**BASES**

**SELECCIÓN DE ANTECEDENTES 1 CARGO**

**PSICÓLOGO/A 44 HORAS, PLAZO FIJO**

**DESAM MUNICIPALIDAD COCHAMÓ**

**COMUNA DE COCHAMO, 2025.-**

**Introducción**

La Dirección Comunal de Salud en representación de la Municipalidad de Cochamó, está llevando a cabo un Proceso de Selección con el fin de proveer cargo de 1 Psicólogo/a, Plazo Fijo, 44 Horas semanales, para trabajar en el DESAM Cochamó (CESFAM – Postas de Salud Rural), de acuerdo con las presentes Bases Administrativas.

Los Postulantes requieren ser personas con alto interés y compromiso con el Servicio Público, con Identidad Institucional y Capacidad de Trabajo en Equipo.

* **Requisitos Generales:**

Establecidos en la Ley 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal y Ley 19.653: “Ley sobre Probidad Administrativa de los Órganos de la Administración del Estado”, a saber.

* 1. Ser Ciudadano. En casos de excepción, determinados por la comisión concursos, establecida en el Art. 35 de la Ley 19.378, podrán ingresar profesionales extranjeros que posean título legalmente reconocido.
  2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente.
  3. Tener una salud compatible con el cargo. Acreditado a través de profesional médico.
  4. Cumplir con los requisitos a que se refieren el artículo 6º de esta Ley. 19378: “Para ser clasificado en las categorías señaladas en las letras a) y b) del artículo precedente, (letra a, artículo 5, Médicos Cirujanos, Farmacéuticos, Químico-Farmacéuticos, bioquímicos y Cirujano-dentistas. Letra b, Otros Profesionales), se requerirá estar en posesión de un título profesional de una carrera de a lo menos ocho semestres de duración”.

* 1. No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito.
  2. No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas legales vigentes (de la Ley 18.834, Estatuto administrativo), a menos que hayan transcurrido cinco años o más desde el término de los servicios y mediando rehabilitación en el caso de destitución.
  3. No estar afecto a inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley 18.695 y Art. 56 Ley 19.653.

**2.- Requisitos Específicos:**

Para la postulación del cargo de Psicólogo/a, deberá poseer título profesional de acuerdo con lo establecido en la Ley Nº 19.378 artículo 33, según se indica a continuación: ***Categoría B.***

Deberá a su vez estar inscrito en Superintendencia de Salud, lo que se acreditará con certificado obtenido de la página de la Superintendencia por cada postulante.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vacante** | **Modalidad** | **Categoría** | **Jornada Semanal** | **Sueldo Bruto** |
| 1 Psicólogo/a | Plazo Fijo | B | 44 horas | $ 1.245.326 |

El nombramiento del plazo fijo del profesional Psicólogo/a, tendrá una jornada según lo estipulado en el artículo 15 de la ley 19.378, el cual dice: “La jornada ordinaria de trabajo será de cuarenta y cuatro horas semanales. Se distribuirá de lunes a viernes, en horario diurno y continuo, comprendido entre las 08 y 20 horas, con tope de 9 horas diarias, distribución horaria que se asignará dependiendo de las necesidades del DESAM. Este Cargo tendrá una renovación de acuerdo con el desempeño del funcionario, por lo pronto, el inicio de actividades es a partir del **01 mayo 2025.**

Se informa a los postulantes que, como ocurre con todos los cargos municipales, estarán sujetos a la posibilidad de ser destinados a desempeñar funciones propias de su cargo y de igual jerarquía en cualquier localidad dentro de la comuna de Cochamó. Si dicha destinación implica un cambio en su residencia habitual, esta situación será notificada al funcionario con al menos 30 días de anticipación. El cumplimiento de estas destinaciones es una obligación inherente al cargo que asume la persona seleccionada, de conformidad con los artículos 70, 71 y 58 letra e) de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y con el artículo 43 inciso tercero de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades

## 3.- Antecedentes del cargo a Postular.

1. **Descripción General del Cargo:** Se requiere que el/la psicólogo/a en Atención Primaria de Salud desempeñe un rol fundamental en la atención integral de salud de la comunidad, siendo responsable de realizar evaluaciones, diagnósticos e intervenciones psicológicas individuales, familiares y grupales, según las necesidades de los usuarios. Participa activamente en el equipo multidisciplinario, contribuyendo al abordaje biopsicosocial de los problemas de salud, en concordancia con el Modelo de Atención Integral en Salud Familiar y Comunitaria. Además, ejecuta acciones de promoción de la salud mental, prevención de trastornos psicosociales, acompañamiento en situaciones de crisis, y fortalecimiento de factores protectores individuales y comunitarios. Su labor se desarrolla en coordinación con otros niveles de atención, redes comunitarias y programas específicos como el Programa de Salud Mental, Infancia, Adolescencia, GES y otros.
2. **Objetivo del Cargo:** Brindar atención psicológica integral, oportuna y de calidad a los usuarios del CESFAM, en el marco del modelo de atención integral en salud familiar y comunitaria. Participar activamente en la promoción de la salud mental, prevención de trastornos psicosociales y abordaje de problemáticas individuales, familiares y comunitarias, mediante intervenciones clínicas, psicoeducativas y de trabajo en equipo interdisciplinario, orientadas a mejorar la calidad de vida y el bienestar de la población.
3. **Principales Funciones del Cargo:** En el desempeño de su cargo el(la) Profesional, deberá:

* Otorgar la atención asistencial de todos los programas inherentes a la atención primaria de salud.
* Dar cumplimiento a visitas domiciliarias programadas.
* Participar de consultorías psiquiátricas de salud mental adulto e infantojuvenil.
* Ejecutar todos los programas y subprogramas de salud mental, que contempla la atención primaria, acorde a las orientaciones y normativas ministeriales, contribuyendo al logro de las metas de los diferentes indicadores comprometidos.
* Establecer coordinaciones oportunas con la red asistencial según necesidad.
* Desarrollar actividades de promoción y prevención de hábitos de vida saludable en la población beneficiaria, a través de una acción intersectorial, procurando generar condiciones biopsicosociales beneficiosas para las familias de nuestra población a cargo.
* Participar en grupos de autoayuda formados o por organizar.
* Realizar informes psicológicos de evolución del tratamiento y/o psicodiagnóstico.
* Acoger y dar cumplimiento a las demandas de los juzgados de familia de la zona y realizar informes a dichas instituciones.
* Contribuir en equipo para asegurar el cumplimiento GES.
* Velar por la fidedigna emisión de documentos administrativos asociados a las prestaciones de salud (ej. Certificados de Asistencia y/o Atención).
* Informar oportunamente a su jefatura las contingencias emergentes en los procesos relacionados a su Unidad y sector asegurando la adecuada utilización de los canales de comunicación establecidos en la organización.
* Evaluación clínica de pacientes, aplicación de escalas psicodiagnósticas y definición de plan de tratamiento con objetivos claros, según la evaluación realizada, según ciclo vital.
* Realizar actividades educativas tanto individuales como grupales en relación con la necesidad, según etapa del ciclo vital.
* Participar en estudios de familias y realizar derivaciones a los sectores, cuando corresponda.
* Participar en el proceso de práctica profesional de alumnos/as, si corresponde.
* Participar de manera proactiva del trabajo transdiciplinario del establecimiento.
* Estrategias de rescate de inasistencias, si corresponde.
* Trabajar en función del cumplimiento de objetivos sanitarios, metas sanitarias y compromiso de gestión del establecimiento.
* Ejecutar actividades de promoción y fomento de la salud a los individuos, a la familia y a la comunidad.
* Mantener registro estadístico mensual y semestral (REM).
* Mantener registros asociados a la atención en salud.
* Sugerir acciones de mejora dentro del ámbito de sus funciones, en conjunto con su jefatura.
* Asistir a las actividades del PAC vigente en el establecimiento y a las demás actividades convocadas por DSST.
* Asistir a las reuniones convocadas por su jefatura directa y dirección del establecimiento.
* Cumplir con labores encomendadas por su jefatura directa de acuerdo a funciones similares al perfil de cargo y a su profesión.
* Realizar denuncias en tribunales cuando corresponda.
* Implementar estrategias ECICEP, telesalud, según lineamientos institucionales.
* Relevar el enfoque del modelo de salud integral en sus atenciones teniendo presente los principios orientadores: continuidad de la atención, integralidad y centrado en las personas.
* Otras actividades que su jefatura directa le indique y de acuerdo a su ámbito profesional.

## 4.- Competencias Técnicas para el Desempeño del Cargo:

* Conocimiento del Modelo de Atención Integral en Salud Familiar y Comunitaria: Capacidad para aplicar los principios del modelo biopsicosocial, centrado en la persona, la familia y la comunidad.
* Manejo de instrumentos de evaluación psicológica: Aplicación, análisis e interpretación de test e instrumentos clínicos y psicométricos apropiados para la APS.
* Intervención en crisis y contención emocional: Habilidad para intervenir en situaciones agudas de riesgo psicosocial, duelos, violencia o intentos suicidas, entre otros.
* Planificación y ejecución de intervenciones individuales, familiares y grupales: Diseño e implementación de estrategias terapéuticas ajustadas al ciclo vital y contexto sociocultural del usuario.
* Manejo de protocolos y guías clínicas del MINSAL: Conocimiento y aplicación de normativas y guías como GES de salud mental, Programa de Depresión, Intervención Breve, VIF, entre otros.
* Elaboración de registros clínicos y uso de plataformas de salud (ej. RAYEN): Capacidad para documentar adecuadamente las atenciones en sistemas digitales según los requerimientos institucionales.
* Trabajo interdisciplinario y coordinación intersectorial: Participación activa en equipos de salud, derivación y articulación con redes de apoyo psicosocial y comunitarias.
* Diseño y ejecución de actividades de promoción y prevención en salud mental: Desarrollo de talleres, charlas, intervenciones comunitarias y actividades educativas según el ciclo vital.
* Ética y confidencialidad en la atención clínica: Aplicación rigurosa de principios éticos y de resguardo de la información personal en cada etapa de la atención.
* Capacidad de evaluación de riesgo psicosocial y factores protectores: Valoración de variables individuales, familiares y sociales que inciden en la salud mental del usuario.

## 5. Competencias blandas para el desempeño del cargo.

* Empatía y sensibilidad social: Capacidad para comprender y conectar con las emociones, experiencias y realidades de los usuarios, especialmente en contextos de vulnerabilidad.
* Comunicación efectiva: Habilidad para expresar ideas con claridad, escuchar activamente y adaptar el lenguaje a distintos públicos (usuarios, familias, equipos, comunidad).
* Trabajo en equipo interdisciplinario: Colaboración activa y respetuosa con otros profesionales de la salud, favoreciendo el abordaje integral de los casos.
* Resolución de conflictos y tolerancia a la frustración: Manejo de situaciones difíciles o desafiantes, tanto con usuarios como en dinámicas de equipo.
* Pensamiento crítico y toma de decisiones clínicas responsables: Capacidad de analizar información compleja y tomar decisiones terapéuticas éticas, informadas y centradas en el bienestar del usuario.
* Adaptabilidad y flexibilidad: Capacidad de ajustarse a cambios en la demanda, prioridades del CESFAM o contextos comunitarios.
* Capacidad de organización y gestión del tiempo: Manejo eficiente de agenda, cumplimiento de metas y prioridades en un entorno de alta demanda.
* Compromiso con el servicio público y enfoque comunitario: Identificación con los valores del sistema público de salud y disposición a contribuir al bienestar de la comunidad.
* Proactividad e iniciativa: Disposición para proponer mejoras, liderar acciones de promoción o generar nuevas estrategias de intervención.
* Autocuidado y manejo del desgaste profesional: Conciencia y práctica de estrategias de autocuidado para prevenir el burnout y sostener un desempeño saludable en el tiempo.

