

## CURRICULUM VITAE

### I. ANTECEDENTES GENERALES:

Nombre	: Victor Pizarro Castillo.
Cédula de Identidad	: 12.911.801-6. Nacional.
Fecha de Nacimiento	: 26 de Enero 1975.
Edad	: 35 años.
Estado Civil	: Casado
Nacionalidad	: Chilena.
Domicilio	: Manuel Antonio Tocornal #383 Dpto. 403-Santiago
Teléfono	: (09) 0156174 - (09) 0156173 - (2) 4067361
E-Mail	: <a href="mailto:victor.pizarro@mineduc.cl">victor.pizarro@mineduc.cl</a> <a href="mailto:ciablues1975@gmail.com">ciablues1975@gmail.com</a>

---

### II. ANTECEDENTES EDUCACIONALES:

#### Estudios Superiores

Título	: <b>INGENIERO COMERCIAL</b> <b>Universidad de Talca.</b>
Grado	: Licenciado en ciencias de la Administración.
Enseñanza Media	: Liceo Jorge Alessandri Rodríguez, Rancagua.

---

### III. ANTECEDENTES LABORALES:

#### 2010- a la fecha

Ejecutivo encargado de Compras y Licitaciones para el componente de Bibliotecas Escolares y Componente Textos Escolares, de la Unidad de Curriculum y Evaluación del Ministerio de Educación. El que tiene por objetivo participar en la planificación y ejecución de las actividades del componente tanto en sus actividades de operación como en las actividades sustantivas.

#### Actividades.

- ☐ Actualización de los saldos mensuales de gastos efectivos de ejecución del programa.
- ☐ Seguimiento de la planificación de los componentes en todas sus áreas.
- ☐ Ejecución de los pagos tanto a nivel central como en regiones (Transferencia).
- ☐ Participación directa en proceso tales como:
  - Adquisición de Bibliotecas Escolares a nivel nacional para establecimientos de Básica y Media por medio del portal Chile Compra de la dirección de compras públicas.
  - Levantamiento de cursos de perfeccionamiento para la capacitación de coordinadores y encargados de Bibliotecas Escolares, denominado "BiblioCRA".
  - Levantamiento de cursos de perfeccionamiento para la capacitación de profesores de aula y ámbito directivo, denominado "Lectura y Aprendizaje".
  - Coordinación para la operación logística de distribución anual a establecimientos de los recursos adquiridos.
  - Levantamiento a nivel nacional de los Seminario "Encuentro Nacional de coordinadores y encargados CRA" realizados en la ciudad de la Serena, Temuco, Valdivia, Santiago.

- Adquisición y distribución de Textos Escolares en Chile.
- Encargado durante el año 2012 del proceso de Impresión de Textos escolares.
- Levantamiento administrativo de estudios encargados por la contraparte técnica de Textos Escolares.
- ❑ Seguimiento de Procesos en Regiones.
- ❑ Contacto valido para el componente con las Unidades del Nivel Central del MINEDUC (Departamento de administración General, Finanzas, Actos y Contratos, Dirección de Contratación y Compras Publicas, entre otros).

#### **2008- 2010**

Ejecutivo para el componente de Bibliotecas Escolares, de la Unidad de Curriculum y Evaluación del Ministerio de Educación. El que tiene por objetivo participar en la planificación y ejecución de las actividades del componente tanto en sus actividades de operación como en las actividades sustantivas.

#### **2006-2007**

Ejecutivo para la Unidad del SIMCE, (actual Agencia de Calidad de la Educación), de la Unidad de Curriculum y Evaluación del Ministerio de Educación. El que tiene por objetivo participar en la planificación y ejecución de las actividades del componente tanto en sus actividades de operación como en las actividades sustantivas.

##### **Actividades más relevantes.**

- ❑ Participación directa en proceso tales como:
  - Aplicación Pruebas Internacionales PISA-SERCE.
    - Desarrollo Términos de Referencia
    - Implementación
  - Aplicación Pruebas Censal 2° Medio y 4° Básico
    - Desarrollo Términos de Referencia
    - Implementación
- ❑ Seguimiento de Procesos en Regiones.

#### **2004-2005**

Ejecutivo para el Componente de Textos y Programa de Inglés Abre Puertas, de la Unidad de Curriculum y Evaluación, ambos del Ministerio de Educación. El que tiene por objetivo participar en la planificación y ejecución de las actividades del componente tanto en sus actividades de operación como en las actividades sustantivas.

##### **Actividades más relevantes.**

- ❑ Participación directa en proceso tales como:
  - Elegibilidad de Textos a nivel nacional de aprox. 9000 establecimientos particulares subvencionados.
    - Implementación Sitio Web.
    - Servicio de Call Center
    - Servicio de Distribución, Impresión y Duplicación.
  - Carta de acreditación Uso de Textos.
  - Participación Proceso Operativo de la Evaluación Técnico-Pedagógica de los textos de estudio.
- ❑ Seguimiento de Procesos técnicos y charlas en Regiones.

#### **2001-2003**

Gestión de Control y Ejecución de Presupuesto para la Unidad de Planificación y Gestión de la Unidad de Curriculum y Evaluación del Ministerio de Educación. El que tiene por Objetivo la Planificación y Ejecución Mensual de Presupuesto de los Sigüientes Componentes:

- ❑ Sistema de Calidad de la Educación – Simce
- ❑ Unidad de Textos Escolares Básica y Media

- ❑ Publicaciones Curriculares- Curriculum
- ❑ Centro de Recursos para el Aprendizaje- C.R.A.

**Actividades más relevantes.**

- ❑ Actualización de la Ejecución del presupuesto y pago de Facturas.
- ❑ Contabilización y Asignación de Imputación para el control de gasto.
- ❑ Cuadratura Mensual sobre la ejecución Real sobre lo Presupuestado y Planificado.
- ❑ Preparar Informes Consolidados en Forma Mensual.
- ❑ Entrega de Información de Ejecución y gestión de pago a Proveedores.
- ❑ Cliente Único para la validación de Sistema de Control de Presupuesto implementado por la Unidad de Planificación y Gestión. El trabajo realizado consiste en la validación del sistema a través de orden lógico y funcional para la gestión propia de los profesionales de la Unidad.

**2001**

- ❑ Ayudante de Campo en Proyecto de textos, Unidad de Planificación de la Unidad de Curriculum y Evaluación Ministerio de Educación.
- ❑ Relator en curso de capacitación para microempresarios de Invernaderos; de Talleres de Pintura y Desabolladuras, proyecto realizado a través de INACAP

**1997 - 2000**

- ❑ Consultora REDES, Analista y Consultor, Rancagua.

**1996**

- ❑ COOPERATIVA ORIENTE LIMITADA, Talca.

Practica Profesional en el Departamento de Contabilidad y Finanzas.

**Logros**

- ❑ OCTUBRE 2013: **100% EN PRUEBA DE ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS EN EL PERFIL OPERADOR – DIRECCIÓN CHILE COMPRA**
- ❑ Participación activa en la gestión para alcanzar altos porcentajes de ejecución presupuestaria.
- ❑ Participación en la consolidación de equipo y canales de comunicación necesarios entre los equipos técnicos, y áreas administrativas de las unidades indicadas.
- ❑ Participación en el proceso de cierre y cuadratura de los componentes en el periodo 2002.
- ❑ Validación de sistema de registro para el manejo de Información realizado en el periodo 2001. Actualmente sirve de base de datos validada y confiable para el manejo de la Información periodo 2002 y 2003.
- ❑ Validación de sistema de Control de Presupuesto para el Proceso de Cierre Periodo 2002 a nivel de Sistema.

**VICTOR MANUEL PIZARRO CASTILLO**