



**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**

**Proceso de selección para proveer el cargo de  
FISCALIZADOR/A Y EVALUADOR/A AMBIENTAL**

**Código (2012)**

**TIPO DE CONTRATO Y GRADO**

Contrata, Grado 9° E.U.S.

**RENDA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA**

\$ 1.900.000.- 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: \$ 1.654.000.- (pagada los meses de Enero-Febrero-Abril-Mayo-Julio-Agosto-October-Noviembre) (Incluye asignación de zona)

Renta Bruta con Bono de Modernización: \$ 2.489.000.- (pagada los meses de Marzo-Junio-Septiembre-Diciembre)

Cabe señalar que durante el año siguiente a 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**

Una (1)

**LUGAR DE DESEMPEÑO**

DISPOSICION:

Recursos Humanos: Capacidades en Acción





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

EDICIÓN 0  
VERSIÓN: 00-2010

**SERVICIO:** DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

**PÁGINA N°2**

Dirección General de Aguas de la Región de Magallanes y Antártica Chilena, con residencia en Punta Arenas.

**DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO**

Asumir tareas de la oficina regional relacionadas con el análisis, evaluación, informe o pronunciamiento, seguimiento y fiscalización de estudios y proyectos (EIA, DIA) presentados al sistema de evaluación ambiental (SEA), la evaluación de recursos hídricos continentales, y la fiscalización de actividades que tengan relación con la afectación de recursos hídricos y de cauces.

**FUNCIONES Y TAREAS DEL CARGO**

1. Relacionarse e interactuar, como agente de la Dirección General de Aguas (DGA), con los diversos agentes, públicos y privados, que participan en las instancias y procesos relacionados con la protección del medio ambiente, y la conservación y protección de los recursos hídricos.
2. Pronunciarse, en el ámbito de las competencias de la DGA, respecto de proyectos asignados a la oficina regional por el Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA).
3. Elaborar, coordinar y ejecutar planes y programas de fiscalización ambiental de proyectos que se desarrollan en la región de Magallanes y Antártica Chilena, en adelante también "la Región".
4. Elaborar, coordinar y ejecutar planes y programas de monitoreo de variables ambientales de los recursos hídricos de la Región.
5. Atender emergencias ambientales y efectuar las coordinaciones necesarias con los agentes, oficinas y organismos vinculados al caso.
6. Ejecutar estudios de evaluación de recursos hídricos en cauces y cuerpos hídricos de la Región.
7. Actuar como agente de la DGA en el ejercicio de la policía y vigilancia de las aguas en los cauces naturales de uso público.
8. Atender denuncias relacionadas con infracciones al Código de Aguas, ejecutar los procedimientos establecidos para los efectos y elaborar los informes y documentación atinentes al caso.
9. Elaborar, coordinar y ejecutar planes y programas de fiscalización del cumplimiento del Código de Aguas.
10. Elaborar, coordinar y ejecutar planes y programas de control del uso de aguas comprometidas en derechos de aprovechamiento y de los derechos sujetos a pago de patente.
11. Efectuar el seguimiento y la coordinación de los procesos de fiscalización derivados a la Justicia Ordinaria y/o el Ministerio Público.
12. Revisar proyectos de modificación de cauces, construcción de bocatomas y otras obras hidráulicas.
13. Gestionar peritajes requeridos por instituciones del Estado vinculadas con la investigación de infracciones al Código de Aguas y elaborar los informes y documentación atinentes al

**DISPOSICION:**

Recursos Humanos: Capacidades en Acción





**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**

caso.

14. Mantener actualizados bases de datos, estadísticas y otros sistemas de información de la organización, relacionadas con las actividades realizadas.

**COMPETENCIAS DEL CARGO**

**COMPETENCIAS TRANSVERSALES**

<b>NOMBRE COMPETENCIA</b>	<b>NIVEL ESPERADO</b>	<b>DEFINICION NIVEL</b>	<b>PESO DE LA COMPETENCIA</b>
1. Manejo de tecnologías de información y comunicación	2	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Maneja la totalidad de las herramientas informáticas requeridas para el desempeño de su función.</li><li>2. Establece coordinaciones efectivas utilizando tecnologías de comunicación.</li><li>3. Busca, analiza y organiza información utilizando Internet.</li><li>4. Propicia entre sus pares desarrollo de nuevas prácticas de trabajo basadas en el uso de las tecnologías.</li></ol>	2
2. Orientación al cliente	2	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Conoce las necesidades de sus clientes internos y/o externos</li><li>2. Busca los medios para satisfacer las necesidades de sus clientes</li><li>3. Cumple con los estándares de sus procesos, satisfaciendo los criterios de calidad de sus clientes</li><li>4. Obtiene y registra información que retroalimente el servicio entregado al cliente, con el fin de mejorarlo continuamente.</li></ol>	3
3. Orientación a la eficiencia	3	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Declara la importancia de los objetivos de gestión establecidos por el Gobierno y promueve su cumplimiento dentro de la institución.</li><li>2. Respalda nuevos proyectos destinados a incrementar la eficiencia de la institución</li><li>3. Estimula a los funcionarios a hacer un uso cuidadoso y racional de los recursos</li><li>4. Crea condiciones que le permitan tomar decisiones con rapidez, cautelando los intereses de la institución.</li></ol>	3

**DISPOSICION:**

Recursos Humanos: Capacidades en Acción





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

EDICIÓN 0  
VERSIÓN: 00-2010

**SERVICIO:** DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

**PÁGINA N°4**

**COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES**

<b>NOMBRE COMPETENCIA</b>	<b>NIVEL ESPERADO</b>	<b>DEFINICION NIVEL</b>	<b>PESO DE LA COMPETENCIA</b>
4. Pensamiento analítico	3	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Logra visualizar y relacionar la existencia de distintas variables de mediano y largo plazo dentro de un contexto.</li><li>2. Asesora constantemente a sus superiores y pares respecto de los impactos que puedan traer las distintas decisiones técnicas adoptadas, de manera anticipada.</li><li>3. Contribuye con su experiencia y conocimientos al momento de analizar y relacionar datos simples y complejos, entregando aportes para una mejor proyección de diversos escenarios a largo plazo.</li></ol>	3
5. Proactividad	2	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Se relaciona con los pares y superiores directos del equipo de trabajo para identificar los requerimientos específicos necesarios en el cumplimiento de las funciones, pudiendo anticipar dificultades y resolver situaciones diversas de forma eficiente.</li><li>2. Se anticipa en los análisis de las variables que puedan influir en el cumplimiento de las metas, sugiriendo mejoras o soluciones factibles.</li><li>3. Toma la iniciativa de manera propositiva y colaborativa.</li><li>4. Cumple de manera eficiente las tareas encomendadas, abordándolas en un contexto holístico.</li></ol>	2
6. Toma de decisiones	2	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Determina la sistematización de la información recabada de distintas fuentes para su posterior procesamiento y análisis.</li><li>2. Integra en el análisis las variables en pro de un resultado satisfactorio.</li><li>3. Prioriza los costos y beneficios de la decisión a corto y mediano plazo.</li></ol>	1

**DISPOSICION:**

Recursos Humanos: Capacidades en Acción





## 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

### COMPETENCIAS ESPECIFICAS FUNCIONALES

NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL ESPERADO	DEFINICION NIVEL	PESO DE LA COMPETENCIA
7. Supervisión y control	2	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Aplica la normativa relacionada, según sea necesario para la supervisión de una tarea y/o proyecto.</li><li>2. Conoce y aplica herramientas de control de gestión al momento de desempeñar sus funciones con pautas de acción a corto plazo.</li><li>3. Analiza los resultados obtenidos de los procesos de supervisión y control, proponiendo mejoras en las desviaciones encontradas.</li></ol>	3
8. Gestión de la información	3	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Busca la información necesaria, sistematiza y actualiza la información para laborar reportes que apoyen la gestión.</li><li>2. Elabora el reporte o informe respectivo según lo acordado con el cliente y las normas de la organización.</li><li>3. Envía el reporte o informe a la unidad respectiva y verifica la satisfacción con el reporte o informe entregado.</li></ol>	2

### REQUISITOS Y PERFIL DEL CARGO

**Requisitos específicos:** título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración y experiencia profesional mínima de 3 años, o de, a lo menos, 2 años en el área de recursos hídricos; o título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración y experiencia profesional mínima de 5 años.

- **Profesión deseable:** Ingeniero(a) civil o ambiental.
- **Experiencia deseable:** en la elaboración o revisión de estudios hidrológicos, de hidráulica fluvial, o hidráulica de canales; en la elaboración, análisis o revisión de estudios y declaraciones de impacto ambiental; manejo de programas o sistemas de información geográfica como Arcgis o similar; dominio en el uso y comprensión del lenguaje, y en la comprensión y redacción de textos.
- **Conocimientos deseables:** formación académica de pregrado o postgrado en hidrología, hidráulica fluvial o hidráulica de canales.
- **Otros conocimientos requeridos para el cargo:** manejo a nivel de usuario de utilitarios computacionales como Excel y Word de Microsoft.

Notas: 1) la experiencia se refiere aquella adquirida en el ejercicio de la profesión.

2) la experiencia en el área de recurso hídricos corresponde a la adquirida en especialidades como:

DISPOSICION:

Recursos Humanos: Capacidades en Acción





## 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**

hidrología, hidráulica fluvial, o hidráulica de canales.

### 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 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 de Estudios

**DISPOSICION:**

Recursos Humanos: Capacidades en Acción





## 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

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 que el postulante cumpla sólo el Requisito Específico de estar en posesión de un título profesional de 10 semestres de duración y experiencia profesional de a lo menos, 2 años en el área de los recursos hídricos, debe presentar certificado original del empleador que acredite dicha experiencia.
- 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.

### 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 la Dirección Regional de Aguas de Magallanes y Antártica Chilena, Croacia 722, piso 6, Punta Arenas.
- Por vía e-mail a la siguiente dirección: [dga.rrhh@mop.gov.cl](mailto: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)

**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 a la ciudad de Punta Arenas 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 postulan al Concurso.

DISPOSICION:

Recursos Humanos: Capacidades en Acción





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

EDICIÓN 0  
VERSIÓN: 00-2010

**SERVICIO:** DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

**PÁGINA N°8**

**Nota 3:** El proceso de selección es evaluado por un Comité de Selección nombrado en la oficina regional, dando así las garantías de transparencia necesarias para los/as postulantes.

**PUNTAJES**

ETAPA	FACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
Revisión curricular, de formación y experiencia	Formación vinculada al perfil del cargo y experiencia adquirida durante el ejercicio de la profesión.	Título de profesión deseable.	<b>10</b>	<b>30</b>	<b>5</b>
		Título de otras profesiones.	<b>5</b>		
		Con formación académica en hidrología.	<b>5</b>		
		Con formación académica en hidráulica fluvial o de canales, o experiencia igual o superior a 2 años en la elaboración o revisión de estudios de hidrología, hidráulica fluvial o de canales	<b>10</b>		
		Experiencia igual o superior a 2 años en la elaboración o revisión de estudios y declaraciones de impacto ambiental	<b>5</b>		
Competencia técnica para el cargo.  El puntaje se asignará según nota obtenida en base a una escala de 1 a 7	Prueba de conocimientos según perfil del cargo	Nota final igual o superior a 5,5	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>10</b>
		Nota final igual o superior a 4 e inferior a 5,5	<b>10</b>		
		Nota final inferior a 4	<b>0</b>		
Adecuación psicológica para el cargo.	Evaluación psicolaboral	Informe psicolaboral que califica como recomendable para el cargo	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>10</b>
		Informe psicolaboral que califica como recomendable con	<b>15</b>		

**DISPOSICION:**







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

EDICIÓN 0  
VERSIÓN: 00-2010

PÁGINA N°9

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

		algunas observaciones.			
		Informe psicolaboral que califica como recomendable con varias observaciones.	5		
		Informe psicolaboral que califica como no recomendable.	0		
Evaluación final	Entrevista con al menos un/a integrante del comité de selección, quien/es calificará/n con nota de 1 a 7. En caso de entrevista con más de un integrante, la nota final corresponderá al promedio aritmético	Nota final igual o superior a 5,5	25	25	10
		Nota final igual o superior a 4 e inferior a 5,5	10		
		Nota final inferior a 4	0		
<b>TOTAL</b>				<b>100</b>	
<b>PUNTAJE MINIMO</b>					<b>35</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.*

### FECHAS DEL PROCESO

Período de Postulación: 01 al 14 de junio de 2012

Período de Evaluación y Selección: 14 de junio al 11 de julio de 2012

Fecha **aproximada** del cierre del Concurso: 13 de julio de 2012

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 por los(as) postulantes.

### ENTREGA DE RESULTADOS

DISPOSICION:

Recursos Humanos: Capacidades en Acción





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

EDICIÓN 0  
VERSIÓN: 00-2010

PÁGINA N°10

**SERVICIO:** DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

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>RONNY CISTERNA GALAZ, JEFE ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL</b>
<b>CORREO ELECTRONICO PARA HACER CONSULTAS</b>	ronny.cisterna@mop.gov.cl
<b>SITIO WEB</b>	<a href="http://www.dga.cl">www.dga.cl</a>
<b>TELEFONO</b>	61-612271
<b>DIRECCIÓN</b>	Croacia 722, piso 6, Punta Arenas.

**AUTORIZACIÓN DE LAS BASES**

<b>AUTORIZADO POR</b>	<b>FRANCISCO ECHEVERRIA ELLSWORTH</b>
<b>CARGO</b>	<b>DIRECTOR (S) GENERAL DE AGUAS</b>
<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	3 MAY 2012
<b>N° DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN</b>	Ord. N° 173 de 09 de mayo 2012
<b>FIRMA RESPONSABLE</b>	



FRANCISCO ECHEVERRIA ELLSWORTH  
Director General de Aguas  
Subrogante

DISPOSICION:

Recursos Humanos: Capacidades en Acción

