DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

Convoca a Proceso de Reclutamiento y Selección para proveer el cargo de

ANALISTA DE FISCALIZACIÓN Y MEDIO AMBIENTE REEMPLAZO PRE Y POSTNATAL

Código 2117

TIPO DE CONTRATO Y GRADO

Estamento Profesional, contrata, asimilado a grado 14º E.U.S.

RENTA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA

$1.299.646.- promedio bruto mensual apróx. (Incluye bono de modernización mensualizado)

La renta en términos efectivos se pagará de la siguiente forma:
Renta bruta mensual sin Bono de Modernización $1.052.506.-(pagada los meses de enero-febrero-abril-mayo-julio-agosto-octubre-noviembre)
Renta bruta con Bono de Modernización: $1.793.935.- (pagada los meses de marzo- junio - septiembre-diciembre)

Durante el 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

Uno (1)

DISPOSICION:

LUGAR DE DESEMPEÑO

Dirección Regional de Aguas, Región de Valparaíso, con residencia en Quillota.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO

Ejecutar competencias otorgadas por el código de aguas para fiscalizar el correcto uso de derechos de aguas, obras en cauces naturales y artificiales, y organizaciones de Usuarios. Realizar evaluaciones ambientales de proyectos dentro del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental, y emitir pronunciamientos técnicos dentro del marco de la normativa ambiental competente.

FUNCIONES Y TAREAS DEL CARGO

1	Fiscalizar obras en cauces naturales y/o artificiales, a través de denuncias o inspecciones.	Realiza inspecciones in situ para verificar el ajuste de las obras a los proyectos aprobados por el Servicio; y/o si las obras poseen las autorizaciones competentes.	Resolución que estima la obra correcta o apercibe al infractor para que destruya o modifique la obra, o aplicación de multa.
		Redacta oficios de traslado de inspección o denuncia, con el objeto de recibir descargos del posible infractor.	
		Realiza informes técnicos y propuestas de resolución que acogen si procede las denuncias o inspecciones	
2	Fiscalizar el correcto uso de los derechos de aguas concedidos e irregulares, a través de denuncias o inspecciones.	Realiza inspecciones in situ para verificar si las extracciones de agua se ajustan al derecho concedido.	Resolución que estima el envío a Ministerio Público, si procede, de los antecedentes de un posible delito de usurpación de aguas.
		Realiza inspecciones in situ para verificar si las extracciones de agua son legítimas o no.	
		Realiza informes técnicos y propuestas de resolución que acogen si procede las denuncias o inspecciones.	
3	Fiscalizar el no uso de derechos de aprovechamiento de aguas otorgados.	Realiza inspecciones in situ para verificar extracciones de agua que no se encuentran en uso.	Resolución anual que estandariza el pago de patentes por no uso.

DISPOSICION:

		Realiza informes técnicos y propuestas de resolución para pagos de patente a aquellos legítimos propietarios de derechos de aguas que no los utilizan.	
9	Resolver materias de amparo de aguas y otras de los tribunales de letras, corte de apelaciones u otros de la región	Realizar Inspecciones in situ, constatando la existencia de obras o hechos que impidan el ejercicio del derecho de aprovechamiento	Informes técnicos que contemplen además materias legales respecto de lo observado en terreno, y confección de oficio de despacho a l ente solicitado
10	Llevar a cabo el plan de Control de Extracciones y de fiscalizaciones selectivas anual	Realizar análisis de gabinete y de terreno de las materias a desarrollar, levantar la información necesaria para mejor resolver las tareas asignadas.	Confeccionar resoluciones que aprueben los sistemas de control de extracciones, y resoluciones de cierre de expedientes de Fiscalizaciones selectivas, u oficios a los Juzgados correspondientes, confección de informes técnicos y oficios necesarios, o cualquier otra documentación necesaria.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES

	NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL ESPERADO	DEFINICION NIVEL	PESO DE LA COMPETENCIA
1	ORIENTACION AL CLIENTE	2	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	15 %

DISPOSICION:

			continuamente.	
2	ORIENTACION A LA EFICIENCIA	2	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.	15 %

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES

	NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL ESPERADO	DEFINICION NIVEL	PESO DE LA COMPETENCIA
1	PROACTIVIDAD	2	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	15 %
2	PENSAMIENTO ANALÍTICO	2	1. Prioriza las distintas variables según el impacto que provoquen en su entorno mediato e inmediato. 2. Comprende y aplica lo aprendido en diferentes experiencias, analizando sus componentes y estableciendo relaciones entre ellos. 3. Interviene en las variables que provoquen un efecto negativo en su entorno inmediato, transformándolas en fortalezas.	15%

3	TOMA DE DECISIONES	1	1. Identifica la información necesaria y relevante para el análisis. 2. Posee habilidades para establecer diálogos en los distintos niveles de interacción. 3. Conoce el entorno e identifica las variables que afectan la toma de decisiones. 4. Identifica los costos y beneficios de una determinada decisión.	15%
4	PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN	2	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.	15%
COMPETENCIAS ESPECIFICAS FUNCIONALES				
1	PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN	2	1. En base a un plan general, establece objetivos parciales y puntos importantes de control. 2. Establece prioridades a mediano plazo y asigna responsabilidades a los integrantes del equipo a cargo. 3. Controla los planes de trabajo y asume la responsabilidad por la eficiencia y cumplimiento de los mismos, asegurándose de que las tareas y responsabilidades asignadas sean cumplidas oportunamente.	10%

DISPOSICION:

REQUISITOS Y PERFIL DEL CARGO

- **Requisitos específicos**: Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración.
- **Profesión deseable:** Ingeniero Civil Agrícola Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Civil Hidráulico, Geógrafo o profesión afín.
- **Experiencia deseable**: Experiencia profesional de al menos 2 años en, aplicación del Código de Aguas y/o fiscalización. Deseable experiencia en Servicios Públicos.
- **Conocimientos requeridos para el cargo**: Formación en materias de recursos hídricos, en especial hidráulica e hidrología (nivel medio); leyes ambientales y código de aguas. Deseable conocimiento SIG (Arcgis y/o otros); alto manejo y productividad en la comunicación escrita.

REQUISITOS NORMATIVOS GENERALES

Los/as postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales señalados en el Artículo 12 del D.F.L. Nº 29/2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo, el cual señala que para ingresar a la Administración del Estado será necesario:

a) Ser ciudadano/a;
b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado/a por crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ílicito 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.

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

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

- Formato de Curriculum Vitae, disponible en www.dga.cl, menú acerca de la DGA, Submenú Trabaje en la DGA.

- Declaración jurada simple disponible en www.dga.cl, menú acerca de la DGA, Submenú Trabaje en la DGA.

- Fotocopia simple o copia digital en formato PDF del Certificado de Título Profesional. Una vez que el/la postulante quede seleccionado/a, para su contratación se solicitará documento original.

- Fotocopia simple o copia digital en formato PDF, de certificados de formación y capacitación pertinentes al cargo que postula y que posteriormente puedan ser presentados en original.

- Fotocopia simple o 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.

RECEPCIÓN DE LAS POSTULACIONES

Sobre cerrado y rotulado "confidencial", indicando el código del proceso de selección, el cual debe ser entregado o enviado por correo, dirigido a Dirección Regional de Aguas de Valparaíso, calle Pudeto N° 56, Quillota.

Por vía e-mail a la siguiente dirección: dga.concurso@mop.gov.cl, indicando en el "Asunto" el código del proceso de selección al que postula (sólo para quienes residen fuera de la Región de contratación). El archivo que contenga la información de postulación deberá ser sólo uno e identificado con ambos apellidos del/la postulante.

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

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de plazo. Serán consideradas excepcionalmente dentro del proceso de selección, aquellas postulaciones recibidas fuera de plazo, siempre que se consigne el timbre de la empresa de correos o timbre de la Dirección General de Aguas en el plazo estipulado.

La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados y/o no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de los requisitos, dejará sin efecto automáticamente la postulación.

ETAPAS DEL PROCESO

1. Evaluación Curricular
2. Evaluación Técnica
3. Evaluación Psicolaboral
4. Evaluación Final

Las etapas del concurso son sucesivas y excluyentes entre ellas.

***Nota 1**: Se requiere disponibilidad para trasladarse de ciudad en alguna Etapa del Concurso, si es necesario.*
***Nota 2**: Los/as postulantes que presenten algún tipo de discapacidad que les impida o les produzca dificultades para ser evaluados/as, deberán informarlo en su postulación, con el fin de adoptar las medidas pertinentes para garantizar de esta forma la igualdad de condiciones a todos/as quienes postulen al Concurso.*
***Nota 3**: El proceso de selección es evaluado por Comité de Selección nombrado en el Servicio, dando así las garantías de transparencia necesarias para los/as postulantes.*
***Nota 4**: La adecuación al perfil psicolaboral considera la compatibilidad y adaptación de los/as postulantes al ambiente laboral y estilo de trabajo de la organización y del equipo de trabajo.*

TABLA DE PUNTAJES

ETAPA	FACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
Revisión curricular de formación, capacitación y experiencia laboral.	Formación vinculada al perfil del cargo	Título de profesión deseable	**10**	**40**	**30**
		Título de otras profesiones	**5**		
	Formación Académica específica	Magíster, Diplomado o Post Título en recursos hídricos	**5**		
	Formación y capacitación vinculada al perfil del cargo	Presenta certificados de capacitación por 40 o más horas de capacitación relativos a perfil del cargo.	**10**		
		Presenta certificados de capacitación por menos de 40 horas de capacitación relativos a relativos a perfil del cargo.	**5**		
		No presenta certificados de capacitación relativos a relativos a perfil del cargo.	**0**		
	Experiencia profesional en funciones relativas al perfil de cargo	Experiencia profesional en funciones relativas al perfil de cargo, de 2 ó más años	**15**		
		Experiencia profesional en funciones relativas al perfil de cargo, de menos de 2 años	**10**		
		No tiene experiencia profesional en funciones relativas al perfil de cargo.	**0**		
Competencia técnica para el cargo	Evaluación técnica	Evaluación técnica igual o superior a nota 5,5	**20**	**20**	**15**
		Evaluación técnica igual o superior a nota 4,0	**15**		
		Evaluación técnica inferior a nota 4,0	**0**		
Adecuación psicológica para el cargo	Evaluación psicolaboral	Informe psicolaboral que define como RECOMENDABLE para el cargo	**20**	**20**	**15**

DISPOSICION:

		Informe psicolaboral que define como RECOMENDABLE CON ALGUNAS OBSERVACIONES para el cargo	**15**		
		Informe psicolaboral que define como RECOMENDABLE CON VARIAS OBSERVACIONES para el cargo	**10**		
		Informe psicolaboral que define como NO RECOMENDABLE para el cargo.	**0**		
Evaluación final	Comité de selección	Entrevista con al menos un/a integrante del comité de selección, quien/es calificará/n con nota de 1 a 7.	El puntaje se asignará ponderada mente según nota promedio obtenida en base a una escala de 1 a 7.	**20**	**16**
TOTAL				**100**	76

Nota:
RECOMENDABLE: El postulante cumple satisfactoriamente las competencias y condiciones exigidas en el perfil del cargo.*
*RECOMENDABLE CON ALGUNAS OBSERVACIONES**: El postulante cumple en gran parte las condiciones y competencias exigidas en el perfil del cargo, presentando algunas brechas subsanables mediante entrenamiento y/o desarrollo en el corto plazo.*
*RECOMENDABLE CON VARIAS OBSERVACIONES***: El postulante cumple escasamente las condiciones y competencias exigidas en el perfil del cargo y presenta amplias brechas al perfil.*
*NO RECOMENDABLE****: El postulante presenta debilidades significativas que limitarían en forma importante la calidad de su trabajo, de acuerdo a las condiciones y competencias exigidas en el perfil del cargo.*

FECHAS DEL PROCESO

Período de Postulación: 18 al 29 de Diciembre 2017
Período de Evaluación y Selección: 2 al 19 de Enero 2018
Fecha aproximada del cierre del Concurso: 23 de Enero 2018

Sin perjuicio de lo anterior, la Autoridad competente podrá modificar los plazos contenidos en la planilla adjunta, por razones de fuerza mayor y sin que tengan la obligación de informar de sus fundamentos.

Los eventuales cambios serán informados en la página web de la Dirección General de Aguas (www.dga.cl) y/o al correo electrónico informado a los/as postulantes.

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.

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.

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.cl y/o e-mail a los/as seleccionados/as.

Los/as postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, podrán hacer sus consultas y reclamos al Área encargada del proceso, dentro de un plazo no superior a 3 días hábiles después de finalizado el concurso.

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

INFORMACIÓN DE CONTACTO	
RESPONSABLE DEL CONCURSO	**Sergio Olivares, Jefatura Administrativa**
CORREO ELECTRONICO PARA HACER CONSULTAS	sergio.olivares@mop.gov.cl
SITIO WEB	www.dga.cl
TELEFONO	(56-33) 2332302
DIRECCIÓN	Pudeto Nº 56, Quillota.

AUTORIZACIÓN DE LAS BASES	
AUTORIZADO POR	
CARGO	**DIRECTOR GENERAL DE AGUAS**
FECHA DE APROBACIÓN	
Nº DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN	Memo Nº 1481, de 16/11/2017
FIRMA RESPONSABLE	CARLOS ESTEVEZ VALENCIA Director General de Aguas Ministerio de Obras Públicas

SSD. 11543476

DIRECCION GENERAL DE AGUAS JEFE Sub. Depto. Recursos Humanos - MOP -

DIRECCION GENERAL DE AGUAS JEFE DEPTO. DE ADM. Y SEC. GRAL. - MOP -

DIRECCION GENERAL DE AGUAS SUBDIRECTOR MOP

DISPOSICION: