

**BASES ESPECIALES PARA LA PROVISION DE TRES CARGOS  
JEFE(A) DE DEPARTAMENTO GRADOS 8° E.U.S. Y UN CARGO JEFE(A) DE  
DEPARTAMENTO GRADO 7° E.U.S.  
INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD**

**Artículo 1°: Marco Normativo.**

El presente documento comprende las bases que regularán el llamado a concurso para la provisión de 1 cargo de Jefe(a) de Departamento, Grado 7° E.U.S., y 3 cargos de Jefe(a) de Departamento, Grado 8° E.U.S., Directivos, Planta Regional, conforme a las normas establecidas en el Decreto con Fuerza de Ley N° 29 de fecha 16 de Marzo de 2005 que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del Estatuto Administrativo, Ley 18.834, el Decreto Supremo N° 69 de fecha 30 de enero de 2004 del Ministerio de Hacienda que contiene el Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo, Ley 19.042 Orgánica del Instituto Nacional de la Juventud y Decreto con Fuerza de Ley N° 1 del año 1992 que fijó la estructura orgánica del Instituto Nacional de la Juventud.

**Artículo 2°: Definiciones.**

Cuando las bases utilicen las expresiones que se enuncian deberá entenderse hecha la referencia indicada a la definición.

<b>Estatuto Administrativo</b>	: Decreto con Fuerza de Ley N° 29 de fecha 16 de Marzo de 2005 que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del Estatuto Administrativo.
<b>Reglamento</b>	: Decreto Supremo N° 69 de fecha 30 de Enero de 2004 del Ministerio de Hacienda que contiene el Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo.
<b>INJUV</b>	: Instituto Nacional de la Juventud
<b>MIDEPLAN</b>	: Ministerio de Planificación
<b>Página Web</b>	: <a href="http://www.injuv.gob.cl">http://www.injuv.gob.cl</a>

Cuando un artículo no haga referencia a ninguno de los cargos específicos a proveer se entenderá que dicho precepto se aplica a todos los cargos.

**Artículo 3°: Identificación de los cargo a proveer.**

**I.- Cargo denominado N°1, Código DPP**

- N° de vacantes : 1
- Planta : Planta Directiva Regional
- Grado : 8° E.U.S.
- Remuneración bruta : \$ 1.169.000.- apróx.
- Cargo : Subjefe (a) Departamento
- Objetivo del Cargo : Desarrollar labores técnicas en aquellas actividades que el compete al Departamento de Proyectos y Programas. Además, de coordinar actividades regionales derivadas de la implementación de los programas del Departamento.
- Lugar de Desempeño : Dirección Nacional, Santiago.

**II.- Cargo denominado N°2, Código DAF**

- N° de vacantes : 1
- Planta : Planta Directiva Regional
- Grado : 8° E.U.S.
- Remuneración bruta : \$ 1.169.000.- apróx.
- Cargo : Coordinador (a) del Sistema de Gestión de Calidad y Gestión de Contratos.
- Objetivo del Cargo : Coordinar y supervisar el Sistema de Gestión de Calidad del Servicio. Examinar el grado de cumplimiento de los objetivos y políticas asociadas a la gestión de contratos.
- Lugar de Desempeño : Dirección Nacional, Santiago.

### III.- Cargo denominado N°3, Código DN

- N° de vacantes : 1
- Planta : Planta Directiva Regional
- Grado : 8° E.U.S.
- Remuneración bruta : \$ 1.169.000.- apróx.
- Cargo : Jefe(a) de Prensa
- Objetivo del Cargo : Generar políticas de comunicaciones internas y externas del Servicio, con el objeto de promover y difundir la labor del INJUV.
- Lugar de Desempeño : Dirección Nacional, Santiago.

### IV.- Cargo denominado N°4, Código DEE

- N° de vacantes : 1
- Planta : Planta Directiva
- Grado : 7° E.U.S.
- Remuneración bruta : \$ 1.272.000.- apróx.
- Cargo : Subefe(a) Departamento
- Objetivo del Cargo : Generar, sistematizar y analizar información sobre juventud. Además, de colaborar con el cumplimiento de metas institucionales.
- Lugar de Desempeño : Dirección Nacional, Santiago.

## Artículo 4°: Funciones, perfiles deseados y habilidades sugeridas para los distintos cargos a proveer.

### ITEM I

**1.- Funciones del cargo N°1.** Subjefe(a) de Departamento, grado 8° E.U.S., Departamento de Proyectos y Programas. Se contemplan las siguientes funciones:

1. Subrogar al Jefe del Departamento en su ausencia.
2. Desarrollar labores técnicas en aquellas actividades que le compete al Departamento de Proyectos y Programas.
3. Coordinar actividades regionales derivadas de la implementación de programas del Departamento.
4. Entregar informes a la Jefatura del Departamento, relativos al seguimiento y monitoreo de los programas que se ejecutan en el Departamento.
5. Colaborar en el cumplimiento de los programas asociados a PMG, metas colectivas y otras que corresponda a su área de acuerdo a los requerimientos establecidos por la Dirección Nacional del Instituto y entidades públicas.

### 2.- Perfil deseado del cargo N°1.

Nivel Universitario completo, deseable carrera a fin a las Ciencias Sociales y/o Administrativas, de a lo menos 8 semestres de duración. Capacitación en Planificación Estratégica, formulación y evaluación de proyectos públicos. Experiencia y conocimiento en gestión administrativa, elaboración y evaluación de proyectos y programas sociales dirigido a la juventud.

### 3.- Habilidades sugeridas del cargo N°1.

1. Capacidad de análisis sobre políticas relacionadas con la juventud.
2. Manejo de técnicas de evaluación de proyectos.
3. Capacidad de planificación.
4. Manejo de relaciones interpersonales.
5. Clara orientación hacia el cumplimiento de metas y satisfacción al cliente.
6. Liderazgo.
7. Capacidad de Trabajo en equipo y coordinación.

### ITEM II

**1.- Funciones del cargo N°2.** Coordinador (a) del Sistema de Gestión de Calidad y Gestión de Contratos, grado 8° E.U.S., Departamento de Administración y Finanzas. Se contemplan las siguientes funciones:

1. Velar por el cumplimiento de la política de calidad y los objetivos de calidad comprometidos por el Servicio.
2. Asegurar que los procesos necesarios para el sistema de Gestión de Calidad sean establecidos, implementados y mantenidos.
3. Examinar el grado de cumplimiento de los objetivos y políticas asociadas a la gestión de contratos.
4. Entregar informes a la Jefatura del Departamento y/o Dirección del Servicio, relativos al seguimiento y monitoreo del cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad.
5. Colaborar en el cumplimiento de los programas asociados a PMG, metas colectivas y otras que corresponda a su área de acuerdo a los requerimientos establecidos por la Dirección Nacional del Instituto y entidades públicas.

## **2.- Perfil deseado del cargo N°2.**

Nivel Universitario completo, de preferencia Administrador Público o Ingeniero Comercial, de a lo menos 10 semestres de duración. Capacitación en Normas ISO 9001:2000. Experiencia y conocimientos en gestión administrativa, PMG, Sistemas de Gestión de Calidad e Implementación de normativa ISO.

## **3.- Habilidades sugeridas del cargo N°2.**

1. Capacidad de dirigir y coordinar programas de gestión y metas institucionales.
2. Capacidad de planificación.
3. Capacidad para detectar y enfrentar situaciones complejas.
4. Capacidad de negociación y resolución de conflictos.
5. Manejo de relaciones interpersonales.
6. Clara orientación hacia el cumplimiento de metas y satisfacción al cliente.
7. Liderazgo.
8. Capacidad de Trabajo en equipo y coordinación.

## **ITEM III**

**1.- Funciones del cargo N°3.** Jefe(a) de Prensa, grado 8° E.U.S. Desempeño: Dirección Nacional. Se contemplan las siguientes funciones:

1. Asesorar en temas comunicacionales al Director Nacional.
2. Generar políticas de comunicaciones internas y externas del INJUV, con el objeto de promover y difundir la labor del Servicio.
3. Comunicar al conjunto del sector público y privado en general, las acciones que desarrolla el Estado en materia de juventud.
4. Generar estrategias comunicacionales en torno a visualizar los proyectos de ley en materia de Juventud.
5. Colaborar en el cumplimiento de los programas asociados a PMG, metas colectivas y otras que corresponda a su área de acuerdo a los requerimientos establecidos por la Dirección Nacional del Instituto y entidades públicas.

## **2.- Perfil deseado del cargo N°3.**

Nivel Universitario completo, de preferencia Periodista, de a lo menos 10 semestres de duración. Con estudios en Comunicación, marketing, entre otros. Experiencia y conocimientos como encargado (a) de prensa, comunicaciones y seguimiento de agendas legislativas.

## **3.- Habilidades sugeridas del cargo N°3.**

1. Capacidad de establecer vínculos con los medios de comunicación.
2. Habilidades comunicacionales escritas, orales y corporales.
3. Capacidad de planificación.
4. Manejo de relaciones interpersonales.
5. Clara orientación hacia el cumplimiento de metas y satisfacción al cliente.
6. Liderazgo.
7. Capacidad de Trabajo en equipo.

## ITEM IV

**1.- Funciones del cargo N°4.** Subjefe(a) de Departamento, grado 7° E.U.S., Departamento de Estudios y Evaluación. Se contemplan las siguientes funciones:

1. Subrogar al Jefe del Departamento en su ausencia.
2. Desarrollar labores técnicas en aquellas actividades que le compete al Departamento de Estudios y Evaluación.
3. Generar, sistematizar y analizar información sobre juventud y políticas públicas.
4. Generar estudios e investigaciones sobre juventud.
5. Entregar informes a la Jefatura del Departamento, relativos al seguimiento y monitoreo de los programas que se ejecutan en el Departamento.
6. Colaborar en el cumplimiento de los programas asociados a PMG, metas colectivas y otras que corresponda a su área de acuerdo a los requerimientos establecidos por la Dirección Nacional del Instituto y entidades públicas.

### 2.- Perfil deseado del cargo N°4.

Nivel Universitario completo, de preferencia Sociólogo o Antropólogo, de a lo menos 10 semestres de duración. Con conocimientos en programas de mejoramiento de la gestión, manejo de estadísticas sociales. Experiencia y conocimiento en estudios e investigaciones sociales.

### 3.- Habilidades sugeridas del cargo N°4.

1. Capacidad de análisis sobre políticas relacionadas con la juventud.
2. Capacidad para coordinar y dirigir estudios de cobertura nacional.
3. Capacidad de planificación.
4. Manejo de relaciones interpersonales.
5. Clara orientación hacia el cumplimiento de metas y satisfacción al cliente.
6. Liderazgo.
7. Capacidad de Trabajo en equipo y coordinación.

### Artículo 5°: Requisitos Generales.

Cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 46 y 47 del Reglamento, esto es:

1. Ser Funcionario de planta o a contrata de algún Ministerio o Servicio regido por el Estatuto Administrativo. En el caso de los empleados a contrata, requerirán haberse desempeñado en tal calidad, a lo menos, de manera ininterrumpida, durante los tres años previos al concurso en los ministerios y servicios regidos por el Estatuto Administrativo.
2. Estar calificado en lista N° 1 de Distinción.
3. No estar afectos a las inhabilidades contenidas en las letras b), c) y d) del inciso segundo del Artículo 27 del decreto N° 69 de 2004, del Ministerio de Hacienda, estos es:
  - i.- No haber sido calificado durante dos periodos consecutivos.
  - ii.- Haber sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante, y
  - iii.- Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante.

### Artículo 6°: Requisitos Específicos.

Estar en posesión de un título profesional o técnico otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste, o tener la calidad de egresado de alguno de estos establecimientos, en conformidad a lo dispuesto en la letra a) del artículo 15 de la Ley 19.042.

### Artículo 7°: Documentos a presentar.

Para formalizar la postulación los interesados que reúnan los requisitos deberán adjuntar los siguientes documentos y certificados:

- a. Carta de postulación (Anexo 1 en bases).
- b. Currículum Vitae (Anexo 2 en bases).
- c. Certificado título profesional o de egreso, en original o copia autorizada ante Notario.
- d. Certificados que acrediten especialización (magíster, post grado y/o diplomado) y de capacitación requerida, en original o copia autorizada ante Notario.
- e. Certificado original del Jefe de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones, que acredite el cumplimiento de los requisitos generales establecidos en el artículo 5 de las presentes bases.

#### **Artículo 8º: Fecha y Lugar de retiro de Bases.**

Las bases estarán disponibles para ser descargadas desde la página Web del INJUV, <http://www.injuv.gob.cl> y en la Oficina de Partes del Servicio ubicada en Agustinas N°1564, Santiago, a contar del 15 de octubre y hasta el 27 de octubre de 2008, ambas fechas inclusive, entre las 09:00 y 17:00 horas. En este último caso serán entregadas en soporte papel durante todo el período de postulación.

#### **Artículo 9º: Fecha y lugar de recepción de antecedentes de postulación.**

Los antecedentes respectivos para la postulación deberán ser entregados entre el 15 de octubre y hasta el 27 de octubre de 2008, ambos inclusive, en Agustinas N° 1564 (Santiago), Oficina de Partes, entre las 09:00 y 17:00 hrs. en sobre cerrado dirigido al Jefe del Subdepartamento de Recursos Humanos, o bien enviarse las postulaciones en igual periodo por correo certificado dirigido al domicilio y Subdepartamento antes indicado, señalando el cargo y el código al cual postula. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo, ni tampoco las postulaciones por fax o correo electrónico. Respecto a las postulaciones enviadas por correo certificado se tendrá como fecha de ingreso la que sea asignada por la oficina de partes del Instituto Nacional de la Juventud.

La no presentación de todos los antecedentes en tiempo y forma, la omisión de datos solicitados en algunos de los formularios anexos definidos como necesarios o bien la utilización de formatos distintos a los establecidos en estas bases implicará la eliminación del proceso

Será de exclusiva responsabilidad de los postulantes mantener el correo electrónico individualizado en el currículum vitae funcionando, no saturado o caducado.

Recepcionadas las postulaciones el Comité de Selección verificará si los postulantes cumplen con los requisitos exigidos en las presentes bases y si han entregado la documentación solicitada debiendo levantarse un acta con la nómina de los postulantes aceptados y rechazados y cualquier situación relevante relativa al concurso. Asimismo, dispondrá la notificación al correo indicado en el currículum vitae de las personas cuya postulación hubiere sido rechazada, indicando la causa de ello. La notificación se hará vía correo electrónico y se entenderá practicada al día siguiente de enviado el correo (remitente: [bdupuy@injuv.gob.cl](mailto:bdupuy@injuv.gob.cl)).

Los (as) postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los(as) postulantes que se presenten en este concurso.

Las postulaciones deberán entregarse en horario de oficina, para todos los efectos entre las 09:00 y 17:00 horas.

#### **Artículo 10º: Normas de Selección general**

El comité en virtud del proceso de selección podrá solicitar la realización de entrevistas y/o bien opiniones técnicas que estime necesarias a las personas que tengan competencias en la materia consultada, sean estas integrantes de la administración que reúnan las calidades profesionales o bien externos con iguales características.

El comité de selección tendrá la facultad para calificar la procedencia y pertinencia de los documentos presentados por el postulante para su evaluación, de acuerdo a los requisitos generales establecidos para el cargo y legislación vigente.

Dentro de cada factor se podrán considerar subfactores. Tanto los factores como los subfactores deberán ser susceptibles de ser expresados en valores numéricos.

La evaluación será sucesiva y por etapas. La suma obtenida conforme se establece para cada subfactor -cuando proceda- determinará el puntaje total del factor.

La no obtención del puntaje mínimo para superar una etapa implica la eliminación del proceso concursal. Asimismo, si ninguno de los postulantes pasa a la etapa siguiente o ninguno de ellos alcanza el puntaje mínimo para ser considerado como idóneo determinará que el proceso en cuestión sea declarado desierto.

Producida alguna de las situaciones antes mencionadas se llamará a concurso público para proveer el cargo en cuestión.

**Artículo 11º: Procedimiento de selección**

Se consideraran los siguientes factores con sus respectivos puntajes:

- 1.- Estudios y cursos de Formación Educacional y Capacitación.
- 2.- Experiencia Laboral
- 3.- Aptitudes específicas para el desempeño de la Función

**ETAPA 1: FACTOR 1: Estudios y Cursos de Formación Educacional y Capacitación**

FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO SUBFACTOR	PUNTAJE MAXIMO FACTOR
Estudios y cursos de Formación Educacional y Capacitación	Título Profesional	Título profesional según preferencias señaladas en el perfil deseado.	30	30	40
		Otros títulos profesionales	20		
		Egresado y/o técnico	10		
	Especialización (magíster y/o postgrado y/o diplomado)	Magíster en los ámbitos relacionados con los indicados en el perfil deseado	5	5	
		Postgrado y/o Diplomado en los ámbitos relacionados con los indicados en el perfil deseado	3		
		No tiene estudios de Magíster, postgrado o Diplomado	0		
	Capacitación	Posee 50 o más horas durante los últimos 5 años relacionadas con el perfil deseado.	5	5	
		Posee entre 20 a 49 horas durante los últimos 5 años relacionadas con el perfil deseado	3		
		Posee menos de 20 horas de capacitación relacionadas con el perfil deseado	0		

Para todos los subfactores anteriores, la obtención del puntaje mayor excluye al resto de los considerados en el respectivo subfactor.

Sólo se considerará para efectos de la evaluación en el subfactor capacitación, aquellos documentos y/o certificados que den cuenta del número de horas realizadas.

**ETAPA 1: FACTOR 2: Experiencia Laboral.**

FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO SUBFACTOR	PUNTAJE MAXIMO FACTOR
Experiencia Laboral	Experiencia Laboral	Posee experiencia laboral de 2 o más años en funciones directivas y/o en cargos afines al perfil deseado en el Sector Público.	20	20	20
		Posee experiencia laboral entre 1 y menos de 2 años en funciones directivas y/o en cargos afines al perfil deseado en el Sector Público.	10		
		Posee experiencia laboral inferior a 1 año en funciones directivas y/o en cargos afines al perfil deseado en el Sector Público.	5		

Tendrán derecho a pasar a la etapa 2, aquellos postulantes que hubieren obtenido en la etapa 1, **50 o más puntos**

**ETAPA 2 y 3: FACTOR 3: Aptitudes específicas para el desempeño de la función.**

FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO POR SUBFACTOR	PUNTAJE MAXIMO FACTOR		
Aptitudes específicas para el desempeño de la Función	Adecuación Psicológica para el cargo (Etapa 2)	Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como plenamente recomendable para el cargo	20	20	40		
		Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como recomendable para el cargo.	10				
		Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como recomendable con reservas para el cargo	5				
		Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como no recomendable para el cargo.	0				
	Competencias específicas del cargo (Etapa 3)	Entrevista Personal: Presenta especiales y destacadas habilidades y competencias requeridas para el cargo.	20	20			
		Entrevista Personal: Presenta habilidades y competencias requeridas para el cargo.	10				
		Entrevista Personal: Presenta mínimas habilidades y competencias para cargo.	5				
			Entrevista Personal: No presenta habilidades y competencias para cargo.	0			

Puntaje de aprobación etapa 2 y 3: **30 puntos**

**Serán candidatos idóneos aquellos que hubieren obtenido finalmente 80 o más puntos.**

#### **Artículo 12º: Reclamos y/o apelaciones**

Cualquier reclamo y/o reconsideración relativa a la evaluación, ponderación, puntaje asignado en las distintas etapas, forma de medición, entre otras será resuelto por el mismo Comité sobre la base de una solicitud fundada. Lo anterior deberá hacerse llegar dentro de los tres días desde que el afectado tome conocimiento del hecho y/o situación que motiva su reclamo. Lo anterior deberá hacerse llegar al correo electrónico [bdupuy@injuv.gob.cl](mailto:bdupuy@injuv.gob.cl).

#### **Artículo 13º: Selección y nombramiento**

Como resultado del concurso, el Comité de Selección propondrá al Director Nacional los nombres de a los menos tres, pero no más de cinco candidatos pertenecientes a la planta del Instituto Nacional de la Juventud, que hubieren obtenido los mejores puntajes. En el evento que no haya un número suficiente de candidatos de planta idóneos para una terna, ésta se completará con los contratados y con los pertenecientes a otras entidades, en orden decreciente según el puntaje obtenido. A falta de postulantes idóneos una vez resuelto el concurso, se deberá llamar a concurso público.

#### **Artículo 14º: Notificación y cierre del proceso**

Las informaciones generales, avisos, resultados y otros relativos a la publicidad del concurso se harán a través de la página web del INJUV. Con todo las notificaciones oficiales a los postulantes serán las que se hagan a) vía carta certificada dirigida al domicilio indicado en el respectivo currículum vitae tipo, entendiéndose notificado al cuarto día de ingresada la carta certificada a la oficina de correos de Chile; las practicadas en b) forma personal y; c) las realizadas al correo electrónico especificado en el currículum vitae tipo.

En cuanto al postulante seleccionado se le notificará conforme lo dispuesto en el artículo 16 del Reglamento (DS N°69/2004 Ministerio de Hacienda), debiendo éste manifestar su aceptación al cargo dentro de los 5 días hábiles siguientes desde que ha sido notificado. De rechazar el cargo o no aceptar en el plazo señalado el Director Nacional del INJUV nombrará a alguno de los otros postulantes propuestos.

A los postulantes les asistirá el derecho establecido en el artículo 160 del Estatuto Administrativo.

#### **Artículo 15º: Calendario del proceso concursable.**

<b>ETAPA</b>	<b>FECHAS</b>
Publicación de avisos en el Diario Oficial y página Web del INJUV	15 de octubre de 2008
Postulaciones	15 al 27 de octubre de 2008
Revisión de antecedentes postulaciones (Etapa 1)	28 al 30 de octubre de 2008
Resultados Etapa 1	03 de noviembre de 2008
Aplicación Test psicológico (Etapa 2)	05 al 06 de noviembre de 2008, lugar y hora se comunicará al teléfono o correo electrónico señalado en el curriculum
Resultados Etapa 2	10 de noviembre de 2008
Entrevista Personal Comité de Selección (Etapa 3)	12 de noviembre de 2008, lugar y hora se comunicará al teléfono o correo electrónico señalado en el curriculum
Resultados Etapa 3	14 de noviembre de 2008
Resultados del Concurso	17 de noviembre de 2008
Incorporación al Servicio	01 de Diciembre de 2008

No obstante, cualquier modificación del día, fecha, hora y lugar de la aplicación de las pruebas, se comunicará con a lo menos 48 horas de anticipación al teléfono o correo electrónico que se haya señalado en el Currículum vitae.

Cerrado el proceso concursal (resolución del concurso), los antecedentes de los postulantes no seleccionados estarán disponibles para ser retirados en el Subdepartamento de Recursos Humanos durante el plazo de 10 días contado desde la comunicación del resultado del concurso. Pasado dicho plazo, los antecedentes serán destruidos.

**Artículo 16º:** Se establecen los siguientes anexos que formarán parte integrante de las bases:

**Anexo 1**

**INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD**

**CARTA DE POSTULACIÓN**

Fecha

**Nombre Cargo de Postulación**

**Datos Personales**

Apellido Paterno	Apellido Materno
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Nombres**

RUT	Teléfono	Correo electrónico
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Datos del Trabajo Actual**

Institución	Cargo/Función
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Documentos adjuntados**

**Marque con una X**

Currículum Vitae.	<input type="checkbox"/>
Certificado de título profesional o de egreso, en original o copia autorizada ante notario.	<input type="checkbox"/>
Certificado que acrediten capacitación requerida, en original o copia autorizada ante notario.	<input type="checkbox"/>
Certificado original del Jefe de personal del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones, que acredite el cumplimiento de los requisitos generales.	<input type="checkbox"/>

## Anexo 2. Currículum Vitae

### CURRICULUM VITAE

#### I.- DATOS PERSONALES

<b>Apellido Paterno</b>	<b>Apellido Materno</b>
<b>Rut</b>	<b>Correo electrónico</b>

<b>Teléfonos</b>

<b>Profesión</b>

#### II.- ESTUDIOS REALIZADOS

<b>Institución/Universidad</b>	<b>Título Obtenido</b>	<b>(*) Período de Estudio (años)</b>	<b>País/Cuidad</b>

<b>Institución/Universidad</b>	<b>Título Obtenido</b>	<b>(*) Período de Estudio (años)</b>	<b>País/Cuidad</b>

<b>Institución/Universidad</b>	<b>Título Obtenido</b>	<b>(*) Período de Estudio (años)</b>	<b>País/Cuidad</b>

(\*) Usted deberá indicar desde y hasta que año o fecha cursó la Carrera

#### III.- POSTGRADO/POSTÍTULOS

##### 1.-Doctorado / 2.-Magíster / 3.-Diplomado

<b>Nº</b>	<b>Institución</b>	<b>Nombre Curso</b>	<b>(*) Período de Estudio (años/meses)</b>
<b>Nº</b>	<b>Institución</b>	<b>Nombre Curso</b>	<b>(*) Período de Estudio (años/meses)</b>
<b>Nº</b>	<b>Institución</b>	<b>Nombre Curso</b>	<b>(*) Período de Estudio (años/meses)</b>

(\*) Usted deberá indicar desde y hasta que año o fecha cursó el Postgrado o Postítulo

**IV.- PERFECCIONAMIENTO**

1.- Capacitación 2.-Seminario 3.- Curso

Nº	Institución	Nombre Curso	Duración en Horas	(*) Período de Estudio (años/meses)

Nº	Institución	Nombre Curso	Duración en Horas	(*) Período de Estudio (años/meses)

Nº	Institución	Nombre Curso	Duración en Horas	(*) Período de Estudio (años/meses)

(\*) Usted deberá indicar desde y hasta que año o fecha cursó la Capacitación

**V.- EXPERIENCIA LABORAL**

(A)

Institución	Área/División/Departamento	Cargo

(*) Años de Permanencia en el Cargo	Tipo de Contrato	Ciudad

Funciones Principales Realizadas	
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	

(\*) Usted deberá indicar desde y hasta que año o fecha permaneció en el cargo.

(B)

Institución	Área/División/Departamento	Cargo

(*) Años de Permanencia en el Cargo	Tipo de Contrato	Ciudad

Funciones Principales Realizadas	
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	

(C)

Institución	Área/División/Departamento	Cargo

(*) Años de Permanencia en el Cargo	Tipo de Contrato	Ciudad

Funciones Principales Realizadas	
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	

(\*) Usted deberá indicar desde y hasta que año o fecha permaneció en el cargo.