

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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA N°1

"DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS"

Proceso de selección para proveer el cargo de

AUDITOR INTERNO

Código 1211

TIPO DE CONTRATO Y GRADO

Contrata, Grado 13 EUS

RENTA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA

\$1.176.574.- promedio bruto mensual

Incluye bono de modernización mensualizado.

Nota: Se considera meses de desempeño completos

VACANTES

1

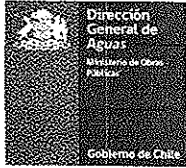
LUGAR DE DESEMPEÑO

Santiago

DISPOSICION:

Recursos Humanos: Capacidades en Acción





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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA N°2

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO

Planificar, programar, ejecutar, elaborar informes y realizar seguimiento a las labores de auditoría interna, con el fin de desarrollar e implementar un sistema que apoye la gestión del Jefe de Servicio en el cumplimiento de sus objetivos, funciones y responsabilidades; agregando valor a la organización, promoviendo el cumplimiento de normas sobre probidad administrativa y, asegurando el uso eficiente y eficaz de los recursos públicos.

FUNCIONES Y TAREAS DEL CARGO

Elaborar y utilizar instrumentos de diagnóstico para identificar áreas críticas y de riesgo institucional.

Ejecutar auditorías oportunas y permanentes de los sistemas de control de aplicación en la DGA, de acuerdo a los documentos técnicos vigentes del CAIGG.

Generar informes con los hallazgos y debilidades detectadas durante el proceso de auditoría, de acuerdo a los documentos técnicos vigentes del CAIGG.

Realizar seguimiento a los compromisos de auditoría derivados de los hallazgos y debilidades detectados en los procesos de revisión ejecutados por la auditoría interna, de acuerdo a los documentos técnicos vigentes del CAIGG.

Desarrollar actividades para el aseguramiento del proceso de gestión de riesgo del servicio.

Dueño/a de proceso en el Sistema de Gestión de Calidad de Auditoría Interna (ISO 9001:2008)

Otras labores solicitadas por la jefatura de auditoría interna

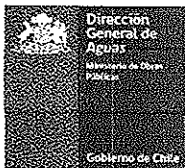
COMPETENCIAS DEL CARGO

COMPETENCIAS TRANSVERSALES			
NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL ESPERADO	DEFINICION NIVEL	PESO DE LA COMPETENCIA
1. Manejo de Tecnologías de Información y Comunicación	2	<ol style="list-style-type: none">1. Maneja la totalidad de las herramientas informáticas requeridas para el desempeño de su función.2. Establece coordinaciones efectivas utilizando tecnologías de comunicación.3. Busca, analiza y organiza información utilizando Internet.4. Propicia entre sus pares desarrollo de nuevas prácticas de trabajo basadas en el uso de las tecnologías.	2

DISPOSICION:

Recursos Humanos: Capacidades en Acción





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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA N°3

2. Orientación al Cliente	2	<ol style="list-style-type: none"> 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. Orientación a la Eficiencia	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Declara la importancia de los objetivos de gestión establecidos por el Gobierno y promueve su cumplimiento dentro de la Institución 2. Respalda nuevos proyectos destinados a incrementar la eficiencia de la Institución 3. Estimula a los funcionarios a hacer un uso cuidadoso y racional de los recursos 4. Crea condiciones que le permitan tomar decisiones con rapidez, cautelando los intereses de la Institución 	2

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS CONDUCTUALES

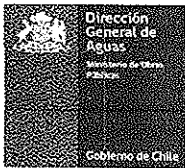
NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL ESPERADO	DEFINICION NIVEL	PESO DE LA COMPETENCIA
4. Destreza social	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se desenvuelve de manera fluida con sus superiores y pares, demostrando buen manejo del lenguaje y conocimiento de los escenarios a los que se enfrenta. 2. Permanentemente se relaciona con los grupos o equipos de trabajo y clientes de manera empática, analizando los contextos. 3. A través de su relación con otros genera espacios de coordinación de tareas en y entre los equipos de trabajo. 4. A través de su relación con otros logra los objetivos establecidos dentro del contexto de su cargo. 	3
5. Pensamiento analítico	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prioriza las distintas variables según el impacto que provoquen en su entorno mediato e inmediato. 2. Comprende y aplica lo aprendido en diferentes experiencias, analizando sus componentes y estableciendo relaciones entre ellos. 	2

! LAS DEFINICIONES Y NIVELES DE LAS COMPETENCIAS ESPECÍFICAS CONDUCTUALES DEBERAN SER TOMADAS DEL DICCIONARIO MOP

DISPOSICION:

Recursos Humanos: Capacidades en Acción





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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA N°4

		3. Interviene en las variables que provoquen un efecto negativo en su entorno inmediato, transformándolas en fortalezas.	
6. Perspectiva global	2	<ol style="list-style-type: none"> Propone líneas de análisis, respecto del quehacer de la institución, que aseguren una permanente inclusión de los avances técnicos, operativos y de gestión, que se pueden vincular a los proyectos emergentes del área Coordina las acciones de los proyectos del área, de manera que son adecuadamente consideradas las expectativas, necesidades y exigencias formales de otras dependencias del Ministerio. Comprende el quehacer general de cada Servicio, informándose del impacto interno y externo. Mantiene equipos de trabajo multidisciplinarios con participación de personas de diversas organizaciones a fin de garantizar la cooperación al logro de objetivos institucionales. 	3

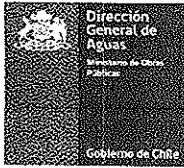
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS FUNCIONALES			
NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL ESPERADO	DEFINICION NIVEL	PESO DE LA COMPETENCIA
7. Supervisión y control	3	<ol style="list-style-type: none"> Establece mecanismos de control con pautas de acción a mediano y largo plazo. Entrega la retroalimentación necesaria de los resultados obtenidos de la supervisión y control a los integrantes de su equipo y superiores, con el fin de lograr una mejora continua en las tareas y/o proyectos. Integra equipos multidisciplinarios para garantizar un control más exhaustivo de la información que necesita. Aplica mecanismos de supervisión de manera sistemática. 	2
8. Gestión de la información	2	<ol style="list-style-type: none"> Ingresar datos a los distintos sistemas, o bases de datos, que den cuenta del servicio o requerimiento otorgado, según los procedimientos establecidos. Verifica y monitorea la exactitud y 	2

² LAS DEFINICIONES Y NIVELES DE LAS COMPETENCIAS ESPECÍFICAS FUNCIONALES DEBERAN SER ELABORADAS POR CADA SERVICIO MOP.

DISPOSICION:

Recursos Humanos: Capacidades en Acción





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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA N°5

		suficiencia de la información ingresada a los distintos sistemas según los parámetros establecidos. 3. Consolida la información relativa a las iniciativas o proyectos según los procedimientos o requerimientos específicos de cada sistema o base de datos.	
9. Disponibilidad para viajar	2	1. Debe estar a disposición de las necesidades del servicio para viajar dentro del territorio nacional cuando sea requerido por su jefatura	2

REQUISITOS Y PERFIL DEL CARGO

- **Requisitos:** Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración.
- **Experiencia deseable:** Deseable experiencia laboral de al menos dos años en funciones relacionadas con auditor interno, auditor externo y/o contable financiera.
- **Conocimientos requeridos para el cargo:** Conocimientos en sistemas de control interno, sistemas de gestión de calidad ISO 9001:2008, COSO ERM, normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGAS), manejo de office nivel medio (excel nivel medio avanzado).

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:

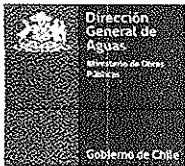
- a) Ser ciudadano(a);
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo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

DISPOSICION:

Recursos Humanos: Capacidades en Acción





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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA N°6

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

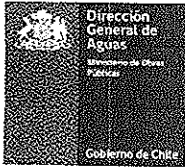
Los(as) postulantes que reúnan los requisitos anteriores deberán enviar la siguiente documentación:

- Formato de Curriculum Vitae, disponible en www.dga.cl, sección oferta laboral
- Fotocopia simple o copia digital en formato PDF, 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 o copia digital en formato PDF, de Certificados de Capacitación pertinentes al cargo que postula y que posteriormente puedan ser presentados en original.
- 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.

DISPOSICION:

Recursos Humanos: Capacidades en Acción





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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA N°7

En caso de ser Funcionario(a) Público(a), incluir además:

- Documentación emitida por la Unidad de Personal o quien haga sus veces que certifique su calidad de funcionario(a) de Planta o a Contrata, con la debida especificación del cargo desempeñado.
- Documentación emitida por la Unidad de Personal o quien haga sus veces, que certifique la calificación obtenida en el periodo inmediatamente anterior a este llamado a Concurso.
- Certificado original de la Jefatura de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones, que acredite no haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, multa y/o suspensión en los 3 años anteriores a este llamado a Concurso.

RECEPCIÓN DE LAS POSTULACIONES

- Sobre cerrado y rotulado "confidencial", indicando el código del concurso, el cual debe ser entregado o enviado por correo, dirigido al Subdepartamento de Recursos Humanos de la Dirección General de Aguas, ubicado en Morandé 59, piso 8, of. 824, Santiago.
- Por vía e-mail a la siguiente dirección, sólo para personas que residan fuera de la Región Metropolitana: dga.seleccion@mop.gov.cl indicando en el "Asunto" el código del concurso al que postula

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de plazo. Serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recibidas, por sobre o correo electrónico, siempre que consignen el timbre de la empresa de correos o timbre de la Dirección General de Aguas donde fue entregada, en el caso de enviar antecedentes por sobre, y fecha de correo electrónico de cuando se enviaron los antecedentes.

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

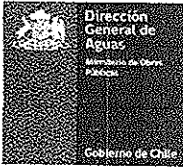
Las etapas del concurso son sucesivas y excluyentes entre ellas.

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

DISPOSICION:

Recursos Humanos: Capacidades en Acción





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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA N°8

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 postulantes.

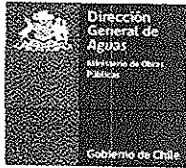
PUNTAJES

ETAPA	FACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
Titulo	Profesión	Cumple con requisito		Cumple	Cumple
		No cumple con requisito			
		Profesión deseable	10	10	5
		Otra profesión	5		
Revisión curricular de formación, capacitación y experiencia profesional	Conocimientos según antecedentes de formación y capacitación, presentados en curriculum vitae	Conocimientos Nivel Alto en requisitos y perfil del cargo.	11 - 15	30	15
		Conocimientos Nivel Medio en requisitos y perfil del cargo.	6 - 10		
		Conocimientos Nivel Bajo en requisitos y perfil del cargo.	1 - 5		
	Experiencia laboral	Experiencia laboral de 7 ó más años en las funciones del cargo	15		
		Experiencia laboral entre 1 y 6 años, en las funciones del cargo	10		
		Experiencia laboral entre 0 y 1 año, en las funciones del cargo	5		
Competencia técnica para el cargo	Evaluación técnica	Evaluación técnica igual o superior a nota 4,0 o al promedio obtenido por los postulantes, según corresponda	10	10	10
		Evaluación técnica inferior a nota 4,0 o al promedio obtenido por los postulantes, según corresponda	5		
Adecuación psicológica para el cargo	Evaluación psicolaboral	Informe psicolaboral que define como RECOMENDABLE para el cargo	20	20	10

DISPOSICION:

Recursos Humanos: Capacidades en Acción





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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA N°9

		Informe psicolaboral que define como RECOMENDABLE con OBSERVACIONES para el cargo	10		
		Informe psicolaboral que define como NO RECOMENDABLE para el cargo	0		
Evaluación final	Comité de selección	Presenta especiales habilidades, competencias y experiencia para el cargo	25-30	30	15
		Presenta varias competencias, habilidades y suficiente experiencia para el cargo	15-24		
		Presenta mínimas habilidades y competencias para el cargo	6 - 14		
		No presenta habilidades y competencias para el cargo	0 - 5		
TOTAL				100	
PUNTAJE MINIMO					55

FECHAS DEL PROCESO

Período de Postulación: 16 al 31 de mayo de 2011
Período de Evaluación y Selección: 1 al 21 de junio de 2011
Fecha **aproximada** del cierre del Concurso: 24 de junio de 2011

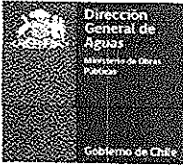
Sin perjuicio de lo anterior, la Autoridad competente podrá modificar los plazos contenidos en la planilla adjunta, por razones de fuerza mayor y sin que tengan la obligación de informar de sus fundamentos.

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

DISPOSICION:

Recursos Humanos: Capacidades en Acción





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

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 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	TRIXI BENITO BALLESTEROS, ENCARGADA UNIDAD DE GESTIÓN DE PERSONAS
CORREO ELECTRONICO PARA HACER CONSULTAS	trixi.benito@mop.gov.cl
SITIO WEB	www.dga.cl
TELEFONO	02 - 449 3797
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° 101, de 13 de mayo de 2011
--	------------------------------------

FIRMA RESPONSABLE

MATIAS DESMADRYL LIRA
Director General de Aguas
Ministerio de Obras Públicas



DISPOSICION:

Recursos Humanos: Capacidades en Acción

