



**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
DIRECTOR/A REGIONAL DE AGUAS
CÓDIGO 0324

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 a aquellas que se auto reconozcan como pertenecientes a grupos étnicos.

2. TIPO DE CONTRATO Y GRADO

Contrata, Profesional, asimilado a grado 5° E.U.S.

3. RENTA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA

\$4.251.711.- promedio bruto mensual aprox. (Incluye bono de modernización mensualizado)

La renta en términos efectivos se pagará de la siguiente forma:

Renta bruta mensual sin Bono de Modernización \$3.546.969.- (pagada los meses de enero-febrero-abril-mayo-julio-agosto-octubre-noviembre)

Renta bruta con Bono de Modernización \$5.661.191.- (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.

(*) 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 (se excluyen actividades de docencia).

4. VACANTES

Uno. (1)



**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 Regional de Aguas de Antofagasta, con residencia en Antofagasta

6. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO

Dirigir, planificar, coordinar y supervisar las funciones propias de su Dirección Regional a cargo, administrando la gestión de acuerdo a los objetivos estratégicos institucionales.

7. FUNCIONES Y COMPETENCIAS PARA EL CARGO

FUNCIONES PRINCIPALES	ACTIVIDADES	RESULTADO FINAL ESPERADO DE LA FUNCIÓN
<p>1 Representar al Director Nacional en los temas propios del Servicio en la Región.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Ejerce las funciones delegadas por el Director Nacional. Atiende los requerimientos del Director Nacional y autoridades regionales. Participa en reuniones de trabajo con autoridades regionales y locales, organizaciones públicas y privadas, ciudadanía, en temas de interés regional del ámbito de su competencia. 	<p>Ejercer la representación eficientemente y validar al servicio en la región.</p> <p>Ser validado en la región.</p>
<p>2 Planificar las actividades de la Dirección Regional a su cargo según lineamientos ministeriales, objetivos de la Dirección y normativa vigente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Detecta, analiza y canaliza los requerimientos e iniciativas regionales de su competencia. 	<p>Planificar las actividades de la Dirección Regional a su cargo según lineamientos ministeriales, objetivos de la Dirección y normativa vigente.</p>
<p>3 Controlar la ejecución del presupuesto asignado para la Dirección Regional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Revisa, programa y actualiza el presupuesto asignado. Realiza seguimiento periódico del avance de la ejecución presupuestaria. Implementa medidas de ajuste para el cumplimiento del programa presupuestario. 	<p>Asegurar el cumplimiento de la ejecución presupuestaria.</p>
<p>4 Administrar los recursos humanos, financieros y bienes materiales e inmuebles a su cargo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Recopila y organiza información de recursos a su cargo. Analiza y asigna responsabilidades a los encargados de las áreas respectivas. Controla la gestión de recursos a su cargo. 	<p>Asegurar el eficiente empleo de los recursos.</p>



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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 04-2023

PÁGINA N°3

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

5	Velar por el cumplimiento de los compromisos de gestión a su cargo.	<ul style="list-style-type: none"> • Propone y asume los compromisos de gestión a su cargo. • Da a conocer los compromisos al equipo y define responsabilidades. • Monitorea el avance de los compromisos asignados. 	Cumplir con los compromisos de gestión a su cargo.
6	Atender, orientar y asesoraren términos técnicos, administrativos y/o legales a clientes internos y/o externos en materias propias de su especialidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Dispone de los medios. 	Atender, orientar y asesoraren términos técnicos, administrativos y/o legales a clientes internos y/o externos en materias propias de su especialidad.
7	Gestionar el desempeño de sus funcionarios/as, realizando retroalimentaciones presenciales y periódicas, sobre la base de juicios fundados, identificando aciertos y errores, fortalezas y áreas de mejora, desafíos y proyecciones respecto a resultados y/o comportamientos.	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable sobre el equipo de trabajo que dirige, realizando su gestión a través de estilos y prácticas motivadoras que contribuyan a la formación de los/as funcionarios/as y a general ambientes sanos. • Asigna funciones y tareas específicas a los miembros de la unidad según sus capacidades y formación técnico-profesional. • Supervisa el trabajo y funciones delegadas a los miembros de la Unidad. • Revisa y analiza dotación disponible, relacionado a las actividades y proyectos definidos en la Unidad. • Detecta necesidades de capacitación por parte de funcionarios del área. • Gestiona y evalúa desempeño de funcionarios a su cargo. 	<p>Mejorar las competencias y desempeño de funcionarios del Departamento en función de los objetivos y metas comprometidas.</p> <p>Optimizar la utilización de los recursos humanos disponibles según la carga de trabajo existente.</p>



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

**EDICIÓN 0
VERSIÓN: 04-2023**

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA Nº4

COMPETENCIAS TRANSVERSALES			
NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL ESPERADO	DEFINICION NIVEL	
1	Orientación al Cliente	4	<ul style="list-style-type: none"> - Explora las necesidades e inquietudes de cada cliente, brindando un trato personalizado, que demuestra interés en cada uno/a de los/as mismos/as. - Aporta nuevos desafíos en el equipo al que pertenece, en pos de la mejora continua en la atención a clientes. - Establece estándares de calidad para los procesos de los que es responsable, adecuándolos a los criterios de calidad de sus clientes. - 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. - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - 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.) - 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. - Promueve el trabajo con alta preocupación por la productividad y las personas, con el uso de indicadores de calidad elevados, que busquen la



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

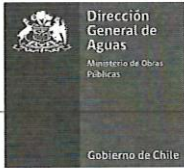
EDICIÓN 0
VERSIÓN: 04-2023

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA N°5

			<p>mejora continua de los procesos a cargo del equipo al que pertenece.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
--	--	--	---

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES			
NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL ESPERADO	DEFINICION NIVEL	
1	Liderazgo	4	<ul style="list-style-type: none"> - Promueve de manera constante la participación de los miembros del equipo de trabajo, motivándolos para el logro de los objetivos y metas del Servicio. - 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. - 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. - 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. - Integra la opinión de sus colaboradores/as en la toma de decisiones, promoviendo la participación del resto de su equipo para enriquecer el resultado.
2	Planificación y Organización	4	<ul style="list-style-type: none"> - 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 quién lo necesite, la priorización de las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas planteados. - 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



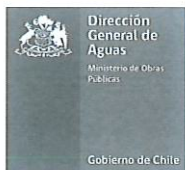
**BASES DE PUBLICACION
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
DIRECCION GENERAL DE AGUAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 04-2023

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA N°6

			<p>metodologías de seguimiento para asegurar un control de avance de las actividades y la anticipación a posibles dificultades.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - 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. - 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.
3	Adaptación al Cambio	4	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Comprende que las personas y equipos necesitan de 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. - 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.



**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

			<ul style="list-style-type: none"> - 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. - 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. - 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. - 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. - 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. - 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. - En las nuevas condiciones, tiene la capacidad suficiente para crear valor agregado a su trabajo y al de su equipo, para aportar a los objetivos Institucionales.
4	Asesoría	3	<ul style="list-style-type: none"> - Comprende el entorno Organizacional y las materias de otras Unidades, relevantes para su gestión, siendo activamente un aporte en equipos de trabajo multidisciplinarios.



**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

			<ul style="list-style-type: none"> - Posee un dominio técnico de los temas de su competencia y acción. - 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. - Busca y emplea variadas herramientas para compartir sus conocimientos, utilizando un lenguaje compatible con sus interlocutores/as. - Se mantiene en constante actualización sobre los cambios y nuevas tendencias en su campo profesional, buscando las instancias de desarrollo y nuevos aprendizajes.
5	Negociación	4	<ul style="list-style-type: none"> - Alcanza un alto nivel de persuasión durante la negociación, lo que beneficia el acuerdo entre las partes. - Busca proactivamente mejores estrategias de negociación para producir resultados efectivos - Negocia, cuidando las relaciones con las partes involucradas, promoviendo una actitud receptiva y empática hacia otros/as, en busca del beneficio mutuo. - 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. - Promueve canales de comunicación, creando un ambiente cooperador y empático en su entorno laboral.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS FUNCIONALES

NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL ESPERADO	DEFINICION NIVEL
1 Trabajo en Equipo	4	<ul style="list-style-type: none"> - Genera alianzas estratégicas para enriquecer el trabajo de su equipo y generando resultados de excelencia. - Colabora con sus conocimientos, influencia y recursos y los pone a disposición del equipo, para generar resultados enriquecidos. - Coordina las acciones del equipo de trabajo y motivándolos en torno a un objetivo común. - Promueve, mediante el ejemplo, relaciones de confianza y colaboración con su equipo y equipos en los que se desempeñe. - 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.



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

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 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 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.



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

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 5 años o de, a lo menos, 3 años en el área de los recursos hídricos; o
- Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración y experiencia profesional mínima de 6 años o de, a lo menos, 5 años en el área de los recursos hídricos.

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 específica:**

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).

Deberá adjuntar en forma requerida los certificados necesarios que acrediten los tipos de experiencia que se indican a continuación, especificando referencias de contacto, período en que ejerció, y detalle de cargos y tareas desarrolladas. Dichos certificados deben estar suscritos por el empleador correspondiente en cada caso:

- ✓ Profesional de al menos 5 años en gestión de recursos hídricos, legislación de aguas, hidrología superficial y subterránea y/o evaluación de recursos hídricos.
- ✓ Experiencia en dirección de equipos de trabajo, manejo de equipos multidisciplinarios y coordinación con entidades tanto públicas como privadas.
- ✓ Deseable experiencia en Sector Público.

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 requerida:** Carrera profesional en el área de la ingeniería, con especialización en: meteorología, recursos naturales renovables, ambiental, hidrología, glaciología, agronomía, agrícola, ciencias jurídicas, o profesión afín.



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

- **Conocimientos para el cargo:** Sólida formación técnica en materias de recursos hídricos, en especial hidrología, temas ambientales, protección de fuentes, evaluación de recursos hídricos y/o aplicación del Código de Aguas, así como instrucción en manejo de equipos.

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 7 años de antigüedad y sobre 24 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, 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, la fecha de inicio y de término del periodo de trabajo y detallando referencias.
- Curriculum Vitae.

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.



**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

13. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y TABLA DE PUNTAJES

ETAPA	FACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
Revisión de formación, capacitación y experiencia profesional	Formación académica vinculada al perfil del cargo	Posee título profesional requerido para el cargo.	10	40	35
		No posee título profesional deseable.	5		
	Formación académica específica y capacitación vinculada al perfil del cargo	Presenta certificado de Doctorado y/o Magister, relativos a conocimientos requeridos para el cargo.	10		
		Presenta certificados de Diplomado, post título, o capacitación por 100 horas o más relativas a conocimientos requeridos para el cargo.	5		
		No presenta certificados de postgrados, postítulos o cursos de capacitación	0		
	Experiencia profesional en funciones relativas al perfil de cargo	Experiencia profesional en funciones relativas al perfil de cargo de más 4 años o más.	10		
		Experiencia profesional en funciones relativas al perfil de cargo, de menos de 4 años.	5		
	Experiencia en cargos de Jefatura	Experiencia en funciones de jefatura y/o coordinación de equipos de al menos 3 años.	10		
		No posee experiencia en cargos de Jefatura y/o coordinación de equipos.	No continúa en el proceso.		
	Competencia técnica para el cargo	Evaluación técnica	Presenta nota o puntaje máximo en evaluación técnica.		



**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

		Presenta nota o puntaje igual o superior al criterio de aprobación definido por el Comité de Selección.	15		
		Presenta nota o puntaje inferior al criterio de aprobación definido por el Comité de Selección.	0		
Adecuación psicolaboral para el cargo	Evaluación psicolaboral	Evaluación psicolaboral que define como RECOMENDABLE para el cargo.	20	20	15
		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		
		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 ponderada mente según nota promedio obtenida en base a una escala de 1 a 7.	20	17*

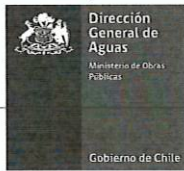
*Puntaje equivalente a nota 6,0.

Nota 1: Se requiere disponibilidad para trasladarse de ciudad en alguna Etapa del Proceso Selección, 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



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

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.*

14. FECHAS DEL PROCESO

Período de Postulación: 13 de febrero al 01 de marzo de 2024

Período de Evaluación y Selección: 04 de marzo al 05 de abril de 2024

Fecha máxima aproximada del cierre del Concurso: 10 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/>

No obstante, lo anterior, tendrán también derecho a hacer uso de lo dispuesto en el Artículo 160º del DFL 29 que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley 18.834 Estatuto Administrativo.



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

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 04-2023

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

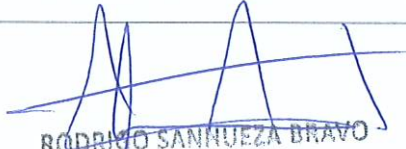
PÁGINA Nº15

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 SANNUENZA BRAVO Director General de Aguas Ministerio de Obras Públicas



