

TRAMITADA
27 OCT 2015
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS
MOP



CON ESTA FECHA EL/LA DIRECTOR/A DE CONTABILIDAD Y FINANZAS, HA DICTADO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN

MODIFICA BASES DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER CARGO DE ANALISTA DE TESORERÍA PARA LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS.

SANTIAGO, 27 OCT. 2015

MINISTERIO DE HACIENDA
OFICINA DE PARTES

RECIBIDO

VISTOS : Las necesidades del servicio; la Resolución DCyF (Exenta) N° 518/2015, que aprobó las Bases y llamó a Proceso de Selección para proveer cargo de Analista de Tesorería para Departamento de Finanzas de la DCyF., el Art. 10° del DFL N° 29/2004 que fijó texto refundido coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834; el N°273/2009; la Resolución N° 1600/2008 de la Contraloría General de la República; y las facultades que me confiere el D.F.L. MOP N°850/97, que fijó texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 15.840; y

**CONTRALORIA GENERAL
TOMA DE RAZON**

RECEPCION

DEPART. JURIDICO	
DEPART. TR. Y REGISTRO	
DEPART. CONTABIL.	
SUB. DEPT. C. CENTRAL	
SUB. DEPT. E. CUENTAS	
SUB. DEPT. C.P. Y BIENES NAC.	
DEPART. AUDITORIA	
DEPART. V.O.P.U. y T.	
SUB. DEPT. MUNICIPI.	

REFRENDACION

REF. POR \$
 IMPUTAC.
 ANOT. POR \$
 IMPUTAC.
 DEDUC. DTO.

CONSIDERANDO: Que, por Resolución DCyF (Exenta) N°518/2015; se llamó a Proceso de Selección y se aprobaron las Bases correspondientes para proveer el cargo de Analista de Tesorería para Departamento de Finanzas;

Que, por razones de servicio se requiere ampliar la fecha de Aplicación de Entrevista de este Proceso;

576

RESUELVO (EXENTO)

DC y F. N° _____

1. **MODIFÍQUESE** las Bases del Proceso de Selección para proveer el cargo de Analista de Tesorería para el Subdepartamento de Tesorería, dependiente del Departamento de Finanzas de la Dirección de Contabilidad y Finanzas, aprobadas por Resolución DCyF (Exenta) N°518 de fecha 2.10.2015, en el siguiente punto:

Página N° 8
Calendarización del Proceso:

Dice:

ETAPA	FECHAS
Publicación	02/10/2015
Recepción y registro de antecedentes (*)	02/10/2015 al 16/10/2015
Evaluación curricular de estudios y antecedentes	19/10/2015 al 20/10/2015
Aplicación de Entrevista	21/10/2015 al 22/10/2015
Entrevista Psicolaboral	23/10/2015 al 26/10/2015
Cierre de proceso	28/10/2015

Debe Decir:

ETAPA	FECHAS
Publicación	02/10/2015
Recepción y registro de antecedentes (*)	02/10/2015 al 16/10/2015
Evaluación curricular de estudios y antecedentes	19/10/2015 al 20/10/2015
Aplicación de Entrevista	28/10/2015 y 29/10/2015
Entrevista Psicolaboral	30/10/2015 al 03/11/2015
Cierre de proceso	6/11/2015

2. El aviso que informe respecto de las modificaciones ya indicadas será publicado en las páginas www.mop.cl y www.dcyf.cl

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

DCyF
MOP/SSB/MGG/CCO/mcg.
DISTRIBUCION:

- Jefes de Departamentos DCyF.
 - Unidad Desarrollo Organizacional
 - Unidad de Personal D.C y F
- N° PROCESO:9267627

LO QUE TRANSCRIBO
PARA SU CONOCIMIENTO
SALUDA ATENTAMENTE A UD
LUIS RAMÍREZ CHAVEZ
Info Información y Atención Ciudadana

XIMENA PÉREZ MUÑOZ
Directora Nacional de Contabilidad y Finanzas
Ministerio de Obras Públicas



**BASES DE PUBLICACIÓN
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 01-2011

SERVICIO: DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

PÁGINA N°1

"DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS"
Nivel Central - Santiago
Llama a Proceso de Selección para proveer el cargo de
Analista de Tesorería
Código 1915

TIPO DE CONTRATO Y GRADO

Técnico, Contrata, Grado 18° EUS

RENTA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA

\$ 585.972 Aprox.

Detalle Renta:

	Primer Año
Mes Normal	\$ 474.436
Mes con Bonos	\$ 809.044
Mes Promedio	\$ 585.972

Notas sobre Renta:

***Renta Mes Normal:** Corresponde a las rentas de los meses sin bonos, es decir: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre, noviembre.

***Renta Mes con Bonos:** Corresponde a las rentas con bonos trimestrales, de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre.

***Renta promedio aprox.:** Es el promedio de Renta, es decir, la suma de la renta percibida los "Meses Normales" más la renta de los "Meses con Bonos" dividido por los doce meses del año.

VACANTES

1

LUGAR DE DESEMPEÑO

Nivel Central – Santiago - Departamento de Finanzas





**BASES DE PUBLICACIÓN
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 01-2011

SERVICIO: DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

PÁGINA Nº2

PERFIL DEL CARGO

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO

Recaudar fondos, cursar pagos, administrar las cuentas corrientes y custodiar especies valoradas.

FUNCIONES Y TAREAS DEL CARGO

- Recaudar fondos de acuerdo a los distintos medios establecidos para ello.
- Custodiar documentos y especies valoradas.
- Gestionar los fondos puestos a disposición a través de las distintas cuentas bancarias.
- Cursar pagos a contratistas, proveedores y de remuneraciones.

COMPETENCIAS DEL CARGO

COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO:

COMPETENCIAS TRANSVERSALES

NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL ESPERADO	DEFINICION NIVEL	PESO DE LA COMPETENCIA
1 ORIENTACION AL CLIENTE	2	1. Conoce las necesidades de sus clientes internos y/o externos. 2. Busca los medios para satisfacer las necesidades de sus clientes. 3. Cumple con los estándares de sus procesos, satisfaciendo los criterios de calidad de sus clientes. 4. Obtiene y registra información que retroalimente el servicio entregado al cliente, con el fin de mejorarlo continuamente.	11,1%
2 ORIENTACION A LA EFICIENCIA	2	1. Cumple con los objetivos establecidos, optimizando los recursos asignados. 2. Trabaja con indicadores de eficiencia y cumple con sus estándares. 3. Incorpora mejoras en sus procesos, generando ahorros para la Institución. 4. Posee una clara orientación a los resultados.	11,1%
3 TRABAJO EN EQUIPO	3	1. Pone sus conocimientos e influencia a disposición del equipo 2. Expresa satisfacción por los logros obtenidos por el equipo a su cargo 3. Colabora y comparte recursos con sus pares y con otras áreas de la organización 4. Realiza declaraciones que estimulan el espíritu de equipo de su organización.	11,1%





**BASES DE PUBLICACIÓN
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 01-2011

SERVICIO: DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

PÁGINA N°3

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS CONDUCTUALES

NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL ESPERADO	DEFINICION NIVEL	PESO DE LA COMPETENCIA
1 Planificación y Organización	2	<ol style="list-style-type: none"> Determina planificaciones que le permiten priorizar el cumplimiento de las funciones y tareas definidas. Identifica las áreas claves de desempeño, así como los funcionarios (as) claves al momento de desarrollar un trabajo, de manera de que su planificación es más eficiente y exhaustiva. Establece planes de trabajo detallados, en los que identifica objetivos, plazos, tareas y responsables a mediano plazo. Realiza seguimiento aleatorio al avance de lo planificado. 	8,3%
2 Pensamiento Analítico	2	<ol style="list-style-type: none"> Logra visualizar y relacionar la existencia de distintas variables de mediano y largo plazo dentro de un contexto. Asesora constantemente a sus superiores y pares respecto de los impactos que puedan traer las distintas decisiones técnicas adoptadas, de manera anticipada. Contribuye con su experiencia y conocimientos al momento de analizar y relacionar datos simples y complejos, entregando aportes para una mejor proyección de diversos escenarios a largo plazo. 	8,3%
3 Toma de Decisiones	1	<ol style="list-style-type: none"> Determina la sistematización de la información recabada de distintas fuentes para su posterior procesamiento y análisis. Integra en el análisis las variables en pro de un resultado satisfactorio. Prioriza los costos y beneficios de la decisión a corto y mediano plazo. 	8,3%
4 Proactividad	2	<ol style="list-style-type: none"> Se relaciona con los pares y superiores directos del equipo de trabajo para identificar los requerimientos específicos necesarios en el cumplimiento de las funciones, pudiendo anticipar dificultades y delegar más eficientemente tareas. Se anticipa en los análisis de las variables que puedan influir en el cumplimiento de las metas, sugiriendo mejoras o soluciones factibles Toma la iniciativa frente a situaciones, de manera propositiva y colaborativa. Cumple de manera eficiente las tareas encomendadas, anticipándose a los requerimientos solicitados 	8,3%





**BASES DE PUBLICACIÓN
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 01-2011

SERVICIO: DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

PÁGINA Nº4

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS FUNCIONALES

NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL ESPERADO	DEFINICION NIVEL	PESO DE LA COMPETENCIA
1. Planeación y Organización	2	1. En base a un plan general, establece objetivos parciales y puntos importantes de control. 2. Establece prioridades a mediano plazo y asigna responsabilidades a los integrantes del equipo a cargo. 3. Controla los planes de trabajo y asume la responsabilidad por la eficiencia y cumplimiento de los mismos, asegurándose de que las tareas y responsabilidades asignadas sean cumplidas oportunamente.	33.5%

Formación y Estudios

Estar en posesión de un **título Técnico de Nivel Superior** otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado ó reconocido por éste; ó **Título de Técnico Nivel Medio***.

Experiencia Mínima Requerida: Debe acreditar una **experiencia no inferior a 2 años como Técnico Nivel Superior, ó 4 años como Técnico Nivel Medio.***

*[Acorde con el DFL Nº 273/2009 de la planta de personal de la Dirección de Contabilidad y Finanzas].

▪ **Especialidad Deseable:**

Poseer Título de Contador General o Carrera afín.

REQUISITOS NORMATIVOS GENERALES

Los(as) postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales señalados en el Artículo 12 del D.F.L. Nº 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 Nº1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 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 Dirección de





**BASES DE PUBLICACIÓN
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 01-2011

SERVICIO: DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

PÁGINA Nº5

Contabilidad y Finanzas.

- Tener litigios pendientes con la Dirección de Contabilidad y Finanzas, 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 Dirección de Contabilidad y Finanzas.
- 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 Dirección de Contabilidad y Finanzas hasta el nivel de Jefatura de Departamento o su equivalente, inclusive.
- Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro de la Dirección de Contabilidad y Finanzas, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

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

1. Formato de Curriculum Vitae, disponible en www.mop.gov.cl, www.dcyf.cl sección **Concursos de Personal**, y/o www.empleospublicos.cl.
- 2.- Fotocopia simple de **Título Técnico Nivel Superior o Técnico Nivel Medio**. Una vez que el (la) postulante quede seleccionado(a), para su contratación se solicitará documento original.
- 3.- **Certificado de Experiencia Laboral** que acredite, tiempo trabajado **no inferior a 2 años como Técnico Nivel Superior, ó 4 años como Técnico Nivel Medio.***
- 4.- **En caso de ser 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 del cargo desempeñado.
 - b) Un certificado extendido por la Jefatura de Personal respectivo, en el que conste la fecha de ingreso, estamento, calidad jurídica y grado.
 - c) Documentación emitida por la Unidad de Personal o quien haga sus veces, que certifique la calificación obtenida en el periodo inmediatamente anterior a este proceso de Selección.
 - d) Certificado original de la Jefatura de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones, que acredite no haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, multa y/o suspensión en los 3 años anteriores a este Proceso de Selección.

*No presente documentos originales en las primeras etapas del proceso de selección (estos serán requeridos en etapas finales), ya que los antecedentes de postulación **no** serán devueltos.

La no presentación de los documentos señalados en los puntos 1, 2, 3 y 4 dejará sin efecto su postulación.





**BASES DE PUBLICACIÓN
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 01-2011

SERVICIO: DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

PÁGINA N°6

RETIRO DE ANTECEDENTES

Las bases del Proceso de Selección podrán ser retiradas hasta el día 16 de Octubre de 2015 a las 16:00 horas, en las Oficinas de Información y Atención Ciudadana de la Dirección de Contabilidad y Finanzas, ubicada en **Morandé 71, 1° piso, Santiago**; en horario de lunes a jueves de 9:00 a 16:00 horas, y viernes de 9:00 a 14:00 horas.

RECEPCIÓN DE LAS POSTULACIONES

Las postulaciones deben entregarse en un sobre cerrado y rotulado "confidencial", indicando el código del Proceso de Selección, el cual debe ser entregado o enviado por correo, dirigido a la Dirección de Contabilidad y Finanzas ubicada en, **Morandé 71, 1° piso, Santiago**; en horario de **Lunes a Jueves de 9:00 a 16:00 horas, y Viernes de 9:00 a 14:00 horas**.

Por vía e-mail a la siguiente dirección: **dcyf.seleccion@mop.gov.cl**, indicando en el "Asunto" el código del proceso al que postula. Fecha tope de entrega: **16 de Octubre 2015, hasta las 16:00 hrs.**

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de plazo. Serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recibidas por e-mail y por sobre, siempre que consignen el timbre de la empresa de correos o timbre de la Dirección de Contabilidad y Finanzas, donde fue entregada.

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 PROCESO DE SELECCIÓN

La evaluación de los postulantes constará de tres etapas, las que se presentan a continuación:

Etapas I: Evaluación curricular de estudios, cursos de formación educacional y capacitación. Esta revisión será desarrollada por la Comisión de evaluación del concurso. Las personas preseleccionadas que cumplan con los requisitos generales y adicionales, pasarán a la etapa II, informándoles al teléfono y/o correo electrónico que hayan indicado en su currículum.

Etapas II: Evaluación Técnica: Consiste en la evaluación de competencias técnicas y conductuales, a partir de la aplicación de una entrevista personal, efectuada por una Comisión, integrada por: Jefe Subdepto. de Tesorería, Jefe Subdepto (S) de Tesorería, Encargada Unidad de Personal, representante de la Asociación Gremial y otro funcionario si se considera pertinente.

Las personas preseleccionadas, pasarán a la etapa III, informándoles al teléfono y/o correo electrónico que hayan indicado en su currículum.

Etapas III: Consiste en la aplicación de una entrevista psicolaboral, que se efectuará a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores, con el objetivo de identificar las brechas en relación con las competencias conductuales definidas para el cargo.

El lugar y horario para las etapas II y III, se informará oportunamente vía correo electrónico o teléfono a los postulantes preseleccionados.

Con los resultados del proceso, (las tres etapas mencionadas) se elaborará una terna, en orden decreciente.

Dicha terna, será presentada a la Directora Nacional de Contabilidad y Finanzas, quien decidirá sobre el nombramiento o deserción del proceso.

Nota 1: Se requiere disponibilidad para trasladarse de ciudad en alguna Etapa del Proceso de Selección, 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 Proceso de Selección.





**BASES DE PUBLICACIÓN
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 01-2011

SERVICIO: DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

PÁGINA N°7

ETAPA PORCENTAJE	FACTOR	DESCRIPCIÓN FACTOR	CRITERIOS ESPERADOS DEL FACTOR	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN POR ETAPAS
I. Evaluación Curricular	Perfeccionamiento	Experiencia laboral (Mínimo de años requeridos para el cargo por DFL 273)	Posee mas de 4 años de experiencia laboral atingente al cargo	40	40	20
			Posee 2 a 4 años de experiencia laboral atingente al cargo	20		
II.- Evaluación Técnica	Conocimientos Técnicos para el desempeño de la función	Entrevista personal con Comité de Selección.	Presenta especiales habilidades y competencias específicas para el cargo	30	30	20
			Presenta varias habilidades y competencias específicas para el cargo	20		
			Presenta mínimas habilidades y competencias específicas para el cargo	0		
III.- Evaluación Psicolaboral	Aptitudes específicas para el desempeño de la función	Adecuación Psicolaboral para el Cargo	Evaluación de competencias lo define como candidato (a) recomendable	30	30	10
			Evaluación de competencias lo define como candidato (a) recomendable con observaciones	10		
			Evaluación de competencias lo define como candidato (a) no recomendable	0		
Totales					100	
Puntaje Mínimo Total						50





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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 01-2011

SERVICIO: DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

PÁGINA N°8

FECHAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ETAPA	FECHAS
Publicación	02/10/2015
Recepción y registro de antecedentes (*)	02/10/2015 al 16/10/2015
Evaluación curricular de estudios y antecedentes	19/10/2015 AL 20/10/2015
Aplicación de Evaluación Técnica	21/10/2015 al 22/10/2015
Entrevista Psicolaboral	23/10/2015 al 26/10/2015
Cierre de proceso	28/10/2015

(*) Horario: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 horas y viernes de 9:00 a 14:00 horas.

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 tengan la obligación de informar de sus fundamentos.

Los eventuales cambios serán informados en la página web de la Dirección de Contabilidad y Finanzas (www.dcyf.cl).

ENTREGA DE RESULTADOS

La Directora Nacional de Contabilidad y Finanzas, a través del área competente, encargada del proceso, comunicará a los(as) postulantes, los resultados parciales y final según corresponda, a través del correo electrónico informado por los/as postulantes.

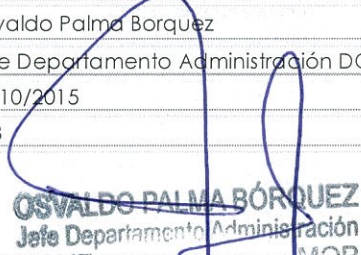
Los(as) postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, podrán hacer sus consultas y reclamos al área encargada del Proceso de Selección, dentro de un plazo no superior a **3 días hábiles** después de finalizado el Proceso de Selección.

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.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

RESPONSABLE DEL PROCESO DE SELECCIÓN	Osvaldo Palma Borquez
CORREO ELECTRONICO PARA HACER CONSULTAS	dcyf.seleccion@mop.gov.cl
SITIO WEB	www.dcyf.cl
TELEFONO	(02) 24494157
DIRECCIÓN	Morandé 71, Santiago

AUTORIZACIÓN DE LAS BASES

AUTORIZADO POR	Osvaldo Palma Borquez
CARGO	Jefe Departamento Administración DCYF
FECHA DE APROBACIÓN	01/10/2015
N° DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN	N°8
FIRMA RESPONSABLE	 OSVALDO PALMA BÓRQUEZ Jefe Departamento Administración DCYF MOP

