

LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PROGRAMA DESARROLLO TERRITORIAL INDIGENA PDTI, INDAP-CONADI, COMUNA DE LONCOCHE

La Municipalidad de Loncoche llama a concurso público para proveer los siguientes cargos:

- **01 EXTENSIONISTA PROFESIONAL JORNADA COMPLETA, Médico Veterinario, acreditado mediante fotocopia legalizada de Certificado de Título, para el Programa de Desarrollo Territorial Indígena PDTI Comunal Loncoche (Territorio N°1).**
- **01 EXTENSIONISTA TECNICO JORNADA COMPLETA, Técnico Agrícola y Ganadero, Técnico Agrícola, Técnico en Veterinaria y Producción Pecuaria, acreditado mediante fotocopia legalizada de Certificado de Título, para el Programa de Desarrollo Territorial Indígena PDTI Comunal Loncoche (Territorio N°1).**

Los postulantes deberán presentar sus antecedentes exclusivamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Loncoche en un sobre cerrado adjuntando todos los antecedentes exigidos, de acuerdo a las bases que se encuentran disponibles en página web <http://municipalidaddeloncoche.cl> y entregadas a INDAP para ser publicadas en sus plataformas.

El sobre debe ser rotulado de la siguiente manera:

- **Apellidos del postulante.**
- **Fono Contacto, fijo y/o celular.**
- **Correo electrónico vigente**
- **Cargo al que postula.**

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

ANTECEDENTES SOLICITADOS:

- Currículo ciego según formato INDAP.
- Título de Médico Veterinario, acreditado mediante fotocopia legalizada de Certificado de Título para el cargo de Extensionista PROFESIONAL Jornada Completa.
- Título de Técnico Agrícola y Ganadero, Técnico Agrícola, Técnico en Veterinaria y Producción Pecuaria, acreditado mediante fotocopia legalizada de Certificado de Título para el cargo de Extensionista TÉCNICO Jornada Completa.
- Otros antecedentes de acuerdo a las bases del llamado a concurso.

LUGAR DE RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

La recepción de sobres con antecedentes se realizará hasta el **Miércoles 15 de Julio de 2026 hasta las 14:00 hrs.**, exclusivamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Loncoche, ubicada en calle Manuel Bulnes N° 385 Loncoche.

No se recibirán antecedentes fuera de plazo o por otra vía distinta a la indicada anteriormente.



Firmado por:
Alexis Arturo Pineda Ruiz
ALCALDE
Fecha: 25-06-2026 16:44 CLT
Municipalidad de Loncoche

LJMU



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/1VAOSJ-718>

APRUEBA LAS BASES PARA PROVISION DE CARGO: 01 EXTENSIONISTA PROFESIONAL JORNADA COMPLETA Y 01 EXTENSIONISTA TECNICO JORNADA COMPLETA PARA PROGRAMA DESARROLLO TERRITORIAL INDIGENA PDTI, INDAP CONADI COMUNA DE LONCOCHE

LONCOCHE

DECRETO EXENTO N° _____

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

1.- Bases de cargo: 01 Extensionista Profesional Jornada Completa y 01 Extensionista Técnico Jornada Completa para Programa Desarrollo Territorial Indígena PDTI, INDAP - CONADI comuna de Loncoche

2.- Decreto Exento N°540 de fecha 16/06/2026 donde se aprueba Convenio para el Periodo de Ejecución año 2026 del Programa de Desarrollo Territorial Indígena PDT INDAP – CONADI, Región de la Araucanía – comuna de Loncoche, Instituto de Desarrollo Agropecuario, INDAP y entidad Ejecutora Municipalidad de Loncoche

3.- El Decreto Exento N° 1675 del 09/12/24 que delega firma del Sr. Alcalde en el Sr. Administrador Municipal o a quien lo subrogue.

4.- En uso de las facultades que me confiere la ley N° 18.695," ORGANICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES", cuyo texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado fue fijado por el D.F.L. Num1/2006.

DECRETO

1.- **APRUÉBASE**, Las Bases para provisión de cargo: 01 Extensionista Profesional Jornada Completa y 01 Extensionista Técnico Jornada Completa para Programa Desarrollo Territorial Indígena PDTI, INDAP - CONADI comuna de Loncoche.

2.- Las citada Bases pasará a formar parte integrante del presente Decreto Exento.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

POR ORDEN DEL SR. ALCALDE



Firmado por:
Susana Manuela Solís Arias
Administradora Municipal
Fecha: 26-06-2026 16:46 CLT
Municipalidad de Loncoche



Firmado por:
Hermilda del Carmen Pérez Medina
Secretaria Municipal
Fecha: 26-06-2026 16:48 CLT
Municipalidad de Loncoche

LJMU PMJC GEVA



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento Ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/7AWOBY-095>



BASES LLAMADO CONCURSO PROGRAMA DESARROLLO TERRITORIAL INDIGENA "PDTI" COMUNA DE LONCOCHE.

PROCESO DE POSTULACION Y RECEPCION DE ANTECEDENTES:

Las postulaciones, definidas en las presentes bases son para proveer los cargos de:

- **01 EXTENSIONISTA PROFESIONAL JORNADA COMPLETA, Médico Veterinario, acreditado mediante fotocopia legalizada de Certificado de Título, para el Programa de Desarrollo Territorial Indígena PDTI Comunal Loncoche (Territorio N°1).**
- **01 EXTENSIONISTA TECNICO JORNADA COMPLETA, Técnico Agrícola y Ganadero, Técnico Agrícola, Técnico en Veterinaria y Producción Pecuaria, acreditado mediante fotocopia legalizada de Certificado de Título, para el Programa de Desarrollo Territorial Indígena PDTI Comunal Loncoche (Territorio N°1).**

1. FORMATO DE POSTULACION.

Los postulantes deben presentar sus antecedentes en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Loncoche, en un sobre tamaño carta/oficio cerrado adjuntando todos los antecedentes requeridos, el sobre debe ser rotulado de la siguiente manera:

- Apellidos del postulante.
- Fono Contacto, fijo y/o celular.
- Correo electrónico vigente
- Cargo al que postula.

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

La Municipalidad e INDAP se reservan 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/TÉCNICO:

- Currículo ciego según formato INDAP.
- Título de Médico Veterinario, acreditado mediante fotocopia legalizada de Certificado de Título para el cargo de Extensionista PROFESIONAL Jornada Completa.
- Título de Técnico Agrícola y Ganadero, Técnico Agrícola, Técnico en Veterinaria y Producción Pecuaria, acreditado mediante fotocopia legalizada de Certificado de Título para el cargo de Extensionista TÉCNICO Jornada Completa.
- Disponibilidad de Movilización 4x4. (Padrón vehículo a nombre del postulante o declaración notarial del titular propietario autorizando exclusividad de uso del vehículo por parte del postulante).

LJMU



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/KOMRNQ-059>

- Certificado de antecedentes para ingreso a cargo público, con fecha de emisión no mayor a 30 días.
- Licencia de conducir (fotocopia simple)
- Experiencia comprobable en trabajo con pequeños agricultores de Comunidades Indígenas (incluir verificadores para acreditar años de trabajo con pequeños agricultores, si corresponde).
- Certificados que acrediten conocimientos y experiencia comprobable de trabajo en los siguientes rubros: Ganadería (Ovinos, Bovinos, Porcinos y Aves), Apicultura, Frutales (Mayores y Menores), Hortalizas (aire libre, ambiente controlado), Cultivos Tradicionales (cereales y papas) y Praderas (Establecimiento y manejo).
- Contar con computador personal, (dispositivo telefónico móvil con conexión de datos para acceso a plataformas de INDAP tales como el cuaderno de campo digital u otras similares que se requiera) y conocimiento de uso herramientas computacionales (Incluir declaración simple con datos del computador y nivel de manejo de aplicaciones computacionales y compromiso de uso para el programa (básico o medio avanzado, en este último caso con certificado de acreditación)).
- En la situación dada de haber trabajado en INDAP (como integrante de Equipo Técnico o como funcionario), se exigirá la presentación de las últimas evaluaciones de desempeño, correspondientes a las dos evaluaciones anteriores más próximas.
- De haber trabajado como integrante de Equipo de Extensión idealmente debe presentar Certificado de haber completado Curso semi-presencial "Competencias básicas para extensión INDAP – IICA"

3.- LUGAR DE RECEPCION DE POSTULACIONES.

La recepción de sobres con antecedentes se realizará hasta el día Miércoles 15 de Julio de 2026 hasta las 14:00hrs., exclusivamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Loncoche, ubicada en calle Manuel Bulnes N° 385 Loncoche.

No se recibirán antecedentes fuera de plazo o por otra vía distinta a la indicada anteriormente.

4.- CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS QUE DEBERA CUMPLIR EL PROFESIONAL/TÉCNICO:

4.1 PROFESIONAL:

Profesional Jornada Completa: Las características específicas que debe cumplir el Profesional, es contar con conocimientos técnicos, teóricos y prácticos en los sistemas de producción campesinos-indígenas y de los principales rubros que se desarrollan en la Unidad Operativa Comunal Territorio N°1, ser proactivo, metódico, capacidad de gestión, motivación, capacidad de trabajo en equipo, empatía para trabajar con grupo de personas y manejo computacional nivel básico/intermedio. Demostrar competencias de planificación, formulación de proyectos y experiencia en el trabajo de fomento y/o desarrollo rural en la agricultura familiar campesina mapuche.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/KOMRNQ-059>

4.2 TÉCNICO (A):

Técnico Jornada Completa: Las características específicas que debe cumplir el Técnico, es contar con conocimientos técnicos, teóricos y prácticos en los sistemas de producción campesinos-indígenas y de los principales rubros que se desarrollan en la Unidad Operativa Comunal Territorio N°1, ser proactivo, metódico y buena relación con los usuarios, empatía para trabajar con grupo de personas y manejo computacional nivel usuario. Demostrar competencias de planificación y experiencia en el trabajo de fomento y/o desarrollo rural en la agricultura familiar campesina mapuche.

5. – FUNCIONES DEL CARGO.

5.1 PROFESIONAL, será responsable de:

Ejecutar las actividades definidas y acordadas con el Equipo de Extensión de la Unidad Operativa PDTI Comunal Territorio N°1 en relación a:

- Realizar un trabajo coordinado con todos los integrantes del Equipo de Extensión.
- Actualizar la información de los resultados alcanzados durante la temporada 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 al sistema que INDAP habilite para estos fines.
- Apoyar a los usuarios en la construcción y/o modificación 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 y/o modificación 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 y el formato provisto por INDAP.
- Elaborar los Planes de Trabajo Anual de los grupos de usuarios, comunidades, otras formas organizativas, el que deberá incluir como mínimo 3 visitas técnicas por usuario, según Grupo de Usuarios asignados conforme al ordenamiento territorial establecido por la entidad Ejecutora en la respectiva Unidad Operativa.
- Implementar eficazmente el Plan de Trabajo Anual, con todos los usuarios que integraran la Unidad Operativa.
- Elaborar y gestionar proyectos a distintas fuentes de financiamiento público-privado.
- 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, participando activamente en éstas instancias.
- 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 y la Entidad Ejecutora soliciten.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/KOMRNQ-059>

- Apoyar a INDAP en el procedimiento de acreditación de la condición de usuarios, y en las actividades de supervisión, seguimiento de la evaluación del Programa.
- Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, los informes técnicos y financieros que sean solicitados.
- Realizar cualquier otra acción, relacionada con el Programa, que INDAP solicite o recomiende a la Entidad Ejecutora contratante, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del PDTI.
- Informar oportunamente a la Agencia de Área los usuarios fallecidos y realizar las modificaciones en la nómina de usuarios de la Unidad Operativa, al inicio o durante la temporada, a través del sistema informático.
- Articular, en conjunto con INDAP, acciones y recursos con los demás instrumentos de INDAP, del Municipio y otras Entidades públicas o privadas, con el objeto de satisfacer las demandas y requerimientos de los usuarios.
- Formular y solicitar el 100% del Plan de Acciones Formativas aprobadas por INDAP para la Unidad Operativa del cual forma parte, de acuerdo a lo establecido administrativamente por el municipio en los tiempos necesarios para su ejecución oportuna y según lo programado.
- Realizar como mínimo 01 reunión por semestre informativas y técnicas en los distintos grupos atendidos.

5.2 TÉCNICO, será responsable de:

Ejecutar las actividades definidas y acordadas con el Equipo de Extensión de la Unidad Operativa PDTI Comunal Territorio N°1 en relación a:

- Realizar un trabajo coordinado con todos los integrantes del Equipo de Extensión.
- Apoyo en actualizar la información de los resultados alcanzados durante la temporada 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 al sistema que INDAP habilite para estos fines.
- Apoyar a los usuarios en la construcción y/o modificación 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 y/o modificación 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 y el formato provisto por INDAP.
- Apoyar la elaboración de los Planes de Trabajo Anual de los grupos de usuarios, comunidades, otras formas organizativas, el que deberá incluir como mínimo 3 visitas técnicas por usuario, según Grupo de Usuarios asignados conforme al ordenamiento territorial establecido por la entidad Ejecutora en la respectiva Unidad Operativa.
- Implementar eficazmente el Plan de Trabajo Anual, con todos los usuarios que integran la Unidad Operativa.
- Apoyar a los usuarios en la determinación de ideas de proyectos según el tipo de producción, orientaciones y las condiciones técnicas observadas en visitas a terreno, para ser entregadas a los Profesionales de cada Unidad Operativa.
- Apoyar técnicamente al profesional de la Unidad Operativa para la formulación y postulación de proyectos de Inversión, ya sea propios del Programa o postulaciones a fuentes de financiamiento externo.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/KOMRNQ-059>

- Ingresar 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 y participar activamente de éstas.
- 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.
- Apoyar en la implementación de metodologías de trabajo en terreno que fortalezcan la participación de los usuarios desarrolladas por los profesionales.
- Participar de las capacitaciones, evaluaciones de competencias laborales, evaluaciones de desempeño u otras acciones que INDAP y la Entidad Ejecutora soliciten.
- Apoyar a INDAP en el procedimiento de acreditación de la condición de usuarios, y en las actividades de supervisión, seguimiento de la evaluación del Programa.
- Apoyar en la elaboración, de acuerdo al formato provisto por INDAP, los informes técnicos y financieros que sean solicitados.
- Realizar cualquier otra acción, relacionada con el Programa, que INDAP solicite o recomiende a la Entidad Ejecutora contratante, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del PDTI.
- Articular, en conjunto con INDAP, acciones y recursos con los demás instrumentos de INDAP, del Municipio y otras Entidades públicas o privadas, con el objeto de satisfacer las demandas y requerimientos de los usuarios.
- Realizar como mínimo 01 reuniones por semestre informativas y técnicas en los distintos grupos atendidos.

6.- DE LA PRESELECCION, SELECCIÓN DE LOS POSTULANTES.

- 6.1 Los postulantes serán evaluados por una Comisión Bipartita formada por funcionarios de INDAP y Municipio, en base a pauta de evaluación provista por INDAP.

La comisión bipartita estará integrada de la siguiente manera:

INDAP	MUNICIPALIDAD
Jefe de Área y/o Ejecutivo Integral del territorio.	1 representante de la Entidad Ejecutora (Contraparte del Programa), como mínimo.

- 6.2 Se analizará el Curriculum en base a pauta de evaluación.
- 6.3 A partir de esta evaluación, se conformará una lista priorizada de los postulantes que hayan obtenido las mayores puntuaciones, los cuales se someterán a entrevistas, en las cuales también participarán representantes de los usuarios en la Mesa de coordinación.
- 6.4 En base a los resultados del punto anterior, se conformará una terna con los postulantes que hayan obtenido las tres mayores puntuaciones. En caso de empate se resolverá en función de las más altas puntuaciones en el ítem experiencia de la Pauta de Evaluación provista.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/KOMRNQ-059>

- 6.5 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 (o quién estos designen), la conformación de la terna, quienes a partir de esa fecha deberán acordar, dentro de un periodo no superior a 10 días hábiles, la persona que ocupará el cargo correspondiente.
- 6.6 De no existir consenso, se seleccionará al postulante **con mayor puntaje**.
- 6.7 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.
- 6.8 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.
- 6.9 Los seleccionados serán notificados vía correo electrónico, teléfono o celular.

7.-DEL OBJETIVO DEL PROGRAMA.

El Programa de Desarrollo Territorial Indígena es un servicio de fomento productivo, cuyos principios orientadores son:

- **Empoderar y habilitar** a los grupos, Comunidades u otras instancias de organizativas propias de los pueblos originarios para ser protagonistas con poder de decisión sobre sus procesos de desarrollo económico y productivo diseñados de acuerdo a sus propias identidades preferencias y objetivos.
- **Eliminar las brechas en las estrategias económicas** de los usuarios según sus propios objetivos de desarrollo.
- **Fortalecer la relación de los pueblos originarios con otros actores relevantes** del desarrollo económico y productivo del territorio.
- **Articulación real** de los servicios públicos, niveles de gobierno y programas que tengan relación con desarrollo productivo y económico de pueblos originarios.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/KOMRNQ-059>

8. - ETAPAS DEL CONCURSO.

Publicación llamado al concurso	Viernes 26 de Junio 2026
Recepción de antecedentes	Hasta el Miércoles 15 de Julio de 2026 a las 14:00 horas, en oficina de Partes Municipalidad de Loncoche, ubicada en calle Manuel Bulnes Nº 385 Loncoche.
Acto de Apertura de Sobres	Martes 21 de Julio de 2026
Evaluación Curricular	Martes 21 de Julio de 2026
Entrevistas	Viernes 24 de Julio de 2026
Adjudicación, notificación	Miércoles 29 de Julio de 2026
Fecha de inicio funciones	Lunes 03 de Agosto 2026



Firmado por:
Alexis Arturo Pineda Ruiz
ALCALDE
Fecha: 25-06-2026 16:44 CLT
Municipalidad de Loncoche

Loncoche, 25 de Junio de 2026

LJMU



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/KOMRNQ-059>

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, Postítulo, Curso de Capacitación)		
INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN		
TOTAL DE HORAS PEDAGÓGICAS	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 EQUIPOS TÉCNICOS PRODESAL, FAVOR INDICAR A CONTINUACIÓN, FUNCIÓN y COMUNA:
