



REF: APRUEBA PROCEDIMIENTO DE NIVELACIÓN DE GRADOS DE LA ESCALA ÚNICA DE SUELDOS DE LA CALIDAD JURÍDICA CONTRATA, PARA LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS.

SANTIAGO,

RESOLUCIÓN EXENTA D.G.A. N° _____/

V I S T O S:

1. Las necesidades del Servicio;
2. El Decreto con Fuerza de Ley N°29, de 2025; que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo;
3. Lo dispuesto en el D.F.L. N° 1/19.653, de 2001, 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;
4. La Resolución N°1, de 10 de noviembre de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil;
5. Los acuerdos tomados en la mesa de trabajo conformadas entre la Asociación Nacional de Funcionarios de la Dirección General de Aguas y representantes de la Dirección General de Aguas;
6. La Resolución Exenta D.G.A. N°2696, de fecha 21 de octubre de 2022;
7. La Resolución N° 36, de 2024, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón y deja sin efecto las resoluciones N°s 6 y 7 de 2019, todas de la Contraloría General de la República.
8. Las facultades que me confiere el Artículo N° 300 del Código de Aguas;

C O N S I D E R A N D O:

1. **QUE**, la Dirección General de Aguas (DGA) es el organismo del Estado encargado de velar por el equilibrio y armonía en el uso de las aguas terrestres, fomentando y fortaleciendo su gobernanza, resguardando su preservación y disponibilidad en calidad y cantidad para un desarrollo sostenible, resiliente, inclusivo, participativo y con perspectiva de género, cuidando a las personas y mejorando su calidad de vida.
2. **QUE**, para desempeñar esa función, la DGA reconoce que las personas son el pilar fundamental en su gestión, por lo que el Servicio promueve políticas internas orientadas a gestionar la movilidad en la calidad jurídica contrata, según disponibilidad presupuestaria en cada Programa correspondiente, que permitan mejorar el desarrollo de las personas, contribuyendo a establecer nuevos desafíos laborales que puedan dar respuesta a las necesidades organizacionales, manteniendo motivadas y comprometidas a las personas que se desempeñan en este Servicio.
3. **QUE**, en el marco de lo establecido en el punto anterior, fue necesaria la implementación del procedimiento como política de movilidad en la contrata en la DGA, de acuerdo a las Normas de Aplicación General en Materias de Gestión y Desarrollo de Personas, especialmente a lo que respecta a lo señalado en la Resolución N°1/2017 de la Dirección Nacional del Servicio Civil, Art. 8°, letra b).
4. **QUE**, mediante Resolución Exenta DGA N°2696, de 2022, se aprueba el "Procedimiento de Movilidad en la Contrata" para los funcionarios y funcionarias de la Dirección General de Aguas, como política de mejoramiento de las condiciones laborales,

5. **QUE**, durante el año 2023, se hace un llamado para postular al procedimiento, específicamente en lo referido al punto 3.3 "Movilidad en el puesto de trabajo".
6. **QUE**, durante el año 2024, y de acuerdo a los lineamientos entregados por DIPRES, la Subsecretaría de Obras Públicas, a través del oficio Electrónico N° 117, de fecha 18 de enero de 2024, entregó las indicaciones para el mejoramiento de grados en el Ministerio de Obras Públicas, donde se podría considerar el mejoramiento en un grado como máximo, a los funcionarios y funcionarias de la Dirección General de Aguas.
7. **QUE**, a la fecha, no existe una definición que determine el grado mínimo deseable para el desarrollo de un conjunto de funciones asociadas a un perfil de cargo.
8. **QUE**, posterior a la aplicación del procedimiento de movilidad en la contrata, se evidenció una alta dispersión de grados entre funcionarios y funcionarias que, si bien pueden poseer años de experiencia distintos, tiene asignado perfiles de cargo idénticos o realizan funciones similares con niveles de responsabilidad equivalentes.
9. **QUE**, es fundamental establecer un marco que permita estandarizar la asignación de grados, por lo que este procedimiento busca contribuir en la disminución de brechas, estableciendo un grado mínimo base por estamento y perfil de cargo.
10. **QUE**, este procedimiento se enmarca en la Política de Desarrollo y Gestión de Personas de la Dirección General de Aguas, la cual indica que *"se debe establecer, difundir y aplicar estrategias y procedimientos transparentes, accesibles en igualdad de condiciones, con enfoque de género y consensuados con las Asociaciones de Funcionarios y Funcionarias, que promuevan la existencia de una carrera funcionaria y el desarrollo personal, laboral y movilidad ascendente y horizontal de funcionarios/as de todas las calidades jurídicas, en base a las competencias y desempeños demostrados tanto en el nivel central como en cada Dirección Regional"*.
11. **QUE**, este procedimiento será aplicable a todo el personal a contrata que se encuentre en un grado inferior al establecido para su estamento, perfil o familia de cargo.
12. **QUE**, para la implementación de este procedimiento, la autoridad podrá determinar la prioridad de su aplicación por estamento, perfil o familia de cargo, en relación a la disponibilidad presupuestaria, en el Programa correspondiente.

RESUELVO:

1º APRUEBESE el procedimiento denominado **"NIVELACIÓN EN LA CONTRATA PARA LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS"** según los criterios que se indican a continuación:

A. OBJETIVOS

Reducir las brechas salariales entre personas que ocupan un mismo perfil de cargo o que realizan una función similar y tienen niveles de responsabilidad equivalentes, reflejando el reconocimiento y coherencia para toda la comunidad de la DGA.

B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Establecer un Grado Mínimo Base por Estamento, Perfil o Familia de Cargo.
2. Corregir las Distorsiones Salariales.
3. Promover la Justicia y la Equidad Salarial.
4. Reconocer la Trayectoria y la Experiencia.

5. Mejorar las Condiciones Laborales.

C. PRINCIPIOS ORIENTADORES

Para alcanzar los objetivos antes mencionados, el presente procedimiento establece los siguientes principios orientadores:

1. Justicia Salarial: Asegurar que todos y todas quienes desempeñen funciones equivalentes y con niveles de responsabilidad similares reciban una remuneración justa, reduciendo las desigualdades salariales y garantizando un estándar mínimo de grado para cada estamento, perfil o familia de cargo.
2. Equidad: Promover la igualdad de oportunidades para todos los funcionarios, estableciendo un proceso de nivelación de grados basado en criterios objetivos y valorando la antigüedad y experiencia en el Servicio, evitando la discrecionalidad para favorecer a una persona o grupo en particular.
3. Igualdad de Remuneración por Función Similar: Establecer como principio que cualquier funcionario o funcionaria que desempeñe una función similar o equivalente debe recibir una remuneración acorde, evitando disparidades injustificadas en los grados asignados a puestos con el mismo nivel de responsabilidad y tareas.
4. Transparencia: Establecer criterios objetivos y conocidos por todos para la aplicación del procedimiento, garantizando que los resultados logrados sean obtenidos de manera justa.

D. ALCANCE, EXCLUSIONES Y APLICABILIDAD

1. ALCANCE

La presente política de Nivelación de Grados por Función y Responsabilidad se aplicará a todo el personal que se desempeña en la Dirección General de Aguas y que se encuentre en calidad jurídica a contrata, en un grado que presente disparidades salariales respecto al grado base definido para dicho estamento, perfil o familia de cargo.

2. EXCLUSIONES

Quedan excluidos de esta política:

- 1) Los funcionarios y funcionarias en cargos transitorios, o de reemplazo.
- 2) Aquellos que se encuentren en un grado igual o superior, respecto al grado mínimo definido para su estamento, perfil o familia de cargo.
- 3) Funcionarias y funcionarios calificados en lista 3, según el último proceso calificadorio.
- 4) Funcionarias y Funcionarios con aplicación de medida disciplinaria durante los últimos 12 meses a aplicarse la nivelación.
- 5) Funcionarias y funcionarios que hayan recibido mejoras de grado, en los últimos 5 años, fuera de cualquier procedimiento institucional vigente (fuera de la política de movilidad), contados desde la implementación de la presente política (no quedan excluidas las personas que han obtenido un cambio de grado, producto de haber participado en un proceso de selección institucional, cambio de estamento a profesional, cambios de perfil de cargo).

3. APLICABILIDAD

Este procedimiento se aplicará anualmente, siempre que se cuente con las autorizaciones correspondientes según las instrucciones de ejecución presupuestaria vigentes y la disponibilidad en los programas del Servicio. Asimismo, será aplicable cuando la autoridad disponga de un cargo vacante que permita priorizar la nivelación interna, de manera que la persona que se encuentre en el grado inmediatamente inferior, según el ranking, acceda al grado y se produzca un avance en escalada, para posteriormente cubrir la necesidad del Servicio realizando la contratación en el grado inferior.

E. DEFINICIÓN DE GRADOS POR ESTAMENTO, PERFIL O FAMILIA DE CARGO

La tabla que se presenta a continuación refleja el grado mínimo que las funcionarias y funcionarios, según su estamento, perfil o familia de cargo, deberían tener al desempeñar una determinada función:

Perfil o familia de cargo	Estamento	Grado mínimo para la función
Todos los perfiles del estamento	Auxiliar	18°
Conductor vehículo liviano Auxiliar de servicios generales	Administrativo o Técnico	17°
Asistentes Administrativos	Administrativo	15°
Conductores ayudantes de terreno	Administrativo o Técnico	15°
Asistentes Técnicos (todos los perfiles del estamento)	Técnico	14°
Analistas (todos los perfiles del estamento)	Profesional	10°
Jefaturas intermedias regionales	Profesional	8°
Jefaturas intermedias nivel central	Profesional	6°

F. RESPONSABLES Y PLAZOS DE IMPLEMENTACIÓN

El Comité encargado de la implementación, estará compuesto por representantes de la Dirección y la Asociación Gremial con mayor cantidad de socios/as.

Representante de la Dirección:

Jefatura Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas.
Profesional Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas.
Jefatura Departamento Administrativo Secretaría General.

Representante de Asociación Gremial:

Presidente de Asociación Gremial de Funcionarios.
Dirigente de Asociación Gremial de Funcionarios.

Plazo de implementación: Segundo trimestre de cada año el Comité deberá enviar información a la autoridad del Servicio, la cual contendrá la nómina ordenada de acuerdo a los factores establecidos, de cada Perfil o Familia de Cargo y su valorización.

Adicionalmente, podrá ser implementado cada vez que la autoridad disponga de un cargo vacante con grado superior.

G. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN.

A continuación, se detallan los criterios para priorizar a los funcionarios y funcionarias, clasificados de acuerdo al punto E. "DEFINICIÓN DE GRADOS POR ESTAMENTO, PERFIL O FAMILIA DE CARGO"

Criterio 1: Antigüedad en el Servicio (40%)

Se considerará la fecha de ingreso al servicio, independiente de la calidad jurídica de la contratación, es decir incluye Honorario y Contrata. El puntaje será asignado de acuerdo a la siguiente fórmula de cálculo:

$$\text{Antigüedad en el Servicio} = \frac{\text{Antigüedad en el Servicio}}{\text{Máxima antigüedad en el servicio}} \times 100$$

En caso de existir un lapso en que la persona haya estado fuera de la DGA, se considerará la fecha del último ingreso.

Criterios 2: Antigüedad en el Grado (20%)

Se considera la fecha desde la asignación del nuevo grado. El puntaje será asignado de acuerdo a la siguiente fórmula de cálculo:

$$\text{Antigüedad en el grado} = \frac{\text{Antigüedad en el Grado}}{\text{Máxima antigüedad en el Grado}} \times 100$$

En consideración a que las personas a Honorario perciben una renta a suma alzada y no asimilada grado, se llevará la equivalencia de sus ingresos al grado más cercano, para aplicar la fórmula de cálculo "Antigüedad en el Grado" y de esta forma considerar en el análisis su periodo a Honorario.

Criterio 3: Distancia del grado de ingreso (30%)

Se considera la distancia entre el grado actual y el grado definido en punto E), de acuerdo al perfil de cargo o familia de cargo correspondiente.

$$\text{Distancia del grado} = \frac{(\text{Grado actual} - \text{Grado mínimo establecido})}{\text{Máximo grado de separación}} \times 100$$

Criterio 4: Representación de género en el perfil o familia de cargo (10%)

Con el objeto de resguardar la equidad y diversidad en la dotación institucional, se asignará un puntaje adicional a las funcionarias y funcionarios que pertenezcan al género menos representado en el perfil o familia de cargo respectivo, conforme a la nómina vigente. De esta manera, se busca fomentar la disminución de brechas de género y contribuir a un ambiente laboral inclusivo y representativo, en coherencia con los principios de igualdad, equidad y perspectiva de género establecidos en la Política de Desarrollo y Gestión de Personas de la Dirección General de Aguas.

$$\text{Criterio de Género} = \frac{(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios/as del género menos representado})}{\text{Total de funcionarios/as del perfil o familia}} \times 100$$

Este criterio será aplicable cuando exista una diferencia igual o superior al treinta por ciento (30%) en la participación de uno de los géneros dentro del perfil o familia de cargo.

$$\text{Diferencia de participación (\%)} = \% \text{ Representación género A} - \% \text{ Representación género B}$$

En caso que este criterio no se aplique, el 10% será distribuido de la siguiente forma:

- 5% Antigüedad en el Servicio
- 5% Antigüedad en el grado

H. PROMOCIÓN DE CARGO CON ASIMILACIÓN DE GRADO

Cuando se produce una vacante o la creación de un nuevo cargo funcional, la autoridad competente, independientemente del mecanismo de provisión —ya sea mediante proceso de selección abierto o interno o, por designación directa— deberá considerar que, si designa a una persona interna del Servicio, corresponde realizar una nueva asignación de grado. En caso de que la designación tenga carácter permanente o indefinido, esta asignación deberá ajustarse al estándar establecido en la presente política.

En consecuencia, no resulta procedente que un/a funcionario/a que asume mayores responsabilidades quede en desmedro salarial, sin el reconocimiento del grado que corresponde al cargo asumido. Esta política resguarda que toda promoción funcional, sea coherente con los principios de equidad y justicia establecidos para la nivelación en la contrata.

I. PROPUESTA FINAL

Se propone un sistema de nivelación de remuneraciones que establezca un marco claro de clasificación de funciones y grados que incluya un ajuste escalonado para reducir la dispersión de grados, que promueva el desarrollo profesional como herramienta para el avance en remuneraciones. La implementación de este procedimiento permitirá alcanzar un ambiente de trabajo más equitativo y motivador, alineado con las necesidades y expectativas de los funcionarios de la Dirección General de Aguas.

La Comisión bipartita tiene la responsabilidad de informar al Director General de Aguas los cargos a ser nivelados de forma priorizada de acuerdo al ranking establecido según la metodología antes señalada, el número de funcionarios en cada estamento y una recomendación del o los instrumentos utilizados para un nuevo proceso de Nivelación.

Por su parte, el Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas deberá evaluar y valorar la propuesta presentada por la Comisión, asegurándose de que se ajuste a los lineamientos establecidos en la política interna de desarrollo laboral.

2° COMUNÍQUESE la presente resolución a las Direcciones Regionales de Aguas, Divisiones, Departamentos y Asociación Nacional de Funcionarios DGA.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



RSB/PDH/HGN/rIir.

Distribución:

- Direcciones Regionales DGA.
- Divisiones, Departamentos y Unidades DGA
- Asociación Nacional de Funcionarios ANFUDGA
- Depto. De Desarrollo y Gestión de Personas DGA

SSD.: 19744782

