 

**ANEXO N°1**

**FICHA DE POSTULACIÓN**

ANTECEDENTES DEL O LA POSTULANTE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombres |
|  |  |  |
| Título Profesional |
|  |
| Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso |
|  |
| Dirección Particular |
|  |
| Teléfono Particular | Teléfono Móvil | Otros Teléfonos Contacto |
|  |  |  |

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 la Universidad de Aysén.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma

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

**ANEXO N° 2**

**CURRÍCULUM VITAE**

**IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE**

|  |  |
| --- | --- |
| Apellido Paterno | Apellido Materno |
|  |  |
| Nombres |
|  |
| TELEFONO PARTICULAR | TELEFONO MOVIL |
|  |  |
| Correo Electrónico Autorizado |  |
|  |

**1.- TITULOS PROFESIONAL(ES), Y O GRADOS** \*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

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

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

|  |
| --- |
| POSTGRADO |
|  |
| MES Y AÑO DE EGRESO (mm,aaaa) |  |
| UNIVERSIDAD QUE OTORGA POSTGRADO |
|  |

|  |
| --- |
| POSTGRADO |
|  |
| MES Y AÑO DE EGRESO (mm,aaaa) |  |
| UNIVERSIDAD QUE OTORGA POSTGRADO |
|  |

**2.- OTROS ANTECEDENTES ACADÉMICOS**

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

|  |
| --- |
| NOMBRE POST TITULOS/OTROS |
|  |
| DESDE (mm,aaaa) | HASTA (mm,aaaa) |
|  |  |

|  |
| --- |
| NOMBRE POST TITULOS/OTROS |
|  |
| DESDE (mm,aaaa) | HASTA (mm,aaaa) |
|  |  |

**3.- CAPACITACION** (Indicar sólo aquellos con certificados)

|  |
| --- |
| NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO |
|  |
| DESDE (dd,mm,aaaa) | HASTA (dd,mm,aaaa) | HORAS DURACION |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO |
|  |
| DESDE (dd,mm,aaaa) | HASTA (dd,mm,aaaa) | HORAS DURACION |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO |
|  |
| DESDE (dd,mm,aaaa) | HASTA (dd,mm,aaaa) | HORAS DURACION |
|  |  |  |

**4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO**

(Sólo cuando corresponda)

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

**4.- EXPERIENCIA LABORAL**

La experiencia laboral, debe contar con algún verificador emitido por la misma entidad

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Institución/Empresa | Periodo de desempeño (desde – hasta) | Cargo y Funciones realizadas |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Referencia 1** |
| Institución/Empresa |  |
| Nombre Completo |  |
| Cargo |  |
| Institución |  |
| Contacto Correo y teléfono |  |

|  |
| --- |
| **Referencia 2** |
| Institución/Empresa |  |
| Nombre Completo |  |
| Cargo |  |
| Institución |  |
| Contacto Correo y teléfono |  |

**ANEXO N°3**

**ACREDITACIÓN EXPERIENCIA LABORAL Y QUE PRESENTAN CARTA DE RECOMENDACIÓN Y/O CERTIFICADO LABORAL COMO VERIFICADORES**

En el presente anexo, solo debe incluir experiencia laboral que cuente con carta de recomendación y/o certificado laboral, todas incluidas/s en mismo archivo y mismo orden en el que se presenta la información, antigüedad del documentono mayor a 6 meses.

|  |  |
| --- | --- |
| CARGO |  |
| INSTITUCIÓN /EMPRESA |  |
| DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO |  |
| DURACIÓN DEL CARGO  | (mm,aaaa) |
| DESDE  | (dd,mm,aaaa) |
| HASTA | (dd,mm,aaaa) |
| FUNCIONES PRINCIPALES DESARROLLADAS EN EL CARGO | descripción de funciones realizadas y principales logros |
| VERIFICADOR CARTA DE RECOMENDACIÓN Y/O CERTIFICADO LABORAL N°1 | Emitida por | (Nombre y Apellido) |
| Datos de Contacto  | (correo electrónico /fono) |
| Fecha documento |  |

|  |  |
| --- | --- |
| CARGO |  |
| INSTITUCIÓN /EMPRESA |  |
| DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO |  |
| DURACIÓN DEL CARGO  | (mm,aaaa) |
| DESDE  | (dd,mm,aaaa) |
| HASTA | (dd,mm,aaaa) |
| FUNCIONES PRINCIPALES DESARROLLADAS EN EL CARGO | descripción de funciones realizadas y principales logros |
| VERIFICADOR CARTA DE RECOMENDACIÓN Y/O CERTIFICADO LAABORAL N°2 | Emitida por | (Nombre y Apellido) |
| Datos de Contacto  | (correo electrónico /fono) |
| Fecha documento |  |

**ANEXO N°4**

**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 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.

Para Constancia

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 FIRMA

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

**ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.**

|  |  |
| --- | --- |
| **ISMAEL CASTRO VIZCARRA****SECRETARIO GENERAL** **UNIVERSIDAD DE AYSÉN** | **JUAN PABLO PRIETO COX** **ADMINISTRADOR PROVISIONAL** **UNIVERSIDAD DE AYSÉN** |

**JPPC/MVL/LMR/eer**

Distribución:

* Dirección General Académica – Área docencia.
* Dirección General de Administración y Finanzas- Área de RRHH
* Secretaría General.
* Archivo.