



45 10



**LLAMA A PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO/EXTERNO PARA PROVEER EL CARGO DE PROFESIONAL CON FUNCIONES DE ENCARGADO/A REGIONAL DE JURÍDICA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE ATACAMA, PARA EL SERVICIO NACIONAL DE PESCA Y ACUICULTURA/**

VALPARAÍSO, 17 NOV. 2023

RES. EX. N°

591



**VISTO:** El D.F.L. N° 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880 que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; el D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; el Decreto N° 69 de 2004, que fija el Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo; el D.F.L N° 5, de 1983, del actual Ministerio de Economía, Fomento y Turismo; la Ley 19.882 que regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica; el Instructivo Presidencial N° 1/2015, sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado; la Resolución Afecta N° 1, de 2017, del Servicio Civil; la Resolución Exenta N° 1.012, de 28 de marzo de 2018, que aprueba la política de gestión y desarrollo de personas, la Resolución Exenta N° 2805, de 29 de junio de 2018, que aprueba el procedimiento de movilidad interna, la Resolución RA N°120606/526/2023, del 30 de octubre de 2023 y la solicitud de contratación, de fecha 30 de octubre de 2023, todas del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura; Instructivo GAB.PRES N°001, del 18 de abril de 2023, sobre buen uso de los recursos fiscales; el Oficio Circular N°26, del 3 de julio de 2023, de la Dirección de Presupuestos; el dictamen N° 65.135/2013, el dictamen N° 9067/2017 y la Resolución N° 6, de 2019, todos de la Contraloría General de la República.

**CONSIDERANDO:**

Que, el Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura, en adelante e indistintamente el "Servicio" o "SERNAPESCA", tiene como misión contribuir a la sustentabilidad del sector y a la protección de los recursos hidrobiológicos y su medio ambiente, a través de una fiscalización integral y gestión sanitaria que influya en el comportamiento sectorial promoviendo el cumplimiento de las normas.

Que, en razón de lo anterior, se requiere contar con dotación suficiente para que el Servicio pueda cumplir con el logro de la misión institucional y sus objetivos estratégicos.

Que, mediante Oficio Circular N°26, citado en Vistos, la Dirección de Presupuestos informó que: *"en el caso de los cargos de reposición o vacantes ocasionados por retiros voluntarios o desvinculaciones ya sea de nombramientos de personal de planta, designaciones de personal a contrata o contrataciones a honorarios, estos no requerirán autorización previa de la DIPRES cuando se contraten en igual o menor grado al cargo vacante."*

Que, mediante Resolución RA N°120606/526/2023, citada en Vistos, se contrató a don Felipe Ignacio Sandoval Burdiles como Profesional, grado 12°, Escala Única de Sueldos, contrata, del Servicio Nacional de

Nota: Con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en castellano "o/a" para marcar la existencia de ambos sexos, se ha optado por utilizar -en la mayor parte de los casos- el masculino genérico, en el entendido de que todas las menciones en tal género representan siempre a hombres y mujeres, abarcando claramente ambos sexos

Pesca y Acuicultura, a contar del 1 de noviembre de 2023, cesando en la misma fecha y por el solo ministerio de la ley de su cargo anterior en el Servicio como Profesional, a contrata, grado 13°, Escala Única de Sueldos, dejando dicho cargo vacante.

Que, al efecto, se encuentra vacante el cargo de Profesional con funciones de Encargado/a Regional de Jurídica de la Dirección Regional de Atacama.

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 13 de la Resolución N° 1 del Servicio Civil, citada en Vistos, los Servicios Públicos, deberán elaborar y aplicar procedimientos transparentes de reclutamiento y selección basados en el mérito, idoneidad, inclusión e igualdad de oportunidades.

Que, el dictamen N° 9.067 de 2017, dispone que *"los empleos a contrata, carecen de un grado específico, por lo que compete a la superioridad determinarlo, conforme a los factores señalados en el artículo 10 de la ley N° 18.834, entre los que está la importancia de la función que se realiza"*.

Que, a su turno, el dictamen 65.135 de 2013, señala que *"el artículo 9° del señalado Estatuto Administrativo, explícitamente previene que todo cargo público -calidad que poseen esos empleos, según lo prescrito en el artículo 3°, letra a), de dicho texto normativo-, debe tener asignado un grado de acuerdo con la importancia de la función que se desempeñe, imperativo que reitera el inciso cuarto del artículo 10 de ese mismo texto legal, precepto que, además, dispone que deberá considerarse la capacidad, calificación e idoneidad personal del servidor. Ahora bien, teniendo en cuenta que las plazas a contrata no poseen un grado determinado en alguna norma legal, concierne a la respectiva superioridad otorgárselo, conforme a la trascendencia que le atribuya a la labor que será cumplida"*.

Que, los cargos que se proveen conllevan una responsabilidad que, a juicio de esta autoridad, debe asociarse a un grado determinado.

Que, a fin de ponderar la aptitud del candidato que fuere electo y en conformidad con el artículo 25° del Estatuto Administrativo, se aplicará un período de prueba de 3 meses.

Que, posterior al período a prueba, el desempeño en el cargo se evaluará anualmente pudiendo la autoridad, en el evento que así lo determine, solicitar el cese del mismo por, *inter alia*, no satisfacer las exigencias del cargo o estimar que, atendido circunstancias tales como la reestructuración del Servicio por alteraciones de prioridades, las competencias que se requieren son diversas o ya no son necesarias.

Que, en el evento de producirse los supuestos previamente señalados, se aplicará la política de movilidad del Servicio o el cese del cargo, según corresponda.

Que, por su parte el artículo 14 de la citada Resolución, prescribe que el proceso de reclutamiento y selección señalado en el artículo anterior, será aplicado a los ingresos de personas que se incorporen al servicio en calidad jurídica de contrata o Código del Trabajo, salvo que la autoridad, por resolución fundada, resuelva no aplicarlo, informando de ello a la Dirección Nacional del Servicio Civil.

Que, en razón de lo anterior, los lineamientos del Servicio en materia de ingresos de personal a la contrata, han establecido que el proceso de selección de nuevos funcionarios enfocará los criterios de selección en el mérito personal y profesional de los postulantes, resguardando la igualdad en el acceso al empleo público.

#### **RESUELVO:**

**1. LLÁMASE** a Proceso de Selección Interno/Externo para proveer el cargo de Profesional con funciones de Encargado/a Regional



de Jurídica, Escalafón Profesional, a contrata asimilado a grado 13° de la E.U.S., Dirección Regional de Atacama.

## **2. DÉJASE ESTABLECIDO QUE:**

a. Podrán postular al proceso a que se refiere el resuelvo precedente, los funcionarios internos del Servicio en la medida que cumplan con los requisitos que, para tales efectos, se exigen tanto por la normativa vigente como por las Bases del Procesos de Selección que se establecen en el numeral 3 de esta Resolución.

b. Las postulaciones se realizarán a través del portal del Servicio Civil [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), donde los postulantes deberán registrarse previamente.

c. La preparación y realización del Proceso de Selección estará a cargo del Departamento de las Personas, del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura.

d. El Departamento de las Personas debe adoptar las medidas necesarias para que en la realización del Proceso de Selección se cumplan todas y cada una de las disposiciones de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, y del Decreto N° 69, de 2004, que contiene el Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo, en adelante el "Reglamento", ambos del Ministerio de Hacienda, además de la Resolución N° 1 de 2017 del Servicio Civil. No obstante, podrá encargar el desarrollo de determinadas labores a las unidades o funcionarios del Servicio que para tal efecto designe, quienes estarán obligados a cumplir la misión encomendada por él.

e. Todas las informaciones relacionadas con el Proceso de Selección a que se refiere el numeral 1 de esta Resolución, se publicarán en el sitio web del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura, en la sección de "Trabaje con nosotros", y en el portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)

f. El Proceso de Selección que se convoca se registrará por las Bases que se aprueban y transcriben en el numeral 3 de esta Resolución.

**3. APRUÉBANSE** las Bases para el llamado a Proceso de Selección Interno/Externo para proveer el cargo de Profesional con funciones de Encargado/a Regional de Jurídica, Escalafón Profesional, a contrata asimilado a grado 13° de la E.U.S., Dirección Regional de Atacama, las cuales se entienden formar parte del presente acto administrativo, y cuyo texto se transcribe a continuación:

### **PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO/EXTERNO PARA PROVEER EL CARGO DE PROFESIONAL CON FUNCIONES ENCARGADO/A REGIONAL DE JURÍDICA, ESCALAFÓN PROFESIONAL, A CONTRATA ASIMILADO A GRADO 13° DE LA E.U.S., DIRECCIÓN REGIONAL DE ATACAMA.**

El Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura - SERNAPESCA - requiere proveer el cargo de Profesional con funciones de Encargado/a Regional de Jurídica, Escalafón Profesional, a contrata asimilado a grado 13° de la E.U.S., que se singulariza en el Numeral I de estas Bases Concursales.

#### **I. IDENTIFICACION DE LA VACANTE**

|                  |   |   |
|------------------|---|---|
| Cargo            | : | Profesional con funciones de Encargado/a Regional de Jurídica |
| N° de vacantes   | : | 1   |
| Calidad Jurídica | : | Contrata  |
| Grado            | : | 13°   |



|                    |   |   |
|--------------------|---|---|
| Renta Bruta        | : | \$ 1.967.645. - mes normal (aprox.)<br>\$ 3.044.578. - mes trimestre (aprox.) <sup>1</sup><br>\$ 2.326.623. - mes promedio (aprox.) |
| Dependiente de     | : | Director Regional de Atacama.   |
| Lugar de desempeño | : | Dirección Regional Atacama.   |

## II. PERFIL DEL CARGO

### 2.1 CONTEXTO DEL CARGO

El Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura es una entidad pública dependiente del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, cuya misión es "Contribuir a la sustentabilidad del sector y a la protección de los recursos hidrobiológicos y su medio ambiente, a través de una fiscalización integral y gestión sanitaria que influye en el comportamiento sectorial promoviendo el cumplimiento de las normas. Para el cumplimiento de este propósito, el Servicio se encuentra presente territorialmente en todas las regiones del país, con oficinas comunales, incluidas, dos oficinas insulares.

El superior directo del cargo es el Director Regional y el Subdirector Jurídico del Servicio. Los clientes internos son los funcionarios integrantes de los Departamentos y Subdirecciones de la Dirección Regional respectiva, de acuerdo a las funciones que son propias de un profesional de derecho. Especialmente, el cliente interno serán los funcionarios de la respectiva oficina regional y su Director respecto de todas las materias en materia de Fiscalización pesquera.

Los clientes externos son los pescadores artesanales solicitantes de la tramitación en el registro pesquero artesanal y la elaboración de resoluciones que establezcan procedimientos en materias de su competencia, principalmente la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, Subsecretaría de las Fuerzas Armadas, DIRECTEMAR y el Ministerio de Economía. Las labores se desempeñarán en la Dirección Regional respectiva del Sernapesca.

### 2.2 OBJETIVOS DEL CARGO

1. Prestar asesoría Jurídica a los diversos programas regionales de la Dirección Regional de Atacama del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura, especialmente a aquellos funcionarios que se desempeñan en el Programa de Fiscalización, para efectos de planificar, desarrollar y evaluar acciones de monitoreo y control del sector.
2. Defender jurídicamente al Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura, en el ámbito Regional, y a los funcionarios en calidad de tales, en aquellas acciones o procesos iniciados en su contra, y que se deriven del adecuado diseño, ejecución y cumplimiento del Plan Anual de Fiscalización establecido para la Región.
3. Asesorar al Director/a Regional en materias jurídicas relativas al quehacer del Servicio.

### 2.3 FUNCIONES DEL CARGO

1. Coordinar el trabajo del área jurídica regional con las diferentes áreas técnicas a nivel regional y nacional, que permita optimizar la gestión a nivel regional.
2. Asesorar al Director/a Regional en todas las materias que se requiera pronunciamiento jurídico y elaborar actos administrativos que requiera el Director Regional para su firma, en materias de su competencia.
3. Mantenerse en constante contacto con la Subdirección Jurídica del Servicio a fin de concretizar los lineamientos y criterios jurídicos emanados de la misma.
4. Obedecer las instrucciones que emanen del Subdirector/a Jurídico para el ejercicio de sus funciones en el ámbito de competencias de la respectiva Dirección Regional.
5. Hacerse parte de todos aquellos procesos judiciales que se inicien por infracciones a la Ley General de Pesca y Acuicultura, conforme a los lineamientos emanados de

<sup>1</sup> Sólo se recibirá el valor de la remuneración trimestral indicada si existe permanencia en el puesto durante tres meses continuos, de no ser así será proporcional a los días trabajados.

Plan de Fiscalización Regional, Procesos de Fiscalía y Procedimientos Administrativos sancionatorios en que el servicio se haga parte.

6. Cumplir con el porcentaje de seguimiento de las causas que se tramiten en los tribunales por infracción a la Normativa Pesquera y de Acuicultura, conforme a las instrucciones que imparta la Subdirección Jurídica.
7. Llevar un reporte de las causas judiciales que sean tramitadas en la Región.
8. Tramitar los procesos incoados contra el Servicio o sus funcionarios en calidad de tales, para su adecuada y oportuna defensa jurídica.
9. Asesorar al Director Regional y a sus programas en materias jurídicas relativas al quehacer del Servicio.
10. Coordinar acciones tendientes a la aplicación de la Normativa Pesquerías y Acuicultura.
11. Participar en el Proceso de compras Públicas.
12. Aprobar, desde el punto de vista jurídica, las solicitudes de inscripción en el Registro Nacional de Acuicultura y en el Registro de Plantas de Proceso.
13. Ingresar y mantener actualizado los sistemas de seguimiento de sus tareas.
14. Desarrollar sus funciones resguardando la Seguridad de la información acorde a las políticas establecidas en esta materia.
15. Guardar bajo estricta reserva la información y documentos a que tenga acceso y conocimiento en el cumplimiento de sus funciones, cuando corresponda.

## 2.4 COMPETENCIAS

| Competencias Transversales             | Eje   | Nivel de competencia |
|--|---|----------------------|
| Aprendizaje Continuo                   | Promoción del aprendizaje                   | 3                    |
| Orientación al Cliente Interno/Externo | Protocolos y Procedimientos Institucionales | 3                    |
| Trabajo Colaborativo                   | Promoción del trabajo en Equipo             | 4                    |
| Competencias Específicas               | Eje   | Nivel de competencia |
| Comunicación Efectiva                  | Expresión                                   | 4                    |
| Iniciativa y Pro actividad             | Innovación y Desarrollo                     | 4                    |
| Resolución de Problemas                | Análisis del Problema                       | 4                    |
| Tolerancia en Situaciones Críticas     | Anticipación a Situación de Tensión         | 3                    |

## 2.5 CONOCIMIENTOS

|   | NIVEL  |       |      |
|---|--------|-------|------|
|   | Básico | Medio | Alto |
| Derecho Administrativo                              |        |       | X    |
| Derecho Procesal Civil                              |        |       | X    |
| Derecho Procesal Penal                              |        | X     |      |
| Derecho Pesquero                                    |        | X     |      |
| Derecho Ambiental                                   |        | X     |      |
| Ley 19.886 de Compras Públicas y Normativa Asociada |        |       | X    |
| Manejo Herramienta Office                           |        | X     |      |

## III. PROCESO DE POSTULACION

### Conocimientos: Estudios y Cursos de Formación Educacional y capacitación

#### 3.1 Formación requerida:

1. Título Profesional Abogado.
2. Deseable cursos de capacitación o especialización en aquellas materias afines a los conocimientos requeridos para el cargo.

### 3.2 Experiencia:

1. Deseable experiencia profesional relacionada a las funciones del cargo, de al menos 2 años en el sector público y/o privado.

**La experiencia profesional, corresponde a aquella realizada desde la obtención del título profesional por la Excma. Corte Suprema de Justicia.**

### 3.3 Otros Requisitos:

- Cumplir con los requisitos de los artículos 12 y siguientes del Estatuto Administrativo;
- No estar afecto a las inhabilidades a que se refiere el artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se contiene en el D.F.L N° 1 de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

### 3.4 Condiciones de la contratación en empleo a contrata.

Téngase presente y déjese establecido que la persona seleccionada ingresará al Servicio en un empleo a contrata y mientras sean necesarios sus servicios, de manera que su nombramiento durará como máximo hasta el 31 de diciembre de cada año y las personas que los sirvan expiran en sus funciones en esa fecha, por el sólo ministerio de la ley, salvo que se proponga la prórroga del nombramiento con, a lo menos, treinta días de anticipación, según el artículo 10 de la ley 18.834, sin perjuicio de que la autoridad podrá ponerle término en el momento que estime conveniente mediante la dictación del respectivo acto administrativo fundado.

No obstante lo anterior, el nombramiento en el cargo se realizará por un período a prueba, que tendrá una duración de 3 meses.

## IV. ETAPAS Y CRITERIOS DE VALORACIÓN

Etapa I: Formación Educacional y Capacitación  
Etapa II: Experiencia Profesional  
Etapa III: Apreciación Global del candidato

## V. MODALIDAD DE EVALUACIÓN

La evaluación se llevará a cabo en etapas sucesivas, "Evaluación Educacional y Capacitación", "Experiencia Profesional", y "Apreciación Global del Candidato".

Este proceso sólo podrá ser declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando ninguno de ellos alcance el puntaje mínimo definido.

## VI. PROCESO DE POSTULACIÓN Y ENVÍO DE ANTECEDENTES

### 6.1 Proceso de Postulación

Las postulaciones deberán realizarse a través del Portal de Empleos Públicos [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), para lo cual deberán registrarse en dicho portal previamente.

No serán admisibles postulaciones efectuadas por un medio distinto al portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl).

Para formalizar la postulación, los interesados que reúnan los requisitos deberán presentar la siguiente documentación:

1. Curriculum Vitae (formato libre)
2. Fotocopia de certificado de título vigente (emitido por la página del Poder Judicial).



3. Certificados o documentos que acrediten experiencia profesional, que indiquen función desempeñada, inicio y fin del período de desempeño. (Nombre/Firma/Timbre)<sup>2</sup>
4. Certificados que acrediten capacitación, donde se indiquen horas de duración. De no contar con horas el certificado, se asignará puntuación mínima.
5. Declaración jurada simple, conforme formato establecido por el Servicio, indicando que cumple los requisitos de ingreso para la Administración Pública (artículo 12 letra c), e) y f), y artículo 54 del D.F.L. 1/19.653)<sup>3</sup>.
6. Declaración Jurada simple, conforme formato establecido por el Servicio, indicando que cumple los requisitos señalados en el Art. 84 del D.F.L N° 29, de 2005, letras c) y d)<sup>4</sup>.

A las personas que conformen la terna, se les solicitará la documentación en original que a continuación se indica:

1. Certificado de Título
2. Certificado de Nacimiento

Los postulantes deberán presentar íntegramente la documentación requerida, no pudiendo el Servicio basarse en aquellos antecedentes que se encuentren en su poder<sup>5</sup>.

**Importante:** No se aceptarán documentos enmendados, rectificadas y/o tachados, reservándose el Servicio la facultad de prescindir de dichos antecedentes y, en consecuencia, declarar inadmisibles la postulación.

## 6.2 Calendarización del Proceso.

Las postulaciones deberán realizarse a través del Portal de Empleos Públicos [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), para lo cual el postulante deberá registrarse en dicho portal previamente. No serán admisibles postulaciones fuera de plazo o realizadas por un medio distinto al Portal. Quienes no presentan la documentación indicada en el punto anterior, también se considerarán inadmisibles.

Los plazos de días señalados en las presentes bases serán de días hábiles, es decir, se suspenderán los días sábados, domingos y festivos.

| Fases | Etapas del Proceso                         | Fecha  |
|-------|--|--|
| I     | Postulación y envío de antecedentes        | 5 días hábiles desde la publicación de las bases |
| II    | Recepción de antecedentes                  | 5 días hábiles posteriores a la fase anterior    |
| III   | Revisión etapas I, II y III                | 5 días hábiles desde la fase anterior            |
| IV    | Etapas IV Entrevista de Apreciación Global | 5 días hábiles desde la fase anterior            |
| V     | Finalización del Proceso                   | 3 días hábiles desde la fase anterior            |

Sin perjuicio de lo anterior, la Jefatura Superior del Servicio podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, por razones de fuerza mayor y sin que tengan la obligación de informar de sus fundamentos.

Los eventuales cambios serán informados en el sitio web del Servicio y al correo electrónico informado por los postulantes.

## VII. SELECCIÓN

### Admisibilidad de las Postulaciones

<sup>2</sup> Identificación de la Institución/Empresa, nombre completo y firma de quién lo extiende, además del timbre de la organización que certifica.

<sup>3</sup> Disponible en la intranet del Servicio.

<sup>4</sup> Ídem.

<sup>5</sup> Dictámenes N° 40.427, de 2011, y N° 30.299, de 2018, de la Contraloría General de la República.



- a. Todas las postulaciones serán sometidas a revisión de admisibilidad, en la cual se verificará si éstas cumplen con la presentación de toda la documentación solicitada, las condiciones y requisitos establecidos en las presentes bases.
- b. Las postulaciones que aprueben el examen de admisibilidad, pasarán a la etapa de evaluación. En caso contrario, serán declaradas "inadmisibles" y no pasarán a la etapa de evaluación.
- c. En caso de verificarse la existencia del incumplimiento de cualquiera de los requisitos y/o condiciones establecidos en las presentes bases, o la omisión o declaración falsa de cualquier dato, o que no cumplan con la entrega de uno o más de los documentos solicitados, o que la documentación e información presentada en su postulación sea inexacta, no verosímil y/o induzca a error, se considerará causal para que la postulación sea declarada inadmisibile.
- d. No serán admisibles las postulaciones fuera de plazo o realizadas por un medio distinto al solicitado en las presentes bases.
- e. La información que se indique en el currículum vitae debe ser concordante con la documentación adjunta, de lo contrario, será declarada inadmisibile.

### **Condiciones Generales**

Se reitera a los postulantes que sólo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, aquellos candidatos que cumplan los requisitos detallados previamente.

La evaluación de los factores se llevará a cabo en forma sucesiva por la comisión del proceso de selección. Los factores se evaluarán de acuerdo al orden y ponderación que para cada caso se indica en la tabla que se señala en el punto 7.3.

Pasarán a la próxima etapa, aquellas personas que hayan obtenido, al menos, el puntaje mínimo de aprobación definido para cada etapa.

Déjese establecido que todos los postulantes que lleguen a la última etapa (Apreciación Global del Candidato) del presente certamen y que no hayan sido seleccionados, quedarán en una nómina que llevará el Servicio, la cual será ordenada en forma decreciente, de conformidad con los puntajes totales obtenidos. Esta nómina tendrá una vigencia de 6 (seis) meses contados desde aquel mes en que se suscriba el acta de término del concurso. Dicha nómina permitirá, en caso de producirse vacantes en los cargos, seleccionar las personas que conforman dicha lista con el objeto de suplir los mismos, respetando estrictamente el orden de la misma. Una vez transcurrido el plazo antes indicado, dicha nómina quedará sin efecto.

Finalmente, todos aquellos postulantes que sean declarados inadmisibles o aquellos que no pasen a la etapa siguiente, según corresponda, se les informará por correo electrónico de postulación de dicha situación.

### **7.1 Etapas II y III: Factores "Formación Educacional y Capacitación" y "Experiencia Profesional"**

La revisión de los factores de Formación Educacional y Capacitación y Experiencia Profesional, correspondientes a las etapas II y III del proceso, se realizará por una Comisión que se denomina de "Evaluación Curricular", conformada por un representante de la Subdirección Jurídica, un representante del Departamento de las Personas de la Dirección Nacional y un representante de la Asociación de funcionarios con mayor representatividad a Nivel Nacional, si este quisiera voluntariamente participar.

### **7.2 Etapa IV: Factor "Apreciación Global del candidato".**

#### **i. Subfactor: Entrevista de valoración global**

Consiste en la realización de una entrevista, la que pretende identificar las habilidades, conocimientos y competencias, de acuerdo al perfil de cargo indicado en el punto II de estas bases. Esta entrevista será efectuada por el Director Regional de Atacama, el Subdirector Jurídico y el/la Encargado/a del Departamento de las Personas Regional, quien conducirá la



entrevista.

A falta o ausencia de cualquiera de los mencionados integrantes, ocuparán su lugar los respectivos subrogantes o quien, en caso de regiones, el Director/a Regional designe, mientras que en el Nivel Central designará el Subdirector correspondiente. En la conformación del Comité, siempre deberá estar presente algún representante del área de personas a nivel regional o central, según corresponda

De haber más de 10 postulantes que hayan aprobado la etapa anterior, se considerarán para la entrevista a los 10 postulantes con mayor puntaje.

La fecha, el lugar y horario de la entrevista se informará oportunamente vía correo electrónico.

### 7.3 Tabla Ponderación de Criterios.

| Etapa  | Factor                             | Subfactor   | Criterio  | Puntaje Subfactor | Pje Máx. Por Factor | Pje Mínimo Aprobación Etapa | % Ponderación |
|--|------------------------------------|---|---|-------------------|---------------------|-----------------------------|---------------|
| I  | Formación Educativa y Capacitación | Formación Educativa   | Título de Abogado   | 70                | 100                 | 70                          | 30%           |
|  |                                    |   | Otros títulos no relacionados                                     | 0                 |                     |                             |               |
|  |                                    | Estudios de capacitación en materias afines a los conocimientos requeridos para el cargo. | 80 o más horas de capacitación                                    | 30                |                     |                             |               |
|  |                                    |   | Poseer entre 60 horas y menos de 80 horas de capacitación         | 25                |                     |                             |               |
|  |                                    |   | Poseer entre de 40 y menos de 60 horas de capacitación            | 20                |                     |                             |               |
|  |                                    |   | Poseer entre 20 y menos de 40 horas de capacitación               | 15                |                     |                             |               |
|  |                                    |   | Poseer menos de 20 horas de capacitación                          | 10                |                     |                             |               |
|  |                                    |   | Sin capacitación  | 0                 |                     |                             |               |
| II   | Experiencia Profesional            | Experiencia profesional relacionada a las funciones del cargo                             | 6 años o más  | 100               | 100                 | 10                          | 30%           |
|  |                                    |   | Entre 4 y menos de 6 años   | 60                |                     |                             |               |
|  |                                    |   | Entre 2 y menos de 4 años   | 20                |                     |                             |               |
|  |                                    |   | Menos de 2 años   | 10                |                     |                             |               |
|  |                                    |   | Sin Experiencia   | 0                 |                     |                             |               |
| III  | Apreciación Global del candidato   | Entrevista de valoración  | Posee Conocimientos, Habilidades y Actitudes de acuerdo al Perfil | 0-100             | 100                 | 60                          | 40%           |
| <b>TOTAL</b>   |                                    |   |   |                   | <b>300</b>          | <b>140</b>                  | <b>100 %</b>  |
| <b>Puntaje Mínimo para ser considerado/a postulante idóneo/a</b> |                                    |   |   |                   |                     |                             |               |

### VIII. ACTAS DE LAS COMISIONES DE SELECCIÓN

Las comisiones del proceso de Selección, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberán levantar acta de cada una de sus sesiones, en las cuales se dejará constancia de sus acuerdos generales. Las actas deberán contener la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la pertinencia,



en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo, de los antecedentes tomados en consideración, así como las pruebas aplicadas y sus pautas de respuesta.

## **IX. SOBRE LA SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS**

Como resultado del concurso, la Comisión de Evaluación Global propondrá al Director Nacional, los nombres de los candidatos que hubiesen obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, respecto del cargo a proveer. En caso de empate entre postulantes, para dirimir los integrantes de la lista, se propondrá a quienes posean mejor evaluación en la Entrevista de Valoración Global. En su defecto, se propondrá a quienes posean mejor puntaje en la etapa de experiencia profesional. En el evento de producirse empate, el criterio de desempate corresponderá a un promedio ponderado de los puntajes definidos en cada etapa, el que será calculado con 2 decimales sin aproximación.

La puntuación total se obtendrá de la suma del Total de puntaje obtenido por cada Factor, multiplicado por el porcentaje de ponderación del factor correspondiente.

El proceso de selección podrá ser declarado total o parcialmente desierto sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido en cada caso o bien que el Director Nacional lo estime fundadamente.

La Autoridad competente sólo podrá nombrar en el cargo a alguno de los postulantes propuestos por el Comité de Selección, según corresponda. Si después de comunicada una nómina a la Autoridad, se produce el desistimiento de algún candidato que la integraba, podrá proveerse el cargo con alguno de los restantes candidatos que la conformaron. Con todo, la Autoridad podrá solicitar al comité complementar la nómina con otros candidatos idóneos del proceso de selección que la originó, respetando el orden de puntaje obtenido en dicho proceso, según lo indicado en las condiciones generales de las presentes bases.

**La Directora Nacional**, seleccionará a una de las personas propuestas y, a través del Departamento de las Personas del nivel central, notificará personalmente o por carta certificada al seleccionado, quién deberá manifestar su aceptación al cargo, dentro de un plazo de 7 días hábiles, y además acompañar en original los documentos requeridos en las bases. Si el postulante seleccionado no responde dentro del plazo o rechaza el ofrecimiento, se deberá nombrar a alguno de los postulantes propuestos en la terna respectiva.

Una vez aceptado el cargo, dentro del plazo de 15 días hábiles, la persona seleccionada será contratada.

Los resultados finales del Proceso de Selección y el nombre de quién ocupará la vacante ofrecida, serán publicados en la página Web del Servicio.

Los resultados de las evaluaciones de todos los postulantes serán conservados por el Departamento de las Personas del Servicio, como respaldo para eventuales consultas o revisiones.

El Director del Servicio, a través del Departamento de las Personas, comunicará a los concursantes, por los medios que estime pertinente, el resultado final dentro de los 30 días siguientes a su conclusión.

Los postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a presentar la correspondiente reclamación, por escrito, ante la Subdirección Administrativa con copia al correo de [seleccion@sernapesca.cl](mailto:seleccion@sernapesca.cl), contando con el plazo de 5 días hábiles, después de la difusión del resultado del Proceso de selección.

El Director Nacional o la Subdirectora Administrativa tendrán un plazo de 10 días hábiles para dar respuesta.

## **X. INFORMACIÓN A LOS POSTULANTES**

Las consultas sobre el proceso de selección deben ser dirigidas a la cuenta de correo electrónico [seleccion@sernapesca.cl](mailto:seleccion@sernapesca.cl).



Los eventuales cambios de calendario y cualquier otra información relevante referida al proceso de concurso, serán informadas en el sitio Web del Servicio Nacional de Pesca [www.sernapesca.cl/Trabaje con nosotros](http://www.sernapesca.cl/Trabaje con nosotros).

***Mediante el sitio web con [www.sernapesca.cl/Trabaje con Nosotros](http://www.sernapesca.cl/Trabaje con Nosotros) se informarán los Códigos de los postulantes y preseleccionados en cada etapa.***

## **XI. ANEXOS**

- Anexo 1: Certificado de Experiencia Laboral
- Anexo 2: Declaración jurada Simple
- Anexo 3: Declaración jurada Simple Abogados



### ANEXO 1: CERTIFICADO EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA

Quien suscribe, certifica que \_\_\_\_\_ (indicar nombre social si corresponde) \_\_\_\_\_, RUN \_\_\_\_\_, se ha desempeñado, en el(los) siguiente(s) cargo(s) y con las funciones específicas que más abajo se detallan, durante el tiempo que se indica.

| CARGO Y FUNCIÓN (indicar nombre del cargo, estamento al que pertenece, detalle las responsabilidades ejercidas durante el periodo y en el evento que se hubiese tenido personal a cargo, indicar el N° de colaboradores) | Desde día/mes/año | Hasta día/mes/año |
|--|-------------------|-------------------|
|  |                   |                   |
|  |                   |                   |
|  |                   |                   |

Se extiende el presente certificado, que tiene el carácter de declaración jurada simple, a solicitud de quien postula para los fines de acreditar experiencia específica, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación a concurso.

CARGO DE QUIEN SUSCRIBE: \_\_\_\_\_  
(Jefatura de Personal o Jefatura de RRHH)

NOMBRE: \_\_\_\_\_

RUN: \_\_\_\_\_

TELÉFONO DE CONTACTO \_\_\_\_\_

Lugar, fecha \_\_\_\_\_

**Firma y timbre**



## ANEXO 2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE



### DECLARACIÓN JURADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Cédula Nacional de Identidad N°XXXXXXXXXX vengo en declarar bajo juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el cargo (de acuerdo al artículo 12 letra c) del D.F.L. N° 29, de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo).
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años (de acuerdo con el artículo 12, letra e), en relación con el artículo 13, inciso 4º, del D.F.L. N° 29, de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo).
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarme condenado por crimen o simple delito (conforme al artículo 12 letra f) del D.F.L. N° 29, de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo).
- Que cumpla con lo dispuesto en los artículos 54, 55 y 56 del 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, relativos a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**C.I. N° XXXXXXXX**

VALPARAÍSO,



### ANEXO 3: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE ABOGADOS



### DECLARACIÓN JURADA

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Cédula Nacional de Identidad N°  
XXXXXXX, vengo en declarar bajo juramento que he sido debidamente informado y, por ende, tengo pleno conocimiento de las prohibiciones establecidas en el artículo 84 del D.F.L. N° 29, de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, en especial de lo dispuesto en sus letras c) y d), esto es:

- c. Actuar en juicio ejerciendo acciones civiles en contra de los intereses del Estado o de las instituciones que de él formen parte, salvo que se trate de un derecho que atañe directamente al funcionario, a su cónyuge o a sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o por afinidad hasta el segundo grado y las personas ligadas a él por adopción.
- d. Intervenir ante los tribunales de justicia como parte, testigo o perito, respecto de hechos de que hubiere tomado conocimiento en el ejercicio de sus funciones, o declarar en juicio en que tenga interés el Estado o sus organismos, sin previa comunicación a su superior jerárquico.

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**C.I. N° XXXXXXXX**

VALPARAÍSO, XXXXXXXXXXXXXXXX



**4. COMUNÍQUESE** la presente resolución a todos los funcionarios de la Institución, a través de correo electrónico y de su publicación en el sitio Web del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura, Intranet/RRHH/Proceso de Selección Interno.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

*Blanca Tapia*

SERVICIO NACIONAL DE PESCA Y ACUICULTURA  
DIRECTORA NACIONAL  
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y TURISMO  
INSTITUTO DE PESCA Y ACUICULTURA

Distribución:

- Departamento de las Personas
- Unidad de Gestión y Desarrollo
- Dirección Regional de Los Lagos
- Personal del Servicio
- Oficina de Partes