

**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

**JEFATURA UNIDAD DESARROLLO
DPTO. CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN DE RECURSOS
HÍDRICOS**

Código 1711

TIPO DE CONTRATO Y GRADO

Contrata, Grado 5° EUS

RENDA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA

\$ 2.096.000.- 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: \$ 1.765.124.- (pagada los meses de Enero-Febrero-Abril-Mayo-Julio-Agosto-October-Noviembre)

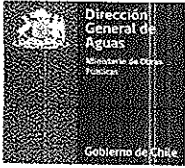
Renta Bruta con Bono de Modernización: \$ 2.759.000.- (pagada los meses de Marzo-Junio-Septiembre-Diciembre)

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.

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

VACANTES

Uno (1)

LUGAR DE DESEMPEÑO

Santiago

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO

Dirigir, planificar y supervisar las funciones de la Unidad de Desarrollo del Dpto. de Conservación y Protección de Recursos Hídricos.

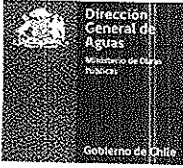
FUNCIONES Y TAREAS DEL CARGO

1. Desarrollar el Programa de Conservación y Protección de Cuerpos Lacustres.
2. Apoyar y Coordinar la labor de la DGA en el desarrollo de normas ambientales.
3. Representar a la Dirección General de Aguas en Comités medioambientales de otras instituciones.
4. Generar información ambiental relevante que entregue criterios técnicos y apoye el proceso de toma de decisiones, especialmente en el Sistema de Evaluación Ambiental de Proyectos.
5. Brindar apoyo directo a la jefatura del Departamento Revisión de estudios y proyectos.
6. Confección de programas Administración de contratos.
7. Responder consultas desde regiones.
8. Generar iniciativas de realización de estudios.
9. Elaborar Bases Técnicas y Administrativas asociadas a los estudios o acciones de apoyo que se realizan.
10. Realizar inspección fiscal de estudios y/o acciones de apoyo.
11. Asistir y gestionar reuniones.
12. Otras labores requeridas por la jefatura.

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

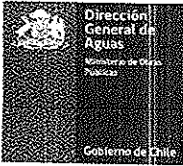
COMPETENCIAS DEL CARGO

NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL ESPERADO	DEFINICION NIVEL	PESO DE LA COMPETENCIA
1. Compromiso con la organización	3	1. Refuerza en los funcionarios (as) la vigencia y el significado de la visión, misión y objetivos de la organización. 2. Declara su satisfacción de pertenecer a la institución y estimula a los funcionarios (as) a sentirse orgullosos de su rol de servidores públicos. 3. Incentiva con su ejemplo a los funcionarios(as) a involucrarse en acciones que contribuyan a mantener y mejorar la imagen pública de su servicio. 4. Establece instancias y prácticas de planificación y control que aseguren el cabal cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Institución.	3
2. Comunicación efectiva	2	1. Da y acepta retro-información en sus relaciones con compañeros de trabajo 2. Tiene una actitud asertiva en su comunicación horizontal y vertical 3. Establece coordinaciones fluidas y efectivas dentro de su equipo y con otras áreas 4. Es específico en sus peticiones y en las condiciones de satisfacción de las mismas	2
3. Manejo de conflictos	3	1. Promueve un ambiente de respeto entre las partes involucradas en un conflicto de intereses 2. Muestra un estilo de gestión que incentiva el diálogo y la participación de todos(as) los funcionarios(as) en la generación de soluciones a	2

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

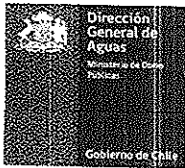
PÁGINA N°4

		<ul style="list-style-type: none"> los conflictos presentes en la Institución 3. Se anticipa a situaciones de conflicto y diseña planes de acción que permitan prevenirlas 4. Respalda soluciones que resulten legítimas, aceptables y convenientes para todos los involucrados(as) y la institución. 	
4. Orientación a la eficiencia	3	<ul 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 	3
CONTABILIDAD Y FINANZAS			
NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL ESPERADO	DEFINICION NIVEL	PESO DE LA COMPETENCIA
5. Gestión de recursos humanos	3	<ul style="list-style-type: none"> 1. Gestiona de manera eficiente el recurso humano con conocimiento cabal de los procesos del ciclo laboral. 2. Analiza la normativa vigente y la incorpora a los procesos de RR.HH. 3. Participa en la propuesta de mejoramiento continuo a los procesos de RR.HH 4. Genera procesos e instancias de mantención y fortalecimiento de un clima laboral positivo y armónico 	2
6. Planificación y organización	3	<ul style="list-style-type: none"> 1. Logra delegar tareas priorizando las acciones del equipo de trabajo para el logro de los objetivos y metas 	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

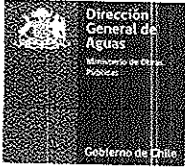
PÁGINA N°5

		<p>consideradas en la planificación.</p> <p>2. Planifica las tareas propias y del equipo de trabajo elaborando planes de acción a mediano y largo plazo, permitiendo la reorganización y anticipación de manera eficaz en función de posibles imprevistos.</p> <p>3. Promueve, dentro de los(as) integrantes del equipo de trabajo, la priorización de las tareas y el cumplimiento de metas, fortaleciendo un clima que facilite la organización eficiente y la prevención de posibles dificultades.</p> <p>4. Realiza seguimiento sistemático al avance de lo planificado, sugiriendo mejoras.</p> <p>5. Realiza seguimiento aleatorio al avance de lo planificado.</p>	
7. Toma de decisiones	2	<p>1. Determina la sistematización de la información recabada de distintas fuentes para su posterior procesamiento y análisis.</p> <p>2. Integra en el análisis las variables en pro de un resultado satisfactorio.</p> <p>3. Prioriza los costos y beneficios de la decisión a corto y mediano plazo.</p>	2
COMPETENCIAS Y CAPACIDADES FUNCIONALES			
NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL ESPERADO	DEFINICIÓN NIVEL	PESO DE LA COMPETENCIA
8. Supervisión y control	3	<p>1. Establece mecanismos de control con pautas de acción a mediano y largo plazo.</p> <p>2. 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.</p> <p>3. Integra equipos</p>	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°6

multidisciplinarios para
garantizar un control más
exhaustivo de la información
que necesita
4. Aplica mecanismos de
supervisión de manera
sistemática

REQUISITOS Y PERFIL DEL CARGO

- **Requisitos Legales Específicos:** De acuerdo a lo establecido en el DFL N° 280/2010, título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración y experiencia profesional mínima de 5 años o, de a lo menos, 3 años en el área de los recursos hídricos; o título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración y experiencia profesional mínima de 6 años o de, a lo menos, 5 años en el área de los recursos hídricos.
- **Formación Educacional:** Deseable en carreras de Ingeniería Civil; Ejecución Medioambiental, u otras como químicas ambiental, biología, u otras afines. Se privilegiarán carreras de 10 semestres. Se privilegiará a los postulantes que demuestren formación de post grado o post título en materias directamente relacionadas con el cargo.
- **Experiencia Deseable:** Deseable experiencia laboral de al menos 3 años en materias de gestión, desarrollo y supervisión de las labores técnicas propias de la unidad. Se valorará experiencia en materias afines en Sector Público.
- **Conocimientos requeridos para el cargo:**
 - Normativa ambiental vigente.
 - Normas de Calidad ambiental.
 - Química de agua, hidrogeología, hidroquímica.
 - Hidrología.
 - Computación a nivel de usuario Excel, Word, SIG, MODFLOW.

REQUISITOS NORMATIVOS GENERALES

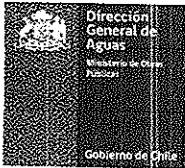
Los/as postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales señalados en el Artículo 12 del D.F.L. N° 29/2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo, el cual señala que para ingresar a la Administración del Estado será necesario:

- 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

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

- 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

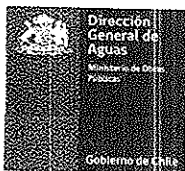
Los/as postulantes que reúnan los requisitos anteriores deberán enviar la siguiente documentación:

- Formato de Curriculum Vitae, disponible en www.dga.cl, sección oferta laboral
- Declaración jurada simple disponibles 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, con la debida especificación del cargo desempeñado.

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

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 General de Aguas, Morandé 59, piso 8, oficina 824, 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, que reúna todos los antecedentes, e identificarse 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 postulantes.

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°9

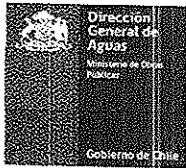
PUNTAJES

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA			
I. Revisión curricular de formación, capacitación, experiencia profesional y experiencia en cargos de jefatura	Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación	Formación Educacional	Título profesional deseable de acuerdo a lo señalado en el perfil de selección.	10	30	15			
			Otras carreras profesionales de acuerdo al perfil de selección.	5					
		Estudios de Especialización	Doctorado o Magister relativo al perfil del cargo.	10					
			Pos título o Diplomado relativo al perfil del cargo.	5					
		Capacitación	Presenta certificados de capacitación por más de 80 horas de capacitación relativo al perfil del cargo.	5					
			Presenta certificados de capacitación por menos de 80 horas de capacitación relativo al perfil del cargo.	0					
		Experiencia profesional	Experiencia profesional en el área funcional del cargo	Experiencia profesional de 5 años ó más.			10	15	7
				Experiencia profesional entre 3 y 4 años.			5		
	Experiencia profesional menos de 3 años.			0					
	Experiencia en cargos de jefatura		Experiencia en cargos de jefatura de 3 años o más.	5					
			Experiencia en cargos de jefatura de menos de 3 años.	2					

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°10

II. Competencia técnica para el cargo	Evaluación Técnica	Evaluación Técnica	Prueba de conocimientos relativa al perfil del cargo buscado.	El puntaje se asignará según nota obtenida en base a una escala de 1 a 7.	15	9
III. Adecuación psicológica y competencias para el cargo	Evaluación psicolaboral	Evaluación psicolaboral y por competencias	Informe psicolaboral que define como RECOMENDABLE para el cargo	15	15	5
			Informe psicolaboral que define como RECOMENDABLE con OBSERVACIONES para el cargo	5		
			Informe psicolaboral que define como NO RECOMENDABLE para el cargo	0		
IV. Evaluación final	Apreciación global del candidato	Evaluación global del 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 según nota obtenida en base a una escala de 1 a 7.	25	18
TOTAL					100	
PUNTAJE MINIMO						54

FECHAS DEL PROCESO

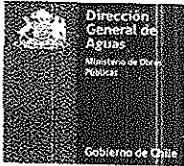
Período de Postulación: 5 al 16 de diciembre de 2011
 Período de Evaluación y Selección: 19 de diciembre de 2011 al 10 de enero de 2012
 Fecha **aproximada** del cierre del Concurso: 13 de enero de 2012

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) y/o al correo electrónico informado por los(as) postulantes.

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°11

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 160° 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 UNIDAD DE GESTIÓN DE PERSONAS

CORREO ELECTRONICO PARA HACER CONSULTAS dga.rhh@mop.gov.cl

SITIO WEB www.dga.cl

TELEFONO 02 - 449 3885

DIRECCIÓN Morandé 59, piso 8, of. 824, Santiago

AUTORIZACIÓN DE LAS BASES

AUTORIZADO POR MATÍAS DESMADRYL LIRA

CARGO DIRECTOR GENERAL DE AGUAS

FECHA DE APROBACIÓN 05 DIC. 2011

N° DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN Ord. N° 143, de 08 de noviembre de 2011

FIRMA RESPONSABLE


MATIAS DESMADRYL LIRA


Director General de Aguas
Ministerio de Obras Públicas



DISPOSICION:

Recursos Humanos: Capacidades en Acción



 <p style="text-align: center;">SOLICITUD DE CONTRATACIÓN</p>	EDICIÓN 0 VERSIÓN: 00-2010
	DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

ORD.: N° 143 /

MAT.: Solicita contratación que indica.

SANTIAGO, 08 NOV. 2011

DE: Mónica Musalem - Jefa de Departamento de Conservación y Protección de Recursos Hídricos.

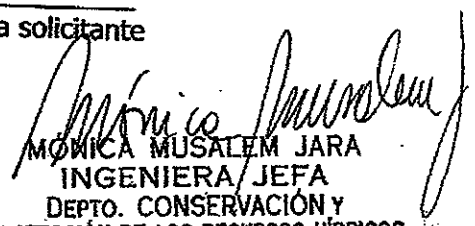
A: Sr. Héctor González Maureira- Secretario General.

Este Departamento, requiere contratar personal de acuerdo a las especificaciones que se indican, por lo que solicito a Ud., revisar la posibilidad de acceder al presente requerimiento:

1. Nombre del Cargo a Contratar (Número del Manual de Cargo)	2. Tipo de Contrato (marcar o dejar el tipo)
JEFATURA UNIDAD DESARROLLO DPTO. CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS	- Contrata
3. Tipo de Reemplazamiento	4. Funciones Principales del Cargo
Sustitución de cargo por estar vacante.	Dirigir, planificar y supervisar las funciones de la Unidad de Desarrollo del Dpto. de Conservación y Protección de Recursos Hídricos.
5. Duración del Contrato	6. Remuneración/Geldo
Contrato Anual renovable	G°5
7. Lugar de Despacho	8. Jefatura Directiva
Departamento de Conservación y Protección de Recursos Hídricos	Jefa de Conservación y Protección de Recursos Hídricos
9. Fecha Inicio de Contrato	10. Tipo de Cobertura
Enero 2012.	Completa

Saluda atentamente a Ud.,

Firma de la solicitante


MÓNICA MUSALEM JARA
INGENIERA JEFA
DEPTO. CONSERVACIÓN Y
PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS HÍDRICOS
DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

DISPOSICIÓN:

