

Procesel de la Superencia.



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO



ORD N° 419

ANT: No hay.

MAT: Informa renuncia voluntaria encargada de orientación e información y solicita apertura de Concurso Público CDM Concón 2026

CONCÓN, 04 MAR 2026

DE: ALEXIS GONZALEZ ACUÑA
DIRECTOR DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

A: FREDDY RAMÍREZ VILLALOBOS
ALCALDE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

Por medio de la presente y junto con saludar, tengo a bien dirigirme a usted con el objeto de informar la renuncia voluntaria de la Sra. Natalia Henríquez Torrejón, quien se desempeñaba en el cargo de Encargada de Orientación e Información del Programa Centro de las Mujeres, ejecutado por la Ilustre Municipalidad de Concón.

En este contexto, se hace presente que dicha renuncia fue presentada de manera voluntaria y se hizo efectiva a contar del 01 de febrero del presente año, constando su ingreso mediante Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Concón bajo el N° 06.

En atención a lo anterior y considerando la necesidad de resguardar la continuidad operativa y la adecuada ejecución del Convenio de Transferencia de Fondos y Ejecución vigente, suscrito entre esa Ilustre Municipalidad y el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género (SernamEG), se solicita respetuosamente autorizar la apertura del concurso público para proveer el cargo de Encargada/o de Orientación e Información del Programa Centro de las Mujeres, cargo indispensable para el cumplimiento de los objetivos, prestaciones y estándares técnicos comprometidos en dicho convenio.

Cabe señalar que la provisión oportuna de este cargo resulta fundamental para asegurar la correcta implementación del componente 1 del programa, así como para dar continuidad a la atención integral de mujeres en situación de violencia de género en el territorio.

Para efectos de respaldo y continuidad administrativa, se adjunta al presente ordinario la siguiente documentación:

- Ingreso Oficina de Partes N° 06 Carta de renuncia de la Sra. Natalia Henríquez Torrejón.



- Bases del concurso público para el cargo de Encargada/o de Orientación e Información del Centro de las Mujeres de Concón.
- Perfil de cargo Encargada/o de Orientación e Información Centro de las Mujeres de Concón.

Sin otro particular y esperando una acogida favorable a la presente solicitud, me despido cordialmente.



ALEXIS GONZALEZ ACUÑA
DIRECTOR DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

AGA/kmo

Distribución:

- 1.- ALCALDÍA
- 2.- DIDECO
- 3.- OFICINA DE PARTES (Autorizado)
- 4.- COMUNICACIONES (Autorizado)
- 5.- CENTRO DE LA MUJER (Autorizado)

Renuncia Voluntaria de Natalia Herrera Tornejo

		REPUBLICA DE CHILE I. MUNICIPALIDAD DE CONCEPCION ALCALDIA		INGRESO N° <u>06</u>	
FECHA: _____					
TRAMITACIÓN DE DOCUMENTOS D. RECLAMOS FUNCIONARIOS					
PLAZOS 24 HORAS 48 HORAS 10 DIAS 20 DIAS 30 DIAS					
UNIDAD MUNICIPAL	TOMA COMPROMISO	RESPONDER OFICIO ALCALDE	SECRETARIA CONTROL	COORDINAR CON OTROS	RESPONDER GESTOR
ALCALDE	(X)				
SECRETARIA MUNICIPAL					
ADMINISTRADOR MUNICIPAL					
DIRECTOR DIDECO					
DIMAO-M. AMBIENTE					
DIRECTORA FINANZAS					
DIRECTOR JURIDICO					
DEPARTAMENTO DE OBRAS Y CONSTRUCCION					
DIRECTOR DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO					
DIRECTOR SEGURIDAD PUBLICA					
DIRECTOR DE CONTROL					
DIRECTORA TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO					
DIRECTORA SECPLAC					
DIRECTOR SALUD					
DIRECTORA GESTION DE PERSONAS	(X)				
DIRECTORA RIESGO Y DESASTRE					
DIRECTORA CULTURA					
DIRECTOR DESARROLLO RURAL					
JUZGADO DE POLICIA LOCAL					
RIESGO Y DESASTRE					



 Outlook

Envío de Carta de Renuncia Voluntaria

Desde Natalia Henríquez Torrejón <ps.nataliaht@gmail.com>

Fecha Jue 26-02-2026 10:19

Para oficinadepartes <oficinadepartes@concon.cl>

 1 archivo adjunto (473 KB)

Renuncia_Encargada de orientación e información CDM Concón.pdf;

Estimados/as,

Junto con saludar cordialmente, por medio del presente correo hago envío de mi renuncia para su respectivo ingreso y tramitación a través de la Oficina de Partes. Adjunto la **carta de renuncia al cargo de Encargada de Orientación e Información**, la cual forma parte del proceso administrativo correspondiente a mi nueva contratación como Psicóloga del Centro de la Mujer.

La renuncia será efectiva a contar del día 01 **de febrero de 2026**. Quedo atenta a cualquier observación o documento adicional que deba complementar en este proceso.

Agradeceré puedan confirmar la recepción de la documentación adjunta.

Sin otro particular, y agradeciendo de antemano su gestión, se despide atentamente,

--

Natalia Henríquez Torrejón
Psicóloga



Carta de Renuncia

Concón, 27 de febrero de 2026.

Sr. Freddy A. Ramírez Villalobos

Alcalde de Ilustre Municipalidad de Concón

Junto con saludar cordialmente,

Por medio de la presente, comunico mi decisión de renunciar al cargo de Encargada de Orientación e Información, función que he desempeñado desde 01 de agosto de 2025 hasta 31 de enero de 2026.

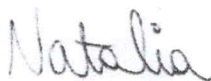
La presente renuncia será efectiva a partir del 01 de febrero de 2026 y su motivo obedece a que asumiré el cargo de Psicóloga del Centro de la Mujer.

Expreso mi sincero agradecimiento por la oportunidad de haber ejercido el cargo de encargada durante este período, función que desempeñé con proactividad y vocación de servicio público.

Asumo este nuevo desafío dentro de la institución con motivación y convicción, reafirmando mi disposición a seguir contribuyendo al trabajo en equipo e intersectorial y al acompañamiento de las mujeres que acuden al Centro.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo y agradezco de antemano sus gestiones.

Atentamente,



Natalia P. Henríquez Torrejón

15.076.430-0

Encargada de Orientación e Información

Centro de la Mujer Concón

CONCURSO PARA PROVEER CARGO DE ENCARGADA/O DE ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN
PROGRAMA DE ATENCIÓN INICIAL DE LAS VIOLENCIAS DE GÉNERO

NOMBRE DEL CARGO	Encargada/o de Orientación e Información	
PROFESIÓN	Título Profesional o Técnico del Área de las Ciencias Sociales	
JORNADA	44 Horas / Presencial	
CONTRATO	Honorarios	
REMUNERACIÓN BRUTA	\$927,900	
FECHAS Y ETAPAS DE CONCURSO PÚBLICO	Recepción de documentos:	Desde el martes 10 de marzo 2026 a las 8:00 hrs, hasta el domingo 15 de marzo a las 23:59 hrs.
	Evaluación y Selección Curricular:	Entre el día lunes 16 de marzo 2026 y día miércoles 18 de marzo de 2026.
	Entrevistas y comunicación de resultados finales :	Jueves 19 de marzo 2026 y viernes 20 de marzo 2026
FECHA DE INICIO DE FUNCIONES	Una vez concluidos los procesos administrativos correspondientes.	
DOCUMENTOS REQUERIDOS	<u>Documentación requerida:</u> - Currículum Vitae <u>en formato indicado en bases.</u> (Si lo desea puede agregar el formato propio como un adicional al formato del concurso) - Certificado de Nacimiento - Certificado de Antecedentes - Certificado de Título Profesional o Técnico verificable, según corresponda - Certificado de inhabilidades para trabajar con menores (https://inhabilidades.srcei.cl/ConsInhab/consultaInhabilidad.do). - Fotocopia de carnet por ambos lados. - Certificado de Diplomado, Cursos y/o Capacitaciones. Las personas interesadas en postular deberán enviar todos los documentos solicitados en un solo archivo único por postulante en formato PDF a través del correo electrónico oficinadepartes@concon.cl dentro de las fechas establecidas, o bien presentar físicamente en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Concón, ubicada en Av. Santa Laura N.º 567, Concón, en sobre cerrado los	

	antecedentes a presentar. * Para la entrega presencial, se indica que solo se recepcionarán sobres desde el día martes 10 de marzo 2026 hasta el día 13 de marzo 2026, entre las 08:15 y las 13:30 horas. * Al momento de concretar su postulación los/las postulantes aceptan en forma íntegra las presentes bases.
REQUISITOS EXCLUYENTES	- Título profesional o técnico del área de las ciencias sociales. - Experiencia en prevención, atención, intervención y/o trabajo individual, grupal o comunitario relacionados con la violencia de género. - Cursos o diplomados relacionados a la temática de género o violencia de género.
REQUISITOS DESEADOS:	- Formación académica y/o capacitación en temáticas de violencia contra las mujeres y violencia de género. - Experiencia y/o conocimiento en la aplicación de la Ley N°20.066.. - Experiencia y/o conocimiento en trabajo comunitario, articulación en red e intervención intersectorial con dispositivos locales. - Conocimiento de normativa y marcos internacionales en materia de violencia de género, tales como la Convención de Belém do Pará y la CEDAW.
PRINCIPALES FUNCIONES	- Participar de las reuniones de equipo. - Realizar entrevistas de primer apoyo, orientación e información a la diversidad de mujeres consultantes y gestionar derivaciones a otros programas SernamEG o Instituciones externas. - Realizar primera acogida a la diversidad de mujeres que consultan en caso de emergencia. - Registrar la Orientación e Información en ficha destinada al efecto. - Realizar evaluación y gestión del riesgo/daño de mujeres víctimas de violencias de género. - Mantener un sistema de registro organizado de las atenciones según formato para ello, para los análisis estadísticos pertinentes.

HABILIDADES DESEABLES PARA EL CARGO	- Habilidades comunicativas efectivas, tanto a nivel individual como grupal. - Capacidad de trabajo en equipo e integración en contextos interdisciplinarios. - Habilidades para la resolución de conflictos y manejo de situaciones complejas. - Pensamiento creativo aplicado a la planificación de estrategias de intervención.
COMPETENCIAS	- Proactividad y autonomía en el desarrollo de funciones profesionales. - Manejo ético de la información, confidencialidad y respeto en el trato con las personas usuarias y con el equipo de trabajo. - Alto compromiso con el cargo y la temática de género - Capacidad de planificación, organización y sistematización de procesos de intervención. - Capacidad resolutive y adecuado manejo de conflictos en contextos laborales y de atención. - Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario: Microsoft Word, Excel y PowerPoint.

PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1. Difusión

La difusión del presente Proceso de Selección se realizará mediante publicación en la página <https://www.concon.cl/>. El sólo hecho de ingresar su postulación implicará la aceptación íntegra de las bases del presente proceso de selección y sometimiento a éstas.

2. Postulación

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el martes 10 de marzo 2026, a contar de las 8:00 hrs hasta el domingo 15 de marzo 2026 a las 23.59 hrs. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo ni por medios distintos a los indicados en el presente apartado. Una vez cerrado el plazo de presentación, no se aceptarán nuevas postulaciones.

Para formalizar la postulación, las personas interesadas que cumplan con los requisitos deberán remitir la totalidad de los documentos solicitados en un solo archivo único por postulante.

en formato PDF, a la casilla oficinadepartes@concon.cl, o bien presentarlos de forma presencial en sobre cerrado en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Concón, ubicada en Av. Santa Laura N°567, Concón. Respecto de la entrega presencial, se informa que solo se recepcionarán sobres entre el día martes 10 de marzo 2026 hasta el día viernes 13 de marzo 2026, entre las 08:15 y las 13:30 horas.

Reiteramos que no se recibirán documentos fuera de este plazo.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber presentado todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos solicitados.

3. Evaluación Curricular

Mediante la pauta indicada a continuación, se realizará la revisión curricular de los antecedentes que sean presentados por las/los postulantes en conformidad a los documentos solicitados de las presentes bases y que hayan cumplido satisfactoriamente con la evaluación formal de antecedentes

En cada subfactor sólo se considerará el puntaje más alto logrado, de modo que no son acumulables entre sí.



CONCURSO PARA PROVEER CARGO DE ENCARGADA/O DE ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN

NOMBRE POSTULANTE: _____

FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE
ESTUDIOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL, DIPLOMADOS, CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN	Título profesional o técnico afín/verificado	Título profesional o técnico afín/verificado	10 puntos
		No posee título profesional afín/verificado	0 puntos
	Certificación de cursos de especialización: Se considera acreditación mediante certificado con fecha y horas cronológicas.	Certificación en violencia de género y/o violencia contra las mujeres, intervención en VCM	30 puntos
		Certificación en enfoque de género y derechos humanos, interseccionalidad y/o feminismos, aplicables a la temática	20 puntos
		Certificación en salud, acciones comunitarias o en otras áreas a fin.	15 puntos
		Certificación en otras áreas	10 puntos
		No posee certificación de ningún tipo	0 puntos
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia laboral: Se evaluará experiencia en atención directa, orientación, primera acogida y/o gestión administrativa en programas sociales	Experiencia en orientación y atención a mujeres víctimas/sobrevivientes de violencia de género	30 puntos
		Experiencia en atención de personas en contextos de vulnerabilidad	20 puntos
		Experiencia en atención de público en programas sociales o instituciones públicas	10 puntos
		No posee experiencia laboral	0 puntos
	Tiempo dedicado a la labor	Más de 2 años de experiencia en orientación y/o atención con mujeres víctimas/sobrevivientes de violencia de género	30 puntos
		Más de 1 año y menos de 2 años de intervención con mujeres víctimas/sobrevivientes de violencia de género	20 puntos
		Menos de 1 año de trabajo con mujeres o experiencias laborales con otras comunidades (independiente del tiempo)	15 puntos
		Experiencia en orientación/ atención de personas a fin de la temática	10 puntos
		Experiencia en orientación/ atención de personas	5 puntos
		No posee experiencia laboral	0 puntos

PUNTAJE TOTAL:

Pasarán a la siguiente etapa, aquellas personas que, aprobando la evaluación formal de antecedentes y evaluación curricular, hubieren alcanzado los 3 primeros lugares correspondientes a la postulación. En aquellos casos en que dos o más postulantes obtuvieren igual puntuación y que según ese puntaje les corresponda ocupar los primeros 3 lugares de la nómina, todos ellos pasarán a la siguiente etapa, siendo esta la única situación excepcional en que el número de candidatos que pasen a la etapa siguiente supere el número referido. De la misma manera, en caso de que el número de postulantes que hubieren aprobado la evaluación formal de antecedentes y evaluación curricular sea inferior a los lugares definidos para la referida nómina o ranking, se continuará el concurso solo con aquellos postulantes que cumplan los requisitos de puntaje establecidos.

4. Entrevista de Apreciación Global Integral

En esta etapa se evaluará el factor competencias técnicas, laborales y personales para el desempeño de la función en una sola sesión, la cual podrá ser efectuada a través de medios tecnológicos. Esta instancia se realizará por medio de entrevista individual a cada postulante aprobado/a para esta etapa, por parte del Comité de Selección definido para el presente proceso de selección.

El Comité de Selección estará formado por representantes del Ejecutor del Programa, Coordinadora del dispositivo y representantes de la Dirección Regional de SernamEG, en igual proporción.

