



## MEMORÁNDUM Nº 75 / 2018

Santiago, 26 de enero de 2018.

**DE :** MARÍA TERESA BRAVO PONCE  
**JEFA SUBDEPTO. DESARROLLO DE PERSONAS Y CALIDAD DE VIDA DAP.**

**A :** DIRECTORES CENTROS DE SALUD FAMILIAR DAP.

**MAT :** PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO/EXTERNO RED DAP SSMC  
**– TÉCNICO AMBIENTAL UST DAP.**

Junto con saludar, por medio del presente, solicito a usted difundir las bases adjuntas para postular al cargo interno/externo de **TÉCNICO AMBIENTAL UST DAP**. Se informa que para postular a este cargo los interesados deben tener en consideración lo siguiente:

1. Podrán postular al cargo de Técnico Ambiental UST DAP, candidatos internos y externos a la RED APS DAP del SSMC.
2. En el caso de los postulantes internos en calidad jurídica titular, podrán ejercer el cargo en el mismo grado en que se encuentran actualmente, o bien, renunciar a la titularidad y aceptar el cargo en calidad jurídica a contrata.
3. El proceso de selección tendrá las siguientes etapas: Evaluación Curricular, Evaluación Psicolaboral y Entrevista Técnica y de Valoración Global.
4. Las bases se encontrarán disponibles en la secretaría del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas DAP (Merced #280, 4to piso), en cada Centro de Salud Familiar DAP, en el portal de empleos públicos ([www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)) y en la página del SSMC ([www.ssmc.cl/proceso-de-seleccion](http://www.ssmc.cl/proceso-de-seleccion)).
5. El plazo de retiro de las bases del proceso de selección se extenderá desde **el día 26 de enero al 07 de febrero del 2018**, hasta las 16:00 horas, ambas fechas inclusive.
6. La selección del candidato más idóneo será llevada a cabo por parte del Jefe(a) Subdepto. D.P. y Calidad de Vida. Si no existiesen postulantes idóneos, el proceso podrá ser declarado desierto y el/la Jefe(a) Subdepto. D.P. y Calidad de Vida, tendrá la facultad de solicitar una nueva convocatoria al cargo.

7. El proceso se resolverá el **día 26 de febrero del 2018** y el/la postulante seleccionado asumirá oficialmente su cargo a partir del **día 01 de marzo del 2018**.

**Requisitos básicos para postular:**

- Presentar currículum en formato ciego (adjunto).
- General: Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por este y acreditar una experiencia como Técnico de Nivel Superior no inferior a tres años en el sector público o privado; o, Título Técnico de Nivel Medio o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación y acreditar una experiencia como Técnico de Nivel Medio no inferior a cinco años en el sector público o privado; o, Licencia de Enseñanza Media o equivalente y certificado de competencias para ejercer como auxiliar paramédico otorgado por la Autoridad Sanitaria, previa aprobación del curso de 1.500 horas como mínimo, según programa del Ministerio de Salud y además, acreditar una experiencia laboral no inferior a cinco años como auxiliar paramédico en el sector público o privado (DFL 26 – 2017).
- Específico: Título Técnico de Nivel Superior en Gestión Ambiental, Técnico de Nivel Superior en Medio Ambiente, Técnico de Nivel Superior en Prevención de Riesgos y Medio Ambiente o Técnico de Nivel Superior en Energías Renovables y eficiencia energética o afín.
- Deseable experiencia como Técnico Ambiental o afín en el sector público o privado.
- Poseer atributos para el cargo, tales como Orientación de Servicio al Usuario, Compromiso Organizacional, Trabajo en Equipo y Cooperación, Orientación al Logro y Flexibilidad.
- Requisitos de ingreso a la Administración Pública contemplados en los artículos 12 y 13 del DFL 29 – 2004 (Estatuto Administrativo modificado).

Para participar del proceso, los interesados deberán enviar su currículum ciego (formato adjunto al final de las bases) **en sobre cerrado** en la secretaría del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas DAP (Merced #280, 4to piso), a más tardar el **día 07 de febrero del 2018, hasta las 16.00 hrs.**

Sin otro particular, le saluda atentamente,

*PP. BRAVO*

---

**MARÍA TERESA BRAVO PONCE**  
**JEFA SUBDEPTO. DESARROLLO DE PERSONAS Y CALIDAD DE VIDA**  
**DIRECCIÓN DE ATENCIÓN PRIMARIA**

C.C

- Dirección DAP.
- Depto. Coordinación Técnica DAP.
- Depto. Administración y Finanzas DAP.
- Unidad Comunicaciones DAP.
- Sub Depto. Desarrollo de Personas y CV DAP.
- Encargado Unidad Reclutamiento y Selección DAP.
- Archivo.



Dirección de Atención Primaria  
Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas  
Subdepto. D.P. y Calidad de Vida  
Unidad Reclutamiento y Selección

**BASES PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN PARA PROVEER  
CARGO DE TÉCNICO AMBIENTAL UST DAP  
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN PRIMARIA SSMC**

***PROCESO INTERNO/EXTERNO – UST DAP SSMC***

En conformidad a lo resuelto por la Dirección de Atención Primaria del SSMC, se ha convocado a Proceso de Reclutamiento y Selección de personas para proveer los cargos que se requieren, de acuerdo con lo siguiente:

**I. PERFIL DE SELECCIÓN.**

**1. REQUISITOS BASICOS PARA POSTULAR.**

- Presentar currículum en formato ciego (adjunto).
- General: Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por este y acreditar una experiencia como Técnico de Nivel Superior no inferior a tres años en el sector público o privado; o, Título Técnico de Nivel Medio o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación y acreditar una experiencia como Técnico de Nivel Medio no inferior a cinco años en el sector público o privado; o, Licencia de Enseñanza Media o equivalente y certificado de competencias para ejercer como auxiliar paramédico otorgado por la Autoridad Sanitaria, previa aprobación del curso de 1.500 horas como mínimo, según programa del Ministerio de Salud y además, acreditar una experiencia laboral no inferior a cinco años como auxiliar paramédico en el sector público o privado (DFL 26 – 2017).
- Específico: Título Técnico de Nivel Superior en Gestión Ambiental, Técnico de Nivel Superior en Medio Ambiente, Técnico de Nivel Superior en Prevención de Riesgos y Medio Ambiente o Técnico de Nivel Superior en Energías Renovables y eficiencia energética o afín.

- Deseable experiencia como Técnico Ambiental o afín en el sector público o privado.
- Poseer atributos para el cargo, tales como Orientación de Servicio al Usuario, Compromiso Organizacional, Trabajo en Equipo y Cooperación, Orientación al Logro y Flexibilidad.
- Requisitos de ingreso a la Administración Pública contemplados en los artículos 12 y 13 del DFL 29 – 2004 (Estatuto Administrativo modificado).

En el caso de los postulantes internos en calidad jurídica titular, podrán ejercer el cargo en el mismo grado en que se encuentran actualmente, o bien, renunciar a la titularidad y aceptar el cargo en calidad jurídica de contrata.

## 2. ATRIBUTOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO.

DESCRIPCIÓN	PONDERADOR
<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES</b>	<b>%</b>
a) Orientación de Servicio al Usuario	30%
b) Compromiso Organizacional	20%
c) Trabajo en Equipo y Cooperación	20%
d) Orientación al Logro	20%
e) Flexibilidad	10%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

### DICCIONARIO DE ATRIBUTOS.

1. **Orientación de Servicio al Usuario:** Implica el deseo de ayudar, servir y satisfacer las necesidades de los usuarios. Implica un deseo de ayudar o servir a los usuarios, de satisfacer sus necesidades. Implica esforzarse por conocer y resolver los problemas del usuario. "Usuario" puede incluir también sus compañeros o a cualquier persona que intente ayudar.
2. **Compromiso Organizacional:** Es la habilidad y deseo para alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización, de actuar de manera que promuevan las metas y necesidades organizacionales.

- 3. Trabajo en Equipo y Cooperación:** Implica la intención de colaboración y cooperación con otros, formar parte de un grupo, trabajar juntos, como opuesto a hacerlo individual o competitivamente. Para que esta competencia sea efectiva, la intención debe ser genuina. Puede considerarse siempre que el ocupante del puesto sea miembro de un grupo que funcione como equipo.
- 4. Orientación al Logro:** Es la preocupación por realizar bien el trabajo o sobrepasar un estándar. Los estándares pueden ser el rendimiento en el pasado (esforzarse por superarlo), una medida objetiva, superar a otros (competitividad), metas personales que uno se ha impuesto o cosas que nadie ha realizado antes (innovación). El realizar algo único y excepcional también indica orientación al logro.
- 5. Flexibilidad:** Es la habilidad de adaptarse y trabajar eficazmente en distintas y variadas situaciones y con personas o grupos diversos. Supone entender y valorar posturas distintas, o bien adaptar el propio enfoque a medida que la situación lo requiera, o aceptar sin problemas los cambios en la propia organización o en las responsabilidades del puesto.

## II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO.

### 1. Identificación del cargo.

**N° de vacantes** : 1 (Técnico Ambiental UST DAP).  
**Estamento** : Técnicos (Ley 18.834).  
**Grado** : Técnicos Ley 18.834 G°18 – Jornada 44 hrs.  
**Calidad Jurídica** : Contrata.  
**Dependencia Jerárquica** : Jefe(a) UST.

CESAM	EUS	Total Haberes
UST DAP – CESFAM LAS MERCEDES (Comuna de Estación Central)	18	\$522,433

### 2. Objetivos del cargo.

- a) Ser agentes operativos, a nivel local de la Gestión Ambiental y la Sustentabilidad Hospitalaria.
- b) Colaborar en la administración y organización de la Gestión Ambiental de la institución.
- c) Operativizar, a nivel local, compromisos de gestión en materias de gestión ambiental y sustentabilidad hospitalaria.
- d) Colaborar y propiciar en el mejoramiento continuo de los resultados e indicadores de Gestión Ambiental y Sustentabilidad en los establecimientos hospitalarios y Centros de Salud Familiar.

### 3. Funciones del cargo.

1. Operativizar, como referente local, el Programa de Gestión Ambiental, Manejo de Residuos y Sustentabilidad Hospitalaria, elaborado por la Dirección de Servicio de Salud, velando por su implementación, cumplimiento y mejora continua.
2. Ejecutar directrices técnicas y programas en materias de Gestión Ambiental, emanados desde la Dirección de Hospital, Centros de Salud Familiar y de la Dirección de Servicio.

3. **Colaborar en elaborar, implementar y supervisar procedimientos y protocolos en Gestión Ambiental y Manejo de Residuos.**
4. **Ejecutar actividades de capacitación y entrenamiento en materias de Gestión Ambiental, a los funcionarios de hospital y Centros de Salud Familiar.**
5. **Supervisar la ejecución de procedimientos realizados por empresas externas en Manejo de Residuos sujetos a las exigencias del DS N°148 y DS N°6.**
6. **Generar informes técnicos locales de procesos y resultados de los indicadores referentes a Gestión Ambiental, Manejo de REAS y Sustentabilidad Hospitalaria.**
7. **Efectuar inspecciones y asesorías en los lugares de trabajo para verificar el cumplimiento de procedimientos y protocolos, de modo de establecer planes de mejora si se requieren.**
8. **Generar instancias de coordinación y participación con distintos grupos de interés que impulsen la Gestión Ambiental, Manejo de Residuos y Sustentabilidad Hospitalaria en la institución.**
9. **Mantener una coordinación activa con la red de Gestión Ambiental de su Servicio de Salud.**
10. **Proponer y colaborar en el levantamiento de información, implementación y evaluación de proyectos de inversión del ámbito de la Gestión Ambiental y la Sustentabilidad Hospitalaria.**
11. **Realizar todas aquellas tareas encomendadas por su Jefatura Directa.**

Del Técnico Ambiental UST DAP dependen administrativamente:

- No aplica.

### **III. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES.**

Para formalizar la postulación, los interesados que reúnan los requisitos deberán llenar y presentar el formulario de postulación (**ANEXO 1**) y adjuntar los siguientes documentos y



certificados **en forma obligatoria**, de lo contrario no podrán continuar en el proceso:

- Currículum vitae en la forma establecida en el formulario señalado en el **ANEXO N° 2**, que consigne ambos apellidos, RUT, antecedentes de estudios, antecedentes laborales y teléfono de contacto.
- Currículum vitae extendido (formato libre).
- Copia simple de certificados de formación (título técnico específico al cargo) y si corresponde, de capacitación (durante los últimos 5 años, afín al cargo).
- Documento de relación de servicio o afín, que acredite una experiencia laboral como técnico no inferior a tres años (Técnico de Nivel Superior) o cinco años (Técnico de Nivel Medio o Auxiliar Paramédico) en el sector público o privado (DFL 26 – 2017) y que impliquen una relación contractual (la experiencia de prestación de servicio a honorarios no es válida).
- Si corresponde (opcional), documento que certifique experiencia como Técnico Ambiental o afín en el sector público o privado (certificado de encomendación de funciones u otro documento que acredite cargo o funciones realizadas, válido para acreditar experiencia).
- Si corresponde (opcional), documentación que certifique su calidad de funcionario de algún otro Ministerio o Servicio diferente al SSMC, regidos por el estatuto administrativo, con especificación del cargo desempeñado en los últimos años, pudiendo igualmente aportar antecedentes adicionales de experiencia laboral.
- **Carta de Postulación**, indicando sus motivaciones para el cargo.

#### **Fecha y lugar de retiro de bases.**

Las bases se encontrarán disponibles en la secretaría del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas DAP (Merced #280, 4to piso), en los medios de difusión de cada Centro de Salud Familiar DAP, en el portal de empleos públicos ([www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)) y en la página del SSMC ([www.ssmc.cl/proceso-de-seleccion](http://www.ssmc.cl/proceso-de-seleccion)). El aviso se encontrará habilitado **entre los días 26 de enero y 07 de febrero del 2018 hasta las 16.00 hrs.**, ambas fechas inclusive.

#### **Fecha y lugar de recepción de postulaciones.**

Los antecedentes se recepcionarán entre **los días 26 de enero y 07 de febrero del 2018 hasta las 16.00 hrs.**, en **sobre cerrado** en la secretaría del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas DAP (Merced #280, 4to piso), indicando el detalle de su

postulación, tomando precaución que la recepción de la documentación llegue dentro del plazo señalado. **No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo ya mencionado.** Serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recepcionadas y que excedan el plazo máximo de recepción de antecedentes, pero que consignen en el timbre de la empresa de correos, que se despacharon antes del plazo y la hora de cierre de recepción de antecedentes estipuladas en las presentes Bases.

La U. de Reclutamiento y Selección DAP, verificará si los postulantes cumplen con los requisitos exigidos en las presentes bases, debiendo levantar un acta con la nómina de los postulantes aceptados y rechazados y cualquier situación relevante del proceso de selección que será informado a la Comisión de Selección.

#### **IV. PROCESO DE SELECCIÓN.**

La evaluación se llevará a cabo sobre la base de etapas sucesivas: Evaluación Curricular, Evaluación Psicolaboral y Entrevista Técnica y de Valoración Global.

El proceso de selección se evaluará sobre la base de los siguientes factores:

- a) Estudios y cursos de formación educacional y capacitación/Experiencia laboral.
- b) Adecuación psicolaboral y competencias específicas del cargo.
- c) Habilidades y conocimientos específicos para el desarrollo de la función.

La puntuación mínima por cada una de las etapas, determinará el paso a la siguiente, siendo de carácter excluyente la Evaluación Psicolaboral y la Entrevista Técnica y de Valoración Global.

#### **Comisión de Selección.**

La Comisión de Selección estará conformado por:

- Jefe(a) Subdepto. D.P. y Calidad de Vida.
- Jefe(a) UST.
- Ingeniero(a) Ambiental UST.
- Referente Técnico SSMC.
- Representante Asociación Gremial más representativo del cargo o estamento a seleccionar (como veedor).

- Profesional Unidad Reclutamiento y Selección DAP (como veedor).

En caso de que alguno de los representantes no pueda asistir, podrá ser subrogado por quien designe.

La Comisión de Selección participará presencialmente en la etapa 3) Entrevista Técnica y de Valoración Global, teniendo calidad de evaluador el/la Jefe(a) Subdepto. D.P. y Calidad de Vida Jefe(a), Jefe(a) UST, Referente Técnico SSMC e Ingeniero(a) Ambiental UST.

