





MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES
DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD
BASES PROCESO DE SELECCIÓN
**TONS PARA DEPARTAMENTO TÉCNICO APS, 44 HRS
SEMANALES PLAZO FIJO**



**BASES
PROCESO DE SELECCIÓN
TÉCNICO EN ODONTOLOGÍA NIVEL SUPERIOR
44 HORAS SEMANALES
PLAZO FIJO
DEPARTAMENTO TÉCNICO APS
DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD.**

COMUNA DE LOS ÁNGELES, 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.

 <p>MUNICIPALIDAD LOS ANGELES</p>	<p>MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD BASES PROCESO DE SELECCIÓN TONS PARA DEPARTAMENTO TÉCNICO APS, 44 HRS SEMANALES PLAZO FIJO</p>	 <p>DCS DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD LOS ANGELES</p>
--	---	---

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 **cargo TONS** para Departamento Técnico APS de la Dirección Comunal de Salud, de acuerdo a 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. Acreditado a través de profesional médico validado por COMPIN.
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 **TONS**, deberá poseer título Técnico Nivel Superior de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.378 artículo 6, según se indica a continuación:

VACANTE	CARGO	CATEGORÍA	JORNADA	SUELDO BRUTO
01	TONS	C	44 horas semanales	\$ 717.584

El nombramiento del **Técnico 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 del sistema. 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**.

Se hace presente a los postulantes que, como todo cargo municipal, están sujetos a la eventualidad de su destinación a funciones, de la misma jerarquía y propias de su cargo, en cualquier localidad dentro de la comuna de Los Ángeles, y en caso de implicar aquello un cambio de residencia habitual, se le notificará con una anticipación mínima de 30 días. El cumplimiento de estas destinaciones es una de las obligaciones funcionarias que asume el postulante que sea seleccionado. Todo lo anterior, de acuerdo a los artículos 70, 71 y 58 letra e) de la Ley 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y art. 43 inciso tercero de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

IV. ANTECEDENTES DE LOS CARGOS A POSTULAR:

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA PRESTACIÓN:

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 la comuna de Los Ángeles, todo esto enmarcado en los principios del modelo de atención integral de salud familiar y comunitaria.



MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES
DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD
BASES PROCESO DE SELECCIÓN
**TONS PARA DEPARTAMENTO TÉCNICO APS, 44 HRS
SEMANALES PLAZO FIJO**



2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Se requiere profesional asistencial capaz de trabajar por Departamento Técnico APS 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, 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 establecimiento bajo el cual se desempeña, de manera integral y en colaboración con equipos multidisciplinarios.

3. PRINCIPALES SERVICIOS:

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.
- 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.
- 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 con 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.
- Mantener siempre actitud de ayudar al paciente en todo momento.
- Contribuir a mantener un ambiente y clima laboral de buenas relaciones humanas.
- Realizar las labores administrativas de su cargo y participar activamente en las reuniones que le corresponda.
- Cumplir con los protocolos y normas sanitarias en general y las particulares de su labor y cumplir con las formalidades del cargo determinadas por su jefatura.
- Colaborar en la atención del paciente, en presencia o por indicación del profesional.
- Revisar periódicamente insumos y equipamiento de su respectiva unidad de trabajo e informar a su jefatura de desabastecimiento de insumos o falla en los equipos.
- Cuidar los bienes públicos entregados para que se desarrollen las funciones.



MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES
DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD
BASES PROCESO DE SELECCIÓN
**TONS PARA DEPARTAMENTO TÉCNICO APS, 44 HRS
SEMANALES PLAZO FIJO**





4. COMPETENCIAS TÉCNICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO:

- 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

• COMPETENCIAS BLANDAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO:

- Probidad.
- Ética profesional.
- Orientación de Servicio al Cliente
- Desarrollo de relaciones interpersonales respetuosas.
- Trabajo Bajo Presión.
- Liderazgo.
- Capacidad de integrarse y trabajar en Equipo.
- Trato empático al contexto de los usuarios de la comunidad.
- Proactividad en el contexto del trabajo en APS.

 <p>MUNICIPALIDAD LOS ANGELES</p>	<p>MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD BASES PROCESO DE SELECCIÓN TONS PARA DEPARTAMENTO TÉCNICO APS, 44 HRS SEMANALES PLAZO FIJO</p>	 <p>DCS DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD LOS ANGELES</p>
--	---	---

V. DE LA POSTULACIÓN:

1. ENTREGA DE ANTECEDENTES:

Este Proceso de Selección es entendido como público y como tal, abierto a todas aquellas personas que cumplan con los requisitos legales exigidos para desempeñar el cargo propuesto, por tanto, todos los postulantes deberán regirse estrictamente por lo señalado en las presentes Bases.

El proceso en su totalidad tiene como objetivo primordial, escoger el(la) candidato(a) más idóneo(a) para el cargo y consistirá en un procedimiento técnico y objetivo, en el que se ponderarán diversos factores tales como: Antecedentes Curriculares de Formación y Capacitación, Experiencia Laboral, Entrevista Psicolaboral y Competencia Profesional, este último punto, por medio entrevista personal por la Comisión de Selección.

La recepción de los antecedentes de los postulantes será por correo electrónico al destinatario seleccionpersonaldcs@gmail.com, 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: TONS 44 HORAS 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.

2. ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS PARA POSTULAR:

Los postulantes al proceso de selección deberán presentar los siguientes documentos de acuerdo al orden de prelación indicado, los que deberán venir ordenados según se indica:

- **Formulario de Postulación:** con el cargo al que postula, identificación del postulante y listade documentos para adjuntar. **(Anexo N°1).**
- **Currículum Vitae:** Puede adjuntar su currículum personal siempre y cuando contenga la siguiente información: Años de Experiencia en los lugares que se ha desempeñado (con fechas) nombre completo y número de Cédula de Identidad; fecha de nacimiento, correo electrónico, teléfono o celulares vigentes de referencias laborales, diplomas con los que cuente, horas de capacitación y otros de interés.
- **Currículum Vitae Ciego (Optativo):** con apellidos y número de Cédula de Identidad; correo electrónico, teléfono vigente y otros de interés. **(Anexo N°2).**
- **Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud,** original. (si procede)
- **Fotocopia de la Cédula de Identidad,** por ambos lados fotocopia simple.
- **Certificado de Título Técnico** correspondiente, 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).
- **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 o Institución Pública, mediante la certificación correspondiente. Experiencia Efectiva (Se deben descontar los Permisos Sin Goce de Remuneraciones). El documento debe ser en original y/o fotocopia simple de la Institución Pública o Departamento de Recursos Humanos.
- **Declaración Jurada Simple (Anexo 3).**



MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES
DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD
BASES PROCESO DE SELECCIÓN
**TONS PARA DEPARTAMENTO TÉCNICO APS, 44 HRS
SEMANALES PLAZO FIJO**



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 seleccionpersonaldcsgmail.com, indicando en el asunto: Postula a TONS 44 HORAS DEPTO 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 Evaluación 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 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 Capacitación	Máximo 20 puntos
5.1.3 Experiencia en área odontológica	Máximo 20 puntos
Total:	40 puntos

5.2 CAPACITACIÓN, MÁXIMO 20 PUNTOS.

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

Se obtendrá el puntaje siguiente, según las horas en Capacitación:

Nº HORAS DE CAPACITACIÓN	PUNTOS ASIGNADOS
01 – 40 horas de capacitación	10 puntos
41 y más horas de capacitación	20 puntos

Se debe entender que los Cursos de Capacitación, Seminarios o Jornadas, deben tener **relación** con su competencia profesional y las necesidades del cargo. **Atingente al cargo.**

5.3 EXPERIENCIA LABORAL EN ÁREA ODONTOLÓGICA, 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 áreas con estricta relación a odontología, se otorgarán los siguientes puntajes:

AÑOS DE SERVICIO	PUNTOS ASIGNADOS
Menor o igual a 1 año	10 puntos
1 año 1 día a 2 años 11 meses 30 días	15 puntos
Mayor a 3 años	20 puntos

I. DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN:

Con derecho a voz y voto:

- Directora Comunal de Salud o Representante.
- Jefe de Departamento o Representante.
- Referente Técnico DCS.

Con derecho a voz:

- Profesional de Unidad de Reclutamiento Selección e Inducción de Personas.

1. FACULTADES DE COMITÉ DE SELECCIÓN:

- Revisar y proponer indicaciones a las Bases del Proceso de Selección de antecedentes.
- 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.



MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES
DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD
BASES PROCESO DE SELECCIÓN
**TONS PARA DEPARTAMENTO TÉCNICO APS, 44 HRS
SEMANALES PLAZO FIJO**



2. Facultades del Psicólogo de la Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción de Personal:

- Asignar puntajes a la documentación enviada por los(las) postulantes, según lo establecido en las Bases de Procesos de Selección de Personas.
- Realizar la Evaluación Psicolaboral de los(as) postulantes que superen la Etapa del Filtro Curricular.
- Emitir Informe de Evaluación Psicolaboral
- Asesorar a la Comisión de Selección en la elección de la Terna Final, en caso de ser requerido.

3. PUNTAJE DE CADA PRUEBA: PUNTAJE MÁXIMO 100 PUNTOS.

ETAPA	PUNTAJE
a) Análisis Curricular	40 puntos
b) Apreciación Comisión de Selección	60 puntos

4. 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.

5. 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.

6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

ETAPA	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO
Fecha de Difusión.	10-02-2025	-
Difusión de Bases Administrativas y recepción de antecedentes.	10-02-2025	17-02-2025
Fecha Cierre de Recepción de Antecedentes.	-	17-02-2025 Hasta las 15:59 Hrs
Filtro Curricular.	18-02-2025	19-02-2025
Evaluación Psicolaboral.	20-02-2025	21-02-2025
Entrevista por Comité de Selección.	24-02-2025	25-02-2025
Entrega de la Terna al Sr. Alcalde.	26-02-2025	27-02-2025
Notificación de los Postulantes Seleccionados.	*Según resolución*	
FECHA DE INICIO DE FUNCIONES	*Según resolución*	

*** 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
**TONS PARA DEPARTAMENTO TÉCNICO APS, 44 HRS
 SEMANALES PLAZO FIJO**



II. 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		
7	FOTOCOPIA SIMPLE O COPIA DIGITAL DE CERTIFICADOS QUE ACREDITEN EXPERIENCIA 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	FOTOCOPIA SIMPLE O COPIA DIGITAL DE CERTIFICADO DE PRESTADOR SUPERINTENDENCIA DE SALUD, SI PROCEDE		
11	REGISTRO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD, SI PROCEDE, N° _____		
12	FOTOCOPIA SIMPLE O COPIA DIGITAL DE CERTIFICADO DE SITUACIÓN MILITAR AL DÍA, SI PROCEDE		
13	FOTOCOPIA SIMPLE O COPIA DIGITAL DECLARACIÓN JURADA SIMPLE		

De acuerdo al Código de Buenas Prácticas Laborales, el Formulario de Postulación Ciego solicitado deberá contener sólo los apellidos del postulante, sin nombre, tampoco incluir foto, RUN, dirección, ni señalar sexo, estado civil u otra identificación.

FIRMA DEL POSTULANTE



MUNICIPALIDAD DE LOS ÁNGELES
DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD
BASES PROCESO DE SELECCIÓN
TONS PARA DEPARTAMENTO TÉCNICO APS, 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
TONS PARA DEPARTAMENTO TÉCNICO APS, 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 DEPARTAMENTO TÉCNICO APS, 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
TONS PARA DEPARTAMENTO TÉCNICO APS, 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

FECHA: _____