



**BASES LLAMADO CONCURSO
"TÉCNICO MEDIA JORNADA, PROGRAMA DESARROLLO TERRITORIAL INDIGENA PDTI"**

PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:

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

- **TÉCNICO MEDIA JORNADA:** Programa de Desarrollo Territorial Indígena, Comuna de PUCÓN, Área INDAP PUCÓN.

1. POSTULACIÓN.

Los postulantes deben presentar sus antecedentes en la oficina de partes de la Municipalidad de Pucón, y/o en agencia de Área INDAP Pucón, 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.
- Cargo al cual postula: "TÉCNICO MEDIA JORNADA: Programa de Desarrollo Territorial Indígena, Comuna de PUCÓN, Área INDAP PUCÓN"

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:

REQUERIMIENTO	DETALLE/DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO (S) A PRESENTAR
1. Currículum ciego	<ul style="list-style-type: none">• Según formato INDAP• Nota: contempla ficha de postulación y currículum.	<p>Disponible:</p> <ul style="list-style-type: none">• https://www.indap.gob.cl/concursos/concursos-de-equipos-tecnicos-prodesal-y-pdti• Adjunto en estas bases
2. Título Profesional o técnico (medio o superior)	Carrera del ámbito agropecuario, es decir, se refiere al sector agrícola (agricultura) y el sector ganadero o pecuario(ganadería).	Acreditado mediante fotocopia legalizado ante notario del certificado de título
3. Disponibilidad de Movilización	Propietarios:	<ul style="list-style-type: none">• Certificado Inscripción (Padrón) - 30 días máximo de emisión• Fotocopia simple Revisión Técnica al día• Fotocopia simple Permiso de circulación al día



	No propietario	<ul style="list-style-type: none">• Contrato de arriendo de vehículo, declaración simple de préstamo o comodato• Fotocopia cedula de identidad del propietario• Documentos vigentes del propietario del vehículo:<ul style="list-style-type: none">○ Certificado Inscripción (Padrón) - 30 días máximo de emisión○ Fotocopia simple Revisión Técnica al día○ Fotocopia simple Permiso de circulación al día
4. Certificado de antecedentes.	Documento vigente emitido no superior a 60 días	obtenido en el registro civil o desde https://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea
5. Licencia de conducir	Licencia de conducir al día.	Fotocopia simple
6. Computador/Not ebook y conocimiento computacional	<ul style="list-style-type: none">• Nivel de usuario de Microsoft Office• Nivel de conocimiento SIG• Características del equipo computacional	Declaración simple
7. Carta de Postulación	Documento dirigido al alcalde.	Carta firmada
8. Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">• En pertinencia cultural Mapuche y/o Experiencia laboral comprobable en asesoría técnica a pequeños agricultores mapuche.• En producción ganadera mayor y menor, praderas permanentes y de temporada, proyectos agrícolas y de riego.• En desarrollo rural y agricultura familiar campesina.• En normativa y gestión Municipal.• Deseable inscripción en los registros de consultores INDAP (SIRDS).• Conocimiento y experiencia en manejo de alternativas de agricultura sustentable y el manejo sustentable de recursos naturales.• Manejo y conocimiento del territorio.	<ul style="list-style-type: none">• Certificados estudios/ capacitaciones• cartas de recomendación• cartas de certificación laboral• post títulos• etc
9. Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">• Toda experiencia laboral debe estar debidamente acreditada	<ul style="list-style-type: none">• fotocopia simple de contratos• certificados de asistencia
* De tratarse de un técnico que se haya desempeñado como TÉCNICO en alguna otra Unidad Operativa PRODESAL o PDTI, <u>deberá adjuntar</u> evaluación de INDAP correspondiente.		



Municipalidad de Pucón

3. LUGAR DE RECEPCION DE POSTULACIONES.

La recepción se realizará desde el 29 de julio hasta el día 08 de agosto de 2024 desde las 08:30 hasta las 13:30 hrs. en la oficina de partes de la Municipalidad de Pucón ubicada en calle Bernardo O'Higgins N°483, y/o en agencia de Área INDAP Pucón, ubicada en calle Gerónimo de Alderete N°512.

***NO SE RECIBIRÁN ANTECEDENTES FUERA DE PLAZO.**

4. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS QUE DEBERA CUMPLIR EL TÉCNICO:

- Conocimientos técnicos, teóricos y prácticos de los principales rubros desarrollados en la comuna.
- Que demuestren experiencia en trabajo con rubros ganadería bovina, ovina, manejo de praderas y postulación a proyectos agrícolas y de riego.
- 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 proyectos productivos
- Manejo computacional.
- 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).

4.1 FUNCIONES DEL CARGO

- i. Realizar un trabajo coordinado con todos los integrantes del Equipo de Extensión, cautelando la colaboración y complementariedad entre las distintas competencias técnicas.
- ii. 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.
- iii. 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.
- iv. 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
- v. Colaborar en los Planes de Trabajo Anual de los grupos de usuarios, comunidades, otras formas organizativas.
- vi. 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.
- vii. Elaborar Planes de Trabajo Anual de los grupos de usuarios, comunidades y otras formas organizativas, el que deberá incluir como mínimo, tres visitas técnicas por usuario, según grupo de usuarios asignados conforme al ordenamiento territorial establecido por la Entidad Ejecutora en la respectiva Unidad Operativa. Sin perjuicio de ellos, la Agencia de Área respectiva al aprobar el Plan de Trabajo Anual o mediante su ajuste, podrá aumentar el número de visitas técnicas por usuarios señaladas,



Municipalidad de Pucón

- todo ellos de acuerdo a la pertinencia e intensidad de los sistemas productivos de los usuarios, la dinámica de los procesos productivos de a cada usuario y otras razones técnicas que considere
- viii. Apoyar técnicamente el seguimiento a la implementación de proyectos para financiar Inversiones Productivas correspondientes al Fondo Único de Financiamiento de los usuarios de la Unidad Operativa
 - ix. Apoyar la conformación y funcionamiento de las Mesas de Coordinación de la Unidad Operativa.
 - x. Desarrollar e implementar metodologías de trabajo para las actividades individuales y asociativas, acordes a la población atendida e integrando elementos de pertinencia cultural específicos de cada pueblo y territorio
 - xi. Desarrollar e implementar metodologías de trabajo que fortalezcan la participación de los usuarios
 - xii. Participar de las capacitaciones, evaluaciones de competencias laborales, evaluaciones de desempeño u otras acciones que INDAP solicite.
 - xiii. Apoyar a INDAP en el procedimiento de acreditación de la condición de usuarios, y en las actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa.
 - xiv. Informar al Municipio, en caso de renuncia de sus servicios, con a lo menos 30 días de anticipación al término de sus funciones, de modo de coordinar la correcta entrega de la información bajo su responsabilidad.
 - xv. Elaborar, relatar y llevar a cabo una acción formativa autogestionada de acuerdo a la expertiz técnica
 - xvi. Articulación de fondos concursables, recursos complementarios (Instrumentos de INDAP y otras instituciones públicas o privadas)
 - xvii. Realizar visitas técnicas según distribución que la Municipalidad de Pucón asigne, Generando un 100% de cumplimiento, con un total de 204 visitas técnicas al 20 de noviembre del año en curso
 - xviii. Apoyar a las distintas unidades de la Dirección y/o cualquier requerimiento solicitado por el alcalde y/o jefe directo

5. DE LA PRESELECCIÓN, SELECCIÓN DE LOS POSTULANTES.

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.	• 2 representantes de la Entidad Ejecutora (contraparte del programa debe ser uno de ellos)
	• Secretaría Municipal

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

5.3 El puntaje mínimo para pasar a entrevista personal es de 50 puntos.

5.4 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 la mesa de coordinación, quienes, según indica la norma técnica, resolución exenta N°0070-036974 de fecha 02 de octubre de 2023, podrá participar y/o decidir en el proceso de selección de los integrantes del equipo de Extensión.

5.5 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.

5.6 En base a los resultados del punto anterior, se conformará una terna con las tres mayores puntuaciones.

ROMY GUDIN SUÑAMBA LEGAD
24 de noviembre del 2023
SECRETARÍA MUNICIPAL



- 5.7 La comisión Bipartita comunicará por escrito a los Representantes de los usuarios, al Director Regional de INDAP y a la contraparte del Municipio 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, considerando, siempre que corresponda, lo establecido en el Oficio N° 0900-000439 de fecha 27 de enero de 2023, el cual, incorpora la perspectiva de género en la renovación de convenios e incluye en minuta 2: "Orientaciones para las entidades ejecutoras del programa PDTI y PRODESAL" señalado en el punto "Composición de equipos y mesas de participación", es decir, se deberá promover y propender a la paridad en la composición de los equipos de extensión y composición de las mesas de participación de personas usuarias.
- 5.8 De no existir consenso, se seleccionará al postulante con mayor puntaje.
- 5.9 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.
- 5.10 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.
- 5.11 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	Hasta el 08 de agosto de 2024 a las 13:30 hrs, oficina de Partes Municipalidad de Pucón, ubicada en calle Bdo. O'Higgins N°483, o en la oficina de partes del Área INDAP Pucón, ubicada en calle G. de Alderete N°512.
Acto de Apertura de Sobres	09 de agosto de 2024
Evaluación	09 de agosto de 2024
Entrevistas	12 de agosto de 2024
Reunión Comisión Tripartita Adjudicación, notificación	Semana del 19 de agosto de 2024
Fecha de inicio funciones	26 de agosto de 2024

ALCALDE COMUNA DE PUCON

V°B° JURIDICO



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

NOMBRE POSTULANTE	
EVALUADOR	COMISIÓN

1. Evaluación curricular para el cargo de técnico.

	Puntaje
a) Técnico titulado del ámbito agropecuario¹.	
Técnico y/o profesional de nivel superior del área agropecuaria	30
Técnico del área agropecuaria de escuela o liceo agrícola.	20
Certificado de título con otro perfil profesional *	Eliminado
b) Experiencia laboral de trabajo en terreno con Pequeños Agricultores Mapuches	
Más de 2 años de experiencia laboral con agricultores mapuches	25
Más de 2 años de experiencia laboral con agricultores	15
Entre 1 y 2 años de experiencia laboral.	10
No posee experiencia o es menor a 1 año	0
c) Experiencia laboral y/o conocimiento técnico acreditado en los rubros de Ganadería Bovina, Ganadería Ovina, Praderas, Apicultura, Crianza de aves de corral. (Verificadores: certificados, cartas de certificación laboral, carta de recomendación, malla curricular, etc.)	
Experiencia laboral y/o conocimiento acreditado en al menos tres de los rubros productivos Pecuarios desarrollados por la Unidad Operativa Comunal	25
Experiencia laboral y/o conocimiento acreditado en dos de los rubros productivos Pecuarios desarrollados por la Unidad Operativa Comunal	20
Experiencia laboral y/o conocimiento acreditado en sólo uno de los rubros productivos Pecuarios desarrollados por la Unidad Operativa Comunal	15
No demuestra experiencia laboral ni conocimiento teórico de los rubros productivos Pecuarios desarrollados por la Unidad Operativa Comunal	0
d) Conocimiento computacional mediante certificado de declaración simple	
Indica tener conocimiento de Microsoft Office y SIG	20
Indica tener conocimiento de Microsoft Office o SIG	10
No indica tener conocimiento de computación	0
NOTA FINAL	

Puntaje Máximo: 100 puntos

Puntaje Mínimo para pasar a entrevista: 50 puntos

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

Nombre y Firma_____
Nombre y Firma_____
Nombre y Firma_____
Nombre y Firma_____
Nombre y Firma



Municipalidad de Pucón

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

NOMBRE POSTULANTE	
EVALUADOR	

1.- Pauta para la entrevista personal de postulantes a Técnico Media Jornada.

	Aspectos a evaluar	Puntaje máximo	Bueno	Regular	Malo	Puntaje obtenido
a)	Conocimiento de los programas y funciones de INDAP y del PDTI (INDAP). _____	10	Entre 10 y 7	Entre 6 y 4	Menos de 4	
b)	Conocimiento técnico en los rubros desarrollados en el territorio (INDAP). _____	25	Entre 25 y 20	Entre 19 y 10	Menos de 10	
c)	Conocimiento en proyectos productivos a los cuales pueden acceder los agricultores, (INDAP). _____	10	Entre 10 y 7	Entre 6 y 4	Menos de 4	
d)	Conocimiento de la comuna/territorio (Municipio). _____	10	Entre 10 y 7	Entre 6 y 4	Menos de 4	
e)	Evaluación de aspectos como: personalidad, expresión oral y capacidad de síntesis. _____	20	Entre 20 y 11	Entre 10 y 6	Menos de 6	
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 (máximo 100 puntos)						

Puntaje Máximo: 100 puntos/ Ponderación de la Entrevista personal: 50% de la Evaluación Total

FIRMA DE EVALUADOR


 ROMY GLOSNSCHWAUBA
 COMISIÓN DE EVALUACIÓN



FICHA DE POSTULACIÓN

1. ANTECEDENTES PERSONALES (indique sólo RUT y Apellidos)²:

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	

1. 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.

² 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.



Municipalidad de Pucón

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 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:
