LISTA DE CHEQUEO

1. PLANILLA DEL ULTIMO PAGO– PERSONAL ANTIGUO DE SEDEC
2. PROPUESTA DE SERVICIOS: Elaborada conforme al formato adjunto sugerido en el
presente instructivo
3. HOJA DE VIDA (En el formato de la plataforma SIGEP II, validada por la funcionaria
encargada) Esta la escanea el área jurídica
4. CEDULA DE CIUDADANÍA
5. FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR
6. DIPLOMA Y ACTAS DE BACHILLER Y DE LA PROFESIÓN CON SUS RESPECTIVOS
ANEXOS
7. TARJETA PROFESIONAL (SI LO REQUIERE)
8. CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA LABORALES
9. RUT
10. CERTIFICADO DISCIPLINARIO DEL EJERCICIO
11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES – POLICÍA
12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS- PROCURADURÍA
13. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES –CONTRALORÍA
14. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES -MEDIDAS CORRECTIVAS
15. CERTIFICADO DE CERTIFICADO DE INHABILIDADES SEXUALES
16. AUTORIZACIÓN DE INHABILIDADES SEXUALES
17. CERTIFICADO DE AFILIACIÓN
18. CERTIFICADO FONDO DE PENSIÓN
19. EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL

20. CERTIFICACIÓN BANCARIA
21. Certificado del REDAM
22. Declaraciones de Bienes y Rentas y registro de conflictos de
23. Pantallazo de SECOP II (en caso de ingresar nuevo a la secretaria anexar el
pantallazo de lo contrario omitir este paso)