



SERVICIO: Dirección de Arquitectura

PÁGINA N°1

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

**AGENTE PÚBLICO
"CONSTRUCCIÓN CENTRO DE CREACION COMUNA DE VALLENAR"
OBRA MODALIDAD PAGO CONTRA RECEPCION**

Código: PRODANR06

TIPO DE CONTRATO

Honorario

RENTA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA

\$ 2.128.000.-
Renta bruta mensual.

Recursos provienen del Consejo Nacional de La Cultura y Las Artes, de acuerdo a Convenio Mandato de fecha 29 de Diciembre de 2016, entre el Consejo Nacional de La Cultura y Las Artes y la Dirección Regional de Arquitectura del Ministerio de Obras Públicas.

VACANTES

Una (1)

LUGAR DE DESEMPEÑO

Dirección Regional de Arquitectura – Región de Atacama
Profesional residente en Copiapó

PERFIL DEL CARGO

OBJETIVO DEL CARGO

Fiscalizar la correcta ejecución de la obra, y el fiel cumplimiento del contrato.

A.- DESDE EL PROCESO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO:

- 1.-En su calidad de Profesional Agente Público, tener conocimiento cabal del proyecto.
- 2.-En su calidad de Profesional Agente Público, fiscalizar el correcto desarrollo del Contrato.
- 3.-Coordinar la Asesoría a la Inspección Fiscal
- 4.-Fiscalizar la correcta ejecución del diseño y obra contratados.
- 5.-Coordinar con el Jefe de Proyectos de la dirección.

DISPOSICION: Departamento de Recursos Humanos – Dirección de Arquitectura MOP.





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

SERVICIO: Dirección de Arquitectura

PÁGINA N°2

FUNCIONES DEL CARGO

FUNCIONES PRINCIPALES	ACTIVIDADES
Velar por el correcto desarrollo de los contratos de obra y Asesoría a la I.F.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prepara informes. 2. Visita de terreno 3. Revisa pólizas y garantías. 4. Realiza labores propias de Inspección. 5. Revisa y valida estados de Pago. 6. Conformar y/o apoyar comisiones. 7. Prepara antecedentes complementarios que aseguren el buen desarrollo de la ejecución del contrato. 8. Asegura el cumplimiento de la programación físico y financiera del contrato. 9. Supervisar correcto desempeño de las asesorías contratadas. 10. Informa término de contrato.
Velar por el correcto desarrollo de las etapas de término del contrato de Obra y Asesoría a la I.F.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integra comisiones 2. Asesora a las comisiones 3. Vela por la correcta ejecución de las observaciones. 4. Visitas a terreno 5. Prepara antecedentes que aseguren el correcto término administrativo del contrato. 6. Realiza Evaluación del contratista.
Velar por el cumplimiento oportuno de la liquidación de contratos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitorea los plazos para el proceso de recepción provisional y resolución de observaciones si las hubiere 2. Prepara antecedentes que aseguren la correcta liquidación del contrato
Otros	<ol style="list-style-type: none"> 1. Otras que encomiende la jefatura

Funciones de tipo transversal:

- Atender requerimientos de clientes internos y externos en materias de su competencia.
- Informar a la jefatura directa, el resultado de sus labores y el desempeño del trabajo.
- Participar de reuniones que se convoquen con motivo del contrato.
- Otras que encomiende la jefatura.

DISPOSICION: Departamento de Recursos Humanos – Dirección de Arquitectura MOP.



REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

- **Especialidad Requerida:** Arquitecto, Ingeniero Civil en Obras Civiles, Ingeniero Constructor o Constructor Civil.
- **Experiencia Requerida:**
 - Experiencia profesional mínima de 3 años en la administración pública en tareas similares a las indicadas en las funciones del cargo.
- **Experiencia deseable.**
 - Experiencia de 1 año en revisión de proyectos de infraestructura Pública y/o Privada.
 - Experiencia de 2 años en fiscalización y/o administración de contratos en Obras civiles y/o edificación.
- **Conocimientos y Requisitos Específicos y deseables para el cargo:**
 - Manejo de Software: OFICCE, CAD, PROJECT, AURANET O SIMILAR.
 - Gestión de Contratos de Obras Públicas y/o Privados
 - Conocimiento de Normativas que regulan Contratos de Obra
 - Conocimiento de Reglamentos MOP (DS. MOP 75/04 Reglamento para Contratación de Obras Públicas, DS. 48/94 Reglamento para Contratación de Trabajos de Consultorías y DS. 108 Bases Administrativas Generales para Contratos de Ejecución de Obras por Sistema de Pago Contra Recepción).
 - Conocimiento en Presupuestos en la construcción.
 - Deseable conocimiento Sistemas de Gestión de la Calidad.
 - Habilidades Blandas (Trabajo en equipo, Liderazgo, etc.)
- **Salud Compatible con el cargo**

(*) La experiencia requerida y deseable es considerada desde el momento de la obtención de su Título Profesional en adelante, y deberá estar certificado de acuerdo a lo solicitado en la página N°6, punto 5, de las presentes bases.

(**) Los conocimientos y requisitos específicos para el cargo, deberán estar acreditados mediante certificados de capacitación de acuerdo a lo solicitado en la página N°6, punto 3, de las presentes bases.





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

SERVICIO: Dirección de Arquitectura

PÁGINA N°4

COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

Liderazgo: Ser capaz de dirigir, guiar y motivar a un grupo o equipo de trabajo para el cumplimiento de un objetivo común, de acuerdo a la situación actual y al entorno en que se desenvuelve la institución, garantizando el bien común y a la eficiencia.

Perspectiva global: Ser capaz de entender las diferentes relaciones, implicancias y vínculos que existen entre el trabajo de cada Servicio y otras entidades internas y externas, lo que implica tener una mirada más amplia y estar informado acerca de los impactos y las diversas variables del entorno ligadas al contexto de cada Servicio, además de las tendencias emergentes a nivel mundial, todo lo que influye e impacta en los resultados Organizacionales.

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.

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.

Pensamiento Analítico: Prioriza las distintas variables según el impacto que provoquen en su entorno mediato e inmediato. Comprende y aplica lo aprendido en diferentes experiencias, analizando sus componentes y estableciendo relaciones entre ellos. Interviene en las variables que provoquen un efecto negativo en su entorno inmediato, transformándolas en fortalezas.

Destreza social: Ser capaz de relacionarse con los equipos de trabajo, pares, superiores jerárquicos, funcionarios (as) y clientes de manera respetuosa, fluida y empática, que permita lograr los objetivos definidos aún en situaciones difíciles, en escenarios conocidos o desconocidos, requiriendo un conocimiento de las personas y los contextos en los cuales se desenvuelve.

Planeación y Organización: En base a un plan general, establece objetivos parciales y puntos importantes de control. Establece prioridades a mediano plazo y asigna responsabilidades a los integrantes del equipo a cargo. 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.

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.

Tolerancia en Situaciones Críticas: Ser capaz de mantener bajo control las propias emociones e impulsos en situaciones de diversa complejidad, de manera tal que le permita pensar con claridad y actuar bajo presión sin perder la eficiencia. Implica superar con rapidez los fracasos y obstáculos, además de dar soluciones factibles.

DISPOSICION: Departamento de Recursos Humanos – Dirección de Arquitectura MOP.



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 de Arquitectura del Ministerio de Obras Públicas.
- b. Tener litigios pendientes con la Dirección de Arquitectura, 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.
- c. 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 Arquitectura.
- d. 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 Arquitectura hasta el nivel de Jefatura de Departamento o su equivalente, inclusive.
- e. Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro de la Dirección de Arquitectura, 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:

- **Formato de Currículo Vitae**, disponible en:
<http://www.mop.cl/acercadelmop/concursosdepersonal/paginas/concursosarquitectura.aspx>
sección referente a concursos de personal, o pueden ser retirados en el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Arquitectura, ubicada en Morandé 59, piso 9, oficina 922 y en las Direcciones Regionales de Arquitectura cuya ubicación se encuentra en el Anexo N° 3 de las presentes bases.
- Fotocopia simple del **Título Profesional** o Licencia de Estudios según corresponda. Una vez que el (la) postulante quede seleccionado(a), para su contratación se solicitará documento original. En caso de tener título de estudios en el extranjero deberá presentar Certificado de reconocimiento de título, emitido por la Universidad de Chile, de acuerdo a lo estipulado en el Art. 6° del DFL N° 3 año 2006, del Ministerio de Educación.
- Fotocopia simple de **Certificados de Capacitación** pertinentes al cargo que postula y que posteriormente puedan ser presentados en original.
- **Certificado de Experiencia Laboral** emitido por el organismo público, privado o por mandantes, donde trabajó, señalando funciones, participación en proyectos construidos y tiempo de desempeño en el cargo. Debiendo presentar el documento original o copia legalizada ante notario.

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.

- **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 esta convocatoria.



SERVICIO: Dirección de Arquitectura

PÁGINA N°7

RECEPCIÓN DE LAS POSTULACIONES

Sobre cerrado y rotulado "**confidencial**", indicando el **código del proceso de selección PRODANR06**, el cual debe ser entregado en la Oficina de Partes e Informaciones de la Dirección de Arquitectura, ubicada en Morandé 59, piso 9.

En caso de quienes residan fuera de la Región Metropolitana, la recepción se realizará en Oficina de Partes e informaciones de cada Dirección Regional de Arquitectura, debiendo ser timbrada y fechada por dicha unidad.

Horario de atención de Oficina de Partes: lunes a jueves de 09:00 a 17:00 horas, día viernes de 09:00 a 16:00 horas. Ubicación de Direcciones Regionales, se incorporan en Anexo N°3 de las presentes bases.

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

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 de Arquitectura 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
4. Entrevista Final

Las etapas del Proceso de Reclutamiento y Selección son sucesivas y excluyentes entre ellas. Estas etapas pueden tener algunas variaciones, dependiendo del proceso y de las necesidades del Servicio. 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.

DISPOSICION: Departamento de Recursos Humanos – Dirección de Arquitectura MOP.



ETAPA PORCENTAJE	FACTOR	DESCRIPCION FACTOR	CRITERIOS ESPERADOS DEL FACTOR	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN POR ETAPAS			
I. Evaluación Curricular 25 %	Experiencia Laboral	Estudios	No posee Título requerido.	No continúa en el proceso	15	5			
			Posee especialidad de título exigible para el cargo	15					
			Posee otra especialidad de título	5					
		Experiencia requerida para el cargo a postular	No cumple con experiencia profesional mínima requerida de 3 años en administración pública en funciones relacionadas con el cargo de acuerdo al punto 2 de la página N°3.	No continúa en el proceso	30	20			
			Posee entre 3 y 5 años de experiencia mínima requerida en administración pública en funciones relacionadas con el cargo, de acuerdo al punto 2 de la página N°3.	20					
			Posee más de 5 años de experiencia mínima requerida en administración pública en funciones relacionadas con el cargo, de acuerdo al punto 2 de la página N°3.	30					
			Experiencia deseable para el cargo a postular	No posee la Experiencia deseable de 1 año en revisión de proyectos de infraestructura Pública y/o Privada			0	80	0
				Posee Experiencia deseable entre 1 y 2 años en revisión de proyectos de infraestructura Pública y/o Privada			30		
				Posee más de 2 años de Experiencia deseable en revisión de proyectos de infraestructura Pública y/o Privada			40		
		No posee la Experiencia deseable de 2 años en fiscalización y/o administración de contratos de Obras civiles y/o edificación		0					
Posee entre 2 y 3 años de Experiencia deseable en fiscalización y/o administración de contratos de Obras civiles y/o edificación	30								
Posee más de 3 años de Experiencia deseable en fiscalización y/o administración de contratos de Obras civiles y/o edificación	40								
Título y Cursos de formación educacional y de capacitación	Áreas y niveles de especialización afines al cargo	No posee cursos o capacitaciones requeridos para el cargo	0	35	0				
		Posee cursos o capacitación deseable de acuerdo al punto 4, página N°3	5 c/u						
II.- Evaluación Técnica 35%	Conocimientos técnicos del área donde se desempeñará	Aplicación prueba técnica	La prueba medirá el nivel de conocimientos técnicos y normativos del cargo a desempeñar.	100	100%	60%			
III.- Evaluación Psicolaboral 10%	Aptitudes específicas para el desempeño de la función	Adecuación Psicolaboral para el Cargo	Evaluación de competencias lo define como candidato (a) recomendable	10	10	5			
			Evaluación de competencias lo define como candidato (a) recomendable con observaciones	5					
			Evaluación de competencias lo define como candidato (a) no recomendable	No continuará en el proceso					
IV.- Entrevista Final 30 %	Conocimientos Técnicos y actitudinales para el desempeño de la función	Entrevista Final	Formación, Condiciones Personales, Potencial de Desarrollo.	30	30	21			



CALENDARIZACION DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION

Período de Postulación: a contar del 14 de febrero y hasta el 28 de febrero 2017.

Período de Evaluación y Selección: desde el 01 de marzo hasta el 30 de marzo 2017.

Fecha **aproximada** del cierre del Proceso: 31 de marzo 2017.

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 deberán ser informados a los(as) postulantes, mediante correo electrónico.

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" por razones de fuerza mayor.

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.

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. Sin perjuicio de lo anterior, el Director y/o Jefe Superior de Servicio o Jefatura designada para estos efectos se reserva el derecho de dejar sin efecto el presente Proceso de Selección por factores que estime conveniente.



SERVICIO: Dirección de Arquitectura

PÁGINA N°10

ENTREGA DE RESULTADOS

La Directora Nacional de Arquitectura designa para estos efectos, al Departamento de Recursos Humanos del Servicio, para comunicar a los(as) postulantes, los resultados parciales y final según corresponda, a través de correo electrónico.

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.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

RESPONSABLE DEL PROCESO	Jacqueline Sepúlveda Ferrada
CORREO ELECTRONICO PARA HACER CONSULTAS	darq.rrhh@mop.gov.cl
SITIO WEB	www.mop.gov.cl
TELEFONO	2 449 3596
DIRECCIÓN	Morandé 59, 9° piso.

AUTORIZACIÓN DE LAS BASES

AUTORIZADO POR	Martín Urrutia Urrejola
CARGO	DIRECTOR NACIONAL DE ARQUITECTURA (S)
FECHA DE APROBACIÓN	
FIRMA RESPONSABLE	 MARTIN URRUTIA URREJOLA ARQUITECTO

DIRECTOR NACIONAL (S)
Dirección de Arquitectura
ARQUITECTURA MOP

DISPOSICION: Departamento de Recursos Humanos – Dirección de Arquitectura MOP.



ANEXO N° 2

NOMBRES	APELLIDOS
RUN	

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- I. Para los efectos previstos en el Artículo 12°, letra e) y f) de la Ley N° 18.834, sobre "Estatuto Administrativo", que:
 - a) no he cesado en un cargo 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.
 - b) no me encuentre inhabilitado (a) para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni me encuentre condenado (a) por crimen o simple delito.
- II. No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en el artículo 54 de la Ley N° 18.575, vale decir:
 - a) No tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con este organismo de la Administración Pública.
 - b) No tener litigios pendientes con esta institución, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, del 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 este Organismo de la Administración a cuyo ingreso postulo.
 - c) No tener 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 (as) directivos del Organismo de la Administración Civil del Estado al que postulo, hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente, inclusive.

Firma Declarante

En _____, a __ de _____ de _____.



ANEXO N° 3

I	Región de Tarapacá	Tarapacá N° 130, 4° piso. Iquique
II	Región de Antofagasta	21 de Mayo N° 470 – 4° Piso, Antofagasta
III	Región de Atacama	Rancagua N° 499, Edificio MOP – Piso 3, Copiapó
IV	Región de Coquimbo	Cirujano Videla N° 200 – 5° Piso, La Serena
V	Región de Valparaíso	Melgarejo N° 669 - Piso 13, Valparaíso
VI	Región de O'Higgins	Cuevas 530- 4° Piso, Rancagua
VII	Región del Maule	1 Sur N° 945 – 2° Piso, Talca
VIII	Región del Bío Bío	Arturo Prat N° 501 – 6° Piso, Concepción
IX	Región de la Araucanía	Manuel Bulnes N° 897 – 10° Piso, Temuco
X	Región de Los Lagos	Bernardo O'Higgins N° 451 – 6° Piso, Puerto Montt
XI	Región de Aysén	Riquelme N° 465 – 3° Piso, Coyhaique
XII	Región de Magallanes	Croacia N° 722 – 6° Piso, Punta Arenas
XIV	Región de Los Ríos	Calle Yungay N° 621- Piso 3°, Valdivia.
XV	Región de Arica y Parinacota	Arturo Prat N° 305, 3° piso, Arica
NC	Nivel Central	Morandé N° 59 – 9° Piso, Santiago

Horario de atención de Oficina de Partes:

Lunes a jueves de 09:00 a 17:00 horas

Viernes de 09:00 a 16:00 horas

