



COMUNICADO PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

Llama a Proceso de Selección de Personal para proveer el cargo de:

TECNICO EN TELECOMUNICACIONES
Código: 05 TEC/ TELEC - NC (13)

Modificación:

La Subsecretaría de Obras Públicas a través de su Departamento de Personal, informa la ampliación de las fechas del proceso de Selección de Personal, por motivos de gestión interna.

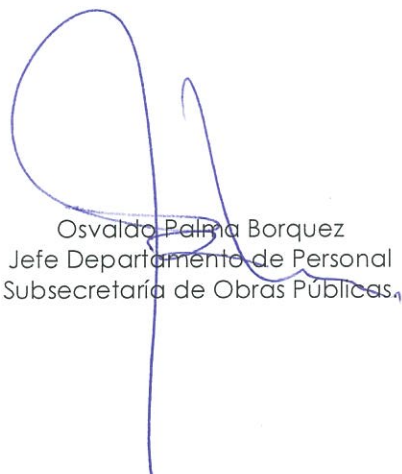
Las nuevas fechas del proceso son las siguientes:

Periodo de postulación: **del 26 de Agosto al 16 de Septiembre de 2013.**

Periodo de evaluación y selección: **del 17 de Septiembre al 18 de Octubre de 2013.**

Fecha aproximada de cierre del proceso: **21 de Octubre de 2013.**

Certifica:



Osvaldo Palma Borquez
Jefe Departamento de Personal
Subsecretaría de Obras Públicas,

Para consultas y mayor información favor contactar a James Spencer Olave. Fono: 4493134 o al correo electrónico: james.spencer@mop.gov.cl

DISPOSICIÓN:





**BASES DE PUBLICACION DE
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS**

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

**“SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS”
Nivel Central**

**Llama a Proceso de Selección
para proveer el cargo de
TECNICO EN TELECOMUNICACIONES
Código: 05 TEC/TELEC – (NC) 13.**

TIPO DE CONTRATO Y GRADO

Contrata, Estamento Técnico, Grado 12° E.U.S.

RENDA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA

\$ 585.934.- Renta Bruta Promedio Mensual sin Bono de Modernización.

(Meses: Enero-Febrero-Abril-Mayo-Julio-Agosto-October-Noviembre)

\$ 1.142.944.-Renta Bruta Promedio Mensual con Bono de Modernización percibida Trimestralmente.

(Meses: Marzo-Junio- Septiembre-Diciembre)*

\$ 771.604. .-Renta Bruta Promedio.

Nota: Se consideran meses de desempeño completos y no se incluye la asignación de metas colectivas.

* Estas asignaciones corresponden a remuneraciones variables que se perciben acumuladas trimestralmente. Su monto se define anualmente según cumplimiento de metas institucionales y colectivas. El incremento colectivo se percibe en la medida que el funcionario/a hubiese participado, de acuerdo con lo definido reglamentariamente, en el cumplimiento de las metas asignadas a su respectivo centro de responsabilidad.

VACANTES

1

LUGAR DE DESEMPEÑO

Subsecretaría de Obras Públicas. Santiago

DISPOSICION:

Recursos Humanos: Capacidades en Acción





BASES DE PUBLICACION DE PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

PERFIL DEL CARGO

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO

Mantener en servicio las redes de radiocomunicaciones del MOP y sus elementos asociados.

FUNCIONES Y TAREAS DEL CARGO

- Mantención de estaciones repetidoras.
- Traslados y trabajos en altura, entre 1.000 y 5.200 metros, donde se encuentran emplazadas la mayor parte de las estaciones repetidoras del MOP.
- Mantención de paneles solares: limpieza superficie, inspección de daños, limpieza de bornes de conexión y apriete de pernos y fijaciones en general.
- Mantención de baterías: limpieza de bornes y reapriete de pernos, inspección de cables de alimentación. Comprobación funcionamiento del regulador de voltaje. Revisión y apriete de pernos y fijaciones del regulador.
- Mantención de equipo repetidor: inspección física por posibles daños, limpieza de polvo, comprobación y ajuste de: potencias de transmisión, frecuencias de transmisión, frecuencia de recepción y subtonos, revisión y reparación de conectores de antena, fijación de líneas.
- Mantención antena, revisión y ajuste de: fijaciones, cable coaxial, conectores, medición de potencias y pérdidas con instrumental. Verificar estado de la torre o mástil, anclaje, soportes, pintura.
- Mantención tierra eléctrica de radiofrecuencia: inspección visual de cable de tierra, revisión de surger, apriete de pernerías, medición de voltajes.
- Revisión del estado de la caseta donde se alojan los equipos: su anclaje, fijaciones, cerradura, aislación, pintura, corrosión. Además, verificar el estado del cierre perimetral.
- Mantención de equipos de radiocomunicaciones VHF y HF.
- Equipos móviles: revisión de partes y piezas, limpieza, apriete de pernos, fijación de cables de alimentación y coaxial de antena.
- Remover y limpiar el polvo del equipo.
- Revisión y limpieza de acoplador de antena, apriete de pernos, revisión de cable coaxial.
- Medición de frecuencias de trabajo, subtonos, potencias de transmisión.
- Revisión de micrófono.
- Equipo base: revisión de partes y piezas, limpieza, apriete de pernos, fijación y estado de cables de alimentación y coaxial de antena.
- Medición de frecuencias de trabajo, subtonos, potencias de transmisión.
- Revisión de micrófono.
- Revisión de antena banda ancha, comprobación de conectores y cable coaxial, piolas tensores, medición de potencias de transmisión.

DISPOSICION:





BASES DE PUBLICACION DE PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

- Verificar estado de las torres o mástiles, sus anclajes, fijaciones y pintura.
- Equipo portátil: Inspección visual de su estado, verificación de: ajuste mecánico de antena, batería, conectores de alimentación, medición de frecuencias de trabajo y subtonos, revisión de cargador de batería.
- Reparaciones de equipos de radiocomunicaciones VHF y HF
- Según tipo de equipo (HF o VHF, base, móvil, repetidor, portátil), aplicar procedimientos para diagnósticos entregados por el fabricante, revisar etapas de recepción y de transmisión utilizando instrumental de laboratorio, tales como generadores de frecuencia, osciloscopios, monitores de servicio.
- Instalaciones de equipos de radiocomunicaciones VHF y HF.
- Según tipo de equipo (HF o VHF, base, móvil, repetidor, portátil) realizar su instalación o reinstalación, ya sea nuevo o reparado.
- Además se incluye las instalaciones de campo de antena para móviles, bases y repetidores.
- Instalaciones de componentes tales como paneles solares, surger, baterías, planos de tierra eléctrica y de radiofrecuencia.

COMPETENCIAS DEL CARGO

COMPETENCIAS TRANSVERSALES

- **Compromiso con la Organización:** Ser capaz de respetar y asumir a cabalidad la visión, misión, valores y objetivos de la Institución. Implica la disposición para asumir con responsabilidad, los objetivos y compromisos declarados por la organización, haciéndolos propios.
- **Orientación a la Eficiencia:** Ser capaz de lograr los resultados esperados haciendo un uso racional de los recursos disponibles. Implica el cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, buscando minimizar los errores y desperdicios.
- **Orientación al Cliente:** Ser capaz de identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos o externos. Implica la disposición a servir a los clientes, de un modo efectivo, cordial y empático.
- **Trabajo en Equipo:** Ser capaz de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo.
- **Probidad:** Ser capaz de actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES

- **Adaptación al cambio:** Ser capaz de aceptar los cambios del entorno organizacional, modificando la propia perspectiva y comportamiento. Implica poseer la flexibilidad y disposición para adaptarse en forma oportuna a nuevos escenarios.

DISPOSICION:





BASES DE PUBLICACION DE PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

- **Manejo de tecnología de información de comunicación:** Ser capaz de operar las herramientas tecnológicas y de comunicación requeridas para el desempeño de sus funciones. Implica el interés por conocer y utilizar de modo regular y eficiente los programas, aplicaciones y sistemas adoptados por la Institución o área funcional.
- **Compromiso con el aprendizaje:** Ser capaz de identificar activamente nuevas ideas para fomentar el aprendizaje; crear y aprovechar constantemente oportunidades de aprendizaje; implementar en el trabajo el conocimiento y las habilidades recientemente adquiridas, a través de su aplicación.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS FUNCIONALES

- **Dominio Técnico Profesional:** Ser capaz de desplegar un buen nivel de conocimientos técnicos y profesionales en las áreas temáticas relacionadas con el cargo, actualizándose permanentemente en las nuevas técnicas y tecnologías necesarias para el desempeño de su cargo.

REQUISITOS ESPECIFICOS PARA INGRESOS A CONTRATA

- **Formación y Estudios:** Título de Técnico de Nivel Superior o Título de Técnico de Nivel Medio, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por este.
(Acorde con el DFL N°270/2009, que modifica los requisitos específicos de ingreso y promoción de la planta de personal de la Subsecretaría de Obras Públicas establecidos en el DFL N°135/ 1991).
- **Experiencia Mínima Requerida:** Experiencia laboral mínima de 4 años para Técnico de Nivel Superior y/o experiencia laboral mínima de 6 años para Técnico de Nivel Medio.
La experiencia solo se contabilizará a partir de la fecha de obtención del Título Técnico Nivel superior o Título Técnico Nivel Medio.
- **Experiencia Deseable:** Mantención e instalaciones de radios en las bandas HF, VHF, UHF.
- **Especialidad Deseable:** Áreas de Telecomunicaciones.
- **Conocimientos y Requisitos Específicos para el cargo:**
 - ✓ Electrónica en telecomunicaciones. (nivel avanzado).
 - ✓ Instalación y configuración de equipos de radiofrecuencia en VHF y HF: móvil, base, repetidor, portátil. (nivel avanzado).
 - ✓ Instalación de paneles solares, baterías, cables de tierra, reguladores. (nivel avanzado).
 - ✓ Uso de instrumental: osciloscopio, monitor, wattmetro, generador de frecuencia. (nivel avanzado).
 - ✓ Instalación de antenas VHF y HF. (nivel avanzado).
 - ✓ Conocimientos de telefonía análoga y digital. (nivel medio).
 - ✓ Instalación eléctrica monofásica. (nivel medio).
 - ✓ MS Office y Outlook. (nivel medio).
 - ✓ Navegación internet. (nivel medio).
 - ✓ Windows XP y Windows 7. (nivel medio).

DISPOSICION:





BASES DE PUBLICACION DE PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

REQUISITOS NORMATIVOS GENERALES

Los(as) postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales señalados en el Artículo 12 del D.F.L. N° 29/2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo, el cual señala que para ingresar a la Administración del Estado será necesario:

- a) Ser ciudadano(a);
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

Sin perjuicio de lo anterior, los(as) postulantes no deberán estar afectos(as) a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 ambos 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, esto es:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros/as, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con la Subsecretaría de Obras Públicas.
- Tener litigios pendientes con la Subsecretaría de Obras Públicas, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos(as), adoptados(as) o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Ser director(a), administrador(a), representante o socio(a) titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con la Subsecretaría de Obras Públicas.
- Ser cónyuge, hijo(a), adoptado(a) o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los(as) funcionarios(as) directivos(as) de la Subsecretaría de Obras Públicas hasta el nivel de Jefatura de Departamento o su equivalente, inclusive.
- Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro de la Subsecretaría de Obras Públicas, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

DISPOSICION:

Recursos Humanos: Capacidades en Acción





BASES DE PUBLICACION DE PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

Los(as) postulantes que reúnan los requisitos anteriores deberán enviar la siguiente documentación:

- **Curriculum Vitae**, en formato disponible en www.mop.cl. Sección **CONCURSOS DE PERSONAL**, concursos por servicio **SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS** y/o a través del link: <http://www.mop.cl/acercadelmop/concursosdepersonal/paginas/concursososop.aspx>
- Fotocopia simple o copia digital en formato PDF, de Título de Técnico Nivel Superior o Título de Técnico Nivel Medio. Una vez que el (la) postulante quede seleccionado(a), para su contratación se solicitará documento original
- Fotocopia simple o copia digital en formato PDF, de Certificados de Capacitación pertinentes al cargo que postula y que posteriormente puedan ser presentados en original, realizada los tres años anteriores a este llamado a concurso.
- Certificado de Experiencia Laboral, o copia digital en formato PDF, que acredite el tiempo mínimo requerido que el (la) postulante ha desempeñado en la actividad afín al cargo que postula.
- **Si no es Funcionario(a) Público(a) actualmente:**
 - a) **Declaración Jurada Simple, debidamente firmada**, disponible en www.mop.gov.cl sección **CONCURSOS DE PERSONAL**, concursos por servicio **SUBSECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS** y/o a través del link: <http://www.mop.cl/acercadelmop/concursosdepersonal/paginas/concursososop.aspx>
 - **En caso de ser, o haber sido hasta un año atrás, Funcionario(a) Público(a), incluir además:**
 - a) Documentación emitida por la Unidad de Personal o quien haga sus veces que certifique su calidad de funcionario(a) de Planta o a Contrata, con la debida especificación de la fecha de ingreso, estamento, grado y cargo desempeñado.
 - b) Certificado original de la Jefatura de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando o desempeñó funciones, que acredite no haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, multa y/o suspensión en los 3 años anteriores a este llamado a Concurso.

DISPOSICION:





BASES DE PUBLICACION DE PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

RECEPCIÓN DE LAS POSTULACIONES

- Por vía e-mail a la dirección de correo electrónico sop.concursopersonal@mop.gov.cl indicando en el "Asunto" el **Código: 05 TEC/TELEC – (NC) 13**, o bien,
- Sobre cerrado y rotulado "confidencial", indicando el código del concurso, el cual debe ser entregado o enviado por correo, dirigido a la Subsecretaría de Obras Públicas, Santiago, ubicada en Morande 71, piso 10, Of. 1011. Departamento de Personal.
- Horario: lunes a jueves de 09:00 a 17:00 hrs. Viernes de 09:00 a 16:00 hrs., indicando el código: **Código: 05 TEC/TELEC – (NC) 13**.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de plazo. Serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recibidas, por sobre o correo electrónico, siempre que consignen el timbre de la empresa de correos o timbre de la Subsecretaría de Obras Públicas, Santiago, donde fue entregada, en el caso de enviar antecedentes por sobre; y fecha de Correo electrónico de cuando se enviaron los antecedentes.

La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados y/o no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de los requisitos, dejará sin efecto automáticamente la postulación.

ETAPAS DEL CONCURSO

1. Evaluación Curricular
2. Evaluación Técnica
3. Evaluación Psicolaboral

Las etapas del concurso son sucesivas y excluyentes entre sí. Estas etapas pueden tener algunas variaciones, dependiendo del proceso y de las necesidades del Servicio.

Nota 1: Se requiere disponibilidad para trasladarse de ciudad en alguna Etapa del Concurso, si es necesario.

Nota 2: Los(as) postulantes que presenten algún tipo de discapacidad que les impida o les produzca dificultades para ser evaluados(as), deberán informarlo en su postulación, con el fin de adoptar las medidas pertinentes para garantizar de esta forma la igualdad de condiciones a todos(as) quienes postulen al Concurso.

Nota 3: El proceso de selección es evaluado por Comité de Selección nombrado en cada Servicio, dando así las garantías de transparencia necesarias para los (as) postulantes.

Nota 4: A los puntajes obtenidos por los (as) postulantes que pasen las etapas de Evaluación Curricular y Evaluación Técnica, se les aplicará la ponderación señalada para cada etapa y los tres más altos puntajes acumulados hasta dicho momento pasaran a integrar la terna que deberá presentarse a Evaluación Psicolaboral, posteriormente se realizará una entrevista con la Jefatura directa para la elección final.

DISPOSICION:



BASES DE PUBLICACION DE PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

ETAPA PORCENTAJE	FACTOR	DESCRIPCION FACTOR	CRITERIOS ESPERADOS DEL FACTOR	PORCENTAJES	PORCENTAJE MÁXIMO FACTOR	PORCENTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN POR ETAPAS
I. Evaluación Curricular 30 %	Título y Cursos de formación educacional y de capacitación	Título de Técnico Nivel Superior y/o Título de Técnico Nivel Medio	Posee Título Técnico de Nivel Superior y/o Título de Técnico Nivel Medio afín al cargo	100	100	70 puntos
			Posee Título Técnico de Nivel Superior y/o Técnico Nivel Medio de otra área formación técnica	70		
			No posee Título de Técnico Nivel Superior ni Medio	No continua en el proceso		
		Cursos de capacitación y/o especialización afines al cargo	Capacitación de 24 hrs o mas, afines al cargo, en los últimos 3 años	5		
	Experiencia Laboral	Experiencia laboral mínima de 4 años para Título de Técnico Nivel Superior;; o 6 años para Título de Técnico Nivel Medio	Experiencia demostrable mayor a la mínima requerida afín al cargo	2 puntos por año sobre mínima requerida		
			Experiencia demostrable mínima requerida	70		
No cumple con experiencia mínima requerida			No continua en el proceso			
II. Evaluación Técnica 45%	Conocimientos Técnicas del Área donde se desempeñará	Aplicación Prueba Técnica	La prueba medirá el nivel de conocimientos técnicos y normativos del cargo a desempeñar	Puntaje se expresará en escala de 1 a 100	100	70 puntos
	Conocimientos Técnicas para el desempeño de la función	Entrevista Técnica	Presenta todas las competencias técnicas para el cargo,	100	100	70 Puntos
			Presenta todas las competencias técnicas para el cargo, sin que necesariamente estén completamente desarrolladas	70		
			No presenta las competencias técnicas para el desarrollo del cargo	No continua en el proceso		
III. - Evaluación Psicolaboral 25%	Aptitudes específicas para el desempeño de la función	Adecuación Psicolaboral para el Cargo	Evaluación Psicolaboral lo define como candidato (a) recomendable	100	100	70 puntos
			Evaluación Psicolaboral lo define como candidato (a) recomendable con observaciones	70		
			Evaluación Psicolaboral lo define como candidato (a) no recomendable	No continua en el proceso		

DISPOSICION:





BASES DE PUBLICACION DE PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

FECHAS DEL CONCURSO

Período de Postulación: Del **26 de Agosto al 06 de Septiembre de 2013**, ambas fechas inclusive.

Período de Evaluación y Selección: Del **09 de Septiembre al 11 de Octubre de 2013**, ambas fechas inclusive.

Fecha **aproximada** del cierre del Concurso: **14 de Octubre de 2013**.

Sin perjuicio de lo anterior, la Autoridad competente podrá modificar los plazos contenidos en la planilla adjunta, por razones de fuerza mayor y sin que tenga la obligación de informar de sus fundamentos y/o eventualmente declarar aplazado o desierto el concurso.

Los eventuales cambios deberán ser informados en la página web de la Subsecretaría de Obras Públicas www.mop.cl y/o al correo electrónico informado por los(as) postulantes.

ENTREGA DE RESULTADOS

La Subsecretaría de Obras Públicas, a través del Área competente, encargada del proceso, comunicará a los(as) postulantes, los resultados parciales y final según corresponda, a través de correo electrónico informado por los(as) postulantes.

Los(as) postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, podrán hacer sus consultas y reclamos al Área encargada del proceso, dentro de un plazo no superior a 3 días hábiles después de finalizado el concurso.

No obstante lo anterior, tendrán también derecho a hacer uso de lo dispuesto en el Artículo 160° del DFL 29 que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley 18.834 Estatuto Administrativo.

DISPOSICION:

Recursos Humanos: Capacidades en Acción





**BASES DE PUBLICACION DE
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS**

SERVICIO: SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

INFORMACIÓN DE CONTACTO

RESPONSABLE DEL CONCURSO	Sr. Jaime Figueroa M. Jefe (S) Departamento de Personal SOP.
CORREO ELECTRONICO PARA CONSULTAS	james.spencer@mop.gov.cl
SITIO WEB	www.mop.cl
TELEFONO	02-4493134
DIRECCIÓN	Morande 71. Piso 10. Of. 1011. Departamento de Personal Subsecretaría de Obras Públicas. Santiago.

AUTORIZACIÓN DE LAS BASES

AUTORIZADO POR	Sra. Riola Polanco Arévalo
CARGO	Jefa de División de Recursos Humanos. Subsecretaría de OO.PP.
FECHA DE APROBACIÓN	26 de Agosto de 2013
Nº DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN	Ord. Nº 191, de fecha 29 de julio de 2013, de Jefe de Departamento de Telecomunicaciones Subsecretaría de OO.PP.
FIRMA RESPONSABLE	<p>RIOLA POLANCO ARÉVALO Jefa División de Recursos Humanos SUBSECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS</p>

DISPOSICION:

