BASES
SELECCIÓN DE ANTECEDENTES
01 CARGO
NUTRICIONISTA
22 HORAS, PLAZO FIJO
CESFAM SANTA FE
DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD
MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES

COMUNA DE LOS ÁNGELES, JUNIO 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 Nutricionista, Plazo Fijo, 22 Horas semanales, para trabajar en el CESFAM Santa Fe, de acuerdo con las presentes Bases Administrativas:

Se requiere profesional Nutricionista 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 nutricional a través del ciclo vital de la población a través de acciones de promoción de una alimentación saludable, actividad física y estilos de vida saludables y acciones de prevención tratamiento y rehabilitación.

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 ESPECÍFICOS:

1. Para la postulación de prestación de servicio, 22 horas de Nutricionista, deberá poseer título profesional de acuerdo con lo establecido en la Ley Nº 19.378 artículo 6, según se indica a continuación:

VACANTE	PLAZO FIJO	CATEGORIA	JORNADA	SUELDO BRUTO
1	NUTRICIONISTA	B	22 horas	$745.145

El nombramiento del plazo fijo Nutricionista, tendrá una jornada según lo estipulado en el artículo 15 de la ley 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 del CESFAM. Este Cargo tendrá una renovación de acuerdo al desempeño del funcionario, 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 Nutricionista plazo fijo, 22 horas semanales con alta vocación de servicio, compromiso institucional y capacidad de trabajo en equipo, para desempeñarse en el CESFAM Santa Fe cuyo objetivo es brindar atención directa a los usuarios y comunidad en el desarrollo de una atención de salud eficiente, oportuna y de calidad.
2. **Objetivo del cargo:** Promover estilos de vida saludables, desarrollando y evaluando las intervenciones alimentario-nutricionales y otras actividades afines para el logro de los objetivos sanitarios, la prevención del daño por malnutrición, contribuir a la recuperación de la salud, a través de acciones de prevención y promoción, tratamiento y rehabilitación de la salud.
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.
    - Conocer el Manual Organizacional y Reglamento Interno del Establecimiento, motivando e instruyendo al equipo a cumplir con lo estipulado.
    - Estar en conocimiento del marco jurídico que rige la APS.
    - Atención nutricional integral a través de todo el ciclo vital.
    - Acciones de promoción y participación comunitaria en el fomento de hábitos saludables
    - Dar cumplimiento a los distintos Programas de Salud, con monitoreo mensual de estadística de atenciones realizadas.
    - Otorgar una atención de calidad y digna al usuario.
    - Participar en otras labores encomendadas.

4. **Competencias Técnicas:**

- Experiencia Clínica en Atención Primaria de Salud en los diferentes programas.
- Conocimiento de los programas: infantil, adolescente, adulto y adulto mayor, de la mujer, odontológico y salud mental sobre cumplimiento de metas y la contribución del profesional Nutricionista para el logro de estas.

- Conocimiento y manejo de la Norma Técnica de los Programas Alimentarios vigentes.
- Conocimiento y manejo de Normas Técnicas evaluación nutricional a través del ciclo vital.
- Conocimiento y manejo de Guías Clínicas Ministeriales.
- Conocimiento y manejo del programa Elige Vida Sana.
- Conocimiento y manejo de la Ley N°19.966 que regula las “Garantías explicitas en salud”.
- Conocimiento y manejo de las orientaciones técnicas de lactancia materna.
- Manejo de Word y Excel nivel medio o avanzado.
- Manejo de sistemas informáticos y ficha clínica electrónica.
- Manejo de SAC
- Manejo de Word
- Formación en lactancia Materna

5. Competencias Blandas para el Desempeño del cargo:

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

- Empoderamiento del rol de nutricionista en el área de Nutrición Comunitaria.
- Trabajo en equipos multidisciplinarios e interdisciplinarios, con un alto sentido de calidad para el logro de objetivos.
- Sentido de autocrítica y crítica constructiva, orientado al mejoramiento de la calidad de atención clínica a los usuarios.
- Autonomía en la toma de decisiones y resolución de conflictos.
- Cumplimiento de las actividades comprometidas en forma flexible e innovadora.
- Garante de la dignidad de las personas y de la diversidad.
- Alto compromiso con la institución.

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 regirse 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.

   Toda la documentación será recepcionada indicando en el asunto: **POSTULA A SELECCIÓN: NUTRICIONISTA 22 HORAS CESFAM SANTA FE.** 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 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).***
- **Fotocopia de la Cédula de Identidad**, por ambos lados.
- **Certificado de Título Profesional Nutricionista**, fotocopia simple.
- **Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud**, original o copia digital.
- **Certificado de Nacimiento**, original o copia digital.
- **Certificado de situación militar al día, original**. original o copia digital (si realizo o no el servicio militar, de igual manera lo debe presentar, solo varones).

- **Certificados de estudios Postítulo o Postgrado <u>en área relacionada a la atención de usuarios</u>** según corresponda, fotocopia simple.
- **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.**
- **N° Registro Nacional de Discapacidad**. (En caso de estar registrado).
- **Acreditación de experiencia**, en Atención Primaria, 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).***
- **Referencias Laborales:** en su currículo debe indicar al menos dos referencias (especificar nombre, cargo, número telefónico y correo electrónico de sus dos últimos empleadores). **<u>Este requisito es excluyente</u>**; 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 NUTRICIONISTA 22 HORAS CESFAM SANTA FE.**
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 contar con un mínimo de tres personas que alcancen el puntaje requerido 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 existen 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 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 atingentes al funcionamiento técnico de los cargos.

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

Estudios postítulos/postgrados	Máximo 10 puntos
Capacitación atingente al cargo	Máximo 10 puntos
Experiencia Laboral en Atención Primaria de Salud	Máximo 20 puntos
Total:	**40 untos**

5.1 Estudios Postítulos/Postgrado, Máximo 10 puntos

Estudios postítulos/postgrados	**Máximo 10**
Diplomado y/o Magister en área relacionada a la atención de usuarios	10 puntos

5.2 Capacitación atingente al cargo, máximo 10 puntos: Se considerarán cursos de capacitación, seminarios o jornadas, presenciales y/o virtuales debidamente certificados en temáticas como: Salud familiar, lactancia materna, alimentación y nutrición, evaluación nutricional, promoción de la salud y otros atingentes al cargo.

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 profesional y las necesidades del cargo.**

5.3 Experiencia Laboral en Atención Primaria, Máximo 20 puntos

Las experiencias laborales deben indicar fechas de inicio y de término de los períodos de servicios efectivos (descontar los permisos sin goce de remuneraciones).

Acorde a los de servicios efectivos en Atención Primaria, se otorgarán los siguientes puntajes:

Años de Servicio	**Puntos asignados**
Menor a 2 años	10 puntos
2 años 1 día a 2 años 11 meses 29 días	15 puntos
Mayor a 3 años	20 puntos

VII. DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN:

1. Conformación del comité de selección:

a. Con derecho a voz y voto:

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

b. Con derecho a voz:

- Psicólogo de Selección de Personal o su representante.

2. 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. PUNTAJE DE CADA ETAPA:

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

IX. 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.

X. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

ETAPA	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO
Fecha de Publicación.	18-06-2025	-
Descargar Bases Administrativas en sitio web y recepción de antecedentes.	18-06-2025	25-06-2025
Fecha Cierre de Recepción de Antecedentes.		25-06-2025 **Hasta las 23:59 Hrs**
Filtro Curricular.	26-06-2025	27-06-2025
Evaluación Psicolaboral.	30-06-2025	01-07-2025
Entrevista por Comité de Selección.	03-07-2025	03-07-2025
Entrega de la Terna al Sr. Alcalde.	04-07-2025	-
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 será comunicada 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.***

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 DE NUTRICIONISTA		
7	FOTOCOPIA SIMPLE O COPIA DIGITAL DE CERTIFICADOS QUE ACREDITEN EXPERIENCIA PROFESIONAL COMO NUTRICIONISTA EN ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD (APS).		
8	FOTOCOPIA SIMPLE O COPIA DIGITAL DE CERTIFICADOS QUE ACREDITEN CAPACITACIONES REALIZADAS		
9	CERTIFICADOS DE ESTUDIOS POSTÍTULO O POSTGRADO **EN AREA RELACIONADA A LA ATENCIÓN DE USUARIOS**, FOTOCOPIA SIMPLE.		
10	INDICAR SI PRESENTA CARRERA FUNCIONARIA EN OTRA INSTITUCIÓN DE SALUD PÚBLICA		
11	REFERENCIAS LABORALES **(EXCLUYENTE)**		
12	FOTOCOPIA SIMPLE O COPIA DIGITAL DE CERTIFICADO DE PRESTADOR SUPERINTENDENCIA DE SALUD, SI PROCEDE		
13	REGISTRO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD, SI PROCECE, N°_____		
14	FOTOCOPIA SIMPLE O COPIA DIGITAL DE CERTIFICADO DE SITUACIÓN MILITAR AL DÍA, SI PROCEDE		
15	FOTOCOPIA SIMPLE O COPIA DIGITAL DECLARACIÓN JURADA SIMPLE		

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

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:	

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:

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: _____