## 6 Acerca del proceso de postulación.

* **Forma de Postular:** Cada postulante podrá acceder al portal institucional

[www.municochamo.cl,](http://www.municochamo.cl,) (Link: Trabaja con nosotros) para descargar las respectivas Bases del Proceso de Selección.

* + **Entrega de Antecedentes:** Este Proceso de Selección es entendido como público y como tal, abierto a todas aquellas personas que cumplan con los requisitos legales exigidos para desempeñar el cargo propuesto, por tanto, todos los postulantes deberán regirse estrictamente por lo señalado en las presentes Bases.
  + El proceso en su totalidad tiene como objetivo primordial, escoger el/la profesional más idóneo y consistirá en un procedimiento técnico y objetivo, en el que se ponderarán diversos factores tales como: Antecedentes Curriculares de Formación y Capacitación, Experiencia Laboral, Entrevista Psicolaboral y Competencia Profesional.
  + La recepción de los antecedentes de los postulantes será por correo electrónico al destinatario [rrhhcesfamriopuelo@gmail.com](mailto:rrhhcesfamriopuelo@gmail.com), dentro de los términos señalados en el Cronograma de Actividades, que se indica más adelante.
  + Los antecedentes y documentos presentados deben ser escaneados del original o copias de este. Deben ir ordenados de acuerdo a lo indicado en las presentes bases. **No se aceptarán entregas parciales, ni se podrá agregar nuevos antecedentes, una vez recibida la postulación.**
  + Toda la documentación será recepcionada indicando en el asunto: **POSTULA A SELECCIÓN: PSICÓLOGO/A, 44 HORAS, DESAM Cochamó**. Los documentos adjuntados serán revisados por la Comisión de Selección, en la fecha establecida, siendo responsabilidad del postulante incorporar todos los documentos solicitados.
  + La comisión de selección descartará aquellas postulaciones que se encuentren incompletas. Sólo aquellos postulantes que cumplan con el 100% de la documentación requerida en estas bases podrán pasar a la revisión curricular de los antecedentes.
  + La información relativa a las fechas y procesos de selección será publicada a través del sitio web de [www.municochamo.cl.](http://www.municochamo.cl.) (Enlace: Trabaja con nosotros).
  + **Antecedentes y Documentos para Postular:** Los postulantes al proceso de selección deberán presentar los siguientes documentos de acuerdo con el orden de prelación indicado, los que deberán venir ordenados según se indica:
  1. **Ficha de Postulación**: con el cargo al que postula, identificación del postulante y lista de documentos para adjuntar. ***(Anexo N°1)***
  2. **Currículum Vitae:** Puede adjuntar su currículo personal siempre y cuando contenga la siguiente información: Años de Experiencia en los lugares que se ha desempeñado (con fechas), nombre completo, número de cédula de identidad, fecha de nacimiento, correo electrónico, teléfono o celulares vigentes de referencias laborales, diplomas con los que cuente, horas de capacitación y otros de interés.
  3. **Fotocopia de la Cédula de Identidad**, por ambos lados fotocopia simple.
  4. **Certificado de Título Profesional Psicógolo/a**, fotocopia simple.
  5. **Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud, original.**
  6. **Certificado de situación militar al día original o fotocopia simple** (si realizó o no el servicio militar, de igual manera lo debe presentar, solo varones).
  7. **Certificado de Antecedentes**, original.
  8. **Otras Certificaciones** (Ej.: Seminarios, Cursos, Jornadas, Congresos, etc.) que acrediten estudios y cursos de formación educacional y de capacitación, en todos se deberá indicar en forma explícita la cantidad de horas, nota y el nombre de la Institución que los impartió, fotocopia simple.
  9. **Acreditación de experiencia**, en Atención Primaria o Salud Pública, mediante la certificación correspondiente. Experiencia Efectiva (Se deben descontar los Permisos Sin Goce de Remuneraciones). El documento debe ser en original y/o fotocopia simple de la Institución Pública o Departamento de Recursos Humanos.
  10. **Declaración Jurada Simple (Anexo N°2), INFORMACION FIDEDIGNA**

