

BASES LLAMADO CONCURSO PROGRAMA DESARROLLO TERRITORIAL INDIGENA “PDTI”

PROCESO DE POSTULACION Y RECEPCION DE ANTECEDENTES:

La postulación definida en las bases, será para proveer el **cargo** de:

- **01 TÉCNICO JORNADA COMPLETA. Técnico Agrícola o agropecuario nivel superior; ingeniero agrícola o carrera a fin al área agropecuaria** para el PROGRAMA DESARROLLO TERRITORIAL INDIGENA (PDTI) Unidad Operativa:
PDTI_2017_9_AREA-LONQUIMAY_LONQUIMAY_2, Comuna de Lonquimay.

Tipo de contrato: Honorarios, jornada completa a contar de la fecha de resolución del concurso.

1.- POSTULACION.

Los postulantes deben presentar sus antecedentes en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Lonquimay ubicada en Bernardo O’Higgins #1320, en horario de 08:30 a 14:00 horas, 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.
- Profesión.
- Detallar claramente al Cargo al cual postula.

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

2.- ANTECEDENTES SOLICITADOS:

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

2.1 TÉCNICO:

- Currículo ciego, según formato INDAP. Disponible en: <https://www.indap.gob.cl/sites/default/files/2023-03/ficha-postulacion-y-cv-ciego.pdf>

- Título **Técnico Agrícola o agropecuario nivel superior; ingeniero agrícola o carrera a fin al área agropecuaria** según corresponda, acreditado mediante fotocopia legalizada de Certificado de Título. (Emitido por institución de educación validada por el MINEDUC)
- Disponibilidad de Movilización, vehículo con tracción 4x4 comprobable mediante dominio vigente, contrato de arriendo de vehículo y/o declaración jurada que acredite uso exclusivo de éste, junto a los documentos vigentes del propietario del vehículo en fotocopias simples (Permiso de circulación, seguro SOAP, revisión técnica y de gases).
- Licencia de conducir clase B al día (fotocopia simple).
- Certificado de antecedentes Fines Especiales. (vigencia 60 días máximo)
- Conocimientos en producción de ganadería bovina, ovina y caprina, hortalizas con énfasis en producción agroecológica, producción forrajera y turismo rural (acreditar con documentación).
- Conocimientos en pertinencia cultural Mapuche y/o Experiencia laboral comprobable en asesoría técnica a pequeños agricultores mapuches (acreditar con documentación).
- Conocimiento en desarrollo rural y agricultura familiar campesina.
- Antecedentes (certificados) que acrediten desempeños y perfeccionamientos.
- Toda experiencia laboral o cursos de capacitación realizados deben estar debidamente acreditados mediante fotocopia simple de contratos o certificados de asistencia.
- De tratarse de un profesional que se haya desempeñado como PROFESIONAL O TECNICO en alguna otra Unidad Operativa PRODESAL o PDTI, deberá adjuntar evaluación de INDAP correspondiente.
- Se ponderará positivamente el conocimiento y experiencia en manejo de alternativas de agricultura sustentable y el manejo sustentable de recursos naturales.
- Se ponderará positivamente el conocimiento y experiencia en sistemas de riego.
- Se ponderará positivamente la acreditación como consultores SIRDS.
- Manejo y conocimiento del territorio de la comuna de Lonquimay.
- Contar con computador y teléfono móvil (Smartphone) para uso personal y/o en el trabajo (Indicarlo explícitamente, con declaración simple indicando características del equipo computacional).
- Declaración simple de habilidades computacionales con indicación de programas que conoce y nivel de manejo (nivel básico, intermedio o avanzado).
- Certificados antecedentes (vigencia 60 días máximo) obtenido en registro civil. Para aquellos(as) postulantes que logren avanzar a la etapa de entrevista personal, se les pedirá autorización para solicitar el "Certificado de antecedentes para trabajar en el sistema Público" al Registro Civil. Si el (la) postulante no autoriza tal solicitud, la Entidad Ejecutora 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.

3.- LUGAR DE RECEPCION DE POSTULACIONES.

La recepción se realizará desde el día jueves 30 de abril hasta el miércoles 6 de mayo de 2026 a las 14:00 hrs., en oficina de Partes de la Municipalidad de Lonquimay, ubicada en Av. Bernardo O'higgins #1320, Ciudad de Lonquimay.

No se recibirán antecedentes fuera de plazo.

4.- CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS QUE DEBERA CUMPLIR:

- Conocimientos técnicos, teóricos y prácticos en:
 - Producción de hortalizas al aire libre e invernadero, manejo de enfermedades y control fitosanitario con énfasis en prácticas agroecológicas.
 - Establecimientos de praderas y producción forrajera.
 - Conocimiento en Producción animal en bovinos, ovinos, caprinos.
 - Manejo reproductivo y en alimentación animal.
 - Conocimiento de la red pública disponible para el desarrollo de territorios.
 - Conocimiento en Planificación, gestión predial y desarrollo organizacional.
 - Alto nivel de compromiso, pro actividad, 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
- 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.
- Que demuestren experiencia en trabajo con comunidades o productores Indígenas. (Certificados o Cartas).
- Capacidad y experiencia de trabajo en equipo.
- Alto compromiso para contribuir al desarrollo agropecuario de la comuna.
- Antecedentes personales compatibles con Organismos Públicos.
- Tener disposición y disponibilidad para trabajar en sectores rurales alejados de la comuna.

4.3. FUNCIONES DEL CARGO

- Realizar un trabajo coordinado con todos los integrantes del Equipo de Extensión, cautelando la colaboración y complementariedad entre las distintas competencias técnicas.
- Actualizar la información de los resultados alcanzados durante la temporada¹ para el caso de los usuarios de continuidad o levantar la información de diagnóstico en el caso de los usuarios que ingresan por primera vez al programa, e ingresarla en el sistema que INDAP habilite para estos fines.

- Apoyar a los usuarios en la construcción de las Estrategias de Desarrollo, conforme a lo establecido en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PDTI y el formato provisto por INDAP.
- Apoyar a los usuarios en la construcción de un Acuerdo de Funcionamiento que permita organizar las decisiones sobre el Fondo Único de Financiamiento y del Fondo de Capacitación conforme a lo establecido en la Norma Técnica y Procedimientos Operativos del Programa PDTI, aplicando el formato provisto por INDAP.
- Colaborar en los Planes de Trabajo Anual de los grupos de usuarios, comunidades, otras formas organizativas.
- Implementar eficazmente el Plan de Trabajo Anual, con todos los usuarios que integran la Unidad Operativa, diferenciando la forma e intensidad de los apoyos según la naturaleza de su demanda.
- Apoyar a los usuarios en la elaboración de los proyectos.
- Ingresar los proyectos destinados a inversiones y las fichas de postulación orientadas a capital de trabajo, cuando corresponda, en el sistema que INDAP establezca para estos fines.
- Apoyar técnicamente la implementación de las inversiones de los usuarios de la Unidad Operativa.
- Apoyar la conformación y funcionamiento de las Mesas de Coordinación de la Unidad Operativa.
- Desarrollar e implementar metodologías de trabajo para las actividades individuales y asociativas, acordes a la población atendida e integrando elementos de pertinencia cultural específicos a cada pueblo y territorio.
- Desarrollar e implementar metodologías de trabajo que fortalezcan la participación de los usuarios.
- Participar de las capacitaciones, evaluaciones de competencias laborales, evaluaciones de desempeño u otras acciones que INDAP solicite.
- Apoyar a INDAP en el procedimiento de acreditación de la condición de usuarios, y en las actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa.
- Colaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, los informes técnicos y financieros que sean solicitados.

5.- DE LA PRESELECCION, SELECCION DE LOS POSTULANTES.

Evaluación curricular.

5.1 Los postulantes serán evaluados por una Comisión Bipartita formada por funcionarios de INDAP y el municipio, en base a pauta de evaluación provista por INDAP.

La comisión bipartita estará integrada de la siguiente manera:

INDAP	Municipio
Jefe de Área (preside la Comisión Bipartita) y/o Ejecutivo Integral del territorio.	Representantes de la Entidad Ejecutora (contraparte del programa y/o un profesional que designe el alcalde)

5.2 Se analizará el Curriculum en base a pauta de evaluación.

5.3 En el caso de que los postulantes presenten evaluaciones deficientes, éstos quedarán fuera de la entrevista personal, en la medida que éstas sean menores a 2 años de antigüedad.

Cumplidos los 2 años de evaluación deficiente, podrán pasar a entrevista personal, siempre y cuando califiquen en la Evaluación Curricular.

5.4 El puntaje mínimo para pasar a entrevista personal es de 60 puntos.

5.5 A partir de esta evaluación, se conformará una lista priorizada de los postulantes que hayan obtenido las mayores puntuaciones, los cuales se someterán a entrevista, en donde también participarán representantes de los usuarios.

Entrevista personal.

5.6 Los postulantes serán evaluados por una Comisión Tripartita formada por funcionarios de INDAP, del municipio y representantes de la mesa de coordinación del PDTI.

5.7 La entrevista personal se regirá por la Pauta de Entrevista Personal provista por INDAP (anexo). Cada integrante de la comisión asignará un puntaje por pregunta, cuyas sumas ponderadas definirán el puntaje final de cada candidato.

5.8 En caso de empate se resolverá en función de las más altas puntuaciones en el ítem experiencia de la Pauta de Evaluación provista.

5.9. En base a los resultados del punto anterior, se conformará una terna con los postulantes que hayan obtenido con las tres mayores puntuaciones.

5.10 La comisión Bipartita comunicará por escrito a los Representantes de los usuarios de 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 los cargos correspondientes.

5.11 De no existir consenso, se seleccionará al postulante con mayor puntaje.

5.12 La contratación de los servicios, será de exclusiva responsabilidad del municipio, en razón de ello, no existirá vínculo laboral ni contractual de ninguna especie con INDAP.

5.13 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.

5.14 Los seleccionados serán notificados vía correo electrónico, o teléfono o celular.

6.- DEL OBJETIVO DEL PROGRAMA.

El Programa de Desarrollo Territorial Indígena (PDTI), está orientado a fortalecer las distintas estrategias de la economía de los pueblos originarios, comprendiendo a sus familias, las comunidades o cualquier otra forma de organización, en base a las actividades silvoagropecuarias y conexas, de acuerdo a su propia visión de desarrollo.

7.- ETAPAS DEL CONCURSO.

Recepción de antecedentes	A partir del jueves 30 de abril hasta el miércoles 6 de mayo del 2026 a las 14:00 hrs., en oficina de Partes de la municipalidad de Lonquimay, ubicada en calle Bernardo O'Higgins #1320, Ciudad de Lonquimay
Acto de Apertura de Sobres	Jueves 7 de mayo, 15:00 horas del 2026.
Evaluación	Jueves 7 de mayo, 15:00 horas del 2026.
Entrevistas	Viernes 8 de Mayo del 2026
Reunión Comisión Tripartita Adjudicación, notificación	Miércoles 13 de Mayo del 2026
Fecha de inicio funciones	Jueves 14 de Mayo 2026

**PAUTA DE EVALUACIÓN CURRICULAR
POSTULANTE A TÉCNICO PDTI**

NOMBRE POSTULANTE:

.....
EVALUADOR:

.....

1. Evaluación curricular para el cargo de técnico.

a) Técnico titulado del ámbito agropecuario¹.	
Técnico profesional titulado en el ámbito agropecuario (8 a 9 semestres)	20
Técnico Profesional nivel superior titulado en el ámbito agropecuario	15
	0
b) Experiencia laboral de trabajo en terreno con AFCI	
Más de 5 años de experiencia laboral realizada con Pequeños Agricultores Mapuches	20
Entre 2 y 5 años de experiencia laboral la ha realizado con Pequeños Agricultores Mapuches	15
Entre 2 y 4 años de experiencia laboral en terreno en el ámbito agropecuario	10
Menos de 2 años de experiencia laboral en terreno en el ámbito silvoagropecuarios.*	5
c) Experiencia laboral y/o conocimiento técnico acreditado en los rubros principales desarrollados por el territorio.(Verificadores: Certificados, cartas de certificación laboral, etc.)	
Experiencia laboral acreditada en al menos tres de los principales rubros productivos desarrollados por la Unidad Operativa Comunal	20
Experiencia laboral acreditada en dos de los principales rubros productivos desarrollados por la Unidad Operativa Comunal	15
Experiencia laboral en sólo uno de los principales rubros productivos desarrollados por la Unidad Operativa Comunal	10
Solo demuestra conocimiento teórico de principales rubros productivos desarrollados por la Unidad Operativa Comunal	5
d) Conocimiento teórico y/o práctico en los temas de planificación, gestión predial, desarrollo de emprendimientos productivos y desarrollo organizacional. (Verificadores: certificados, cartas de certificación laboral, etc)	
Demuestra conocimiento teórico y práctico en temas de planificación, gestión predial, desarrollo de emprendimientos productivos y desarrollo organizacional	15
Demuestra conocimiento teórico o práctico en temas de planificación, gestión predial, desarrollo de emprendimientos productivos y desarrollo organizacional	10
No demuestra conocimientos en los temas de planificación, gestión predial, desarrollo de emprendimientos productivos y desarrollo organizacional	0

e) Conocimiento teórico y/o práctico en formulación de proyectos productivos. (Verificadores: certificados, cartas de certificación laboral, etc)	
Ha formulado proyectos de tipo social y productivo.	15
Ha formulado proyectos de tipo social o productivo.	10
Sólo demuestra conocimiento teórico en formulación de proyectos.	5
No demuestra conocimiento teórico ni práctico en formulación de proyectos.	0
f) Conocimiento computacional. (Verificadores: certificados, cartas de certificación laboral, etc)	
Indica tener conocimiento de Microsoft Office y SIG	10
Indica tener conocimiento de Microsoft Office o SIG	5
No indica tener conocimiento de computación	0
g) Antecedentes de trabajos anteriores con INDAP².	
El postulante obtuvo al menos 2 evaluaciones de desempeño negativas en trabajos anteriores con INDAP	-30
El postulante obtuvo 1 evaluación de desempeño negativa en trabajos anteriores con INDAP	-15
No se cuenta con antecedentes previos de trabajos con INDAP o con evaluaciones de desempeño negativas	N/A
NOTA FINAL	

Puntaje Máximo: 100 puntos

Puntaje Mínimo para pasar a entrevista: 60 puntos

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

¹ 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

² Se debe respaldar con documentos oficiales y objetivos que hayan analizado el desempeño del postulante (Ej: Evaluación de Desempeño)

PAUTA DE EVALUACION ENTREVISTA PERSONAL PARA LA CONFORMACION DE EQUIPOS DE EXTENSION PDTI

NOMBRE ENTREVISTADO :

EVALUADOR:

1.- Pauta para la entrevista personal de postulantes a Profesional o Técnico.

	Aspectos a evaluar	Puntaje máximo	Bueno	Regular	Malo	Puntaje obtenido
a)	Conocimiento de los programas y funciones de INDAP y del PDTI (preguntas que deberá preparar INDAP).	10	Entre 10 y 7	Entre 6 y 4	Menos de 4	
b)	Conocimiento técnico en los rubros desarrollados en el territorio (preguntas que deberá preparar INDAP).	30	Entre 30 y 20	Entre 19 y 10	Menos de 10	
c)	Conocimiento técnico en formulación de proyectos productivos, (preguntas que deberá preparar Preferentemente un profesional de INDAP).	20	Entre 20 y 11	Entre 10 y 6	Menos de 6	
d)	Conocimiento de la comuna/territorio (preguntas que deberá preparar preferentemente el Municipio).	5	Entre 5 y 4	Entre 3 y 2	Menos de 2	
e)	Evaluación de aspectos como: personalidad, expresión oral y capacidad de síntesis.	10	Entre 10 y 7	Entre 6 y 4	Menos de 4	
f)	Metodologías de planificación, Gestión predial y desarrollo organizacional.	10	Entre 10 y 7	Entre 6 y 4	Menos de 4	
g)	Otros que defina la comisión (vocación de trabajo con la Pequeña Agricultura mapuche, disposición para residir en la comuna, etc.).	15	Entre 15 y 10	Entre 9 y 5	Menos de 5	
TOTAL						

Puntaje Máximo: 100 puntos

Ponderación de la Entrevista personal: 50% de la Evaluación Total

FIRMA DE EVALUADOR

FICHA DE POSTULACIÓN

1. ANTECEDENTES PERSONALES (indique sólo RUT y Apellidos)³:

RUT	
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

REGION DE RESIDENCIA ACTUAL (Ej. Región del Maule)

CORREO ELECTRÓNICO 1		CORREO ELECTRONICO 2	
TELÉFONO MÓVIL	TELÉFONO FIJO (Incluya código de área)	OTROS TELÉF. DE CONTACTO	

³ Como una de nuestras **Buenas Prácticas Laborales**, para la **No Discriminación**, los currículums vitae se solicitan con los apellidos de el/la postulante, sin nombres, foto, dirección, sexo, estado civil u otra identificación.

2. IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN

Señale la función y localidad a la que postula.

Si corresponde, los/as interesados/as que postulen a más de una función (y/o área), deberán expresar en la ficha de postulación el orden de sus preferencias de mayor a menor jerarquía y código de postulación (cuando correspondiese).

FUNCIÓN	SEDE/ÁREA Y REGIÓN (Código, si corresponde)

*Sólo se aceptarán como válidas aquellas postulaciones de personas que envíen toda la documentación requerida para el proceso, **incluyendo postulaciones de funcionarios/as del Instituto de Desarrollo Agropecuario**. La falta de alguno de los documentos señalados anteriormente, será causal de rechazo de la postulación.

Asimismo, quienes hubieren enviado sus antecedentes para efectos de procesos de selección anteriores, deberán remitir nuevamente la totalidad de los documentos requeridos, en caso contrario se desestimarán su postulación.

La presentación de formularios de postulación incompletos y/o no presentación de los antecedentes que respalden el cumplimiento de requisitos, será considerado incumplimiento de éstos, por lo cual la postulación no será aceptada.

Será evaluada sólo la información contenida en la ficha de postulación y el formato ciego de currículum. De acuerdo a esto, se recuerda a los/as postulantes completar toda la información solicitada en dicho documento.

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las condiciones del presente proceso de postulación, a las cuales me someto desde ya, las cuales declaro conocer.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la(s) función(es) indicada(s) en el punto 2 del presente documento.

Firma

Fecha:

FORMATO CURRÍCULUM VITAE

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

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

2.- FORMACIÓN

TITULO	
INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN	
FECHA DE TITULACION (día - mes- año)	CIUDAD

TITULO	
INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN	
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, Postitulo, Curso de Capacitación)		
INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN		
TOTAL DE HORAS PEDAGOGICAS	AÑO DE EJECUCIÓN	CIUDAD

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

NOMBRE Y TIPO DE ESPECIALIZACIÓN (Postgrado, Pos título, 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

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

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)
PRINCIPALES FUNCIONES DESEMPEÑADAS:		

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:		

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

Nombre	Cargo	Datos de Contacto (Teléfonos / correo electrónico)

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:
