



**BASES DE PUBLICACION
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
DIRECCION GENERAL DE AGUAS**

**EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010**

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA N°1

DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

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

AUXILIAR

Código 1115

TIPO DE CONTRATO Y GRADO

Honorarios a suma alzada.

RENTA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA

\$ 388.077.-

VACANTES

Uno (1)

LUGAR DE DESEMPEÑO

Dirección Regional de Aguas, Región de Coquimbo, con residencia en la ciudad de La Serena.

DISPOSICION:

8015137





BASES DE PUBLICACION PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DIRECCION GENERAL DE AGUAS

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

PÁGINA Nº2

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO

Brindar apoyo administrativo y logístico según lo dispuesto en estatuto administrativo.

FUNCIONES Y TAREAS DEL CARGO

1	Mantener el aseo general de todas las instalaciones de la dirección correspondiente.	<p>Realiza limpieza de estaciones de trabajo y baños</p> <p>Realiza limpieza de suelos de las instalaciones</p> <p>Extrae y recicla la basura de las instalaciones</p> <p>Utiliza los productos de limpieza adecuados para el mantenimiento de las instalaciones</p>	Tener las oficinas aptas para su uso antes del ingreso del personal.
2	Despachar la correspondencia interna del servicio y externa al Ministerio de Obras Públicas.	<p>Retira correspondencia a despachar de forma interna en cada uno de los servicios correspondientes</p> <p>Recepciona documentación de despacho para correspondencia externa</p> <p>Entrega correspondencia en el destino señalado.</p> <p>Retira correspondencia en Correos de Chile del servicio correspondiente</p>	Asegurar la entrega oportuna de la correspondencia al destino señalado.
3	Apoyar en las tareas generales del servicio correspondiente.	<p>Realiza apoyo en la toma de inventario</p> <p>Traslada de bienes materiales del servicio</p> <p>Apoya en reparaciones menores de los bienes materiales del servicio</p> <p>Realiza las compras menores requeridas en el servicio</p>	Mantener el funcionamiento general del servicio correspondiente.
4	Apoyar en la realización de trámites propios del servicios.	<p>Realiza los pagos y depósitos del servicio</p> <p>Realiza retiros de documentos necesarios para el funcionamiento del servicio</p>	Optimizar los tiempos del servicio para dar cumplimiento a los plazos establecidos.

DISPOSICION:





**BASES DE PUBLICACION
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
DIRECCION GENERAL DE AGUAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA N°3

Entrega licencias médicas en ISAPRES y COMPIN

COMPETENCIAS TRANSVERSALES

NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL ESPERADO	DEFINICION NIVEL	PESO DE LA COMPETENCIA
1 ORIENTACION AL CLIENTE	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica claramente a sus clientes Internos y/o externos 2. Responde oportunamente a las peticiones de sus clientes 3. Brinda una atención cordial y efectiva al cliente. 4. Escucha a sus clientes y busca soluciones satisfactorias a sus requerimientos. 	25 %
2 TRABAJO EN EQUIPO	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conoce los objetivos de su equipo de trabajo. 2. Expresa satisfacción y entusiasmo al realizar tareas en colaboración con otros. 3. Colabora activamente con sus compañeros, ofreciéndoles ayuda cuando éstos lo necesitan. 4. Subordina Intereses propios en beneficio de las tareas y objetivos del equipo. 	25 %

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES

NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL ESPERADO	DEFINICION NIVEL	PESO DE LA COMPETENCIA
1 COMUNICACIÓN	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Da y acepta retro-Información en sus relaciones con compañeros de trabajo. 2. Tiene una actitud asertiva en su 	25 %

DISPOSICION:





BASES DE PUBLICACION PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DIRECCION GENERAL DE AGUAS

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

PÁGINA N°4

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

		comunicación horizontal y vertical. 3. Establece coordinaciones fluidas y efectivas dentro de su equipo y con otras áreas. 4. Es específico en sus peticiones y en las condiciones de satisfacción de las mismas.	
2	PROACTIVIDAD	1 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.	25 %

REQUISITOS Y PERFIL DEL CARGO

- **Requisitos específicos:** Licencia de enseñanza media o equivalente y experiencia laboral mínima de 3 años.
- **Experiencia deseable:** Deseable experiencia laboral de 2 años en realización de labores de aseo y mantención de oficinas, entrega de correspondencia y atención de público.
- **Conocimientos requeridos para el cargo:** Formación en materias relativas a atención de público u otras relativas al perfil del cargo.

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

DISPOSICION:





BASES DE PUBLICACION PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DIRECCION GENERAL DE AGUAS

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

PÁGINA N°5

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

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, 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:

- 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.
- 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.
- Declaración jurada simple disponible en www.dga.cl, sección oferta laboral.
- Fotocopia simple o copia digital en formato PDF, del Certificado de Título o Licencia Media o equivalente, según corresponda. Una vez que el/la postulante quede seleccionado/a, para su contratación se solicitará documento original.
- Fotocopia simple o copia digital en formato PDF, de certificados de formación y capacitación pertinentes al cargo que postula y que posteriormente puedan ser presentados en original.

DISPOSICION:





BASES DE PUBLICACION PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DIRECCION GENERAL DE AGUAS

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

PÁGINA N°6

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

- Documentos que acrediten experiencia laboral.
- En el caso de que el/ia 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. Además, deberá presentar certificado original.

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 Dirección Regional de Aguas, Región de Coquimbo, calle Cirujano Videla, N° 200, La Serena.

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 PROCESO

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 Concurso, 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 Concurso.

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

Nota 4: La adecuación al perfil psicolaboral considera la compatibilidad y adaptación de los/as postulantes al ambiente laboral y estilo de trabajo de la organización y del equipo de trabajo.

DISPOSICION:





**BASES DE PUBLICACION
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
DIRECCION GENERAL DE AGUAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA Nº7

TABLA DE PUNTAJES

ETAPA	FACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
Revisión curricular de formación, capacitación y experiencia laboral.	Formación y capacitación vinculada al perfil del cargo	Presenta certificados de capacitación por 20 o más horas de capacitación relativos a perfil del cargo.	10	25	15
		Presenta certificados de capacitación por menos de 20 horas de capacitación relativos a perfil del cargo.	5		
		No presenta certificados de capacitación relativos a perfil del cargo.	0		
	Experiencia en funciones relativas al perfil de cargo	Experiencia en funciones relativas al perfil de cargo, de 2 ó más años.	15		
		Experiencia en funciones relativas al perfil de cargo, de menos de 2 años.	10		
		No tiene experiencia en funciones relativas al perfil de cargo.	5		
Competencia técnica para el cargo	Evaluación técnica	Evaluación técnica igual o superior a nota 5,5	25	25	15
		Evaluación técnica igual o superior a nota 4,0	15		
		Evaluación técnica inferior a nota 4,0	0		
Adecuación psicológica para el cargo	Evaluación psicolaboral	Informe psicolaboral que define como RECOMENDABLE para el cargo	25	25	15

DISPOSICION:





BASES DE PUBLICACION PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DIRECCION GENERAL DE AGUAS

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

PÁGINA Nº8

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

		Informe psicolaboral que define como RECOMENDABLE CON ALGUNAS OBSERVACIONES para el cargo	15		
		Informe psicolaboral que define como RECOMENDABLE CON VARIAS OBSERVACIONES para el cargo	10		
		Informe psicolaboral que define como NO RECOMENDABLE para el cargo.	0		
Evaluación final	Comité de selección	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 ponderada mente según nota promedio obtenida en base a una escala de 1 a 7.	25	20
TOTAL				100	65

Nota:

RECOMENDABLE*: El postulante cumple satisfactoriamente las competencias y condiciones exigidas en el perfil del cargo.

RECOMENDABLE CON ALGUNAS OBSERVACIONES:** El postulante cumple en gran parte las condiciones y competencias exigidas en el perfil del cargo, presentando algunas brechas subsanables mediante entrenamiento y/o desarrollo en el corto plazo.

RECOMENDABLE CON VARIAS OBSERVACIONES*:** El postulante cumple escasamente las condiciones y competencias exigidas en el perfil del cargo y presenta amplias brechas al perfil.

NO RECOMENDABLE**:** El postulante presenta debilidades significativas que limitarían en forma importante la calidad de su trabajo, de acuerdo a las condiciones y competencias exigidas en el perfil del cargo.

DISPOSICION:





**BASES DE PUBLICACION
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
DIRECCION GENERAL DE AGUAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA N°9

FECHAS DEL PROCESO

Período de Postulación: 13 al 26 de marzo de 2015

Período de Evaluación y Selección: 27 de marzo al 16 de abril de 2015

Fecha aproximada del cierre del Concurso: 21 de abril de 2015

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 serán informados en la página web de la Dirección General de Aguas (www.dga.cl) y/o al correo electrónico informado a los/as postulantes.

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

PUNTAJE DE POSTULANTE IDONEO

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

Las etapas del concurso son sucesivas y excluyentes entre ellas. Los puntajes parciales de cada etapa aluden al mínimo necesario para avanzar en el proceso. Para la conformación de la nómina a ser presentada al Director no se considera un puntaje final producto de la sumatoria de las etapas, sino sólo respecto al puntaje de la última etapa de entrevista con la Comisión de Selección.

Como resultado del Proceso de Selección, la Comisión de Selección remitirá al Director General de Aguas los nombres de los/as candidatos/as propuestos para su decisión final de contratación.

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.

DISPOSICION:





BASES DE PUBLICACION PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DIRECCION GENERAL DE AGUAS

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

PÁGINA Nº10

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

ENTREGA DE RESULTADOS

El Director General de Aguas, a través del Área competente, encargada del proceso, comunicará los resultados de la primera etapa vía e-mail a los postulantes y los resultados finales a través de la página web www.dga.cl y/o e-mail a los/as seleccionados/as.

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 160º del DFL 29 que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley 18.834 Estatuto Administrativo.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

RESPONSABLE DEL CONCURSO	LADY ARAYA ARAYA, JEFE ADMINISTRATIVO
CORREO ELECTRONICO PARA HACER CONSULTAS	dga.seleccion@mop.gov.cl
SITIO WEB	www.dga.cl
TELEFONO	(56-51) 542266, 542267 / (56-51) 542271
DIRECCIÓN	Cirujano Videla, N° 200, La Serena

AUTORIZACIÓN DE LAS BASES

AUTORIZADO POR	CARLOS ESTÉVEZ VALENCIA
CARGO	DIRECTOR GENERAL DE AGUAS
FECHA DE APROBACIÓN	
Nº DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN	Ord. nº 109, de febrero 2015
FIRMA RESPONSABLE	

CARLOS ESTEVEZ VALENCIA
Director General de Aguas (TP)
Ministerio de Obras Públicas



DISPOSICION:

