

**BASES DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVISIÓN DE UN CARGO DE JEFE DE DEPARTAMENTO, GRADO 6º E.U.S. PLANTA, ESTAMENTO DIRECTIVO, DIRECCIÓN NACIONAL.
INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD**

Artículo 1º: Marco Normativo.

El presente documento comprende las bases que regularán el llamado a concurso Público para la provisión de un cargo de Jefe(a) de Departamento, Grado 6º E.U.S., Planta Directivo, Dirección Nacional, conforme a las normas establecidas en el Decreto con Fuerza de Ley N° 29 de fecha 16 de Marzo de 2005 que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del Estatuto Administrativo, Ley 18.834, el Decreto Supremo N° 69 de fecha 30 de enero de 2004 del Ministerio de Hacienda que contiene el Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo, Ley 19.042 Orgánica del Instituto Nacional de la Juventud y Decreto con Fuerza de Ley N° 1 del año 1992 que fijó la estructura orgánica del Instituto Nacional de la Juventud.

Artículo 2º: Definiciones.

Cuando las bases utilicen las expresiones que se enuncian deberá entenderse hecha la referencia indicada a la definición.

Estatuto Administrativo	: Decreto con Fuerza de Ley N° 29 de fecha 16 de Marzo de 2005 que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del Estatuto Administrativo.
Reglamento	: Decreto Supremo N° 69 de fecha 30 de Enero de 2004 del Ministerio de Hacienda que contiene el Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo.
INJUV	: Instituto Nacional de la Juventud
MIDEPLAN	: Ministerio de Planificación
Página Web	: http://www.injuv.gob.cl

Artículo 3: Antecedentes de la Institución.

a) MISIÓN:

Contribuir al mejoramiento de los niveles de empoderamiento e inclusión social, igualdad de oportunidades, y asociatividad y ciudadanía de las y los jóvenes chilenos, a través de la generación de conocimiento, diseño y coordinación de políticas públicas y la ejecución de programas específicos con perspectiva de juventud, de género y de vulnerabilidad.

b) OBJETIVOS ESTRÁTEGICOS:

1. Fomentar espacios y oportunidades a las y los jóvenes, a través de instancias de participación social y transferencias de recursos para el desarrollo de acciones comunitarias, impulsando la capacidad cívica y asociatividad juvenil.
2. Facilitar el acceso a determinadas prestaciones de bienes y servicios provistos por el sector público y privado, mediante iniciativas programáticas destinadas a disminuir la brecha de desigualdades y exclusión social existentes en las y los jóvenes en condición de vulnerabilidad social.
3. Elaborar y proveer información sobre juventud en Chile, mediante la realización de estudios, actualización del sistema integrado de información pública en juventud y otorgamiento de asistencia técnica, con la finalidad de orientar las decisiones de las autoridades públicas, organismos del Estado y sociedad civil y contenido de políticas públicas hacia una perspectiva de juventud.

Artículo 4: Identificación de los cargo a proveer.

Cargo denominado N°1, Código DPP:

N° de vacantes	1
Planta	Planta Directiva..
Grado	6° E.U.S.
Remuneración bruta	\$ 1.500.000.- aprox.
Cargo	Jefe (a) Departamento de Proyecto y Programas
Objetivo del Cargo	Coordinar el diseño, formulación e implementación de proyectos y programas que responden a la misión y objetivos estratégicos del Servicio.
Lugar de Desempeño	Dirección Nacional, Santiago.

Artículo 5: Requisitos Generales de postulación.

Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales señalados en el artículo 12 del Estatuto Administrativo, el cual señala que para el ingresar a la Administración del Estado será necesarios:

1. Ser ciudadano;
2. Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
4. Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
5. 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
6. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 de Estatuto Administrativo, los postulantes no podrán estar afectos a algunas de la inhabilidades e incompatibilidades previstas en el párrafo 2° del Título III de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Artículo 6: Requisitos Adicionales a la postulación.

Es deseable poseer título profesional de Administrador/a Público/a. Deseable capacitación en Diseño, Preparación y Evaluación de proyectos y Marco Lógico.

Artículo 7: Funciones, perfiles deseados y habilidades sugeridas para el cargo a proveer.

a)Funciones del cargo: Jefe (a) Departamento, grado 6º E.U.S., Departamento de Proyectos y Programas. Se contemplan las siguientes funciones:

1. Coordinación del cumplimiento de Metas Institucionales a cargo del DPP.
2. Diseño y formulación de programas a ser presentados al Proyecto de Presupuesto.
3. Coordinación de los Programas a cargo del DPP comprometidos por el Servicio.
4. Coordinar y supervisar el funcionamiento del personal de su dependencia.
5. Informar a su jefatura directa de la gestión y los resultados de su dependencia.
6. Integrar el Consejo Directivo, cumpliendo los lineamientos que este establezca.
7. Aplicar los sistemas, o aplicaciones computacionales del área.
8. Velar por el cumplimiento de los Sistemas asociados a PMG, metas colectivas y otras que correspondan a su dependencia.
9. Planificar las actividades anuales del Departamento, de acuerdo a los lineamientos impartidos por la Dirección.
10. Evaluar el desempeño del personal a cargo.
11. Visar los actos administrativos del personal a cargo.
12. Participar en la preparación del proyecto de presupuesto cada año.

b)Requisitos de Desempeño o Perfil deseado del cargo:

Estar en posesión de un título profesional o técnico otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste, o tener la calidad de egresado de alguno de estos establecimientos, en conformidad a lo dispuesto en la letra a) del artículo 15 de la Ley 19.042. Deseable poseer título de Administrador Público. Deseable capacitación en diseño, preparación y evaluación de proyectos y en marco lógico. Experiencia y conocimientos en Evaluación de Proyectos, en materias de Negociación y/o conflictos y políticas públicas juveniles.

c)Habilidades sugeridas del cargo:

1. Compromiso con la organización.
2. Orientación a la eficiencia.
3. Comunicación efectiva.
4. Capacidad de aprendizaje.
5. Adaptación al cambio
6. Liderazgo.
7. Capacidad de Trabajo en equipo y coordinación.
8. Manejo de conflictos
9. Iniciativa
10. Ética.
11. Competencias en diseño, preparación y evaluación de proyectos,
12. Competencias metodología de marco lógico.
13. Competencias en perspectiva de género, Programa de Mejoramiento de la Gestión y Norma ISO 9001:2000.

Artículo 8: Antecedentes generales de la postulación.

a) Sobre la Postulación:

Las bases de postulación del presente concurso estarán disponibles para ser descargadas desde la página Web del INJUV, <http://www.injuv.gob.cl> y en la Oficina de Partes del Servicio ubicada en **Agustinas N°1564**, Santiago, a contar del **15 de Septiembre hasta el 02 de Octubre de 2009**, ambas fechas inclusive, entre las **09:00 y 17:00 horas**. En este último caso serán entregadas en soporte papel durante todo el período de postulación.

Nota: El día 17 de Septiembre de 2009 se entregarán las bases en papel, excepcionalmente solo hasta las 12:00 hrs.

b) Recepción de Antecedentes:

Los antecedentes respectivos para la postulación deberán ser entregados entre el **15 de Septiembre hasta el 02 de Octubre de 2009**, ambos inclusive, en **Agustinas N° 1564** (Santiago), Oficina de Partes, entre las **09:00 y 17:00 hrs.** en sobre cerrado dirigido al Jefe(a) del Subdepartamento de Recursos Humanos, o bien enviarse las postulaciones en igual período por correo certificado dirigido al domicilio del Subdepartamento antes indicado, en ambos casos señalando el cargo y el código al cual postula.

Nota: El día 17 de Septiembre de 2009 se recibirán los antecedentes, excepcionalmente solo hasta las 12:00 hrs.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo, ni tampoco las postulaciones por fax o correo electrónico. Respecto a las postulaciones enviadas por correo certificado se tendrá como fecha de ingreso la que sea asignada por la oficina de partes del Instituto Nacional de la Juventud.

La no presentación de todos los antecedentes en tiempo y forma, la omisión de datos solicitados en algunos de los formularios anexos definidos como necesarios o bien la utilización de formatos distintos a los establecidos en estas bases implicará la eliminación del proceso

Será de exclusiva responsabilidad de los postulantes mantener el correo electrónico individualizado en el currículum vitae funcionando, no saturado o caducado.

Recepcionadas las postulaciones el Comité de Selección verificará si los postulantes cumplen con los requisitos exigidos en las presentes bases y si han entregado la documentación solicitada debiendo levantarse un acta con la nómina de los postulantes aceptados y rechazados y cualquier situación relevante relativa al concurso. Asimismo, dispondrá la notificación al correo indicado en el currículum vitae de las personas cuya postulación hubiere sido rechazada, indicando la causa de ello. La notificación se hará vía correo electrónico y se entenderá practicada al día siguiente de enviado el correo (remite: lgonzalez@injuv.gob.cl).

