

01320

DECRETO EXENTO N° \_\_\_\_\_

Padre Las Casas, **26 MAYO 2011**

**VISTOS :**

- 1.- Las Bases del Concurso Público de Antecedentes para proveer dos cargos Administrativos, Grado 15° E.M. y dos cargos Administrativos, Grado 16° E.M, con desempeño en el Departamento de Finanzas y en la Administración Municipal, y el Extracto del llamado a Concurso;
- 2.- El Decreto Alcaldicio 666 de fecha 19 de Julio de 2010 que fija orden de subrogancia de Alcaldía.
- 3.- La Ley N° 19.391, que crea la Comuna de Padre las Casas;
- 4.- El D.F.L. 1-19.391, que establece la forma de instalación de la Municipalidad de Padre Las Casas;
- 5.- La Ley N° 18.883; Estatuto de Funcionarios Municipales;
- 6.- Las facultades contenidas en la Ley N° 18.695"Orgánica Constitucional de Municipalidades;

**DECRETO:**

1.- Llámese a Concurso Público de antecedentes y apruébase las bases, para proveer los cargos de la Planta Municipal, que a continuación se indican y que se regirá por las presentes bases:

- dos cargos Administrativos, Grado 15° E.M con desempeño en el Departamento de Finanzas
- dos cargos Administrativos, Grado 16° E.M con desempeño en la Administración Municipal

2.- Para postular al cargo señalado, deberán

cumplirse los siguientes requisitos:

**A.- GENERALES:**

- a) Los exigidos en el Art. 10° y los siguientes de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales,
- b) Los exigidos en el Art. 12° de la Ley N° 19.280.

**B.- ESPECIFICOS DEL CARGO:**

Se requiere sea egresado de enseñanza media con formación en el área que la municipalidad lo requiera

3.- Publíquese un extracto del presente Llamado a Concurso, en el Diario Austral de Temuco, por una sola vez, el día 27 de mayo de 2011, en los términos establecidos en el Art. 18 de la Ley 18.883 y en la página web de la municipalidad [www.padrelascasas.cl](http://www.padrelascasas.cl).

4.- Gírese Orden de Compra a nombre de Empresa El Mercurio S.A.P., Rut 90.193.000-7, por un monto de \$119.744, a través del convenio marco en el Portal del Mercado Público.

5.- Comuníquese, por una sola vez, a las Municipalidades de la Región, la existencia de las vacantes en este Municipio, a objeto de que los funcionarios de dichas entidades edilicias puedan postular;

6.- La Secretaria Municipal procederá a fijar copia o fotocopia de la publicación del N° 3 del presente Decreto, en lugar visible en el Edificio Consistorial ubicado en Maquehue 1441 de esta Comuna;

7.- Las Bases estarán disponibles para ser descargadas desde la página Web de la municipalidad [www.padrelascasas.cl](http://www.padrelascasas.cl), o retiradas en la Oficina de Partes del Municipio, en horario de atención de público de 08:30 hrs. a 13:00 hrs, desde el lunes 30 de Mayo de 2011 y hasta el miércoles 08 de Junio de 2011, ambas fechas inclusive.

8.- La recepción de antecedentes se efectuará en la Oficina de Partes del Municipio, en horario de atención de público de 08:30 hrs. a 13:00 hrs, desde el lunes 30 de Mayo de 2011 y hasta el miércoles 08 de Junio de 2011, ambas fechas inclusive. Los interesados en postular deberán llenar y firmar la Ficha de Postulación adjunta en las bases, indicando el cargo al que postula.

9.- El concurso deberá resolverse dentro de un plazo de 10 días corridos desde la fecha de cierre de recepción de antecedentes.

10.- El Concurso será de antecedentes, considerando para ello, los ítems que se definen para los diferentes cargos, en las Bases, conforme a la pauta de Evaluación allí establecidas, calificando:

- Estudios y capacitación
- Experiencia Laboral
- Entrevista personal

Para los efectos de este Concurso, se entenderá como puntaje mínimo, para ser considerado postulante idóneo, el que se defina en las Bases que forman parte integrante del presente Decreto.

11.- El Concurso será preparado y realizado por un Comité de Selección, formado por los funcionarios que se alude en la Ley N° 18.883.

12.- Será función de la Oficina de Partes, recepcionar los antecedentes de los postulantes, para lo cual deberá abrir un registro de Postulantes. Serán funciones del Comité, estudiar y evaluar los antecedentes necesarios para dichas postulaciones, las citaciones y las notificaciones que sean pertinentes.

13.- El Comité propondrá al Alcalde, los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, de acuerdo a los factores considerados en la pauta de evaluación, con el fin de que éste seleccione a una de las personas propuestas.

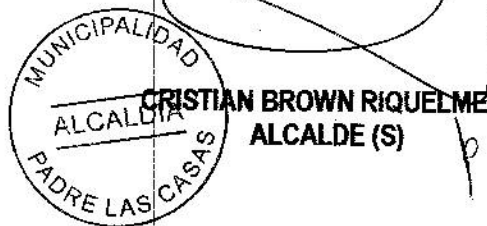
ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE



Distribución:

- Secretaría Municipal
- Departamento de Finanzas
- Oficina de Personal
- Archivo / Partes.

66568



## BASES CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES

### 1.- MATERIA DE CONCURSO:

El llamado a Concurso Público de antecedentes para proveer los cargos de Planta Municipal que a continuación se indican, que se regirán por las presentes Bases:

### 2.- INDIVIDUALIZACION

**Dos cargos Administrativos Grado 15º, con desempeño en la Dirección de Administración y Finanzas.**

**Dos cargos Administrativos Grado 16º, con desempeño en la Administración Municipal.**

Estos cargos requieren estar al menos en posesión de licencia de educación media.

### 3.- REQUISITOS GENERALES DE INGRESO:

Los interesados que postulen a los cargos vacantes deberán cumplir con los requisitos generales para ingresar a la Administración Municipal previstos en los artículos 10 y 11 de la ley Nº 18.883 Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales y artículo 12 de la ley Nº 19.280, sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieren para el cargo.

a) Requisitos establecidos en los artículos 10 y 11 de la Ley Nº 18.883 Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales.

- Ser chileno
- Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento, cuando sea procedente
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo
- Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley.
- No haber cesado en cargos públicos como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medidas disciplinarias.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

b) Requisitos establecidos en el artículo 12 de la ley Nº 19.280.

c) No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el art. 54 y 55 de la Ley 18575 y art. 83 Ley 18883.

**Cargo Administrativo:** Licencia de Educación Media o su equivalente.

### 4.- PERFILES ESPECÍFICOS PARA CADA CARGO

➤ **2 Cargos Administrativos Grado 15º:** Cargos con dependencia directa del Departamento de Finanzas.

1.- Función a desempeñar: Tesorero Municipal:

Manejo de Office.

Curso de Contabilidad Gubernamental

Cursos de capacitación en materias relacionadas con la Tesorería Municipal

Conocimiento del funcionamiento de las municipalidades

Manejo del Sistema de Gestión Municipal SMC

Disposición al trabajo en equipo.

Empático/a y proactivo/a.

Responsable y constante.



2.- Función a desempeñar: Apoyo Gestión de compras:  
Manejo de Office.

Capacitación en el Sistema de Compras y Contratación Pública de Chile y acreditación

Cursos de capacitación en materias relacionadas con el área de Finanzas

Conocimiento del funcionamiento de las municipalidades

Disposición al trabajo en equipo.

Empático/a y proactivo/a.

Responsable y constante.

➤ **2 Cargos Administrativos Grado 16º:** Cargos con dependencia directa de la Administración Municipal.

1.- Función a desempeñar: Enc. de Compras y Servicios Generales:

Manejo de Office.

Capacitación en el Sistema de Compras y Contratación Pública de Chile

Cursos de capacitación en materias relacionadas con el área de Finanzas

Conocimiento del funcionamiento de las municipalidades

Disposición al trabajo en equipo.

Empático/a y proactivo/a.

Responsable y constante.

2.- Función a desempeñar: Apoyo área Control de Gestión

Manejo de Office.

Capacitación en el Sistema de Compras y Contratación Pública de Chile

Cursos de capacitación en materias relacionadas con el área de Finanzas

Conocimiento del funcionamiento de las municipalidades

Disposición al trabajo en equipo.

Empático/a y proactivo/a.

Responsable y constante.

5.- **PUBLICACIONES:**

Deberá publicarse un extracto del presente llamado a concurso en Empresa El Mercurio S.A.P. (Diario Austral), el día 27.05.2011 en los términos establecidos en el Artículo 18 de la Ley Nº 18.883 y en la página web del municipio "www.padrelascasas.cl".

6.- **COMUNICACIONES Y AVISOS:**

Se comunicará por una sola vez a las Municipalidades de la Región, la existencia de las vacantes Concursables en este Municipio a objeto de que los funcionarios de cada uno puedan postular.

La Secretaria Municipal, procederá a fijar copia o fotocopia del Decreto Alcaldicio y las presentes bases en lugar visible en el Edificio Consistorial ubicado en Maquehue 1441 de esta Comuna.

Los interesados pueden descargar las bases del concurso desde la página web municipal: [www.padrelascasas.cl](http://www.padrelascasas.cl), desde el lunes 30 de mayo de 2011.

Toda consulta respecto al concurso, deberá ser formulada al siguiente correo electrónico: [gfuentealba@padrelascasas.cl](mailto:gfuentealba@padrelascasas.cl), hasta el lunes 06 de Junio de 2011, a las 12:00 hrs., respondiéndose por la misma vía el lunes 06 de Junio de 2011 a las 18:00 hrs.

7.- **RECEPCION DE ANTECEDENTES:**

Los antecedentes se recibirán desde el día lunes 30 de mayo de 2011 y hasta el miércoles 08 de junio de 2011 ambos días inclusive, en horario de atención de público desde las 08:30 hrs. hasta las 13:00 hrs. en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Padre Las Casas, en Maquehue Nº 1441 "NO" se recibirán postulaciones fuera de plazo, tampoco por fax o correo electrónico. El plazo señalado se aplicará a las postulaciones enviadas vía correo o courier, siendo responsabilidad del postulante que los antecedentes ingresen a la Oficina de Partes antes de las 13:00 hrs. del día 08 de junio de 2011.



Estos deberán presentarse en sobre cerrado e indicar, adjuntando Ficha de Postulación:

**"Concurso Público, Municipalidad de Padre Las Casas"**

- Cargo al cual postula
- Nombre del postulante
- Rut
- Domicilio
- Teléfono

**NOTA: Se deberá acompañar 1 sobre por cada cargo al que postula.**

Los interesados deberán adjuntar los siguientes antecedentes al sobre señalado en el numeral anterior:

- a) Currículum Vitae, con los antecedentes personales, laborales, académicos y de capacitación.
- b) Certificado de Nacimiento
- c) Declaración jurada simple de salud compatible con el desempeño del cargo.
- d) Certificado de situación militar al día, cuando corresponda.
- e) Licencia de enseñanza media o Certificado de Título.
- f) Certificados que acrediten experiencia laboral extendidos por el respectivo empleador, donde se certifique los años desempeñados, los decretos de nombramiento pertinentes y demás antecedentes que acrediten la antigüedad en el servicio.
- g) Certificados que acrediten estudios y cursos de formación educacional.
- h) Declaración jurada para optar a cargos públicos, que acredite: \* no haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido calificación deficiente o por medida disciplinaria, \* no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, \* no hallarse condenado por crimen o simple delito, \* no estar afecto a las inhabilidades previstas en el artículo 54 y 55 de la ley N° 18.575.-

De acuerdo a lo señalado en el inciso final del artículo 18 de la ley 18.833, respecto a los documentos solicitados en las letras c), e) f) y g) precedentes podrán acompañarse en copia simple, sin perjuicio de que posteriormente deberán entregarse los documentos o certificados oficiales auténticos

La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados y/o no la presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de requisitos, será considerado incumplimiento de estos, por lo cual la postulación no será aceptada.

**8.- RESOLUCION DEL CONCURSO:**

El concurso deberá resolverse dentro de un plazo máximo de 10 días corridos desde la fecha de cierre de recepción de documentos.

El concurso será de antecedentes, considerando para ello, los ítems que se definen en las presentes Bases y que a continuación se señalan, conforme **pauta de evaluación** del cargo en particular, siendo los ítems a calificar:

Estudios y capacitación  
Experiencia Laboral  
Entrevista personal

Para los efectos de este concurso, se entenderá como puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo, el que se defina para cada cargo en las presentes bases:

**a) Cargo Administrativo grado 15, a desempeñarse en el Departamento de Finanzas-Tesorería Municipal:**

Ítems a calificar:

- |                                                      |           |
|------------------------------------------------------|-----------|
| a) Estudios y capacitación:                          | 30%       |
| a.1 Estudios                                         |           |
| Título Profesional o Técnico en área financiera      | 50 puntos |
| Técnico enseñanza M.T. Profesional en Administración | 20 puntos |
| Licencia de Enseñanza Media                          | 5 puntos  |



|                                                 |           |                 |
|-------------------------------------------------|-----------|-----------------|
| a.2 Capacitación                                |           |                 |
| Estudios de especialización:                    |           | 50 puntos       |
| Curso en Contabilidad Gubernamental             | 25 puntos |                 |
| Excel avanzado                                  | 10 puntos |                 |
| Curso en atención a usuarios                    | 10 puntos |                 |
| Otros estudios no afines a los solicitados      | 5 puntos  |                 |
| b) Experiencia Laboral                          |           | 40%             |
| En Municipalidades u Organismos Públicos        |           |                 |
| Por más de cinco años                           |           | 100 puntos      |
| Por de tres años y menos de 4 años 11 meses     |           | 80 puntos       |
| Por un mes y menos de 3 años 11 meses           |           | 40 puntos       |
| Por menos de un mes o sin experiencia municipal |           | 0 puntos        |
| c) Entrevista personal                          |           | 30%             |
| - Conocimiento del Municipio                    |           | (0 – 50 puntos) |
| - Conocimiento del cargo y del área de Finanzas |           | (0 – 50 puntos) |

Para ser considerado postulante idóneo deberá obtener un mínimo ponderado de 50 puntos, antes de la entrevista personal. Si el postulante no alcanza dicho puntaje, no se llamará a entrevista.

El concurso podrá ser declarado desierto si ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo indicado anteriormente (art. 19 Ley 18883).

**b) Cargo Administrativo grado 15, a desempeñarse en el Departamento de Finanzas- Apoyo gestión de Compras:**

Items a calificar:

|                                                       |           |                 |
|-------------------------------------------------------|-----------|-----------------|
| a) Estudios y capacitación:                           |           | 30%             |
| a.1 Estudios                                          |           |                 |
| Título Profesional o Técnico en área Administrativa   |           | 50 puntos       |
| Diplomado u otro en el área de Administración         |           | 20 puntos       |
| Licencia de Enseñanza Media                           |           | 5 puntos        |
| a.2 Capacitación                                      |           |                 |
| Estudios de especialización:                          |           | 50 puntos       |
| Acreditación perfil operador Sistema de Compras y     |           |                 |
| Contratación Pública de Chile                         | 25 puntos |                 |
| Cursos malla básica y uso del portal Chilecompra      | 10 puntos |                 |
| Curso en otras áreas inherentes al Depto. de Finanzas | 10 puntos |                 |
| Otros estudios no afines a los solicitados            | 5 puntos  |                 |
| b) Experiencia Laboral                                |           | 40%             |
| En Municipalidades                                    |           |                 |
| Por más de diez años                                  |           | 100 puntos      |
| Por más cinco y menos de 10 años                      |           | 50 puntos       |
| Por un mes y menos de 5 años                          |           | 10 puntos       |
| Por menos de un mes o sin experiencia municipal       |           | 0 puntos        |
| c) Entrevista personal                                |           | 30%             |
| - Conocimiento del Municipio                          |           | (0 – 50 puntos) |
| - Conocimiento del cargo y en área de Finanzas        |           | (0 – 50 puntos) |

Para ser considerado postulante idóneo deberá obtener un mínimo ponderado de 60 puntos, antes de la entrevista personal. Si el postulante no alcanza dicho puntaje, no se llamará a entrevista.

El concurso podrá ser declarado desierto si ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo indicado anteriormente (art. 19 Ley 18883).



**c) Cargo Administrativo Grado 16, a desempeñarse en la Administración Municipal- Enc. de Compras y Servicios Generales:**

Ítems a calificar:

|                                                                    |           |                 |
|--------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|
| a) Estudios y capacitación:                                        |           | 30%             |
| a.1 Estudios                                                       |           |                 |
| Título Profesional o Técnico en área Contable                      |           | 50 puntos       |
| Técnico enseñanza M.T. Profesional en Contabilidad                 |           | 40 puntos       |
| Licencia de Enseñanza Media                                        |           | 5 puntos        |
| a.2 Capacitación                                                   |           |                 |
| Estudios de especialización:                                       |           | 50 puntos       |
| Cursos malla básica y uso del portal Chilecompra                   | 25 puntos |                 |
| Curso en Excel avanzado                                            | 10 puntos |                 |
| Conocimientos del sistema de acreditación de servicios Municipales | 10 puntos |                 |
| Otros estudios no afines a los solicitados                         | 5 puntos  |                 |
| b) Experiencia Laboral                                             |           | 40%             |
| En Municipalidades                                                 |           |                 |
| Por más de cuatro años                                             |           | 100 puntos      |
| Por de dos años y menos de 3 años 11 meses                         |           | 50 puntos       |
| Por un mes y menos de un año 11 meses                              |           | 10 puntos       |
| Por menos de un mes o sin experiencia municipal                    |           | 0 puntos        |
| c) Entrevista personal                                             |           | 30%             |
| - Conocimiento del Municipio                                       |           | (0 – 50 puntos) |
| - Conocimiento del cargo y de los procedimientos de Finanzas       |           | (0 – 50 puntos) |

Para ser considerado postulante idóneo deberá obtener un mínimo ponderado de 65 puntos, antes de la entrevista personal. Si el postulante no alcanza dicho puntaje, no se le llamará a entrevista.

El concurso podrá ser declarado desierto si ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo indicado anteriormente (art. 19 Ley 18883).

**d) Cargo Administrativo Grado 16, a desempeñarse en la Administración Municipal- Apoyo área Control de Gestión:**

Ítems a calificar:

|                                                                    |           |            |
|--------------------------------------------------------------------|-----------|------------|
| a) Estudios y capacitación:                                        |           | 30%        |
| a.1 Estudios                                                       |           |            |
| Título Profesional o Técnico en área Administrativa                |           | 50 puntos  |
| Técnico enseñanza M.T. Profesional en Contabilidad                 |           | 40 puntos  |
| Licencia de Enseñanza Media                                        |           | 5 puntos   |
| a.2 Capacitación                                                   |           |            |
| Estudios de especialización:                                       |           | 50 puntos  |
| Cursos malla básica y uso del portal Chilecompra                   | 25 puntos |            |
| Curso en Excel avanzado                                            | 10 puntos |            |
| Conocimientos del sistema de acreditación de servicios Municipales | 10 puntos |            |
| Otros estudios no afines a los solicitados                         | 5 puntos  |            |
| b) Experiencia Laboral                                             |           | 40%        |
| En Municipalidades                                                 |           |            |
| Por más de cinco años                                              |           | 100 puntos |
| Por de tres años y menos de 4 años 11 meses                        |           | 50 puntos  |
| Por un mes y menos de 3 años 11 meses                              |           | 10 puntos  |
| Por menos de un mes o sin experiencia municipal                    |           | 0 puntos   |



- |                                                                                                |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| c) Entrevista personal                                                                         | 30%             |
| - Conocimiento del Municipio                                                                   | (0 – 50 puntos) |
| - Conocimiento del cargo (control de contratos concesionados y de gestión en área de Finanzas) | (0 – 50 puntos) |

Para ser considerado postulante idóneo deberá obtener un mínimo ponderado de 65 puntos, antes de la entrevista personal. Si el postulante no alcanza dicho puntaje, no se le llamará a entrevista.

El concurso podrá ser declarado desierto si ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo indicado anteriormente (art. 19 Ley 18883).

#### 9.- ENTREVISTA PERSONAL:

Los postulantes seleccionados serán llamados a una Entrevista Personal que se realizará a partir del día **lunes 13 de Junio de 2011**, desde las 10:30 hrs. en lugar y hora previamente indicado, de forma telefónica o por correo electrónico si no es habido por ese medio. De no asistir a la entrevista personal en la fecha y hora indicada, quedará excluido del proceso.

#### 10.- TRAMITACION DEL CONCURSO:

El concurso será preparado y realizado por un Comité de Selección, formado por los funcionarios a que alude el Estatuto Administrativo que se encuentren desarrollando sus funciones a la fecha de evaluación del concurso.

Serán funciones de la Secretaría Municipal, recepcionar los antecedentes de los postulantes, para lo cual deberá abrir un Registro de Postulantes en la Oficina de Partes.

Serán funciones del Comité, estudiar y evaluar los antecedentes necesarios para dichas postulaciones, las citaciones y las notificaciones que sean pertinentes. Actuará de Secretario del Comité el Encargado de Personal.

El Comité propondrá al Alcalde, los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, de acuerdo a los factores considerados en la Pauta de evaluación de las presentes Bases, con el fin de que éste seleccione a una de las personas propuestas, considerando para ello los postulantes idóneos.





### **EXTRACTO**

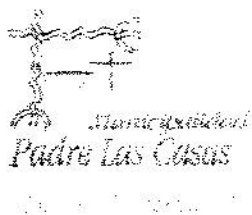
Llámesese a Concurso Público de antecedentes para proveer los cargos de la Planta Municipal, que a continuación se indican:

dos cargos Administrativos, Grado 15° E.M con desempeño en el Departamento de Finanzas

dos cargos Administrativos, Grado 16° E.M con desempeño en la Administración Municipal

Los antecedentes completos en las bases se encuentran a disposición de los interesados a partir del día lunes 30 de mayo de 2011 al miércoles 08 de junio de 2011 en la oficina de Bases de la Municipalidad, para su postulación.

**CRISTIAN BROWN RIQUELME**  
**ALCALDE (S)**



## FICHA DE POSTULACION

### 1.- CARGO A POSTULAR

| CARGO | LUGAR DE DESEMPEÑO | GRADO |
|-------|--------------------|-------|
|       |                    |       |

### 2.- ANTECEDENTES PERSONALES

APELLIDO PATERNO: \_\_\_\_\_ APELLIDO PATERNO: \_\_\_\_\_

NOMBRES: \_\_\_\_\_

RUT. Nº \_\_\_\_\_ ESTADO CIVIL \_\_\_\_\_

DOMICILIO \_\_\_\_\_

CALLE Nº VILLA/POB. CIUDAD

TELEFONO CELULAR: \_\_\_\_\_ TELEFONO FIJO: \_\_\_\_\_

E-MAIL 1: \_\_\_\_\_ E-MAIL 2: \_\_\_\_\_

DOMICILIO (el que estime conveniente y sólo para efecto de notificación cuando corresponda)

### GRUPO FAMILIAR

- 1.- \_\_\_\_\_
- 2.- \_\_\_\_\_
- 3.- \_\_\_\_\_
- 4.- \_\_\_\_\_

### 3.- ANTECEDENTES DE ESTUDIOS:

BASICOS: \_\_\_\_\_

MEDIOS \_\_\_\_\_

SUPERIORES: \_\_\_\_\_

(INDICAR ULTIMO AÑO DE ENSEÑANZA CURSADA EN CADA UNA, EL AÑO A QUE CORRESPONDA Y LA INSTITUCION O ESTABLECIMIENTO)

### TITULOS O GRADOS ACADEMICOS:

- 1.- \_\_\_\_\_
- 2.- \_\_\_\_\_
- 3.- \_\_\_\_\_



CAPACITACION Y PERFECCIONAMIENTO:

| NOMBRE DEL CURSO | ENTIDAD | AÑO |
|------------------|---------|-----|
|                  |         |     |
|                  |         |     |
|                  |         |     |
|                  |         |     |
|                  |         |     |
|                  |         |     |
|                  |         |     |
|                  |         |     |
|                  |         |     |
|                  |         |     |
|                  |         |     |

EXPERIENCIA LABORAL

| AÑO | EMPRESA | FUNCION DESEMPEÑADA |
|-----|---------|---------------------|
|     |         |                     |
|     |         |                     |
|     |         |                     |
|     |         |                     |
|     |         |                     |
|     |         |                     |
|     |         |                     |
|     |         |                     |
|     |         |                     |

FIRMA

PADRE LAS CASAS,