



REF: LLAMA A CONCURSO DE TERCER NIVEL JERÁRQUICO Y APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO DE JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS.

MINISTERIO DE HACIENDA
OFICINA DE PARTES

RECIBIDO

SANTIAGO, 12 SEP 2022

RESOLUCIÓN D.G.A. Nº 11 /

VISTOS:

- Las necesidades del Servicio.
- El DFL Nº 29/2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo.
- El Decreto Nº 69/2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo.
- El DFL Nº 280/2009, del Ministerio de Obras Públicas, que modifica los requisitos de ingreso y promoción de la planta de personal de la Dirección General de Aguas.
- El DFL Nº 137/1991, del Ministerio de Obras Públicas, que fija planta y requisitos generales y específicos de ingreso y promoción del personal de la Dirección General de Aguas.
- La Resolución Nº6, de 2019, de la Contraloría General de la República
- Las facultades que me confiere la letra c), del artículo 300 del Código de Aguas.

CONSIDERANDO:

- Que, desde el 03 de noviembre de 2020 se encuentra vacante el cargo de Jefatura del Departamento de Conservación y Protección de Recursos Hídricos, Escalafón Directivo grado 4º E.U.S., de la Planta de la Dirección General de Aguas.
- Que, las bases administrativas aprobadas por la presente resolución fueron elaboradas y acordadas por el Comité de Selección.

RESUELVO:

- 1º **LLÁMESE**, a Concurso de Tercer Nivel Jerárquico, para proveer el cargo de Jefatura del Departamento Conservación y Protección de Recursos Hídricos, grado 4º E.U.S., del Escalafón Directivo de la Planta de la Dirección General de Aguas.
- 2º **APRUÉBANSE** las bases administrativas del Concurso de Tercer Nivel Jerárquico y sus anexos, que a continuación se presentan:

CONTRALORIA GENERAL
TOMA DE RAZON

RECEPCION

DEPART. JURIDICO		
DEP. T.R. Y REGISTRO		
DEPART. CONTABIL.		
SUB. DEP. C. CENTRAL		
SUB. DEP. E. CUENTAS		
SUB. DEP. C.P. Y BIENES NAC.		
DEPART. AUDITORIA		
DEPART. V.O.P., U y T.		
SUB DEP. MUNICIP.		

REFRENDACION

REF. POR \$	
IMPUTAC.	
ANOT. POR \$	
IMPUTAC.	
DEDUC. DTO.	



DMC/PDH

Proceso Nº 16304399/

M.O.P.

DIRECCION GENERAL DE AGUAS

OFICINA DE PARTES

REGION DEL MAULE

FECHA 03 OCT. 2022

PROCESO Nº 16304399/



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 03/10/2022

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS
BASES DEL LLAMADO A CONCURSO PARA LA PROVISION DEL CARGO DE
JEFATURA DEPARTAMENTO GRADO 4° E.U.S.

La Dirección General de Aguas requiere proveer un cargo de Jefatura de Departamento de Conservación y Protección de Recursos Hídricos, grado 4°E.U.S, de la planta de directivos. El concurso que se implementa para proveer este cargo directivo de Tercer Nivel Jerárquico, se ajusta a la normativa establecida en el D.F.L. N° 29/04, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo y en el Decreto N° 69/04 del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo.

I. IDENTIFICACION DE LA VACANTE

a) Nombre del Cargo	:	Jefatura de Departamento de Conservación y Protección de Recursos Hídricos
b) N° de vacantes	:	1
c) Planta	:	Directiva
d) Grado (*)	:	4° E.U.S.
e) Unidad de desempeño	:	Departamento de Conservación y Protección de Recursos Hídricos
f) Dependiente de	:	Subdirector
g) Lugar de desempeño	:	Santiago

(*) Podrá percibir asignación por desempeño de función crítica, en el caso que la persona seleccionada acepte la mencionada asignación, tendrá la obligación de ejercer el cargo con dedicación exclusiva.

II. PERFIL DE CARGO:

2.1.- Objetivo del cargo

Dirigir, coordinar, supervisar y gestionar recursos financieros y humanos, para cumplir con la misión del Departamento de Conservación y Protección de Recursos Hídricos.

2.2.- Funciones del cargo

- Planificar, desarrollar y dirigir estudios y/o proyectos tanto en materias medioambientales como de calidad de aguas.
- Coordinar y gestionar la evaluación ambiental de proyectos a lo largo del país.
- Gestionar y supervisar la ejecución presupuestaria asignada al Depto. de Conservación y Protección de Recursos Hídricos.
- Supervisar tanto el cumplimiento de metas del Depto. de Conservación y Protección de Recursos Hídricos como de las Direcciones Regionales en materias de medio ambiente, calidad de aguas, y en general el cumplimiento de los estándares de calidad del Servicio e indicadores de gestión a su cargo.
- Generar, supervisar y visar la documentación en respuesta a solicitudes a la Dirección General de Aguas en materias que le sean solicitadas por su jefatura directa.
- Opinar técnicamente en materias relacionadas con proyectos y medio ambiente.
- Planificar las actividades del departamento a su cargo según lineamientos ministeriales y objetivos de la unidad a su cargo.
- Gestionar los recursos humanos de su dependencia.
- Administrar infraestructura, materiales y herramientas tecnológicas de su responsabilidad.
- Asesorar en términos técnicos a clientes internos y externos en materias propias de su especialidad.
- Asistir al Director General de Aguas en materias de medioambiente y calidad de aguas.



