



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

**EDICIÓN 0  
VERSIÓN: 00-2010**

**SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS**

**PÁGINA Nº1**

**DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS**

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

**CONDUCTOR**

**Código 0516**

**TIPO DE CONTRATO Y GRADO**

Estamento auxiliar, contrata, asimilado a grado 19 ° E.U.S.

**RENTA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA**

\$649.163.- 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 \$538.272.- (pagada los meses de enero-febrero-abril-mayo-julio-agosto-octubre-noviembre)

Renta bruta con Bono de Modernización: \$870.945.- (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 las metas comprometidas por el equipo de trabajo correspondiente y a los meses trabajados en el Servicio.

**VACANTES**

Uno (1)

**LUGAR DE DESEMPEÑO**

Dirección General de Aguas de la región de Atacama, con residencia en la ciudad de Copiapó.

**DISPOSICION:**





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

**EDICIÓN 0  
VERSIÓN: 00-2010**

**SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS**

**PÁGINA Nº2**

**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**

1	<p>Movilizar al personal del Servicio u otros servicios del MOP.</p>	<p>Coordina y efectúa traslado de funcionarios (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> <p>Colabora con el equipo en terreno en la mantención de la red hidrométrica regional.</p>	<p>Cumplir con la misión encomendada de traslado de personal.</p>
2	<p>Velar por el estado operativo del vehículo.</p>	<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>	<p>Procurar la disponibilidad operativa del vehículo.</p>
3	<p>Completar la bitácora del vehículo.</p>	<p>Registra todos los campos solicitados por la bitácora (kilometraje, combustible, horarios, entre otros).</p>	<p>Cumplir con la entrega de información solicitada y con la normativa institucional.</p>
4	<p>Mantener registro y control de combustible.</p>	<p>Revisa la disponibilidad de la tarjeta de pago de combustible.</p> <p>Solicita la carga de combustible.</p> <p>Verifica la información del voucher de carga de combustible.</p>	<p>Proporcionar información para el control de vehículos.</p>

**DISPOSICION:**



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

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES			
NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL ESPERADO	DEFINICION NIVEL	PESO DE LA COMPETENCIA
1 COMUNICACIÓN	2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Da y acepta retro-información en sus relaciones con compañeros de trabajo.</li> <li>2. Tiene una actitud asertiva en su comunicación horizontal y vertical.</li> <li>3. Establece coordinaciones fluidas y efectivas dentro de su equipo y con otras áreas.</li> <li>4. Es específico en sus peticiones y en las condiciones de satisfacción de las mismas.</li> </ol>	25 %

**DISPOSICION:**



2	PROACTIVIDAD	1	<p>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.</p> <p>2. Posee dominio de los requerimientos técnicos del puesto de trabajo, lo que le permite adelantarse a posibles dificultades.</p> <p>3. Identifica los elementos del entorno que pueden influir en los cumplimientos óptimos de las funciones propias.</p> <p>4. Cumple oportunamente con los plazos las tareas encomendadas.</p>	25 %
---	--------------	---	---	------

#### REQUISITOS Y PERFIL DEL CARGO

- **Requisitos específicos:** Licencia de enseñanza media o equivalente y experiencia laboral mínima de 2 años **(acreditado con certificado de experiencia laboral)**.
- **Experiencia deseable:** Deseable experiencia laboral de 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:** Formación en materias relativas a mecánica y electricidad automotriz.

#### REQUISITOS NORMATIVOS GENERALES

Los/as postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales señalados en el Artículo 12 del D.F.L. Nº 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, 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 Nº 20.702.

**DISPOSICION:**





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

EDICIÓN 0  
VERSIÓN: 00-2010

**SERVICIO:** DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

**PÁGINA Nº5**

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](http://www.dga.cl), sección oferta laboral.
- Declaración jurada simple disponible en [www.dga.cl](http://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.
- Certificado de experiencia laboral. (debe acreditar mínimo dos años de 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.

**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°6**

### 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, Rancagua 499, Edificio MOP, 1er. Piso, Copiapó.

▪ Por vía e-mail a la siguiente dirección: [dga.concurso@mop.gov.cl](mailto:dga.concurso@mop.gov.cl), indicando en el "Asunto" el código del proceso de selección al que postula (sólo para quienes residen fuera de la Región de Atacama). 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:**



**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 30 o más horas de capacitación relativos a perfil del cargo.	10	25	15			
		Presenta certificados de capacitación por menos de 30 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, entre 1 y 2 años.	10					
		Experiencia en funciones relativas al perfil de cargo, de menos de 1 año.	5					
		No tiene experiencia en funciones relativas al perfil de cargo.	0					
	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					

**DISPOSICION:**



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

EDICIÓN 0  
VERSIÓN: 00-2010

**SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS**

**PÁGINA Nº8**

Adecuación psicológica para el cargo	Evaluación psicolaboral	Informe psicolaboral que define como RECOMENDABLE para el cargo	25	25	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 ponderada mente según nota promedio obtenida en base a una escala de 1 a 7.	25	20
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>	<b>65</b>	

**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: 30 de marzo al 13 de abril de 2016  
Período de Evaluación y Selección: 14 de abril al 04 de mayo 2016  
Fecha aproximada del cierre del Concurso: 6 de mayo de 2016

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](http://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

**SERVICIO:** DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

**PÁGINA N°10**

### 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](http://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 160° del DFL 29 que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley 18.834 Estatuto Administrativo.

### INFORMACIÓN DE CONTACTO

<b>RESPONSABLE DEL CONCURSO</b>	<b>RIGOBERTO AZOLA, JEFATURA ADMINISTRATIVA DGA III REGIÓN</b>
<b>CORREO ELECTRONICO PARA HACER CONSULTAS</b>	dga.concurso@mop.gov.cl
<b>SITIO WEB</b>	<a href="http://www.dga.cl">www.dga.cl</a>
<b>TELEFONO</b>	(56-52) 522266 / (56-52) 522268
<b>DIRECCIÓN</b>	Rancagua 499, Edificio MOP, 1er. Piso, Copiapó

### AUTORIZACIÓN DE LAS BASES

**AUTORIZADO POR**

**CARGO**


**DIRECTOR GENERAL DE AGUAS**

**FECHA DE APROBACIÓN**

**N° DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN**

Ord. N° 2, de fecha 04.01.16

**FIRMA RESPONSABLE**

  
**MIGUEL SILVA RODRÍGUEZ**  
Director (S)  
Dirección General de Aguas  
Ministerio de Obras Públicas



**DISPOSICION:**

9713339.

