

ANEXO 2

CURRICULUM VITAE ¹

I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno	Apellido Materno
Teléfono	Celular
Correo Electrónico	

II. ANTECEDENTES EDUCACIONALES

Licencia Enseñanza Media	Período de Estudio (Ingreso mm/aaaa - Egreso mm/aaaa)	Institución

III. TÍTULO (S) TECNICO / PROFESIONAL(ES) Y/O GRADOS *(Sólo aquellos con certificados. Copiar y pegar recuadro en caso de requerido. Si no aplica eliminar.)*

Título Técnico o Profesional, Licenciatura	Período de Estudio (Ingreso mm/aaaa - Egreso mm/aaaa)	Institución
Fecha Titulación (dd/mm/aaaa)	Duración de la Carrera (Indicar número de semestres)	Distinción

¹ De conformidad al Código de Buenas Prácticas Laborales, el Curriculum Vitae se solicitará y entregará exclusivamente con los apellidos del postulante, sin nombres, foto, dirección, sexo, estado civil u otra identificación indicando un número telefónico, correo electrónico o similar, para efectos de la comunicación durante el proceso de selección.

IV. ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN *(Sólo aquellos con certificados. Copiar y pegar recuadro en caso de requerido. Si no aplica eliminar.)*

Doctorados, Magíster, Diplomados, Pos títulos	Período de Estudio (Desde mm/aaaa - Hasta mm/aaaa)	Institución

V. EXPERIENCIA LABORAL *(Sólo aquellos con certificados. Copiar y pegar recuadro en caso de requerido. Si no aplica eliminar.)*

Nombre Institución o Empresa	
Departamento/Unidad/Área de Desempeño	
Cargo	
Período de permanencia (desde día/mes/año hasta día/mes/año)	
Tipo de Contrato	
Ciudad	
Descripción general de funciones realizadas	
1.	
2.	
3.	
4.	

VI. CAPACITACIÓN *(Sólo aquellos con certificados. Copiar y pegar recuadro en caso de requerido. Si no aplica eliminar.)*

Nombre del Curso y/o Seminario				
Nombre de la Institución				
Fecha: desde / hasta		Nº de horas		Calificación

VII. OTROS ANTECEDENTES

Aquí Ud. puede ingresar información que considere relevante, como cursos no certificados, participación en organizaciones, uso de software, idiomas, hobbies, etc.

VII. REFERENCIAS LABORALES

Mencione nombre, cargo y teléfono de sus tres últimos empleadores. Debe consignar a un superior jerárquico al cargo que ud. ocupó.

ANEXO 3

ANEXO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____

Cédula de Identidad N° _____,

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el cargo (Artículo 12 letra c del Estatuto Administrativo)
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años (Artículo 12 letra e del Estatuto Administrativo)
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarme condenado por crimen o simple delito (Artículo 12 letra f del Estatuto Administrativo)
- No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N° 1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

FIRMA

FECHA

ANEXO 4**CERTIFICADO EXPERIENCIA LABORAL**

Quien suscribe, certifica que _____, RUT _____, se ha desempeñado, en las funciones específicas que mas abajo se detallan, durante el tiempo que se indica.

Nombre de la Empresa o Institución.	Nombre del cargo.	FUNCIÓN (indicar en detalle las responsabilidades ejercidas durante el periodo y en el evento que se hubiese tenido personal a cargo, indicar el N° de colaboradores)	Desde día/mes/año	Hasta día/mes/año

Se extiende el presente certificado, que tiene el carácter de declaración jurada simple, a solicitud de dicho(a) postulante, para los fines de acreditar experiencia específica, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación a concurso.

FIRMA JEFATURA: _____

NOMBRE: _____

RUT: _____

TELEFONO DE CONTACTO _____

Lugar, fecha _____

Timbre de Empresa pública o privada.

