

**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
TÉCNICO REGIONAL DE RESOLUCIÓN DE EXPEDIENTES**

Código 1511

TIPO DE CONTRATO Y GRADO

Contrata, Grado 10 EUS

RENDA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA

\$ 1.406.000.- 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: \$ 1.169.595.- (pagada los meses de Enero-Febrero-Abril-Mayo-Julio-Agosto-October-Noviembre)

Renta Bruta con Bono de Modernización: \$ 1.880.000.- (pagada los meses de Marzo-Junio-Septiembre-Diciembre)

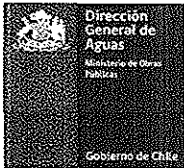
Cabe señalar que durante el año siguiente a la contratación aumentará el componente colectivo del bono de modernización, de acuerdo al cumplimiento efectivo de las metas comprometidas por el equipo de trabajo correspondiente y a los meses trabajados en el Servicio.

VACANTES

Uno (1)

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

LUGAR DE DESEMPEÑO

Dirección Regional de Aguas de la Región Metropolitana, con residencia en Santiago

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO

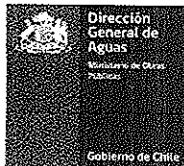
Estudiar, analizar y evaluar técnicamente la tramitación de los expedientes regional, relacionados con la constitución de derechos de aprovechamiento de aguas, regularización de derechos de aprovechamiento de aguas y traslados del ejercicio del derecho de aprovechamiento de aguas, entre otros.

FUNCIONES Y TAREAS DEL CARGO

1. Realizar el estudio, análisis, evaluación y resolución total de expedientes en el ámbito de los recursos hídricos
2. Estudiar, analizar y evaluar estudios de disponibilidad para los puntos de captación solicitados, considerando derechos comprometidos y caudales ecológicos.
3. Coordinar la ejecución de las visitas de inspección ocular relacionadas a solicitudes de derecho de aprovechamiento de aguas, regularización de derechos de aprovechamiento de aguas, cambio de punto de captación y/o restitución, traslado de ejercicios, autorización de construcción y modificación de bocatomas, modificación en cauces naturales, entre otros.
4. Practicar la inspección ocular al terreno, con el objeto de verificar los antecedentes proporcionados por el o la peticionario/a en su solicitud y obtener las mediciones que sean necesarias para resolverlas.
5. Emitir el informe técnico correspondiente, conteniendo los aspectos hidrológicos y ambientales involucrados, y los posibles perjuicios a terceros.
6. Emitir informe para consideración del Servicio, de proposición fundada de las causales para definir el eventual rechazo o aprobación de las solicitudes.
7. Ingresar etapas de los expedientes al Catastro Público de Aguas (CPA) para proporcionar antecedentes a terceros respecto del estado de la solicitud. (sólo etapas visita a terreno e informe técnico)
8. Apoyo atención de público cuando se requiera.

DISPOSICION:





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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

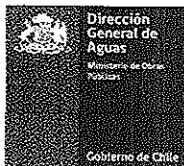
PÁGINA N°3

COMPETENCIAS DEL CARGO

| COMPETENCIAS TRANSVERSALES | | | |
|--|----------------|--|------------------------|
| NOMBRE COMPETENCIA | NIVEL ESPERADO | DEFINICION NIVEL | PESO DE LA COMPETENCIA |
| 1. Manejo de Tecnologías de Información y Comunicación | 2 | 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 |
| 2. Orientación al cliente | 2 | 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 | 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 |

DISPOSICION:





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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

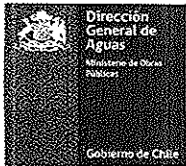
SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA N°4

| COMPETENCIAS ESPECÍFICAS O INDICADORES | | | |
|--|----------------|---|------------------------|
| NOMBRE COMPETENCIA | NIVEL ESPERADO | DEFINICION NIVEL | PESO DE LA COMPETENCIA |
| 4. Pensamiento analítico | 3 | <ol style="list-style-type: none"> Logra visualizar y relacionar la existencia de distintas variables de mediano y largo plazo dentro de un contexto. Asesora constantemente a sus superiores y pares respecto de los impactos que puedan traer las distintas decisiones técnicas adoptadas, de manera anticipada. 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. | 3 |
| 5. Proactividad | 2 | <ol style="list-style-type: none"> 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 delegar más eficientemente tareas. Se anticipa en los análisis de las variables que puedan influir en el cumplimiento de las metas, sugiriendo mejoras o soluciones factibles. Toma la iniciativa frente a situaciones, de manera propositiva y colaborativa. Cumple de manera eficiente las tareas encomendadas, anticipándose a los requerimientos solicitados. | 2 |
| 6. Toma de decisiones | 2 | <ol style="list-style-type: none"> Determina la sistematización de la información recabada de distintas fuentes para su posterior procesamiento y análisis. Integra en el análisis las variables en pro de un resultado satisfactorio. Prioriza los costos y beneficios de la decisión a corto y mediano plazo. | 1 |

DISPOSICION:





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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA Nº5

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

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, Ingeniero Civil Agrícola, Geógrafo/a, Ingeniero/a Agrónomo/a, Ingeniero/a Forestal o Ingeniero/a de Ejecución con estudios afines.
- **Experiencia deseable:** Deseable experiencia laboral de al menos dos años en evaluación y/o administración de recursos hídricos.
- **Conocimientos requeridos para el cargo:** Conocimientos en 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 View).

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

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, sección oferta laboral
- Fotocopia simple o copia digital en formato PDF, del Certificado de Título o Licencia de Estudios

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

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.

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, Bombero Salas 1351, Piso 5, 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.

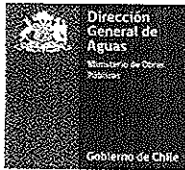
Nota 1: Se requiere disponibilidad para trasladarse de ciudad en alguna Etapa del Concurso, si es necesario.

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 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/as postulantes.

DISPOSICION:





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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

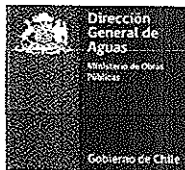
SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

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 | 13 |
| | | 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 administración y/o evaluación de recursos hídricos | Experiencia profesional en administración y/o evaluación de recursos hídricos de 5 ó más años | 15 | | |
| | | Experiencia profesional en administración y/o evaluación de recursos hídricos entre 2 y 4 años | 10 | | |
| | | Experiencia profesional en administración y/o evaluación de recursos hídricos de menos de 2 años | 5 | | |
| 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 |
| 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 | 10 | | |

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

| | | | | | |
|-----------------------|---------------------|---|---|------------|-----------|
| | | OBSERVACIONES para el cargo | | | |
| | | 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 | | | | | 58 |

FECHAS DEL PROCESO

Período de Postulación: 15 al 25 de noviembre

Período de Evaluación y Selección: 28 de noviembre al 23 de diciembre de 2011

Fecha **aproximada** del cierre del Concurso: 27 de diciembre 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.

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.

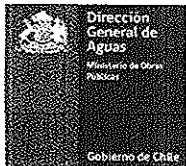
Los/as postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, podrán hacer sus consultas y reclamos al Área encargada del proceso, dentro de un plazo no superior a 3 días hábiles después de finalizado el concurso.

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.

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

INFORMACIÓN DE CONTACTO

RESPONSABLE DEL CONCURSO PAULINA DÍAZ HERRERA, ENCARGADA UNIDAD DE GESTIÓN DE PERSONAS

CORREO ELECTRONICO PARA HACER CONSULTAS dga.rrhh@mcp.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 MATIAS DESMADRYL LIRA

CARGO DIRECTOR GENERAL DE AGUAS

FECHA DE APROBACIÓN

N° DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN Ord. N° 213, de 12 de octubre de 2011

FIRMA RESPONSABLE

MATIAS DESMADRYL LIRA
Director General de Aguas
Ministerio de Obras Públicas



DISPOSICION:

