BASES
SELECCIÓN DE ANTECEDENTES
1 CARGO
QUÍMICO FARMACÉUTICO
44 HORAS, PLAZO FIJO, CONVENIO FOFAR
DEPARTAMENTO TÉCNICO APS,
DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD
MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES

COMUNA DE LOS ÁNGELES, MAYO 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, convoca a un Proceso de Selección con el fin de proveer 01 cargo de **Químico Farmacéutico, 44 horas, Plazo Fijo para Programa de Reforzamiento de la Atención Primaria de Salud (PRAPS) FONDO DE FARMACIA PARA ENFERMEDADES CRÓNICAS NO TRANSMISIBLES EN APS (FOFAR) a desempeñar en Departamento Técnico APS, 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 Químico Farmacéutico 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	QUÍMICO FARMACÉUTICO	A	44 horas semanales	$2.361.932

El nombramiento del plazo fijo de Químico Farmacéutico 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 del Cargo: Se requiere profesional Químico Farmacéutico para desempeñarse como profesional de apoyo convenio FOFAR tanto en la Unidad de Farmacia de la DCS, como en los establecimientos CESFAM, con alta vocación de servicio, compromiso institucional al equipo de salud y al funcionamiento del establecimiento, todo esto enmarcado en los principios del modelo de atención integral de salud familiar y comunitaria.

2. Objetivo de la Contratación: Proveer el cargo de Químico Farmacéutico de apoyo enmarcado en la ejecución del convenio FOFAR del Depto. Técnico APS, Dirección Comunal de Salud.

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 de los Establecimientos, en los cuales brindará apoyo.
- Estar en conocimiento del marco regulatorio vigente que regula las farmacias, botiquines y droguerías.
- Apoyar a los diferentes establecimientos dependientes de la Dirección Comunal de Salud, en caso de ausencia de QF Titular de cada CESFAM y/o Droguería, ya sea por vacaciones, permisos iguales o mayores a 48 horas y licencias médicas.
- Administrar y dirigir técnicamente las farmacias de los CESFAM donde brindara apoyo, velando por su buen funcionamiento, realizando tareas de gestión, administración, liderando y formando equipo de trabajo, enfocado en la satisfacción usuaria de la población que acude al

retiro de medicamentos, junto a las labores clínicas según sus competencias que apunten a mejorar el uso racional de los medicamentos.

- Supervisar en las farmacias de los CESFAM que los despachos se hagan de manera correcta.
- Despachar de manera personal los medicamentos sujetos a control legal velando por su correcta disponibilidad, almacenamiento, dispensación y registro.
- Validar las recetas cuando corresponda.
- Solicitar los medicamentos a droguería en los plazos correspondientes.
- Trabajar en conjunto con el equipo de salud del establecimiento asesorando en materias relacionadas a medicamentos.
- Supervisar el trabajo de los TENS a cargo, entre otras funciones propias del cargo.
- Realizar servicios farmacéuticos a los usuarios y asesorar al equipo de salud, buscando mejorar los resultados clínicos conseguidos con los medicamentos y la calidad de vida de los usuarios. Puede incluir servicios de mejora de la adherencia, revisión de la medicación de nivel básico o intermedio, farmacovigilancia, talleres a la comunidad y capacitación al equipo de salud. Los servicios farmacéuticos que podrían implementarse en los establecimientos dependientes de la Dirección Comunal de Salud son: Conciliación Farmacéutica, Educación Farmacéutica, Seguimiento Farmacoterapéutico, Visita Domiciliaria Integral y Talleres.
- Apoyar en todas las funciones que su jefe directo le delegue.

4. Competencias Técnicas para el Desempeño del Cargo:

- Deseable experiencia en Atención Primaria de Salud.
- Conocimiento de la normativa legal que regula la Atención Primaria de Salud, modificaciones y supletorias.
- Manejo en la NT 147 y NT 208, NT 12, Código Sanitario, NGT 113, NTG DS 404 y 405 sobre Medicamentos Psicotrópicos y Estupefacientes, Manejo de Reas, Calidad y Acreditación, Sistemas de Registro, Ficha Clínica y REM.
- Deseable conocimiento de las guías clínicas presentes en APS, y orientaciones técnicas.
- Deseable conocimiento en aspectos y conceptos básicos del Modelo de Salud Integral con Enfoque Familiar y Comunitario.
- Deseable conocimiento de programas ministeriales o leyes como GES, FOFAR, entre otros.
- Manejo de Word, Excel y correo electrónico nivel usuario.

5. Competencias Blandas para el Desempeño del Cargo:

- Orientación a la satisfacción usuaria.
- Alto compromiso con la institución.
- Poseer habilidades interpersonales y comunicativas.
- Capacidad de empoderamiento y toma de decisiones efectivas.
- Capacidad de liderazgo.
- Comunicación efectiva.

- Capacidad de integrarse y trabajar en equipo.
- Proactividad e Iniciativa para el desarrollo de las actividades laborales.
- Capacidad de adaptación a nuevas situaciones y resolución asertiva de conflictos.
- Capacidad para priorizar tareas y actividades de manera eficiente.
- 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.
- Flexibilidad y adaptación a los cambios.
- Empatía.
- Tolerancia

V. DE LA POSTULACIÓN:

1. **Forma de Postular:** Cada postulante podrá acceder al portal institucional **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 seleccionpersonal@dcslosangeles.cl, **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: QUÍMICO FARMACÉUTICO, 44 Horas, Plazo Fijo, Departamento Técnico APS.** 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 (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 currículo personal siempre y cuando contenga la siguiente información: Años de Experiencia en los lugares que se ha desempeñado (con fechas) nombre completo y número de Cédula de Identidad; fecha de nacimiento, correo electrónico, teléfono o celulares vigentes de referencias laborales, diplomas con los que cuente, horas de capacitación y otros de interés.
- **Currículum Vitae Ciego (Optativo):** con apellidos y número de Cédula de Identidad; correo electrónico, teléfono vigente y otros de interés. ***(Anexo N°2).***
- **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 de Químico Farmacéutico**, con presentación de fotocopia simple.
- **Certificado de Nacimiento,** original o copia digital.
- **Certificado de Situación Militar al día** original o copia digital (si realizo 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 Atención Primaria, Institución Pública y/o Privados, 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).**
- **Referencias Laborales,** indicar al menos dos referencias (especificar nombre, cargo, número telefónico y correo electrónico de sus dos últimos empleadores). Este **requisito es excluyente**; su ausencia imposibilita la continuidad en el proceso de selección.

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 **seleccionpersonal@dcslosangeles.cl**, indicando en el asunto: **POSTULA A SELECCIÓN: QUÍMICO FARMACÉUTICO, 44 Horas, Plazo Fijo, Departamento Técnico APS.**

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 que no haya el mínimo de 03 postulantes que alcancen el puntaje mínimo de 30 puntos, requeridos para avanzar a la siguiente etapa, se procederá de la siguiente manera para garantizar la continuidad del proceso y la conformación de una terna adecuada:

- Si no existe un mínimo de 03 candidatos con 30 puntos, se ajustará el puntaje mínimo a 28 puntos.
- Si aún no se cuenta con candidatos suficientes, se reducirá el puntaje mínimo a 26 puntos, y así sucesivamente en intervalos de 2 puntos.
- Este ajuste continuará hasta un puntaje límite de 20 puntos. En caso de que ningún postulante alcance al menos 20 puntos, el proceso será declarado desierto.
- La reducción del puntaje mínimo no alterará la ponderación de los criterios de evaluación ni afectará la equidad del proceso.

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 atingentes 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	Máximo 20 puntos
Total:	**40 puntos**

Estudios postítulo/postgrado, (máximo 10):

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

5.1 Capacitación atingente al cargo (máximo 10): Se considerarán Cursos de Capacitación, Seminarios o Jornadas, presenciales y/o virtuales medidas en horas debidamente certificados. Se obtendrá el puntaje siguiente, según las horas en Capacitación:

Nº HORAS DE CAPACITACIÓN	PUNTOS ASIGNADOS
01 – 40 horas de capacitación	05 puntos
41 – 79 horas de capacitación	07 puntos
80 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 Atención Primaria Institución Pública y/o Privados (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 Químico Farmacéutico.
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:

- Directora Comunal de Salud o su Representante.
- Jefe Departamento Técnico APS.
- 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:

ETAPA	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO
Fecha de Publicación.	30-05-2025	-
Descargar Bases Administrativas en sitio web y recepción de antecedentes.	30-05-2025	06-06-2025
Fecha Cierre de Recepción de Antecedentes.		06-06-2025 Hasta las 23:59 Hrs
Filtro Curricular.	09-06-2025	10-06-2025
Evaluación Psicolaboral.	11-06-2025	12-06-2025
Entrevista por Comité de Selección.	13-06-2025	16-06-2025
Entrega de la Terna al Sr. Alcalde.	17-06-2025	18-06-2025
Notificación de los Postulantes Seleccionados.	*Según resolución Alcaldicia*	
FECHA DE INICIO DE FUNCIONES	*Según resolución Alcaldicia*	

** Este cronograma de actividades, está sujeto a cambios, por lo cual las fechas son tentativas. la información de cada etapa y la evolución del proceso será comunicado 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:

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 LEGALIZADO		
7	FOTOCOPIA SIMPLE O COPIA DIGITAL DE CERTIFICADOS QUE ACREDITEN EXPERIENCIA PROFESIONAL COMO QUÍMICO FARMACÉUTICO		
8	FOTOCOPIA SIMPLE O COPIA DIGITAL DE CERTIFICADOS QUE ACREDITEN CAPACITACIONES REALIZADAS		
9	CERTIFICADO DE POSTÍTULO/POSTGRADO ATINGENTES AL CARGO		
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	REGISTRO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD, SI PROCECE, 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 **(REQUISITO EXCLUYENTE)**		

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

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					

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

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

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

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 (PlazoFijo, Indefinido y Honorarios)**	**Labores Contratadas**	**Duración**

FIRMA:

NOMBRE:	
RUT.:	

FECHA: _____