

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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA N°1

DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

Proceso de selección para proveer dos vacantes del cargo de

CONDUCTOR

Código 1411

TIPO DE CONTRATO Y GRADO

Contrata, Grado 20 EUS

RENDA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA

\$ 430.000.- promedio bruto mensual apróx. (incluye bono de modernización mensualizado)

La renta en términos efectivos se pagará de la siguiente forma:

- Renta Bruta mensual sin Bono de Modernización: \$ 340.000 (pagada los meses de Enero-Febrero-Abril-Mayo-Julio-Agosto-October-Noviembre)
- Renta Bruta con Bono de Modernización: \$ 590.000 (pagada los meses de Marzo-Junio-Septiembre-Diciembre)

Cabe señalar que durante el año siguiente a la contratación aumentará el componente colectivo del bono de modernización, de acuerdo al cumplimiento efectivo de las metas comprometidas por el equipo de trabajo correspondiente y a los meses trabajados en el Servicio.

VACANTES

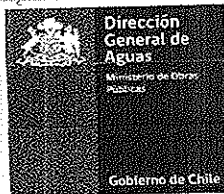
Dos (2)

LUGAR DE DESEMPEÑO

Dirección Regional de Aguas de la región Metropolitana, con residencia en Santiago

DISPOSICION:





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

**EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010**

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA N°2

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO

Realizar labores de conducción de vehículos para transporte de pasajeros u otros.

FUNCIONES Y TAREAS DEL CARGO

Traslado de funcionarios/as del Servicio, ejecución de cometidos y trabajo en terreno
Mantenión de vehículos en buenas condiciones de aseo y mecánica

COMPETENCIAS DEL CARGO

NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL ESPERADO	DEFINICION NIVEL	PESO DE LA COMPETENCIA
1. Comunicación Efectiva	1	1. Es claro y preciso en la expresión de sus opiniones y puntos de vista. 2. Escucha con empatía a las personas con las que se relaciona. 3. Comunica las emociones y estados de ánimo referidos a su quehacer y entorno laboral. 4. Solicita activamente la información que requiere para desempeñar sus tareas y funciones	2
2. Orientación al Cliente	2	1. Conoce las necesidades de sus clientes internos y/o externos 2. Busca los medios para satisfacer las necesidades de sus clientes 3. Cumple con los estándares de sus procesos, satisfaciendo los criterios de calidad de sus clientes 4. Obtiene y registra información que retroalimente el servicio entregado al cliente, con el fin de mejorarlo continuamente.	3
3. Probidad	1	1. En el desempeño de sus funciones, antepone el bien común a sus intereses personales. 2. Mantiene su lealtad al servicio en que se desempeña. 3. Actúa honestamente, logrando ganarse la confianza de sus compañeros 4. Respeta cabalmente los reglamentos de la Institución	3
4. Trabajo en equipo	2	1. Aporta sus conocimientos y experiencias a su equipo de trabajo, respetando las contribuciones de sus compañeros. 2. Alienta sus compañeros cuando enfrentan dificultades en el desempeño de sus funciones. 3. Observa la dinámica de su equipo de trabajo y propone acciones orientadas a mejorar su efectividad. 4. Apoya las acciones de otras secciones y	1

DISPOSICION:



equipos, aun cuando no reciba de éstos la misma colaboración.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS CONDUCTIVAS

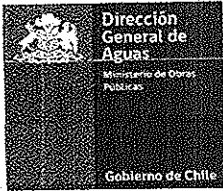
NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL ESPERADO	DEFINICION NIVEL	PESO DE LA COMPETENCIA
5. Planificación y organización	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conoce los objetivos y metas a alcanzar con el desempeño de las funciones del cargo. 2. Establece planes de trabajo generales, de acuerdo a las capacidades del equipo de trabajo, 3. Genera soluciones a corto plazo de manera óptima, basándose en una buena planificación. 4. Realiza seguimiento al avance de lo planificado a corto plazo 	1
6. Proactividad	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conoce en general las características de las personas que se desempeñan en los puestos de trabajo, lo que le permite visualizar algunas dificultades pudiendo delegar más eficientemente tareas. 2. Posee dominio de los requerimientos técnicos del puesto de trabajo, lo que le permite adelantarse a posibles dificultades. 3. Identifica los elementos del entorno que pueden influir en los cumplimientos óptimos de las funciones propias. 4. Cumple oportunamente con los plazos las tareas encomendadas. 	2

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS TÉCNICAS

NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL ESPERADO	DEFINICION NIVEL	PESO DE LA COMPETENCIA
7. Gestión de la información	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibe documentación de las divisiones, departamentos y unidades de la institución. , 2. Identifica y clasifica la documentación recibida. 3. Maneja la documentación física, electrónica, oficial y obsoleta de la institución. 	2
8. Análisis de Riesgos	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informa sobre condiciones de trabajo inseguras y/o las corrige. 2. Aplica los reglamentos y procedimientos de seguridad 	3

DISPOSICION:





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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA N°4

3. Hace recomendaciones y/o mejora los procedimientos de seguridad.

REQUISITOS Y PERFIL DEL CARGO

- **Requisitos Legales Específicos:** De acuerdo a lo establecido en el DFL N° 280/2010, se requiere Licencia de Enseñanza Media o equivalente y experiencia laboral de dos años.
- **Experiencia Deseable:** Deseable experiencia laboral de al menos dos años en conducción de vehículos para transporte de pasajeros. Además, se valorará experiencia en cargos similares en Sector Público.
- **Conocimientos y Requisitos Específicos para el cargo:** Mecánica y electricidad automotriz. Deseable acreditación de conductor profesional. Deseable conocimientos en la red vial e hidrográfica de la Región Metropolitana.

REQUISITOS NORMATIVOS 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:

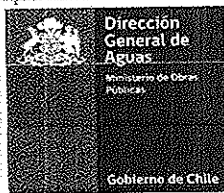
- a) Ser ciudadano(a);
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo 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/a por crimen o simple delito.

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:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros/as, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con la Dirección General de Aguas
- Tener litigios pendientes con la Dirección General de Aguas 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.

DISPOSICION:





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

**EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010**

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA Nº5

- 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 Aguas.
- 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 Aguas hasta el nivel de Jefatura de Departamento o su equivalente, inclusive.
- Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro de la Dirección General de Aguas, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

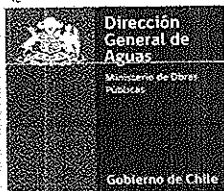
DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

Los(as) postulantes que reúnan los requisitos anteriores deberán enviar la siguiente documentación:

- Formato de Curriculum Vitae, disponible en www.dga.cl, sección oferta laboral.
- Fotocopia simple del Certificado de Título o Licencia de Estudios según corresponda. Una vez que el(la) postulante quede seleccionado(a), para su contratación se solicitará documento original.
- Fotocopia simple de Certificados de Capacitación pertinentes al cargo que postula y que posteriormente puedan ser presentados en original.
- Fotocopia simple de Licencia de Conducir. A los/as postulantes que avancen a la etapa de evaluación psicolaboral se les solicitará Hoja de Vida de Conductor.
- 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, con la debida especificación del cargo desempeñado.

DISPOSICION:





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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA Nº6

RECEPCIÓN DE LAS POSTULACIONES

- Sobre cerrado y rotulado "confidencial", indicando el código del proceso de selección, el cual debe ser entregado o enviado por correo, dirigido a la Dirección General de Aguas, Bombero Salas 1351, piso 5, Santiago.

Los/as postulantes que cumplan los requisitos legales generales y específicos detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación del proceso.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de plazo. Serán consideradas excepcionalmente dentro del proceso de selección, aquellas postulaciones recibidas fuera de plazo, siempre que se consigne el timbre de la empresa de correos o timbre de la Dirección General de Aguas en el plazo estipulado.

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

ETAPAS DEL CONCURSO

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

Las etapas del concurso son sucesivas y excluyentes entre ellas.

Nota 1: Se requiere disponibilidad para trasladarse de ciudad en alguna Etapa del proceso de selección, si es necesario.

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 selección.

Nota 3: El proceso de selección es evaluado por Comité de Selección nombrado en cada Servicio, dando así las garantías de transparencia necesarias para los postulantes.

DISPOSICION:

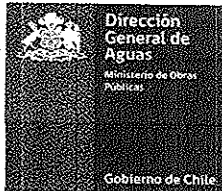


PUNTAJES

ETAPA	FACTOR	CRITERIOS ESPERADOS DEL FACTOR	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
Revisión curricular de formación, capacitación y experiencia laboral	Certificados de formación y capacitación vinculados a las funciones del cargo	Presenta más de cinco certificados	15	30	15
		Presenta entre tres y cuatro certificados	10		
		Presenta entre uno y dos certificados	5		
		No presenta certificados	0		
	Experiencia laboral	Experiencia laboral de más de 3 años en Servicio Público	15		
		Experiencia laboral de más de 3 años; o experiencia laboral de entre 2 y 3 años en Servicio Público	10		
Experiencia laboral de entre de 2 y 3 años		5			
Competencia técnica para el cargo	Evaluación técnica	Prueba de conocimientos según perfil del cargo.	El puntaje se asignará ponderadamente según nota obtenida en base a una escala de 1 a 7.	20	11
Adecuación psicológica para el cargo	Evaluación psicolaboral	Informe psicolaboral lo define como RECOMENDABLE para el cargo	20	20	10
		Informe psicolaboral lo define como RECOMENDABLE con OBSERVACIONES para el cargo	10		
		Informe psicolaboral lo define como NO RECOMENDABLE para el cargo	0		
Evaluación final	Apreciación global del/al postulante	Entrevista con al menos un/a integrante del comité de selección, quien/es calificará/n con nota de 1 a 7.	El puntaje se asignará ponderadamente según nota promedio obtenida en base a una escala de 1 a 7.	30	22
PUNTAJE MINIMO				100	58

DISPOSICION:





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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA N°8

FECHAS DEL CONCURSO

Período de Postulación: 15 al 25 de noviembre

Período de Evaluación y Selección: 28 de noviembre al 23 de diciembre de 2011

Fecha **aproximada** del cierre del Concurso: 27 de diciembre de 2011

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.

ENTREGA DE RESULTADOS

El Director General de Aguas, a través de la Unidad competente encargada del proceso, comunicará a los(as) postulantes, los resultados a través de correo electrónico y página web www.dga.cl

Los(as) postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, podrán hacer sus consultas y reclamos a la Unidad 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 CONCURSO

PAULINA DIAZ HERRERA, ENCARGADA UNIDAD DE GESTIÓN DE PERSONAS

CORREO ELECTRONICO PARA HACER CONSULTAS

dga.rhh@mop.gov.cl

SITIO WEB

www.dga.cl

TELEFONO

02 - 449 3885

DIRECCIÓN

Morandé 59, piso 8, of. 824, Santiago

AUTORIZACIÓN DE LAS BASES

AUTORIZADO POR

MATIAS DESMADRYL LIRA

CARGO

DIRECTOR GENERAL DE AGUAS

FECHA DE APROBACIÓN

N° DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

Ord. N° 213, de 12 de octubre de 2011

FIRMA RESPONSABLE

MATIAS DESMADRYL LIRA
Director General de Aguas
Ministerio de Obras Públicas



DISPOSICION:

