

FICHA DE POSTULACIÓN

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

RUT	
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

REGION y COMUNA de RESIDENCIA ACTUAL (Ej. Región del Maule, Linares)		
CORREO ELECTRÓNICO 1	CORREO ELECTRONICO 2	
TELÉFONO MÓVIL	TELÉFONO FIJO (Incluya código de área)	OTROS TELÉF. DE CONTACTO

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, deberán expresar en la ficha de postulación el orden de sus preferencias de mayor a menor jerarquía y código de postulación (cuando correspondiese).

FUNCIÓN	PREFERENCIA POSTULACIÓN
COORDINADOR	
ASESOR TÉCNICO - ÁMBITO PRODUCTIVO	
ASESOR TÉCNICO - ÁMBITO SOCIAL	

¹ Como una de nuestras **Buenas Prácticas Laborales**, para la **No Discriminación**, los currículum vitae se solicitan con los apellidos de el/la postulante, sin nombres, foto, dirección, sexo, estado civil u otra identificación.



 Municipalidad de Paimo
 Asesor Jurídico

*Sólo se aceptarán como válidas aquellas postulaciones de personas que envíen toda la documentación requerida para el proceso. 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 desestimará 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 con 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:



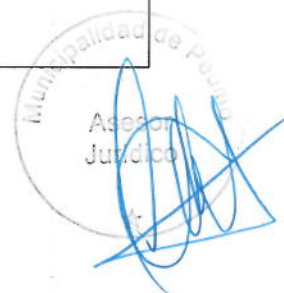
FORMATO CURRÍCULUM VITAE

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

RUT		NACIONALIDAD	
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	
REGION y COMUNA DE RESIDENCIA ACTUAL (Ej. Región del Maule, Linares)			
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, 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)		
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

Municipalidad de Puno
 Asesor Jurídico


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)

Municipalidad de Puno
Asesor
Jirón



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:

Municipalidad de
Asesor
Jurídico



--

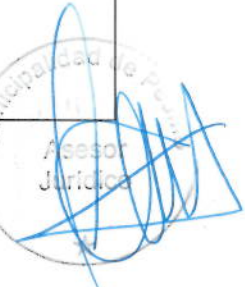
IMPORTANTE: Si ha ejercido funciones de jefatura o coordinador/a de equipos, por favor, detalle claramente N° de personas a cargo y período durante el que ejerció dicha función)

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:

--

Municipalidad de Puno
Asesor Jurídico



--

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 EQUIPOS TÉCNICOS PRODESAL, FAVOR INDICAR A CONTINUACIÓN, FUNCIÓN y COMUNA:

Municipalidad de Pumo
Asesor Jurídico

