

# DECRETO N° 3119 / 2024

PADRE LAS CASAS, 03 de Diciembre del 2024

## VISTOS:

1. Lo Dispuesto en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional De Municipalidades.
2. La Resolución N° 7 del año 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón; y la Resolución N° 14 del año 2023, que determina los montos en UTM a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a Toma de Razón y establece controles de reemplazo cuando corresponda..
3. El Convenio para la ejecución del Programa de Desarrollo Territorial Indígena, INDAP-CONADI (PDTI), Región de La Araucanía, Comuna de Padre Las Casas, de fecha 03 de marzo de 2017, suscrito entre INDAP y Municipalidad de Padre Las Casas, aprobado por Resolución Exenta N° 000033 del INDAP de fecha 16 de marzo de 2017, y por Decreto Alcaldicio N° 893 de fecha 30 de marzo de 2017.
4. La RENOVACION DE CONVENIO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO TERRITORIAL INDÍGENA INDAP-CONADI, (PDTI), REGIÓN DE LA ARAUCANÍA, COMUNA DE PADRE LAS CASAS, asignación anual de recursos y otras modificaciones, Instituto de Desarrollo Agropecuario, INDAP y Entidad Ejecutora Municipalidad de Padre Las Casas, de fecha 07 de abril de 2021, suscrita entre INDAP y Municipalidad de Padre Las Casas, por un periodo de 4 años comprendido entre los años 2021-2024, aprobada por Resolución N° 200015, de fecha 03 de mayo de 2021, del Director Regional de INDAP de la Región de la Araucanía y por Decreto Alcaldicio N° 944 de 26 de mayo de 2021.
5. LA MODIFICACIÓN DE CONVENIO PARA EL PERÍODO DE EJECUCIÓN AÑO 2024 DEL PROGRAMA DE DESARROLLO TERRITORIAL INDÍGENA PDTI, INDAP-CONADI, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA - COMUNA DE PADRE LAS CASAS. INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO INDAP Y ENTIDAD EJECUTORA MUNICIPALIDAD DE PADRE LAS CASAS, suscrita entre la Municipalidad de Padre Las Casas y el INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO, INDAP, con fecha 07 de febrero de 2024, aprobada por Resolución Afecta N°900-000013/2024, de fecha 06 de marzo de 2024, del Director Regional de INDAP de la Región de la Araucanía y por Decreto ALcaldicio N° 910, de la Municipalidad de Padre Las Casas, de fecha 04 de Abril de 2024.
6. Las BASES LLAMADO A CONCURSO PDTI – COMUNA DE PADRE LAS CASAS, para proveer cargo de PROFESIONAL EXTENSIONISTA Unidad Territorial HUICHAHUE.
7. El Decreto Alcaldicio N°91, de fecha 22 de noviembre de 2024, que indica "TÉNGASE PRESENTE" la renuncia voluntaria de doña Jessica María Martínez Gonzalez, cédula de identidad 14.244.333-3, para la ejecución del "Programa de Desarrollo Territorial Indígena - PDTI", a partir del 01 de enero de 2025
8. El Artículo 9 de la Ley 19.880, que establece el principio de economía procedimental.

## CONSIDERANDO:

1. Que, existe una demanda permanente de Asesoría Técnica en el ámbito Agropecuario, la cual va en directo beneficio de los Agricultores de los tres Macro sectores rurales de la Comuna de Padre Las Casas, esto es, Maquehue, Niágara y Huichahue, para lo cual es indispensable contar con el Programa de Desarrollo Territorial indígena PDTI en la Comuna.
2. Que, a partir del mes de enero del 2025 queda un cargo vacante para el equipo de extensionistas de PDTI, territorio Huichahue, por renuncia voluntaria de la Profesional Extensionista doña Jessica María Martínez Gonzalez.
3. Que, se hace necesario el ingreso de un extensionista profesional para el territorio Huichahue del Programa Territorial Indígena PDTI, en ejecución por la Municipalidad de Padre Las Casas, a partir de enero del 2025.

## DECRETO:



1. **APRUÉBASE**, BASES LLAMADO A CONCURSO PDTI - COMUNA DE PADRE LAS CASAS, para proveer cargo de PROFESIONAL EXTENSIONISTA, de la Unidad Operativa PDTI Padre Las Casas, Unidad Territorial Huichahue, para la ejecución del Programa de Desarrollo Territorial Indígena - PDTI".
2. **LLÁMESE A CONCURSO**, para proveer cargo de PROFESIONAL EXTENSIONISTA, de la Unidad Operativa PDTI Padre Las Casas, Unidad Territorial Huichahue, indicadas en el visto N°6 precedente.
3. **CONSIDÉRASE** el tenor de las Bases de llamado a concurso que se aprueban por este acto, y que establecen los requisitos que deberán cumplirse para postular a los cargos señalados en punto precedente, como parte integrante del presente Decreto Alcaldicio.
4. **TÉNGASE PRESENTE** que las Bases de postulación materia del presente acto administrativo, estarán disponibles en la Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias (OIRS) de la Municipalidad de Padre Las Casas, en horario de atención de público de 8:30 hrs. A 13:00 hrs., desde el 05 de diciembre de 2024.
5. **TÉNGASE PRESENTE** que la recepción de antecedentes para el cargo, se efectuará en la Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias (OIRS) de la Municipalidad de Padre Las Casas, en horario de atención de público de 8:30 hrs. A 13:00 hrs., desde el 05 de diciembre de 2024 hasta el 11 de diciembre de 2024, ambas fechas inclusive.
6. **PUBLÍQUESE** un extracto del presente llamado a Concurso, en página web de La Municipalidad de Padre Las Casas [www.padrelascasas.cl](http://www.padrelascasas.cl) y de INDAP [www.indap.gob.cl](http://www.indap.gob.cl).
7. **DÉJESE CONSTANCIA** de los antecedentes de contrato (nombre, N° de celular y/o correo electrónico) de quienes retiren bases desde la Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias (OIRS), Municipalidad de Padre Las Casas.

**ANOTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE**

PVM/RUE/dlc

**Distribución:**

- Oficina de Partes
- Administración Municipal
- Administración y Finanzas
- Asesoría Jurídica
- DIDEL-PDTI



## LLAMADO A CONCURSO PDTI – COMUNA DE PADRE LAS CASAS

### PROCESO DE POSTULACION Y RECEPCION DE ANTECEDENTES:

Las postulaciones, definidas en las bases serán para proveer el siguiente cargo:

- 01 **PROFESIONAL EXTENSIONISTA**, Unidad Territorial **Huichahue**

#### 1.- FORMATO DE POSTULACIÓN.

Los postulantes deben presentar su curriculum ciego formato Indap el que se adjunta y antecedentes, en la oficina de Informaciones, Reclamos y sugerencias (OIRS) de la Municipalidad de Padre Las Casas, en un sobre cerrado adjuntando todos los antecedentes requeridos, el sobre debe ser rotulado de la siguiente manera:

- Apellidos del postulante.
- Fono Contacto, fijo o celular.
- Correo electrónico.
- Cargo y Unidad Territorial al cual postula.
- Profesión.

**El sobre que no cumpla con los requisitos de rotulación quedará fuera automáticamente y no será abierto.**

La Municipalidad e INDAP se reserva el derecho de solicitar a los postulantes complementar la documentación requerida, en el evento de que ésta resulte ser incompleta o insuficiente.

#### 2.- ANTECEDENTES SOLICITADOS:

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

##### 2.1 PROFESIONAL SECTOR HUICHAHUE:

- Curriculum ciego, formato INDAP, disponible en pág web de la Municipalidad de Padre Las Casas y de INDAP.
- Título profesional; **Ingeniero Agrónomo, (acreditado mediante fotocopia legalizada de Certificado de Título, excluyente).**
- Movilización propia acorde al cargo comprobable (**acreditar documentación del vehículo y dominio propio o exclusividad de uso**).
- Licencia de conducir (**fotocopia simple**).
- Certificado antecedentes (**del año en curso**). Para aquellos(as) postulantes que logren avanzar a la etapa de entrevista personal, se podrá solicitar autorización para gestionar el "Certificado de Antecedentes para trabajar en el sistema Público" al Registro Civil. Si el(la) postulante no autoriza tal solicitud, la Municipalidad entenderá que el postulante no desea continuar con el proceso de selección, y este se dará por finiquitado. Lo mismo sucederá para quienes, luego de recibido los certificados desde el Registro Civil, sus antecedentes lo(la) inhabiliten para cumplir tal función.

- Deseable Experiencia comprobable en trabajo con pequeños agricultores (**incluir Verificadores para acreditar años de trabajo con pequeños productores**).
- Deseable Conocimiento y/o experiencia comprobable en producción ovina, bovina, aviar, equina, porcina, hortalizas bajo plástico y al aire libre, flores, frutales menores y mayores, riego, apicultura, cereales, praderas y actividades conexas (**incluir verificadores para acreditar experiencia y/o conocimiento en alguno o todos los rubros indicados**).
- Conocimientos en pertinencia cultural Mapuche y/o experiencia laboral comprobable en asesoría técnica a pequeños agricultores Mapuche (**incluir Verificadores para acreditar años de trabajo con pequeños productores mapuche**).
- Deseable Conocimiento y/o experiencia comprobable en elaboración y ejecución proyectos productivos agropecuarios (**incluir verificadores para acreditar lo solicitado**).
- Deseable Participación en Cursos, talleres o seminarios atinentes a su especialización rubros antes indicados los últimos 5 años (**incluir verificadores para acreditar capacitación**).
- Deseable inscripción en los registros de consultores INDAP-SIRDS (**No excluyente**).
- Contar con computador para uso personal y/o en el trabajo y **manejo computacional nivel medio (Indicarlo explícitamente, declaración simple, en el curriculum, entre otros)**.

El sobre que no contenga todos los antecedentes solicitados cuando corresponda verificadores no pasará a la etapa de evaluación curricular.

### 3.- LUGAR DE RECEPCION DE POSTULACIONES.

La recepción de postulaciones, se realizará desde el mismo día de publicación del concurso, es decir **05 de Diciembre 2024**, hasta el **11 de Diciembre de 2024**, hasta las 13:00 hrs. en la O.I.R.S. de la Municipalidad de Padre Las Casas, ubicada en calle Maquehue N° 1441. **No se recibirán postulaciones fuera de plazo.**

### 4.- CARÁCTERÍSTICAS ESPECÍFICAS QUE DEBERÁN CUMPLIR EL/LA PROFESIONAL EXTENSIONISTAS:

Las características específicas que debe cumplir el/la Profesional que asuma el cargo son: conocimientos técnicos, teóricos y prácticos de los principales rubros desarrollados en el Territorio al que se encuentra postulando, alto nivel de compromiso, proactividad, capacidad de gestión, liderazgo tanto en aspectos técnicos como de trabajo en equipo, capacidad de análisis y toma de decisiones, conocimiento de planificación y de formulación de proyectos productivos y manejo computacional a nivel medio. Se valorará el demostrar competencias en planificación, desarrollo territorial rural y la experiencia en el trabajo de fomento y/o desarrollo rural en municipios.

### 5.- FUNCIONES DEL CARGO.

#### 5.1 PROFESIONAL EXTENSIONISTA, será el responsable de:

- Planificar, dirigir, coordinar y controlar el trabajo de los usuarios a cargo.
- Entregar los lineamientos para la provisión del servicio en terreno, en los distintos ámbitos contemplados en el programa, especialmente en lo relacionado con las asesorías y apoyo a los usuarios con emprendimientos productivos.
- Planificar la intervención del Programa con la participación de los beneficiarios a su cargo, de acuerdo a lo planificado, velando por el cumplimiento de los resultados propuestos en el Plan de trabajo.
- Realizar visitas técnicas a todos los beneficiarios de acuerdo al estándar definido para esta actividad.

- Asegurar la calidad técnica y coherencia de todas las actividades realizadas por el equipo técnico permanente y los profesionales que desarrollen actividades específicas y/o complementarias, con las orientaciones técnicas y estratégicas dadas por INDAP.
- Formular los proyectos demandados por los beneficiarios de su Unidad Operativa, en términos de su factibilidad financiera, económica y técnica. Velando por proveer el acompañamiento y las asesorías técnicas que requieren los beneficiarios en la puesta en marcha y ejecución de las inversiones, para un resultado exitoso del proyecto.
- Ser un referente técnico en los rubros principales que se desarrollaran en la unidad territorial correspondiente, esto implica entregar recomendaciones técnicas e instrucciones al respecto, para el apoyo y seguimiento.
- Velar por la Mantención de la información actualizada de los beneficiarios y hacer análisis que ayuden en la toma de decisiones, para una mejor gestión del programa.
- Entregar al encargado Municipal de la administración financiera la planificación del uso de los recursos del programa para asegurar la disponibilidad oportuna de estos y poder cumplir el calendario de actividades programadas de acuerdo al ciclo productivo (itinerarios técnicos) de los rubros a intervenir.
- Colaborar con la buena administración y ejecución de los recursos aportados por INDAP y las entidades ejecutoras.
- Proponer a los beneficiarios el destino de los recursos asociados al FONDO UNICO DE FINANCIAMIENTO (FUF), de acuerdo a las necesidades detectadas en el diagnóstico y al plan de trabajo definido.
- Coordinar las acciones del programa con las emprendidas por otras instituciones presentes en el territorio y que cumplan funciones en el ámbito del desarrollo territorial.
- Informar, orientar y articular a los beneficiarios con relación a los apoyos que brindan los distintos instrumentos de fomento de INDAP y otras instituciones públicas y privadas.
- Apoyar el funcionamiento de la Mesa de Coordinación, la planificación de acciones, uso y rendiciones de los recursos asignados por INDAP.
- Participar en las reuniones técnicas, talleres, capacitaciones u otras actividades que organice INDAP y la Municipalidad.
- Realizar Capacitaciones, a los grupos de usuarios de su unidad operativa en los rubros desarrollados, con los recursos destinados por Indap y municipio para estos fines
- Sistematizar y derivar al Encargado Municipal del Programa, las necesidades priorizadas por los beneficiarios del Programa, que no puedan ser atendidas por el convenio.
- Elaborar los informes técnicos que den cuenta de los avances respecto del Plan de Mediano Plazo y el Plan de Trabajo anual requeridos para el pago de las cuotas establecidas en el convenio.
- Incorporar las acciones correctivas indicadas por INDAP, con el fin de mejorar las deficiencias que se hubiesen detectado en el desarrollo del Programa.
- Otras funciones relacionadas con el Programa que INDAP o la Municipalidad solicite o encomiende.

**Las Normas Técnicas del Programa se encuentra disponible en el sitio [www.indap.gob.cl](http://www.indap.gob.cl), en la sección marco normativo.**

## 6.- DE LA PRESELECCION, SELECCION DE LOS POSTULANTES.

**6.1** Una vez cerrado el periodo de recepción de las postulaciones, una comisión bipartita tendrá un plazo de hasta cinco días hábiles para realizar el proceso de preselección curricular.

- Apertura de sobres realizada por la comisión bipartita.
- Antecedentes evaluados y según lo establecido en Pauta Evaluación Curricular provista por INDAP. **(Se adjunta pauta de evaluación curricular)**
- Redactar un **Acta de preselección curricular**

La comisión bipartita estará integrada, como estipulan las Norma Técnicas Operativas que rigen al Programa, de la siguiente manera:

Indap	Proveedor
Jefe de Área (preside la Comisión Bipartita) y/o Ejecutivo Integral del territorio.	2 representantes de la Entidad Ejecutora (contraparte del programa debe ser uno de ellos)

**6.2** El secretario de la comisión (representante municipal) deberá citar a los preseleccionados (**mínimo para pasar a entrevista son 60 puntos, en la evaluación curricular**) y a los integrantes de la comisión **bipartita** para realizar el proceso de entrevista personal.

- La entrevista personal a los preseleccionados será realizada por una Comisión, formada por funcionarios de INDAP, el Municipio y representantes de la Mesa de Coordinación, en base a una pauta de evaluación provista por INDAP.
- Se debe redactar **Acta de Selección** donde se consigne el nombre de las tres o más personas que resulten **seleccionadas para la terna en base a los 3 mayores puntajes obtenidos**.
- En caso de empate, se resolverá en función de las más altas puntuaciones en el ítem de experiencia de la Pauta de Evaluación provista por INDAP.
- La Comisión **Bipartita** comunicará por escrito a los representantes de los usuarios en la Mesa de Coordinación, al Director Regional de INDAP y al Alcalde correspondiente la conformación de la terna, quienes a partir de esta fecha deberán acordar, dentro de un período no superior a 10 días hábiles, la persona que ocupará el cargo correspondiente.
- De no existir consenso, se seleccionará al postulante con mayor puntaje.

**6.3** El concurso podrá declararse desierto en la etapa de preselección curricular y en la de selección, es decir, al evaluar los currículos o una vez terminada la entrevista personal. Esto ocurrirá siempre que ninguno de los postulantes alcance el perfil buscado para el cargo.

**6.4** Los seleccionados serán notificados vía correo electrónico, o teléfono.

### 6.5 ETAPAS DEL CONCURSO.

<b>Publicación Concurso</b>	<b>05 de Diciembre 2024</b> en Pagina web Municipalidad de Padre Las Casas e INDAP, <a href="http://www.indap.gob.cl/pdti">www.indap.gob.cl/pdti</a> y <a href="http://www.padrelascasas.cl">www.padrelascasas.cl</a> .
<b>Bases Administrativas</b>	Disponibles a partir <b>05 de Diciembre 2024</b> , en la O.I.R.S. de la Municipalidad de Padre Las Casas, ubicada en calle Maquehue N° 1441, en la página <a href="http://www.indap.gob.cl/pdti">www.indap.gob.cl/pdti</a> y <a href="http://www.padrelascasas.cl">www.padrelascasas.cl</a> .

<b>Recepción de antecedentes</b>	Hasta el <b>11 de Diciembre 2024</b> a las 13:00 hrs. en la O.I.R.S. de la Municipalidad de Padre Las Casas, ubicada en calle Maquehue N° 1441.
<b>Acto de Apertura de Sobres</b>	<b>11-12 de Diciembre 2024</b>
<b>Evaluación curricular</b>	<b>11-12 de Diciembre 2024</b>
<b>Entrevistas seleccionadas</b>	<b>18 Diciembre 2024</b>
<b>Adjudicación, notificación</b>	<b>30 de Diciembre de 2024</b>
<b>Fecha de inicio funciones</b>	<b>02 de Enero 2025</b>

Noviembre 2024



## PAUTA DE EVALUACIÓN PARA LA CONFORMACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO

1. Evaluación curricular para el cargo de Jefe Técnico.  
(Encerrar en un círculo el puntaje obtenido en cada sección)

Aspecto a evaluar	Puntaje
<i>Profesional titulado del ámbito silvoagropecuario<sup>1</sup></i>	
Profesional titulado en el ámbito silvoagropecuario (10 semestres)	20
Profesional titulado en el ámbito silvoagropecuario (8 a 9 semestres)	10
Certificado de título con otro perfil profesional	Eliminado
<i>Experiencia laboral de trabajo en terreno con productores agrícolas</i>	
Más de 1 año de experiencia laboral	15
No posee experiencia o es menor a 1 año	10
<i>Experiencia laboral y/o conocimiento teórico<sup>2</sup> acreditado en los rubros principales desarrollados por la Unidad Operativa<sup>3</sup></i>	
Experiencia laboral <b>y/o</b> conocimiento teórico en <b>todos</b> los rubros productivos principales desarrollados por la Unidad Operativa	25
Experiencia laboral <b>y/o</b> conocimiento teórico en <b>algunos</b> rubros productivos principales desarrollados por la Unidad Operativa	20
Experiencia laboral <b>y/o</b> conocimiento teórico en <b>sólo uno</b> de los rubros productivos principales desarrollados por la Unidad Operativa	15
No demuestra conocimiento práctico ni teórico en los rubros productivos principales desarrollados por la Unidad Operativa	0
<i>Conocimiento teórico y/o práctico en los temas de planificación y gestión predial.</i>	
Demuestra conocimiento teórico <b>y</b> práctico en los temas de planificación y gestión predial	15
Demuestra conocimiento teórico <b>o</b> práctico en los temas de planificación y gestión predial	10
No demuestra conocimiento teórico ni práctico en los temas de planificación y gestión predial	0
<i>Conocimiento teórico y/o práctico en formulación de proyectos productivos</i>	
Ha formulado proyectos productivos en los últimos 3 años	15
No ha formulado proyectos pero cuenta con cursos que acrediten conocimiento teórico del tema	10
No demuestra tener conocimiento teórico ni práctico en formulación de proyectos	0
<i>Conocimiento computacional</i>	
Indica tener conocimiento de Microsoft Office (nivel intermedio o avanzado)	10
Indica tener conocimiento de Microsoft Office (nivel usuario)	5
No indica tener conocimiento de computación	0
<b>Puntaje total</b>	

Puntaje Máximo: 100 puntos

Puntaje Mínimo para pasar a entrevista: 60 puntos

Ponderación de la Evaluación Curricular: 50% de la Evaluación Total.



<sup>1</sup> Si se encuentra autorizado un perfil profesional distinto al indicado, se debe adaptar este ítem, dando el mayor puntaje al perfil autorizado y el segundo puntaje a un título de similar característica.

<sup>2</sup> En toda la pauta se aceptarán como "Conocimiento teórico" cursos específicos y/o malla curricular correspondiente (ej: universitaria).

<sup>3</sup> Cuando la U.O. desarrolle un sólo rubro, si el Jefe Técnico acredita conocimiento técnico y/o experiencia práctica en dicho rubro, la evaluación corresponderá a 25 puntos.

**ANEXO 1**

**FORMATO CURRÍCULUM VITAE**

**1.- ANTECEDENTES PERSONALES (Indique sólo su Rut y sus apellidos):**

<b>RUT</b>		<b>NACIONALIDAD</b>	
<b>APELLIDO PATERNO</b>		<b>APELLIO MATERNO</b>	
<b>REGION DE RESIDENCIA ACTUAL</b>			
<b>(Ej. Región del Maule)</b>			
<b>FONO PARTICULAR (Ingrese código regional)</b>	<b>FONO MOVIL (8 dígitos)</b>	<b>EMAIL PARTICULAR</b>	
<b>DOMICILIO INSTITUCIONAL/ LABORAL</b>			
<b>EMAIL INSTITUCIONAL/ LABORAL</b>	<b>FONO INSTITUCIONAL/ LABORAL</b>	<b>ANEXO</b>	

## 2.- FORMACIÓN

<b>TITULO</b>	
<b>INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN</b>	
<b>FECHA DE TITULACION (día - mes- año)</b>	<b>CIUDAD</b>

<b>TITULO</b>	
<b>INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN</b>	

FECHA DE TITULACION (día - mes- año)	CIUDAD

**3.- ESTUDIOS Y CURSOS DE FORMACION EDUCACIONAL Y DE CAPACITACION.**

Deben estar vinculados directamente con las funciones a desempeñar en el cargo o con las áreas de conocimientos señaladas como requisitos para el cargo.

**\*Ingrese sólo aquellas especializaciones que puedan ser acreditadas con certificado.**

NOMBRE Y TIPO DE ESPECIALIZACIÓN (Postgrado, Postítulo, Curso de Capacitación)		
INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN		
TOTAL DE HORAS PEDAGOGICAS	AÑO DE EJECUCIÓN	CIUDAD

**NOMBRE Y TIPO DE ESPECIALIZACIÓN (Postgrado, Postitulo, Curso de Capacitación)**

--

**INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN**

--

**TOTAL DE HORAS  
PEDAGOGICAS**

**AÑO DE EJECUCIÓN**

**CIUDAD**

--	--	--

**NOMBRE Y TIPO DE ESPECIALIZACIÓN (Postgrado, Postitulo, Curso de Capacitación)**

--

<b>INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN</b>		
<b>TOTAL DE HORAS PEDAGOGICAS</b>	<b>AÑO DE EJECUCIÓN</b>	<b>CIUDAD</b>

<b>NOMBRE Y TIPO DE ESPECIALIZACIÓN (Postgrado, Postitulo, Curso de Capacitación)</b>
<b>INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN</b>

TOTAL DE HORAS PEDAGOGICAS	AÑO DE EJECUCIÓN	CIUDAD

**4.- EXPERIENCIA LABORAL - CARGO ACTUAL (si no posee ocupación actualmente, dejar en blanco)**

**IMPORTANTE:** Si ha ejercido funciones de jefatura o coordinador/a de equipos, por favor, detalle claramente N° de personas a cargo y período durante el que ejerció dicha función)

INSTITUCION / EMPRESA
CARGO O FUNCIÓN

<b>UNIDAD DE DESEMPEÑO</b>		
<b>DESDE</b> (día-mes-año)	<b>HASTA</b> (día-mes-año/ actualidad)	<b>TIEMPO EN EL CARGO</b> (años-meses)
<b>PRINCIPALES FUNCIONES DESEMPEÑADAS:</b>		

**5.- EXPERIENCIA LABORAL ANTERIOR (Cargos anteriores al actual. Ingresar en orden cronológico)**

**IMPORTANTE:** Si ha ejercido funciones de jefatura o coordinador/a de equipos, por favor, detalle claramente N° de personas a cargo y período durante el que ejerció dicha función)

INSTITUCION / EMPRESA		
CARGO O FUNCIÓN		
UNIDAD DE DESEMPEÑO		
DESDE (día-mes-año)	HASTA (día-mes-año/ actualidad)	TIEMPO EN EL CARGO (años-meses)
<b>PRINCIPALES FUNCIONES DESEMPEÑADAS:</b>		

--

**IMPORTANTE:** Si ha ejercido funciones de jefatura o coordinador/a de equipos, por favor, detalle claramente N° de personas a cargo y período durante el que ejerció dicha función)

INSTITUCION / EMPRESA
CARGO O FUNCIÓN

UNIDAD DE DESEMPEÑO		
DESDE (día-mes-año)	HASTA (día-mes-año/ actualidad)	TIEMPO EN EL CARGO (años-meses)

**IMPORTANTE:** Si ha ejercido funciones de jefatura o coordinador/a de equipos, por favor, detalle claramente N° de personas a cargo y período durante el que ejerció dicha función)

INSTITUCION / EMPRESA		
CARGO O FUNCIÓN		
UNIDAD DE DESEMPEÑO		
DESDE (día-mes-año)	HASTA (día-mes-año/ actualidad)	TIEMPO EN EL CARGO (años-meses)

**PRINCIPALES FUNCIONES DESEMPEÑADAS:**

**6.- REFERENCIAS LABORALES**

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Datos de Contacto (Teléfonos / correo electrónico)</b>

**7.- EN CASO DE HABER PARTICIPADO DE ALGÚN PROCESO DE SELECCIÓN (DURANTE LOS ÚLTIMOS 6 MESES) PARA PROVEER ALGÚN CARGO EN ESTA INSTITUCIÓN, FAVOR INDICAR A CONTINUACIÓN:**