Esta Comisión podrá solicitar las opiniones técnicas que estime necesarias a las personas o entidades que tenga competencia en la materia consultada. Asimismo, dispondrá la notificación de las personas cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello.

### ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	MAX	MIN
1	Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación	Formación educacional	Título técnico de nivel superior, técnico de nivel medio o paramédico de acuerdo al perfil de selección	15	15	15
		Capacitación	Poseer 50 o más horas pedagógicas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo	15	15	2
			Poseer entre 20 y 49 horas pedagógicas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo	10		
			Poseer entre 08 y 19 horas pedagógicas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo	5		
			No posee horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo	2		
	Experiencia laboral	Experiencia laboral en funciones similares	Posee más de 3 años de experiencia Técnico Ambiental o afín en el sector público o privado	20	20	5
			Posee más de 2 años de experiencia Técnico Ambiental o afín en el sector público o privado	15		
			Posee más de 1 año de experiencia Técnico Ambiental o afín en el sector público o privado	10		
			Experiencia como Técnico Ambiental o afín en el sector público o privado inferior a 1 año	5		
	<b>SUBTOTAL</b>					<b>50</b>

Tendrán derecho a pasar a la Etapa N° 2, aquellos postulantes que hayan obtenido a lo menos 22 puntos de un total de 50 y que cumplan con los puntajes mínimos de aprobación señalados en cada subfactor. En razón de las postulaciones recibidas, se establecerá un número máximo de candidatos para pasar a la de selección, priorizando aquellos que hayan obtenido un mayor puntaje, pudiendo establecerse una lista corta con un número máximo hasta diez postulantes.

2	Evaluación Psicolaboral	Adecuación psicolaboral para el cargo	Evaluación, test aplicado y apreciación psicolaboral lo define como "Apto" para el cargo	10	10	5
			Evaluación, test aplicado y apreciación psicolaboral lo define como "Apto con observaciones" para el cargo	5		
			Evaluación, test aplicado y apreciación psicolaboral lo define como "No apto" para el cargo	0		
<b>SUBTOTAL</b>					<b>10</b>	<b>5</b>

Esta etapa será evaluada de manera cualitativa y cuantitativa, donde los postulantes serán calificados psicolaboralmente en las categorías de "Apto", "Apto con Observaciones" o "No apto" para el cargo, además, obteniendo un porcentaje de ajuste al perfil requerido. Quienes sean calificados en calidad de "No apto" no podrán continuar en el proceso de selección.

La Evaluación Psicolaboral, se aplicará entre los días del **12 al 16 de febrero del 2018**, en coordinación con la U. de Reclutamiento y Selección DAP. La entrevista psicolaboral será realizada en lugar, fecha y horario por definir, lo cual será oportunamente comunicado a los postulantes vía telefónica o por correo electrónico.

Tendrán derecho a pasar a la Etapa N° 3, aquellos postulantes que hayan obtenido a lo menos 5 puntos de un total de 10.

3	Evaluación Técnica y de Valoración Global	Evaluación Técnica y Apreciación Global del candidato	La Comisión evalúa la apreciación técnica y global del candidato (Nota de 6,1 a 7,0)	20	20	10
			La Comisión evalúa la apreciación técnica y global del candidato (Nota de 5,5 a 6,0)	15		
			La Comisión evalúa la apreciación técnica y global del candidato (Nota de 5,0 a 5,4)	10		
			La Comisión evalúa la adecuación técnica y global del candidato (Nota < 5,0)	0		
<b>SUBTOTAL</b>					<b>20</b>	<b>10</b>
<b>TOTAL</b>					<b>80</b>	<b>37</b>

La Entrevista Técnica y de Valoración Global, se aplicará desde el **día 19 al 23 de febrero del 2018**, por parte de la Comisión de Selección, donde se evaluarán contenidos atinentes al cargo, definiéndose criterios objetivos de evaluación para la asignación de puntajes. La Comisión contará con una pauta y forma de evaluación definida previamente, la cual será confeccionada por la Jefatura Directa, pudiendo ser asistido por la U. de Reclutamiento y Selección DAP en caso de ser requerido. El promedio de puntajes asignados por la Comisión, será el puntaje total obtenido por el postulante.

Los candidatos que no pasen a las etapas posteriores, podrán apelar al proceso, lo cual debe ser solicitado a través de una carta firmada por el candidato, dirigida a la secretaría de Gestión y Desarrollo de las Personas DAP (ubicado en Merced #280, 4to piso). El resultado de la apelación, será de acuerdo al análisis y evaluación del alegato o solicitud por parte del Comité de Selección, entregando una respuesta formal durante la etapa de resolución o posterior a esta con un plazo de 5 días hábiles.

La Comisión de Selección revisará los antecedentes de los postulantes que hayan obtenido los mayores puntajes finales y presentará, de acuerdo a la cantidad de postulantes, una quina o terna a el/la Jefe(a) Subdepto. D.P. y Calidad de Vida, quien seleccionará a uno de los candidatos.

En caso de que el número de postulantes idóneos sea menor a una terna, la Comisión de Selección, entregará la información de los postulantes idóneos a el/la Jefe(a) Subdepto. D.P. y Calidad de Vida para la toma de decisión. El candidato seleccionado deberá manifestar su aceptación del cargo el **entre los días 27 al 28 de febrero del 2018**, procediendo posteriormente la designación en el cargo correspondiente.

En caso de ser necesario, el/la Jefe(a) Subdepto. D.P. y Calidad de Vida, podrá solicitar una entrevista a los candidatos que pasen a etapa final, a fin de realizar aclaraciones técnicas y relativas a la entrevista de valoración global.

#### **Notificación y Cierre del Proceso.**

La notificación a la persona seleccionada será en forma personal, telefónica o por correo electrónico y será llevada a cabo por la Unidad de Reclutamiento y Selección DAP, durante la resolución del proceso.

Una vez efectuada la notificación con el resultado del proceso, él/la postulante deberá

manifestar en un documento escrito su aceptación del cargo, ante la Unidad de Reclutamiento y Selección de la Dirección de Atención Primaria.

Finalizado el proceso, se remitirá a cada uno de los postulantes idóneos, el resultado final de su postulación dentro de los 30 días siguientes a su conclusión

**El proceso se resolverá entre el día 23 de febrero del 2018 y el/la candidata/a asumirá formalmente su cargo a partir del 01 de marzo del 2018.**

**CRONOGRAMA DEL PROCESO.**

<b>ETAPA</b>	<b>FECHAS</b>
Postulaciones	<b>26 de ENERO al 07 de FEBRERO 2018</b>
Evaluación Curricular	<b>08 al 09 de FEBRERO 2018</b>
Evaluación Psicolaboral	<b>12 al 16 de FEBRERO 2018</b>
Entrevista Técnica y de Valoración Global	<b>19 al 23 de FEBRERO 2018</b>
Resolución del Proceso	<b>26 de FEBRERO 2018</b>
Aceptación del Cargo	<b>27 al 28 de FEBRERO 2018</b>

**ANEXOS QUE FORMAN PARTE DE LAS BASES:**

- ANEXO 1°: Formulario de Postulación
- ANEXO 2°: Formulario Currículum Vital

Las etapas y fechas acá mencionadas son tentativas y pudieran modificarse en razón del número de postulaciones recibidas, la disponibilidad de la Comisión de Selección y las contingencias acontecidas durante el proceso de selección.

## ANEXO 1

### FICHA DE POSTULACIÓN

#### ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

<b>Apellido Paterno</b>	<b>Apellido Materno</b>	<b>RUT</b>
<b>Teléfono Particular</b>	<b>Teléfono Móvil</b>	<b>Correo electrónico</b>
<b>Cargo al que postula</b>		

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

Declaro conocer y aceptar que es de mi responsabilidad exclusiva mantener activa y habilitada la casilla electrónica (correo electrónico) proporcionada en mis antecedentes de postulación con el objeto de recibir información y/o comunicaciones relativas al proceso en el que esté participando.

\_\_\_\_\_  
Firma

Fecha: \_\_\_\_\_



## ANEXO 2

### CURRÍCULO VITAE RESUMIDO

Sin perjuicio de completar el presente formulario, el postulante debe adjuntar, su Currículo Vitae extendido y certificados o documentos de formación y capacitación.

#### IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

APELLIDOS	
RUT	TELEFONOS

#### 1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y/O GRADOS

\*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados.

UNIVERSIDAD:		
TITULO:		
INGRESO / EGRESO: (mm.aaaa)		
DURACION (Nº SEMESTRES):		
FECHA TITULACION:		
CIUDAD:		

UNIVERSIDAD:		
TITULO:		
INGRESO / EGRESO: (mm.aaaa)		
DURACION (Nº SEMESTRES):		
FECHA TITULACION:		
CIUDAD:		

**2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS:** Indicar sólo aquellos con certificados, los demás no serán ponderados ni considerados.

<b>NOMBRE POSTITULO/DIPLOMADOS:</b>	
<b>INSTITUCIÓN:</b>	
<b>DESDE / HASTA: (mm.aaaa)</b>	
<b>FECHA TITULACION:</b>	
<b>CIUDAD:</b>	

<b>NOMBRE POSTITULO/DIPLOMADOS</b>	
<b>INSTITUCIÓN:</b>	
<b>DESDE / HASTA: (mm.aaaa)</b>	
<b>FECHA TITULACION:</b>	
<b>CIUDAD:</b>	

<b>NOMBRE POSTITULO/DIPLOMADOS</b>	
<b>INSTITUCIÓN:</b>	
<b>DESDE / HASTA: (mm.aaaa)</b>	
<b>FECHA TITULACION:</b>	
<b>CIUDAD:</b>	

<b>NOMBRE POSTITULO/ DIPLOMADOS</b>	
<b>INSTITUCIÓN:</b>	
<b>DESDE / HASTA: (mm.aaaa)</b>	
<b>FECHA TITULACION:</b>	
<b>CIUDAD:</b>	

<b>NOMBRE POSTITULO/DIPLOMADOS</b>	
------------------------------------	--

<b>INSTITUCIÓN:</b>	
<b>DESDE / HASTA: (mm.aaaa)</b>	
<b>FECHA TITULACION:</b>	
<b>CIUDAD:</b>	

**3.- CAPACITACIÓN:** (Indicar sólo aquellos con certificados)

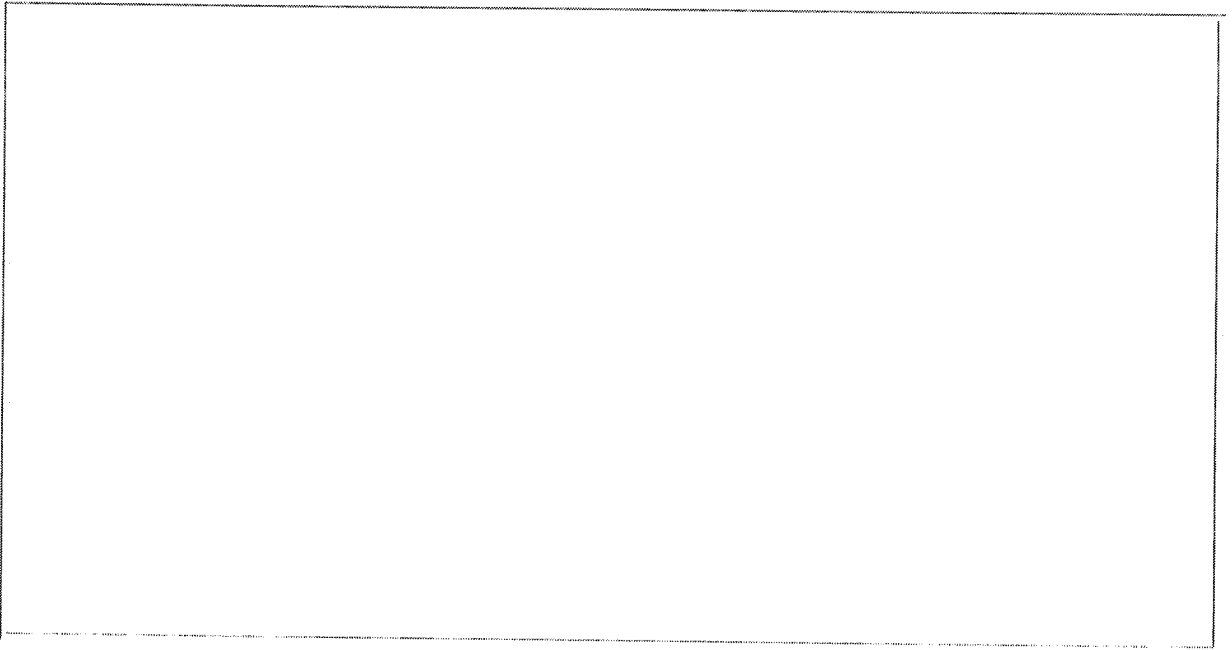
<b>NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO:</b>	
<b>INSTITUCIÓN QUE IMPARTIÓ CAPACITACIÓN:</b>	
<b>DESDE / HASTA: (dd.mm.aaaa)</b>	
<b>HORAS DE DURACIÓN:</b>	
<b>CIUDAD:</b>	

<b>NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO:</b>	
<b>INSTITUCIÓN QUE IMPARTIÓ CAPACITACIÓN:</b>	
<b>DESDE / HASTA: (dd.mm.aaaa)</b>	
<b>HORAS DE DURACIÓN:</b>	
<b>CIUDAD:</b>	

<b>NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO:</b>	
<b>INSTITUCIÓN QUE IMPARTIÓ CAPACITACIÓN:</b>	
<b>DESDE / HASTA: (dd.mm.aaaa)</b>	
<b>HORAS DE DURACIÓN:</b>	
<b>CIUDAD:</b>	

**4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO (Sólo cuando corresponda)**

<b>CARGO</b>			
<b>INSTITUCIÓN /EMPRESA</b>			
<b>DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO</b>	<b>DESDE (mm,aaaa)</b>	<b>HASTA (mm, aaaa)</b>	<b>DURACIÓN DEL CARGO</b>
<b>Cantidad de Personas a Cargo en forma directa</b>		<b>Cantidad de Personas a Cargo en forma indirecta</b>	
<b>FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)</b>			



5.- TRAYECTORIA LABORAL (Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde).

<b>CARGO</b>			
<b>INSTITUCIÓN</b>			
<b>DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO</b>	<b>DESDE (mm,aaaa)</b>	<b>HASTA (mm,aaaa)</b>	<b>DURACIÓN DEL CARGO</b>
<b>Cantidad de Personas a Cargo en forma directa</b>		<b>Cantidad de Personas a Cargo en forma indirecta</b>	
<b>FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)</b>			

<b>CARGO</b>			
<b>INSTITUCIÓN</b>			
<b>DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO</b>	<b>DESDE (mm,aaaa)</b>	<b>HASTA (mm,aaaa)</b>	<b>DURACIÓN DEL CARGO</b>
<b>Cantidad de Personas a Cargo en forma directa</b>		<b>Cantidad de Personas a Cargo en forma indirecta</b>	
<b>FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)</b>			

--

<b>CARGO</b>			
<b>INSTITUCIÓN</b>			
<b>DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO</b>	<b>DESDE (mm,aaaa)</b>	<b>HASTA (mm,aaaa)</b>	<b>DURACIÓN DEL CARGO</b>
<b>Cantidad de Personas a Cargo en forma directa</b>		<b>Cantidad de Personas a Cargo en forma indirecta</b>	
<b>FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)</b>			

<b>CARGO</b>			
<b>INSTITUCIÓN</b>			



DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (mm,aaaa)	HASTA (mm,aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO
Cantidad de Personas a Cargo en forma directa		Cantidad de Personas a Cargo en forma indirecta	
<b>FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)</b>			

**6.- REFERENCIAS LABORALES**

<b>NOMBRE</b>	
<b>CARGO/ INTITUCIÓN</b>	
<b>TELEFONO/ E-MAIL</b>	

<b>NOMBRE</b>	
<b>CARGO/ INTITUCIÓN</b>	
<b>TELEFONO/ E-MAIL</b>	

<b>NOMBRE</b>	
<b>CARGO/ INTITUCIÓN</b>	
<b>TELEFONO/ E-MAIL</b>	