En esta fase se pretende complementar las habilidades, conocimientos y competencias de los postulantes, de acuerdo al perfil del cargo. Dicha entrevista será presencial o en línea, de acuerdo a lo que determine el Comité de Selección. Mediante correo electrónico informado en la postulación, se comunicará a los concursantes el lugar, la fecha, hora y modalidad en la cual se llevará a cabo la Entrevista de Apreciación Global Integral. Asimismo, será informado vía telefónica. Sin perjuicio de lo anterior, es de responsabilidad exclusiva de cada postulante informarse sobre su situación en el concurso.

La apreciación global se realiza sobre una pauta predefinida donde se evalúan distintos factores por puntuación aplicada por igual a todos los postulantes al empleo y conforme al resultado, el Comité de Selección, recomendará al Sr. Alcalde a aquellos postulantes que cumplan con el perfil requerido definido en las presentes bases.

Las/os postulantes tendrán acceso sólo al puntaje final de esta etapa y no se hará entrega de los informes ni retroalimentación de la evaluación en general. Sólo podrá tener acceso a esta información el Comité de Selección y no podrán ser divulgados por éste, para proteger la confidencialidad de los resultados del proceso de evaluación.

El Comité de selección se reservará el derecho de no recomendar a aquellos postulantes con calificación "Adecuada/o con Observaciones" en atención a la importancia de estas, lo cual quedará consignado en la pauta de Apreciación Global Integral respectiva.

El Comité de Selección se reserva el derecho a declarar desierto o suspender el proceso de selección, cualquiera sea su naturaleza y en cualquiera de sus etapas. Los fundamentos de cualquiera de estas decisiones se incluirán en el informe de evaluación correspondiente.

Como resultado del proceso, el Comité de Selección elaborará un informe final, en base a los antecedentes proporcionados, en donde propondrá al Sr. Alcalde una nómina con los postulantes que hubiesen obtenido la clasificación de "postulante idónea/o" para ocupar el empleo objeto del presente proceso. De dicha nómina, el Sr. Alcalde procederá a designar al ganador/a del Proceso de Selección Público.

5. **Anexo Formato Curriculum Vitae:** (formato editable en word se encuentra en <https://www.concon.cl/> en el apartado del presente concurso)

CURRICULUM VITAE

1. ANTECEDENTES PERSONALES:

NOMBRE COMPLETO:	
RUT:	
FECHA DE NACIMIENTO:	
DIRECCIÓN DE DOMICILIO:	
COMUNA:	
TELÉFONO MÓVIL:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
CARGO AL QUE POSTULA:	

2. ESTUDIOS DE ENSEÑANZA MEDIA:

(Marque con un "X" completa o incompleta según corresponda).

ENSEÑANZA MEDIA:		INSTITUCIÓN:
COMPLETA	INCOMPLETA	

3. ESTUDIOS DE PREGRADO: *(Solo aquellos con certificación de título y validados)*

(En caso de ser necesario, insertar más filas).

TÍTULO PROFESIONAL	INSTITUCIÓN / UNIVERSIDAD	N° DE SEMESTRES CURSADOS	FECHA DE INGRESO (MES/AÑO)	FECHA TITULACIÓN (MES/AÑO)

4. ESTUDIOS DE POSTGRADO: *(Sólo aquellos con certificación y validados)*

(En caso de ser necesario, insertar más filas).



NOMBRE DEL POSTÍTULO / POSTGRADO / MAGÍSTER	INSTITUCIÓN / UNIVERSIDAD	DURACIÓN	FECHA DE INGRESO (MES/AÑO)	FECHA DE TITULACIÓN (MES/AÑO)

5. CAPACITACIONES Y/O CURSOS RELACIONADOS CON EL CARGO AL CUAL POSTULA: *(Sólo aquellos con certificación y validados)*

(En caso de ser necesario, insertar más filas).

ORDENAR DESDE LO MÁS RECIENTE			
FECHA CAPACITACIÓN (MES/AÑO)	NOMBRE DEL CURSO O CAPACITACIÓN	INSTITUCIÓN QUE LO IMPARTIÓ	TOTAL DE HORAS

6. ANTECEDENTES LABORALES: *(Solo considerar antecedentes vinculados al cargo y que sean verificables)*

(En caso de ser necesario, insertar más filas).

ORDENAR DESDE LO MÁS RECIENTE A LO MÁS ANTIGUO				
FECHA DE DESEMPEÑO (MES/AÑO)		INSTITUCIÓN Y/O EMPRESA	CARGO	DESCRIPCIÓN DE PRINCIPALES ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES
DESDE	HASTA			



7. REFERENCIAS LABORALES: *(Solo considerar información vigente y/o actualizada de contactos, las cuales puedan ser validadas mediante la información entregada)*

(En caso de ser necesario, insertar más filas).

NOMBRE COMPLETO	INSTITUCIÓN	CARGO DE LA PERSONA REFERIDA	RELACIÓN LABORAL	TELÉFONO <i>(Actualizado y verificable)</i>	CORREO ELECTRÓNICO <i>(Actualizado y verificable)</i>

8. OTROS ANTECEDENTES RELEVANTES: *(Todo antecedente debe ser respaldado con certificado o documento que acredite lo citado)*

**Perfil cargo Encargada/o de Orientación e Información
Programa de Atención Inicial de las Violencias De Género
(Centro De La Mujer Concón)**

Competencias Técnicas y Transversales:

- A. Capacidad para desarrollar procesos de orientación e información a mujeres que consultan por situaciones de violencia de género, resguardando estándares de calidad técnica, pertinencia y oportunidad en la atención. Aplicación de las Orientaciones Técnicas vigentes del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género (SernamEG), así como los protocolos institucionales y lineamientos municipales, contribuyendo a la correcta acogida, orientación y derivación de las usuarias.
- B. Capacidad para gestionar de manera oportuna las consultas y demandas de las mujeres que acuden al dispositivo, organizando la información disponible, identificando necesidades de orientación inicial y facilitando la vinculación con el equipo profesional y con redes institucionales pertinentes.
- C. Aplicación de conocimientos técnicos vinculados a atención, orientación social y enfoque de género, contribuyendo a la entrega de información clara y oportuna sobre derechos, redes disponibles y rutas de atención frente a situaciones de violencia de género.
- D. Disposición a orientar su desempeño de acuerdo con los objetivos del Programa Centro de la Mujer, las directrices técnicas de SernamEG y el funcionamiento administrativo y normativo de la Ilustre Municipalidad de Concepción, respetando procedimientos internos, conductos regulares y sistemas de registro institucional.
- E. Capacidad para brindar una primera acogida respetuosa y empática a mujeres que consultan por situaciones de violencia, manteniendo criterios de confidencialidad, contención inicial y derivación oportuna al equipo profesional correspondiente.
- F. Capacidad para coordinarse activamente con el equipo profesional del programa (dupla psicosocial y área jurídica), facilitando el flujo de información, la derivación interna de casos y el apoyo en la organización de la atención del dispositivo.
- G. Habilidades comunicacionales para establecer un vínculo de confianza con las usuarias, promoviendo una atención basada en el respeto, la empatía y la no revictimización, integrando el enfoque de género y derechos en la orientación entregada.

CARGO	REQUISITOS	FUNCIONES	JORNADA
Encargada/o de Orientación e Información	- Título profesional o técnico de nivel superior en Trabajo Social, Técnico en Trabajo Social, Psicología, Administración Pública u otra carrera del área social o afín. - Conocimientos y/o experiencia acreditable en atención de público, orientación social o trabajo con comunidades. - Deseable formación o experiencia en enfoque de género, violencia contra las mujeres y políticas públicas relacionadas con la temática.	- Participar de las reuniones de equipo. - Realizar entrevistas de primer apoyo, orientación e información a la diversidad de mujeres consultantes y gestionar derivaciones a otros programas SernamEG o Instituciones externas. - Realizar primera acogida a la diversidad de mujeres que consultan en caso de emergencia. - Registrar la Orientación e Información en ficha destinada al efecto. - Realizar evaluación y gestión del riesgo/daño de mujeres víctimas de violencias de género. - Mantener un sistema de registro organizado de las atenciones según formato para ello, para los análisis estadísticos pertinentes.	Completa 44 horas

ALCALDIA