La recepción de los antecedentes de los postulantes será vía correo electrónico al destinatario [rrhhcesfamriopuelo@gmail.com,](mailto:rrhhcesfamriopuelo@gmail.com,) dentro de los términos señalados en el Cronograma de Actividades, que se indica más adelante**.**

**7 Proceso de Reclutamiento y Selección**

* + Reclutamiento: A través de nuestro correo de selección serán recepcionados en forma digital, los antecedentes enviados a rrhhcesfamriopuelo@gmail.com. indicando en el asunto: Postula a **PSICÓLOGO/A, 44 HORAS, DESAM Cochamó.**
  + Filtro curricular: Revisión y análisis de la documentación presentada por los postulantes, en relación si están todos los documentos exigidos y su legalidad, como también si cuenta con la experiencia y conocimientos necesarios. Los 4 *puntajes superiores, pasarán a la entrevista con la Comisión.-*
  + Entrevista Psicolaboral: Entrevista a cargo de psicólogos donde se evaluará el ajuste del candidato con el perfil del cargo. Se aplicará una batería de test psicológicos sumado a una entrevista por competencias.
  + Apreciación Comisión de Selección: Busca medir el grado de conocimiento profesional para el cargo. Esto estará supervisado por profesionales de cada área para contar con preguntas atingentes al funcionamiento técnico de los cargos.
  + Revisión de Antecedentes Curriculares de los postulantes (Filtro Curricular):

**Antecedentes Curriculares**. Puntaje máximo 30 puntos.

|  |  |
| --- | --- |
| Cursos y Capacitación atingente al cargo | Máximo 10 puntos |
| Experiencia Laboral en Atención Primaria y/o Salud Pública. | Máximo 20 puntos |
| **Total:** | 1. **puntos** |

**Capacitación atingente del cargo**, Máximo 10 puntos

Se considerarán Cursos de Capacitación, Seminarios o Jornadas, presenciales y/o virtuales medidas en horas pedagógicas (45 minutos), debidamente certificados. Se obtendrá el puntaje siguiente, según las horas en Capacitación:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nº Horas de capacitación** | **Puntos Asignados** |
| 01 – 120 horas de capacitación | 5 puntos |
| 120 – 240 horas de capacitación | 7 puntos |
| 241 hrs y más horas de capacitación | 1. puntos |

**Experiencia Laboral en APS o Salud Pública, Máximo 20 puntos.**

Las experiencias laborales deben indicar fechas de inicio y de término de los períodos de servicios efectivos (descontar los permisos sin goce de remuneraciones), se contabilizará la experiencia como Psicólogo/a en Atención Primaria.

Acorde a los de servicios efectivos en Atención Primaria, se otorgarán los siguientes puntajes:

|  |  |
| --- | --- |
| **Años de Servicio** | **Puntos asignados** |
| 1 día hasta 1 años | 10 puntos |
| 1 año 1 día a 2 años | 15 puntos |
| 2 años 1 día o más años | 1. puntos |

## 8 Comisión de Selección

* 1. Conformación del comité de selección
     1. Con derecho a voz y voto:
        + Directora Comunal de Salud o su representante.
        + Director CESFAM Cochamó – Rio Puelo o su representante.
        + Encargada de Recursos Humanos o su representante.
        + Alcalde o su representante.
        + Profesional Psicóloga como ente técnico o su representante.
     2. Con derecho a voz
        + Psicólogo de selección de personal o su representante.
        + Representante Gremial.
  2. Facultades del Comité de Selección:
* Revisar y proponer indicaciones a las bases del proceso de selección de antecedentes.
* Proponer al Sr. Alcalde la terna con los candidatos con puntajes más altos, en orden decreciente.
* De no haber ningún postulante que cumpla con el perfil, la Comisión de Selección cerrará el proceso, solicitando a la Directora de Salud Comunal declararlo desierto.
* Validar el cierre del proceso a través de sus firmas en el Acta.

## Apreciación Comisión de Selección: Puntaje Máximo 30 puntos.

La entrevista será aplicada a todos los postulantes que logren avanzar en la entrevista psicolaboral. Esta entrevista será realizada por la Comisión de Selección, según pauta diseñada para entrevista, donde se medirán las capacidades y competencias técnicas de los concursantes para el cargo. La duración de la entrevista no deberá sobrepasar los 30 minutos.

## Puntajes de cada etapa

|  |  |
| --- | --- |
| **Etapa** | **Puntaje** |
| Análisis Curricular | 40% |
| Apreciación Comisión de Selección   * Motivación y Comprensión del Cargo 15% * Competencias interpersonales y estrategias 15% * Competencias Técnicas 30% | 60% |

* 1. Elección del postulante:

El Sr. alcalde elegirá entre los postulantes propuestos por el comité de selección. Para ello tiene la facultad de convocar a entrevista personal a cada uno de ellos (en caso de ser necesario). Cabe señalar que esta entrevista será de carácter presencial y se llevará a cabo en la comuna de Cochamó. -

## Cronograma de Actividades

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Etapa | Inicio | Término |
| Fecha de publicación | 10/04/2025 | - |
| Recepción de antecedentes | 10/04/2025 | 15/04/2025 |
| Filtro Curricular | 16/04/2025 | 18/04/2025 |
| Entrevista por Comité de Selección | 21/04/2025 | 22/04/2025 |
| Evaluación Psicolaboral | 23/04/2025 | 24/04/2025 |
|  |  |  |
| Entrega de la terna al Sr. Alcalde | 25/04/2025 | |
| Notificación del prestador de servicio seleccionado | Dependiente de fecha de resolución del  Sr. Alcalde. | |
| Fecha de inicio de funciones | 01/05/2025 | |

\* *Este Cronograma de Actividades, está sujeto a cambios, por lo cual las fechas son tentativas. La información de cada etapa, la evolución del proceso y los cambios del cronograma, serán comunicados a través del teléfono y/o correo electrónico que consta en el currículum de cada postulante* ***quien debe estar atento a estas notificaciones para no quedar fuera del proceso.***

**ANEXO N°1**

# FORMULARIO DE POSTULACIÓN

1. **CARGO AL QUE POSTULA**
2. **IDENTIFICACION DEL POSTULANTE**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| APELLIDOS | NOMBRES |
|  |  |
| CELULAR | OTRO NÚMERO DE CONTACTO |
|  | |
| CORREO ELECTRÓNICO | |

1. **DOCUMENTOS ADJUNTOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **SI** | **NO** |
| Currículum Vitae |  |  |
| Fotocopia Cedula de Identidad |  |  |
| Certificado de título profesional fotocopia simple |  |  |
| Certificado prestador superintendencia de salud original (si procede) |  |  |
| Certificado de situación militar al día original (varones) |  |  |
| Certificado de Antecedentes, original. |  |  |
| Certificados que Acrediten Experiencia Profesional fotocopia simple |  |  |
| Presenta carrera funcionaria en otra institución de salud pública |  |  |
| Certificados con Capacitaciones realizadas fotocopia simple |  |  |
| Declaración Jurada Simple (Anexo 2) |  |  |

**FIRMA DEL POSTULANTE**

**ANEXO N°2**

**ANEXO CONCURSO INGRESO A LA CONTRATA**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Yo\_\_\_\_\_ (*indicar nombre social si corresponda*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Declaro bajo juramento lo siguiente:

* Tener salud compatible con el cargo (Artículo 12 letra c del Estatuto Administrativo)
* No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años (Artículo 12 letra e del Estatuto Administrativo)
* No tener inhabilidad para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarme condenado por crimen o simple delito (Artículo 12 letra f del Estatuto Administrativo)
* No estar afecto o afecta a las inhabilidades señaladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
* Haber presentado todos los certificados y experiencia laboral establecidos por las bases del concurso

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**FIRMA**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**FECHA**