
	ASESOR TÉCNICO EN PLANIFICACIÓN URBANA CORE RMS GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PROFESIONAL GRADO 8	
---	--	---

LUGAR DE DESEMPEÑO	Región Metropolitana Santiago
---------------------------	----------------------------------

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL CARGO

1.1 MISIÓN DEL CARGO

Apoyar, como asesor técnico permanente en el ámbito de su competencia, las funciones de la Secretaría Ejecutiva del CORE RMS, con especial gestión en orientar a las Comisiones de Ordenamiento Territorial, Infraestructura, Medioambiente, Rural, Salud, y a la Sub Comisión de pronunciamiento del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA), generando información y análisis de datos, necesarios, contingentes y oportunos, que contribuyan a facilitar la toma de decisiones del CORE RMS en proyectos e iniciativas en estas áreas.

Los postulantes deberán cumplir con los requisitos generales de ingreso a la Administración Pública, establecidos en el artículo 12° del Decreto con Fuerza de Ley N° 29 de 2004 del Ministerio de Hacienda que fija el texto refundido coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo y que son:

- a) Ser ciudadano.
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando corresponda.
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- d) Haber aprobado la educación media y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley.
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y

No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades, contenidas en el artículo 54 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, esto es:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Gobierno Regional Metropolitano de

1.2 REQUISITOS LEGALES

<p>Santiago.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener litigios pendientes con el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive. • Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago. • Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive. • Hallarse condenado por crimen o simple delito.

es del DFL 1-19.175 que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la ley N° 19.175, orgánica constitucional sobre gobierno y administración regional, modificada por la ley N° 21.074, de fecha 02 de febrero de 2018 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

1.3 EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS

<p>Título profesional o grado académico de una carrera de a lo menos ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, con al menos tres años de experiencia profesional (deseable).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formación Educacional (DESEABLE): Poseer título profesional de Arquitecto/a; Planificador Urbano; Geógrafo/a; Ingeniero/a; Ingeniero/a Agrónomo, Ingeniero/a en Recursos Naturales, Abogado con especialización en Medioambiente o, Ingeniero/a en Medioambiente. • Especializaciones demostrables en: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ordenamiento Territorial. ✓ Urbanismo y/o Medioambiente. • Manejo avanzado de programas: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Office ✓ PROYET ✓ BIZAGI ✓ ARCINFO

II. PROPÓSITO Y CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

2.1 FUNCIONES ESTRATÉGICAS DEL CARGO

1. Apoyar y asesorar a todas las Comisiones del Consejo Regional, con especial gestión en la Comisión de Ordenamiento Territorial y la Subcomisión de pronunciamiento ante el Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA), siendo fundamental su asesoría específica en:
 - ✓ Plan Regulador Metropolitano.
 - ✓ Evaluación de Planes Reguladores Comunes.
 - ✓ Evaluación de Planes de Desarrollo Comunal.
 - ✓ Plan intercomunal de inversiones en infraestructura de movilidad y espacio público.
 - ✓ Política de implementación de Áreas Metropolitanas.
 - ✓ Pronunciamiento del Gobierno Regional en los Planes de prevención descontaminación Atmosférica.
 - ✓ Pronunciamiento del Gobierno Regional en respecto de la compatibilidad territorial o de la vinculación de los proyectos o actividades propuestas con las políticas, planes y programas de desarrollo regional de los proyectos tramitados ante el SEIA.
 - ✓ Plan maestro de transporte urbano metropolitano, (SEREMI MTT).
 - ✓ Recolección, transporte y/o disposición final de Residuos sólidos domiciliarios.
 - ✓ Políticas de Recursos hídricos.
 - ✓ Iniciativas de desarrollo rural.
2. Asesorar al CORE en temáticas relativas a instrumentos de planificación local (planos reguladores comunales (PRC) y planes de desarrollo comunal (PLADECO).
3. Realizar recomendaciones e identificar puntos críticos respecto de las modificaciones al Plan regulador Metropolitano de Santiago (PRMS).
4. Apoyar a las comisiones pertinentes en materias relevantes para el entendimiento del Plan de Ordenamiento Territorial e infraestructura.
5. Apoyar a las comisiones pertinentes en temáticas relativas a infraestructura urbana. De salud, de educación y medio ambiente.
6. Apoyar a las comisiones pertinentes en temas de regulación medioambiental.
7. Revisar actas para precisar conceptos y corroborar información.
8. Realizar minutas resumen sobre proyectos aprobados en Comisiones pertinentes, para analizarlos en sesión plenaria del CORE.
9. Coordinar entregas de estudios contratados por el CORE.
10. Apoyar en las presentaciones de proyectos que recibe cada Comisión, tanto en las propias sesiones de Comisión, como en los Plenarios del Consejo.

2.2 EQUIPO DE TRABAJO

- Secretario Ejecutivo CORE (**Jefatura directa**).
- Funcionarios/as de la Secretaría Ejecutiva.

2.3 CLIENTES INTERNOS, EXTERNOS y OTROS ACTORES CLAVES

- ✓ CONSEJEROS REGIONALES.
- ✓ Consejeros Presidentes de Comisiones.
- ✓ Secretario Ejecutivo del Consejo Regional
- ✓ Administrador Regional.

- ✓ Jefes de División GORE RMS
- ✓ Municipalidades y otros Servicios Públicos.

2.4 DESAFÍOS DEL CARGO

AMBITOS DE DESAFÍOS

Ser asesor y apoyo al CORE RMS, por medio de su función en la Secretaría Ejecutiva del Consejo, para todas las comisiones de trabajo, con especial atención y gestión en las Comisiones de: Infraestructura, Medioambiente, Rural y Salud. Siendo un referente técnico permanente en el ámbito de competencia, para asesorar a los miembros del Consejo Regional en materia de Ordenamiento Territorial y pronunciamientos del SEIA.

III. COMPETENCIAS Y VALORES PARA EL CARGO

3.1 VALORES Y PRINCIPIOS PARA EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN PÚBLICA¹

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

- ✓ **Compromiso con la organización.** Es la capacidad para identificarse y alinear su conducta personal con los valores institucionales del Gobierno Regional Metropolitano. Aceptando, respetando y promoviendo en su ámbito laboral, los valores y objetivos de la Institución.
- ✓ **Orientación al servicio.** Es la capacidad de conocer y satisfacer las necesidades de sus diferentes clientes, tanto internos como externos. Enfocar el trabajo hacia un estándar de servicio que supera las expectativas de manera oportuna y adecuada.
- ✓ **Probidad.** Ser capaz de actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.
- ✓ **Proactividad.** Es la predisposición a actuar proactivamente y a pensar no sólo en lo que hay que hacer en el futuro. Implica marcar el rumbo mediante acciones concretas, no sólo de palabras. Los niveles de actuación van desde concretar decisiones tomadas en el pasado hasta la búsqueda de nuevas oportunidades o soluciones de los problemas.
- ✓ **Trabajo en equipo.** Fomentar las relaciones de colaboración y un clima armónico de trabajo en el cumplimiento de un objetivo común, considerando los aportes de las personas que se desempeñan tanto en su equipo, como en otros al interior del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago. Alinea los propios objetivos a los del equipo para contribuir al cumplimiento de metas.
- ✓ **Relaciones interpersonales.** Es la capacidad y habilidad para relacionarse con los/las compañeros/as de trabajo y otros profesionales del entorno laboral de forma satisfactoria, manteniendo una actitud asertiva y constructiva.

3.2 COMPETENCIAS PARA CARGO

- ✓ **Orientación a los resultados:** Trabajar para alcanzar los objetivos y metas establecidas, ya sean organizacionales como de desarrollo profesional individual. Enfoca sus esfuerzos hacia un trabajo de calidad, manteniendo un desempeño que supera consistentemente las expectativas.
- ✓ **Orientación a la misión institucional:** Es la capacidad de comprender y comprometerse con la misión del Gobierno Regional Metropolitano, siendo un criterio orientador para toda la gestión que realiza. Implica la búsqueda constante de alinear sus actividades y decisiones con esta.
- ✓ **Orientación al aprendizaje:** Es la aptitud de utilizar el aprendizaje de manera estratégica y flexible en función del objetivo perseguido, a partir del reconocimiento del propio sistema de aprendizaje y de la conciencia del aprendizaje mismo (relacionando la nueva información con los esquemas mentales previos y la utilización del nuevo esquema mental generado).
- ✓ **Habilidad analítica y creativa:** para generar alternativas de solución a los problemas que enfrenta el cargo, y así recomendar soluciones y/o alternativas de acción.
- ✓ Conocimiento y manejo en elaboración y/o **gestión de programas, proyectos y/o instrumentos** en áreas de gestión de planificación urbana e infraestructura.
- ✓ Conocimiento en **gestión pública regional y local.**

Etapas de desarrollo del Proceso:

Etapa I: Factor "**Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación**", que se compone de los subfactores asociados a:

- **Formación Educacional:** Se requiere título profesional de una carrera de a lo menos ocho semestres o cuatro años de duración en su caso, otorgado por una universidad o un instituto profesional del Estado o reconocido por éste. Se considera como requisito deseable profesionales de las áreas relacionadas con las Planificación Urbana y Medioambiente.
- **Estudios de Especialización:** Deseable Posgrado en materias relacionadas con el cargo. También se evaluarán Postítulos o Diplomados en Planificación Urbana, Medioambiente y Territorio. Sólo será considerado para la determinación del puntaje el mayor grado académico obtenido por el postulante. No serán acumulativos en caso de poseer más de un estudio.
- **Capacitación y perfeccionamiento:** Se evaluarán cursos de capacitación en materias relacionadas con el cargo, durante los 5 últimos años. La certificación de la realización de dichos cursos deberá indicar la cantidad de horas realizadas. De lo contrario, no será posible imputar dicha certificación a las horas evaluadas en este subfactor. En caso de presentar certificados de un mismo curso realizado en distintos periodos, se considerará sólo el certificado más reciente.

El puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa es de 15 puntos.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa I pasarán a la Etapa II, informándoles de tal situación al correo electrónico que hayan consignado en su Currículum.

Etapa II: Factor "**Experiencia Laboral**", que se compone del siguiente subfactor:

- **Experiencia laboral:** Deseable experiencia profesional demostrable de más de 3 años en el área de Planificación Urbana, Medioambiente y Territorio.

El puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa es de 30 puntos.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa II pasarán a la Etapa III, informándoles de tal situación al correo electrónico que hayan consignado en su Currículum.

Etapa III: Factor "**Evaluación de Conocimientos Técnicos sobre la División a la que postula**", que se compone del siguiente subfactor:

- Conocimientos Técnicos para la eficiente ejecución del cargo sobre Planificación Urbana, Medioambiente y/o Territorio.

El puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa es de 5 puntos.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa III pasarán a la Etapa IV, informándoles de tal situación al correo electrónico que hayan consignado en su Currículum.

Etapa IV: Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la función", que se compone del siguiente subfactor:

- **Adecuación psicolaboral para el cargo:** Consiste en la aplicación de una Evaluación Psicolaboral que incluye test de aptitudes que se utiliza para detectar y medir las competencias asociadas al perfil de cargo más una entrevista por competencia a las/los postulantes hayan obtenido una nota igual o superior a 5,0 (en escala de 1,0 a 7,0) en la prueba de aptitudes ejecutada en plataforma web.
- La evaluación de aptitudes será realizada en línea, a través de una plataforma digital, por una consultora especializada externa a la institución, por lo que será responsabilidad de cada candidato/a cerciorarse que el correo electrónico indicado al momento de postular se encuentra vigente y con la capacidad de recibir información.
- Las y los candidatos que hayan obtenido una nota igual o superior a 5,0 en escala de 1,0 a 7,0 en la prueba de aptitudes acceder a una entrevista psicolaboral bajo el modelo de Gestión por competencias, siendo evaluadas el pool de competencias ya declaradas en las presentes bases, obteniendo la indicación de: recomendable para el cargo, recomendable con observación para el cargo y no recomendable para el cargo.

El Puntaje mínimo de aprobación de la Etapa IV es de 5 puntos (recomendable con observación).

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa IV pasarán a la Etapa V, informándoles al correo electrónico que hayan consignado en su Currículum.

Dado el contexto de emergencia sanitaria producto de la Pandemia del COVID-19, las Etapas IV y V de evaluación técnica de conocimientos y psicolaboral, respectivamente, se llevarán a cabo a través de medios virtuales. De este modo, es fundamental que la/el postulante que haya cumplido con los puntajes mínimos para acceder a cada una de dichas etapas, cuente con Internet móvil o red domiciliaria, además de un correo electrónico vigente y con la capacidad de recibir información respecto del concurso al que postula.

Etapa V: Factor "Apreciación Global del candidato", que se compone del siguiente subfactor:

- **Entrevista de evaluación de aptitudes.** Consiste en la aplicación de una entrevista efectuada por la Comisión CORE que se disponga para tales efectos para los/as postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Esta pretende identificar las habilidades, conocimientos y competencias, de acuerdo al perfil de selección. Cada uno/a de los integrantes del Comité de Selección que participe en las entrevistas calificará a cada entrevistado con una nota en escala de entre 1,0 y 7,0. Se promediará la sumatoria de los puntajes obtenidos por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes. Producto de dicha entrevista, a los candidatos se les asignará el puntaje que resulte del siguiente cálculo.

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Nota promedio obtenida por el/a postulante} \times 10 \text{ puntos}}{7,0 \text{ (nota máxima)}}$$

7,0 (nota máxima).

En caso de obtenerse un puntaje con decimal, se redondeará al entero superior (en caso de obtener 0,5 se considerará el redondeo hacia el entero superior).

El lugar, fecha y horario se informará oportunamente vía correo electrónico.

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de 5 puntos (nota igual o superior a 5,0).

CALENDARIO DEL PROCESO

ETAPA	FECHAS
Publicación-Convocatoria WEB GORE RMS	Martes 13 de octubre, 2020
Recepción y Registro Antecedentes	Entre martes 13 al lunes 19 de octubre
Evaluación Curricular y nómina de candidatos jerarquizada	Entre martes 20 al viernes 23 de octubre
Evaluación de Conocimientos Técnicos sobre la División a la que postula	Lunes 26 y martes 27 de octubre
Evaluación Psicolaboral	Del miércoles 28 de octubre al miércoles 4 de noviembre
Entrevista de Valoración Global	Jueves 5 y viernes 6 de noviembre
Finalización del Proceso	Lunes 9 de noviembre
Notificación al/la postulante seleccionado/a	Lunes 9 de noviembre

TABLA DE PUNTUACIÓN

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
I.	Estudios y Cursos de Formación Educativa y de capacitación Ponderador: 25%	Formación Educativa	Título profesional de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de selección	20	50	15
			Otros títulos profesionales	10		
		Estudios de Especialización	Posgrado relacionado con el cargo	15		
			Postítulo o Diplomado relacionado con el cargo	10		
			No posee posgrado, Postítulo o diplomado, o éstos son en áreas distintas a las requeridas	0		
		Capacitación y perfeccionamiento realizado	Poseer 100 o más horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo	15		
			Poseer entre 50 a 99 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo	10		
Poseer menos de 50 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo	5					
II.	Experiencia Laboral Ponderador 25%	Experiencia Laboral en el área de desempeño	Experiencia laboral de más de 5 años en funciones similares	40	40	30
			Experiencia laboral entre 3 y 5 años en funciones similares	30		

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
			Experiencia laboral de menos de 3 años en funciones similares	10		
			Sin experiencia laboral o con experiencia laboral en funciones no relacionadas con el cargo	0		
III	Evaluación de Conocimientos Técnicos sobre Planificación urbana, Medioambiente y/o territorio. Ponderador 20%	Conocimientos Técnicos para la eficiente ejecución del cargo	Nota obtenida por la/el postulante en prueba de conocimientos técnicos asociados a Planificación urbana, Medioambiente y/o territorio, es igual o superior a 6,0 en escala de 1,0 a 7,0.	10	10	5
			Nota obtenida por la/el postulante en prueba de conocimientos técnicos asociados Planificación urbana, Medioambiente y/o territorio, es igual o superior a 5,0 en escala de 1,0 a 7,0.	5		
			Nota obtenida por la/el postulante en prueba de conocimientos técnicos asociados Planificación urbana, Medioambiente y/o territorio, es igual o inferior a 4,9 en escala de 1,0 a 7,0.	0		
IV	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función Ponderador: 15%	Adecuación psicolaboral para el cargo	Test rendidos lo califican como recomendable para el cargo	10	10	5
			Test rendidos lo califican como recomendable con observaciones para el cargo	5		
			Test rendidos lo califican como no recomendable para el cargo	0		
V	Apreciación Global del candidato Ponderador: 15%	Entrevista de evaluación de aptitudes	Nota obtenida por la/el postulante en la Entrevista de evaluación de aptitudes para la División a la que postula, es igual o superior a 6,0 en escala de 1,0 a 7,0.	10	10	5
			Nota obtenida por la/el postulante en la Entrevista de evaluación de aptitudes para la División a la que postula, es igual o superior a 5,0 en escala de 1,0 a 7,0.	5		
			Nota obtenida por la/el postulante en la Entrevista de evaluación de aptitudes para la División a la que postula, es igual o inferior a 4,9 en escala de 1,0 a 7,0.	0		
TOTALES					120	
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO						60

ANEXO 1

FICHA DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES DE LA PERSONA POSTULANTE

Apellido Paterno		Apellido Materno	
Correo electrónico autorizado para el presente concurso			
Teléfono particular	Teléfono móvil		Otros teléfonos contacto

IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN

PLANTA	GRADO	CÓDIGO
CONTRATA	°8	CORE_001_P.U.

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Proceso de Selección, a las cuales me someto desde ya.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en el Servicio Administrativo del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

Firma

Fecha: _____

ANEXO 2

CURRÍCULO VITAE

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno
TELÉFONO PARTICULAR	TELÉFONO MÓVIL
Correo electrónico autorizado	

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO AL QUE POSTULA

PLANTA	GRADO	CÓDIGO
CONTRATA	°8	CORE_001_P.U.

1.- TÍTULOS PROFESIONAL(ES) Y/O GRADOS ACADÉMICOS

*Indicar sólo aquellos títulos con certificado. Agregar los cuadros que sean necesarios.

TITULO	
INGRESO (mm,aaaa)	EGRESO (mm, aaaa)
FECHA TITULACIÓN (dd,mm,aaaa)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)	

TITULO

INGRESO (mm,aaaa)	EGRESO (mm, aaaa)
FECHA TITULACIÓN (dd,mm,aaaa)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)	

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

*Indicar sólo aquellos con certificados, los demás no serán ponderados ni considerados

NOMBRE POSTÍTULOS/OTROS	
DESDE (mm,aaaa)	HASTA(mm, aaaa)

NOMBRE POSTÍTULOS/OTROS	
DESDE (mm,aaaa)	HASTA(mm, aaaa)

3.- CAPACITACIÓN

Indicar sólo aquellos con certificados

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO		
DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	HORAS DURACIÓN

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO

DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm,aaaa)	HORAS DURACIÓN

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO		
DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm,aaaa)	HORAS DURACIÓN

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

CARGO				
INSTITUCIÓN /EMPRESA				
DEPARTAMENTO, UNIDAD O ÁREA DE DESEMPEÑO	GERENCIA,	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm,aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO(mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)				

5.- TRAYECTORIA LABORAL

Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde.

CARGO
INSTITUCIÓN /EMPRESA

DEPARTAMENTO, UNIDAD O ÁREA DE DESEMPEÑO	GERENCIA,	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)				

CARGO				
INSTITUCIÓN /EMPRESA				
DEPARTAMENTO, UNIDAD O ÁREA DE DESEMPEÑO	GERENCIA,	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)				

CARGO				
INSTITUCIÓN /EMPRESA				
DEPARTAMENTO, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	GERENCIA,	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)

FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)

6.- REFERENCIAS LABORALES

Señale tres referencias laborales de jefaturas o supervisores de los empleos declarados en el presente formato de CV.

NOMBRE DE JEFATURA O SUPERVISOR				
CARGO DE JEFATURA O SUPERVISOR				
EMPRESA O SERVICIO				
DEPARTAMENTO, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	GERENCIA,	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm,aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)				

NOMBRE DE JEFATURA O SUPERVISOR				
CARGO DE JEFATURA O SUPERVISOR				
EMPRESA O SERVICIO				
DEPARTAMENTO, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	GERENCIA,	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm,aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)

FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

NOMBRE DE JEFATURA O SUPERVISOR				
CARGO DE JEFATURA O SUPERVISOR				
EMPRESA O SERVICIO				
DEPARTAMENTO, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	GERENCIA,	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm,aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)				

Firma

Fecha: _____

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Nombres

Apellidos

--	--

RUN

--

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 administrativas señaladas en el artículo 54 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.

Para Constancia

FIRMA

Fecha: _____

ANEXO 4

CERTIFICADO EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA

Quien suscribe, certifica que _____, RUT _____, se ha desempeñado, en el(los) siguiente(s) cargo(s) y con las funciones específicas que más abajo se detallan, durante el tiempo que se indica.

CARGO Y FUNCIÓN (indicar nombre del cargo, estamento al que pertenece, 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

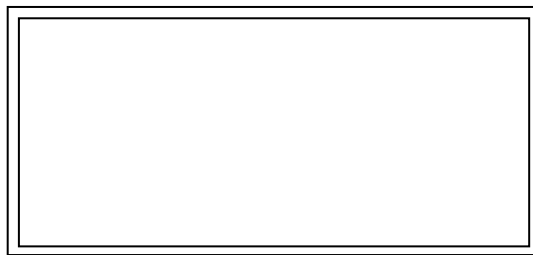
Se extiende el presente certificado, que tiene el carácter de declaración jurada simple, a solicitud de dicho(a) postulante, para los fines de acreditar experiencia específica, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación a concurso.

CARGO DE QUIEN SUSCRIBE: _____ (Jefe de Personal o Jefe de RRHH)

NOMBRE: _____

RUT: _____

TELÉFONO DE CONTACTO _____



Lugar, fecha _____