# CURRÍCULUM VITAE

Declaro que la información contenida en este Currículum Vitae es fidedigna y puede ser verificada en cualquier etapa del proceso de selección, incluyendo tanto los antecedentes de formación académica como de experiencia laboral. Acepto que el Segundo Tribunal Ambiental podrá requerir documentación de respaldo.

## 1. DATOS PERSONALES

|  |  |
| --- | --- |
| Apellido Paterno |  |
| Apellido Materno |  |
| Teléfono de Móvil |  |
| Correo electrónico autorizado para recibir las notificaciones de las etapas de avance del concurso y prueba técnica) |  |

## 2. ANTECEDENTES ACADÉMICOS[[1]](#footnote-1)

### 2.1 Título Profesional

|  |  |
| --- | --- |
| Título |  |
| Institución Formadora |  |
| Fecha de Titulación (dd-mm-aaaa) |  |

### 2.2 Postgrados y Postítulos

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | Nombre del Programa | Tipo (Postítulo Diplomado/Magíster/Doctorado) | Institución Formadora | Fecha de Finalización (mm-aaaa) |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

### 2.3 Cursos de Capacitación

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | Nombre del Curso | Duración (Horas) | Institución Formadora | Fecha de Finalización (mm-aaaa) |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

### 2.4 Certificación en compras públicas [[2]](#footnote-2)

¿Cuenta con certificación vigente en compras públicas otorgada por la Dirección ChileCompra (DCCP)?

☐ Sí ☐ No

## 3. EXPERIENCIA LABORAL[[3]](#footnote-3)

Indicar fecha exacta de inicio y término (mes y año). Las experiencias sin fechas específicas no serán consideradas.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre del cargo | | |
|  | | |
| Institución /empresa | | |
|  | | |
| Depto., unidad o área de desempeño | Desde (mes, año) | Hasta (mes, año) |
|  |  |  |
| FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y/o principales logros) | | |
|  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre del cargo | | |
|  | | |
| Institución /empresa | | |
|  | | |
| Depto., unidad o área de desempeño | Desde (mes, año) | Hasta (mes, año) |
|  |  |  |
| FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y/o principales logros) | | |
|  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre del cargo | | |
|  | | |
| Institución /empresa | | |
|  | | |
| Depto., unidad o área de desempeño | Desde (mes, año) | Hasta (mes, año) |
|  |  |  |
| FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y/o principales logros) | | |
|  | | |

## 4. REFERENCIAS LABORALES

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | Nombre | Cargo | Institución/Empresa | Teléfono | Correo Electrónico | Relación Laboral | Periodo de Trabajo (Desde - Hasta) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |

## 5. IDIOMAS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Idioma | Nivel (Básico/Intermedio/Avanzado) | Certificación |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **Nota:** Recuerde adjuntar en su postulación los certificados de postgrados, postítulos y/o cursos de capacitación finalizados. Solo se considerarán aquellos debidamente acreditados al momento de la postulación para la asignación de puntaje. [↑](#footnote-ref-1)
2. ## Nota: Recuerde adjuntar a su postulación el certificado vigente de compras públicas emitido por la Dirección ChileCompra (DCCP), ya que su presentación es necesaria para la asignación del puntaje correspondiente.

   [↑](#footnote-ref-2)
3. **Nota:** Recuerde completar todos los campos solicitados en esta sección, incluyendo nombre del cargo, institución, unidad de desempeño, fechas exactas de inicio y término, y funciones realizadas. Las experiencias sin fechas específicas no serán consideradas.  
   La experiencia declarada debe ser acreditable mediante documentación formal. En caso de ser seleccionado/a, se le solicitará respaldar los antecedentes laborales informados como condición para el ingreso. [↑](#footnote-ref-3)