



**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
CONDUCTOR**

Código 0514

TIPO DE CONTRATO Y GRADO

Estamento Auxillar contrata, asimilado a grado 21º E.U.S.

RENDA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA

\$471.965.- 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 \$382.347.- (pagada los meses de enero-febrero-abril-mayo-julio-agosto-octubre-noviembre)

Renta bruta con Bono de Modernización: \$651.201.- (pagada los meses de marzo- junio -septiembre-diciembre)

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

VACANTES

Dos (2)

LUGAR DE DESEMPEÑO

Dirección General de Aguas, Departamento Administrativo y Secretaría General, con residencia en Santiago.

DISPOSICION:

7750186





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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

PÁGINA N°2

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO

Trasladar a funcionarios y jefaturas del Servicio u otros Servicios MOP, a fin de cumplir con las tareas asignadas.

FUNCIONES Y TAREAS DEL CARGO

FUNCIONES PRINCIPALES	ACTIVIDADES	RESULTADO FINAL ESPERADO DE LA FUNCION
1 Movilizar al personal del Servicio u otros servicios del MOP.	<p>Recibe la orden de servicio y coordina el traslado con el funcionario (horario de salida y de regreso, destino).</p> <p>Revisa el estado general del vehículo (documentación, combustible, problemas mecánicos, entre otros).</p> <p>Traslada al personal requerido para dirigirlo al destino.</p>	Cumplir con la misión encomendada de traslado de personal.
2 Velar por el estado operativo del vehículo.	<p>Revisa el manual de mantenciones del vehículo.</p> <p>Informa y solicita la emisión de órdenes de reparación o mantención del vehículo.</p> <p>Realiza check list de las reparaciones o mantenciones realizadas al vehículo.</p>	Procurar la disponibilidad operativa del vehículo.
3 Completar la bitácora del vehículo.	<p>Registra todos los campos solicitados por la bitácora (kilometraje, combustible, horarios, entre otros).</p>	Cumplir con la entrega de información solicitada y con la normativa institucional.
4 Mantener registro y control de combustible.	<p>Revisa la disponibilidad de la tarjeta de pago de combustible.</p> <p>Solicita la carga de combustible.</p>	Proporcionar información para el control de vehículos.

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

Verifica la información del voucher de carga de combustible.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES

NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL ESPERADO	DEFINICION NIVEL	PESO DE LA COMPETENCIA
1 ADAPTACIÓN AL CAMBIO	1	<ol style="list-style-type: none">1. Acepta positivamente los cambios que impactan a la organización o a sus funciones y tareas2. Se mantiene informado acerca de los cambios relacionados con las funciones y tareas que le competen3. Identifica los beneficios personales que se asocian a los cambios impulsados por la Institución4. Expresa interés en capacitarse cuando no está preparado para enfrentar adecuadamente nuevas tareas y funciones	25%
2 MANEJO DE CONFLICTOS	1	<ol style="list-style-type: none">1. Manifiesta respeto por los demás en situaciones de controversia o desacuerdo.2. Aporta ideas que contribuyan a resolver la situación cuando se presentan problemas en su grupo de trabajo.3. Es flexible para cambiar su punto de vista a fin de llegar a acuerdos que ayuden a solucionar conflictos.4. Se mantiene estable y en control de sí mismo cuando se presentan discusiones, o situaciones de tensión organizacional.	25%

COMPETENCIAS ESPECIFICAS FUNCIONALES

DISPOSICION:





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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

PÁGINA Nº4

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

1	COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN	1	<ol style="list-style-type: none">1. Conoce la visión, misión, valores y objetivos de la Institución.2. Acepta las normas y procedimientos de la Institución, cumpliéndolas responsablemente.3. Se esfuerza en mejorar continuamente su desempeño.4. Es cuidadoso con su imagen personal, reconociendo que ésta afecta la imagen del Servicio Público	10%
2	ORIENTACION AL CLIENTE	1	<ol style="list-style-type: none">1. Identifica claramente a sus clientes Internos y/o externos2. Responde oportunamente a las peticiones de sus clientes3. Brinda una atención cordial y efectiva al cliente.4. Escucha a sus clientes y busca soluciones satisfactorias a sus requerimientos	10%
3	PROBIDAD	1	<ol style="list-style-type: none">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 compañeros4. Respeta cabalmente los reglamentos de la Institución	10%

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°5

4	ORIENTACION A LA EFICIENCIA	1	<ol style="list-style-type: none">1. Es cuidadoso con los materiales, herramientas, equipos e instalaciones utilizados en sus funciones y tareas2. Realiza sus tareas dentro de los plazos asignados3. Realiza sus tareas dentro de los estándares de calidad establecidos4. Identifica oportunidades para mejorar la eficiencia de sus funciones y tareas, y las comunica a la Jefatura	10%
5	TRABAJO EN EQUIPO	1	<ol style="list-style-type: none">1. Conoce los objetivos de su equipo de trabajo2. Expresa satisfacción y entusiasmo al realizar tareas en colaboración con otros3. Colabora activamente con sus compañeros, ofreciéndoles ayuda cuando éstos lo necesitan4. Subordina intereses propios en beneficio de las tareas y objetivos del equipo	10%

REQUISITOS Y PERFIL DEL CARGO

- **Requisitos legales específicos:** De acuerdo a lo establecido en el DFL N° 280/2010, Licencia de Enseñanza media o Equivalente.
Experiencia deseable: Deseable experiencia laboral de al menos 2 años en conducción de vehículos para transporte de pasajeros en el sector público o privado; mecánica y electricidad automotriz.
- **Conocimientos requeridos para el cargo:**
Conocimientos Específicos: Mecánica, nivel básico.

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;

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

- 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, 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.

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°7

- 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.
- Documentos que acrediten experiencia laboral.
- 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. 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 General de Aguas, Morandé 59, piso 8, oficina 806, Santiago.
- Por vía e-mail a la siguiente dirección: dga.rrhh@mop.gov.cl, indicando en el "Asunto" el código del proceso de selección al que postula (sólo para quienes residen fuera de la Región Metropolitana). El archivo que contenga la información de postulación deberá ser sólo uno e identificado con ambos apellidos del/la postulante.

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

PÁGINA Nº8

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

TABLE DE PUNTAJES

	FACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
Revisión curricular de formación, capacitación y experiencia laboral.	Experiencia en conducción En Sector Privado	Experiencia de conducción superior a 3 años Sector Privado	20	30	10
		Experiencia de conducción entre 2 y 3 años Sector Privado	10		
		Experiencia entre 1 y 2 años Sector Privado	5		
		No posee experiencia profesional en conducción Sector Privado	0		
	Experiencia en conducción Sector Público	Experiencia de conducción Sector Público entre 2 y 3 años	10		
		Experiencia de conducción Sector Público entre 1 y 2 años	5		
		No posee experiencia profesional en conducción Sector Público	0		
Competencia técnica para el cargo	Evaluación técnica	Evaluación técnica igual o superior a nota 5,5	20	20	10
		Evaluación técnica igual o superior a nota 4,0	10		
		Evaluación técnica inferior a nota 4,0	0		

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

Adecuación psicológica para el cargo	Evaluación psicolaboral	Informe psicolaboral que define como RECOMENDABLE para el cargo	20	20	15
		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 ponderadamente según nota promedio obtenida en base a una escala de 1 a 7.	30	22
TOTAL				100	57

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°10

FECHAS DEL PROCESO

Período de Postulación: 15 al 29 de mayo de 2014

Período de Evaluación y Selección: 30 de mayo al 20 de junio de 2014

Fecha aproximada del cierre del Concurso: 25 de junio de 2014

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 Nº11

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.

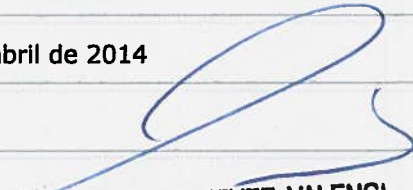
No obstante lo anterior, tendrán también derecho a hacer uso de lo dispuesto en el Artículo 160º del DFL 29 que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley 18.834 Estatuto Administrativo.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

RESPONSABLE DEL CONCURSO	PAULINA DÍAZ HERRERA, ENCARGADA DE GESTIÓN DE PERSONAS
CORREO ELECTRONICO PARA HACER CONSULTAS	dga.rrhh@mop.gov.cl
SITIO WEB	www.dga.cl
TELEFONO	02-24493795
DIRECCIÓN	Morandé 59, piso 8.

AUTORIZACIÓN DE LAS BASES

AUTORIZADO POR	CARLOS ESTÉVEZ VALENCIA
CARGO	DIRECTOR GENERAL DE AGUAS
FECHA DE APROBACIÓN	
Nº DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN	Ord. Nº 176 , de 9 de abril de 2014
FIRMA RESPONSABLE	


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



HÉCTOR GONZÁLEZ MAUREIRA
Jefe Dep'to. Administración
y Secretaría General
DIRECCION GENERAL DE AGUAS



DISPOSICIÓN
DIRECCION GENERAL DE AGUAS



REPUBLIC OF PHILIPPINES
DEPARTMENT OF HEALTH
OFFICE OF THE SECRETARY

CARLOS ESTEBAN VALENZA
Secretary of Health (R)
Department of Health



OFFICE OF THE SECRETARY
DEPARTMENT OF HEALTH
1201 M. DEL ROSARIO BLVD.
PASAYEN, METRO MANILA