



**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 DE REVISION Y VISACION DE CONTRATOS**

Código 0912

TIPO DE CONTRATO Y GRADO

Honorarios, Grado 8° E.U.S.

RENDA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA

\$ 1.450.000.-

VACANTES

Una (1)

LUGAR DE DESEMPEÑO

División Legal, Dirección General de Aguas, con residencia en Santiago.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO

Análisis, revisión, visación y seguimiento de procesos relativos a contratos que suscribe el Servicio.

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

FUNCIONES Y TAREAS DEL CARGO

1. Elaborar, analizar, revisar y visar Bases Administrativas y Técnicas; Contratos; Resoluciones que aprueba comisión evaluadora de ofertas; Resoluciones que adjudica licitación pública; Actas de liquidación final; Resoluciones que aprueba acta de liquidación final; Resoluciones que autorizan la contratación directa; Resoluciones que modifican otras resoluciones sobre contratación administrativa.
2. Coordinar con otros departamentos algunos temas relacionados con la contratación administrativa.
3. Coordinar con otros departamentos las bases administrativas y técnicas que se deben realizar para cada tipo de licitación pública a la cual se llame, dependiendo la norma legal que lo autoriza.
4. Responder dudas y consultas de otros departamentos, referente a materias propias de la contratación administrativa, licitaciones públicas, entre otras.

COMPETENCIAS DEL CARGO

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
2. Orientación al cliente	2	<ol style="list-style-type: none">1. Conoce las necesidades de sus clientes internos y/o externos2. Busca los medios para satisfacer las necesidades de sus clientes3. Cumple con los estándares de sus procesos, satisfaciendo los criterios de calidad de sus clientes4. Obtiene y registra información que retroalimente el servicio entregado al cliente, con el fin de mejorarlo continuamente.	3

DISPOSICION:





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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

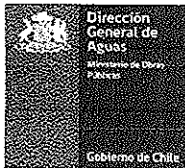
SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA N°3

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. 	3
NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL ESPERADO	DEFINICION NIVEL	PESO DE LA COMPETENCIA
4. Pensamiento analítico	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Logra visualizar y relacionar la existencia de distintas variables de mediano y largo plazo dentro de un contexto. 2. Asesora constantemente a sus superiores y pares respecto de los impactos que puedan traer las distintas decisiones técnicas adoptadas, de manera anticipada. 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. 	3
5. Proactividad	2	<ol style="list-style-type: none"> 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 delegar más eficientemente tareas. 2. Se anticipa en los análisis de las variables que puedan influir en el 	2

DISPOSICION:





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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

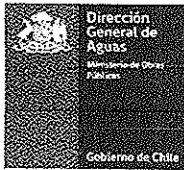
PÁGINA N°4

		<p>cumplimiento de las metas, sugiriendo mejoras o soluciones factibles.</p> <p>3. Toma la iniciativa frente a situaciones, de manera propositiva y colaborativa.</p> <p>4. Cumple de manera eficiente las tareas encomendadas, anticipándose a los requerimientos solicitados.</p>	
6. 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>	1

NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL ESPERADO	DEFINICION NIVEL	PESO DE LA COMPETENCIA
7. Supervisión y control	2	<p>1. Aplica la normativa relacionada, según sea necesario para la supervisión de una tarea y/o proyecto.</p> <p>2. Conoce y aplica herramientas de control de gestión al momento de desempeñar sus funciones con pautas de acción a corto plazo.</p> <p>3. Analiza los resultados obtenidos de los procesos de supervisión y control, proponiendo mejoras en las desviaciones encontradas.</p>	3
8. Gestión de la información	3	<p>1. Busca la información necesaria, sistematiza y actualiza la información para laborar reportes que apoyen la gestión.</p> <p>2. Elabora el reporte o informe respectivo según lo acordado con el cliente y las normas de la organización.</p> <p>3. Envía el reporte o informe a la unidad respectiva y verifica la satisfacción con el reporte o informe entregado.</p>	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°5

REQUISITOS Y PERFIL DEL CARGO

- **Requisitos específicos:** Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración y experiencia profesional mínima deseable de 3 años o, de a lo menos 2 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 deseable de 5 años.
- **Profesión deseable:** Abogado.
- **Experiencia deseable:** Deseable experiencia laboral de al menos un año en convenios, contrataciones y licitaciones administrativas.
- **Conocimientos requeridos para el cargo:** Conocimientos en computación a nivel usuario en Office. Capacidad oral y escrita (expresión, exposición y manejo de los temas afines).

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:

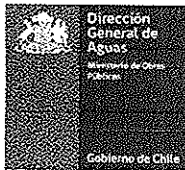
- a) Ser ciudadano/a;
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo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

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

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.

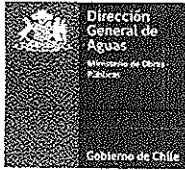
DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

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, Morándé 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.

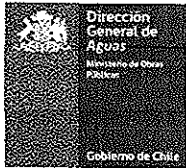
Nota 1: *Se requiere disponibilidad para trasladarse de ciudad en alguna Etapa del Concurso, si es necesario.*

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 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

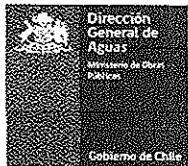
PÁGINA N°8

PUNTAJES

ETAPA	FACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
Revisión curricular de formación y experiencia profesional	Formación vinculada al perfil del cargo	Título deseable de acuerdo a lo señalado.	10	30	15
		Otras carreras profesionales	5		
	Experiencia profesional en convenios, contrataciones y licitaciones administrativas.	Experiencia profesional en convenios, contrataciones y licitaciones administrativas, de 3 ó más años	20		
		Experiencia profesional en convenios, contrataciones y licitaciones administrativas, entre 2 y 1 año	15		
		Experiencia en convenios, contrataciones y licitaciones administrativas, de menos de 1 años	10		
		No tiene experiencia profesional en convenios, contrataciones y licitaciones administrativas	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
Adecuación psicológica para el cargo	Evaluación psicolaboral	Informe psicolaboral que define como RECOMENDABLE para el cargo	20	20	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

		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	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	22
TOTAL				100	
PUNTAJE MINIMO					58

FECHAS DEL PROCESO

Período de Postulación: 6 al 17 de febrero de 2012

Período de Evaluación y Selección: 20 de febrero al 9 de marzo de 2012

Fecha **aproximada** del cierre del Concurso: 13 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.

ENTREGA DE RESULTADOS

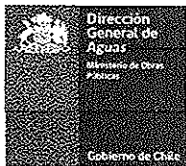
El Director General de Aguas, a través del Área competente, encargada del proceso, comunicará los resultados de la primera etapa vía e-mail a los postulantes y los resultados finales a través de la página web www.dga.cl y/o e-mail a los/as seleccionados/as.

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

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

29 que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley 18.834 Estatuto Administrativo.


INFORMACIÓN DE CONTACTO

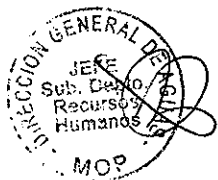
RESPONSABLE DEL CONCURSO	TRIXI BENITO BALLESTEROS, PROFESIONAL UNIDAD DE GESTIÓN DE PERSONAS
CORREO ELECTRONICO PARA HACER CONSULTAS	dga.rrhh@mop.gov.cl
SITIO WEB	www.dga.cl
TELEFONO	02 - 449 3797
DIRECCIÓN	Morandé 59, piso 8, of. 824, Santiago

AUTORIZACIÓN DE LAS BASES

AUTORIZADO POR	MATIAS DESMADRYL LIRA
CARGO	DIRECTOR GENERAL DE AGUAS
FECHA DE APROBACIÓN	
N° DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN	Ord. N° 26, de 26 de enero de 2012

FIRMA RESPONSABLE


MATIAS DESMADRYL LIRA
Director General de Aguas
Ministerio de Obras Públicas



DISPOSICION:

