soluciones e innovación para mejorar la seguridad y el rendimiento de los equipos.
- Realizar activamente catastro de equipamiento, con el objetivo de tener el control y realizar planificaciones de mantenimiento.
- Mantener un catálogo con las especificaciones técnicas de los diferentes equipos en las distintas unidades y su correlación con la productividad.
- Supervisar los inventarios de equipamiento, equipos, así como también velar porque estén vigentes y actualizados, en coordinación con la Unidad de Inventarios y Activo Fijo de la Dirección Comunal de Salud.
- Dar respuestas a Ordenes de Trabajos de fallas y/o inconvenientes que se encuentren en los equipos y así asegurando el correcto funcionamiento y continuidad a la atención.
- Solicitar la exclusión, declaración de estar fuera de uso o dar de baja los equipos que se solicite e informar a Encargado de Unidad de mantenimiento de Equipos Clínicos.
- Realizar gestión y seguimiento de todos los procesos que se le asignen como Inspector técnico correspondiente.
- Ejecutar Trabajo Administrativo que solicite Encargado de Unidad de mantenimiento de Equipos Clínicos. (Bases Técnicas, Especificaciones Técnicas, Actualización de planillas, entre otros.)
- Otras actividades que su jefe directo le encomiende

4. COMPETENCIAS TÉCNICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO:

- Conocimiento en normativas legales del área. (eléctrica, normas I.S.O. atingente al equipamiento a manipular)
- Experiencia en trabajos de mano de obra (mantenimientos, electricista, refrigeración, electrónica, etc.)
- Manejo manual de cargas (no excluyente).
- Manejo de extintores (no excluyente).
- Manejo herramientas Microsoft Office: Word, Excel, etc.

5. COMPETENCIAS BLANDAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO:

- Orientación al trabajo en equipo.
- Compromiso con la organización.
- Trabajo en equipo.
- Probidad.
- Adaptación al cambio.



MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES
DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD
BASES PROCESO DE SELECCIÓN
TÉCNICO EN MANTENCIÓN PARA DEPTO. TÉCNICO
44 HRS SEMANALES PLAZO FIJO



- Manejo de conflictos.
- Comunicación efectiva.
- Orientación a la eficiencia.
- Proactividad.
- Innovación.
- Ética laboral.

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 UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS CLINICOS, DEPTO. TÉCNICO DCS**. 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/trabaja-con-nosotros/pestaña Dirección Comunal de Salud](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 Ciego:** 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 Técnico Nivel Superior** correspondiente, con presentación de fotocopia simple.
- **Certificado de Experiencia Laboral** en institución pública o privada.
- **Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud, original.** (si procede).
- **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).
- **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.
- **Declaración Jurada Simple.**

LA RECEPCIÓN DE LOS ANTECEDENTES DE LOS POSTULANTES SERÁ VÍA CORREO ELECTRÓNICO AL DESTINATARIO 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, indicando en el asunto: Postula a **TÉCNICO EN MANTENCIÓN PARA UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS CLINICOS, DEPTO. TÉCNICO DCS**

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 contar con candidatos con puntajes superiores o iguales a 30 puntos, el corte será en 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):

5.1 ANTECEDENTES CURRICULARES, PUNTAJE MÁXIMO 40 PUNTOS.

5.1.1 Experiencia Laboral en Institución Pública o Privada	Máximo 40 puntos
Total:	40 puntos

5.2 EXPERIENCIA LABORAL, MÁXIMO 40 PUNTOS. Experiencia Laboral Institución Pública O Privada. 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
≤1 año	00 puntos
1 año a 1 día 12 meses 30 días	30 puntos
Mayor o igual a 2 años	40 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.	23-01-2025	-
Descargar Bases Administrativas en sitio web y recepción de antecedentes.	23-01-2025	30-01-2025
Fecha Cierre de Recepción de Antecedentes.		30-01-2025 (Hasta las 23:59 hrs)
Filtro Curricular.	31-01-2025	03-02-2025
Evaluación Psicolaboral.	04-02-2025	05-02-2025
Entrevista por Comité de Selección.	06-02-2025	07-02-2025
Entrega de la Terna al Sr. Alcalde.	10-02-2025	11-02-2025
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 EN MANTENCIÓN PARA DEPTO. TÉCNICO
44 HRS SEMANALES PLAZO FIJO



VIII. DE LOS ANEXOS Y FORMULARIOS:

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 TÉCNICO NIVEL SUPERIOR.		
7	FOTOCOPIA SIMPLE O COPIA DIGITAL DE CERTIFICADOS QUE ACREDITEN EXPERIENCIA EFECTIVA.		
8	INDICAR SI PRESENTA CARRERA FUNCIONARIA EN OTRA INSTITUCIÓN DE SALUD PÚBLICA		
9	REFERENCIAS LABORALES		
10	REGISTRO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD, SI PROCEDE, N° _____		
11	FOTOCOPIA SIMPLE O COPIA DIGITAL DE CERTIFICADO DE SITUACIÓN MILITAR AL DÍA, SI PROCEDE		
12	FOTOCOPIA SIMPLE O COPIA DIGITAL DECLARACIÓN JURADA SIMPLE		
13	FOTOCOPIA SIMPLE O COPIA DIGITAL DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIONES.		

FIRMA DEL POSTULANTE



MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES
DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD
BASES PROCESO DE SELECCIÓN
TÉCNICO EN MANTENCIÓN PARA DEPTO. TÉCNICO
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					



MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES
DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD
BASES PROCESO DE SELECCIÓN
TÉCNICO EN MANTENCIÓN PARA DEPTO. TÉCNICO
44 HRS SEMANALES 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 PROCESO DE SELECCIÓN
 TÉCNICO EN MANTENCIÓN PARA DEPTO. TÉCNICO
 44 HRS SEMANALES 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 PROCESO DE SELECCIÓN
TÉCNICO EN MANTENCIÓN PARA DEPTO. TÉCNICO
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 desempeñó.
1.
2.
3.

FIRMA DEL POSTULANTE



MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES
DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD
BASES PROCESO DE SELECCIÓN
TÉCNICO EN MANTENCIÓN PARA DEPTO. TÉCNICO
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 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:

NOMBRE:	
RUT.:	

FECHA: _____