



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

**EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010**

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA Nº1

DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

Proceso de selección

ANALISTA DE RESOLUCIÓN DE EXPEDIENTES

Código 1113

TIPO DE CONTRATO Y GRADO

Contrata, Profesional, Grado 10° E.U.S.

RENTA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA

\$ 1.530.000 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: \$ 1.289.000.- apróx. (pagada los meses de Enero-Febrero-Abril-Mayo-Julio-Agosto-October-Septiembre).

Renta Bruta con Bono de Modernización: \$ 2.013.000 apróx. (pagada los meses de Marzo-Junio-Septiembre-Diciembre).

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)

LUGAR DE DESEMPEÑO

Dirección Regional de Aguas del Libertador Gral. Bernardo O'higgins, con residencia en Rancagua.

SSD N° 6731971.



**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

Analizar los aspectos técnicos relacionados con la disponibilidad del recurso hídrico, conforme a lo estipulado en el Código de Aguas, a fin de proponer resolución de solicitudes relativas a la administración de los recursos hídricos y sus respectivas reconsideraciones.

FUNCIONES Y TAREAS DEL CARGO

FUNCIONES PRINCIPALES	ACTIVIDADES	RESULTADO FINAL ESPERADO DE LA FUNCION
1 Revisar técnicamente solicitudes de derecho de aprovechamiento de aguas, con el fin de proponer su constitución.	<p>Realiza análisis de disponibilidad de aguas superficiales y subterráneas, a nivel de cuenca, punto de captación y análisis de interferencia hidráulica cuando corresponda.</p> <p>Revisa antecedentes técnicos asociados a solicitud, tales como memoria explicativa, pruebas de bombeo, informes hidrológicos, etc.</p> <p>Propone ofrecimiento de caudales al solicitante cuando corresponda.</p>	Informe técnico de factibilidad de la solicitud mediante un informe técnico.
2 Analizar técnicamente recursos de reconsideración a solicitudes de derecho de aprovechamiento de aguas.	<p>Revisa antecedentes técnicos asociados a solicitud, tales como memoria explicativa, pruebas de bombeo, informes hidrológicos, etc.</p> <p>Realiza análisis de disponibilidad de aguas superficiales y subterráneas, a nivel de cuenca, punto de captación y análisis de interferencia hidráulica cuando corresponda.</p> <p>Verifica puntos de captación respecto a la cartografía oficial.</p>	Informe técnico con la propuesta de resolución de recursos de reconsideración
3 Establecer situación técnica de remate de derechos de aprovechamiento, cuando corresponda, y definir las respectivas cuotas.	<p>Analiza disponibilidad a nivel de captación y de fuente.</p> <p>Analiza técnicamente los antecedentes de las solicitudes involucradas.</p> <p>Determina las cuotas.</p>	Informe técnico con proposición de resolución vía remate e informe técnico con la determinación de cuota.
4 Establecer situaciones técnicas relacionadas con distintos tipos de requerimientos internos y externos en el ámbito de los recursos hídricos.	<p>Analiza técnicamente el requerimiento recibido.</p> <p>Verifica información en las bases de datos de la DGA.</p> <p>Elabora informes hidrológicos e hidrogeológicos para proponer propuesta de respuesta al requerimiento.</p>	Informe técnico u oficio con propuesta de respuesta a requerimiento.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES			
NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL ESPERADO	DEFINICION NIVEL	PESO DE LA COMPETENCIA
11	2	<p>1. Se mantiene informado acerca de las políticas y lineamientos que rigen al sector público y a su propia institución.</p> <p>2. Cumple de manera sobresaliente sus compromisos, reconociendo que son parte de la cadena de compromisos de su Institución.</p> <p>3. Acepta las directrices de la Institución y asume proactivamente las funciones y tareas que le son asignadas.</p> <p>Pondera adecuadamente sus intereses personales y laborales sin poner en riesgo el cumplimiento de sus funciones y tareas.</p>	6,7%
22	2	<p>1. Conoce las necesidades de sus clientes internos y/o externos.</p> <p>2. Busca los medios para satisfacer las necesidades de sus clientes.</p> <p>3. Cumple con los estándares de sus procesos, satisfaciendo los criterios de calidad de sus clientes.</p> <p>4. Obtiene y registra información que retroalimente el servicio entregado al cliente, con el fin de mejorarlo continuamente.</p>	6,7%
33	2	<p>1. Cumple con los objetivos establecidos, optimizando los recursos asignados.</p> <p>2. Trabaja con indicadores de eficiencia y cumple con sus estándares.</p> <p>3. Incorpora mejoras en sus procesos, generando ahorros para la Institución.</p> <p>4. Posee una clara orientación a los resultados.</p>	6,7%
4	2	<p>1. Actúa de manera intachable, en concordancia con el sentido del Servicio Público.</p> <p>2. Utiliza medios idóneos de diagnóstico, planificación y control para optimizar su gestión y salvaguardar los recursos públicos.</p> <p>3. Mantiene los niveles de confidencialidad necesarios para la información que maneja.</p> <p>4. Advierte de manera asertiva y oportuna a las autoridades de la Institución cuando observa que están en riesgo los valores y principios de la probidad.</p>	6,7%
5	2	<p>1. Aporta sus conocimientos y experiencias a su equipo de trabajo, respetando las contribuciones de sus compañeros</p> <p>2. Alienta a sus compañeros cuando enfrentan dificultades en el desempeño</p>	6,7%



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

**EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010**

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA Nº4

de sus funciones.
3. Observa la dinámica de su equipo de trabajo y propone acciones orientadas a mejorar su efectividad.
4. Apoya las acciones de otras secciones y equipos, aún cuando no reciba de éstos la misma colaboración.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES

NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL ESPERADO	DEFINICION NIVEL	PESO DE LA COMPETENCIA
1 PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN	1	1. Conoce los objetivos y metas a alcanzar con el desempeño de las funciones del cargo. 2. Establece planes de trabajo generales, de acuerdo a las capacidades del equipo de trabajo 3. Genera soluciones a corto plazo de manera óptima, basándose en una buena planificación 4. Realiza seguimiento al avance de lo planificado a corto plazo	11,1%
2 PENSAMIENTO ANALÍTICO	2	1. Prioriza las distintas variables según el impacto que provoquen en su entorno mediato e inmediato. 2. Comprende y aplica lo aprendido en diferentes experiencias, analizando sus componentes y estableciendo relaciones entre ellos. 3. Interviene en las variables que provoquen un efecto negativo en su entorno inmediato, transformándolas en fortalezas.	11,1%
3 TOMA DE DECISIONES	1	1. Identifica la información necesaria y relevante para el análisis. 2. Posee habilidades para establecer diálogos en los distintos niveles de interacción. 3. Conoce el entorno e identifica las variables que afectan la toma de decisiones. 4. Identifica los costos y beneficios de una determinada decisión.	11,1%

COMPETENCIAS ESPECIFICAS FUNCIONALES



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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA Nº5

1	PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN	2	1.En base a un plan general, establece objetivos parciales y puntos importantes de control. 2.Establece prioridades a mediano plazo y asigna responsabilidades a los integrantes del equipo a cargo. 3.Controla los planes de trabajo y asume la responsabilidad por la eficiencia y cumplimiento de los mismos, asegurándose de que las tareas y responsabilidades asignadas sean cumplidas oportunamente.	33,3%
---	---------------------------	---	---	-------

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 civil.
- **Experiencia deseable:** Experiencia profesional de al menos 2 años en evaluación y/o administración de recursos hídricos o en la elaboración de estudios hidrogeológicos o hidrológicos.
- **Conocimientos requeridos para el cargo:** Conocimientos en computación a nivel usuarios Office. Manejo a nivel medio programa Excel o Access. Capacidad oral y escrita (expresión, exposición y manejo de 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° 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



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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

PÁGINA N°6

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

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 profesional. 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 formación y 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 Dirección Regional de Aguas, calle Cuevas 530, Piso 2, Rancagua.
- 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 de O'Higgins). El archivo que contenga la información de postulación deberá ser sólo uno e identificado 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.

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

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.

Nota 4: La adecuación al perfil psicolaboral considera la compatibilidad y adaptación de los/as postulantes al ambiente laboral y estilo de trabajo de la organización y del equipo de trabajo.

PUNTAJES

ETAPA	FACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
Revisión curricular de formación, capacitación y experiencia laboral.	Formación vinculada al perfil del cargo	Título de profesión deseable	10	35	20
		Título de otras profesiones	5		
	Formación Académica específica	Magíster, Diplomado o post título en recursos hídricos	5		
	Formación y capacitación vinculada al perfil del cargo	Presenta certificados de capacitación por 40 o más horas de capacitación relativas a conocimientos requeridos para el cargo.	10		
		Presenta certificados de capacitación por 40 o menos horas de capacitación relativas a conocimientos requeridos para el cargo.	5		
		No presenta certificados de capacitación	0		
	Experiencia laboral en funciones relativas a evaluación y/o administración de recursos hídricos, o en la elaboración de estudios hidrogeológicos o hidrológicos	Experiencia laboral en funciones relativas a evaluación y/o administración de recursos hídricos, o en la elaboración de estudios hidrogeológicos o hidrológicos de 2 o más años.	10		
		Experiencia laboral en funciones relativas a evaluación y/o administración de recursos hídricos, o en la elaboración de estudios hidrogeológicos o hidrológicos, de menos de 2 años	5		

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

		No tiene experiencia laboral en funciones relativas a evaluación y/o administración de recursos hídricos, o en la elaboración de estudios hidrogeológicos o hidrológicos.	0		
Competencia técnica para el cargo	Evaluación técnica	Evaluación técnica igual o superior a nota 5,5	20	20	10
		Evaluación técnica igual o superior a nota 4,0	10		
		Evaluación técnica inferior a nota 4,0	0		
Adecuación psicológica para el cargo	Evaluación psicolaboral	Informe psicolaboral que define como RECOMENDABLE para el cargo	20	20	15
		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.	25	18
TOTAL				100	63

FECHAS DEL PROCESO

Período de Postulación: 9 de mayo al 23 de mayo 2013
Período de Evaluación y Selección: 24 de mayo al 19 de junio de 2013
Fecha aproximada del cierre del Concurso: 21 de junio de 2013

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 a los/as postulantes.



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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

PÁGINA Nº9

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

INFORMACIÓN DE CONTACTO

RESPONSABLE DEL CONCURSO	MANUEL CABRERA LIZANA, JEFE ADMINISTRATIVO
CORREO ELECTRONICO PARA HACER CONSULTAS	Manuel.cabrera@mop.gov.cl
SITIO WEB	www.dga.cl
TELEFONO	72-562266
DIRECCIÓN	Cuevas 530, Piso 2, Rancagua.

AUTORIZACIÓN DE LAS BASES

AUTORIZADO POR	
CARGO	DIRECTOR GENERAL DE AGUAS
FECHA DE APROBACIÓN	
Nº DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN	Ord. Nº, de de abril de 2013
FIRMA RESPONSABLE	



HÉCTOR GONZÁLEZ MAUREIRA
Jefe Depto. Administración
y Secretaría General
DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

FRANCISCO ECHEVERRÍA ELLSWORTH
Director General de Aguas TP.
Ministerio de Obras Públicas