

**CARGO CONDUCTOR/A CON FUNCIÓN ADMINISTRATIVA, CORPORACIÓN  
DE DESARROLLO TERRITORIAL Y TURISMO DE LA REGIÓN METROPOLITANA  
PARA GERENCIA GENERAL**

<b>Tipo de vacante</b>	Profesional
<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Región</b>	Metropolitana
<b>Unidad</b>	Gerencia General
<b>Modalidad</b>	Código del trabajo
<b>Honorario bruto mensual</b>	\$1.000.000, en jornada completa - bruto.
<b>Duración</b>	Contrato de 3 meses, pudiéndose renovar a plazo fijo acorde a su desempeño y/o necesidades institucionales por una sola vez. En caso de segunda renovación el contrato pasará a ser de carácter indefinido.
<b>Plazo de postulación</b>	Del 26 de Mayo del 2026 al 2 de Junio de 2026
<b>Enviar antecedentes a</b>	recursoshumanos@corporacionrm.cl

## **OBJETIVO**

Ejecutar el traslado seguro, oportuno y eficiente de personas, documentos y/o insumos de la Corporación, resguardando el cumplimiento de la normativa vigente, el cuidado del vehículo asignado y la continuidad operativa de las funciones institucionales.

conducción, mantención, registro y seguimiento de vehículos institucionales de uso cotidiano. . Además, de ser requerido, podrá apoyar en labores administrativas y logísticas del área a la que pertenece

## **FUNCIONES DEL CARGO**

### **1. Conducción, mantención, registro y seguimiento de Vehículo/s**

#### **Institucional/es:**

- A) Transportar de forma segura y efectiva, a personas, documentos, materiales, equipos y/o especies, según requerimientos de la Jefatura.
- B) Resguardar las óptimas condiciones del vehículo/s institucional/es.
- C) Colaborar con la jefatura en la gestión de la documentación y cumplimiento normativo de los vehículos institucionales.
- D) Registrar los diferentes movimientos del vehículo en la bitácora correspondiente y realizar rendiciones de gastos por concepto de bencina, peajes u otros.
- E) Realizar revisión básica del vehículo, en cuanto a mecánica, equipamiento, accesorios de emergencia y elementos de seguridad, e informar oportunamente los requerimientos de mantención/repación en caso de desperfecto.
- F) Velar que las revisiones de gases y revisión técnica se encuentren al día, avisando a quien corresponda. Realizar las acciones necesarias para el correcto aseo e higiene de los vehículos institucionales.
- G) Mantener registro de la hoja de vida de los vehículos, controlando y coordinando la realización oportuna de las mantenciones periódicas de éste.
- H) Preparar e inspeccionar el o los vehículos institucionales, contribuyendo a que estos cumplan con sus mantenciones y cuenten con combustible para movilizarse.
- I) Mantener implementos de seguridad y documentación del vehículo vigentes y en óptimas condiciones. Realizar labores en fin de semana y días festivos o contingencias, en

caso de que su jefatura directa lo requiera, lo cual implica el desempeño de horas extraordinarias, conforme a la ley.

J) Traslado de los vehículos institucionales a talleres automotrices con el fin de llevar a cabo programa de mantenencias preventivas, correctivas y/o revisiones técnicas, esta última según la normativa vigente.

## **2. Apoyo administrativo y logístico.**

A) Realizar labores administrativas de apoyo al área a la que pertenece, tales como fotocopiado, archivo, digitalización de documentos, labores de bodegaje.

B) Informar diariamente a su jefatura respecto de incidentes, condiciones inseguras o situaciones de riesgo.

C) Realizar entrega y retiro de documentos, correspondencia y encomiendas según ruta asignada, asegurando el cumplimiento de estándares de tiempo, integridad y confidencialidad.

## **3. Otras funciones relacionadas directa o indirectamente con las responsabilidades del cargo, que determine la Jefatura Directa.**

### **PERFIL DE LA FUNCIÓN:**

Los siguientes elementos componen el Perfil de la Función y servirán para evaluar a los/las postulantes:

### **FORMACIÓN EDUCACIONAL**

1. Haber aprobado 4° medio, lo cual se acreditará mediante copia de certificado de estudios o licencia enseñanza media.

Experiencia sector público / sector privado

2. Experiencia Laboral no Inferior a 5 años.

3. Experiencia laboral mínima de 5 años como conductor en instituciones públicas o privadas.

## COMPETENCIAS

**Competencias transversales:** Logro de Resultados, Trabajo en Equipo, Organización del Trabajo.

**Competencias específicas:** Mantenión y Aseo Apoyo Logístico, Seguridad, Colaboración en Eventos, Uso Responsable de Recursos, Respeto.

## CONTEXTO DEL CARGO

<p><b>1.- Requisitos Mínimos</b></p>	<p>A) Haber aprobado 4° Medio, lo cual se acreditará mediante Copia de certificado de estudios o licencia enseñanza media. B) Experiencia laboral igual o superior a 5 años como conductor en instituciones públicas o privadas. C) Licencia de conducir Clase A3, o Clase A2 con dos o más años de antigüedad</p>
<p><b>2.- Requisitos deseables</b></p>	<p>A) Certificado de “Hoja de Vida del Conductor” del Registro Nacional de Conductores de Vehículos Motorizados sin Antecedentes.</p>
<p><b>4.- Habilidades</b></p>	<p><b>Competencias transversales:</b> Logro de Resultados, Trabajo en Equipo, Organización del Trabajo, Organización del Trabajo, Orientación al Usuario</p> <p><b>Competencias específicas:</b> Mantenión y Aseo Apoyo Logístico, Seguridad, Colaboración en Eventos, Uso Responsable de Recursos, Respeto.</p>

### **INHABILIDADES PARA EL CARGO**

Según lo establecido en el artículo 54 de la ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

- A) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- B) Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- C) Ser director, administrador, representante y socio 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 el Servicio.
- D) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- E) Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.
- F) Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.