**ANEXO Nº 10**

**Equipo Etapa de Ajuste**

### **Reunión de Ajuste**

La finalidad de esta reunión será validar con la entidad oferente recomendada la propuesta en cualquier criterio en que ésta no haya obtenido la máxima nota de evaluación, quedando establecidos en un acta los acuerdos tomados. En todo caso, estas modificaciones no podrán alterar el contenido esencial de los servicios prestados y las modificaciones deberán ser equivalentes a lo presentado por el operador. Los puntos a abordar en esta reunión serán:

1. Cobertura y despliegue territorial del centro
2. Equipo de trabajo
3. Indicadores y metas
4. Presupuesto
5. Contrapartes del operador de Sercotec
6. Otros compromisos

**Formato Curriculum Equipo de Trabajo que se debe presentar para la Reunión de Ajuste**

1. **Datos Personales**

| Nombre |  |
| --- | --- |
| Teléfono fijo o celular |  |
| Domicilio |  |
| Correo electrónico |  |

1. **Formación Educacional**

2.1. Estudios enseñanza media

| Institución |  |
| --- | --- |
| Situación formación | En curso/completa/incompleta |
| Año de finalización |  |

2.2. Estudios enseñanza superior

| Institución |  |
| --- | --- |
| Situación formación | En curso/completa/incompleta |
| Año de finalización |  |
| Ciudad |  |
| Título |  |
| Ciudad/país |  |

2.3 Estudios enseñanza postítulo

En este ítem corresponde registrar los estudios, realizados como magister, diplomados, MBA, entre otros.

| Institución |  |
| --- | --- |
| País |  |
| Año de finalización |  |
| Ciudad |  |
| Tipo de postítulo |  |
| Título |  |

1. **Cursos y actividades de capacitación**

Este ítem corresponde a aquellos cursos o capacitaciones realizadas y que tengan una certificación asociada.

| Institución |  |
| --- | --- |
| Nombre del curso |  |
| Año de finalización |  |
| País |  |

1. **Idiomas**

| Idioma |  |
| --- | --- |
| Nivel | básico/ medio/ avanzado |
| Certificación | Si/No |

1. **5. Actividades adicionales**

En este ítem corresponde registrar aquellas actividades como seminarios, congresos, pasantías, entre otras.

| Institución |  |
| --- | --- |
| Tipo de actividad |  |
| Fecha de inicio |  |
| Fecha de término |  |

1. **Experiencia en asesoría empresas**

Este campo corresponde exclusivamente para los cargos de Gestor o Gestora de proyecto, Jefe o jefa de Centro y asesores/as.

| **Institución** | **Referencia y contacto** | **Cargo ejercido** | **Descriptor de funciones** | **Ciudad** | **fecha de inicio** | **fecha de término** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. **Experiencia en liderando equipos**

Este campo corresponde exclusivamente para los cargos de Gestor o Gestora de proyecto, Jefe o jefa de Centro.

| **Institución** | **Referencia y contacto** | **Cargo ejercido** | **Descriptor de funciones** | **número de personas a cargo** | **Ciudad** | **fecha de inicio** | **fecha de término** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Otras Experiencias relevantes**

| **Institución** | **Referencia y contacto** | **Cargo ejercido** | **Descriptor de funciones** | **Ciudad** | **fecha de inicio** | **fecha** **de término** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Autorización de postulación profesional**

Yo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, autorizo a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nombre oferente) \_\_\_\_\_\_\_\_ para presentar mis antecedentes curriculares para ser evaluados en el Concurso Público para Operadores del Centro de Negocios (nombre del Centro), Región de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Mis antecedentes curriculares serán presentados para el cargo de (indicar cargo al que postula) \_\_\_.

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

Firma

Nombre completo

RUT

Fecha