



**BASES DE PUBLICACION DE LLAMADO A
PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

EDICIÓN 1
VERSIÓN: 01- 2015

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

PÁGINA Nº1

**DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS
Región Metropolitana**

**Convoca a Proceso de Reclutamiento y Selección
para proveer el cargo de:**

**Abogado SEMAT
Código: AB-04**

TIPO DE CONTRATO Y GRADO

Contrata, Grado 04 EUS.

RENTA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA

\$2.712.291.- Aprox.

Detalle Renta:

| | 1º Año |
|------------------------|----------------------|
| Mes Normal | \$2.279.173.- |
| Mes con Bonos | \$3.581.527.- |
| Promedio aprox: | \$2.713.291.- |

Notas:

- *Los bonos se pagan trimestralmente (Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre).
- *Se consideran meses de desempeño completos y no se incluye la asignación de metas colectivas.
- *Incluye bono de modernización mensualizado
- *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.
- *A partir del segundo año de desempeño se incorporará en la remuneración un bono por cumplimiento de metas colectivas.

VACANTES

1

LUGAR DE DESEMPEÑO

Dirección General de Obras Públicas, Secretaría Ejecutiva de Medio Ambiente y Territorio.

PERFIL DEL CARGO

OBJETIVO DEL CARGO

- Asesorar Jurídica y estratégicamente para que los proyectos MOP cuenten las autorizaciones ambientales que correspondan y cumplan con las regulaciones ambientales e indígenas,

DISPOSICION:





BASES DE PUBLICACION DE LLAMADO A PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

PÁGINA N°2

disminuyendo riesgos de judicialización, conflictividad social y sanciones administrativas y/o judiciales.

FUNCIONES DEL CARGO

- Velar por el cumplimiento de la normativa ambiental y procedimientos ministeriales, respecto de materias ambientales, territoriales e indígena.
- Planificar las actividades de su labor, según lineamientos ministeriales y objetivos de la unidad.
- Apoyar en términos jurídicos y técnicos a clientes internos y externos en materias propias de su especialidad.

REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

(DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LOS RESPECTIVOS DFL Y OTROS DESEABLES, SEGÚN PERFIL DEL CARGO)

Conocimientos y Requisitos Específicos para el cargo:

- **Formación Educacional (DFL MOP N°271/2009):** Título profesional de una carrera de a lo menos 10 semestres de duración y experiencia profesional mínima de 5 años.
- **Formación Educacional Específica Requerida:** Título de Abogado.
- **Experiencia Laboral Requerida Deseable:** Deseable experiencia en el área de 8 años, en materias relacionadas a Medioambiente y de estos, 2 años en la Administración Pública.
- **Especialización y Capacitación Deseable:** Se requiere que el/la postulante cuente con los siguientes conocimientos:
 - Magister en Derecho Ambiental.
 - Diplomados y/o cursos en materias de Legislación Ambiental, Participación Ciudadana y Asuntos Indígenas.

Responsabilidades del Cargo

- Por Toma de Decisiones: Directa/Media, Indirecta/Alta.
- Por Relación con Clientes/Usuarios Internos o Externos: Alta.
- Posee Manejo de Información confidencial.

Características del Entorno

- Condiciones de Trabajo: Oficina y Terreno
- Región de Desempeño: Nivel Central
- Clientes/Usuarios Externos: Ministerio de Medio Ambiente, Superintendencia de Medio Ambiente, Servicio de Evaluación Ambiental, Tribunales Ambientales, Contraloría, Consultores, Concesionarios, Intendentes, otros Ministerios, Comunidad, Pueblos Indígenas, autoridades.
- Clientes/Usuarios Internos: Ministro, Subsecretario, Asesores Ministeriales, Direcciones, SEREMI, profesionales de los órganos del MOP (DGOP, DGA, SISS, Vialidad, Aeropuerto, Concesiones, Obras Portuarias, INH).

