



MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES
DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD
BASES PROCESO DE SELECCIÓN
TONS PARA CECOSF VILLA GÉNESIS/ CESFAM NUEVO HORIZONTE
44 HRS SEMANALES PLAZO FIJO



BASES
SELECCIÓN DE ANTECEDENTES
TÉCNICO EN ODONTOLOGÍA DE NIVEL SUPERIOR,
PLAZO FIJO
44 HORAS SEMANALES,
CECOSF VILLA GÉNESIS/ CESFAM NUEVO HORIZONTE

COMUNA DE LOS ANGELES, FEBRERO 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.



I. INTRODUCCIÓN:

La Dirección Comunal de Salud en representación de la Municipalidad de Los Ángeles, está llevando a cabo un Proceso de Selección con el fin de proveer de un **TONS, Plazo Fijo, 44 Horas semanales, para trabajar en el CECOSF VILLA GÉNESIS/ CESFAM Nuevo Horizonte**, de acuerdo con las presentes Bases Administrativas:

Se requiere profesional Técnico de Nivel Superior en Odontología, que tenga como competencias la adaptación al cambio, flexibilidad, proactividad, orientación al servicio y trabajo en equipo, que participe en el cuidado integral de los usuarios, familia y la comunidad, cuyo propósito es mantener el buen estado dental a través del ciclo vital de la población a través de acciones de promoción de estilos de vida saludables.

II. REQUISITOS GENERALES:

Establecidos en la Ley 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal y Ley 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 concursos, establecida en el Art. 35 de la Ley 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. Cumplir con los requisitos a que se refieren el artículo 6º de esta Ley. 19378: *"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"*



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 18.834, Estatuto administrativo), a menos que hayan transcurrido cinco años o más desde el término de los servicios y mediando rehabilitación en el caso de destitución.
7. No estar afecto a inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley 18.695. y art. 56 Ley 19.653.

III. REQUISITOS ESPECIFICOS:

1. Para la postulación del cargo **Técnico en Odontología de Nivel Superior**, deberá poseer título profesional de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.378 artículo 6, según se indica a continuación:
2. **Categoría C:** Técnico en Odontología de Nivel Superior, Técnico de Nivel Superior Asistente en Odontología o Técnico de Nivel Superior Auxiliar Dental.
3. **Para las Categorías A, B, C y D:** Estar inscrito en Superintendencia de Salud, lo que se acreditará con certificado obtenido de la página de la Superintendencia por cada postulante, si procede

Vacantes	Plazo Fijo	Categoría	Jornada semanal	Sueldo Bruto
1	TONS	C	44 horas	\$717.584

El nombramiento del **TECNICO DE NIVEL SUPERIOR EN ODONTOLOGÍA**, 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 2025**.

IV. ANTECEDENTES DEL CARGO A POSTULAR:

- 1. Descripción general del cargo:** Se requiere profesional Técnico en Odontología Nivel Superior con alta vocación de servicio, compromiso institucional y capacidades para brindar un apoyo en la atención odontológica de calidad a usuarios de CESFAM de la comuna de Los Ángeles, todo esto enmarcado en los principios del modelo de atención integral de salud familiar y comunitaria.

- 2. Objetivo del cargo:** Se requieren profesionales asistenciales capaces de trabajar en un Centro de Salud Familiar y con conocimientos sólidos para colaborar en la entrega de una atención segura y de calidad junto al equipo de Odontología, a las personas que requieran los servicios Odontológicos, respetando su dignidad y brindando un trato de excelencia a las personas, aportando al cumplimiento de los estándares, lineamientos y objetivos de la red asistencial de salud, así como también contribuir al logro de los objetivos del Centro de Salud Familiar desempeñándose de manera integral en colaboración con equipos multidisciplinarios.

- 3. Principales actividades:** En el desempeño del cargo el/la profesional deberá dar cumplimiento a las siguientes labores, a saber:
 - Conocer e identificarse con la Visión, Misión y Valores Organizacionales.
 - Asistir y acompañar a los pacientes en el ingreso y regreso de las unidades de atención dental y apoyar las acciones odontológicas preventivas, promocionales y asistenciales que correspondan según el programa de atención dental según indicaciones.
 - Recibir al paciente procurando al odontólogo los datos administrativos correspondiente.



- Colaborar en la educación grupal y comunitaria, en temas relacionados con la salud bucal.
- Asistir al Odontólogo en la preparación de equipos, insumos, instrumental y elementos de acuerdo a las necesidades.
- Mantener stock de insumos y equipos.
- Preparar las unidades de atención entre cada paciente.
- Aplicar las diferentes técnicas de esterilización y normas de bioseguridad.
- Trasladar a la unidad de esterilización los materiales utilizados durante la atención.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por el establecimiento.
- Participar en actividades de Capacitación y Extensión organizadas por la Unidad de Capacitación de la Dirección Comunal de Salud.
- Realizar todas aquellas funciones designadas por su jefatura directa.

4. Competencias Técnicas:

- Conocimiento Modelo de Atención Integral de Salud Familiar y Comunitaria.
- Conocimiento de la Normativa Legal que regula la Atención Primaria de Salud, modificaciones y supletorias.
- Conocimientos técnicos propios de la profesión de Técnico en Odontología Nivel Superior
- Comprender el lenguaje habitual de odontología.
- Identificar materiales, instrumentales, y fármacos específicos.
- Conocimiento en la aplicación de técnicas de esterilización.
- Conocimiento de la operabilidad de equipos clínicos de esterilización.
- Normas de Bioseguridad.
- Conocimiento y uso de Agenda Médica.
- Conocimientos de las normas de protección radiológica.
- Conocer la carta de derechos y deberes de los pacientes



5. Competencias Blandas para el Desempeño del cargo:

- Orientación de servicio al usuario.
- Desarrollo de relaciones interpersonales respetuosas.
- 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.
- Orientación a la Eficiencia.
- Liderazgo.
- Capacidad de integrarse y trabajar en Equipo.

V. DE LA POSTULACIÓN:

- 1. Forma de Postular:** Cada postulante podrá acceder al portal institucional www.losangeles.cl, (Link: Trabaja con nosotros) para descargar las respectivas Bases del Proceso de Selección.
- 2. Entrega de Antecedentes:** el 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 registrarse estrictamente por lo señalado en las presentes Bases.

El proceso en su totalidad tiene como objetivo primordial, escoger el/la profesional más idóneo 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.**



MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES
DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD
BASES PROCESO DE SELECCIÓN
TONS PARA CECOSF VILLA GÉNESIS/ CESFAM NUEVO HORIZONTE
44 HRS SEMANALES PLAZO FIJO



Toda la documentación será recepcionada indicando en el asunto: **POSTULA A SELECCIÓN: TONS 44 HORAS CECOSF VILLA GÉNESIS/ CESFAM NUEVO HORIZONTE**. Los documentos adjuntados serán revisados por la Comisión de Selección, en la fecha establecida, siendo responsabilidad del postulante incorporar todos los documentos solicitados.

La comisión de selección descartará aquellas postulaciones que se encuentren incompletas. Solo aquellos postulantes que cumplan con el 100% de la documentación requerida en estas bases podrán pasar a la revisión curricular de los antecedentes.

La información relativa a las fechas y procesos de selección será publicada a través del sitio web de www.losangeles.cl. (Link: 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:

- **Ficha 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 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)**.
- **Fotocopia de la Cédula de Identidad**, por ambos lados fotocopia simple.
- **Certificado de Título Técnico TONS**, fotocopia simple.



- **Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud**, original.
- **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).
- **Otras Certificaciones** (Ej.: seminarios, cursos, jornadas, congresos, etc.) fotocopia simple, que acrediten estudios y cursos de capacitación, en todos se deberá indicar en forma explícita la cantidad de horas, nota y el nombre de la Institución que los impartió.
- **Certificado de Antecedentes.**
- **Acreditación de experiencia**, en Atención Primaria, Instituciones de Salud 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: (Anexo N°3).**

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 más adelante.

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 TONS 44 HORAS CECOSF VILLA GÉNESIS/ CESFAM NUEVO HORIZONTE.**
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 iguales a 30 puntos, pasarán a la Entrevista Psicolaboral. En caso de no existir un mínimo de 5 candidatos que pasen el filtro curricular, se bajará el puntaje de corte a 20 puntos.**

- 3. Entrevista Psicolaboral:** Entrevista a cargo de nuestro psicólogo organizacional donde se evaluará el ajuste del candidato con el perfil del cargo. Se aplicará una batería de test psicológicos sumado a una entrevista por competencias. *Aquellos postulantes que obtengan en su informe psicolaboral la calificación “Apto” pasarán a la Comisión de Selección.*
- 4. Apreciación Comisión de Selección:** Busca medir el grado de conocimiento profesional para el cargo. Esto estará supervisado por profesionales de cada área para contar con preguntas atinentes al funcionamiento técnico de los cargos.

5. Revisión de Antecedentes Curriculares de los postulantes (Filtro Curricular):

Capacitación atingente al cargo	Máximo 20 puntos
Experiencia Laboral en Atención Primaria, Salud Pública o privada.	Máximo 20 puntos
Total:	40 puntos

5.1 Capacitaciones (Máximo 20 puntos).

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

Nº Horas de capacitación	Puntos Asignados
01 horas - 39 horas	10 puntos
40 y más horas de capacitación	20 puntos

Se debe entender que los Cursos de Capacitación, Seminarios o Jornadas, deben tener relación con la formación en competencia profesional y necesidades propias del cargo.



5.2 Experiencia Laboral en APS, institución de Salud Pública 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 servicios efectivos en las unidades descritas, se otorgarán los siguientes puntajes:

Años de Servicio	Puntos asignados
Menor a 3 años	10 puntos
Igual o Mayor a 3 años	20 puntos

VII. DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN:

a. Con derecho a voz y voto:

- Director/a Comunal de Salud o su representante.
- Director/a CESFAM Nuevo Horizonte o su representante.
- Representante del Departamento Técnico de la DCS.

b. Con derecho a voz:

- Encargado de Selección de Personal o su representante.

1. 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 no deberá sobrepasar los 20 minutos. Aprox.

IX. PUNTAJE DE CADA ETAPA:

Etapa	Puntaje
Análisis Curricular	40 puntos
Apreciación Comisión de Selección	60 puntos

X. ELECCIÓN DEL POSTULANTE:

El Sr. Alcalde elegirá entre los postulantes propuestos por el comité de selección. Para ello tiene la facultad de convocar a entrevista personal a cada uno de ellos (en caso de ser necesario).

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

XI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

ETAPA	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO
Fecha de Publicación.	11-02-2025	-
Difusión de Bases Administrativas y recepción de antecedentes.	11-02-2025	18-02-2025
Fecha Cierre de Recepción de Antecedentes.	-	18-02-2025 Hasta las 23:59 Hrs
Filtro Curricular.	19-02-2025	20-02-2025
Evaluación Psicolaboral.	21-02-2025	24-02-2025
Entrevista por Comité de Selección.	26-02-2025	26-02-2025
Entrega de la Terna al Sr. Alcalde.	27-02-2025	-
Notificación de los Postulantes Seleccionados.	*Según resolución Alcaldía*	
Fecha de inicio de funciones	*Según resolución Alcaldía*	

** 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 currículo 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
TONS PARA CECOSF VILLA GÉNESIS/ CESFAM NUEVO HORIZONTE
44 HRS SEMANALES PLAZO FIJO



XII. 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		
7	FOTOCOPIA SIMPLE O COPIA DIGITAL DE CERTIFICADOS QUE ACREDITEN EXPERIENCIA PROFESIONAL COMO TONS		
8	FOTOCOPIA SIMPLE O COPIA DIGITAL DE CERTIFICADOS QUE ACREDITEN CAPACITACIONES REALIZADAS		
9	INDICAR SI PRESENTA CARRERA FUNCIONARIA EN OTRA INSTITUCIÓN DE SALUD PÚBLICA		
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	DECLARACIÓN JURADA SIMPLE		
13	REFERENCIAS LABORALES		
14	CERTIFICADO PRESTADOR SUPERINTENDENCIA DE SALUD ORIGINAL		



MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES
DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD
BASES PROCESO DE SELECCIÓN
TONS PARA CECOSF VILLA GÉNESIS/ CESFAM NUEVO HORIZONTE
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



MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES
DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD
BASES PROCESO DE SELECCIÓN
TONS PARA CECOSF VILLA GÉNESIS/ CESFAM NUEVO HORIZONTE
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
TONS PARA CECOSF VILLA GÉNESIS/ CESFAM NUEVO HORIZONTE
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 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
TONS PARA CECOSF VILLA GÉNESIS/ CESFAM NUEVO HORIZONTE
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



ANEXO N°3 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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: _____