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 los(as) postulantes que se presenten en este concurso.

Artículo 9: Antecedentes Requeridos:

Para poder ser considerado postulante habilitado para postular al presente Concurso, el interesado/a deberá presentar al momento de la postulación los siguientes antecedentes:

- a. Ficha de postulación firmada (Anexo 1 en bases).
- b. Currículum Vitae Resumido (Anexo 2 en bases).
- c. Fotocopia Simple de la Cédula de Identidad.
- d. Certificado de Título Profesional (legalizado ante notario u original)

- e. Copia Simple de certificados que acrediten especialización (magíster, post grado y/o diplomado)
- f. Copia Simple de Certificados acrediten capacitación requerida.
- g. Certificado de Situación militar al día, si procediere.(Dirección General de Movilización Nacional).
- h. Declaración Jurada simple que acredite lo señalado en el artículo 12 letras c), e) y f) del Estatuto Administrativo y en artículo 54 de la Ley 18.575 (ver anexo 3). La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.
- i. Certificados de su empleador o empleadores que acrediten experiencia laboral.

NOTA: De acuerdo al Código de Buenas Prácticas Laborales, el formulario de postulación y el currículum solicitado deberá contener sólo los apellidos del postulantes, sin nombres. Tampoco debería incluir la foto, Rut, dirección, ni señalar sexo, estado civil u otra identificación. Sí se deberá indicar un teléfono o casilla electrónica para efectos de la comunicación durante el proceso de postulación y resultados del concurso.

Artículo 10: Etapas del Proceso:

a) Calendario:

ETAPA	FECHAS
Publicación de extracto en el Diario Oficial y de bases en la página Web del INJUV	15 de Septiembre de 2009
Postulaciones y recepción de antecedentes	15 al 02 de Octubre de 2009
Revisión de antecedentes postulaciones (Etapa 1)	05 al 09 de Octubre de 2009
Resultados Etapa 1	13 de Octubre de 2009
Aplicación Test psicológicos (Etapa 2)	14 al 21 de Octubre de 2009, lugar y hora se comunicará al teléfono o correo electrónico señalado en el currículum
Resultados Etapa 2	23 de Octubre de 2009
Entrevista Personal Comité de Selección (Etapa 3)	26 al 29 de Octubre de 2009, lugar y hora se comunicará al teléfono o correo electrónico señalado en el currículum
Resultados Etapa 3	30 de Octubre de 2009
Resultados del Concurso	02 de Noviembre de 2009
Incorporación al Servicio	09 de Noviembre de 2009

b) Etapas, Factores y Puntajes:

Se consideraran los siguientes factores con sus respectivos puntajes:

ETAPA 1: FACTOR 1: Estudios y Cursos de Formación Educacional y Capacitación

FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO SUBFACTOR	PUNTAJE MAXIMO FACTOR
Etapa 1. Revisión Curricular de Estudios y cursos de Formación Educacional y Capacitación	Título Profesional	Título profesional según preferencias señaladas en el perfil deseado.	20	20	40
		Otros títulos profesionales	10		
		Egresado y/o técnico	5		

	Especialización (magíster postgrado diplomado)	y/o y/o	Magíster o candidato a Magíster en los ámbitos relacionados con los indicados en el perfil deseado	10	10	
			Postgrado y/o Diplomado en los ámbitos relacionados con los indicados en el perfil deseado	5		
		No tiene estudios de Magíster, postgrado o Diplomado	0			
	Capacitación		Posee 40 o más horas de capacitación relacionadas con el perfil deseado.	10	10	
			Posee entre 20 a 39 horas de capacitación relacionadas con el perfil deseado	5		
			Posee menos de 19 horas de capacitación relacionadas con el perfil deseado	0		

ETAPA 1: FACTOR 2: Experiencia Laboral.

FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO SUBFACTOR	PUNTAJE MAXIMO FACTOR
Etapa 1: Revisión de Experiencia Laboral	Experiencia Laboral	Posee experiencia laboral de 3 o más años en funciones directivas y/o en cargos afines al perfil deseado.	20	20	20
		Posee experiencia laboral entre 2 y menos de 3 años en funciones directivas y/o en cargos afines al perfil deseado.	15		
		Posee experiencia laboral inferior a 2 años en funciones directivas y/o en cargos afines al perfil deseado.	5		

Tendrán derecho a pasar a la etapa 2, aquellos postulantes que hubieren obtenido en la etapa 1, **35 o más puntos**.

ETAPA 2 y 3: FACTOR 3: Aptitudes específicas para el desempeño de la función.

FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO POR SUBFACTOR	PUNTAJE MAXIMO FACTOR
Aptitudes específicas para el desempeño de la Función	Adecuación Psicológica para el cargo (Etapa 2)	Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como plenamente recomendable para el cargo	20	20	40
		Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como recomendable para el cargo.	15		
		Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como recomendable con reservas para el cargo	5		
		Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como no recomendable para el cargo.	0		

Competencias específicas del cargo (Etapa 3)	Entrevista Personal: Presenta especiales y destacadas habilidades y competencias requeridas para el cargo.	20	20
	Entrevista Personal: Presenta habilidades y competencias requeridas para el cargo.	10	
	Entrevista Personal: Presenta mínimas habilidades y competencias para cargo.	5	
	Entrevista Personal: No presenta habilidades y competencias para cargo.	0	

Puntaje de aprobación etapa 2 y 3: **25 puntos**

Serán candidatos idóneos aquellos que hubieren obtenido finalmente 60 o más puntos y haber obtenido 20 puntos (plenamente recomendables) o de 15 puntos (recomendables para el cargo) en la Entrevista Sicológica (*).

c) Descripción de cada etapa:

- **ETAPA 1, FACTOR 1:** Estudios y cursos de Formación Educacional y Capacitación y **FACTOR 2:** Experiencia Laboral.

Revisión curricular de los antecedentes completos: tiene la finalidad de determinar las personas que se ajustan a los requisitos generales y específicos establecidos en las Bases para cada cargo. Consiste en un análisis documental de los antecedentes presentados por los/as postulantes.

La segunda evaluación curricular se refiere a la evaluación a la experiencia laboral, acreditada a través de certificados de los distintos empleadores del postulantes, de acuerdo al perfil del cargo.

- **ETAPA 2 y 3: FACTOR 3:** Aptitudes específicas para el desempeño de la Función (Adecuación Psicológica para el cargo y Competencias Específicas).

Los postulantes que hayan obtenido en la Etapa 1, 35 o más puntos pasaran a la etapa de Entrevista Sicológica.

La cual será realizada por un profesional externo que aplicará uno o más instrumentos estandarizados de evaluación psicológica, de aplicación presencial, que permitan inferir condiciones y características personales de aquellos postulantes que hayan obtenido el puntaje mínimo de aprobación en la Etapa I del Proceso de Selección, y de acuerdo con ello, establecer quiénes se adecuan con mayor propiedad a las características requeridas y/o deseadas para el desempeño de los cargos.

Luego se realizará la Entrevista con el Comité de Selección, de aquellos postulantes que hayan obtenido el puntaje de 20 puntos (plenamente recomendables) o de 15 puntos (recomendables para el cargo) en la Entrevista Sicológica.

Artículo 11: Puntaje Requeridos para ser considerado postulante idóneo.

El puntaje final del postulante corresponde a la sumatoria de los puntajes parciales obtenidos en cada etapa.

Para ser considerado postulante idóneo deberá obtener un puntaje de 60 o más puntos y haber obtenido 20 puntos (plenamente recomendables) y de 15 puntos (recomendables para el cargo) en la Entrevista Sicológica (*). De lo contrario quedará excluido del concurso.

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto a falta de postulantes idóneos, entendiéndose por éstos aquellos que no alcancen el puntaje mínimo definido en el concurso respecto al cargo a proveer.

Artículo 12: Sobre la selección y Notificación de los resultados.

Como resultado del concurso, el Comité de Selección propondrá al Director Nacional, los nombres de los candidatos que hubiesen obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, respecto de cada cargo a proveer.

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto a falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido en el concurso respecto al cargo a proveer.

El Director del Instituto Nacional de la Juventud seleccionará a una de las personas propuestas y notificará personalmente o por carta certificada al seleccionado (a), quien deberá manifestar su aceptación al cargo, dentro de un plazo de 5 días hábiles, y además acompañar en original o copia autenticada ante notario los documentos probatorios de los requisitos de ingreso. Si el postulante seleccionado no responde dentro del plazo o rechaza el ofrecimiento, se deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos.

Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada será designada titular en el cargo correspondiente.

Los resultados finales del concurso y el nombre de quien ocupará la vacante serán publicados en la página Web del Instituto Nacional de la Juventud.

Los resultados de las evaluaciones de todos los postulantes serán conservados por el Subdepartamento de Recursos Humanos del Instituto Nacional de la Juventud, como respaldo para eventuales consultas o revisiones.

El Director Nacional del Instituto Nacional de la Juventud, a través del Subdepartamento de Recursos Humanos o quien cumpla sus funciones, comunicará a los concursantes el resultado final dentro de los 15 días siguientes a su conclusión.

Procederá en este caso el recurso de reclamación contenido en el Estatuto Administrativo (artículo 160).

Cerrado el proceso concursal (resolución del concurso), los antecedentes de los postulantes no seleccionados estarán disponibles para ser retirados en el Subdepartamento de Recursos Humanos durante el plazo de 10 días contado desde la comunicación del resultado del concurso. Pasado dicho plazo los antecedentes serán destruidos.

Anexo 1

FICHA DE POSTULACIÓN INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD

Nombre Cargo de Postulación

Jefe(a) de Depto. de Proyectos y Programas. Código DPP.

Datos Personales

Apellido Paterno	Apellido Materno

Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Correo electrónico

Datos del Trabajo Actual

Institución	Cargo/Función

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Proceso de Selección, a las cuales me someto desde ya.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en el Instituto Nacional de la Juventud.

Firma

Fecha:_____

Anexo 2

CURRICULUM VITAE

I.- DATOS PERSONALES

Apellido Paterno	Apellido Materno

Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Correo electrónico

Profesión

II.- ESTUDIOS REALIZADOS

Título Obtenido	
Ingreso (mm,aaaa)	Egreso (mm,aaaa)
Fecha de titulación (dd,mm,aaaa)	Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)

Título Obtenido	
Ingreso (mm,aaaa)	Egreso (mm,aaaa)
Fecha de titulación (dd,mm,aaaa)	Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)

Título Obtenido	
Ingreso (mm,aaaa)	Egreso (mm,aaaa)
Fecha de titulación (dd,mm,aaaa)	Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)

III.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS.

(Indicar sólo aquellos con certificados, los demás no serán ponderados ni considerados).

Nombre del Doctorado / Magíster / Diplomado/ Post título	
Desde (mm,aaaa)	hasta (mm,aaaa)

Nombre del Doctorado / Magíster / Diplomado/ Post título	
Desde (mm,aaaa)	hasta (mm,aaaa)

Nombre del Doctorado / Magíster / Diplomado/ Post título	
Desde (mm,aaaa)	hasta (mm,aaaa)

IV.- PERFECCIONAMIENTO

(Indicar sólo aquellos con certificados).

1.- Capacitación 2.-Seminario 3.- Curso

Nº	Institución	Nombre Curso	Duración en Horas	(*) Período de Estudio (años/meses)

Nº	Institución	Nombre Curso	Duración en Horas	(*) Período de Estudio (años/meses)

Nº	Institución	Nombre Curso	Duración en Horas	(*) Período de Estudio (años/meses)

(*) Usted deberá indicar desde y hasta que año o fecha cursó la Capacitación.

V.- EXPERIENCIA LABORAL

(A)

Institución	Área/División/Departamento	Cargo

(*) Años de Permanencia en el Cargo	Tipo de Contrato	Ciudad

Funciones Principales Realizadas	
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	

(*) Usted deberá indicar desde y hasta que año o fecha permaneció en el cargo.

(B)

Institución	Área/División/Departamento	Cargo

(*) Años de Permanencia en el Cargo	Tipo de Contrato	Ciudad

Funciones Principales Realizadas	
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	

(C)

Institución	Área/División/Departamento	Cargo

(*) Años de Permanencia en el Cargo	Tipo de Contrato	Ciudad

Funciones Principales Realizadas	
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	

(*) Usted deberá indicar desde y hasta que año o fecha permaneció en el cargo.

**Anexo 3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE.**

Nombres	Apellidos
Rut	

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el cargo (Artículos 12 letras c del Estatuto Administrativo).
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria , en los últimos cinco años (Artículo 12 Letra e del Estatuto Administrativo).
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarme condenado por crimen o simple delito (Artículo 12 letra f del Estatuto Administrativo).
- No estar afecto a l inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en el artículo 54 de la ley 18.575, vale decir:
 1. No tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con este organismos de la Administración Publica.
 2. No tener litigios pendientes con esta institución, a menos que e refieran al ejercicios 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 éste organismo de la Administración a cuyo ingreso postulo.
 3. No tener 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 postulo, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalentes, inclusive.

Para Constancia,

Firma

Fecha:_____