



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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 04-2023

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA N°1

DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS
Proceso de Reclutamiento y Selección
ANALISTA DE DESARROLLO AMBIENTAL
Código 0424

1. COMPROMISO CON LA INCLUSIÓN

Nuestro Servicio está comprometido con la diversidad e inclusión laboral. Alentamos a postular especialmente a las personas en situación de discapacidad, personas pertenecientes a grupos sociales minoritarios, mujeres y aquellas que se auto reconozcan como pertenecientes a grupos étnicos.

2. TIPO DE CONTRATO Y GRADO

Contrata Profesional, asimilado a grado 10° E.U.S

3. RENTA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA

\$ 2.623.204.- 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 \$ 2.140.352.- (pagada los meses de enero-febrero-abril-mayo-julio-agosto-octubre-noviembre)

Renta bruta con Bono de Modernización: \$ 3.588.908.- (pagada los meses de marzo- junio - septiembre-diciembre, según corresponda)

Durante el periodo que se desempeñe al año siguiente de 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.

4. VACANTES

Uno. (1)

N° Proceso: 17805829

Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas



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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 04-2023

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA N°2

5. LUGAR DE DESEMPEÑO

Dirección General de Aguas, Unidad de Desarrollo Ambiental, Depto. De Conservación y Protección de Recursos Hídricos, con residencia en Santiago.

6. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO

Apoyar técnicamente en temas medio ambientales asociados a la conservación y protección de los recursos hídricos, al uso racional del agua y a la inclusión de la componente territorial dentro de las labores que desarrolla el Departamento de Conservación y Protección de Recursos Hídricos.

7. FUNCIONES Y TAREAS DEL CARGO

FUNCIONES PRINCIPALES	ACTIVIDADES	RESULTADO FINAL ESPERADO DE LA FUNCIÓN
1 Apoyar en la programación, desarrollo y ejecución de las redes de calidad de aguas, superficiales, subterráneas y Lagos.	<ul style="list-style-type: none">• Apoya técnicamente en la programación de las redes de calidad de aguas.• Ejecuta el muestreo de calidad de aguas en diversas zonas del país y mantención de equipos de calidad de aguas de acuerdo a las programaciones y protocolos establecidos.• Entrega apoyo técnico a las Direcciones Regionales en la ejecución de las redes de calidad de aguas y emergencias ambientales.• Apoya en la elaboración de protocolos de muestreo de calidad de aguas.• Apoya en los procesos de adquisición de insumos y material necesario para mantener operativa la red de calidad de aguas.	Red de calidad de aguas de la DGA operativa para la generación de información pública que caracterice la calidad de los Recursos Hídricos para su Conservación y Protección.



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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 04-2023

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA N°3

2	<p>Apoyar en el Desarrollo de las Normas relativas a la conservación y protección del Recurso como Primarias, Secundarias y Normas de emisión.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Asiste a reuniones de coordinación y desarrollo en el Ministerio del Medio Ambiente, así como en otros Servicios.• Apoya en la elaboración de los Programas de Medición y Control de la Calidad Ambiental.• Ejecuta el muestreo de calidad de aguas para el cumplimiento de la norma Secundaria.• Resuelve dudas de usuarios internos y externos relativas a la red de calidad de aguas y lineamientos del Depto. de Conservación y Protección de Rec. Hídricos.• Elabora informes técnicos que entregan antecedentes para la verificación de las NSCA.	<p>Normas que aporten a la gestión sostenible de los recursos hídricos.</p>
3	<p>Apoyar en la elaboración de estudios tendientes a la conservación y protección de recursos hídricos.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Apoya en la realización de Bases técnicas de estudios relativos a las redes de calidad de aguas y tendientes a la conservación y protección del Recurso.• Evalúa propuestas técnicas de licitación y ser Inspector Fiscal de estas.• Ejerce la inspección fiscal del Estudios relacionados con la Conservación y Protección del Recurso Hídrico• Apoya a otros Servicios en la	<p>Conocimiento y levantamiento de información en temas medioambientales relacionado a sistemas acuáticos.</p>



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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 04-2023

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA N°4

		<p>elaboración de estudios tendientes a la conservación y protección de Recursos Hídricos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser contraparte de la DGA en diversos comités. • Elabora informes técnicos, tendientes a caracterizar los recursos hídricos en cuanto a la calidad de las aguas. 	
4	<p>Apoyar en la evaluación ambiental de proyectos ingresados al Sistema de Evaluación ambiental (SEIA) y en la fiscalización ambiental encomendados por la SMA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoya en la evaluación ambiental de proyectos sometidos al SEIA • Apoya en la evaluación de Recursos de Reclamación solicitados por el Servicio de Evaluación Ambiental. • Apoya en la Fiscalización ambiental de proyectos encomendados por la SMA. 	<p>Informes técnicos de evaluación ambiental e Informes de Fiscalización ambiental.</p>

COMPETENCIAS TRANSVERSALES		
NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL ESPERADO	DEFINICION NIVEL
1 Orientación al Cliente	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conoce las necesidades y expectativas de sus clientes, tanto internos/as como externos/as. 2. Implementa mejoras para incrementar el nivel de satisfacción de los/as clientes internos/as y externos/as, más allá de lo que le fue estrictamente solicitado. 3. Realiza acciones que permitan anticiparse a los requerimientos de sus clientes. 4. Considera la plena satisfacción del/la cliente, como un



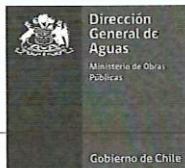
BASES DE PUBLICACION PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DIRECCION GENERAL DE AGUAS

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 04-2023

PÁGINA N°5

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

			<p>criterio esencial para la planificación de futuras actividades.</p> <p>5. Mantiene un contacto cercano con los/as clientes internos/as y externos/as, para lograr satisfacer sus necesidades.</p>
2	Orientación a la Eficiencia	3	<ol style="list-style-type: none">1. Ejerce altos niveles de esfuerzo para alcanzar, con eficiencia, los objetivos y resultados definidos en todo lo que emprende.2. Comprende los objetivos Organizacionales, denotando visión estratégica e identificando las acciones importantes y las causas o situaciones que pueden implicar un desperdicio de recursos (cualquier tipo), y los aspectos más irrelevantes, que dificultan la consecución de dichas metas. (como por ejemplo: abuso de celular, visitas inesperadas, reuniones ineficientes, etc.)3. Logra utilizar algunas técnicas para minimizar los efectos negativos que estos elementos o situaciones irrelevantes puedan tener en su eficiencia y productividad. (por ejemplo: adm. tiempo, establecer límites con otros, etc.)4. Muestra conductas concordantes con una conciencia sobre el uso racional de los recursos disponibles, materiales y no materiales, incluso aprovechando los propios recursos que tiene para un mejor desempeño. (por ejemplo: fortalecimiento de habilidades y conocimientos técnicos, como también, una actitud positiva y buena predisposición hacia el trabajo, etc.)5. Establece estándares o indicadores de calidad, buscando la mejora continua de los procesos a su cargo para anticiparse a posibles dificultades y minimizando futuros errores y riesgos por mal uso de cualquier tipo de recurso.6. Manifiesta valorar el buen uso del tiempo y el dominio que él/ella puede tener sobre su utilización, por lo que en general, armoniza todas sus actividades en torno a una planificación y un estilo de trabajo ordenado, priorizando para cumplir con las metas en los plazos requeridos.



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

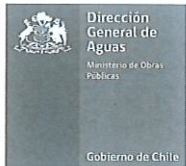
EDICIÓN 0
VERSIÓN: 04-2023

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA N°6

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES

NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL ESPERADO	DEFINICION NIVEL
1 Asesoría	3	<ol style="list-style-type: none">1. Comprende el entorno Organizacional y las materias de otras Unidades, relevantes para su gestión, siendo activamente un aporte en equipos de trabajo multidisciplinarios.2. Posee un dominio técnico de los temas de su competencia y acción.3. Tiene considerable experiencia en su área (de 5 años a 10 años) y transmite conocimientos con efectividad, tanto a integrantes de su equipo, pares y jefaturas, como a clientes externos/as.4. Busca y emplea variadas herramientas para compartir sus conocimientos, utilizando un lenguaje compatible con sus interlocutores/a.5. Se mantiene en constante actualización sobre los cambios y nuevas tendencias en su campo profesional, buscando las instancias de desarrollo y nuevos aprendizajes.
2 Planificación y Organización	3	<ol style="list-style-type: none">1. Conoce plenamente los objetivos y metas de su cargo, por lo que participa eficientemente en la planificación y priorización de sus tareas y procesos de trabajo.2. Establece planes de acción detallados, especificando sus etapas, acciones, plazos, responsables y recursos requeridos para alcanzar los objetivos y metas definidos en su cargo, lo que permite un más eficiente control de avance de lo planificado.3. Realiza una organización adecuada de los recursos de todo tipo, que estén disponibles para la obtención de los objetivos definidos, basándose en la planificación hecha, los avances y posibles dificultades, para hacer los ajustes oportunos a lo planificado.4. Realiza un seguimiento sistemático de las etapas y avances de las acciones planificadas, lo que le permite un eficiente control de estos procesos y la



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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 04-2023

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA N°7

			<p>anticipación a posibles dificultades.</p> <p>5. Obtiene datos y elabora documentos de calidad, con la información exacta y necesaria para hacer una planificación más eficiente, que permita una mejor trazabilidad de los procesos y oportunos ajustes si es necesario.</p>
3	Pensamiento Analítico	3	<p>1. Utiliza diversas técnicas para analizar los aspectos que componen una situación compleja o problema, identificando qué es lo más relevante, para dar varias soluciones y sopesando el valor de cada una de ellas.</p> <p>2. Reconoce y analiza las relaciones entre las distintas partes de un problema o situación, identificando posibles causas de un hecho o las consecuencias que una acción, pueda tener en el desempeño de su trabajo.</p> <p>3. Analiza y establece vínculos causa efecto más elaborados o menos evidentes, entre los hechos y el logro de sus objetivos y/o los del área en la que se desempeña.</p> <p>4. Identifica distintas variables de su experiencia, según el impacto que provoquen en su entorno mediato, para analizar los pros y los contras de sus decisiones en el presente.</p> <p>5. Analiza de forma precisa y profunda los datos o hechos disponibles, para resolver problemas y/o proyectar escenarios de mediano y largo plazo.</p>
4	Compromiso con el Aprendizaje	3	<p>1. Sabe que actualmente es necesario desarrollarse y crecer sostenidamente, por lo que se compromete con su aprendizaje y se organiza para cumplir sus objetivos en esta materia.</p> <p>2. Cuenta con los conocimientos necesarios en su área de experticia, para actuar proactivamente de manera eficaz y lograr los resultados deseados en el desempeño de su cargo.</p> <p>3. Denota capacidad de iniciar, organizar y sostener el propio aprendizaje en pos de logro de sus objetivos, evaluando el progreso hacia las metas propuestas y asumiendo los errores como parte del proceso de</p>



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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 04-2023

