

Municipalidad de San Joaquín

Dirección de Desarrollo Comunitario
(DIDECO)

BASES DE ANTECEDENTES CONCURSO PÚBLICO. BARRIO UNIDAD VECINAL 16

“16 de febrero-Nueva Sierra Bella”

Para proveer el cargo profesional para el “Equipo de Barrio” del “Programa de Recuperación de Barrios” de la SEREMI de Vivienda y Urbanismo.

Cargo del llamado a concurso público:

CARGO	JORNADA	N° de CARGOS
Profesional Ciencias Sociales	Completa	01

Las bases podrán descargarse en el sitio www.sanjoaquin.cl o podrán ser retiradas en la Secretaría Comunal de Planificación de Municipalidad de San Joaquín, ubicada en Av. Santa Rosa 2606, tercer piso, de **lunes a viernes en horario de 09:30 a 14:00 horas, desde el 05 al 19 de noviembre de 2024, ambas fechas inclusive.**

Las Bases del Concurso comprenden:

1.0 DISPOSICIONES GENERALES.	3
2.0 ETAPAS DEL CONCURSO.	4
2.1 1ra Etapa: Presentación de antecedentes:	4
2.2 2da Etapa: Análisis de experiencia laboral y estudios:	4
2.3 3ra Etapa: Entrevista Personal:	4
3.0 COMITÉ DE SELECCIÓN.	4
3.1 Comité de Selección Municipal	4
3.2 Comité de Selección SEREMI	5
4.0 REQUISITOS GENERALES.	5
5.0 REQUISITOS ESPECÍFICOS.	6
6.0 FACTORES A EVALUAR Y PUNTAJES POR ETAPAS.	6
6.1 1ra Etapa: Presentación de antecedentes:	6
6.2 2da Etapa: Análisis de estudios y experiencia laboral:	7
7.0 DOCUMENTOS A PRESENTAR AL MOMENTO DE POSTULAR.	8
8.0 RESOLUCIÓN DE DESEMPATES.	9
9.0 PROCEDIMIENTOS DE LA NOTIFICACIÓN.	9
10.0 CRONOGRAMA.	9
10.1 Fechas:	9
11.0 ANEXOS.	9
11.1 Anexo N° 1 - Ficha de postulación	10
11.2 Anexo n° 2 - Declaración jurada simple no estar inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos.	11
11.3 Anexo n° 3 - Currículum Vitae	12

1.0 DISPOSICIONES GENERALES.

El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo, en el que se ponderarán diversos factores: Antecedentes Curriculares, Experiencia Laboral, Estudios de cursos de formación educacional y de capacitación y Entrevista Personal.

Sobre la base de estos factores se asignará un puntaje, el cual operará como indicador selectivo para que el Comité de Selección escoja al candidato o candidata que hubiere obtenido los mejores puntajes, para el cargo a proveer.

El presente concurso se regirá por lo dispuesto en:

- La **Resolución Exenta N°1165** de fecha 24 de abril de 2019 que aprueba Convenio de Cooperación Barrio Unidad Vecinal N°16 Comuna de San Joaquín, del Programa de Recuperación de Barrios, suscrito entre la SEREMI de Vivienda y Urbanismo RM y la Municipalidad de San Joaquín.
- La **Resolución Exenta N° 2237** del 09.09.2019 de la SEREMI de V. y U. que aprueba el convenio de implementación de la "FASE I" suscrito entre la Secretaría Ministerial de Vivienda y Urbanismo y la Municipalidad de San Joaquín.
- La **Resolución Exenta N° 996** del 05.08.20 de la SEREMI de V. y U. que aprueba la modificación del convenio de Implementación suscrito entre la Secretaría Ministerial de Vivienda y Urbanismo y la Municipalidad de San Joaquín.
- El **Decreto Alcaldicio N° 1302** del 07.08.2020 de la Municipalidad de San Joaquín que aprueba el convenio de Cooperación suscrito entre la Secretaría Ministerial de Vivienda y Urbanismo y la Municipalidad de San Joaquín.
- La **Resolución Exenta N° 1688** de 11.10.2024 de la SEREMI de V. y U. que aprueba el convenio de implementación de la "FASE I" suscrito entre la Secretaría Ministerial de Vivienda y Urbanismo y la Municipalidad de San Joaquín.
- Las presentes bases.

Los postulantes deberán enviar sus documentos de forma digital al correo danielantileo@sanjoaquin.cl con copia a los siguientes correos crisobalmartinez@sanjoaquin.cl y pamelaquezada@sanjoaquin.cl dentro del plazo indicado en el Cronograma de las presentes bases. Será exclusiva responsabilidad del postulante la entrega de la documentación completa exigida dentro del plazo. Cualquier documentación recibida fuera de plazo será descartada.

Todos los documentos deberán ser presentados por el postulante indicando:

- En el "ASUNTO" del correo: Nombre Completo del remitente + RUN sin puntos y con guion.
- En el "CUERPO" del correo: Cargo al que se postula
- En los "ANEXOS" del correo: Documentación solicitada en un archivo comprimido (formato *.zip o *.rar), cuyo nombre del archivo será el RUN del postulante **SIN** puntos y con guion.

Los documentos deberán estar correctamente ordenados según lo indicado en el apartado "Documentos a presentar".

No se aceptarán entregas parciales, ni se podrán agregar nuevos antecedentes, una vez recibida la postulación.

Dentro de los antecedentes se debe adjuntar la "Ficha de postulación concurso PRB 2024" (Anexo N°1), que será entregada junto con las bases, las que también se podrán descargar del sitio web www.sanjoaquin.cl

El sólo hecho de que cada postulante presente sus antecedentes a postulación, constituye plena aceptación de estas Bases, en todos sus aspectos.

Se recibirán los antecedentes **DESDE LAS 9:30 HORAS DEL DÍA 05.11.2024 HASTA LAS 14:00 HORAS DEL DÍA 19.11.2024**. Los plazos y horarios señalados son impostergables.

Desde el día 20.11.2024 al 22.11.2024, el Comité de Selección Municipal del Concurso Público, procederá a revisar y sistematizar la información de las postulaciones presentadas, para luego remitirlas a la SEREMI de V. y U.

El Comité de Selección Municipal del Concurso Público, revisará los antecedentes y rechazará automáticamente a los postulantes que no acompañen los documentos solicitados y que no cumplan los requisitos exigidos en las presentes bases. Además, verificará la autenticidad de los documentos y, si lo estima conveniente, requerirá mayores antecedentes y referencias sólo respecto de los documentos de postulación. No se exigirán documentos adicionales. Si se comprueba falsedad en alguno de ellos, el postulante será eliminado inmediatamente del concurso, previa denuncia en los tribunales de justicia que corresponda realizar.

2.0 ETAPAS DEL CONCURSO.

El concurso se compondrá de tres etapas:

2.1 1ra Etapa: Presentación de antecedentes:

Requiere cumplir con la presentación de todos antecedentes solicitados en las presentes bases. Aquellos postulantes que cumplan con el 100% de los antecedentes pasan a la siguiente etapa. El incumplimiento de cualquier documento requerido dejará fuera del concurso al postulante.

2.2 2da Etapa: Análisis de experiencia laboral y estudios:

Se evaluará Estudios y Experiencia laboral.

2.2.1 Estudios:

2.2.1.1 Formación Educacional.

2.2.1.2 Estudios de especialización y/o capacitación.

2.2.2 Experiencia laboral:

2.2.2.1 En el sector Público, privado o Tercer sector.

2.3 3ra Etapa: Entrevista Personal:

Consistirá en una entrevista personal, con los miembros del Comité de Selección Municipal y el Comité de Selección SEREMI del Concurso Público, a cada uno de los y las postulantes que hayan alcanzado esta etapa vía telemática.

Una vez evaluadas la segunda y tercera etapa, las comisiones establecerán a la o el seleccionado para el cargo quien será notificado vía correo electrónico. Por su parte la o el profesional seleccionado deberá manifestar su aceptación al cargo en un plazo máximo de 48 horas, desde el momento que reciba el correo electrónico. Si así no lo hiciera, las comisiones evaluadoras podrán seleccionar a otro postulante, entre todas las postulaciones recibidas.

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido para el respectivo concurso.

3.0 COMITÉ DE SELECCIÓN.

3.1 Comité de Selección Municipal

Existirá un COMITÉ DE SELECCIÓN MUNICIPAL del Concurso Público que le corresponderá realizar las siguientes funciones:

- Efectuar los avisos necesarios.
- Recibir y analizar los antecedentes de los postulantes.

- Remitir los antecedentes al Comité de Selección SEREMI del Concurso Público.

3.1.1 Este Comité de Selección Municipal estará integrado por:

- La Contraparte Técnica Municipal o su subrogante.
- La Contraparte Operativa Municipal o su subrogante.
- Otro/a profesional que el municipio estime necesario

3.2 Comité de Selección SEREMI

Existirá un COMITÉ DE SELECCIÓN SEREMI del Concurso Público que le corresponderá realizar las siguientes funciones:

- Recibir y analizar los antecedentes de los postulantes, previamente revisados por el Comité de Selección Municipal.
- Efectuar las entrevistas de los postulantes en conjunto al Comité de Selección Municipal.
- Emitir un informe fundado que detalle la calificación de cada postulante.

3.2.1 Este Comité de Selección SEREMI estará integrado por:

- El(La) Coordinador(a) Territorial Área Social
- El(La) Coordinador(a) Territorial Área Urbana
- El personal que la SEREMI de V. y U. estime necesario.

Estarán inhabilitados para formar parte del Comité de Selección del Concurso Público quienes tengan, con cualquiera de los postulantes, una relación de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Será aplicable a los integrantes de la Comité de selección Municipal del Concurso Público, en lo que corresponda, las Normas sobre Probidad Administrativa de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado ha sido fijado por el decreto con fuerza de ley N° 1/19653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

Cualquier situación no prevista en las presentes bases, será de exclusiva resolución del Comité de Selección Municipal y el Comité de Selección SEREMI del Concurso Público, de acuerdo a la normativa vigente, lo que es aceptado por el postulante desde el momento de presentarse al concurso.

4.0 REQUISITOS GENERALES.

Podrán participar todas las personas que cumplan con los requisitos exigidos para desempeñar el cargo y se deberán regir por las presentes bases.

En el presente concurso, podrán postular todos aquellos interesados que reúnan los requisitos de ingreso, establecidos en el Artículo N° 10 de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, que a continuación se indican:

4.1.1 Ser ciudadano/a:

Lo que deberá ser acreditado por el postulante acompañando copia de Cédula de Identidad por ambos lados.

4.1.2 Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional, o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley:

El postulante lo deberá acreditar mediante copia simple de los documentos o certificados oficiales auténticos. En el caso de título profesional o técnico, deberá acreditarse mediante los títulos conferidos en la calidad de profesional o técnico, según corresponda, de conformidad a las normas legales vigentes en materia de Educación Superior.

4.1.3 No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito:

Esto deberá ser acreditado por el postulante mediante declaración Jurada Simple. SEGÚN Anexo N° 2. (El que será comprobado por la Municipalidad a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación, quien acreditará este hecho mediante simple comunicación.)

4.1.4 Tener salud compatible:

Al momento de presentar los antecedentes de postulación del presente concurso, el postulante admite tener salud compatible con el desempeño del cargo y sus funciones, tanto en la oficina del barrio como en terreno.

5.0 REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para el cargo profesional los postulantes de verán contar con el Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.

5.1.1 Perfiles de cargo.

Se requerirá la contratación de un cargo profesional, de acuerdo al siguiente perfil:

5.1.1.1 Cargo Profesional de las Ciencias Sociales 1 (encargado):

Profesional de las Ciencias Sociales:

- Asistente Social,
- Trabajador Social,
- Sociólogo,
- Psicólogo Comunitario o
- Antropólogo

Con experiencia de al menos 3 años en participación ciudadana, trabajo comunitario y/o intervención psicosocial. Deseable experiencia en la ejecución del Programa en sus distintas fases y/o especialización en manejo de conflictos, negociación, mediación comunitaria, trabajo en equipo, técnicas de animación sociocultural y comunitaria, metodologías participativas, entre otras

5.1.2 Periodo de contratación y cantidad de cargos.

5.1.2.1 Cargo Profesional de las Ciencias Sociales 1 (encargado):

- Periodo de contratación: 4 meses Hasta el cumplimiento de la FASE III
- Cantidad de cargos: 01

6.0 FACTORES A EVALUAR Y PUNTAJES POR ETAPAS.

6.1 1ra Etapa: Presentación de antecedentes:

Cumplir con la presentación de todos antecedentes solicitados en las presentes bases.

El Comité de Selección Municipal del Concurso Público procederá a abrir cada uno de los archivos digitales de postulación y revisará si cada postulante cumple con la presentación de cada uno de los antecedentes solicitados en las presentes bases.

Sólo aquellos postulantes que cumplan con presentar todos los documentos solicitados pasarán a la etapa siguiente.

6.2 2da Etapa: Análisis de estudios y experiencia laboral:

1.1.1 Evaluación de Cursos y Experiencia Laboral: 55%

1.1.1.1 Factor: Cursos y Formación profesional: 30%

De acuerdo a lo dispuesto en el Numeral Décimo del Convenio de Implementación del Programa de Recuperación de Barrios. No serán evaluables las profesiones u oficios que se encuentren fuera del perfil definido en el llamado a concurso.

1.1.1.1.1 Subfactor: Formación Educativa: 10%

Título profesional o nivel de estudios según los requerimientos del cargo.

CRITERIO	PJE
Título profesional de carreras especificadas en clausula Décimo del Convenio de Implementación.	10
Otros títulos profesionales u otros estudios. Esta condición deja fuera de concurso al postulante.	0

1.1.1.1.2 Subfactor: Estudios de Especialización y capacitación: 20%

Magíster, post títulos, diplomados, cursos, etc. que tengan relación con el desempeño del cargo.

CRITERIO	PJE
Posee cursos o estudios en elaboración, desarrollo y evaluación de proyectos sociales, normativa, capacitación en formulación y evaluación de proyectos de inversión pública, temáticas de organizaciones territoriales (ley 19.418; 20.500) y/o grado de magíster en temáticas relacionadas con el cargo.	20
Posee post título, diplomado o es egresado/a de magíster en temáticas relacionadas con el cargo según clausula décimo del Convenio de Implementación.	10
Posee cursos de capacitación en áreas relacionadas con el cargo según Cláusula décimo del Convenio de Implementación.	5
No posee cursos de capacitación	0

1.1.1.2 Factor: Experiencia Laboral: 25%

1.1.1.2.1 Subfactor: Experiencia Laboral en el sector público o privado: 25%

Tanto a nivel nacional como regional y/o local, en materias relacionadas con el cargo.

CRITERIO	PJE
Experiencia por tres años o más en el Sector Público (nacional, regional y/o local) idealmente en implementación del Programa de Recuperación de Barrios, temáticas de participación ciudadana, organizaciones territoriales y trabajo comunitarios (negociación, mediación, resolución de conflictos, trabajo en equipo, técnicas de animación sociocultural y comunitaria, metodologías de género, metodologías participativas con distintos grupos etarios) o en materias relacionadas con el cargo.	30
Experiencia por tres años o más en el Sector Privado o Tercer Sector en temáticas de participación ciudadana, organizaciones territoriales y trabajo comunitarios (negociación, mediación y resolución de conflictos, trabajo en equipo, técnicas de animación sociocultural y comunitaria, metodologías participativas) en materias relacionadas con el cargo.	25
Experiencia menor a tres años en el Sector Público (nacional, regional y/o local), temáticas de participación ciudadana, organizaciones territoriales y trabajo comunitarios (negociación, mediación y resolución de conflictos, trabajo en equipo, técnicas de animación sociocultural y comunitaria, metodologías participativas) en materias relacionadas con el cargo.	20
Experiencia menor a tres años en el Sector Privado o Tercer Sector en temáticas de participación ciudadana, organizaciones territoriales y trabajo comunitarios (negociación, mediación y resolución de conflictos, trabajo en equipo, técnicas de animación	10

sociocultural y comunitaria, metodologías participativas) en materias relacionadas con el cargo.	
Sin experiencia laboral.	0

1.1.1 Entrevista personal: 45%

1.1.1.1 Factor: Entrevista: 45%

Vínculo entre Curriculum Vitae y la presentación de la persona postulante.

1.1.1.1.1 Subfactor: Entrevista: 45%

Capacidad resolutive, habilidades comunitarias, trabajo intersectorial e interdisciplinario, vinculado a la intervención requerida.

CRITERIO	PJE
Frente a situaciones supuestas, el profesional presenta una alta capacidad resolutive, vinculando los conocimientos y perfeccionamiento profesional con su experiencia laboral, que permiten visualizar habilidades comunitarias, de liderazgo, conducción y de trabajo interdisciplinario que permitan una óptima ejecución técnica del Programa en el Barrio.	45
Frente a una situación supuesta, el profesional presenta mediana capacidad de resolutive, vinculando los conocimientos y perfeccionamiento profesional con su experiencia laboral, de manera insuficiente, permitiendo visualizar relativamente habilidades comunitarias, de liderazgo y conducción y de trabajo interdisciplinario.	30
Frente a una situación supuesta, el profesional presenta una baja capacidad de resolutive, sin vincular los conocimientos y perfeccionamiento profesional con su experiencia laboral, lo cual impide visualizar sus habilidades comunitarias, de liderazgo y conducción, y de trabajo interdisciplinario.	15
Frente a una situación supuesta, el profesional no logra resolver y/o proponer técnicamente una respuesta, la vinculación de los conocimientos y perfeccionamiento profesional es escasa, no logrando vincular con su experiencia laboral, lo cual impide visualizar sus habilidades comunitarias, de liderazgo y conducción, y de trabajo interdisciplinario.	0

2.0 DOCUMENTOS A PRESENTAR AL MOMENTO DE POSTULAR.

Los(as) postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

1. Ficha de Postulación a Concurso Público según modelo adjunto, debidamente firmada, conforme a (Anexo N°1).
2. Fotocopia vigente de Cédula de identidad por ambos lados.
3. Declaración Jurada Simple, de no estar inhabilitado para ejercer cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito, conforme a (Anexo N°2).
4. Currículum Vitae actualizado y resumido, de acuerdo al formato adjunto (Anexo N°3).
5. De forma OPTATIVA es posible adjuntar Currículum Vitae actualizado, de formato libre y personal. Este Currículum servirá para entregar mayor detalle y complementar el Anexo N°3, sin embargo, su inclusión en los antecedentes de postulación, NO será causal de otorgar mayor puntaje.
6. Fotocopia del título o certificado de título afín al cargo que postula, **debidamente autorizado ante notario**, según lo dispuesto en el numeral Décimo del Convenio de Implementación.
7. Fotocopias simples de certificados de aprobación a cursos, post-títulos, diplomados, etc.
8. Certificados de Antigüedad o relación laboral que indiquen claramente los períodos trabajados, firmados por el empleador, entidad administradora respectiva o jefe de Personal. En caso de no precisar fechas no serán considerados para el puntaje.

3.0 RESOLUCIÓN DE DESEMPATES.

En caso de existir empate en el puntaje, se procederá al desempate en el siguiente orden de prelación: entrevista personal; experiencia y estudios y capacitación. De persistir será la Comisión quién resuelva, dejando registro en el acta el criterio utilizado para dirimirlo.

4.0 PROCEDIMIENTOS DE LA NOTIFICACIÓN.

El Comité de Selección Municipal del Concurso Público, notificará a los postulantes para citarles a la Entrevista Personal, y las hará a través de correo electrónico o llamadas a los teléfonos de contacto que se hubieren consignado en el currículum vitae.

El Comité de Selección Municipal y/o el Comité de Selección SEREMI del Concurso Público, una vez que se haya realizado la selección correspondiente, notificará al postulante elegido a través de correo electrónico o llamadas a los teléfonos de contacto que se hubieren consignado en el currículum vitae.

El postulante que acepte el cargo deberá tener solucionadas las incompatibilidades y otras situaciones que pudieran dificultar la asunción de sus funciones.

5.0 CRONOGRAMA.

5.1 Fechas:

El presente llamado a concurso se desarrollará en las siguientes fechas.

ETAPA	DESDE	HASTA
Publicación llamado a Concurso Público	05.11.2024	-----
Recepción de antecedentes	05.11.2024	19.11.2024
Cierre del proceso de recepción de antecedentes	19.11.2024	
Análisis curricular	20.11.2024	22.11.2024
Entrevistas de la Comisión Calificadora a los postulantes preseleccionados vía remota	25.11.2024	26.11.2024
Inicio de Funciones	01.12.2024	-----

6.0 ANEXOS.

6.1 Anexo N° 1 - Ficha de postulación

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

Nombre (*)	Apellido Paterno (*)	Apellido Materno (*)
Domicilio y Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso (*)		
Domicilio Particular:		
Correo electrónico:		
Teléfono Fijo o Celular (*)		Otro Teléfono Fijo o Celular (*)

(*) Información obligatoria

Cargo al que postula:	
Nombre de Cargo	

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases y las condiciones en ella consignadas, relativas al presente Proceso de Selección. Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en el cargo.

Señalo que la información proporcionada tanto en lo personal como la documentación que la certifica es fidedigna.

Autorizo a la Municipalidad de San Joaquín para que ejecute las acciones que estime pertinentes para la verificación de mis antecedentes. Acepto la anulación absoluta de mi postulación en el evento de comprobarse la falsedad de algunos de los antecedentes presentados.

Firma y Nombre:
C.I.:

En _____, a _____ de _____ del 2022.

Secretaría Comunal de Planificación

6.2 Anexo n° 2 - Declaración jurada simple no estar inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos.

Yo _____ Domiciliado(a) en _____
_____ Comuna de _____ Región _____
Cédula Nacional de Identidad N° _____ - __, de profesión _____

declaro bajo Juramento, lo siguiente:

Cumplo con los requisitos exigidos por el artículo 10, letras f), del Estatuto Administrativo de Municipalidades Ley N°18.883, que exigen:

“... f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.”

Extendiendo la presente declaración jurada ante la Municipalidad de San Joaquín, para los fines de cumplir con los requisitos de contratación al cargo al cual postulo.

Firma y Nombre:
C.I.:

En _____, a _____ de _____ del 2022.

6.3 Anexo n° 3 - Currículum Vitae

6.3.1 Identificación del postulante

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
NOMBRE	
N° CÉDULA IDENTIDAD	

6.3.2 Título profesional y/o grados.

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

TÍTULO PROFESIONAL	
FECHA INGRESO A CARRERA (MM,AAAA)	FECHA EGRESO CARRERA (MM, AAAA)
FECHA DE TITULACIÓN (DD,MM,AAAA)	
DURACIÓN DE LA CARRERA (INDICAR EN NÚMERO DE SEMESTRES)	
NOMBRE INSTITUCIÓN	

TÍTULO PROFESIONAL	
FECHA INGRESO A CARRERA (MM,AAAA)	FECHA EGRESO CARRERA (MM, AAAA)
FECHA DE TITULACIÓN (DD,MM,AAAA)	
DURACIÓN DE LA CARRERA (INDICAR EN NÚMERO DE SEMESTRES)	
NOMBRE INSTITUCIÓN	

6.3.3 Magister y/o especialidades.

Indicar sólo aquellos con certificados, los demás no serán ponderados ni considerados

MAGISTER O ESPECIALIDAD		
DESDE (MM,AAAA)	HASTA (MM, AAAA)	INSTITUCIÓN

MAGISTER O ESPECIALIDAD		
DESDE (MM,AAAA)	HASTA (MM, AAAA)	INSTITUCIÓN

6.3.4 Post títulos, diplomados y/o capacitación

(Indicar sólo aquellos con certificados)

NOMBRE POST TÍTULO O CAPACITACIÓN			
DESDE (MM,AAAA)	HASTA (MM, AAAA)	N° DE HORAS	INSTITUCIÓN

NOMBRE POST TÍTULO O CAPACITACIÓN			
DESDE (MM,AAAA)	HASTA (MM, AAAA)	N° DE HORAS	INSTITUCIÓN

NOMBRE POST TÍTULO O CAPACITACIÓN			
DESDE (MM,AAAA)	HASTA (MM, AAAA)	N° DE HORAS	INSTITUCIÓN

NOMBRE POST TÍTULO O CAPACITACIÓN			
DESDE (MM,AAAA)	HASTA (MM, AAAA)	N° DE HORAS	INSTITUCIÓN



Secretaría Comunal de Planificación

NOMBRE DEL CARGO		
INSTITUCIÓN / ESTABLECIMIENTO		
DURACIÓN EN EL CARGO (mm,aaaa)	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (Breve descripción general de funciones realizadas y principales logros)		

NOMBRE DEL CARGO		
INSTITUCIÓN / ESTABLECIMIENTO		
DURACIÓN EN EL CARGO (mm,aaaa)	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (Breve descripción general de funciones realizadas y principales logros)		

Firma y Nombre:
C.I.:

En _____, a _____ de _____ del 2022.