



**DIRECCIÓN DE OBRAS HIDRÁULICAS
REGION DEL MAULE
Llama a Concurso para proveer cargo de
INSPECTOR DE CONVENIOS AGUA POTABLE RURAL*
Código 19-11-INSPECTORCONVENIOAPR-10-VII**

1. TIPO DE CONTRATO Y GRADO

Contrata Profesional G°10 EUS

2. RENTA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA

\$ 1.388.562 Renta promedio mensual aprox
\$ 1.169.595 Renta aprox meses sin bono de modernización
\$ 1.826.496 Renta aprox meses con bonos de modernización trimestrales

Nota1: Se considera meses de desempeño completos

3. VACANTES

01

4. LUGAR DE DESEMPEÑO

- ✓ **Región de trabajo :** VII Región
- ✓ **Ciudad de Desempeño:** Talca, localidad San Miguel
- ✓ **Horario de trabajo:** Jornada laboral de 44 horas semanales

*Sin perjuicio, de que por necesidades del Servicio, se puedan modificar las funciones.





5. PERFIL DEL CARGO

5.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO

Ser responsable de desarrollar, coordinar y controlar la inspección fiscal y todos los aspectos técnicos y administrativos de los proyectos de Agua Potable Rural (diseño, obras civiles y eléctricas).
Relacionarse con usuarios internos y externos, autoridades regionales y otros organismos públicos.
Responsable por las tareas informativas a la Comunidad (Participación Ciudadana) y de la Supervisión a Comités y Cooperativas APR.

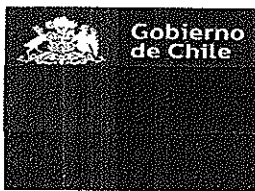
5.2 FUNCIONES Y TAREAS DEL CARGO

- ✓ Desarrollar, controlar e inspeccionar iniciativas de inversión del ámbito del Agua Potable Rural (fases postulación BIP, de licitación, construcción y explotación).
- ✓ Responder requerimientos de usuarios, autoridades y otros organismos públicos.
- ✓ Desarrollar proyectos de agua potable rural (ingeniería conceptual y práctica).
- ✓ Elaborar, Administrar y Controlar el manejo de contratos y proyectos (Exploratorio, SAFI, mercado público, etc.)
- ✓ Elaborar informes de gestión de la inversión.
- ✓ Supervisar Convenios con Empresa Sanitaria.

5.3 COMPETENCIAS DEL CARGO

- ✓ **Adaptación al Cambio:** Ser capaz de aceptar los cambios del entorno organizacional, modificando la propia perspectiva y comportamiento. Implica poseer la flexibilidad y disposición para adaptarse en forma oportuna a nuevos escenarios
- ✓ **Compromiso con la Organización:** Ser capaz de respetar y asumir a cabalidad, la visión, misión, valores y objetivos de la Institución. Implica la disposición para asumir, con responsabilidad los objetivos compromisos declarados por la organización, haciéndolos propios.
- ✓ **Orientación al Cliente:** Ser capaz de identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos o externos. Implica la disposición a servir a los clientes, de un modo efectivo, cordial y empático
- ✓ **Orientación a la Eficiencia:** Ser capaz de lograr los resultados esperados haciendo un uso racional de los recursos disponibles. Implica el cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, buscando minimizar los errores y desperdicios.
- ✓ **Probidad:** Ser capaz de actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.
- ✓ **Trabajo en Equipo:** Ser capaz de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo.
- ✓ **Proactividad:** Ser capaz de tomar la iniciativa y anticiparse a las situaciones diarias en el desempeño de las funciones, percibiendo escenarios críficas o difíciles, planificándose a mediano y largo plazo, para evitar solo reaccionar.
- ✓ **Planificación y Organización:** Ser capaz de anticiparse y determinar eficazmente las metas y prioridades, estipulando las acciones, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas, realizando un seguimiento de los avances de las etapas contenidas en la planificación.
- ✓ **Supervisión y Control:** Ser capaz de reconocer los mecanismos de control, tanto de recursos humanos como de los productos que se manejan en la Institución. Manejar eficientemente herramientas de seguimiento del estado de avance de las labores encomendadas a los distintos actores del Servicio.





5.4 REQUISITOS GENERALES PARA INGRESOS A CONTRATA

- **Formación y Estudios:** Título profesional de una Carrera de a lo menos 10 semestres de duración
 - **Experiencia Mínima Requerida:** un año desde la fecha de su titulación
 - **Experiencia Deseable:** en proyectos de saneamiento sanitario
- Especialidad Deseable:** De las áreas de la ingeniería civil y de la ingeniería en construcción

Conocimientos y Requisitos Específicos para el cargo

- ✓ Conocimiento en el ámbito sanitario relacionado con los Servicios de Agua Potable Rural.
- ✓ Dominio nivel usuario en software Office (Word, Excel, Power Point, Outlook)
- ✓ Conocimientos de equipos de bombeo, diseño y selección.
- ✓ Dominio nivel usuario en softwares aplicados: Autocad, Project, Epanet, entre otros.

6. REQUISITOS NORMATIVOS GENERALES

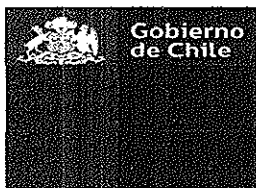
Los(as) postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales señalados en el Artículo 12 del D.F.L. N° 29/2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo, el cual señala que para ingresar a la Administración del Estado será necesario:

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

Sin perjuicio de lo anterior, los(as) postulantes no deberán estar afectos(as) a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros/as, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con la Dirección de Obras Hidráulicas.
- Tener litigios pendientes con la Dirección de Obras Hidráulicas, 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 de Obras Hidráulicas.
- 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 de Obras Hidráulicas hasta el nivel de Jefatura de Departamento o su equivalente, inclusive.
- Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro de la Dirección de Obras Hidráulicas, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.





7. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

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

- Formato de Curriculum Vitae, disponible en www.mop.gov.cl y/o www.doh.gov.cl o www.intranet.doh.cl sección concursos
- Fotocopia simple o copia digital en formato PDF, del Certificado de Título o Licencia de Estudios según corresponda. 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 Capacitación pertinentes al cargo que postula y que posteriormente puedan ser presentados en original.
- **En caso de ser Funcionario(a) Público(a), incluir además:**
 - a) Documentación emitida por la Unidad de Personal o quien haga sus veces que certifique su calidad de funcionario(a) donde conste fecha de ingreso, estamento, calidad jurídica y grado, con la debida especificación del cargo desempeñado.
 - b) Certificado original de la Jefatura de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones, que acredite no haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, multa y/o suspensión en los 3 años anteriores a este llamado a Concurso.

8. RECEPCIÓN DE LAS POSTULACIONES

- Sobre cerrado y rotulado "confidencial", indicando el código del concurso, el cual debe ser entregado o enviado por correo, dirigido a la Dirección de Obras Hidráulicas de Nivel Central ubicada en Morandé 71 oficina 424
- Por vía e-mail a la siguiente dirección: doh.concursos@mop.gov.cl, indicando en el "Asunto" el código del concurso al que postula

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de plazo. Serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recibidas, por sobre o correo electrónico, siempre que consignen el timbre de la empresa de correos o timbre de la Dirección de Obras Hidráulicas Regional donde fue entregada, en el caso de enviar antecedentes por sobre, y fecha de Correo electrónico de cuando se enviaron los antecedentes.

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.

9. ETAPAS DEL CONCURSO

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

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 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.





10. PAUTA DE EVALUACIÓN

| ETAPA PORCENTAJE | FACTOR | DESCRIPCIÓN FACTOR | CRITERIOS ESPERADOS DEL FACTOR | PORCENTAJE S | PORCENTAJE MÁXIMO FACTOR | PORCENTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN POR ETAPAS |
|--|--|--|---|--------------------------------------|--------------------------------|---|
| I. Evaluación Curricular 35% | Título Profesional y Cursos de formación educacional y de capacitación | (Título y/o capacitación requerida según cargo a postular) | Título profesional | 15% | 20% | 30% |
| | | | Conocimientos requeridos | 5% | | |
| | | | No posee Título o Nivel de estudios requerido | No continúa en el proceso | | |
| | Experiencia Laboral | Mínima requerida | Un año | 15% | 15% | |
| No cumple con experiencia mínima requerida | | | No continúa en el proceso | | | |
| II.- Evaluación Psicolaboral 25% | Aptitudes específicas para el desempeño de la función | Adecuación Psicolaboral para el Cargo | Evaluación de competencias lo define como candidato (a) recomendable | 25% | 25% | 12,5% |
| | | | Evaluación de competencias lo define como candidato (a) recomendable con observaciones | 12,5 | | |
| | | | Evaluación de competencias lo define como candidato (a) no recomendable | No continuará en el proceso | | |
| III.- Evaluación Técnica 40% | Conocimientos Técnicos para el desempeño de la función | Entrevista Técnica | Presenta todas las competencias técnicas para el cargo, | 40% | 40% | 20% |
| | | | Presenta el 50% de las competencias técnicas para el cargo | 20% | | |
| | | | Presenta el 25% de las competencias técnicas para el cargo | 10% | | |

11. FECHAS DEL CONCURSO

Período de Postulación: **08 de julio al 21 de julio, ambas fechas inclusive**

Período de Evaluación y Selección: **22 de julio al 11 de agosto de 2011**

Fecha **aproximada** del cierre del Concurso: **martes 16 de agosto de 2011**

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 deberán ser informados en la página web de la Dirección de Obras Hidráulicas www.mop.gov.cl, www.doh.gov.cl y/o al correo electrónico informado por los(as) postulantes.





**BASES DE PUBLICACIÓN
CONCURSO DE PERSONAL
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

SERVICIO: Dirección de Obras Hidráulicas

PÁGINA N°6

12. ENTREGA DE RESULTADOS

El Director Nacional de Obras Hidráulicas, a través del Departamento de Administración y RR.HH, comunicará a los(as) postulantes, los resultados parciales y final según corresponda, a través de correos electrónicos y vía telefónica

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 160° del DFL 29 que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley 18.834 Estatuto Administrativo.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

| | |
|--|----------------------------------|
| RESPONSABLE DEL CONCURSO | Carla Gonzalez Cabello |
| CORREO ELECTRONICO PARA HACER CONSULTAS | doh.concursos@mop.gov.cl |
| SITIO WEB | www.intranet.doh.cl |
| TELEFONO | 562- 4494450 |
| DIRECCIÓN | Morandé 71 oficina 424, Santiago |

AUTORIZACIÓN DE LAS BASES

| | |
|----------------------------|--|
| AUTORIZADO POR | Juan Antonio Arrese Luco |
| CARGO | Director Nacional de Obras Hidráulicas |
| FECHA DE APROBACIÓN | 07 de julio de 2011 |

FIRMA RESPONSABLE