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA N°8

			<p>mejora.</p> <ol style="list-style-type: none">4. Conoce y comprende sus limitaciones y necesidades personales de aprendizaje, según lo cual se formula los objetivos y se organiza y moviliza para alcanzarlos.5. Cuenta con elevada motivación personal y deseo de aprender, denotando iniciativa por buscar oportunidades y evaluar su desempeño para evaluar los posibles errores que puede evitar a futuro.
5	Manejo de Tecnologías de Información	3	<ol style="list-style-type: none">1. Utiliza sistemática y permanentemente las herramientas de tecnología de información que requiere su cargo, así como otras dispuestas por la Organización.2. Identifica, selecciona y utiliza correctamente otras herramientas y aplicaciones informáticas, que puedan apoyar la ejecución de sus tareas.3. Valora el uso de tecnologías de la información, como herramientas para buscar, organizar y procesar más eficientemente la información, en pro de objetivos previamente establecidos.4. Conoce y utiliza dispositivos multimedia (combinación de textos, arte gráfico, sonido, animación, video, etc.) a través del computador, si el puesto de trabajo lo requiere.5. Se muestra abierto/a a compartir con el equipo de trabajo al que pertenece, sus conocimientos en el uso de tecnologías de la información.



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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 04-2023

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA N°9

COMPETENCIAS ESPECIFICAS FUNCIONALES

NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL ESPERADO	DEFINICION NIVEL
1 Trabajo en Equipo	3	<ol style="list-style-type: none">1. Reconoce, respeta y valida el aporte de sus compañeros/as frente al equipo.2. Expresa satisfacción por los logros obtenidos por su equipo de trabajo.3. Se preocupa de propiciar un clima de respeto y buen trato con los/as distintos/as integrantes de los equipos de trabajo, con los que se relaciona.4. Como miembro de un equipo, mantiene informados/as a los/as demás y al corriente de los temas que maneja y que afectan el desempeño del mismo.5. Realiza acciones concretas para superar eventuales dificultades dentro del equipo, contribuyendo al buen clima de su entorno laboral.

8. 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 o extranjero poseedor de un permiso de residencia
- 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, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal, Ley N° 20.702.

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



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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 04-2023

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA N°10

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.

9. REQUISITOS NORMATIVOS ESPECÍFICOS

Requisitos específicos DFL 280/2009, para estamento y grado del cargo:

- 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.

La experiencia del requisito de admisibilidad se considera desde la obtención del Título Profesional, en cualquier rubro en el que se haya desempeñado, habiéndose acreditado debidamente.

Deberán ser acreditados de acuerdo a lo indicado en el punto N°11 "Documentos Requeridos para Postular".

El cumplimiento del presente requisito permitirá considerar admisible la postulación acceder a la fase de evaluación del proceso, descrito en el punto N°13 "Etapas del Proceso de Selección y Tabla de Puntajes"

10. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA EL CARGO

- **Experiencia:** deseable 5 años de experiencia en la protección y conservación de recursos naturales tanto en el ámbito privado como público, incluido trabajo de oficina y de terreno. Experiencia en gerencias y/o departamentos ambientales de empresas del rubro minero, energético o industrial

N° Proceso: 17805829

Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas



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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 04-2023

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA N°11

orientada a la calidad de las aguas. Experiencia en consultoría ambiental orientada a calidad de aguas.

La experiencia específica para el cargo se refiere a aquella relacionada con las funciones del cargo y será evaluada de acuerdo a la tabla de puntajes (Punto N°13).

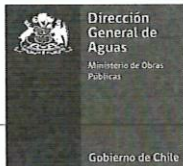
Los años y tipo de experiencia específica se considerarán desde la obtención del Título Profesional y deberán ser acreditados de acuerdo a lo indicado en el punto N° 11 "Documentos Requeridos para Postular".

- **Profesión:** Carrera profesional en el área de la Ingeniería, Biología o Química con especialización en medio ambiente, por ejemplo: Ingeniería civil con mención medio ambiente, química ambiental, Ingeniería en recursos renovables, Ingeniería ambiental, Biología ambiental, Ingeniería química, o profesión afín.
- **Conocimientos para el cargo:** Formación en materias de hidrología, limnología, calidad de aguas, sistemas de información geográficos, legislación ambiental, evaluación ambiental de proyectos, manejo de base de datos.
Los conocimientos serán evaluados de acuerdo a punto N°13 "Etapas del Proceso de Selección y Tabla de Puntajes".

11. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

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

- Declaración jurada simple que acredite cumplimiento de requisitos de ingreso (art. 12 let. c), e) y f) y art. 54 DFL 1/19.653).
- Copia digital en formato PDF de Título Profesional. Una vez que el/la postulante quede seleccionado/a, para su contratación se solicitará documento original.
- Copia digital en formato PDF de certificados de formación y capacitación pertinentes al cargo que postula y que posteriormente puedan ser presentados en original, que tengan como máximo 10 años de antigüedad y sobre 04 horas de duración.
- Copia digital en formato PDF de certificados de experiencia que **acrediten tiempo ejercido en el cargo y funciones realizadas**. Sólo se considerará como medio de acreditación de experiencia, un certificado formal emitido por el organismo público o privado donde ha trabajado, y que esté debidamente firmado y timbrado por una jefatura que lo certifique, que avale su historia laboral, identificando el nombre de la organización, el nombre del cargo, las funciones desempeñadas, y la fecha de inicio y de término del periodo de trabajo,
- Curriculum Vitae.



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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 04-2023

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA N°12

12. RECEPCIÓN DE LAS POSTULACIONES

Las postulaciones se realizarán sólo a través del portal www.empleospublicos.cl. En caso de requerir resolver consultas referidas al funcionamiento del portal empleos públicos, usted puede contactarse a:

Mesa de Ayuda 101 Opción 1 – 0, 800 104 270, +562 244 464 82.

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.

13. PUNTAJES

ETAPA	FACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
Revisión de formación, capacitación y experiencia específica	Formación vinculada al perfil del cargo	Título de profesión requerida	10	40	25
		Título de profesión no afín.	No continúa en el proceso.		
	Experiencia en funciones relativas al perfil de cargo	Experiencia en funciones relativas al perfil de cargo, más de 6 años.	15		
		Experiencia en funciones relativas al perfil de cargo, de 5 a 6 años.	10		
		Experiencia en funciones relativas al perfil de cargo, de 3 años y menos de 5 años.	5		
	Experiencia en funciones relativas al perfil de cargo, de menos de 3 años / No tiene experiencia relativa al perfil de cargo.	No continúa en el proceso.			

N° Proceso: 17805829

Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas



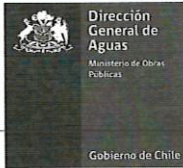
**BASES DE PUBLICACION
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
DIRECCION GENERAL DE AGUAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 04-2023

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA N°13

	Formación Académica específica y Capacitación vinculada al perfil del cargo	Doctorado, Magíster, Master asociado a recursos Hídricos de competencia de la DGA.	15		
		Presenta certificados de Diplomado, post título, o capacitación por 60 horas o más relativas a conocimientos requeridos para el cargo.	10		
		Presenta certificados de capacitación por menos de 60 horas de capacitación relativas a conocimientos requeridos para el cargo.	5		
		No presenta certificados de capacitación	0		
Competencia técnica para el cargo	Evaluación técnica	Presenta nota o puntaje máximo en evaluación técnica.	30	30	20
		Presenta nota o puntaje igual o superior al criterio de aprobación definido por el Comité de Selección.	20		
		Presenta nota o puntaje inferior al criterio de aprobación definido por el Comité de Selección.	0		
Adecuación psicológica para el cargo	Evaluación psicolaboral	Evaluación psicolaboral que define como RECOMENDABLE para el cargo	15	15	10



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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 04-2023

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA N°14

		Evaluación psicolaboral que define como RECOMENDABLE CON ALGUNAS OBSERVACIONES para el cargo	10		
		Evaluación psicolaboral que define como RECOMENDABLE CON VARIAS OBSERVACIONES para el cargo	0		
		Evaluación psicolaboral que define como NO RECOMENDABLE para el cargo.	0		
Evaluación final	Comité de selección	Entrevista con el Comité de Selección, quienes calificarán con nota de 1 a 7.	El puntaje se asignará ponderadamente según nota promedio obtenida en base a una escala de 1 a 7.	15	12*

*Puntaje equivalente a nota 5,6

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 evaluación psicométrica comprende la aplicación de una batería de tests psicológicos y/o entrevista psicolaboral individual, aplicadas por un o una profesional psicólogo/a, destinadas a evaluar atributos cognitivos y de personalidad de los postulantes compatibles con el perfil del cargo y que se consideran predictores de su desempeño futuro y de su nivel de satisfacción laboral. La adecuación al perfil psicolaboral considera asimismo la compatibilidad y adaptación de los/as postulantes al ambiente laboral y estilo de trabajo de la organización y del equipo de trabajo.

Nota 5: En caso de no presentarse a cualquiera de las etapas en que sea convocado, se entiende que desiste de continuar participando en el proceso de selección.



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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 04-2023

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA N°15

14. FECHAS DEL PROCESO

Período de Postulación: 15 al 29 de febrero de 2024
Período de Evaluación y Selección: 04 al 28 de marzo de 2024
Fecha aproximada del cierre del Concurso: 03 de Abril de 2024

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.mop.gob.cl) y/o al correo electrónico informado a los/as postulantes.

Asimismo, la Autoridad competente tendrá la facultad para declarar "Desierto" este proceso de reclutamiento y selección por falta de postulantes idóneos para el cargo, como también, de declararlo "Nulo" o "Sin efecto" por razones de fuerza mayor.

15. PUNTAJE DE POSTULANTE IDONEO

Para ser considerado postulante idóneo, el/la candidata/a deberá alcanzar al menos el puntaje mínimo de aprobación de cada una de las etapas, así como el puntaje mínimo total indicado en la tabla de puntajes. El/la postulante que no reúna los puntajes anteriormente descritos será excluido/a del Proceso de Selección.

Las etapas del concurso son sucesivas y excluyentes entre ellas. Los puntajes parciales de cada etapa aluden al mínimo necesario para avanzar en el proceso. Para la conformación de la nómina a ser presentada al Director no se considera un puntaje final producto de la sumatoria de las etapas, sino sólo respecto al puntaje de la última etapa de entrevista con la Comisión de Selección.

Como resultado del Proceso de Selección, la Comisión de Selección remitirá al Director General de Aguas los nombres de los/as candidatos/as propuestos para su decisión final de contratación.

La provisión de los cargos se efectuará sólo considerando el mérito y la idoneidad de los/as postulantes. Sin perjuicio de lo anterior, el Director y/o Jefe Superior de Servicio o Jefatura designada para estos efectos se reserva el derecho de dejar sin efecto el presente Proceso de Selección por factores que estime conveniente.

16. 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.mop.gob.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, a través del Sistema de Atención Ciudadana. <https://siac.mop.gob.cl/>

N° Proceso: 17805829

Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas



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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 04-2023

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA N°16

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.

A partir de este proceso de selección, aquellos postulantes que conformaron la nómina de elegibles entrevistados por Comité de Selección, y que no fueran contratados en esta oportunidad, se podrán considerar para futuras vacantes, en cargos de similar naturaleza, constituyendo un "listado de elegibles", que tendrá una vigencia máxima de 6 meses, lo que permitirá el buen uso de los recursos públicos.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

RESPONSABLE DEL CONCURSO Paulina Díaz, Analista Desarrollo de Personas

CORREO ELECTRONICO PARA HACER CONSULTAS dga.selección@mop.gob.cl

SITIO WEB <https://dga.mop.gob.cl/>

TELEFONO

DIRECCIÓN

AUTORIZACIÓN DE LAS BASES

AUTORIZADO POR DIRECTOR GENERAL DE AGUAS

FECHA DE APROBACIÓN

FIRMA RESPONSABLE


RODRIGO SANHUEZA BRAVO
Director General de Aguas
Ministerio de Obras Públicas



N° Proceso: 17805829

Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas