

I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 11-12-2012

DIRECTOR/A GENERAL DE AGUAS DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS - DGA

1. REQUISITOS LEGALES

Estar en posesión de un título profesional de una carrera de a lo menos 10 semestres de duración y contar con experiencia profesional mínima de 5 años; o estar en posesión de un título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración, más grado académico de Magíster o superior y experiencia profesional mínima de 5 años

Fuente: Artículo Único del DFL N° 280, de 10 de noviembre de 2009, del Ministerio de Obras Públicas."

2. FACTOR PROBIDAD

Capacidad para conducirse conforme a parámetros de probidad en la gestión de lo público, e identificar conductas o situaciones que pueden atentar contra tales parámetros. Capacidad para identificar y aplicar estrategias que permitan fortalecer estándares de transparencia y probidad en su gestión y métodos de trabajo idóneos para favorecerlas.

3. ATRIBUTOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

DESCRIPCIÓN	PONDERADOR
A1. VISIÓN ESTRATÉGICA	15 %
A2. GESTIÓN Y LOGRO	20%
A3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES	10 %
A4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS	10 %
A5. LIDERAZGO	15 %
A6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD	10 %
A7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	20 %

DICCIONARIO DE ATRIBUTOS

1. VISIÓN ESTRATÉGICA

Capacidad para detectar y comprender las señales sociales, económicas, tecnológicas, culturales, de política pública y políticas del entorno local y global e incorporarlas de manera coherente a la estrategia institucional, para lo cual deberá integrar la utilización de los recursos hídricos considerando el desarrollo del país.

2. GESTIÓN Y LOGRO

Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionando y formando personas, delegando, generando directrices, planificando, diseñando, analizando información, movilizand recursos organizacionales, controlando la gestión, sopesando riesgos e integrando las actividades de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de la misión y funciones de la organización, con el fin de mejorar los procesos de fiscalización y regulación de uso del agua en el país. Se valorará acreditar experiencia de 2 años en cargos directivos y/o jefaturas directamente relacionados con el sector y su normativa, ya sea en organismos públicos y/o privados.

3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES

Capacidad para identificar a los actores involucrados (stakeholders) y generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y/o para lograr nuevos resultados interinstitucionales, así como gestionar las variables y relaciones del entorno que le proporcionan legitimidad en sus funciones. Capacidad para comunicar oportuna y efectivamente lo necesario para facilitar su gestión institucional y afrontar, de ser necesario, situaciones críticas.

4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS

Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos y, al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público.

5. LIDERAZGO

Capacidad para generar compromiso de los funcionarios/as y el respaldo de las autoridades superiores para el logro de los desafíos de la Institución. Capacidad para asegurar una adecuada conducción de personas, desarrollar el talento, lograr y mantener un clima organizacional armónico y desafiante. Implica, además, fijar objetivos, dar seguimiento a dichas metas y entregar retroalimentación respecto al desempeño logrado.

6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD

Capacidad para transformar en oportunidades las limitaciones y complejidades del contexto e incorporar en los planes, procedimientos y metodologías, nuevas prácticas tomando riesgos calculados que permitan generar soluciones, promover procesos de cambio e incrementar resultados.

7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

Deseable contar con conocimientos y/o experiencia en materia de funcionamiento y/o legislación del mercado de derechos de agua y/o mercados regulados.

II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nivel Jerárquico	I Nivel
Servicio	Dirección General de Aguas
Dependencia	Ministro/a
Ministerio	Ministerio de Obras Públicas
Lugar de Desempeño	Santiago

2. PROPÓSITO DEL CARGO

MISIÓN

Al Director/a General de Aguas le corresponde liderar la protección, gestión y administración del recurso hídrico del país bajo un contexto de sustentabilidad, interés público y asignación eficiente, además de proporcionar y difundir la información generada por su red hidrométrica y la contenida en el catastro público de aguas, con el fin de contribuir a la competitividad del país y mejorar la calidad de vida de las personas.

FUNCIONES ESTRATÉGICAS

Al asumir el cargo de Director/a General de Aguas le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Resolver requerimientos y solicitudes relacionados con el uso, aprovechamiento y conservación del recurso agua.
2. Proveer información relativa al recurso hídrico, en forma oportuna y confiable, con el fin de facilitar el funcionamiento del mercado de derechos de aprovechamiento de aguas para el desarrollo productivo del país.
3. Promover el aprovechamiento del recurso agua de acuerdo con la normativa vigente, mediante el ejercicio de la vigilancia de los cauces naturales de acuerdo a las facultades existentes, y de la promoción, fortalecimiento y fiscalización de las organizaciones de usuarios/as.
4. Velar por la función ambiental de los recursos hídricos y contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas.

DESAFÍOS DEL CARGO

El Director/a General de Aguas deberá asumir los siguientes desafíos:

1. Contribuir a la materialización de los ejes definidos en la

Estrategia Nacional de Recursos Hídricos en relación a la gestión eficiente y sustentable del recurso, la nueva institucionalidad y adopción de mecanismos necesarios para enfrentar la escasez.

2. Resolver oportunamente las solicitudes pendientes en materia de otorgamiento de derechos de aprovechamiento de aguas, contribuyendo a la disminución de tiempos de residencia de los expedientes.
3. Implementar herramientas de gestión que permitan disminuir los plazos de respuestas a las denuncias y nuevas solicitudes recibidas por la institución.
4. Fortalecer el rol fiscalizador de la institución en materias de extracción ilegal de aguas, intervención de cauces y obras ilegales.
5. Impulsar las modificaciones legales en tramitación e implementar los cambios normativos generados en materia de recursos hídricos y su institucionalidad.
6. Implementar las políticas de RRHH definidas a nivel ministerial.

3. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

CONTEXTO DEL CARGO

La Dirección General de Aguas se creó con la Ley N° 16.640 de 1967, (Ley de Reforma Agraria), como institución dependiente del Ministerio de Obras Públicas.

Por decreto N° 1.897 del 10 de Octubre de 1969, se aprobó el texto oficial del nuevo Código de Aguas.

asumiendo como primer Director General de Aguas interino, don Raúl Matus Ugarte, quien se desempeñaba como Director de Riego

El 29 de octubre de 1981 se publicó en el diario oficial el DFL N° 1.122 aprobatorio del actual Código de Aguas, contempla un capítulo especial dedicado a este Servicio, donde se dispone que la Dirección General de Aguas es un Servicio dependiente del Ministerio de Obras Públicas, cuyo jefe superior se denomina Director General de Aguas y es de la confianza exclusiva del Presidente de la República.

La Dirección General de Aguas es el órgano rector del Estado en materia de aguas terrestres y tiene a su cargo, entre otras, las siguientes funciones:

- Velar por el desarrollo del recurso hídrico en las fuentes naturales, con el fin de formular recomendaciones para su mejor aprovechamiento.
- Constituir derechos de aprovechamiento de aguas.
- Investigar y medir el recurso.
- Mantener y operar el servicio hidrométrico nacional,

proporcionar y publicar la información correspondiente.

- Propender a la coordinación de los programas de investigación que corresponda a las entidades del sector público, así como de las privadas que realicen esos trabajos con financiamiento parcial del Estado.
- Ejercer la labor de vigilancia de las aguas en los cauces naturales de uso público e impedir que en éstos se construyan, modifiquen o destruyan obras sin la autorización del Servicio o autoridad a quien corresponda aprobar su construcción o autorizar su demolición o modificación.
- Supervigilar el funcionamiento de las Juntas de Vigilancia, de acuerdo con lo dispuesto en el Código de Aguas.

De acuerdo a las definiciones estratégicas la misión institucional de la Dirección General de Aguas es velar por el desarrollo eficiente y sustentable del recurso en las fuentes naturales de aguas del país, en función de su uso racional, investigando y midiendo los recursos hídricos. Ejercer el monitoreo de las aguas en los cauces naturales de uso público y supervigilar el funcionamiento de las organizaciones de usuarios; generando bases de datos necesarias y orientando su utilización en función de los intereses de la nación.

Además, como información adicional, se señala que los cargos de la Dirección General de Aguas que son parte del Sistema de Alta Dirección Pública son:

Subdirector/a
Jefe/a División Hidrología
Jefe/a División Estudios y Planificación
Jefe/a División Legal

BIENES Y/O SERVICIOS

Expedientes resueltos de Derechos de aprovechamiento de aguas:

Expedientes resueltos.
Áreas de restricción declaradas.

Información Hidrométrica Nacional:

Estadística Hidrológica nacional.
Funcionamiento de la red hidrometeorológica.

Fiscalizaciones:

Fiscalizaciones.
Listado de derechos afectos a pago de patente.
Inspecciones.

Pronunciamientos ambientales:

Pronunciamiento respecto estudios de declaración de impacto ambiental.

Investigaciones y evaluaciones del Recurso Hídrico:

Inventarios de Glaciares blancos.
Monitoreo de Glaciares Blancos.

Planificación Indicativa e Información en general.

EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo directo del Director/a General de Aguas está compuesto por 11 Jefes/as de División y/o Departamentos y Unidades:

- División de Hidrología: encargada de: a) Mantener, ampliar y operar el Servicio Hidrometeorológico Nacional, b) Estudiar situaciones hidrológicas contingentes de carácter permanente y c) Procesar y publicar la información generada y su ingreso al Banco nacional de Datos Hidrometeorológicos.
- División de Estudios y Planificación: encargada de investigar los recursos hídricos en lo que compete a la DGA y establecer los lineamientos de planificación de su aprovechamiento.
- División Legal: encargada de revisar los actos administrativos y legales que realiza la Dirección, en lo referente a la aplicación del Código de Aguas y al registro de Organizaciones de Usuario/as como también en la gestión administrativa del Servicio.
- Departamento de Administración de Recursos Hídricos: encargado de dirimir técnicamente las materias de administración de recursos hídricos que se someten a pronunciamiento de la DGA, especialmente relacionadas con otorgamiento de derechos de aprovechamientos y uso efectivo del recurso, sea en forma individual o por medio de organizaciones.
- Departamento de Conservación y Protección de Recursos Hídricos: encargado de proponer y desarrollar la política sobre conservación y protección de los recursos hídricos y coordinar las funciones que correspondan en estas materias a los distintos organismos y Servicios Públicos.
- Departamento Administrativo y Secretaría General: encargado de administrar los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para optimizar el desempeño de los Departamentos Técnicos y Direcciones Regionales de la DGA.
- Centro de Información de Recursos Hídricos: encargado de
 - a) Organizar y mantener actualizado el Catastro Público de Aguas.
 - b) Organizar y mantener la documentación técnica y legal relativa al tema de los recursos hídricos y sobre jurisprudencia administrativa y judicial respecto de la legislación de aguas, generada por la DGA o recibida de instituciones externas.
 - c) Desarrollar, mantener y operar un sistema de información que permita coordinar la entrega de información proveniente de los sistemas Catastro Público de Aguas (CPA) y Banco

Nacional de Aguas (BNA) existentes en la DGA u otros sistemas a desarrollarse.

d) Desarrollar y operar el sistema CPA, el cual deberá entregar toda aquella información relativa a las tramitaciones de solicitudes presentadas en la DGA.

e) Coordinar y canalizar la atención de consultas que se efectúen a la DGA en materia de información hidrológica, estudios, proyectos de obras, registros de usuario/as y en general, cualquier tipo de documentación técnica que se requiera en materia de recursos hídricos.

f) Realizar difusión y extensión de la labor de la DGA, particularmente en lo relativo a los servicios que entrega la Dirección, relacionados con informes, estudios, catastros, cartografía, etc.

g) Establecer convenios de intercambio de información.

h) En general, todas aquellas funciones que directa o indirectamente puedan relacionarse con las indicadas precedentemente.

- Unidad de Fiscalización: encargada de:

a) Proponer al Director General de Aguas políticas normativas y de fiscalización, relacionadas con la atribución de la DGA en el ámbito de la policía y vigilancia de las aguas en los cauces naturales de uso público.

b) Coordinar las políticas que, dentro del campo definido, deberán llevar a cabo las Direcciones Regionales y los Departamentos de la DGA.

c) Coordinar las funciones de las Direcciones Regionales, para la adecuada gestión de las referidas políticas.

d) Coordinar las acciones de las Direcciones Regionales en las materias relacionadas con las atribuciones que le confiere a la DGA, el artículo 299, letras c) y d) del Código de Aguas.

e) Apoyar y asesorar a las Direcciones Regionales de Aguas en las materias indicadas.

f) Coordinar a nivel nacional las labores de policía y vigilancia de los cauces naturales de uso público y de supervigilancia de las organizaciones de usuario/as.

g) promover y coordinar la participación de las organizaciones de usuario/as, para una gestión eficiente y sustentable de los recursos hídricos.

h) En general, todas aquellas funciones que directa o indirectamente puedan relacionarse con las indicadas precedentemente.

- Unidad de Glaciología y Nieves: encargada de:

Orientar, dirigir, normar y apoyar tanto a las Direcciones Regionales como a las Divisiones, Departamentos y Unidades del Servicio, como a otros organismos del Estado y a usuario/as en general en las siguientes materias, cuando corresponda:

a) proponer al Director General de Aguas políticas normativas de diseño de la red de medición de glaciares y nieves.

b) Controlar las políticas de las normas técnicas de medición y procedimientos.

c) Controlar y coordinar su cumplimiento en las Direcciones Regionales, Divisiones, Departamentos y demás Unidades que corresponda dentro de la DGA.

- d) Formular y controlar los presupuestos de actividades normales y los proyectos e inversiones especiales a nivel nacional.
 - e) Programar la asignación de recursos, supervisar y coordinar la ejecución de los proyectos aprobados e informar sus respectivos avances.
 - f) En general todas aquellas funciones que directa e indirectamente puedan relacionarse con la red de medición de glaciares y nieve.
- Directores/as Regionales
 - Auditoría Interna

CLIENTES INTERNOS

Se relaciona con la Ministra de Obras Públicas, el Subsecretario, los Jefes/as de Gabinete, los Asesores/as, y con los directores de las otras Direcciones dentro del Ministerio para la coordinación y gestión de las funciones asignadas, ello además de relacionarse con su equipo de trabajo.

CLIENTES EXTERNOS

Se relaciona con las siguientes personas y/o instituciones quienes solicitan derechos de aprovechamiento de aguas y/o están interesados en conocer la experiencia chilena en materia de recursos hídricos:

1. Personas naturales.
2. Servicios e instituciones públicas; Municipios, Gobiernos Regionales.
3. Organizaciones de usuarios de agua; propietarios riberanos, comunidades agrícolas, otras comunidades.
4. Organismos internacionales, ONG.
5. Organizaciones sociales: por ejemplo, la Sociedad Nacional de Agricultura, el Consejo Minero, entre otros.
6. Empresas consultoras, profesionales y técnicos independientes, centros de investigación.
7. Universidades, colegios, escuelas.
8. Medios de comunicación.
9. Empresas, sanitarias, mineras, eléctricas e industrias en general.
10. Senadores y/o Diputados, a través del trabajo de comisiones y/o por requerimientos de información.

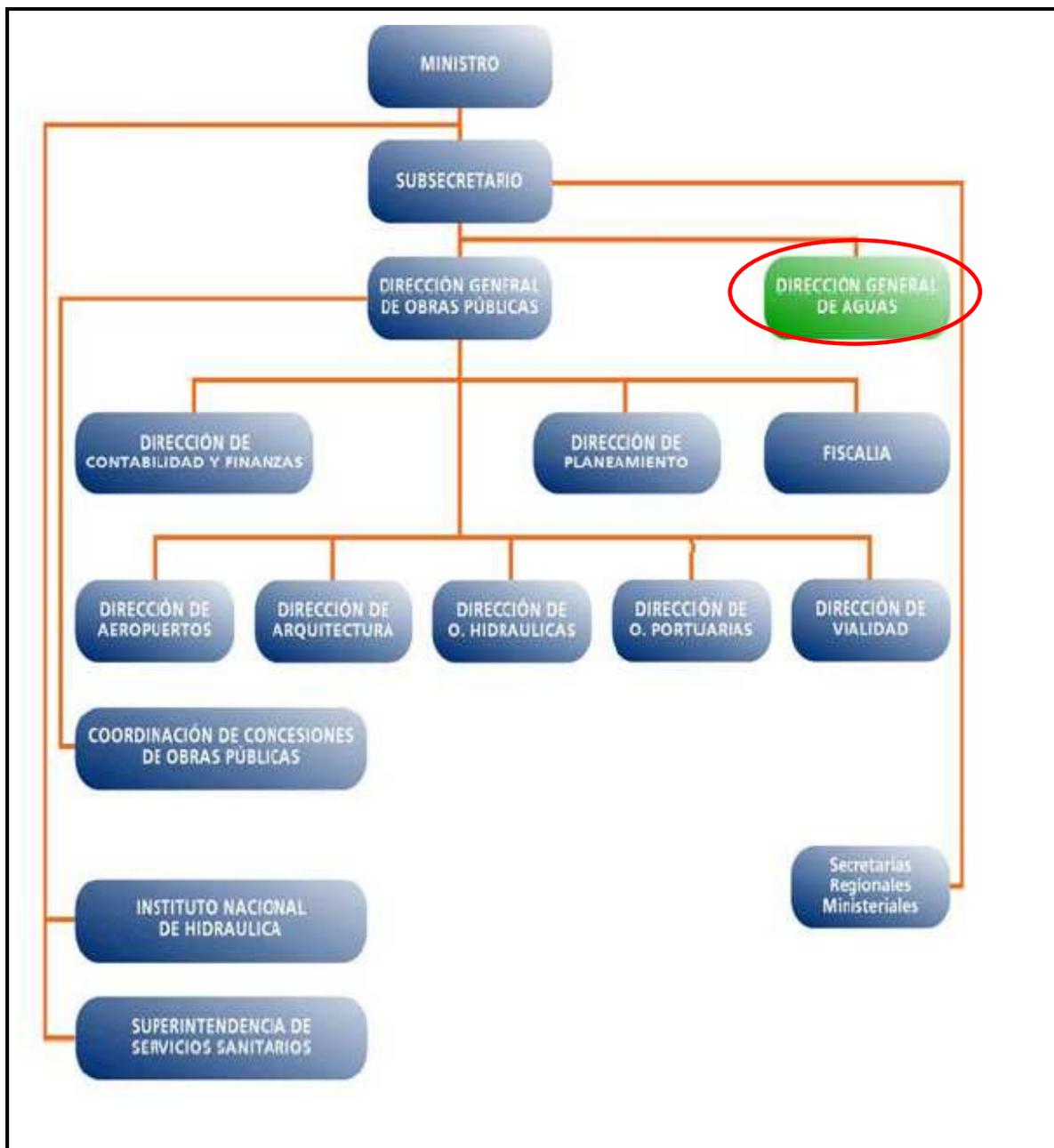
DIMENSIONES DEL CARGO*

Nº Personas que dependen directamente del cargo	14
Dotación total del Servicio	475
Personal a honorarios	69
Presupuesto que administra**	\$15.319.155.000
Presupuesto del Servicio**	\$15.319.155.000

Fuente: Ministerio de Obras Públicas

**Ley de Presupuesto año 2012, www.dipres.cl

ORGANIGRAMA MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS





RENTA

El cargo corresponde a un grado **1°B** de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **80%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$4.634.000.-** para un no funcionario, la que se obtiene de una aproximación del promedio entre el "Total Remuneración Líquida Aproximada" de los meses sin asignación de modernización y el "Total Remuneración Líquida Aproximada" de los meses con asignación de modernización, que se detalla a continuación:

Procedencia	Detalle Meses	Sub Total Renta Bruta	Asignación Alta Dirección Pública 80%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.782.564.-	\$2.226.051.-	\$5.008.615.-	\$ 4.034.377.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.333.309.-	\$3.466.647.-	\$7.799.956.-	\$ 5.877.864.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$4.649.000.-
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.769.834.-	\$2.215.867.-	\$4.985.701.-	\$4.018.429.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.320.579.-	\$4.456.463.-	\$7.777.042.-	\$5.865.422.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$ 4.634.000.-

***Funcionarios del Servicio:** Se refiere a los postulantes que provienen del mismo Servicio.

****No Funcionario:** Se refiere a los postulantes que no provienen del mismo Servicio.

*****La asignación de modernización** constituye una bonificación que considera un 15% de componente base y hasta un 7,6% por desempeño institucional.

El no cumplimiento de las metas establecidas en el convenio de desempeño, que debe suscribir el alto directivo público, tendrá efectos en la remuneración en el siguiente año de su gestión.

La Renta detallada podría tener un incremento de hasta un 10% por redefinición del porcentaje de asignación de alta dirección pública.

4. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

- Los nombramientos productos de los concursos públicos, abiertos y de amplia difusión, regulados en el Título VI de la Ley N° 19.882, tienen una duración de tres años y pueden ser renovados por la autoridad competente, esto es, aquella facultada para decidir el nombramiento, hasta dos veces, por igual plazo.
- El nombramiento es a través del Sistema de Alta Dirección Pública y para efectos de remoción se entenderán como cargos de exclusiva confianza. Esto significa que se trata de cargos de provisión reglada a través de concursos públicos, pero las personas así nombradas permanecerán en sus cargos en tanto cuenten con la confianza de la autoridad facultada para decidir el nombramiento.
- Los altos directivos públicos nombrados en los cargos deberán responder por la gestión eficaz y eficiente de sus funciones en el marco de las políticas públicas.
- Los altos directivos públicos deberán desempeñarse con dedicación exclusiva.
- La calidad de funcionario directivo del Servicio será incompatible con el desempeño de cualquier otra actividad remunerada en el sector público o privado, a excepción de labores docentes o académicas, siempre y cuando éstas no superen las 12 horas semanales.
- El alto directivo público nombrado contará con un plazo máximo de tres meses desde su nombramiento para suscribir un convenio de desempeño con el jefe superior del servicio. El convenio será propuesto por dicha autoridad dentro de los cinco días siguientes al nombramiento.
- El alto directivo público deberá informar anualmente a su superior jerárquico, del grado de cumplimiento de las metas y objetivos comprometidos en su convenio. El no cumplimiento de las metas convenidas, tendrá efectos en la remuneración del directivo en el año de gestión siguiente.
- Para la renovación en el cargo por un nuevo período se tendrá en consideración, entre otros, las evaluaciones disponibles del alto directivo, especialmente aquellas relativas al cumplimiento de los acuerdos de desempeño suscritos.
- El alto directivo público tendrá derecho a gozar de una indemnización equivalente al total de las remuneraciones devengadas en el último mes, por cada año de servicio en la institución, con un máximo de seis.
- La indemnización se otorgará en el caso que el cese de funciones se produzca por petición de renuncia, antes de concluir el plazo de nombramiento o de su renovación, y no concurra una causal derivada de su responsabilidad administrativa, civil o penal, o cuando dicho cese se produzca por el término del periodo de nombramiento sin que este sea renovado.