



PROVINCIA DE SANTA FE  
Ministerio de Economía

RESOLUCIÓN N°

5 4 3

Santa Fe, "Cuna de la Constitución Nacional",

27 AGO 2019

**VISTO:**

El expediente N° 00301-0066716-6, del registro del Sistema de Información de Expedientes, por el cual se gestiona la autorización para realizar una convocatoria para un procedimiento de selección de personal a los fines de posibilitar el ingreso de 2 (dos) agentes a planta permanente y con carácter provisional - Art. 4° de la Ley N° 8525 - en la Sectorial de Informática de este Ministerio; y

**CONSIDERANDO:**

Que la Sectorial manifiesta que llevan a cabo tareas críticas tendientes a garantizar a las áreas administrativas y políticas, la continuidad laboral sobre los servicios y aplicaciones TICs actualmente implantados, así como el desarrollo e implantación de nuevos proyectos, lo que requiere el mantenimiento y la actualización de todos estos servicios y la adopción de nuevas tecnologías;

Que asimismo, debe tenerse en cuenta que se han producido en el área desde al año 2015, 9 (ocho) bajas de agentes debido a procesos jubilatorios, lo que representa un 65% de la planta de personal del Área;

Que atento a ello, solicita el ingreso de 2 (dos) agentes planificadores ingresantes en el área de soporte operativo, Categoría 1 - Agrupamiento SPI del Escalafón General Decreto Acuerdo N° 2695/83 de la mencionada repartición;

Que a tal efecto corresponde realizar un procedimiento de selección para cubrir cargos en la Sectorial, de acuerdo al perfil del puesto especificado en el anexo I de la presente Resolución;

Que se dio intervención al Comité de Racionalización y Coordinación de Proyectos TICs, según lo establecido por Decreto N° 0657/09, quien prestó su conformidad al Proceso de Selección de Personal propuesto por la Sectorial de este Ministerio de acuerdo con el Decreto N° 3806/17;

Que corresponde autorizar un procedimiento de selección, aprobando las condiciones y plazos a cumplir, para posteriormente propiciar por ante el Poder Ejecutivo



PROVINCIA DE SANTA FE  
Ministerio de Economía

Provincial el dictado del Acto Administrativo que designe al personal aspirante promovido en la selección;

Que la presente gestión encuadra en la normativa establecida por el Decreto N° 291/09;

**POR ELLO:**

**EL MINISTRO DE ECONOMIA**

**RESUELVE:**

**ARTICULO 1°** - Aprobar el perfil de los puestos a cubrir y el procedimiento de selección de personal, descriptos como Anexos I y II que forman parte integrante de la presente Resolución.

**ARTICULO 2°** - Autorizar un procedimiento de selección de personal, conforme las pautas explicitadas en los Anexos I y II, para cubrir 2 (dos) cargos de personal de planta permanente, Categoría 1- Agrupamiento SPI, con carácter provisional -Art. N° 4 de la Ley N° 8525- en la Sectorial de Informática de este Ministerio.

**ARTICULO 3°** - Regístrese, comuníquese, remítase copia de las actuaciones a la Subsecretaría de Inclusión para Personas con Discapacidad, dependiente del Ministerio de Salud, comuníquese a la UPCN - Seccional Santa Fe y ATE - Consejo Directivo Provincial Santa Fe, publíquese y archívese.

Lic. GONZALO M. SAGLIONE  
MINISTRO DE ECONOMIA  
PCIA. DE SANTA FE



PROVINCIA DE SANTA FE  
Ministerio de Economía

## ANEXO I

### PERFIL DE LOS PUESTOS

---

#### **Jurisdicción 36 - MINISTERIO DE ECONOMIA**

**Cargo a cubrir:** Categoría 1 - Agrupamiento SPI – Planificador Ingresante

**Número de puestos a cubrir:** 2 (dos)

**Sector:** Área de soporte operativo- Sectorial de Informática del Ministerio

**Lugar de prestación de servicios:** Centro Cívico Gubernamental – Avda. Illia 1151, 8vo piso, de la ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

---

#### **Descripción de Funciones Esenciales de los Puestos:**

- Atención a usuarios:
  - Atención diaria de reportes de usuarios finales dentro del ámbito de influencia de la Sectorial ( Centro Cívico, Casa de Gobierno, Subsecretaría de Contrataciones y Gestión de Bienes, Dirección General de Formación Laboral y Dirección Provincial de control del Agente Financiero).
  - Asesoramiento a los usuarios sobre los productos y/o servicios instalados/disponibles en la Red del Ministerio de Economía
  - Elaboración de normas, documentación y proyectos destinados a usuarios finales y a consumo interno del área (guía de soluciones).
  - Operación y mantenimiento de la mesa de ayuda:
    - Uso y conservación del sistema actual.
    - Registración de Problemas.
    - Seguimiento de los problemas.
    - Coordinación de soluciones dependientes de terceros (STG, proveedores, etc.).
    - Realización de informes y estadísticas.
    - Depuración y mantenimiento de datos actuales.
    - Mantenimiento de inventario.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de software de computadores personales.
- Diagnóstico de problemas básicos de hardware. Recambio de componentes defectuosos.

#### **Conocimientos:**

##### **Requerido:**

- Fundamentos de sistemas operativos.
- Fundamentos de redes de procesamiento de datos.
- Fundamentos de bases de datos.



- Resguardo y recupero de información.

**Deseable:**

- Programación scripts (bash, powershell, python, perl.)
- Comprensión de textos en idioma inglés.
- Administración y seguridad en entornos de redes corporativas.
- Conocimiento en infraestructuras virtualizadas.
- Monitoreo, métricas y soporte proactivo.

**Requisitos de Estudios o Experiencia:**

**Requerido:**

- Estudios en curso (alumno regular) con el 90% de las materias aprobadas con nivel terciario o universitario (Ingeniero en sistemas de información, Ingeniero Informático, Analista Universitario de Sistemas, Licenciado en Sistemas de Información, Analista Programador, Ingeniero Electrónico, Profesional de la Ciencias de Sistemas, Informática o carreras afines a las Tecnologías de Información).
- Experiencia de al menos un (1) año en: Administración de sistemas operativos de servidores y/o bases de datos (oracle o MySQL) y/o redes locales y/o reparación y configuración de equipos informáticos (computadoras, impresoras). Instalación, configuración y administración de paquetes de oficina y antivirus, etc. Atención de usuarios.

**Deseable:**

- Experiencia de al menos (3) años en: Administración de sistemas operativos de servidores y/o bases de datos y/o redes locales y/o reparación y configuración de equipos informáticos (computadoras, impresoras). - FTP/SFTP/SCP en entorno Windows/Linux/Unix.

**Características Personales:**

- Actitud crítica, de perfeccionamiento y actualización permanente.
- Capacidad para trabajar en equipos multidisciplinarios.
- Flexibilidad, dinamismo y proactividad.
- Capacidad de análisis y solución de problemas.
- Facilidad para la comunicación y buen manejo de las relaciones interpersonales.
- Capacidad de comunicar los avances de sus tareas.

9



## ANEXO II

### **PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

#### **1 - Alcance**

El presente instructivo establece las pautas generales que rigen el proceso de selección de personal para la incorporación de 2 (dos) Categorías 1 - Agrupamiento SPI, regulado por el Escalafón General Decreto Acuerdo N° 2695/83 en la Planta de Personal Permanente de la Sectorial de Informática del Ministerio de Economía, con carácter provisional -Art. 4° de la Ley N° 8525- y según el perfil establecido en el Anexo I.

#### **2 - Comité de Selección**

El proceso de selección estará a cargo de un Comité de Selección -Art. 7° del Decreto N° 0291/09- compuesto por:

- a) El señor Subsecretario General, o en su reemplazo y en carácter de suplente, el señor Subsecretario de Recursos Humanos y Función Pública.
- b) Un representante de la Subsecretaría de Recursos Humanos y Función Pública dependiente del Ministerio de Economía, con rango no inferior al de Coordinador, y su respectivo suplente.
- c) Un representante de la Dirección General de Administración, con rango no inferior al de Coordinador, y su respectivo suplente.
- d) Un representante de la Sectorial de Informática del Ministerio de Economía, con rango no inferior al de Coordinador, y su respectivo suplente.
- e) El señor Director Provincial de Infraestructura Tecnológica, o en su reemplazo y en carácter de suplente, el Jefe Técnico Departamento Procesamiento Distribuido, ambos pertenecientes a la Secretaría de Tecnologías para la Gestión.

Integran el Comité como veedores del Proceso de Selección tres (3) representantes de la UPCN - Seccional Santa Fe y un (1) representante de la ATE - Consejo Directivo Provincial Santa Fe, en ambos casos con sus respectivos suplentes.

En caso de configurarse la hipótesis prevista en el Art. 7° - inc. 2 - acápite b) del Decreto N° 0291/09, integrará también el comité como veedor, un representante de la Subsecretaría de Inclusión para Personas con Discapacidad, dependiente del Ministerio de Salud.

Cualquier miembro del Comité de Selección podrá excusarse o ser recusado para intervenir, cuando mediaren las causales establecidas en el Código de Procedimientos Civil y Comercial de la Provincia o existiere motivación atendible de orden personal.



### 3 - Factores de evaluación y su ponderación

Se asignará la siguiente ponderación porcentual relativa a cada una de las Etapas:

<i>Tipo de puesto - Agrupamiento</i>	<i>Evaluación de Antecedentes</i>	<i>Evaluación Técnica</i>	<i>Evaluación de Personalidad</i>	<i>Entrevista Personal</i>	<i>Total</i>
<b>SPI</b>	<b>30%</b>	<b>40%</b>	<b>20%</b>	<b>10%</b>	<b>100%</b>

La Evaluación constará de 4 (cuatro) Etapas que recibirán un puntaje de 100 puntos cada una.

Etapa I: Evaluación de antecedentes (incluye educación formal y experiencia).

Etapa II: Evaluación Técnica.

Etapa III: Evaluación de Personalidad.

Etapa IV: Entrevista Personal.

Las Etapas se superarán con un mínimo del 70 % (setenta por ciento) de los puntos, son consecutivas y eliminatorias.

La evaluación de personalidad comprenderá una prueba cognitiva, cuya calificación no podrá estar por debajo del Término Medio y otra evaluación que analizará las competencias comportamentales relacionadas con el perfil del puesto.

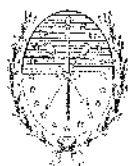
En la entrevista personal, el Comité de Selección podrá plantear a los postulantes todo tipo de preguntas relacionadas con su formación, experiencia, conocimientos técnicos, personalidad u otros aspectos que permitan evaluar más profundamente la calidad profesional y los atributos personales de los entrevistados.

#### **Obtención del puntaje ponderado por Etapa y Elaboración del Orden de Mérito.**

Se multiplicará el puntaje bruto de cada Etapa por la ponderación relativa establecida al inicio del proceso de selección. Se sumaran los puntajes brutos ponderados y se obtendrá el puntaje global. Con este puntaje global se realizará el Orden de Mérito.

Al finalizar cada etapa del proceso, se labrará un acta en la que se listarán los candidatos que pasarán a la etapa siguiente en vista del puntaje obtenido en las diversas instancias, así como cualquier otra circunstancia que el Comité de Selección considere pertinente. En caso de que los dictámenes no sean unánimes, constarán las opiniones por mayoría y minoría en forma explícita y fundada.

Q



### Criterios de Evaluación de Antecedentes

#### **AGRUPAMIENTO: SPI- Personal Ingresante - Categoría 1**

##### **a) Educación Formal**

<b>Criterio</b>	<b>Puntaje</b>
Estudiante avanzado en carrera terciaria o universitaria de grado (alumno regular) con más del 90% de materias aprobadas (Ingeniero en sistemas de información, Ingeniero Informático, Analista Universitario de Sistemas, Licenciado en Sistemas de Información, Analista Programador, Ingeniero Electrónico, Profesional de la Ciencias de Sistemas, Informática o carreras afines a las Tecnologías de Información)	<b>40 puntos</b>
Título Terciario o Universitario de grado (Ingeniero en sistemas de información, Ingeniero Informático, Analista Universitario de Sistemas, Licenciado en Sistemas de Información, Analista Programador, Ingeniero Electrónico, Profesional de la Ciencias de Sistemas, Informática o carreras afines a las Tecnologías de Información)	<b>50 puntos</b>

##### **b) Experiencia**

<b>Criterio</b>	<b>Puntaje</b>
Experiencia laboral en el ámbito privado de 1 año o más en: -Administración de sistemas operativos de servidores y/o bases de datos (oracle o MySQL) y/o redes locales y/o reparación y configuración de equipos informáticos (computadoras, impresoras). - Instalación, configuración y administración de paquetes de oficina y antivirus, etc. - Atención de usuarios.	<b>30 puntos</b>
Experiencia laboral en el ámbito de la Administración Pública Provincial de 1 año o más en: -Administración de sistemas operativos de servidores y/o bases de datos (oracle o MySQL) y/o redes locales y/o reparación y configuración de equipos informáticos (computadoras, impresoras). - Instalación, configuración y administración de paquetes de oficina y antivirus, etc. - Atención de usuarios.	<b>35 puntos</b>
Experiencia laboral en el ámbito privado de 2 años o más en: -Administración de sistemas operativos de servidores y/o bases de datos (oracle o MySQL) y/o redes locales y/o reparación y configuración de equipos informáticos (computadoras, impresoras). - Instalación, configuración y administración de paquetes de oficina y antivirus, etc. - Atención de usuarios.	<b>40 puntos</b>
Experiencia laboral en el ámbito de la Administración Pública Provincial de 2 años o más en: -Administración de sistemas operativos de servidores y/o bases de datos (oracle o MySQL) y/o redes locales y/o reparación y configuración de equipos informáticos (computadoras, impresoras). - Instalación, configuración y administración de paquetes de oficina y antivirus, etc. - Atención de usuarios.	<b>45 puntos</b>
Experiencia laboral en el ámbito privado de 3 años o más en: -Administración de sistemas operativos de servidores y/o bases de datos (oracle o	<b>45 puntos</b>



MySQL) y/o redes locales y/o reparación y configuración de equipos informáticos (computadoras, impresoras). - Instalación, configuración y administración de paquetes de oficina y antivirus, etc. - Atención de usuarios.	
Experiencia laboral en el ámbito de la Administración Pública Provincial de 3 años o más en: -Administración de sistemas operativos de servidores y/o bases de datos (oracle o MySQL) y/o redes locales y/o reparación y configuración de equipos informáticos (computadoras, impresoras). - Instalación, configuración y administración de paquetes de oficina y antivirus, etc. - Atención de usuarios.	<b>50 puntos</b>

**Cabe destacar que, en los certificados de experiencia laboral que presenten los postulantes con funciones informáticas similares al perfil del puesto, deberán detallar o fundamentar las tareas que cumplen o cumplieron. Asimismo, no se admitirán en el proceso de selección de personal, aquellos agentes que pertenecen a la planta de personal permanente de la Administración Pública Provincial.**

#### **4 - Planificación y pautas de aplicación**

**4.1 - Convocatoria pública:** mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en cartelería instalada en la sede del Organismo, en la Portada de la Página Web de la Provincia, durante 3 días hábiles (como mínimo). Dicha publicación deberá contener lugar, día y horario de recepción de las solicitudes así como también los cargos a cubrir; esto es, perfiles, sector, categoría y número de puestos.

Esta Jurisdicción tendrá la facultad de dejar sin efecto el llamado en cualquier estado del trámite o de declararlo desierto para todos o cualquiera de los cargos comprendidos, si a su exclusivo criterio ninguno de los aspirantes reuniese los requisitos y perfiles exigidos; sin que ello de lugar a ninguna reclamación por los mismos, derivada de esas circunstancias.

**4.2 - Inscripción:** Se deberá publicar el Formulario de inscripción en la Portada de la Página Web de la Provincia. Los formularios de inscripción serán recibidos en la citada repartición a partir de la iniciación del llamado y hasta 5 días hábiles como mínimo después de su finalización, en el horario de 8 a 12 hs.

Los postulantes deberán acompañar al Formulario de inscripción, una copia impresa de su Currículum Vitae, una fotocopia del DNI con domicilio actualizado, y de todos los antecedentes relativos a los datos consignados en el referido formulario (ej.: certificados de estudios, diplomas, constancias de título en trámite, certificados de trabajos desempeñados y demás comprobantes pertinentes).

**Toda fotocopia presentada en la documentación, deberá estar debidamente certificada por la institución emisora, por la oficina de certificaciones de los tribunales provinciales o por escribano público. La documentación deberá presentarse en un sobre cerrado que contenga la leyenda "Proceso de Selección", seguido de la identificación del puesto a concursar, apellido,**





nombre y número de DNI del postulante, todas las hojas deberán estar numeradas y firmadas, indicándose la totalidad de hojas que componen la presentación (por ejemplo, 1 de 10 o 1/10). No serán considerados los antecedentes respecto de los cuales no se acompaña documentación probatoria.

Los aspirantes, en ocasión de registrar su inscripción, deberán constituir domicilio legal y **dirección de correo electrónico** a todos los efectos emergentes de la convocatoria, en el que se tendrán por válidas todas las notificaciones que se efectúen hasta tanto se comunique fehacientemente su modificación.

Se emitirá una constancia firmada y sellada por la Dirección General de Administración - Coordinación General de Personal -6to. Piso del Centro Cívico Gubernamental-, en la que se consignará la fecha de recepción, siendo ésta la única documentación admitida a los efectos de acreditar la inscripción.

No se admitirá la invocación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad al cierre del plazo de inscripción.

Todos los datos denunciados por los aspirantes tendrán carácter de declaración jurada. Cualquier falsedad incurrida en ellos será causal inmediata de eliminación del proceso de selección, de lo que será debidamente notificado el postulante alcanzado, con mención de la causal.

No constituirá causal de nulidad del procedimiento la ausencia de alguno de los integrantes del Órgano de Selección durante el desarrollo de las etapas establecidas, pudiendo ser reemplazado por otro funcionario que se designe oportunamente y siempre que se mantenga lo establecido en punto 2.

La presentación de la solicitud de inscripción en la convocatoria importa el pleno conocimiento y aceptación de los aspirantes de las bases establecidas en el presente procedimiento, como asimismo la modalidad de designación resultante, el área en que han de prestar servicios y las tareas exigidas.

**4.3 - Evaluación de Antecedentes.** El Comité de Selección deberá realizar esta evaluación a quienes se hayan inscripto conforme las pautas establecidas en el punto 3°.

**4.4 - Notificación de los resultados:** Se deberá publicar en la Portada de la Página Web de la Provincia, el listado de postulantes admitidos, con determinación del lugar, fecha y hora por grupo (si el número de postulantes así lo requiera) de la realización de la Evaluación Técnica (prueba de oposición) que realizará el Comité de Selección.

**4.5 - Evaluación técnica:** El Comité de selección evaluará a los postulantes preseleccionados, debiendo llevarse a cabo según los grupos (si existieren) y en las fechas previamente notificadas.

**4.6 - Notificación de los resultados:** Se deberá publicar en la Portada de la Página Web de la Provincia, el listado de los resultados de la evaluación técnica de todos los postulantes, con determinación de los admitidos, y del lugar, fecha y hora por grupo (si existiere) de la realización de la Evaluación de Personalidad que realizará el profesional designado conforme el Artículo 11° del decreto N° 291/2009



**4.7 - Evaluación de personalidad:** Se llevará a cabo a través de exámenes psicotécnicos a los postulantes seleccionados según el punto anterior.

**4.8 - Notificación de los resultados:** Se deberá publicar en la Portada de la Página Web de la Provincia, el listado de aquellos postulantes que en la Evaluación de Personalidad hayan alcanzado o superado el nivel de ajuste mínimo entre sus competencias personales y las competencias del perfil del puesto. Estos serán citados a la entrevista personal, debiéndose determinar el lugar, fecha y hora por grupo (si existieren) de la realización de la misma.

**4.9 - Entrevista personal:** Deberá ser realizada por el Comité de Selección, en el lugar y fecha establecida en el punto anterior.

**4.10 - Dictamen final:** El Comité de Selección deberá emitir un dictamen final, el que deberá ser explícito y fundado, y constará en un acta que firmarán todos sus integrantes.

Deberá contener una valoración de los diferentes factores considerados en el procedimiento de selección para cada uno de los aspirantes, donde el puntaje total obtenido determinará el orden de méritos para cada uno de los cargos comprendidos en la convocatoria. Quedarán seleccionados para su designación en carácter permanente los que hayan alcanzado el mayor puntaje final y conforme a las vacantes existentes en cada caso en esta Jurisdicción.

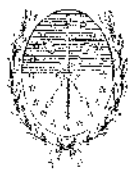
El orden de méritos tendrá una vigencia de dos años, contado a partir de la fecha en que lo actuado por el Comité quede firme en sede administrativa.

Dentro de su vigencia, podrán ofrecerse a los postulantes ubicados en el respectivo listado, en estricto orden de precedencia, las vacantes que se produzcan en cualquiera de los cargos comprendidos en el presente procedimiento de selección con posterioridad a la cobertura dispuesta por la misma. Lo mismo procederá con los que por cualquier circunstancia se produzcan en la Jurisdicción involucrada, a condición en este caso que correspondan a idéntica categoría presupuestaria, requieran conocimientos y perfiles análogos y desarrollen funciones similares a los comprendidos en el presente llamado.

En las tres últimas etapas del proceso de selección, los postulantes deberán, de manera excluyente, presentarse con Documento Nacional de Identidad o documento personal equivalente.

**4.11 - Notificación del Orden de méritos:** Se deberá publicar en la Portada de la Página Web de la Provincia, el listado de los resultados de la entrevista personal de todos los postulantes, el puntaje total obtenido y el orden de méritos resultante para cada uno de los cargos comprendidos en la convocatoria.

**4.12 - Notificaciones:** La publicación en la Portada de la Página Web de la Provincia de los resultados de las etapas, lugar y fecha de la realización de las evaluaciones y entrevistas y del Orden de Mérito final, será notificación fehaciente.



**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**  
**RESOLUCION N° ...../19**  
**Formulario de Inscripción**

Los datos suministrados en este formulario tienen **CARACTER DE DECLARACION JURADA** y serán tratados en forma reservada. Deberá presentarse en sobre cerrado en la Dirección General de Administración ubicada en calle Avda. Arturo Illia N° 1151 -6° Piso- Centro Cívico Gubernamental - Santa Fe-, en las fechas y horarios consignados en la Resolución correspondiente. Deberán acompañar al presente una copia de su Currículum Vitae, fotocopias de las dos primeras hojas del DNI y todos los comprobantes documentales relativos a los antecedentes consignados en el Currículum Vitae. **Todas las hojas contenidas en el sobre deberán estar numeradas y firmadas**, indicándose la totalidad de hojas que componen la presentación.

La documentación deberá presentarse en un sobre cerrado que contenga la leyenda "Proceso de Selección", seguido de la identificación del puesto a concursar, apellido, nombre y DNI del postulante.

De existir imposibilidad de presentar algunos de los antecedentes documentales, podrán acreditarlos posteriormente durante el proceso de evaluación. Dicha imposibilidad deberá estar debidamente justificada a través de una nota, incluida en el sobre de inscripción.

No se admitirán la invocación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad al cierre del plazo de inscripción. El postulante declara conocer la Resolución Ministerial Convocante al Proceso de Selección, y acepta los términos de la misma.

Cargo al que se postula:

Marque con una cruz cargo de preferencia.

<b>1 – Planificador Ingresante (Sectorial Ministerio de Economía)</b>	

**OBSERVACION:** En el caso de aquellos agentes que se postulen a más de un cargo, deberán presentar un sobre por cada uno de ellos, con sus respectivos antecedentes.

**1. Datos Personales**

Apellido:	Nombres:		
Documento Tipo:	Nº:	C.U.I.T./C.U.L.L. Nº:	Fecha de nacimiento:
Domicilio particular: Calle		Piso:	Depto:
Localidad:		Código postal:	
Correo electrónico:			
Teléfono particular:		Teléfono laboral:	

**2. Estudios**

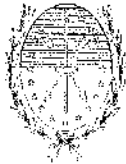
**TITULO SECUNDARIO:**

Título obtenido	Institución	Fecha

**ESTUDIOS ACADEMICOS:**

Título obtenido / Cantidad de materias aprobadas	Institución	Fecha

9



PROVINCIA DE SANTA FE  
Ministerio de Economía

**Conocimientos informáticos (detallar software, hardware y comunicaciones)**


**3. Cursos**

Detalle aquellos que tengan mayor relación con el cargo al que se postula

Nombre del curso	Institución	Fecha	Duración

Otros cursos

Nombre del curso	Institución	Fecha	Duración

**4. Trayectoria Laboral.**

Puestos que ocupó en el Sector Público

Ingreso	Egreso	Repartición / Área	Puesto	Tareas desarrolladas

Puestos que ocupó en el Sector privado

Ingreso	Egreso	Organización/empr esa	Puesto	Tareas desarrolladas	Motivo de egreso

**Importante: No se considerarán antecedentes de estudios ni laborales que no estén respaldados por las certificaciones pertinentes.**

FECHA:

FIRMA y Aclaración