



**BASES DE PUBLICACIÓN
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA N°1

DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

Proceso de selección

ANALISTA DE FISCALIZACIÓN

Código 1223

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.

TIPO DE CONTRATO Y GRADO

Contrata, Profesional, asimilado a grado 12° E.U.S.

RENDA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA

Cupo	Región	Monto	Detalle
1	Tarapacá	\$2.473.526	Promedio bruto mensual*
		\$1.973.069	Bruta mensual sin Bono de Modernización**
		\$3.474.440	Renta bruta con Bono de Modernización***
1	Antofagasta	\$2.413.613	Promedio bruto mensual*
		\$1.913.156	Bruta mensual sin Bono de Modernización**
		\$3.414.527	Renta bruta con Bono de Modernización***
2	Atacama	\$2.273.036	Promedio bruto mensual*
		\$1.883.200	Bruta mensual sin Bono de Modernización**
		\$3.052.708	Renta bruta con Bono de Modernización***
2	Coquimbo	\$2.183.167	Promedio bruto mensual*
		\$1.793.331	Bruta mensual sin Bono de Modernización**
		\$2.962.839	Renta bruta con Bono de Modernización***
3	Valparaíso	\$2.123.255	Promedio bruto mensual*
		\$1.733.419	Bruta mensual sin Bono de Modernización**
		\$2.902.927	Renta bruta con Bono de Modernización***



**BASES DE PUBLICACIÓN
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

PÁGINA N°2

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

1	Metropolitana	\$2.123.255	Promedio bruto mensual*
		\$1.733.419	Bruta mensual sin Bono de Modernización**
		\$2.902.927	Renta bruta con Bono de Modernización***
1	Nivel Central	\$2.123.255	Promedio bruto mensual*
		\$1.733.419	Bruta mensual sin Bono de Modernización**
		\$2.902.927	Renta bruta con Bono de Modernización***
1	Libertador Bernardo O´Higgins	\$2.123.255	Promedio bruto mensual*
		\$1.733.419	Bruta mensual sin Bono de Modernización**
		\$2.902.927	Renta bruta con Bono de Modernización***
1	Maule	\$2.123.255	Promedio bruto mensual*
		\$1.733.419	Bruta mensual sin Bono de Modernización**
		\$2.902.927	Renta bruta con Bono de Modernización***
1	Bio-bío	\$2.243.080	Promedio bruto mensual*
		\$1.853.244	Bruta mensual sin Bono de Modernización**
		\$3.022.752	Renta bruta con Bono de Modernización***
1	Los Ríos	\$2.213.124	Promedio bruto mensual*
		\$1.823.288	Bruta mensual sin Bono de Modernización**
		\$2.992.796	Renta bruta con Bono de Modernización***
1	Aysén del general Carlos Ibáñez del Campo	\$2.915.251	Promedio bruto mensual*
		\$2.362.500	Bruta mensual sin Bono de Modernización**
		\$4.020.751	Renta bruta con Bono de Modernización***
1	Magallanes y la Antártica Chilena	\$2.705.557	Promedio bruto mensual*
		\$2.152.806	Bruta mensual sin Bono de Modernización**
		\$3.811.057	Renta bruta con Bono de Modernización***

*Promedio bruto mensual aprox. Incluye bono de modernización mensualizado.

**Renta bruta mensual sin Bono de Modernización, pagada los meses de enero-febrero-abril-mayo-julio-agosto-octubre-noviembre.

***Renta bruta con Bono de Modernización, 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.

VACANTES

Diecisiete (17).

Se podrá postular a más de un cupo, en la sección "preguntas y respuestas", indicando el orden de prioridad de la o las regiones a las que postula. Con un máximo de 3 prioridades.



**BASES DE PUBLICACIÓN
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA N°3

LUGAR DE DESEMPEÑO

Direcciones Regionales de Agua, con residencia en Iquique, Antofagasta, Copiapó, La Serena, Quillota, Santiago, Rancagua, Talca, Concepción, Valdivia, Coyhaique y Punta Arenas.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO

Ejecutar las facultades de fiscalización que entrega el Código de Aguas a la D.G.A., ya sea en el área relacionada con obras en cauces naturales y artificiales, organizaciones de usuarios/as, extracciones de aguas superficiales y subterráneas y acciones en épocas de sequía.

FUNCIONES Y TAREAS DEL CARGO

	FUNCIONES PRINCIPALES	ACTIVIDADES	RESULTADO FINAL ESPERADO DE LA FUNCION
1	Fiscalizar obras en cauces naturales y/o artificiales, a través de denuncias, autodenuncias o fiscalizaciones de oficio.	<ul style="list-style-type: none"> - Realiza inspecciones <i>in situ</i> para verificar si las obras ejecutadas están acorde a los proyectos aprobados por el Servicio, verifica si estas poseen las autorizaciones competentes y levanta las actas respectivas. - Realiza los términos probatorios si procede, los informes técnicos y propuestas de resolución que acogen si proceden las denuncias, autodenuncias o fiscalizaciones de oficio. 	Resolución que estima si la obra está acorde a lo aprobado por el servicio o apercibe al infractor para que destruya o modifique la obra, y aplicación de multa a beneficio Fiscal.
2	Fiscalizar el correcto uso de los derechos de aguas concedidos y las extracciones no autorizadas, a través de denuncias, autodenuncias o fiscalizaciones de oficio.	<ul style="list-style-type: none"> - Realiza inspecciones <i>in situ</i> para verificar si las extracciones de agua se ajustan al derecho concedido y levanta las actas respectivas. - Realiza inspecciones <i>in situ</i> para verificar si las extracciones de agua son ilegítimas o no y levanta las actas respectivas. - Realiza los términos probatorios si procede, informes técnicos y propuestas de resolución que acogen si proceden las denuncias, autodenuncias o fiscalizaciones de oficio. 	Resolución que estima la paralización de la extracción de aguas, el envío al Ministerio Público, si procede, de los antecedentes de un posible delito de usurpación de agua y aplica multa a beneficio Fiscal.
3	Fiscalizar el no uso de derechos de aprovechamiento de aguas otorgados.	<ul style="list-style-type: none"> - Realiza inspecciones <i>in situ</i> para verificar extracciones de agua que no se encuentran en uso. - Completa y remite fichas referentes a Recursos de reconsideración ingresados en contra de Resoluciones que indican 	Resolución anual que estandariza el pago de patentes por no uso.



**BASES DE PUBLICACIÓN
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA N°4

		cobro de patente por no uso de agua.	
4	Fiscalizar extracciones de áridos no autorizadas.	<ul style="list-style-type: none"> - Realiza inspecciones <i>in situ</i> para verificar extracciones de áridos que no cuentan con la autorización del organismo correspondiente y levantar las actas respectivas. - Realiza los términos probatorios si procede, informes técnicos y propuestas de resolución que acogen si procede las denuncias, autodenuncias o fiscalizaciones de oficio. 	Resolución que estima si las labores cuentan con los permisos respectivos y se ajustan al proyecto aprobado o apercibe al infractor para aplicación de multa a beneficio Fiscal.
5	Realizar informes y peritajes solicitados por Juzgados, Cortes, Ministerio Público, Consejo de Defensa del Estado y otros relacionados con causa por infracción al Código de Aguas y usurpaciones de aguas.	<ul style="list-style-type: none"> - Realiza inspecciones <i>in situ</i> para verificar los hechos solicitados de investigar. - Realiza los informes técnicos respectivos. 	Oficios a las Reparticiones que solicitaron pronunciamiento del Servicio.
6	Establecer caudales de dilución a proposición de particulares.	<ul style="list-style-type: none"> - Evalúa la capacidad de dilución de cauces naturales en lugares a solicitud de particulares. - Elabora informe técnico sobre capacidad de dilución del cauce y propuestas de resolución. 	Resolución que establece caudal de dilución.
7	Establecer vulnerabilidad de acuíferos en puntos específicos a petición de particulares.	<ul style="list-style-type: none"> - Evalúa la vulnerabilidad de un acuífero en un punto determinado, revisando y analizando los informes entregados por el particular. - Elabora informe técnico sobre vulnerabilidad del acuífero y propuestas de resolución. 	Resolución que establece vulnerabilidad del acuífero.
8	Tramitar recursos de reconsideración, derivados de procesos sancionatorios de fiscalización.	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar los informes técnicos complementarios asociados a los recursos, en los casos que corresponda. - Responde los recursos de reconsideración presentados al Director General de Aguas en materia de Aguas y la legislación de aguas. 	Informes Técnicos complementarios para responder Recursos de reconsideración presentados a la DGA asociados a temas de fiscalización resueltos.



BASES DE PUBLICACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA N°5

9	Asesorar en temas técnicos relacionados con fiscalización, en especial en materias relacionadas con zonas de escasez hídrica e intervención de causas.	<p>-Apoyar las gestiones de fiscalización de los casos asociados a zonas con déficit hídrico, a funcionarios y público en general en el marco del Código de Aguas y la legislación de aguas.</p> <p>-Informa de los procesos previos, decretos de escasez y apoya la tramitación de solicitudes de autorizaciones extraordinarias asociadas a los decretos de escasez.</p>	<p>Expedientes de solicitudes con cargo al decreto de escasez totalmente tramitados.</p> <p>Apoyo en las labores de intervención, distribución, redistribución u otra asociada a periodos de escasez.</p> <p>Disminución de los efectos de la escasez en las zonas afectadas por el déficit hídrico.</p>
10	Apoyar técnicamente el desarrollo de las labores de fiscalización asociadas a monitoreo de extracciones efectivas.	Ejecuta las labores que le son encomendadas relativas al proceso de fiscalización del programa de Monitoreo de Extracciones Efectivas regional.	Tramitación de expedientes sancionatorios de fiscalización asociados a monitoreo de extracciones efectivas correctamente.
11	Realizar todas las otras labores que le sean encomendadas por su Jefatura, tales como, redactar términos de referencia, bases administrativas, apoyar en comisiones de evaluación, etc.	Elabora bases administrativas y técnicas para licitación de proyectos asociados a las actividades desarrolladas en la Unidad de Fiscalización, tomando en cuenta las normativas vigentes y los resultados.	Desarrollo de correcto y oportuno de cualquier labor que le sea encomendada.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES

NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL ESPERADO	DEFINICION NIVEL
1 Orientación al Cliente	2	<ol style="list-style-type: none"> 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.
2 Orientación a la Eficiencia	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumple con los objetivos establecidos, optimizando los recursos asignados. 2. Trabaja con indicadores de eficiencia y cumple con sus estándares. 3. Incorpora mejoras en sus procesos, generando ahorros para la Institución. 4. Posee una clara orientación a los resultados.



**BASES DE PUBLICACIÓN
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA N°6

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES

	NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL ESPERADO	DEFINICION NIVEL
1	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 cumplimiento de las metas, sugiriendo mejoras o soluciones factibles 3. Toma la iniciativa frente a situaciones, de manera propositiva y colaborativa. 4. Cumple de manera eficiente las tareas encomendadas, anticipándose a los requerimientos solicitados.
2	Pensamiento Analítico	2	<ol style="list-style-type: none"> 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.
3	Toma de Decisiones	1	<ol style="list-style-type: none"> 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.
4	Planificación y Organización	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Determina planificaciones que le permiten priorizar el cumplimiento de las funciones y tareas definidas. 2. Identifica las áreas claves de desempeño, así como los funcionarios (as) claves al momento de desarrollar un trabajo, de manera de que su planificación es más eficiente y exhaustiva. 3. Establece planes de trabajo detallados, en los que identifica objetivos, plazos, tareas y responsables a mediano plazo. 4. Realiza seguimiento aleatorio al avance de lo planificado.



BASES DE PUBLICACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA N°7

COMPETENCIAS ESPECIFICAS FUNCIONALES

NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL ESPERADO	DEFINICIÓN NIVEL
1 Planeación y Organización	2	<ol style="list-style-type: none">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.

REQUISITOS Y PERFIL DEL CARGO

- **Requisitos legales específicos:** Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración; o Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración y experiencia profesional mínima de 1 año.

El tiempo de experiencia requerida o deseable, a acreditar por medio de certificado solicitado en estas bases, deberá ser considerado desde la obtención de título profesional.

- **Profesión deseable:** Ingeniería Civil Hidráulico, Ingeniería Civil Geógrafo, Ingeniería Civil Agrícola, Ingeniería Agrónomo, Ingeniería Forestal, Ingeniería en Recursos Naturales Renovables, Ingeniería en Geomensura y Cartografía, o profesión afín.
- **Experiencia deseable:** Experiencia laboral de al menos 2 años en el área de recursos hídricos.
- **Conocimientos requeridos para el cargo:** Formación en materias de recursos hídricos, en especial Código de Aguas, hidrología, hidrogeología y/u obras hidráulicas. Manejo de Bases de Datos, SIG (Arc Gis), Visual Basic y Macros.

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;



BASES DE PUBLICACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

PÁGINA N°8

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

- 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.

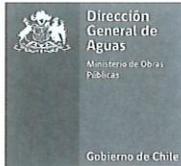
Sin perjuicio de lo anterior, los(as) postulantes no deberán estar afectos/as a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de 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 adjuntar la siguiente documentación solicitada a través del portal de www.empleospublicos.cl:

- Formato de Curriculum Vitae.
- 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 del certificado 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, con una antigüedad máxima de 7 años y de 12 o más horas de duración. Esta antigüedad no se considera en el caso de magíster, diplomados, postítulos.
- Copia digital en formato PDF, de certificados que acrediten tiempo de experiencia laboral requerida en el área y funciones asociadas al cargo. Sólo se considerará como medio de acreditación de experiencia un certificado formal emitido por el organismo público o privado donde trabajó, identificando el nombre de la empresa que acredita y debidamente firmado y timbrado por la Jefatura Administrativa correspondiente, donde se señalen las funciones y tiempo de desempeño en el cargo (es decir, la fecha de inicio y la fecha de término que acrediten permanencia en cargo o en la institución. Este certificado es necesario para acreditar la experiencia mínima requerida para el cargo).
- 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. Además, deberá presentar certificado original.



BASES DE PUBLICACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA N°9

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.

Los/as postulantes que cumplan los requisitos generales y específicos detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación del proceso.

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. La Comisión podrá decidir alternar el orden de las etapas "Evaluación Técnica" y "Evaluación Psicolaboral" o se podrán realizar de forma paralela. Sin embargo, los postulantes deben alcanzar los puntajes mínimos requeridos para pasar a la Etapa "Evaluación Final"

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 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.



**BASES DE PUBLICACIÓN
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA N°10

PUNTAJES			
FACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR
Formación académica vinculada al perfil del cargo	Posee título profesional requerido para el cargo.	10	25
	No posee título profesional deseable.	No continúa en el proceso.	
Experiencia profesional en funciones relativas al perfil de cargo	Experiencia profesional en funciones relativas al perfil de cargo de más de 2 años.	15	
	No tiene experiencia / Tiene experiencia profesional en funciones relativas al perfil de cargo menor a 2 años.	No continúa en el proceso	
Evaluación técnica	Presenta nota o puntaje igual o superior al 90% en evaluación técnica.	25	25
	Presenta nota o puntaje igual o superior al criterio de aprobación definido por el Comité de Selección de acuerdo a los resultados obtenidos por los participantes, considerando un 60% de nivel de exigencia.	10	
	Presenta nota o puntaje inferior al criterio de aprobación definido por el Comité de Selección, de acuerdo a los resultados obtenidos por los participantes, considerando un 60% de nivel de exigencia.	0	
Evaluación psicolaboral	Evaluación psicolaboral que define como RECOMENDABLE para el cargo.	25	25
	Evaluación psicolaboral que define como RECOMENDABLE CON ALGUNAS OBSERVACIONES para el cargo.	15	
	Evaluación psicolaboral que define como RECOMENDABLE CON VARIAS OBSERVACIONES para el cargo.	10	



BASES DE PUBLICACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA N°11

	Evaluación psicolaboral que define como NO RECOMENDABLE para el cargo.	0	
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.	25

**Puntaje equivalente a nota 5,6 en Etapa "Evaluación Final"*

FECHAS DEL PROCESO

Período de Postulación: 13 al 24 de febrero de 2023

Período de Evaluación y Selección: 27 de febrero al 31 de marzo 2023

Fecha aproximada del cierre del Concurso: 07 de abril de 2023.

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.

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. 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.

ENTREGA DE RESULTADOS



**BASES DE PUBLICACIÓN
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA N°12

El Director General de Aguas, a través del Área competente, encargada del proceso, comunicará los resultados de las etapas 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/>

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 fueron 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 PROCESO	Paulina Díaz Herrera, Analista de Desarrollo y Gestión de Personas
CORREO ELECTRONICO PARA HACER CONSULTAS	dga.seleccion@mop.gob.cl
SITIO WEB	www.dga.mop.gob.cl
TELEFONO	(56-2) 2 449 3885
DIRECCIÓN	Morandé 59, 8° Piso, oficina 824, Santiago

AUTORIZACIÓN DE LAS BASES

AUTORIZADO POR

CARGO

DIRECTOR GENERAL DE AGUAS

FECHA DE APROBACIÓN

N° DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

FIRMA RESPONSABLE

RODRIGO SANHUEZA BRAVO
Director General de Aguas
Ministerio de Obras Públicas





MEDIDAS CONCILIATORIAS

LA DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS ADHIERE AL COMPROMISO POR LA DIVERSIDAD E INCLUSIÓN LABORAL FOMENTANDO Y PROMOVRIENDO ACCIONES Y MEDIDAS QUE CONTRIBUYAN A DISMINUIR LAS INEQUIDADES, BRECHAS Y BARRERAS DE GÉNERO AL INTERIOR DEL SERVICIO. A CONTINUACIÓN, SE SEÑALAN LAS PRINCIPALES ACCIONES Y BENEFICIOS INSTITUCIONALES, ORIENTADOS A CONTRIBUIR CON EL MEJORAMIENTO DE LA VIDA LABORAL, ASÍ COMO DISMINUIR LAS TENSIONES CONCILIATORIAS DE SUS COLABORADORES.

JORNADA DE TRABAJO

ACCIÓN	NORMATIVA	ÁMBITO DE APLICACIÓN
<p>HORARIO FLEXIBLE DE INGRESO: CON EL OBJETO DE FACILITAR LA MOVILIDAD Y EVITAR CONGESTIONES EN EL USO DE TRANSPORTE PÚBLICO, LA DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS APLICA UN HORARIO FLEXIBLE PARA TODO EL PERSONAL DEL SERVICIO CON UN CUMPLIMIENTO DE 44 HORAS SEMANALES.</p> <p>DE LUNES A JUEVES: 9 HORAS DIARIAS Y VIERNES 8 HORAS DIARIAS.</p>	<p>ESTATUTO ADMINISTRATIVO, LEY N° 18.834.</p>	<p>PLANTA/CONTRATA/HONORARIO A SUMA ALZADA.</p>
<p>PERMISOS ADMINISTRATIVOS: BENEFICIO CONCEDIDO POR LEY A TODOS LOS FUNCIONARIOS, QUE PERMITE AUSENTARSE DE SUS LABORES POR MOTIVOS PARTICULARES HASTA POR 6 DÍAS HÁBILES AL AÑO CON GOCE DE REMUNERACIONES. ESTOS PERMISOS PUEDEN FRACCIONARSE EN DÍAS O MEDIOS DÍAS.</p>	<p>ESTATUTO ADMINISTRATIVO, LEY N° 18.834.</p>	<p>PLANTA/CONTRATA/HONORARIO A SUMA ALZADA.</p>
<p>PERMISOS VARIOS: PERMISOS POR NACIMIENTO, PERMISO LABORAL A PADRES DE HIJOS CON DISCAPACIDAD LEY 20.535, PERMISO POR MATRIMONIO O UNIÓN CIVIL, PERMISO POR FALLECIMIENTO DE HIJO O HIJA, PERMISO POR FALLECIMIENTO DE HIJO O HIJA EN PERIODO DE GESTACIÓN, PERMISO POR FALLECIMIENTO DEL CÓNYUGE, PERMISO POR FALLECIMIENTO DEL PADRE, MADRE, HERMANO O HERMANA. (PONER CANTIDAD DE DÍAS DE PERMISO)</p>	<p>CÓDIGO DEL TRABAJO.</p>	<p>PLANTA/CONTRATA/HONORARIO A SUMA ALZADA.</p>
<p>DESCANSO COMPLEMENTARIO: EL DESCANSO COMPLEMENTARIO ESTÁ DESTINADO A COMPENSAR LOS TRABAJOS EXTRAORDINARIOS REALIZADOS A CONTINUACIÓN DE LA JORNADA, Y SERÁN IGUAL AL TIEMPO TRABAJADO MÁS UN AUMENTO DEL 25% EN CASO DE HORAS EXTRAORDINARIAS DIURNAS Y DE UN 50% PARA HORAS EXTRAORDINARIAS NOCTURNAS, PREVIAMENTE AUTORIZADAS POR LA JEFATURA DIRECTA.</p>	<p>ESTATUTO ADMINISTRATIVO, LEY N° 18.834.</p>	<p>PLANTA/CONTRATA/HONORARIO A SUMA ALZADA.</p>
<p>FERIADO LEGAL: DESCANSO AL CUAL TIENE DERECHO EL FUNCIONARIO, CON GOCE DE TODAS LAS REMUNERACIONES, CUANDO ESTE CUMPLA A LO MENOS 1 AÑO DE DESEMPEÑO COMO FUNCIONARIO PÚBLICO. DERECHO EXIGIBLE, CONFORME A ANTIGÜEDAD RECONOCIDA DE: - MENOS DE 15 AÑOS DE SERVICIO = 15 DÍAS HÁBILES. - ENTRE 15 Y MENOS DE 20 AÑOS DE SERVICIO = 20 DÍAS HÁBILES. - CON 20 O MÁS AÑOS DE SERVICIO = 25 DÍAS HÁBILES</p>	<p>ESTATUTO ADMINISTRATIVO, LEY N° 18.834.</p>	<p>PLANTA/CONTRATA/HONORARIO A SUMA ALZADA.</p>
<p>LICENCIAS MÉDICAS:</p>	<p>ESTATUTO ADMINISTRATIVO, LEY N° 18.834.</p>	<p>PLANTA/CONTRATA/HONORARIO A SUMA ALZADA.</p>

<p>PERSONAL PLANTA/CONTRATA: DERECHO QUE TIENE EL FUNCIONARIO DE AUSENTARSE O REDUCIR SU JORNADA DE TRABAJO DURANTE UN DETERMINADO LAPSO, CON EL FIN DE ATENDER AL RESTABLECIMIENTO DE SU SALUD, EN CUMPLIMIENTO DE UNA PRESCRIPCIÓN PROFESIONAL CERTIFICADA. DURANTE SU VIGENCIA EL FUNCIONARIO CONTINUARÁ GOZANDO DEL TOTAL DE SUS REMUNERACIONES. HONORARIO A SUMA ALZADA: EN EL CASO DEL PERSONAL A HONORARIO A SUMA ALZADA, EL SERVICIO OTORGARÁ UN BENEFICIO EQUIVALENTE AL CONTEMPLADO PARA LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS, QUE CONSISTIRÁ EN PAGAR LOS HONORARIOS CORRESPONDIENTES A LA DIFERENCIA QUE NO QUEDE CUBIERTA POR EL SUBSIDIO POR INCAPACIDAD LABORAL AL QUE TENGA DERECHO EN EL SISTEMA DE SALUD AL QUE SE ENCUENTRE AFILIADA, SIEMPRE QUE COTICE MENSUALMENTE A SALUD A LO MENOS POR LOS PORCENTAJES DE MONTOS Y TOPES INDICADOS EN EL ARTÍCULO 90 DEL D.L. N° 3.500 Y CUMPLA ADEMÁS CON LOS REQUISITOS LEGALES ESTABLECIDOS.</p>		
<p>CELEBRACIONES INSTITUCIONALES: ACCIONES PARTICIPATIVAS Y ACTIVIDADES CONMEMORATIVAS QUE FAVORECEN LA PARTICIPACIÓN E INTEGRACIÓN DE TODOS LOS FUNCIONARIOS MEDIANTE EL RECONOCIMIENTO NO PECUNIARIO.</p>	<p>INSTITUCIONAL</p>	<p>PLANTA/CONTRATA/HONORARIO A SUMA ALZADA.</p>



DERECHOS PARENTALES

ACCIÓN	NORMATIVA	ÁMBITO DE APLICACIÓN
DESCANSO MATERNAL (PRE Y POST NATAL): LA TRABAJADORA TIENE DERECHO A UN DESCANSO DE MATERNIDAD DE SEIS SEMANAS ANTES DEL PARTO Y DOCE SEMANAS DESPUÉS DE ÉL.	CÓDIGO DEL TRABAJO.	PLANTA/CONTRATA/HONORARIO A SUMA ALZADA.
PERMISO POST NATAL PARENTAL: LAS TRABAJADORAS TIENEN DERECHO A UN PERMISO POSTNATAL PARENTAL DE DOCE SEMANAS A CONTINUACIÓN DEL PERIODO POSTNATAL. SIN EMBARGO, LA TRABAJADORA PUEDE OPTAR POR REINCORPORARSE A SUS LABORES UNA VEZ TERMINADO EL PERMISO POSTNATAL POR LA MITAD DE SU JORNADA, EN CUYO CASO EL PERMISO POSTNATAL PARENTAL SE EXTENDERÁ A DIECIOCHO SEMANAS.	CÓDIGO DEL TRABAJO.	PLANTA/CONTRATA/HONORARIO A SUMA ALZADA.
FUERO MATERNAL: EL FUERO MATERNAL DE QUE GOZA UNA TRABAJADORA EMBARAZADA SE EXTIENDE DESDE EL INICIO DE SU EMBARAZO Y HASTA UN AÑO DESPUÉS DE EXPIRADO EL DESCANSO DE POSTNATAL, EXCLUIDO EL PERMISO POSTNATAL PARENTAL. EN OTRAS PALABRAS, POR REGLA GENERAL Y SALVO QUE EXISTA UNA LICENCIA DE DESCANSO POST NATAL SUPLEMENTARIO, EL FUERO SE PROLONGARÍA HASTA CUANDO EL HIJO CUMPLA UN AÑO Y 84 DÍAS DE EDAD.	CÓDIGO DEL TRABAJO.	PLANTA/CONTRATA/HONORARIO A SUMA ALZADA.
PERMISO DE ALIMENTACIÓN: LAS TRABAJADORAS (O EL PADRE TRABAJADOR QUE HACE USO DEL BENEFICIO) TIENEN DERECHO A DISPONER, DE UNA HORA AL DÍA, PARA DAR ALIMENTO A SUS HIJOS MENORES DE DOS AÑOS, DERECHO QUE PUEDE EJERCERSE A) EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DE LA JORNADA DE TRABAJO, B) DIVIDIÉNDOLO, A SOLICITUD DE LA INTERESADA, EN DOS PORCIONES, Y C) POSTERGANDO O ADELANTANDO EN MEDIA O EN UNA HORA, EL INICIO O EL TÉRMINO DE LA JORNADA DE TRABAJO.	CÓDIGO DEL TRABAJO.	PLANTA/CONTRATA/HONORARIO A SUMA ALZADA.
SALA CUNA: EL MINISTERIO CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN LEGAL DE BRINDAR ACCESO A SALA CUNA A TODAS LAS FUNCIONARIAS CON HIJOS MENORES DE 2 AÑOS QUE LO SOLICITEN.	CÓDIGO DEL TRABAJO.	PLANTA/CONTRATA/HONORARIO A SUMA ALZADA.
BENEFICIO DE JARDÍN INFANTIL Y CLUB ESCOLAR: AUN CUANDO NO ES UN REQUISITO LEGAL, EL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS EXTIENDE EL BENEFICIO DE JARDINES INFANTILES PARA NIÑOS DE 2 A 5 AÑOS.	INSTITUCIONAL	SUJETO DISPONIBILIDAD.



BENEFICIOS SOCIALES

EL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS CUENTA CON UN SERVICIO DE BIENESTAR QUE TIENE COMO OBJETIVO MEJORAR Y MANTENER LA CALIDAD DE VIDA DE LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS Y SUS CARGAS FAMILIARES RECONOCIDAS, ENTREGANDO ATENCIÓN SOCIAL, JURÍDICA, MÉDICO-DENTAL, Y ECONÓMICA. JUNTO CON ELLO, DEBE FOMENTAR EL DESARROLLO DE PROGRAMAS CULTURALES Y/O RECREATIVOS EN BENEFICIO DE SUS **AFILIADOS**. ESTE SERVICIO DEPENDE DE LA SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y CUENTA CON OFICINAS REGIONALES LO LARGO DE TODO EL PAÍS.

ACCIÓN (SUJETO A VARIACIÓN)

ÁMBITO DE APLICACIÓN

REEMBOLSOS: REEMBOLSOS POR GASTOS MÉDICOS, REEMBOLSO BONOS (ISAPRE/FONASA), REEMBOLSO TRASLADO DE AMBULANCIA, REEMBOLSO LENTES ÓPTICOS Y/O DE CONTACTO, REEMBOLSO APARATOS ORTOPÉDICOS, REEMBOLSO MEDICAMENTOS Y REEMBOLSO ATENCIÓN DENTAL

PRESTAMOS VARIOS: PRÉSTAMO ESCOLAR, PRÉSTAMOS HABITACIONAL (ADQUISICIÓN Y/O REPARACIÓN), PRÉSTAMOS DE SALUD (MÉDICO Y/O DENTAL),

AYUDAS: NACIMIENTO O ADOCIÓN, MATRIMONIO, DEFUNCIÓN (AFILIADO Y/O CARGA FAMILIAR), BONO ALIMENTACIÓN, INCENTIVO ESTUDIANTIL, CATÁSTROFE

CONVENIOS: SEGURO COMPLEMENTARIO DE SALUD (VIDA-CATASTRÓFICO-SALUD), SEGURO DE VIDA (ACCIDENTE DE TRABAJO Y/O AYUDA AL DECESO), FUNDACIÓN ARTURO LÓPEZ PÉREZ

CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN: EL SERVICIO DE BIENESTAR BRINDA ESPACIOS DE RECREACIÓN, DEPORTE Y CULTURA A TODA LA COMUNIDAD MOP, REFORZANDO SU OBJETIVO PRINCIPAL, APORTAR A LA CALIDAD DE VIDA DE LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DEL MINISTERIO Y SUS CARGAS FAMILIARES, ENTREGANDO SERVICIOS QUE PERMITAN GENERAR BIENESTAR EN LAS PERSONAS, DESARROLLANDO PROGRAMAS CULTURALES, RECREATIVOS Y DEPORTIVOS, EN BENEFICIO DE SUS AFILIADOS(AS).

A NIVEL NACIONAL EXISTEN GRUPOS DE FOLCLORE, TALLERES DE MANUALIDADES, ESPACIOS DE RECREACIÓN Y DISCIPLINAS DEPORTIVAS, ENTRE OTROS.

PERSONAL DE PLANTA/CONTRATA
AFILIADO AL SERVICIO DE BIENESTAR.