DISPOSICION:





**BASES DE PUBLICACION DE LLAMADO A
PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

| COMPETENCIAS TRANSVERSALES | | |
|--------------------------------|----------------|--|
| NOMBRE COMPETENCIA | NIVEL ESPERADO | DEFINICIÓN NIVEL |
| COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN | 3 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Refuerza en los funcionarios (as) la vigencia y el significado de la visión, misión y objetivos de la organización. 2. Declara su satisfacción de pertenecer a la Institución y estimula a los funcionarios (as) a sentirse orgullosos de su rol de servidores públicos. 3. Incentiva con su ejemplo a los funcionarios(as) a involucrarse en acciones que contribuyan a mantener y mejorar la imagen pública de su servicio. 4. Establece instancias y prácticas de planificación y control que aseguren el cabal cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Institución. |
| ORIENTACIÓN AL CLIENTE | 2 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Conoce cabalmente las necesidades y expectativas de los clientes internos y externos de la Institución. 2. Establece estándares para los procesos de que es responsable, adecuándolos a los criterios de calidad de los clientes. 3. Motiva al personal a su cargo en la valoración del cliente y sus necesidades, comprometiéndolos en su satisfacción. 4. Promueve acciones que permitan anticiparse a los requerimientos de los clientes. |
| PROBIDAD | 3 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Refuerza el comportamiento ético en el personal a su cargo, motivándolos a actuar en concordancia con el sentido del Servicio Público. 2. Asume oportunamente y con energía las decisiones pertinentes cuando en la Institución se presentan hechos que puedan contravenir la probidad 3. Transmite una imagen transparente y confiable a sus subordinados, manteniendo la consecuencia entre discurso y conducta en las relaciones interpersonales. 4. Afronta sin titubeos situaciones complejas, que implican definir y clarificar - frente a terceras personas - sus lealtades con la Institución y el Servicio Público. |
| ORIENTACIÓN A LA EFICIENCIA | 3 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Declara la importancia de los objetivos de gestión establecidos por el Gobierno y promueve su |

DISPOSICION:





**BASES DE PUBLICACION DE LLAMADO A
PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

PÁGINA N°4

| | | |
|---|-----------------------|--|
| | | <p>cumplimiento dentro de la Institución.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Respalda nuevos proyectos destinados a incrementar la eficiencia de la Institución. 3. Estimula a los funcionarios a hacer un uso cuidadoso y racional de los recursos. 4. Crea condiciones que le permitan tomar decisiones con rapidez, cautelando los intereses de la Institución. |
| TRABAJO EN EQUIPO | 3 | <ol style="list-style-type: none"> 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. |
| COMPETENCIAS CONDUCTUALES | | |
| NOMBRE COMPETENCIA | NIVEL ESPERADO | DEFINICIÓN NIVEL |
| TOMA DE DECISIONES | 2 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica la información necesaria y relevante para el análisis 2. Posee habilidades para establecer diálogos en los distintos niveles de interacción. 3. Conoce el entorno e identifica las variables que afectan la toma de decisiones 4. Identifica los costos y beneficios de una determinada decisión. |
| PENSAMIENTO ANALÍTICO | 2 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Prioriza las distintas variables según el impacto que provoquen en su entorno mediano e inmediato. 2. Comprende y aplica lo aprendido en diferentes experiencias, analizando sus componentes y estableciendo relaciones entre ellos. 3. Interviene en las variables que provocan un efecto negativo en su entorno inmediato, transformándolas en fortalezas |
| COMPETENCIAS ESPECÍFICAS FUNCIONALES | | |
| NOMBRE COMPETENCIA | NIVEL ESPERADO | DEFINICIÓN NIVEL |
| PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN | 3 | <ol style="list-style-type: none"> 1. En base a un plan general, establece objetivos parciales y puntos importantes de control. |

DISPOSICION:



| | | |
|--------------------------------------|-----------------|---|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 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. |
| <p>DESARROLLO DE PERSONAS</p> | <p>2</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoya constantemente al equipo de trabajo y a quienes le rodean para que mejoren continuamente. 2. Retroalimenta y comparte sus conocimientos, contribuyendo al logro de los objetivos del Servicio y al crecimiento de los equipos de trabajo que integra. 3. Mantiene un clima laboral, en su entorno inmediato, propicio para favorecer el intercambio de información y el continuo aprendizaje |

REQUISITOS 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 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. Ley N°. 20.702.

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:

- a. Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros/as, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con la Dirección General de Obras Públicas.
- b. Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.
- c. Tener litigios pendientes con la Dirección General 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.
- d. 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 General de Obras Públicas.

DISPOSICION:



- e. 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 General de Obras Públicas, hasta el nivel de Jefatura de Departamento o su equivalente, inclusive.
- f. Desarrollar actividades particulares cuyo ejercicio deba realizarse en horarios que coincidan total o parcialmente con la jornada de trabajo que se tenga asignada, 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:

- Formato de Curriculum Vitae, disponible en <http://www.mop.cl/acercadelmop/concursosdepersonal/paginas/concursosdgop.aspx> y/o página web del servicio respectivo o intranet del servicio sección referente a concursos de personal
 - Fotocopia simple o copia digital en formato PDF, del Certificado de Título. 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 post títulos y/o capacitación atinente al cargo que postula y que posteriormente puedan ser presentados en original.
 - En el caso de que el (la) postulante provenga de otro servicio público, se requerirá certificado extendido por la Jefatura de Personal respectivo, en el que conste la fecha de ingreso, estamento, calidad jurídica y grado.
 - Certificado de Antecedentes emitido por el Registro Civil.
 - **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) 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 llamado a Concurso.
- ❖ Todos los documentos deberán poseer una vigencia de máximo 6 meses





BASES DE PUBLICACION DE LLAMADO A PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

PÁGINA N°7

RECEPCIÓN DE LAS POSTULACIONES

- Sobre cerrado y rotulado "confidencial", indicando el código del proceso de reclutamiento y selección **AB-04**, el cual debe ser entregado y/o dirigido a la Dirección General de Obras Públicas ubicada en Morande 59, piso 3 Oficina de Partes, comuna de Santiago.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de plazo. Serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recibidas, hasta el límite del periodo de postulación ello siempre que consignen el timbre de la empresa de correos dentro de las fechas o timbre de la Dirección General de Obras Públicas.

Es necesario informar, que tanto para la Prueba Técnica como para la Evaluación Psicolaboral. El/la Postulante debe tener la disponibilidad de asistir a Santiago para rendir dichos procesos. (Comunicándose vía correo electrónico, la fecha y lugar oportunamente con un plazo de 72 horas antes de la etapa), cuya información se encontrara disponible en el link <http://www.mop.cl/acercadelmop/concursosdepersonal/paginas/concursosdqop.aspx>.

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

Además de lo anterior, y para la debida comprensión del contenido de las postulaciones presentadas por los/as participantes, la Dirección General de Obras Públicas podrá solicitar por escrito a éstos/as, durante el proceso de evaluación, aclaraciones, rectificaciones por errores de forma u omisiones; y la entrega de antecedentes, con el objeto de clarificar y precisar el correcto sentido y alcance de la postulación, evitando que alguna sea descalificada por aspectos formales en su evaluación y velando siempre por el principio de transparencia del proceso y de igualdad de los postulantes.

ETAPAS DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION

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

Las etapas del Proceso de Reclutamiento y Selección son sucesivas y excluyentes entre ellas.

La no presentación a cualquier etapa, una vez citado(a), lo(a) imposibilitará de seguir adelante en el proceso.

Nota 1: Se requiere disponibilidad para trasladarse de ciudad en alguna Etapa del proceso de reclutamiento y selección, si es necesario, como cuando se realicen entrevistas personales, por lo que su participación en un proceso podría implicar al menos un viaje a la región en la que se desempeñará el cargo.

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 reclutamiento y selección .

Nota 3: El proceso de reclutamiento y selección es evaluado por una Comisión de Selección nombrada en cada Servicio, dando así las garantías de transparencia necesarias para los postulantes.

Nota 4: En la eventualidad de tratarse de un cargo que requiera condiciones especiales de salud, ya sea por sus funciones o por el lugar físico en el que se desempeñará, (ej: "trabajo en altura"), se solicitará, como un requisito para poder ser seleccionada(o), específicamente a los(as) Postulantes Externos(as) al Servicio: Presentar un Examen Pre-Ocupacional, emitido por una Mutualidad que acredite la salud compatible con el cargo, esto por su propia seguridad.

DISPOSICION:



| ETAPA | FACTOR | SUBFACTOR | FORMA DE MEDICIÓN | PUNTAJE | PUNTAJE MÁXIMO FACTOR | PUNTAJE MÁXIMO DE APROBACIÓN POR ETAPA |
|---|--|---|---|--|-----------------------|--|
| I.- Revisión Curricular, Capacitación y Experiencia pertinente | Estudios y Formación Educacional. | Formación Educacional | Título profesional de una carrera de 10 semestres de duración. | 10 | 30 | 30 |
| | | | Título Profesional de Abogado | 5 | | |
| | | | No posee título de una carrera de 10 semestres de duración. | 0 | | |
| | | Formación Educacional Deseable | Magíster en Derecho Ambiental | 10 | | |
| | | | Diplomados y/o cursos en materias de Legislación Ambiental, Participación Ciudadana y Asuntos Indígenas. | 5 | | |
| | Experiencia Laboral | Experiencia Profesional Requerida DFL MOP N°271/2009 | Experiencia profesional de 5 años. | 15 | 35 | |
| | | | Experiencia Profesional Deseable | Experiencia profesional deseable de 8 años, en materias relacionadas a Medioambiente | | |
| | | Experiencia profesional deseable de 2 años en Administración Pública. | | 10 | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| II Evaluación de Preselección | Aptitudes para el Desempeño del cargo. | Prueba Técnica (Normativa Normativa Ambiental) | Presenta el puntaje óptimo para el cargo (Igual o Mayor a 50 Puntos). | 10 | 20 | 20 |
| | | | No presenta el puntaje mínimo para el desempeño del cargo. Y No continúa en el proceso (Igual o Menor a 49 Puntos.) | 0 | | |
| | | Entrevista (Comité de Selección) | Presenta todas las aptitudes afín al cargo. | 10 | | |
| | | | No presenta las aptitudes para el desempeño del cargo. | 0 | | |
| III Evaluación Psicolaboral | Aptitudes específicas para desempeño del Cargo | Adecuación Psicolaborales para el Cargo | Evaluación Psicolaboral que lo define como candidato/a recomendable para el cargo. | 15 | 15 | 10 |
| | | | Evaluación Psicolaboral que lo define como candidato/a recomendable pero con observaciones. | 10 | | |
| | | | Evaluación Psicolaboral lo define como candidato/a no recomendable. | 0 | | |
| | | Puntaje mínimo requerido para ser considerado/a candidato/a idóneo/a | | | | |





**BASES DE PUBLICACION DE LLAMADO A
PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

PÁGINA Nº9

CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Período de Postulación: 10 de julio al 23 de julio de 2015.

Período de Evaluación y Selección: 27 de julio al 07 de agosto de 2015.

Fecha **aproximada** del cierre del Proceso: 10 de agosto de 2015.

Sin perjuicio de lo anterior, la Autoridad competente podrá modificar los plazos contenidos en la planilla adjunta, informando a los participantes del Proceso de Reclutamiento y Selección oportunamente.

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

Asimismo, la Autoridad competente tendrá la facultad para declarar "Desierto" este proceso de reclutamiento y selección por falta de postulantes idóneos para el cargo, como también, de declararlo "Nulo" o "Sin efecto".

PUNTAJE DE POSTULANTE IDONEO

El puntaje final de los/as postulantes corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada factor de selección.

Para ser considerado postulante idóneo, el/la candidata/a deberá alcanzar al menos el puntaje mínimo de aprobación de cada una de las etapas, así como el puntaje mínimo total de 60 puntos. El/la postulante que no reúna los puntajes anteriormente descritos será excluido/a del Proceso de Selección.

Como resultado del Proceso de Selección, la Comisión de Selección propondrá cuando corresponda al Director y/o Jefe de Servicio o Jefatura designada para estos efectos, los nombres de los/as candidatos/as que hubiesen obtenido los mejores puntajes. En el evento que no haya un número suficiente de candidatos/as para conformar esta terna, el Proceso de Selección podrá ser declarado desierto.

La provisión de los cargos se efectuará sólo considerando el mérito y la idoneidad de los/as postulantes.

ENTREGA DE RESULTADOS

El Director General de Obras Públicas y/o Jefe de Servicio o Jefatura designada para estos efectos 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 respectivo.

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:

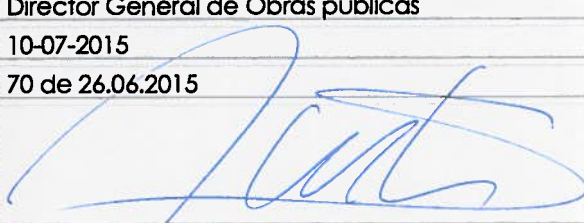




**BASES DE PUBLICACION DE LLAMADO A
PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

PÁGINA N°10

| INFORMACIÓN DE CONTACTO | |
|---|---|
| RESPONSABLE DEL PROCESO | Carolina Soto Vidal |
| CORREO ELECTRONICO PARA HACER CONSULTAS | carolina.sepulveda@mop.gov.cl |
| SITIO WEB | www.mop.cl |
| TELEFONO | 24494429 |
| DIRECCIÓN | Morande 59 Piso 10 Of.1014-A |
| AUTORIZACIÓN DE LAS BASES | |
| AUTORIZADO POR | Juan Manuel Sánchez Medioli |
| CARGO | Director General de Obras públicas |
| FECHA DE APROBACIÓN | 10-07-2015 |
| N° DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN | 70 de 26.06.2015 |
| FIRMA RESPONSABLE |  |

JUAN MANUEL SÁNCHEZ MEDIOLI
Director General de Obras Públicas
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

DISPOSICION:

