



PARQUEMET
Parque Metropolitano de Santiago

APRUEBA LLAMADO QUE RIGE EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN PARA PROVEER EMPLEO A CONTRATA QUE INDICA.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1531

SANTIAGO,

29 DIC 2021

V I S T O: Los artículos 3 letra c), 10 y 12 del DFL 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; artículos 54, 55 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; la Resolución Exenta N° 1707, de fecha 14 de agosto de 2017, del Parque Metropolitano de Santiago, que aprueba actualización al Manual de Reclutamiento y Selección del Parque Metropolitano de Santiago; Ley N° 21.289 de Presupuestos del Sector Público, correspondiente al año 2021; el Primer Grupo de Normas contenidas en la Resolución N° 01, del 11 de mayo de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil y publicadas en el Diario Oficial el 10 de noviembre 2017; la Resolución N° 6, de fecha 26 de marzo de 2019, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, de las materias de personal que se indican; la Resolución N° 7, de fecha 26 de marzo del 2019, ambas de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. Que, se requiere contratar a un(a) Técnico para desempeñarse en **Comunicaciones, Marketing, Siac y Participación Ciudadana**, dependiente de Dirección, con jornada completa.
2. Que, el Parque Metropolitano de Santiago cuenta con un Manual de Reclutamiento y Selección en el que se establecen los principios que rigen este tipo de concursos y los procedimientos generales el que fue actualizado mediante Resolución Exenta N° 1707, de fecha 14 de agosto de 2017 y que se ajusta a los lineamientos impartidos por el Servicio Civil.
3. Que, con la finalidad de dar transparencia y objetividad al proceso de selección para evitar cualquier tipo de discriminación, se han establecido los criterios de selección que se aprobarán por este acto, en las que constan los requisitos, plazos, factores de evaluación con sus respectivas ponderaciones y demás condiciones para la adecuada designación de los postulantes más competentes; asegurando una amplia difusión de la convocatoria.

TENIENDO PRESENTE:

Las facultades y atribuciones contempladas en el D.S. N° 891, de 1966 del Ministerio del Interior, lo indicado en el Artículo N° 13, de la Ley N° 16.582, de 1966, las Resoluciones N° 11, de 30 de junio de 1976 y N° 1.072, de 03 de julio de 1980, ambas de la Dirección del SERVIU Metropolitano, y el Decreto Supremo N° 11, de fecha 13 de marzo de 2019, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, con esta fecha la Dirección del Parque Metropolitano de Santiago, ha expedido la siguiente Resolución:

RESUELVO:

- 1º **LLÁMESE** a un proceso de selección para proveer un empleo a contrata asimilado a la planta y grado que se indica, de conformidad con los criterios de selección que se aprueban y con los requisitos generales



de ingreso establecidos en el artículo 12 de la ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo y la Ley N° 19.179, sobre la Planta de Personal del Parque Metropolitano de Santiago;

- Un empleo a contrata de jornada completa para **Comunicaciones, Marketing, Siac y Participación Ciudadana, Técnico, grado 19° de la EUS., Asistente de Oficinas de Información.**

Empleo: Asistente de Oficinas de Información

Renta Bruta

\$ 581.384.-

- Grado 19° EUS.
- Técnico, a Contrata.

La renta señalada no incluye la Asignación de Modernización, la que conforme se señala en la Ley N° 19.553, se devenga mensualmente, pero se paga trimestralmente en los meses de marzo aprox. (\$407.982.-), junio aprox. (\$407.982.-), septiembre aprox. (\$407.982.-) y diciembre aprox. (\$407.982.-), de acuerdo al cumplimiento de metas de la Institución.

*Renta bruta mensual promedio (con bonos incluidos): \$ 717.378.-

Beneficios no monetarios: uniforme institucional, jardín infantil y guardería de niños (sujeto a cupos disponibles según contingencia sanitaria actual), transporte interno, credencial para acceso (+ 4 acompañantes) a Zoológico y Piscina Tupahue.

Horario: Lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas, viernes de 8:30 a 16:30 horas. Por necesidad del Servicio podría ser requerido para realizar horas extraordinarias en la semana, fines de semana y/o festivos.

Déjase establecido que la persona seleccionada será nombrada en un empleo a contrata, que dura como máximo, hasta el 31 de diciembre de cada año y las personas que los sirvan expiran en sus funciones en esa fecha, por el sólo ministerio de la ley, salvo que se proponga una prórroga con, a lo menos, treinta días de anticipación.

Nota 1: Los/as nuevos funcionarios/as que ingresen por procesos de selección, tanto internos como externos, tendrán como regla general, la contratación por un periodo de 3 a 6 meses antes de realizar la contratación definitiva.

Nota 2: Se deja establecido en estos lineamientos que, la nómina de postulantes idóneos resultantes de este proceso de selección podrá servir para cubrir nuevas vacantes que se requiera proveer para el mismo o similar perfil (aunque sea con diferente grado). Dicha nomina tendrá una vigencia de hasta un año.

Nota 3: Los plazos publicados de este llamado pueden ser modificados por razones de fuerza mayor y/o por necesidades del Servicio.

Nota 4: Para su postulación debe informar todos aquellos títulos y estudios terminados o en curso que usted posea. Asimismo, si esta información se entrega incompleta, o se presenta al momento de la contratación un título no informado, el /la postulante será declarado/a fuera del proceso de selección por incumplimiento de los criterios de selección.



PERFIL DE CARGO

Objetivos del cargo.

Ejecutar actividades que permitan asegurar la atención de calidad y de forma oportuna de público y/o grupos organizados que requieran orientación y entrega de información relativa a programas, eventos, sectores, entre otros.

Funciones del cargo.

- a) Efectuar atención de público en Oficina de Informaciones del Parque Metropolitano de Santiago, de acuerdo a la modalidad de atención: Presencial y/o Telefónica.
- b) Mantener registro estadístico de Solicitudes Ciudadanas efectuadas ya sea vía telefónica y presencial.
- c) Atender Solicitudes Ciudadanas (tipificadas: Solicitud de Información Pública concernientes a la Ley N° 20.285, y Ley N° 19.880 a través de consultas, reclamos, sugerencias y felicitaciones)
- d) Participar en la aplicación de encuesta de satisfacción de clientes.
- e) Participar en la preparación y realización de charlas informativas en terreno a grupos organizados.
- f) Participar en sesiones de capacitación interna del Servicio.
- g) Responder Solicitudes Ciudadanas atendidas en las Oficinas de Informaciones y derivar en caso necesario.
- h) Garantizar el cumplimiento en materias de la Ley N° 19.880, relativa a procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado y Ley N° 20.285 sobre Transparencia Activa y Acceso a la información pública.
- i) Establecer coordinación con otras Oficinas de Información, Reclamos y Sugerencias.
- j) Apoyar la difusión de la Carta de Compromiso del Servicio
- k) Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

* Todas estas funciones se enmarcan dentro del cumplimiento normativo vigente asociado a la Seguridad de la Información, Prevención de Riesgos y Estatuto Administrativo de la Administración Pública.

Perfil del Cargo

Los siguientes elementos componen el Perfil del Cargo, vinculado al Manual de Perfiles de cargo del Servicio aprobado mediante Resolución Exenta N° 1685, de fecha 29 de diciembre de 2020, del Parque Metropolitano de Santiago, y servirán para evaluar a los/las postulantes.

Formación Educativa

Los/las postulantes deberán cumplir como mínimo para postular con:

Título Técnico otorgado por un Instituto o Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste o Título Técnico otorgado por un Establecimiento de Educación Media Técnico-Profesional. (según Ley N° 19.179 de Planta Nacional de Cargos del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y Servicios Dependientes, para Técnicos grados 16° al 22° EUR).

De preferencia: Carreras del área de turismo y/o comunicaciones.

Conocimientos, Especialización y/o Capacitación

- Conocimiento y manejo a nivel medio de idioma inglés o portugués.
- Manejo adecuado de herramientas computacionales.
- Conocimiento en materia de comunicación y atención de público.

Experiencia sector público / sector privado

- Experiencia laboral de al menos 1 año en atención de público, acreditado debidamente con certificado de experiencia laboral. (Formato de certificado experiencia laboral disponible en www.empleospublicos.cl).

Competencias

| Competencia | Definición |
|--------------------------------------|---|
| Conocimientos técnicos/profesionales | Haber alcanzado un nivel satisfactorio de habilidades o conocimientos técnicos y profesionales en las áreas relacionadas con el puesto; mantenerse al día sobre los sucesos y las tendencias actuales en el área de competencia. |
| Análisis/ evaluación de problemas | Capacidad de entender una situación en su conjunto, lo que implica identificar problemas, buscar y reconocer información significativa. Supone coordinar los datos relevantes, vinculándolos entre situaciones diferentes. Incluye entender la sucesión de hechos en una secuencia y las relaciones causa-efecto de los hechos. |
| Iniciativa | Hacer activos intentos por influir sobre los acontecimientos a fin de lograr los objetivos; iniciar acciones en lugar de aceptarlas pasivamente; realizar acciones que excedan lo requerido para alcanzar las metas. Preferencia por actuar. Hacer cosas que no se han solicitado o crear nuevas oportunidades y/o prepararse para enfrentar futuros problemas. |
| Comunicación Efectiva | Expresar las ideas en forma eficaz en situaciones individuales y grupales (incluyendo comunicación no verbal); considera la capacidad de comunicar por escrito con concisión y claridad, ajustar el lenguaje o la terminología a las características y las necesidades del interlocutor. Habilidad de saber cuándo y a quién preguntar para llevar adelante un propósito. |

Requisitos Generales

Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 del DFL 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo:

- 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 por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal. (Cambio vigente desde el 15.10.2013, según Ley 20.702).

No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

- a) Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el respectivo organismo de la Administración Pública.

Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la institución de que se trata, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con el organismo de la Administración a cuyo ingreso se postule.



b) Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.

c) Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.

Criterios de Selección

| ETAPA Y PONDERACIÓN | FACTOR | SUBFACTOR | CRITERIO | PUNTAJE | PUNTAJE MÍNIMO | PJE MÁX. POR FACTOR | FECHA Y LUGAR DE REALIZACIÓN |
|---------------------|-------------------------|---|--|-----------|------------------|---------------------|--------------------------------|
| | | | | SUBFACTOR | APROBACIÓN ETAPA | | |
| I 30% | Estudios | Formación Educativa: Evalúa la pertinencia del título profesional o nivel de estudios del candidato, según las características definidas en el perfil de selección. | Título Técnico de carreras del área de Turismo y/o Comunicaciones | 30 | 25 | 30 | (Evaluación interna Parquemet) |
| | | | Título Técnico otorgado por un Instituto o Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste o Título Técnico otorgado por un Establecimiento de Educación Media Técnico-Profesional. | 25 | | | |
| II 20% | Experiencia laboral | Experiencia laboral en cargos del área de desempeño. | Posee experiencia de 2 años o más en funciones asociadas a atención de público. Acreditada debidamente. | 20 | 15 | 20 | (Evaluación interna Parquemet) |
| | | | Posee experiencia menor a 2 años o igual o mayor a 1 año en funciones asociadas a atención de público. Acreditada debidamente. | 15 | | | |
| | | | No posee experiencia, o bien, tiene menos de 1 año de experiencia en funciones asociadas a atención de público. | 0 | | | |
| III 30% | Evaluación psicolaboral | Prueba Técnica: evaluación para verificar y corroborar que el/la postulante posea conocimientos técnicos afines al cargo. Adecuación psicolaboral: Entrevista y/o evaluación psicolaboral realizada por un/a profesional psicólogo/a a los/as postulantes que hayan superado la etapa II, orientada a identificar estilos y aspectos de la personalidad y la presencia de las competencias | Adecuación alta | 15 | 20 | 30 | (Evaluación interna Parquemet) |
| | | | Adecuación media | 10 | | | |
| | | | Adecuación baja | 0 | | | |
| | | | Adecuación alta | 15 | | | |
| | | | Adecuación media | 10 | | | |
| | | | Adecuación baja | 0 | | | |



| | | | | | | |
|---|-----------------------------------|--|------------------|------|------------|---------------------------------------|
| | | concordantes con el perfil especificado para el cargo. | | | | |
| IV | Apreciación global del postulante | Entrevista de apreciación global del postulante. | Adecuación alta | 20 / | 10 | 20 (Evaluación interna Parquemets) |
| 20% | | | Adecuación media | 10 | | |
| | | | Adecuación baja | 0 | | |
| Puntaje mínimo para ser considerado idóneo | | | | | 70 | |
| PUNTAJE TOTAL | | | | | 100 | |

Nota: La Evaluación Psicolaboral se realizará de manera virtual o presencial en relación a la contingencia sanitaria actual orientada a identificar estilos y aspectos de la personalidad y la presencia de las competencias concordantes con el perfil especificado para el cargo.

La Prueba Técnica se realizará de manera virtual o presencial en relación a la contingencia sanitaria actual y medirá conocimientos relativos a manejo de idioma inglés y/o portugués, comunicación y atención de público, manejo adecuado de herramientas computacionales.

Los plazos se indican en el calendario del proceso, y son sólo de carácter referencial, pudiendo extenderse (o reducirse) en función del volumen de postulaciones recibidas, razones de fuerza mayor y/o contingencia de la administración pública.

Quienes no se presenten a una etapa, obtendrán puntaje cero en el factor respectivo, quedando fuera del proceso de selección.

a) Comisión de Selección:

Una comisión de selección velará por el fiel cumplimiento de estos lineamientos y el correcto desarrollo del proceso, siendo integrada por los siguientes cargos:

- Jefatura directa del cargo a proveer y/o un Experto Técnico en la materia a desempeñar con derecho a voz y voto de selección del candidato.
- Representante del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas con derecho a voz y voto de selección del candidato.
- Representante de la Asociación de Funcionarios PARQUEMET con derecho a voz en la selección del candidato.

b) Puntaje de postulante idóneo:

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma de los puntajes obtenidos en cada una de las etapas del proceso de selección. Los puntajes finales se calcularán sólo respecto de aquellos postulantes que hubieren obtenido los puntajes mínimos que cada etapa requiere. **Para ser considerado postulante idóneo el candidato deberá reunir un puntaje igual o superior a 70 puntos.** El postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de selección. En caso de que no existan postulantes idóneos, una vez concluido el proceso, se deberá declarar desierto.

c) Nómina de candidatos idóneos elegibles:

Una vez finalizado el Proceso de Selección respectivo, la Comisión de Selección, a través del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas, propondrá a la autoridad facultada para adoptar la decisión final, esto es, al Director del Parque Metropolitano de Santiago, una nómina de elegibles con los más altos puntajes finales.



de idoneidad del proceso, con un mínimo de tres postulantes, si los hubiere y un máximo de cinco candidatos por cada vacante a proveer. En caso de igualdad de puntajes, el Director del Servicio tendrá la facultad de decidir.

Documentos Requeridos para Postular

- Copia Cédula de Identidad.
- Copia de certificado que acredite nivel Educativo, requerido por Ley*.
- Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral. (Formato de certificado de experiencia laboral disponible en www.empleospublicos.cl)**.
- CV Formato Libre (Propio).

Preguntas al Postulante

¿Cuál es su motivación para ingresar al Parque Metropolitano de Santiago?

Calendarización del Proceso

| Fase | Fechas |
|--|--|
| Postulación | |
| Postulación en www.empleospublicos.cl | Desde 5 días hábiles contados desde la fecha de publicación. |
| Selección | |
| Evaluación curricular de Estudios, Cursos de Formación educacional, capacitación y experiencia Laboral | Hasta 7 días hábiles contados desde la fecha de cierre de Recepción y Registro de Antecedentes. |
| Aptitudes específicas para el desempeño de la función: Adecuación Técnica y/o Psicolaboral para el cargo | Hasta 10 días hábiles contados desde el término de la etapa de Evaluación curricular. |
| Entrevista Final de Apreciación Global del candidato | Hasta 5 días hábiles contados desde el término de la etapa de Evaluación Psicolaboral. |
| Finalización | |
| Finalización Concurso | Hasta 5 días hábiles contados desde el término de la etapa de Confeción de Nómina anteriormente establecida. |

Nota: Los plazos indicados son sólo de carácter referencial, pudiendo extenderse (o reducirse) en función del volumen de postulaciones recibidas y/o contingencia de la administración pública.

Correo de Contacto

postulaciones@parquemec.cl

Condiciones Generales

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo únicamente a través del Portal de Empleos Públicos, para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el Curriculum Vitae del Portal (en el menú MI CV, en VER CV) y adjuntar los documentos solicitados en Documentos Requeridos para postular. Dichos documentos deben ser adjuntados/actualizados para poder postular. La opción de adjuntar curriculum libre es voluntaria, ya que para valorar su postulación se consideran sólo los datos registrados en su curriculum electrónico, siendo esta última información obligatoria.

En el menú MI CV en "Archivos Adjuntos", se debe adjuntar:

- Copia Cédula de Identidad.
- Copia de certificado que acredite nivel Educativo, requerido por Ley*.
- Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral. (Formato de certificado de experiencia laboral disponible en www.empleospublicos.cl)**.
- CV Formato Libre (Propio).



(*) Para postular, se deben informar todos aquellos títulos y estudios terminados o en curso que posea el/la postulante.

() No se considerará documento válido para acreditar experiencia: Certificados extendidos por el mismo postulante, currículum vitae, resoluciones de nombramiento, contratos de trabajo, finiquitos, boletas de honorarios, certificado de cotizaciones previsionales, cartas de recomendación, liquidaciones de sueldo, link o copia de páginas web en donde aparezca el postulante o trabajos realizados por él, correos electrónicos que hagan mención a trabajos/proyectos realizados o cualquier otro documento que no se ajuste a lo indicado en el párrafo precedente.**

Los documentos antes señalados se deben ingresar en el mismo Portal de Empleos Públicos, en la opción "Adjuntar Archivos", donde deberá adjuntar cada uno de los documentos que se exige sean presentados al momento de formalizar su postulación al cargo, con lo cual, quedarán con un ticket. Si el postulante no adjunta los documentos requeridos, el sistema no le habilitará la opción de postular, quedando imposibilitado de aplicar a la convocatoria. Asimismo, si esta información se entrega incompleta, o se presenta al momento de la contratación un título no informado, el /la postulante será declarado/a fuera del proceso de selección por incumplimiento de los criterios de selección.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Las/os postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso.

El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose por éstos aquellos/as candidatos/as que no cumplan con el perfil y/o los requisitos establecidos.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de selección.

*El Artículo 45° de la Ley 21.015 que "Incentiva la Inclusión de Personas con Discapacidad al Mundo Laboral", establece que "En los procesos de selección de personal, los órganos de la Administración del Estado señalados en el artículo 1 de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, el Congreso Nacional, el Poder Judicial, el Ministerio Público, el Tribunal Constitucional, el Servicio Electoral, la Justicia Electoral y demás tribunales especiales creados por ley, seleccionarán preferentemente, en igualdad de condiciones de mérito, a personas con discapacidad."

Los potenciales gastos en los cuales incurran los postulantes asociados a traslado, locomoción o alojamiento, serán de su exclusiva responsabilidad.

El medio a utilizar (presencial y/o online) durante el desarrollo de alguna o todas las etapas de este proceso de selección será previamente informado al correo electrónico declarado por cada postulante en el portal Empleos Públicos.

Las condiciones y contenidos especificados en esta publicación son determinados por el servicio público convocante, esto es, por el Parque Metropolitano de Santiago. Asimismo, el desarrollo del proceso de selección es de su exclusiva responsabilidad.



2° Apruébese el llamado que regirá el proceso de selección del presente acto administrativo.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLIQUESE EL AVISO EN EL PORTAL empleospublicos.cl, PAGINA WEB DEL PARQUE METROPOLITANO DE SANTIAGO y BANNER DE TRANSPARENCIA ACTIVA DEL SERVICIO.

**Martin
Andrade
Ruiz-Tagle**
Firmado digitalmente por
Martin Andrade
Ruiz-Tagle
Fecha: 2021.12.29
15:47:17 -03'00'
MARTÍN ANDRADE RUIZ-TAGLE
Arquitecto, MSc
Director
Parque Metropolitano de Santiago

AMS/NMD/CLL/mos

DISTRIBUCIÓN:

- Comunicaciones, Marketing, Siac y Participación Ciudadana.
- Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas.
- Archivo Sección Desarrollo de las Personas.