

# **Registro de Contratistas y Consultores**



# **Instructivo para Inscripción Reglamento DS-MOP N°48 Registro de Consultores**

2023

## INDICE

INTRODUCCIÓN:	3
PASOS PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO:	5
Paso 1: Identificar la especialidad y calidad profesional requerida para esa especialidad.	6
Paso 2: Identificar la categoría, de acuerdo a la cantidad de UTM acreditadas por trabajos realizados en los últimos 12 años, y número de los profesionales requeridos para esa categoría.	10
Paso 3: Identificar los documentos necesarios para el proceso.	14
Paso 4: Enviar documentación digitalizada a través de la Plataforma	16
Comisión Consultores	17
Títulos Emitidos en el Extranjero	19
Anexo N°1:	20

## REGISTRO DE CONSULTORES DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

### INTRODUCCIÓN:

El Ministerio de Obras Públicas es la Secretaría de Estado encargada del planeamiento, estudio, proyección, construcción, ampliación, reparación, conservación y explotación de las obras públicas fiscales. Es por ello que los contratos de estudios, proyectos y asesorías que celebra el Ministerio de Obras Públicas, que se relacionan con la construcción de obras y referidos a las actividades propias de este Ministerio, se rigen por un reglamento que establece un Registro de Consultores, común y único para las Direcciones Generales, Direcciones y Servicios Dependientes de esta Secretaría de Estado, y para las Empresas e Instituciones que se relacionen con el Estado por su intermedio; este Registro funciona en la Dirección General de Obras Públicas y es de conocimiento público. Su ingreso a él es por capacidades técnicas; no siendo requisito, el acreditar capacidad económica para pertenecer al Registro.

El Registro de Consultores mantiene una nómina actualizada en la cual figuran por especialidades y categorías, las personas naturales y/o jurídicas que mantienen vigente su inscripción, condición fundamental para participar en las licitaciones de este Ministerio.

Pueden postular a formar parte del Registro de Consultores del Ministerio de Obras Públicas, todos los profesionales que ejerzan su profesión en el ámbito de las consultorías o que deseen iniciarse en ellas, siempre que cumplan con tener la calidad profesional exigida en el Cuadro 2-B del Reglamento Para Contratación de Trabajos de Consultoría D.S. N°48 de 1994.

Para los efectos de clasificar a los Consultores, el Registro se divide en áreas, identificando la especificidad del trabajo de consultoría; cada área se subdivide en especialidades; y éstas a su vez, se subdividen en cuatro categorías, atendiendo a la experiencia, calidad profesional y personal profesional de los Consultores. Estos aspectos constituyen los requisitos básicos para clasificar a los Consultores.

Para acreditar la experiencia del Consultor, se considera tanto los trabajos ejecutados directamente por el Consultor – sea persona natural o jurídica que solicite su inscripción – como aquellos otros trabajos ejecutados por sus socios o personal que trabaja en la organización del Consultor en el momento de su inscripción (para categoría 1ª Superior el total de la experiencia debe ser propia del consultor); y en las condiciones establecidas en el artículo 18 del reglamento.

Al realizar el Ministerio un llamado a concurso/licitación, a él pueden concurrir todos los consultores inscritos en la especialidad y categoría indicadas en las Bases administrativas del llamado a concurso; el cual es regulado por el

reglamento y por dichas bases. No obstante, cada licitación puede incluir bases especiales o técnicas, las cuales son aprobadas por la autoridad correspondiente.

Los procesos de inscripción, renovación y modificación en el Registro de Consultores del MOP se encuentran establecidos en el **Reglamento para Contratación de Trabajos de Consultoría (Decreto MOP N° 48 de 28.02.1994, actualizado a octubre 2020)**. Este documento se encuentra a disposición en la página web del Registro ([www.registro.mop.cl](http://www.registro.mop.cl)); y su Título II se refiere a todo lo concerniente al Registro de Consultores del Ministerio de Obras Públicas. Para comprender los procesos que involucra la participación en las licitaciones de este Ministerio, se sugiere leer el Título III de dicho cuerpo legal.

El presente instructivo es una guía de procedimientos como ayuda al consultor interesado en inscribirse en este Registro de modo de encontrarse habilitado para participar de las licitaciones públicas que realiza nuestro Ministerio – referidas a estudios, proyectos y asesorías técnicas y a la inspección fiscal que celebra –, y que se relacionan con la construcción, mantención o conservación, y explotación de las obras civiles de responsabilidad de este Ministerio. Este Instructivo simplifica las normas reglamentarias establecidas en el Reglamento, pero no reemplaza en absoluto la aplicación de sus disposiciones. Cada vez que en este instructivo se hace referencia al **“Reglamento”** debe entenderse referido al cuerpo legal antes mencionado.

Las personas naturales o jurídicas interesadas en acceder a una inscripción en el Registro de Consultores del Ministerio de Obras Públicas, o que estando inscritas en él desean renovar o modificar su inscripción, ampliándola a otras especialidades y categorías, deberán presentar una carta de solicitud dirigida al Jefe (a) del Departamento de Registros de Contratistas y Consultores del MOP, anexando toda la información señalada en los instructivos adjuntos. La presentación debe incluir Antecedentes Técnicos y Antecedentes Legales (si corresponde a una persona jurídica), según las instrucciones que se detallan más adelante.

Todas las solicitudes deben ser acompañadas por todos los antecedentes requeridos por el Ministerio, pues su análisis es realizado en forma completa e íntegra; definiendo el Registro, una respuesta global al término del proceso de análisis correspondiente. Dichos antecedentes – señalados en nuestros instructivos –, deben enviarse al Registro a través de la plataforma del Mercado Público.

Los documentos que se adjunten en cualquier solicitud dirigida al Registro, deben encontrarse escaneados en formato PDF y deben nombrarse considerando los códigos que se indican en el Anexo de este documento, más la descripción del documento específico incluido en el archivo.

Ejemplo: “TECNICO1 – Carta conductora.pdf”, “TECNICO3 – Boletín comercial.pdf”.

Los formularios N° 2 (Listado de Personal Profesional) y N° 3 (Experiencia del consultor) deben venir en formato Excel (descargar formato en página web del Registro: [www.registro.mop.cl](http://www.registro.mop.cl)).

Los antecedentes subidos a dicha plataforma, tienen una revisión administrativa previa, antes de ingresar a análisis; en caso de faltar un documento o el enviado no cumple con la vigencia establecida, éste es devuelto al consultor, como “observación administrativa”. Una vez corregida la observación, la solicitud ingresa al Registro y se visualiza

en el escritorio del consultor, en el estado de “análisis” o “evaluación”. Durante el período de evaluación, el Jefe del Departamento de Registros de Contratistas y Consultores del MOP se reserva el derecho de exigir para su examen, los documentos originales y/o aclaraciones a la información entregada en cada solicitud.

Toda la documentación que se acompañe debe ser en digital, en original o copias autorizada ante notario conforme al original tenido a la vista. No se aceptarán las legalizaciones notariales en las que se señala simplemente que la copia está conforme con el documento tenido a la vista; deben decir expresamente: “conforme a original”, y ser 100% legibles (a máquina, letra imprenta o bien impresos)

Si los documentos fueron emitidos en el extranjero, deben venir visados por los organismos protocolares correspondientes (Consulados, Ministerio de RREE). En el caso de los países con convenio de apostilla, solo se requiere que los documentos vengan apostillados. Además debe acompañarse la traducción al castellano, cuando corresponda.

No se aceptarán aclaraciones de documentos efectuadas por el propio consultor que presenta la solicitud, o por quien lo represente, sino por quienes emitieron dicho documento oficial o estén autorizados a certificar la validez de los documentos sujetos a aclaraciones.

## INSTRUCTIVO PARA INSCRIPCIÓN

(D.S N°48/1994, actualizado a octubre 2020)

### PASOS PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO:

Paso	¿Qué debo hacer?	¿Dónde está la información?	Observación.
1	Identificar Área y especialidad del Registro, que es de su interés inscribir.	Revisa reglamento e Instructivos, que están disponibles en la página web del Registro: <a href="http://www.registro.mop.cl">www.registro.mop.cl</a>	a) Título II del reglamento. b) Instructivo de Inscripción
2	Identificar categoría a la cual podría optar, según capacidades técnicas reglamentarias.		
3	Identificar los documentos requeridos para iniciar el proceso: a) Antecedentes Técnicos b) Antecedentes Legales		
4	Crear solicitud en la plataforma del Mercado Público	Para enviar una solicitud al Registro, debes crearla primero en la plataforma del Mercado Público, grabarla y enviarla	Debe encontrarse inscrito como proveedor del Estado, en el Mercado Público

<b>5</b>	<p>Revisar después de 24 horas de enviada la solicitud, si ésta se encuentra en análisis o tiene observaciones administrativas.</p> <p><u>Nota:</u> la solicitud para ingresar a análisis al Registro, lo hace sin observaciones administrativas pendientes de resolver.</p>	<p>En el portal del Mercado Público; en el escritorio del consultor en dicha plataforma.</p>	<p>Si son problemas en la plataforma, la solución la da el Mercado Público. Si tiene problemas para interpretar un documento, llame al Registro, al 224493984</p>
<b>6</b>	<p>Respuesta del Registro a su solicitud, después de 20 días hábiles de ingresada.</p>	<p>En su escritorio del Mercado Público.</p>	<p>De no estar: puede enviar mail consultando a: (registro@mop.gov.cl)</p>

## Paso 1: Identificar la especialidad y calidad profesional requerida para esa especialidad.

La calidad profesional requerida para cada especialidad, es la que se señala a continuación, según el Area del Registro.

CUADRO 2-B del Reglamento (calidad profesional)

<b>1.- AREA DE PLANIFICACION Y FACTIBILIDAD</b>		
<b>ESPECIALIDAD</b>		<b>Profesionales</b>
<b>ID.</b>	<b>Nombre de la Especialidad</b>	
<b>1.1</b>	General (desarrollo multidisciplinario)	Ingenieros Civiles, Comerciales, Arquitectos y profesionales que acrediten la especialidad.
<b>1.2</b>	Urbana y Regional	Ingenieros Civiles, Comerciales, Arquitectos y profesionales que acrediten la especialidad.
<b>1.3</b>	De Sistemas de Transporte	Ingenieros Civiles, Comerciales, Arquitectos y profesionales que acrediten la especialidad.
<b>1.4</b>	De Riego y Recursos Hídricos	Ingenieros Civiles, Comerciales, Arquitectos y profesionales que acrediten la especialidad.
<b>1.5</b>	De Obras Sanitarias	Ingenieros Civiles, Comerciales, Arquitectos y profesionales que acrediten la especialidad.
<b>2.- AREA DE ADMINISTRACION</b>		
<b>ESPECIALIDAD</b>		

ID.	Nombre de la Especialidad	Profesionales
2.1	Estudios Administrativos	Ingenieros Comerciales, Ingenieros Civiles, Administradores Públicos o Abogados.
2.2	Estudios Económicos, Financieros y Tarifarios	Ingenieros Civiles, Comerciales, u otros profesionales que acrediten la especialidad.
2.3	Auditoría	Ingenieros Comerciales o Contadores Auditores
2.4	Estudios Legales	Abogados.

### 3.- AREA ESTUDIOS DE INGENIERIA BASICA

ESPECIALIDAD		Profesionales
ID.	Nombre de la Especialidad	
3.1	Mecánica de Suelos y de Rocas	Ingenieros Civiles, Geólogos u otros profesionales de la ingeniería que acrediten la especialidad.
3.2	Geología, Prospecciones y Geofísica	Ingenieros Civiles, Geólogos.
3.3	Geomensura y Topografía	Ingenieros Civiles, Geomensores o profesionales que acrediten la especialidad.
3.4	Estudios del uso del Agua y del Suelo	Ingenieros Civiles y Agrónomos.
3.5	Modelos Hidráulicos	Ingenieros Civiles.
3.6	Ingeniería de Tránsito	Ingenieros Civiles, u otros profesionales de la Ingeniería que acrediten la especialidad.
3.7	Estudios Hidrológicos, Hidrogeológicos y Meteorológicos:	Ingenieros Civiles u otros profesionales que acrediten la especialidad.

### 4.- AREA DE INGENIERIA CIVIL

ESPECIALIDAD		Profesionales
ID.	Nombre de la Especialidad	
4.1	Estructuras	Ingenieros Civiles
4.2	Aeropuertos	Ingenieros Civiles
4.3	Obras Hidráulicas y de Riego	Ingenieros Civiles, Agrónomos y Comerciales.
4.4	Obras Portuarias	Ingenieros Civiles
4.5	Obras Fluviales	Ingenieros Civiles
4.6	Túneles	Ingenieros Civiles
4.7	Grandes Presas	Ingenieros Civiles
4.8	Obras Sanitarias	Ingenieros Civiles
4.9	Obras Viales (Urbanas y Rurales)	Ingenieros Civiles

<b>4.10</b>	Seguridad Vial	Ingenieros civiles u otros profesionales de la Ingeniería que acrediten la especialidad
-------------	----------------	-----------------------------------------------------------------------------------------

--	--	--

## 5.- AREA DE INGENIERIA MECANICA Y ELECTRICA

ESPECIALIDAD		Profesionales
ID.	Nombre de la Especialidad	
<b>5.1</b>	Equipos Mecánicos y Eléctricos	Ingenieros Civiles y otros Ingenieros que acrediten la especialidad.
<b>5.2</b>	Elementos Metálicos y de Calderería	Ingenieros Civiles y otros Ingenieros que acrediten la especialidad.
<b>5.3</b>	Instalaciones Eléctricas	Ingenieros Civiles y otros Ingenieros que acrediten la especialidad.
<b>5.4</b>	Telecomunicaciones y Electrónica	Ingenieros Civiles y otros Ingenieros que acrediten la especialidad.

--	--	--

## 6.- AREA DE ARQUITECTURA Y URBANISMO

ESPECIALIDAD		Profesionales
ID.	Nombre de la especialidad	
<b>6.1</b>	Obras de Arquitectura	Arquitectos
<b>6.2</b>	Cálculo Estructural de Edificios	Ingenieros Civiles y Arquitectos que acrediten la especialidad.
<b>6.3</b>	Urbanismo	Arquitectos y otros profesionales que acrediten la especialidad.
<b>6.4</b>	Monumentos Nacionales	Arquitectos y otros profesionales que acrediten la especialidad.

--	--	--

## 7.- AREA INSPECCION

ESPECIALIDAD		Profesionales
ID.	Nombre de la especialidad	
<b>7.1</b>	Obras Viales y Aeropuertos	Ingenieros Civiles y profesionales de la Ingeniería que acrediten la especialidad.
<b>7.2</b>	Obras hidráulicas, de Riego y Sanitarias	Ingenieros Civiles y profesionales de la Ingeniería que acrediten la especialidad.
<b>7.3</b>	Obras de Edificación	Ingenieros Civiles, Arquitectos y profesionales de la Ingeniería que acrediten la especialidad
<b>7.4</b>	Obras Portuarias, Marítimas, Fluviales y Lacustres	Ingenieros Civiles y profesionales de la Ingeniería que acrediten la especialidad.
<b>7.5</b>	Túneles	Ingenieros Civiles y otros profesionales de la Ingeniería que acrediten la especialidad.
<b>7.6</b>	Inspección de Montajes Electromecánicos	Ingenieros Civiles, Ingenieros Mecánicos y otros profesionales de la Ingeniería que acrediten la especialidad.
<b>7.7</b>	Inspección de Fabricaciones Mecánicas y Metálicas	Ingenieros Civiles y Mecánicos.



<b>7.8</b>	Laboratorio para Obras Civiles	Ingenieros Civiles y otros profesionales de la Ingeniería que acrediten la especialidad.
<b>7.9</b>	Laboratorio para Obras Mecánicas y/o Eléctricas	Ingenieros Civiles y otros profesionales de la Ingeniería que acrediten la especialidad
<b>7.10</b>	Seguridad Vial	Ingenieros civiles u otros profesionales de la Ingeniería que acrediten la especialidad.

## 8.- AREA ESTUDIOS VARIOS

ESPECIALIDAD		Profesionales
ID.	Nombre de la Especialidad	
<b>8.1</b>	Economía Agraria	Ingenieros Agrónomos, Comerciales y profesionales que acrediten la especialidad.
<b>8.2</b>	Suelos y Cultivos	Ingenieros Agrónomos
<b>8.3</b>	Catastros	Ingenieros Civiles, Comerciales, Agrónomos y otros profesionales que acrediten la especialidad.
<b>8.4</b>	Climas Artificiales	Ingenieros Civiles y profesionales que acrediten la especialidad.
<b>8.5</b>	Ingeniería de Sistemas, Computación e Informática	Ingenieros Civiles, Comerciales y otros profesionales que acrediten la especialidad.
<b>8.6</b>	Derechos de Aguas	Abogados e Ingenieros Civiles

## 9.- AREA MEDIO AMBIENTE

ESPECIALIDAD		Profesionales
ID.	Nombre de la especialidad	
<b>9.1</b>	Estudios de Impacto Ambiental	Profesionales que acrediten la especialidad, a través de sus antecedentes académicos y/o de certificados de participación en el desarrollo de estudios de Impacto Ambiental.
<b>9.2</b>	Estudios Específicos Arqueológicos	Arqueólogos o profesionales que acrediten la especialidad a través de sus antecedentes académicos y/o de certificados de participación en el desarrollo de estudios arqueológicos y que sean reconocidos por la Sociedad de Arqueología.
<b>9.3</b>	Estudios Específicos de Medio Socio-cultural	Profesionales que acrediten la especialidad
<b>9.4</b>	Estudios Específicos del Medio Físico-químico	Profesionales que acrediten la especialidad
<b>9.5</b>	Estudios Específicos del Medio Biótico	Profesionales que acrediten la especialidad
<b>9.6</b>	Estudios Específicos de Legislación Ambiental	Abogados especialistas o profesionales que acrediten la especialidad.
<b>9.7</b>	Monitoreo y Vigilancia Ambiental	Profesionales o Técnicos que acrediten la especialidad

<b>9.8</b>	Gestión Ambiental	Profesionales que acrediten la especialidad
<b>10.- AREA ASESORIA</b>		
<b>ESPECIALIDAD</b>		<b>Profesionales</b>
<b>ID.</b>	Nombre de la Especialidad	
<b>10.1</b>	Gestión Comunitaria y Operativa	Ingenieros Civiles, Asistentes Sociales, Antropólogos, Trabajadores Sociales, Psicólogos, Sociólogos, Ingenieros Comerciales, Contadores Auditores y profesionales que acrediten la especialidad.

NOTA: Para acreditar la especialidad se debe presentar la malla curricular de la carrera de pre y/o pos grado.

## Paso 2: Identificar la categoría, de acuerdo a la cantidad de UTM acreditadas por trabajos realizados en los últimos 12 años, y número de los profesionales requeridos para esa categoría.

Cada una de las especialidades del Registro de Consultores cuenta con las siguientes categorías: Primera Superior, Primera, Segunda y Tercera; para la Tercera la categoría no se requiere acreditar experiencia. Una vez identificada la especialidad en la cual desea inscribirse, debe definir la categoría a la cual postula, de acuerdo a la experiencia que posee. Para esto debe cumplir con 2 requisitos simultáneos: requisitos de experiencia y cantidad de profesionales requeridos para la categoría, considerando la calidad profesional de los mismos. En los siguientes cuadros podrá ver tanto la cantidad de profesionales con los que debe contar así como la cantidad de experiencia que debe acreditar de acuerdo a la Especialidad y Categoría deseada:

### a) Número de profesionales y años de ejercicio profesional, por categoría:

CUADRO 2-C del Reglamento

CATEGORÍAS	NÚMERO DE PROFESIONALES	AÑOS DE EXPERIENCIA
1º Superior	6	5, y uno al menos con 10
Primera	4	5, y uno al menos con 8
Segunda	3	3, y uno al menos con 5
Tercera	1	Ninguno (*)

(\*): Sólo para las especialidades que según cuadro N°2 - B requieren de título de abogado, por lo menos uno de ellos deberá tener un año de ejercicio profesional como mínimo.

D.S N°48/1994 versión octubre 2020

**CUADRO N°2 A (EXPERIENCIA POR CATEGORÍAS)**

Experiencia propia que debe acreditar el consultor:      propia: 20%      propia: 50%      propia: 100%

AREA / CATEGORÍA		SEGUNDA		PRIMERA		1ª SUPERIOR	
AREA		MONTOS POR PROYECTOS		MONTOS POR PROYECTOS		MONTOS POR PROYECTOS	
		TOTAL	MÍNIMO	TOTAL	MÍNIMO	TOTAL	MÍNIMO
		UTM	UTM	UTM	UTM	UTM	UTM
<b>1. AREA DE PLANIFICACIÓN Y FACTIBILIDAD</b>							
<b>Especialidades</b>							
1.1	General (Desarrollo Multidisciplinario)	10.000	175	20.000	350	30.000	525
1.2	Urbana y Regional	5.000	175	10.000	350	15.000	525
1.3	De Sistemas de Transporte	5.000	175	10.000	350	15.000	525
1.4	De Riego y Recursos Hídricos	5.000	175	10.000	350	15.000	525
1.5	De Obras Sanitarias	5.000	175	10.000	350	15.000	525
<b>2. AREA DE ADMINISTRACIÓN</b>							
<b>Especialidades</b>							
2.1	Estudios Administrativos	2.500	65	5.000	130	7.500	195
2.2	Estudios Económicos, Financieros y Tarifarios	2.500	65	5.000	130	7.500	195
2.3	Auditorías	2.500	65	5.000	130	7.500	195
2.4	Estudios Legales	2.500	65	5.000	130	7.500	195

<b>3. AREA ESTUDIOS DE INGENIERÍA BÁSICA</b>							
<b>Especialidades</b>							
3.1	Mecánica de Suelos y de Rocas	2.500	65	5.000	130	7.500	195
3.2	Geología, Prospecciones y Geofísica	2.500	65	5.000	130	7.500	195
3.3	Geomensura y Topografía	2.500	65	5.000	130	7.500	195
3.4	Estudios del Uso del Agua y del Suelo	1.000	65	2.000	130	3.000	195
3.5	Modelos Hidráulicos	2.500	65	5.000	130	7.500	195
3.6	Ingeniería de Tránsito	2.500	65	5.000	130	7.500	195
3.7	Estudios Hidrológicos, Hidrogeológicos y Meteorológicos	1.000	65	2.000	130	3.000	195

4. AREA DE INGENIERÍA CIVIL							
Especialidades							
4.1	Estructuras	5.000	175	10.000	350	15.000	525
4.2	Aeropuertos	5.000	175	10.000	350	15.000	525
4.3	Obras Hidráulicas y de Riego	5.000	175	10.000	350	15.000	525
4.4	Obras Portuarias	5.000	175	10.000	350	15.000	525
4.5	Obras Fluviales	2.500	175	5.000	350	7.500	525
4.6	Túneles	5.000	175	10.000	350	15.000	525
4.7	Grandes Presas	10.000	175	20.000	350	30.000	525
4.8	Obras Sanitarias	10.000	175	20.000	350	30.000	525
4.9	Obras Viales (Urbanas y Rurales)	15.000	175	30.000	350	45.000	525
4.10	Seguridad Vial	1.750	65	3.500	130	5.250	195
5. AREA DE INGENIERÍA CIVIL MECÁNICA Y ELÉCTRICA							
Especialidades							
5.1	Equipos Mecánicos y Eléctricos	1.500	65	3.000	130	4.500	195
5.2	Elementos Metálicos y de Calderería	1.500	65	3.000	130	4.500	195
5.3	Instalaciones Eléctricas	1.500	65	3.000	130	4.500	195
5.4	Telecomunicaciones y Electrónica	1.500	65	3.000	130	4.500	195

<b>6. ARQUITECTURA Y URBANISMO</b>							
<b>Especialidades</b>							
6.1	Obras de Arquitectura.	5.000	175	10.000	350	15.000	525
6.2	Cálculo estructural de edificios	5.000	175	10.000	350	15.000	525
6.3	Urbanismo.	5.000	175	10.000	350	15.000	525
6.4	Monumentos Nacionales	2.500	175	5.000	350	7.500	525
<b>7.- AREA INSPECCIONES</b>							
<b>Especialidades</b>							
7.1	Obras Viales y Aeropuertos	15.000	65	30.000	130	45.000	195
7.2	Obras Hidráulicas, de Riego y Sanitarias	5.000	65	10.000	130	15.000	195
7.3	Obras de Edificación.	2.500	65	5.000	130	7.500	195
7.4	Obras Portuarias, Marítimas, Fluviales y Lacustres	5.000	65	10.000	130	15.000	195
7.5	Túneles	5.000	65	10.000	130	15.000	195
7.6	Inspección de Montajes Electromecánicos	1.500	65	3.000	130	4.500	195
7.7	Inspección de Fabricaciones Mecánicas y Metálicas	1.500	65	3.000	130	4.500	195
7.8	Laboratorio para Obras Civiles	1.500	65	3.000	130	4.500	195
7.9	Laboratorio para Obras Mecánicas y/o Eléctricas	1.000	65	2.000	130	3.000	195
7.10	Seguridad Vial	1.750	65	3.500	130	5.250	195
<b>8. AREA ESTUDIOS VARIOS</b>							
<b>Especialidades</b>							
8.1	Economía Agraria	1.500	65	3.000	130	4.500	195
8.2	Suelos y Cultivos	1.500	65	3.000	130	4.500	195
8.3	Catastros	1.500	65	3.000	130	4.500	195
8.4	Climas Artificiales	1.500	65	3.000	130	4.500	195
8.5	Ingeniería de Sistemas, Computación e Informática	1.000	65	2.000	130	3.000	195
8.6	Derechos de Aguas	1.000	65	2.000	130	3.000	195
<b>9. AREA DEL MEDIO AMBIENTE</b>							
<b>Especialidades</b>							
9.1	Estudios de Impacto Ambiental (E.I.A)	5.000	175	10.000	350	15.000	525
9.2	Estudios específicos arqueológicos	500	65	1.000	130	1.500	195
9.3	Estudios específicos del medio socio-cultural	500	65	1.000	130	1.500	195
9.4	Estudios específicos del medio físico-químico	500	65	1.000	130	1.500	195
9.5	Estudios específicos del medio biótico	500	65	1.000	130	1.500	195
9.6	Estudios específicos referente a legislación ambiental	500	65	1.000	130	1.500	195
9.7	Monitoreo y vigilancia ambiental	500	65	1.000	130	1.500	195
9.8	Gestión Ambiental	500	65	1.000	130	1.500	195

10. AREA ASESORÍA							
Especialidades							
10.1	Gestión Comunitaria y Operativa	500	65	1.000	130	1.500	195

**Nota:** El Consultor que solicite su inscripción en 3a categoría de una especialidad cualquiera, no necesita acreditar experiencia previa.

### Paso 3: Identificar los documentos necesarios para el proceso.

#### Antecedentes técnicos:

#### Antecedentes generales:

Nombre Documento	Observación
<b>Carta de solicitud de inscripción</b>	Carta conductora dirigida al Jefe(a) del Depto. de Registros de Contratistas y de Consultores del Ministerio de Obras Públicas, indicando su intención de inscribirse como Consultor del Ministerio de Obras Públicas, firmada por el Representante legal de la Empresa y/o por el Gerente General, si se trata de una persona jurídica; o por el propio Consultor si es persona natural. <b>En caso de corresponder a una persona jurídica</b> , se debe identificar la Empresa consultora con la Razón Social y Rut; <b>y en el caso de ser el consultor una persona natural</b> , se debe identificar con su Nombre Completo y Rut. <b>En ambos casos se requiere los datos de contacto del consultor (dirección completa, teléfono, mail).</b> (sin formato preestablecido)
<b>Formulario presentación inscripción Consultor (Firmado por Representante Legal)</b>	Se encuentra en Formularios Inscripción (formato adjunto)
<b>Certificado de boletín comercial</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Donde conste que la persona que solicita la inscripción, no registra documentos protestados</li> <li>- Emitido con fecha no superior a 10 días anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.</li> <li>- La información base debe ser la del boletín de informaciones comerciales.</li> </ul>

	- Debe venir con código de verificación o firma de ejecutivo de sucursal.
<b>Certificado de antecedentes</b> del consultor persona natural. Y si es persona jurídica, debe adjuntar el certificado de antecedentes de sus socios y/o directores, y representante (s) legal (es).	Certificado de Antecedentes para fines especiales del Registro Civil para el consultor, si es persona natural; en el caso de tratarse de un consultor persona jurídica, entonces debe presentar este certificado para todos sus socios y/o directores, y representante (s) legal (es). Dichos certificados deben haber sido emitidos con fecha no superior a 30 días anteriores a la fecha de presentación de la solicitud al Registro.
<b>Formulario 2:</b> Listado del Personal Profesional del consultor <b>(En formato Excel)</b>	Formulario con el listado de los miembros del staff profesional del consultor que acreditará en el Registro: contiene identificación del profesional a través de su título profesional, la fecha en que lo obtuvo y la institución que lo otorgó. (descargar formato, desde Formularios Inscripción).
<b>Declaración Jurada de cada uno de los profesionales integrantes del Staff Profesional presentados al Registro.</b>	Declaración firmada ante notario según formato del art. N° 21 del reglamento, de cada uno de los profesionales que integrará el staff permanente de la consultora, en los próximos 12 meses. (descargar formato, desde Formularios Inscripción) En caso de tratarse de un profesional socio o director de la consultora, para que pueda ser contabilizado como profesional, debe también presentar esta declaración jurada.
<b>Certificados de Títulos</b>	Certificado de título original, o fotocopia legalizada ante notario conforme al original tenido a la vista, de todos los profesionales señalados en el punto anterior. Se aceptarán certificados emitidos electrónicamente, siempre que posean código de verificación en internet vigente.

### Experiencia del consultor:

Nombre Documento	Observación
<b>Formulario 3:</b> Experiencia del Consultor (En formato Excel)  <b>NOTA:</b> Los trabajos presentados para acreditar experiencia, deben haber sido terminados y aprobados sin observaciones por	Formulario donde indica los trabajos presentados. Debe completar todos los campos, con la información requerida.  Se encuentra en "Formularios inscripción", desde aquí se puede descargar en el formato correspondiente.



el mandante, dentro de los últimos 12 años anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud de la inscripción.	Al momento de realizar la conversión a UTM, el Registro tomará el valor de la UTM a la fecha de inicio del contrato.
<b>Certificados de Experiencia</b> (Nota: Ver antigüedad de los trabajos a presentar, en punto anterior)	Certificados de experiencia que respalden la información de los trabajos indicados en el Formulario 3. Deben venir firmados por el mandante de la consultoría. Deben ser Originales y/ o corresponder a copia legalizada ante notario conforme al original tenido a la vista.
<b>Respaldo a Certificados de experiencia</b> (se señalan algunos; pero el Registro al momento de realizar el análisis podría solicitar la presentación de algún otro documento en específico)	<b>a)</b> Contratos de trabajo entre el consultor y el mandante de la consultoría; Resoluciones de Contratos referidas a adjudicación/Modificación/liquidación, lo que corresponda; <b>b)</b> Boletas de honorarios que den cuenta del pago por el trabajo realizado, <b>c)</b> Facturas, <b>d)</b> copia del certificado de la AFP, al cual se encuentra inscrito el profesional, indicando el Rut del empleador que pagó sus cotizaciones en el período en que se realizó el trabajo de consultoría que se está acreditando, etc.  Estos documentos deben ser en Originales, o copia legalizada ante notario conforme al original tenido a la vista.

#### Paso 4: Enviar documentación digitalizada a través de la Plataforma .

Los documentos deben ser subidos según lo detalla el **Anexo N°1** al final de este documento, y considerando que cada documento no debe pesar más de 7 megas, sin límite de carga

Una vez subidos todos los antecedentes a la plataforma del Mercado Público, deberá presionar el botón **"ENVIAR"**, para que el Registro pueda recibir sus documentos y realizar el análisis correspondiente.

No obstante, se recomienda que 24 horas después de haber enviado los antecedentes, revise su escritorio virtual en dicha plataforma, y constate que el mensaje que se lee dice: **"en análisis"**.

En caso de decir **"Observación administrativa"**, significa que su solicitud se encuentra con observaciones que debe corregir según lo que se le indica, y volver a enviar la solicitud, pero esta vez de forma correcta. Las solicitudes, para que sean evaluadas por el Registro, deben ingresar sin ninguna observación administrativa.

En su escritorio virtual podrá ir viendo la trazabilidad de la solicitud, es decir, mostrará las áreas que vayan respondiendo su análisis, siempre teniendo presente que el periodo de revisión es de 20 días hábiles.



Considerando que el Registro no emite resultados parciales, la respuesta a su solicitud podrá tenerla al término de 20 días hábiles, contados desde el día siguiente de la entrada de su solicitud al Registro.

## Comisión Consultores

La comisión de consultores, es realizada una vez al mes y en ella se discuten las solicitudes de inscripción y/o modificación de Consultores y en algunas ocasiones la acreditación de experiencia exMOP.

En dicha comisión se presta acta con antecedentes de los consultores que se inscriben o modifican registros y los antecedentes de los ex funcionarios MOP que quieren acreditar su experiencia adquirida en el Ministerio.

## Acreditación técnica de experiencia en el Registro de Consultores

### 1. ACREDITACION EXPERIENCIA PERSONA JURIDICA:

<b>Antecedentes a solicitar para la Acreditación de experiencia: Persona Jurídica</b>
1. Certificado de experiencia, emitido por el <i>Mandante</i> , indicando el monto del trabajo, fechas inicio y término, breve descripción, del trabajo ejecutado, desagregación de especialidades propuestas y montos en UTM asociados, firma del representante legal, todo esto, respaldado con las respectivas facturas.
2. En el caso que no se entreguen certificados de experiencia, se pueden reemplazar por el Contrato entre el Consultor y el Mandante, además de los antecedentes suficientes que demuestren el monto final ejecutado y que permitan identificar y cuantificar las especialidades presentes en el contrato.
3. Cuando con el Contrato o Certificado de experiencia no se logra determinar las especialidades involucradas, se solicitan Los Términos de Referencia "TDR", o en su defecto el Informe Técnico del estudio, diseño o inspección ejecutado.

## 2. ACREDITACION EXPERIENCIA PERSONA NATURAL (CONSULTOR):

<b>Antecedentes a solicitar para la acreditación de experiencia:</b> <b>Persona Natural (Consultor)</b>
<p>1. Certificado de experiencia, emitido por el Mandante, indicando el monto del trabajo, fechas inicio y término, breve descripción del trabajo ejecutado, desagregación de especialidades propuestas y montos en UTM asociados, firma del representante legal, todo esto, respaldado con las respectivas facturas y/o boletas a honorarios.</p>
<p>2. Al igual que para el caso de persona jurídica los certificados de experiencia podrán ser reemplazados por el Contrato directo con el Mandante.</p>

## 3. ACREDITACION EXPERIENCIA PERSONA NATURAL (PROFESIONAL UNA EMPRESA PRIVADA):

<b>Antecedentes a solicitar para la acreditación de experiencia:</b> <b>Persona Natural (Profesional empresa privada)</b>
<p>1. Certificado de experiencia, emitido por el Empleador, indicando el monto del trabajo, fechas inicio y término, nivel de participación (jefe de proyecto, proyectista, especialista, etc.), breve del trabajo ejecutado, desagregación de especialidades propuestas y montos en UTM asociados, firma del representante legal, todo esto, respaldado con el Certificado de Cotizaciones Previsionales y/o Boletas a Honorarios.</p>
<p>2. En el caso de que el Empleador ya no exista o que la relación del profesional con el empleador no fue en buenos términos y no le emita el certificado de experiencia, se puede aceptar Certificado de Experiencia emitido por el Mandante que solicitó el trabajo o estudio.</p>

## Títulos Emitidos en el Extranjero

El título profesional se acreditará mediante certificados emitidos por la institución en la cual se cursó los estudios.

Los certificados de Profesionales Extranjeros deberán venir, además, legalizados por los organismos protocolares correspondientes.

De acuerdo a esto, los certificados de títulos de profesionales emitidos en el extranjero, deben ser revalidados en Chile.

Según el país de origen es el convenio (verificar si es con MIREN o MINEDUC o desde la Universidad de Chile

<b>Reconocimiento Mediante Convenios Vigentes con Chile</b>	
Reconocimiento mediante convenio por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile	Bolivia, Brasil, Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras, Nicaragua, Perú y Uruguay.
Reconocimiento mediante convenio por el Ministerio de Educación de Chile	Argentina, Ecuador, España y Reino Unido.
Revalidación o Reconocimiento mediante la Universidad de Chile	Para aquellos títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero.

Fuente: <https://uchile.cl/presentacion/relaciones-internacionales/revalidacion-de-titulos-extranjeros/reconocimiento-de-titulos-extranjeros-mediante-convenios>

## Anexo N°1:

Los documentos deberán ser cargados respetando formato señalado en el cuadro, cada documento debe ser nombrado con el código y nombre del documento.

Lo importante es que se distinga el área del documento (legal o técnico), es decir, el área que lo analizará; y el contenido del documento. A modo de ejemplo, se muestra la siguiente tabla.

Código	Nombre Documento
<b>ANTECEDENTES TÉCNICOS</b>	
TECNICO01	Carta conductora
TECNICO02	Formulario presentación inscripción consultor (debe ser firmado por el Representante Legal)
TECNICO03	Boletín Comercial (Nota: Con no más de 10 días y con código verificador o timbre de agua de la empresa.)
TECNICO04	Formulario N°2: Listado Profesionales
TECNICO05	Documentos socio y/o profesional 1 (según corresponda: certificado de antecedentes, certificado de título, declaración jurada)
TECNICOX(*)	Documentos socio y/o profesional 2 (según corresponda: certificado de antecedentes, certificado de título, declaración jurada)
TECNICOXX(*)	Documentos socio y/o profesional 3 (según corresponda: certificado de antecedentes, certificado de título, declaración jurada)
TECNICOXX(*)	Formulario N°3: Experiencia del Consultor
TECNICOXX(*)	Documentos Proyecto 1 (Certificado de experiencia junto con sus respaldos)
TECNICOXX(*)	Documentos Proyecto 2 (Certificado de experiencia junto con sus respaldos)
<b>ANTECEDENTES LEGALES<sup>1</sup></b>	
LEGAL1	Copia de escritura pública de constitución de la sociedad.
LEGAL2	Copia íntegra de inscripción en extracto en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces.
LEGAL3	Copia de la publicación en el Diario Oficial.
LEGAL4	Certificado de vigencia de la sociedad.
LEGAL5	Certificado emitido por el administrador de la sociedad que indique la integración de los socios
LEGAL6	Copia de la escritura pública en que figure la administración de la sociedad
LEGAL7	Mandato: copia de la escritura pública en que se haya producido designación para efectuar trámites en el MOP con certificación de vigencia (Nota: Para Sociedades de Responsabilidad Limitada)
LEGAL8	Copia de escritura pública a que se haya reducido la junta ordinaria de accionistas en que se elija el directorio para el actual período (Nota: Para Sociedades Anónimas)

<sup>1</sup> No aplicable para Personas Naturales.

(\*) A medida que haya más profesionales, socios y/o proyectos basta con seguir la numeración de antecedentes en orden creciente: técnico5, técnico6, técnico7, técnico8, etc.

LEGAL9	Copia de las escrituras públicas a que se hayan reducido las sesiones de directorio (Nota: Para Sociedades Anónimas)
--------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------