**ANEXO N° 1**

**FICHA DE POSTULACIÓN**

**ANTECEDENTES DE EL/LA POSTULANTE**

|  |
| --- |
| **Nombre Completo** |
|  |
| **Domicilio Particular** |
| **Calle** | **N°** | **Depto./Villa/Población/Sector** | **Comuna** | **Región** |
|  |  |  |  |  |
| **Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso** |
|  |
| **Teléfono Móvil** | **Otros Teléfonos de Contacto** |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Presenta alguna discapacidad | SÍ |  | ¿Cuál? |
| No |  |

**IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| **CÓDIGO** | **CARGO** |
| Administrador-16 | ADMINISTRADOR/A ADJUNTO/A |

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en el Tribunal de Contratación Pública, ubicado en la comuna de Santiago, y haber leído y aceptado las bases que rigen el presente concurso.

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

Firma de el/la Postulante (Obligatoria)

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

**ANEXO N° 2**

**FICHA DE ESTUDIOS Y CAPACITACIÓN**

|  |
| --- |
| **NOMBRE COMPLETO** |
|  |
| **CARGO AL CUAL POSTULA** |
|  |

**ESTUDIOS Y CAPACITACIÓN[[1]](#footnote-1)**

Sólo se considerarán aquellos estudios en los cuales se presente el correspondiente certificado. Sólo se consideran las capacitaciones realizadas en los últimos 5 años. Los certificados de capacitación deberán consignar las horas de duración del curso.

|  |
| --- |
| **TÍTULO:** |
| **INGRESO (mm, aaaa)** | **EGRESO (mm, aaaa)** |
|  |  |
| **FECHA DE TITULACIÓN (dd, mm, aaaa)** |
|  |
| **NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN FORMADORA** |
|  |
| **DURACIÓN DE LA CARRERA (Indicar en número de semestres o trimestres)** |
|  |
| **NOTA: ADJUNTAR FOTOCOPIA DEL TÍTULO PROFESIONAL** |

|  |
| --- |
| **OTRO TÍTULO (Si procediere, no es obligatorio)** |
|  |
| **INGRESO (mm, aaaa)** | **EGRESO (mm, aaaa)** |
|  |  |
| **FECHA DE TITULACIÓN (dd, mm, aaaa)** |
|  |
| **NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN FORMADORA** |
|  |
| **DURACIÓN DE LA CARRERA (Indicar en número de semestres)** |
|  |
| **NOTA: ADJUNTAR FOTOCOPIA DEL OTRO TÍTULO** |

|  |
| --- |
| **NOMBRE POST GRADO (Si procediere, no es obligatorio)** |
|  |
| **NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN FORMADORA** |
|  |
| **INGRESO (mm, aaaa)** | **EGRESO (mm, aaaa)** |
|  |  |
| **FECHA DE TITULACIÓN (dd, mm, aaaa)** |
|  |
| **NOTA: ADJUNTAR FOTOCOPIA DEL TÍTULO DE POST GRADO** |

|  |
| --- |
| **NOMBRE POST TÍTULO Y/O DIPLOMADO (Si procediere, no es obligatorio)** |
|  |
| **N° DE HORAS** |
|  |
| **NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN FORMADORA** |
|  |
| **DESDE (mm, aaaa)** | **HASTA (mm, aaaa)** |
|  |  |
| **NOTA: ADJUNTAR FOTOCOPIA DEL POST TÍTULO Y/O DIPLOMADO** |

|  |
| --- |
| **NOMBRE CURSO DE CAPACITACIÓN**  |
|  |
| **NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN FORMADORA** |
|  |
| **DESDE (dd, mm, aaaa)** | **HASTA (dd, mm, aaaa)** | **HORAS DURACIÓN** |
|  |  |  |
| **NOTA: ADJUNTAR FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO** |

|  |
| --- |
| **NOMBRE CURSO DE CAPACITACIÓN**  |
|  |
| **NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN FORMADORA** |
|  |
| **DESDE (dd, mm, aaaa)** | **HASTA (dd, mm, aaaa)** | **HORAS DURACIÓN** |
|  |  |  |
| **NOTA: ADJUNTAR FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO** |

**ANEXO N° 3**

**FICHA DE EXPERIENCIA LABORAL**

|  |
| --- |
| **NOMBRE COMPLETO** |
|  |
| **CARGO AL CUAL POSTULA** |
|  |

**ÚLTIMOS CARGOS DESEMPEÑADOS, DESDE EL ACTUAL[[2]](#footnote-2)**

Sólo se considerarán aquellos en los cuales se presente el/los correspondiente/s certificado/s o documento/s que acredite/n y especifique/n claramente **el cargo, y el tiempo involucrado (desde: hasta).**

|  |
| --- |
| CARGO 1 |
| **NOMBRE DEL CARGO:** |
| **NOMBRE DE LA EMPRESA:** |
| **NOTA: ADJUNTAR FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO LABORAL SEGÚN LO INDICADO EN EL PUNTO 6.2.2 DE LAS PRESENTES BASES** |
| **FUNCIONES DE JEFATURA** | **SÍ** |  | **N° DE PERSONAS A CARGO** |  |
| **NO** |  |
| **ÁREA DE DESEMPEÑO** | **DESDE (dd, mm, aaaa)** | **HASTA (dd, mm, aaaa)** | **DURACIÓN EN EL CARGO (aaaa, mm)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **NOMBRE, CARGO Y TELÉFONO DE CONTACTO DEL JEFE DIRECTO** |
|  |
| **FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)** |

|  |
| --- |
| CARGO 2 |
| **NOMBRE DEL CARGO:** |
| **NOMBRE DE LA EMPRESA:** |
| **NOTA: ADJUNTAR FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO LABORAL SEGÚN LO INDICADO EN EL PUNTO 6.2.2 DE LAS PRESENTES BASES** |
| **FUNCIONES DE JEFATURA** | **SÍ** |  | **N° DE PERSONAS A CARGO** |  |
| **NO** |  |
| **ÁREA DE DESEMPEÑO** | **DESDE (dd, mm, aaaa)** | **HASTA (dd, mm, aaaa)** | **DURACIÓN EN EL CARGO (aaaa, mm)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **NOMBRE, CARGO Y TELÉFONO DE CONTACTO DEL JEFE DIRECTO** |
|  |
| **FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)** |

|  |
| --- |
| CARGO 3 |
| **NOMBRE DEL CARGO:** |
| **NOMBRE DE LA EMPRESA:** |
| **NOTA: ADJUNTAR FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO LABORAL SEGÚN LO INDICADO EN EL PUNTO 6.2.2 DE LAS PRESENTES BASES** |
| **FUNCIONES DE JEFATURA** | **SÍ** |  | **N° DE PERSONAS A CARGO** |  |
| **NO** |  |
| **ÁREA DE DESEMPEÑO** | **DESDE (dd, mm, aaaa)** | **HASTA (dd, mm, aaaa)** | **DURACIÓN EN EL CARGO (aaaa, mm)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **NOMBRE, CARGO Y TELÉFONO DE CONTACTO DEL JEFE DIRECTO** |
|  |
| **FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)** |

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Yo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, fecha de nacimiento \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Declaro bajo juramento lo siguiente:

No estar afecto o afecta a las inhabilidades administrativas señaladas en el artículo 54 del decreto con fuerza de ley 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, a saber:

* Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 U.T.M. o más, con el Servicio.
* Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos/as, adoptados/as o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
* Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
* Ser director/a, administrador/a, representante o socio/a titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 U.T.M. o más, o litigios pendientes con el Servicio.
* Ser cónyuge, hijo/a, adoptado/a o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de directivos/as del Servicio hasta el nivel de Jefatura de Departamento o su equivalente inclusive.
* Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **FIRMA DE EL/LA POSTULANTE (Obligatoria)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**FECHA (igual o posterior a la de publicación del aviso)**

**DOCUMENTACIÓN EXIGIDA:**

Para formalizar la postulación y participar en el proceso de selección, los/las interesados/as deberán acompañar la siguiente documentación:

1. Ficha de Postulación, según formato adjunto en Anexo N° 1.
2. Currículum Vitae en formato libre.
3. Copia simple de la Cédula Nacional de Identidad por ambos lados.
4. Certificado de estudio o de título profesional, según lo señalado en los numerales 2.2 y 4, letra b, de las presentes bases.
5. Certificado de antecedentes para fines especiales vigente (hasta 30 días antes de la fecha de publicación del llamado), emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación. No se aceptará para la postulación el Certificado de Antecedentes para Fines Particulares ni ningún otro tipo de certificado diferente al requerido en estas bases.
6. Ficha de Estudios y Capacitación, según formato adjunto en Anexo N° 2, **y copia simple de Certificados de Capacitación relacionados con el cargo, que acrediten la participación y/o aprobación del o los curso/s y el número de horas realizadas**, según lo señalado en el numeral 2.3 de las presentes bases. Sólo se considerarán los cursos de capacitación que hayan sido realizados en los últimos 5 años y que indiquen **el número de horas realizadas**. Sólo si procediere, el/la postulante que aprobó estudios de especialización, relacionados con el cargo, debe adjuntar copia simple de estos certificados de Post Grado, Post Título y/o Diplomado, según corresponda.
7. Ficha de Experiencia Laboral, según formato adjunto en Anexo N° 3, **y copia simple de certificados o documentos que acrediten dicha experiencia laboral o profesional**. Para efectos de acreditar la experiencia laboral, quienes postulen deberán presentar un “Certificado de Experiencia Laboral” que tiene por objeto la acreditación formal por parte de un organismo (empleador) del cargo ejercido, y el período (desde y hasta). Si quien postula se ha desempeñado en más de una organización, deberá adjuntar los documentos que permitan certificar tal situación.
8. Declaración jurada simple que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en el artículo 54 del decreto con fuerza de ley 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, según formato adjunto en Anexo N° 4.

La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

La presentación de documentación incompleta será causal suficiente para descartar la postulación. De esta forma, los antecedentes señalados previamente, son OBLIGATORIOS, a fin de poder realizar la revisión de los requisitos legales generales y específicos, además de valorar las siguientes etapas del proceso.

**ENVÍO DE POSTULACIONES**

**Las postulaciones deberán ser enviadas a:**

**Sra. Juana Astudillo – Apartado Postal N° 13358. Sucursal Moneda. CORREOS DE CHILE.**

**REF.: Postulación al cargo de Administrador/a Adjunto/a del Tribunal de Contratación Pública.**

**Remitente: Nombre del Postulante**

**Plazo de postulación: hasta el miércoles 8 de octubre de 2025.**

No serán admisibles postulaciones enviadas por correo electrónico u otros medios no previstos en las bases.

1. Repetir todos los casilleros que sean necesarios. [↑](#footnote-ref-1)
2. Repetir todos los casilleros que sean necesarios. [↑](#footnote-ref-2)