**ANEXO 1**

**FICHA DE POSTULACIÓN**

**ANTECEDENTES DEL POSTULANTE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Apellido Paterno** | **Apellido Materno** | **Nombres** |
|  |  |  |
| **RUT** | Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso |
|  |  |
| **Dirección** |
|  |
| **Comuna** | **Ciudad** | **Región** |
|  |  |  |
| **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.

**Firma**

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

**ANEXO 2**

**CURRÍCULUM VITAE RESUMIDO**

|  |
| --- |
| Nombres  |
| Apellidos  |

|  |
| --- |
| **Datos personales** |
| **Cédula de Identidad**  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Fecha de Nacimiento**  |  |
| **Teléfonos** | **Particular** |  | **Móvil** |  |
| **Dirección**  |  |
| **Comuna**  |  |
| **Ciudad**  |  |
| **Región**  |  |
| **E-mail**  |  |

|  |
| --- |
| **Estudios de Secundarios** |
| **Título**  |  |
| **Nombre de la Institución**  |  |
| **Año de Licenciamiento** |  |
| **Otros estudios y capacitaciones**  |
| **Nombre del curso**  |  |
| **Año en que lo realizo**  |
| **Institución que impartió**  |
| **Nombre del curso**  |  |
| **Año en que lo realizo**  |
| **Institución que impartió**  |
| **Nombre del curso**  |  |
| **Año en que lo realizo**  |
| **Institución que impartió**  |
| **Nombre del curso**  |  |
| **Año en que lo realizo**  |
| **Institución que impartió**  |
| **Nombre del curso**  |  |
| **Año en que lo realizo**  |
| **Institución que impartió**  |
| **Nombre del curso**  |  |
| **Año en que lo realizo**  |  |
| **Institución que impartió**  |  |
| **Experiencia laboral (indicar cargos recientes)** |
| **Nombre del cargo**  |  |
| Servicio o Empresa |  |
| Fecha de inicio  |  | Fecha de término  |  |
| Principales funciones  |
| 1. |
| 2.  |
| 3.  |
| 4.  |
| N° de personas que dependen directamente  |  | N° de personas que dependen indirectamente  |  |
| Principales Logros |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del cargo**  |  |
| Servicio  |  |
| Fecha de inicio  |  | Fecha término  |  |
| Principales funciones  |
| 1. |
| 2.  |
| 3.  |
| 4.  |
| N° de personas que dependen directamente  |  | N° de personas que dependen indirectamente  |  |
| Principales Logros: |
|  |  |  |  |
| **Nombre del cargo**  |  |
| Servicio |  |
| Fecha de inicio  |  | Fecha de término  |  |
| Principales funciones  |
| 1. |
| 2.  |
| 3.  |
| 4.  |
| N° de personas que dependen directamente  |  | N° de personas que dependen indirectamente  |  |
| Principales Logros |

|  |
| --- |
| Comentarios: (\*)  |

**(\*) otros antecedentes que considere importantes, favor de incluirlos en “comentarios”.**

**Anexo 3 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

**Nombres Apellidos**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**RUT**

|  |
| --- |
|  |

**Domicilio Comuna**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Declaro bajo juramento lo siguiente:**

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. Lo anterior según artículo 12 del Estatuto Administrativo, en su texto actual.

No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en el artículo 50 de la ley **18.834**, vale decir:

* No tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con este organismo de la Administración Pública.
* No tener litigios pendientes con esta institución, 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. Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con este organismo de la Administración a cuyo ingreso postulo.
* No tener la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulo, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.
* No estar condenado por crimen o simple delito.

**Para constancia**

**FIRMA**

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

**Anexo 4 CERTIFICADO EXPERIENCIA LABORAL**

*Quien suscribe, certifica que. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, funcionario(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, se ha desempeñado, en las funciones específicas que más abajo se detallan, durante el tiempo que se indica.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Función, (indicar en detalle las responsabilidades ejercidas durante el período)** | **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) funcionario(a), para los fines de acreditar experiencia específica en el desempeño del cargo al que postula.*

FIRMA:

RUT:

NOMBRE:

CARGO:

EMPRESA/INSTITUCIÓN:

**Anexo 5 CARTA MOTIVACIONAL**

Lo más importante

Los puntos cruciales de la presentación general de su carta de motivación deben seguir las siguientes reglas:

Indispensable:

* Tus datos personales.
* Un destinario determinado.
* Sobre una hoja blanca no cuadriculada.
* Un tono agradable y respetuoso.
* Fecha y firma.
* Ortografía y gramática impecables.
* Airear la presentación (espacios entre los párrafos, márgenes, etc.).

Evitar:

* Escribir cartas de motivación de más de una página (no aburras al destinatario).
* Repetir los datos de tu currículum o historial académico.
* Presentar tachaduras, correcciones visibles u hojas con manchas o imperfecciones.
* Presentar trivialidades.
* Utilizar expresiones o palabras negativas.

Modelos de cartas de motivación

Carta de motivación - Modelo N.° 1

Para Sr.o Sres. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Institución \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Estimada Universidad,

Soy ............. y he leído el anuncio en el que buscan .......... para su oficina de .........

Acabados mis estudios de ............. en la universidad ..............., me encuentro ahora buscando trabajo.

La lengua (idioma) está presente en mi vida desde que era niño y sigo utilizándola continuamente, día tras día.

Quisiera una ocupación en el marco de la cual pueda poner en práctica mis conocimientos de su idioma. Y, de esa manera, lograr éxitos tanto para la empresa como para mi persona.

Me gustan las tareas que me sean un reto y requieran creatividad. Por esta razón creo que pueda incorporarme perfectamente en su equipo.

Tengo experiencia en el área de .............., me comunico fácilmente con la gente y sé cómo entablar una relación cortés y constructiva con los clientes.

Me gustaría ampliar mis conocimientos especiales, aprendo rápido y en muy poco tiempo soy capaz de asimilar la materia necesaria para una tarea determinada.

Espero que haya conseguido motivar su interés hacia mi persona y que mi currículum le cause agrado.

Con la certeza de recibir pronto noticias suyas, me despido muy atentamente,

Nombre y Apellidos