2.3.- Competencias del cargo

COMPETENCIAS TRANSVERSALES		
NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL ESPERADO	DEFINICION NIVEL
1 Orientación al cliente	4	1. Explora las necesidades e inquietudes de cada cliente, brindando un trato personalizado, que demuestra interés en cada uno/a de los/as mismos/as. 2. Aporta nuevos desafíos en el equipo al que pertenece, en pos de la mejora continua en la atención a clientes. 3. Establece estándares de calidad para los procesos de los que es responsable, adecuándolos a los criterios de calidad de sus clientes. 4. Motiva al personal a su cargo o al equipo del cual forma parte, en la valoración del cliente y sus necesidades, comprometiéndolos en su satisfacción. 5. Promueve la aplicación de encuestas de satisfacción, para conocer cuál es la evaluación de sus clientes y prevenir futuras complicaciones.
2 Orientación a la eficiencia	4	1. Expresa satisfacción al lograr con eficiencia, sus objetivos y resultados planificados, por lo que promueve y manifiesta a otros/as la importancia de exigirse y preocuparse por alcanzar niveles de excelencia en su desempeño y logro de metas. 2. Cuenta con una visión global y estratégica que le permite identificar claramente los objetivos de su entorno Organizacional, lo que promueve entre quienes le rodean, para evidenciar los aspectos o acciones más irrelevantes y que dificultan el cumplimiento de sus objetivos laborales y las posibles técnicas que minimicen esos efectos negativos. (por ejemplo: adm. tiempo, establecer límites con otros, etc.) 3. Genera y promueve espacios y ambientes que propicien la comunicación fluida y participativa, que fomentan el diálogo, la discusión de ideas y la búsqueda común de propuestas para mejorar los procesos e incrementar la productividad, o la búsqueda de soluciones creativas a problemas concretos que optimicen recursos internos y externos del equipo. 4. Promueve el trabajo con alta preocupación por la productividad y las personas, con el uso de indicadores de calidad elevados, que busquen la mejora continua de los procesos a cargo del equipo al que pertenece. 5. Posee alta conciencia de la importancia de la administración del tiempo y de la capacidad que cada uno/a tiene para utilizarlo de forma equilibrada, por lo que promueve en su entorno, el trabajo sistemáticamente planificado, relevando la importancia de la priorización de tareas, para cumplir plazos y objetivos con eficiencia.



TOMADO DE RAZÓN
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 03/10/2022
CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA
Contralor Regional

COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL ESPERADO	DEFINICION NIVEL
1 Liderazgo	4	1. Promueve de manera constante la participación de los miembros del equipo de trabajo, motivándolos para el logro de los objetivos y metas del Servicio. 2. Propone y promueve innovaciones para el mejoramiento de la gestión de personas dentro de su equipo de trabajo, generando equipo y compromiso en su gente. 3. Maneja adecuadamente las situaciones de cambio, mostrando una elevada capacidad de adaptación a nuevos escenarios y asegurando el buen funcionamiento de su equipo de trabajo. 4. Mantiene un buen clima laboral, basado en una comunicación clara y abierta entre los/as integrantes de su Departamento/Unidad/Área, informando y comunicando lo que afecta a sus labores y futuro organizacional. 5. Integra la opinión de sus colaboradores/as en la toma decisiones, promoviendo la participación del resto de su equipo para enriquecer el resultado.
2 Planificación y Organización	4	1. Conoce claramente las metas y objetivos de su cargo y del área en la que trabaja, aportando con información a otros/as en su entorno laboral, como también facilitando a quien lo necesite, la priorización de las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas planteados. 2. Establece y promueve en su entorno laboral, la implementación de planificaciones eficientes, que estipulen detalles de sus etapas, acciones, plazos, responsables y recursos para conseguir el objetivo definido, y que contemple herramientas o metodologías de seguimiento para asegurar un control de avance de las actividades y la anticipación a posibles dificultades. 3. Declara la importancia y promueve en su entorno, el realizar una organización eficiente de los recursos disponibles de todo tipo, que se base en una adecuada planificación y priorice el uso racional y adecuado de los mismos, para la obtención de los objetivos definidos, pudiendo anticiparse a posibles dificultades y ajustar lo que sea necesario. 4. Realiza y promueve en su entorno laboral, la importancia de llevar a cabo un seguimiento sistemático de las etapas y avances de lo planificado, como la única forma de tener un control más eficiente y de poder prever posibles complicaciones en la consecución de la meta definida. 5. Tiene clara la importancia de la información de calidad para una planificación eficiente, por lo que promueve en su entorno laboral, la capacitación en temas de planificación y de obtención de información exacta y necesaria para aportar a la excelencia de dicha planificación, permitiendo la consecución de los objetivos definidos.



TOMADO DE RAZÓN
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 03/10/2022
 CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA
 Contralor Regional

3	Adaptación al Cambio	4	1. Se adapta a los cambios y demuestra deseo por involucrarse y ser parte de ellos, promoviendo en su entorno el mensaje concreto de que el cambio es una oportunidad de desarrollo para todos/as y una parte de la evolución normal de la vida. 2. Comprende que las personas y equipos necesitan del cambio, para mejorar y desarrollarse, por lo que renuncia con facilidad a prácticas antiguas y promueve en su entorno, el validar nuevas perspectivas y situaciones diferentes a las ya conocidas y a actuar con flexibilidad, en concordancia a los cambios y a la valoración de sus ventajas. 3. Capacidad para comunicar con claridad y fluidez la información disponible (como posibles modificaciones a implementar, los motivos o cómo afectarán y cuáles son las ventajas y desventajas del cambio que está por venir, etc.), todo lo que aporte a transparentar el proceso y, de esa forma, dar seguridad y disminuir el grado de ansiedad y resistencia que pueda provocar la situación de cambio a sí mismo/a y a su equipo. 4. Maneja la ambigüedad y estrés implícitos en los cambios, hacia un proceso más adaptativo a ellos, lo que le permite responder más rápidamente a los cambios Organizacionales (estructurales, colaboradores/as, estratégicos, de procesos, tecnológicos o culturales), manteniendo el enfoque en sus actividades importantes y sin afectar los resultados planificados inicialmente. 5. Se preocupa de conocer lo más que pueda el nuevo contexto, identificando en qué consisten los futuros cambios y todos los aspectos que le permitan saber a qué debe adaptarse y qué posibilidades tiene de hacerlo, para así actuar y prepararse junto al equipo al que pertenece, para los cambios a implementar. 6. Su adaptación al cambio es positiva y proactiva, concibiéndolo como un proceso de aprendizaje, para poder enfrentar las altas y bajas que un proceso de transición implica. 7. Logra darse cuenta claramente, de que su propia forma de enfrentar los periodos de cambios, impactará de manera directa en cómo su gente actuará ante dicho proceso de adaptación. 8. Comunica eficazmente las modificaciones que se van a implementar para transmitir transparencia y confianza en su gente, una idea positiva de crecimiento personal dentro de la Organización, las ventajas y desventajas, como también los efectos que estos cambios puedan tener en sus labores, de manera de disminuir la resistencia que pueda provocar la situación en su equipo, para facilitar su adaptación al nuevo escenario y prepararse con las herramientas necesarias para el futuro. 9. Se preocupa de realizar acciones para desarrollar en su gente, aquellas competencias que les faciliten la adquisición de nuevas habilidades y herramientas que serán necesarias una vez implementado el cambio. 10. En las nuevas condiciones, tiene la capacidad suficiente para crear valor agregado a su trabajo y al de su equipo,
---	----------------------	---	--



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 03/10/2022

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

			para aportar a los objetivos Institucionales.
4	Asesoría	4	1. Posee un amplio conocimiento respecto de materias técnicas atingentes a su campo de acción. 2. Cuenta con vasta experiencia (de 10 años y más) en su área, expresando satisfacción al transmitir estos conocimientos con efectividad y oportunidad, tanto a miembros de su equipo, pares y jefaturas, como a clientes externos. 3. Está proactivamente actualizado de los temas de su competencia, promoviendo en quienes le rodean, el autodesarrollo profesional. 4. Orienta el desarrollo de los proyectos/programas/planes de gran envergadura, siendo un referente en cuanto a materias técnicas de su expertiz, involucradas en la gestión de la Organización. 5. Se asegura de que los demás han entendido, adecuadamente, la información o asesoría entregada
5	Negociación	4	1. Alcanza un alto nivel de persuasión durante la negociación, lo que beneficia el acuerdo entre las partes. 2. Busca proactivamente mejores estrategias de negociación para producir resultados efectivos 3. Negocia, cuidando las relaciones con las partes involucradas, promoviendo una actitud receptiva y empática hacia otros/as, en busca del beneficio mutuo. 4. Genera una negociación “ganar-ganar”, promoviendo que las partes queden satisfechas con el acuerdo alcanzado y evitando imponer medidas y/o cerrar la puerta para futuras negociaciones. 5. Promueve canales de comunicación, creando un ambiente cooperador y empático en su entorno laboral.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS FUNCIONALES		
NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL ESPERADO	DEFINICION NIVEL
1 Trabajo en Equipo	3	1. Genera alianzas estratégicas para enriquecer el trabajo de su equipo y generando resultados de excelencia. 2. Colabora con sus conocimientos, influencia y recursos y los pone a disposición del equipo, para generar resultados enriquecidos. 3. Coordina las acciones del equipo de trabajo y motivándolos en torno a un objetivo común. 4. Promueve, mediante el ejemplo, relaciones de confianza y colaboración con su equipo y equipos en los que se desempeñe. 5. Es reconocido por su equipo y por las Jefaturas, como un referente en la contribución de conocimientos y esfuerzos en pro del cumplimiento de objetivos comunes.

III. REQUISITOS Y PERMANENCIA

3.1 Requisitos generales

Los(as) postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 46 y 47 del Decreto Supremo 69/04 del Ministerio de Hacienda, para la provisión de cargos de Jefes de Departamentos y equivalentes, a saber:

- Ser funcionar o funcionaria de planta o a contrata de algún Ministerio o Servicio regido por el Estatuto Administrativo. En el caso de los funcionarios y funcionarias a contrata, deben haberse desempeñado en tal calidad, al menos, durante los tres años previos al concurso, en forma ininterrumpida, lo que también será exigido para los funcionarios y funcionarias en calidad de suplentes, de acuerdo al dictamen 56.311 del año 2014 de Contraloría General de la República;
- Estar calificado en Lista N° 1 de distinción;
- No estar afecto o afecta a las inhabilidades contenidas en las letras b), c) y d) del inciso segundo del artículo 27 del Reglamento sobre Concursos, esto es:
 - i. No haber sido calificado durante dos periodos consecutivos.
 - ii. Haber sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante (03 de noviembre de 2020).
 - iii. Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante. (03 de noviembre de 2020).
- Sin perjuicio de lo anterior, quienes postulen no deberán estar afectos a las inhabilidades, contenidas en el artículo 54 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:
 - i. Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
 - ii. Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
 - iii. Ser director, administrador, representante o socio 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 el Servicio.
 - iv. Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
 - v. Hallarse condenado por crimen o simple delito.



TOMADO DE RAZÓN
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 03/10/2022
CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA
Contralor Regional

Los y las postulantes que cumplan los requisitos generales detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación del proceso que se establece en las presentes bases.

3.2 Requisitos Específicos

De acuerdo a lo estipulado en el DFL N° 280, de 2009

- i. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración y experiencia profesional mínima de 6 años; o
- ii. Título profesional de una carrera de, a lo menos 8 semestres de duración y experiencia profesional mínima de 7 años.

3.3. Admisibilidad de Postulaciones Recibidas

El Comité de Selección, designado para estos efectos de acuerdo a la normativa legal vigente, verificará si los y las postulantes cumplen con los requisitos generales y específicos señalados en estas bases, debiendo levantar un acta con la nómina total de postulantes, distinguiendo aquellos que se ajustan de los que no lo hacen. Además, deberá indicar cualquier situación relevante relativa al concurso y dispondrá la notificación por correo electrónico a los y las postulantes cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello. Para tales efectos cada postulante es responsable de entregar un correo electrónico vigente, correctamente registrado en el curriculum y/o ficha de postulación y con la capacidad para recibir información.

3.4. Permanencia en el cargo

El funcionario nombrado permanecerá en el cargo por un período de tres años, al término del cual y por una sola vez, la Jefatura Superior del Servicio podrá, previa evaluación de su desempeño, resolver la prórroga del nombramiento por un período igual.

Con todo, su permanencia en el cargo quedará supeditada a su calificación en Lista N° 1 de Distinción.

El funcionario nombrado, una vez concluido su período o eventual prórroga podrá volver a concursar o reasumir su cargo de origen, cuando proceda.

4 ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR

Etapas I: Factor “Estudios y Cursos de Formación Educativa y de Capacitación”

Se compone de los subfactores asociados a:

- Formación
- Formación deseable
- Estudios de especialización
- Capacitación

Etapas II: Factor “Experiencia Laboral”, que se compone de los siguientes subfactores:

- Experiencia profesional
- Experiencia laboral en la Administración Pública
- Experiencia laboral en cargos de Jefatura en los últimos 10 años
- Experiencia laboral en temáticas medioambientales en temas de agua.

Etapas III: Factor “Aptitudes Específicas para el Desempeño de la Función”, que se compone del siguiente subfactor:

- Evaluación psicolaboral

Etapas IV: Factor “Apreciación Global del candidato”, que se compone del siguiente subfactor:

- Entrevista de evaluación global

5 MODALIDAD DE EVALUACIÓN

La evaluación se llevará a cabo en base a etapas sucesivas, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas superiores.

El Concurso sólo podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando los postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido en las bases.

6 PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles para bajarlos desde la página Web de la Dirección General de Aguas www.dga.cl y en el Portal de Empleos Públicos de la Dirección Nacional del Servicio Civil www.empleospublicos.cl , a contar del día su publicación en el Diario Oficial, entendiéndose plenamente conocidas por todos los postulantes. Del mismo modo, las Bases y Formularios se podrán retirar desde el Dpto. de Desarrollo y Gestión de Personas de la Dirección General de Aguas ubicado en Morandé N° 59, comuna de Santiago Centro, a contar del día hábil siguiente y hasta el día de la fecha de cierre de recepción de antecedentes, en horario que comprende desde las 8:30 hrs. hasta las 16:00 horas.

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

Para formalizar la postulación, los interesados que reúnan los requisitos deberán presentar la siguiente documentación:

- 6.1 Ficha de Postulación, según formato adjunto. (anexo 1)
- 6.2 Curriculum Vitae, según formato adjunto. (anexo 2)
- 6.3 Escáner del Certificado de Título Profesional.
- 6.4 Escáner de Certificados que acrediten capacitación y postítulos o postgrados.
- 6.5 Documentación que certifique su calidad de funcionario de planta, suplente o a contrata de alguno de los Ministerios o Servicios regidos por el Estatuto Administrativo. En el caso de los empleados a contrata o suplente, requerirán haberse desempeñado en tal calidad, a lo menos, durante los tres años previos.
- 6.6 Escáner de certificados originales firmados por la jefatura de Gestión de Personas correspondiente (debe indicar, al menos, el período de desempeño, calidad jurídica, cargo de jefatura y/o función desarrollada) o documentos que acrediten experiencia laboral (copia de actos administrativos). Lo anterior, para acreditar el cumplimiento del Factor Experiencia Laboral.
- 6.7 Documentación que certifique la calificación obtenida en el período inmediatamente anterior.
- 6.8 Declaración Jurada o Certificado original de la Jefatura de Gestión de Personas o encargado de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones, que acredite no estar afecto a las siguientes inhabilidades:
 - No haber sido calificado durante dos períodos consecutivos.
 - Haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante (03 de noviembre de 2020).
 - Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante (03 de noviembre de 2020).
- 6.9 Declaración jurada (anexo 3) que acredite que no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en el artículo 54 del DFL N° 1/19.653.

En el caso de los funcionarios y las funcionarias de la Dirección General de Aguas, para efectos de los números 6.3 y 6.4 podrán solicitar al Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas, información sobre los títulos y estudios que se encuentran registrados en dicha unidad.

Fecha y lugar de recepción de postulaciones

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el día hábil siguiente a la publicación de las bases en el Diario Oficial hasta las 16:00 horas del 10° día hábil siguiente. 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.



TOMADO DE RAZÓN
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 03/10/2022
CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA
Contralor Regional

Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se podrán recibir nuevas postulaciones. Asimismo, no serán admisibles antecedentes adicionales, a menos que el Comité de Selección así lo requiera para aclarar los ya presentados.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

Los y las postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten en este concurso.

Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del concurso podrán canalizarse sólo a través de correo electrónico dirigido a dga.rhh@mop.gov.cl.

7 PROCESO DE SELECCION

Se reitera a los y las postulantes que sólo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, aquellos candidatos que cumplan los requisitos generales detallados en los puntos 3.1.

Los factores serán evaluados en forma sucesiva, indicándose en cada etapa cuál es puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas superiores.

La evaluación de las y los postulantes constará de cuatro etapas que se presentan en la tabla siguiente:

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE DEL SUBFACTOR	PUNTAJE MAXIMO DEL FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO DEL FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO PONDERADO POR FACTOR
I.	Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación (25%)	Formación	Posee Título Profesional de acuerdo a lo establecido en el DFL N°280, de 2009	50	100	50	12,5
			No posee Título Profesional de acuerdo con lo establecido en el DFL N°280, de 2009.	No continúa en el proceso			
		Formación deseable	Posee Título Profesional de acuerdo a lo deseable.	25			
			No posee Título Profesional de acuerdo a lo deseable.	0			
		Estudios de Especialización	Posee Doctorado o Magister en alguna/s materia/s técnicas relacionadas al perfil del cargo.	15			
			Posee Diplomado en alguna/s materia/s técnicas relacionadas al perfil del cargo.	5			
			No posee estudios de especialización en alguna/s materia/s técnicas relacionadas al perfil del cargo.	0			
		Capacitación	Acredita más de 60 horas de capacitación técnica relacionada con el perfil del cargo durante los últimos 8 años.	10			
			Acredita entre 30 y 60 horas de capacitación técnica relacionada con el perfil del cargo durante los últimos 8 años.	5			
			Acreditar menos de 30 horas de capacitación técnica relacionada con el perfil del cargo durante los últimos 8 años.	0			
II.	Experiencia Laboral (25%)	Experiencia Profesional	Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración y experiencia profesional acreditada de más de 15 años.	40	100	30	7,5
			Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración y que experiencia profesional acreditada de más de 20 años				
			Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración y experiencia profesional acreditada entre 10 y 15 años.	35			
			Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración y experiencia profesional acreditada entre 15 y 20 años.				



TOMADO DE RAZÓN
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 03/10/2022
CARLOS ALBERTO FRAS TAPIA
Contralor Regional

			Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración y experiencia profesional acreditada de 6 años o más.	30			
			Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración y experiencia profesional acreditada de 7 años o más				
			No posee experiencia profesional de acuerdo con lo establecido en el DFL N°280, de 2009.				
		Experiencia laboral en la Administración Pública	Acreditar experiencia mayor a 10 años.	15			
			Acreditar experiencia entre 10 y 5 años.	10			
			Acreditar experiencia menor 5 años.	5			
		Experiencia laboral en cargos de Jefatura en los últimos 10 años	Acreditar experiencia mayor a 5 años.	15			
			Acreditar experiencia menor o igual a 5 años.	10			
			No acredita experiencia	0			
		Experiencia laboral en temáticas medioambientales en aguas	Acreditar experiencia mayor a 10 años.	30			
			Acreditar experiencia entre 10 y 5 años.	20			
			Acreditar experiencia menor 5 años.	0			
III.	Aptitudes Específicas para el Desempeño de la Función (25%)	Evaluación psicolaboral	Recomendable.	100	100	60	15
			Recomendable con algunas observaciones.	60			
			Recomendable con varias observaciones.	30			
			No recomendable.	0			
IV.	Apresiasi3n Global del candidato (25%)	Entrevista de evaluaci3n global	Puntaje obtenido de la evaluaci3n de la comisi3n entrevistadora.	0 - 100	100	80	20

NOTA 1: Para el c3lculo de cada factor y del resultado final se considerarn dos decimales sin aproximaci3n.

INFORMACI3N ESPECÍFICA SOBRE CADA FACTOR A EVALUAR

Etap a I: Factor “Estudios y Cursos de Formaci3n Educacional y de Capacitaci3n” (25%).

Subfactor Formaci3n: Seg3n DFL 280, de 2009 T3tulo profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duraci3n y experiencia profesional m3nima de 6 a3os; o T3tulo profesional de una carrera de, a lo menos 8 semestres de duraci3n y experiencia profesional m3nima de 7 a3os.

T3tulo Profesional	Puntaje
Posee t3tulo profesional de seg3n DFL N°280, de 2009	50
No posee t3tulo profesional seg3n DFL N°280, de 2009.	No contin3a en el proceso

Subfactor Formaci3n deseable: T3tulo profesional deseable

T3tulo Profesional	Puntaje
Deseable t3tulo profesional de ingenier3a civil, ingenier3a en medio ambiente, ingenier3a en recursos naturales renovables, o profesi3n af3n.	25



TOMADO DE RAZ3N
Por orden del Contralor General de la Rep3blica.
Fecha: 03/10/2022
CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA
Contralor Regional

No posee título profesional deseable	0
--------------------------------------	---

Subfactor Estudios de Especialización: Doctorado, Magíster o Diplomado en alguna/s materia/s relacionadas al perfil del cargo.

Conocimientos Específicos Requeridos para el Cargo	Puntaje
Posee Doctorado o Magister en materias técnicas relacionadas al perfil de cargo	15
Posee Diplomado en materias técnicas relacionadas al perfil de cargo	5
No posee estudios de especialización en alguna/s materia/s técnicas relacionados al perfil de cargo.	0

NOTA 2: Los puntajes obtenidos no son acumulativos, solo se asignará puntaje de acuerdo con el estudio de especialización que permita obtener el mayor puntaje.

Subfactor Capacitación: Capacitación para el desempeño del cargo en los últimos 5 años.

Capacitación	Puntaje
Acreditar más de 60 horas de capacitación relacionada con el cargo durante los últimos 8 años.	10
Acreditar entre 30 y 60 horas de capacitación relacionada con el cargo durante los últimos 8 años.	5
Acreditar menos de 30 horas de capacitación relacionada con el cargo durante los últimos 8 años.	0

NOTA 3: Se acreditará mediante copia de certificados de capacitación donde se indiquen las horas de duración de la actividad y/o reportes del SISPUBLI validados por la jefatura de Desarrollo de Personas del Servicio de desempeño del postulante (firma y timbre en original).

NOTA 4: Para aquellos certificados que no acrediten horas se establecerá un estándar contabilizando 4 horas por día.

Etapla II: Factor “Experiencia Laboral” (30%).

Subfactor Experiencia Profesional: Se evaluará la experiencia profesional de acuerdo al número de semestres del título profesional, de acuerdo a lo estipulado en el DFL N°280, de 2009.

Experiencia Profesional	Puntaje
• Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración y experiencia profesional acreditada de más de 15 años. • Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración y que experiencia profesional acreditada de más de 20 años.	40
• Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración y experiencia profesional acreditada entre 10 y 15 años. • Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración y que experiencia profesional acreditada entre 15 y 20 años.	35
• Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración y experiencia profesional acreditada de 6 años o más. • Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración y experiencia profesional acreditada de 7 años o más	30
No posee experiencia profesional de acuerdo con lo establecido en el DFL N° 280, de 2009.	No continúa en el proceso

NOTA 5: En caso de presentar dos títulos, los puntajes no son acumulativos, sólo se considerará el que asigne el rango más alto de puntaje.

NOTA 6: La experiencia profesional se contabiliza desde la fecha de obtención del título profesional.

Subfactor Experiencia Laboral en la Administración Pública: Se considerará como experiencia en la Administración Pública aquella realizada calidad jurídica de planta, contrata, Código del Trabajo y honorario.

Experiencia en la Administración Pública	Puntaje
Acreditar experiencia mayor a 10 años.	15
Acreditar experiencia entre 10 y 5 años.	10
Acreditar experiencia menor a 5 años.	5

NOTA 7: Este factor se acreditará mediante certificados de experiencia laboral originales (6.6 Documentos requeridos para postular).

NOTA 8: Para estos efectos se contabilizarán los períodos continuos o discontinuos.



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 03/10/2022

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

Subfactor Experiencia Laboral en cargos de Jefatura: en aquellos casos de la Administración Pública se consideran cargos de jefatura de carácter orgánico y/o funcional.

Experiencia Laboral en cargos de Jefatura en los últimos 10 años	Puntaje
Acreditar experiencia mayor a 5 años.	15
Acreditar experiencia menor o igual a 5 años.	10
No acredita experiencia	0

NOTA 9: Se acreditará mediante certificados originales que indiquen el cargo de jefatura desempeñado o copia de actos administrativos de nombramiento o designación (6.6 Documentos requeridos para postular).

NOTA 10: Para estos efectos se contabilizarán los períodos continuos o discontinuos.

Subfactor Experiencia Laboral en temáticas medioambientales en temas de aguas:

Experiencia laboral en temáticas medioambientales en aguas	Puntaje
Acreditar experiencia mayor a 10 años.	30
Acreditar experiencia entre 10 y 5 años.	20
Acreditar experiencia menor a 5 años.	0

NOTA 11: Se acreditará mediante certificados originales que indiquen el cargo de desempeñado y las funciones, o copia de actos administrativos de nombramiento o designación (6.6 Documentos requeridos para postular).

NOTA 12: Para estos efectos se contabilizarán los períodos continuos o discontinuos.

Etapla III: Factor “Aptitudes Específicas para el Desempeño de la Función” (25%).

Subfactor Evaluación Psicolaboral: Esta evaluación contempla la aplicación de una batería de test psicológicos destinados a evaluar atributos cognitivos y de personalidad, con el fin de medir el nivel de adecuación de los/as postulantes con el perfil del cargo, y la realización de una entrevista psicolaboral orientada a evaluar la presencia y nivel de desarrollo de las competencias asociadas al perfil y las características personales que permitirían un adecuado desempeño del cargo. Todo lo anterior será realizado por un/a profesional psicólogo/a.

Resultado Entrevista Psicolaboral	Descripción	Puntaje
Recomendable	El postulante presenta las competencias en el nivel de desarrollo requerido en el perfil del cargo y las características personales que permitirían su adecuado desempeño.	100
Recomendable con algunas observaciones	El postulante presenta en gran parte las competencias en el nivel de desarrollo requerido en el perfil del cargo y las características personales que permitirían su adecuado desempeño, presentando algunas brechas subsanables mediante entrenamiento y/o desarrollo en el corto plazo.	60
Recomendable con varias observaciones	El postulante presenta escasas competencias en el nivel de desarrollo requerido en el perfil del cargo y características personales que no	30



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 03/10/2021

CARLOS ALBERTO FRAS 1APIA

Contralor Regional

	permitirían su adecuado desempeño, presentando amplias brechas no subsanables en el corto plazo.	
No recomendable	El postulante no presenta las competencias requeridas en el perfil del cargo y las características personales que permitirían su adecuado desempeño.	0

NOTA 13: La fecha de la evaluación será comunicada al correo electrónico informado en la postulación.

NOTA 14: La descripción y los niveles de desarrollo de las competencias a evaluar se encuentran definidos en el Diccionario de Competencias del Ministerio de Obras Públicas.

Etapa IV: “Apreciación Global del Candidato” (25%).

Subfactor Entrevista de Evaluación Global: Se realizará una entrevista con la Comisión Entrevistadora, que estará compuesta por, al menos, tres (3) integrantes del Comité de Selección.

El puntaje de este subfactor se obtendrá del promedio de la nota asignada por cada uno de los integrantes de la comisión entrevistadora (en escala de 1,0 a 7,0), de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Nota promedio de comisión entrevistadora}}{\text{Nota máxima (7,0)}} * 100$$

NOTA 15: Para efectos de cálculo se considerarán dos decimales sin aproximación.

NOTA 16: La fecha de la entrevista será comunicada al correo electrónico informado en la postulación.

8 ACTAS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las cuales se dejará constancia de sus acuerdos. Las actas deberán contener la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo, de los antecedentes tomados en consideración, así como las pruebas aplicadas y sus pautas de respuesta.

9 PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada una de las etapas. Los puntajes finales se calcularán sólo respecto de aquellos postulantes que hubieren obtenido, además, los puntajes mínimos que cada etapa requiere.

Para ser considerado postulante idóneo el candidato deberá reunir un puntaje igual o superior a 55 puntos ponderados. El postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aún cuando subsista la vacante. En caso que no existan postulantes idóneos una vez concluido el proceso, se convocará a concurso público.

10 CALENDARIZACION DEL PROCESO

ETAPA	FECHAS/ PLAZOS
Recepción y registro Antecedentes.	A contar del día hábil siguiente a la publicación en el Diario Oficial y por 10 días hábiles.
Revisión de cumplimiento requisitos generales y notificación a los postulantes.	3 días hábiles
Evaluación de Factores y Subfactores de Selección.	10 días hábiles
Finalización del Proceso	Dentro de los 03 días hábiles administrativos siguientes a la realización de la entrevista.

11 PROPUESTA DE NOMINA, NOTIFICACIÓN Y CIERRE



TOMADO DE RAZÓN
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 03/10/2022
CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA
Contralor Regional

Como resultado del concurso, el Comité de Selección confeccionará una nómina de tres a cinco nombres, con aquellos candidatos de planta de la Dirección General de Aguas, que hubieran obtenido los más altos puntajes. En el evento que no haya un número suficiente de candidatos de planta idóneos para conformar una terna, ésta se complementará con los contratados y los pertenecientes a otras entidades, en orden decreciente según el puntaje obtenido.

En el evento de producirse empate por puntaje, el criterio de desempate será:

Primero el mayor puntaje obtenido en la Etapa IV; y
Segundo el mayor puntaje obtenido en la Etapa II.

La terna, cuaterna o quina, en su caso, será propuesta al Director General de Aguas, a objeto que seleccione a una de las personas propuestas.

El Director General seleccionará a una de las personas propuestas por el Comité de Selección.

NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

El jefe superior del servicio, notificará personalmente o por carta certificada al postulante seleccionado. La notificación por carta certificada se practicará, a la dirección consultada vía correo electrónico, o la que se indique en la ficha de postulación, y se entenderá practicada al tercer día de expedida la carta.

Una vez practicada la notificación, el postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de tres días hábiles contados desde la notificación, aportando la documentación original solicitada en estas bases. Si así no lo hiciera, el Director General de Aguas nombrará a alguno de los otros postulantes propuestos.

12 RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

El concurso se resolverá a más tardar al quinto día hábil siguiente a la aceptación del cargo.

El Director General de Aguas a través del Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas o quien cumpla sus funciones, comunicará a los concursantes el resultado final dentro de los 30 días siguientes a su conclusión.

Los postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, en los términos que establece el artículo 160 del texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 18.834, fijado por el D.F.L. 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

13 CONSIDERACIONES FINALES

1. La Declaración Jurada requerida en estas bases, debe estar emitida con fecha igual o posterior a la publicación del aviso en el Diario Oficial.
2. Sólo serán consideradas las postulaciones recibidas mediante el portal de www.empleospublicos.cl. Entiéndase que quien postule debe presentar los documentos indicados en el numeral VI, apartado "Documentos requeridos para Postular. Solamente se calificará la formación, capacitación, especialización y experiencia, avalada mediante certificados.
3. Quienes no se presenten a una etapa, obtendrán puntaje cero en el subfactor.
4. Los documentos originales que acrediten los requisitos legales y de formación educacional, serán solicitados al postulante elegido/a por el Jefe Superior del Servicio, una vez finalizadas todas las etapas de este proceso.
5. Todo el proceso se realizará en la ciudad de Santiago. En caso que exista en alguna etapa costo de traslado y alimentación será asumido por cada postulante.
6. Idealmente se requiere disponibilidad inmediata.
7. El uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres es una preocupación en la elaboración de estas bases. Entendiendo la relevancia del lenguaje inclusivo, en especial el compromiso con la igualdad y equidad de género, podemos indicar que el lenguaje inclusivo de género aporta a un trato digno, respetuoso y valorativo de la sociedad, reconociendo a su vez que ésta se compone tanto por mujeres como por hombres.

FICHA DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

Apellido Paterno		Apellido Materno	
Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso			
Teléfono Particular	Teléfono Móvil		Otros Teléfonos Contacto

CARGO AL QUE POSTULA

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Proceso de Selección, a las cuales me someto desde ya.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la Dirección General de Aguas.

Firma _____

Fecha: _____



TOMADO DE RAZÓN
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 03/10/2022
CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA
Contralor Regional

ANEXO 2
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO

(Sin perjuicio de completar el presente formulario, el postulante podrá adjuntar además su Currículo Vitae extendido)

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno
TELEFONO PARTICULAR	TELEFONO MOVIL
Correo Electrónico Autorizado	

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

CARGO	GRADO

1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

TITULO	
INGRESO (mm,aaaa)	EGRESO (mm, aaaa)
FECHA TITULACION (dd,mm,aaaa)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)	

TITULO	
INGRESO (mm,aaaa)	EGRESO (mm, aaaa)
FECHA TITULACION (dd,mm,aaaa)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)	

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

*(Indicar sólo aquellos con certificados, los demás no serán ponderados ni considerados)

NOMBRE POST TITULOS/OTROS	
DESDE (mm,aaaa)	HASTA(mm, aaaa)

NOMBRE POST TITULOS/OTROS	
DESDE (mm,aaaa)	HASTA(mm, aaaa)

3.- CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO		
DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd.mm, aaaa)	HORAS DURACION

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO		
DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd.mm, aaaa)	HORAS DURACION



TOMADO DE RAZÓN
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 03/10/2022
CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA
Contralor Regional

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO		
DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	HORAS DURACION

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO
(Sólo cuando corresponda)

CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

5.- TRAYECTORIA LABORAL
Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde.

CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)



TOMADO DE RAZÓN
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 03/10/2022
CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA
Contralor Regional

FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			



TOMADO DE RAZÓN
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 03/10/2022
CARLOS ALBERTO FRAS TAPIA
Contralor Regiona

ANEXO 3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
Postulante no se encuentra afecto a inhabilidades

Yo _____

Cédula de Identidad N° _____,

Declaro bajo juramento lo siguiente:

No estar afecto a las inhabilidades administrativas señaladas en el artículo 54 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, a saber:

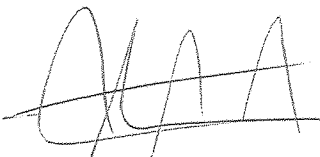
- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Ser director, administrador, representante o socio 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 el Servicio.
- Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente inclusive.
- Hallarse condenado por crimen o simple delito

.....
FIRMA

.....FECHA

3° COMUNÍQUESE la presente resolución a las Divisiones, Departamentos, Unidades y Direcciones Regionales de Aguas, y a través de correo electrónico del Depto. de Desarrollo y Gestión de Personas.

ANÓTESE, TÓMESE DE RAZÓN Y COMUNÍQUESE.


RODRIGO SANHUEZA BRAVO
Director General de Aguas
Ministerio de Obras Públicas

