



**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
Profesional de Reemplazo Unidad de Evaluación Ambiental
Código 1112**

TIPO DE CONTRATO Y GRADO

Contrato por reemplazo de pre y pos natal. (sujeto a reincorporación de funcionaria ocupante del cargo, aproximado hasta noviembre 2012)
Contrata, Grado 10° EUS

RENTA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA

\$ 1.505.000.- 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: \$ 1.228.000.- (pagada los meses de Enero-Febrero-Abril-Mayo-Julio-Agosto-October-Noviembre)

Renta Bruta con Bono de Modernización: \$ 2.058.000.- (pagada los meses de Marzo-Junio-Septiembre-Diciembre)

VACANTES

Una (1)

LUGAR DE DESEMPEÑO

Departamento de Conservación y Protección de Recursos Hídricos, con residencia en Santiago.

SSD: 5595837

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°2

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO

Ejecutar labores relacionadas con materias medioambientales de competencia de la Dirección General de Aguas y apoyar a la jefatura de la unidad de evaluación del Dpto. de Conservación y Protección de Recursos Hídricos en la evaluación ambiental y seguimiento de proyectos.

FUNCIONES Y TAREAS DEL CARGO

- Revisión y elaboración de informes de revisión de Evaluación de Estudios y Declaraciones de Impacto Ambiental.
- Apoyar técnicamente a la jefatura de la unidad de evaluación
- Participación de estudios o proyectos desarrollados en conjunto con universidades y otros servicios públicos.
- Participar en el desarrollo de normas relacionadas con la evaluación ambiental de proyectos
- Analizar informes de seguimiento que son competencias a la DGA de acuerdo a resoluciones de calificación ambiental.
- Apoyar técnicamente en materias ambientales a las Direcciones Regionales
- Realizar auditorías ambientales
- Realizar trabajos en terreno, relacionados con la evaluación de proyectos así como de seguimiento de compromisos adquiridos
- Elaborar informes técnicos para dar respuestas a requerimientos externos
- Otras Labores requeridas por la jefatura.

COMPETENCIAS DEL CARGO

COMPETENCIAS TRANSVERSALES

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

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°3

2. Comunicación efectiva	2	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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 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. 	2
4. 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 	3
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS CONDUCTUALES			
NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL ESPERADO	DEFINICION NIVEL	PESO DE LA COMPETENCIA
5. Gestión de recursos humanos	3	<ol 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 	2

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°4

		<ul style="list-style-type: none"> 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 	
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 consideradas en la planificación. 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. 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. 4. Realiza seguimiento sistemático al avance de lo planificado, sugiriendo mejoras. 5. Realiza seguimiento aleatorio al avance de lo planificado. 	3
7. Toma de decisiones	2	<ul style="list-style-type: none"> 1. Determina la sistematización de la información recabada de distintas fuentes para su posterior procesamiento y análisis. 2. Integra en el análisis las variables en pro de un resultado satisfactorio. 3. Prioriza los costos y beneficios de la decisión a corto y mediano plazo. 	2

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS FUNCIONALES

NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL ESPERADO	DEFINICION NIVEL	PESO DE LA COMPETENCIA
8. Supervisión y control	3	<ul style="list-style-type: none"> 1. Establece mecanismos de control con pautas de acción a mediano y largo plazo. 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. 3. Integra equipos multidisciplinarios para garantizar un control más exhaustivo de la información que necesita 4. Aplica mecanismos de supervisión de manera sistemática 	3

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°5

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 1 año; o título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración y experiencia profesional mínima de 2 años.
- **Profesión deseable:** Ingeniero/a Civil de las áreas Hidráulica y/o Ambiental, Ingeniero Ejecución Ambiente, Químicos Ambientales, Ingenieros Agrónomos, o Ingenieros en Recursos Naturales
- **Experiencia deseable:** experiencia laboral de al menos dos años en áreas de recursos hídricos y evaluación ambiental de proyectos.
- **Conocimientos requeridos para el cargo:** Conocimientos en normativa ambiental vigente, sistema de evaluación ambiental de proyectos, hidrogeología, y calidad de aguas. Computación a nivel usuario en Office. Manejo nivel medio de programa Excel y/o Access. Capacidad oral y escrita (expresión, exposición y manejo de los temas afines). Manejo en SIG (Arc Gis o Arc View).

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°

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

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 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, con la debida especificación del cargo desempeñado.

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°7

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, Of. 806, 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)

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 postulan 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.

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°8

PUNTAJES

ETAPA	FACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
Revisión curricular de formación, capacitación y experiencia profesional	Formación y capacitación vinculada al perfil del cargo	Doctorado o Magister relativo al perfil del cargo	10	30	15
		Pos título o Diplomado relativo al perfil del cargo, y/o presenta certificados de capacitación por más de 80 horas de capacitación relativo al perfil del cargo	5		
		Presenta certificados de capacitación por 80 o menos horas de capacitación relativo al perfil del cargo	3		
	Experiencia profesional en el área recursos hídricos y evaluación ambiental de proyectos.	Experiencia profesional en el área recursos hídricos y evaluación ambiental de proyectos, de 2 ó más años	20		
		Experiencia profesional en el área recursos hídricos y evaluación ambiental de proyectos entre 1 y 2 años	15		
		Experiencia profesional en el área recursos hídricos y evaluación ambiental de proyectos, de menos de 1 años	10		
		No posee experiencia profesional en el área recursos hídricos y evaluación ambiental de proyectos.	0		
Competencia técnica para el cargo	Evaluación técnica	Prueba de conocimientos según perfil del cargo	El puntaje se asignará según nota obtenida en base a una escala de 1 a 7	20	11

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

Adecuación psicológica para el cargo Evaluación psicolaboral	Informe psicolaboral que define como RECOMENDABLE para el cargo	20	20	10	
	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 ponderadamente según nota promedio obtenida en base a una escala de 1 a 7.	30	24
TOTAL			100		
PUNTAJE MINIMO					60

FECHAS DEL PROCESO

Período de Postulación: 22 de febrero al 2 de marzo de 2012
 Período de Evaluación y Selección: 5 al 23 de marzo de 2012
 Fecha **aproximada** del cierre del Concurso: 26 de marzo 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:





**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 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.rrhh@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

GUILLERMO MADARIAGA MEZA

CARGO

DIRECTOR GENERAL DE AGUAS (S)

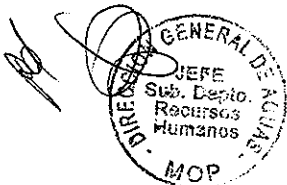
FECHA DE APROBACIÓN

N° DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

Ord. N° 23, de 07 de febrero de 2012

FIRMA RESPONSABLE


GUILLERMO MADARIAGA MEZA
Director General de Aguas
Subrogante



DISPOSICION:

