



**LLÁMASE A PROCESO DE SELECCIÓN PARA
PROVEER CARGO QUE INDICA, PARA EL
SERVICIO NACIONAL DE PESCA Y
ACUICULTURA/**

VALPARAÍSO, 20 DIC. 2018

RES. EX. Nº 6022

VISTOS: La solicitud de contratación Nº 5789 de fecha 29 de Octubre de 2018; el Decreto con Fuerza de Ley Nº 1/19653, de 2001, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley Nº 19.880 que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; el Decreto con Fuerza de Ley Nº 29, de 2005, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo y el Decreto Nº 69, de 2004, que contiene el Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo, ambos del Ministerio de Hacienda; el Decreto con Fuerza de Ley Nº 5, de 1983, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, hoy Ministerio de Economía, Fomento y Turismo; el Instructivo Presidencial Nº 1/2015, sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado; la Resolución Nº 1.012, de 2018; la Ley Nº Ley 20.955 Perfecciona el Sistema de Alta Dirección Pública y Fortalece la Dirección Nacional del Servicio Civil; la Ley 19.882 que regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica, artículo cuadragésimo noveno; la Resolución Afecta Nº 1, de 2017, del Servicio Civil; y la Resolución Nº 1.600, de 2008, 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 para que el Servicio pueda cumplir con el logro de la misión institucional y sus objetivos estratégicos.

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 13 de la Resolución Nº 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, 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 para proveer los cargos a contrata, Técnico asimilado Grado 18º de la E.U.S., para desarrollar labores en la Oficina de Calbuco, Región de Los Lagos.

2. DÉJASE ESTABLECIDO QUE:

a. El Proceso de Selección a que se refiere el resolvo precedente, podrá ser interno y/o externo, en la medida que quienes postulen 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 , donde los postulantes deberán registrarse previamente.

c. La preparación y realización del Proceso de Selección estará a cargo del Departamento de las Personas de la Subdirección Administrativa, 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 del Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2005, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado 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. Sin perjuicio de lo anterior, la Jefatura del Departamento de las Personas deberá adoptar las medidas de publicidad que correspondan para que esta Resolución se encuentre además disponible y ubicada en lugares visibles en todas las dependencias del Servicio, a nivel nacional.

f. El Proceso de Selección que se convoca se regirá 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 para la provisión del cargo a Contrata, Técnico asimilado Grado 18º de la E.U.S., para la Oficina de Calbuco, de la Dirección Regional de Los Lagos, las cuales se entienden formar parte del presente acto administrativo, y cuyo texto se transcribe a continuación:

PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO A CONTRATA, TÉCNICO ASIMILADO A GRADO 18º DE E.U.S., OFICINA DE CALBUCO, REGIÓN DE LOS LAGOS.

El Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura - SERNAPESCA - requiere proveer el cargo de Técnico, a contrata grado 18º que se singulariza en el Numeral I de estas Bases Concursales.

Este proceso se ajusta a la normativa establecida en el Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo, y en el Decreto N° 69, de 2004, que aprueba el Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo, ambos del Ministerio de Hacienda.

Cargo	:	Técnico
Nº de vacantes	:	1
Planta Asimilación	:	Contrata
Grado	:	18
Renta Bruta	:	\$ 638.708.-mes normal (aprox.) \$ 1.007.170.- mes trimestre (aprox.) ¹ \$ 761.529.-mes promedio (aprox.)
Unidad de desempeño	:	Oficina de Calbuco
Dependiente de	:	Director Regional de los Lagos
Lugar de desempeño	:	Oficina de Calbuco

II. PERFIL DEL CARGO

2.1 Contexto del cargo

El funcionario desempeñará sus funciones en la Oficina Comunal de Calbuco de la Dirección Regional de Los Lagos, ubicada en Eulogio Goycolea N° 281, Calbuco, bajo la supervisión del Encargado de Oficina de la ciudad indicada, dependencias en que trabaja un total de 10 funcionarios.

Por un lado, el cargo contempla la atención de público en la plataforma de atención de usuarios de la Oficina de Calbuco, la que cuenta con un supervisor y una dotación de 2 funcionarios. Además, deberá desarrollar labores de fiscalización pesquera en toda la cadena respectiva, entre las que se contempla embarcaciones artesanales, embarcaciones industriales, embarcaciones transportadoras, plantas de proceso, medios de transporte, entre otros, para la Unidad de Fiscalización e Inspección Pesquera.

Para todo lo anterior, deberá relacionarse en forma interna con los funcionarios y funcionarias de las demás unidades técnicas del Servicio, como también agentes extractivos, plantas de transformación, frigoríficos, centros de acopio o cultivo y agentes de comercialización, entre otros.

2.2 Objetivos del Cargo

- Atender y orientar a los usuarios en los trámites y servicios a realizar.
- Resguardar la seguridad de la información del Servicio y de los usuarios.
- Apoyar en actividades en terreno u otros espacios de atención, según requerimientos regionales.

2.3 Funciones del Cargo

1. Atender las inquietudes, consultas y trámites que los usuarios requieran en los distintos canales de atención del Servicio, según los estándares y procedimientos de atención establecidos.
2. Orientar a los usuarios respecto de los requerimientos que soliciten.
3. Resolver, de acuerdo a las atribuciones, conocimientos y competencias que posee el cargo, los trámites que los usuarios deben realizar en el Servicio.
4. Verificar que la totalidad de la documentación entregada por los usuarios sea legalmente correcta y esté enmarcada dentro de los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
5. Registrar en el sistema correspondiente la documentación entregada por el sistema.
6. Informar al encargado de oficina para que derive a las áreas técnicas los requerimientos que por definición no pueden ser resueltos en el área de atención.
7. Realizar seguimiento a los trámites presentados por los usuarios para la resolución de sus solicitudes y el cumplimiento de los plazos comprometidos.
8. Elaborar informes y otras tareas a requerimiento de su jefatura.

¹ 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.

9. Ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento de las metas establecidas en Plan Nacional de Fiscalización.
10. Potenciar el accionar del área de Pesca Extractiva, mediante la difusión y coordinación con Instituciones Públicas y Privadas relacionadas con el sector.
11. Fiscalizar e inspeccionar agentes extractivos, embarcaciones pesqueras, puertos y caletas de desembarques, plantas de transformación, frigoríficos y centros de acopio, centros y agentes de comercialización, medios de transporte y otros.
12. Denunciar, a través de la Dirección Regional, a los juzgados correspondientes a las infracciones y delitos contra la normativa pesquera.

2.4 Competencias

Aplica		Nivel	Código	COMPETENCIAS TRANSVERSALES
SI	NO			
X		3	CT 1	Orientación al cliente
X		2	CT 2	Trabajo en equipo
X		2	CT 3	Comunicación efectiva
X		3	CT 4	Tolerancia a la presión
X		2	CT 5	Planificación
X		2	CT 6	Orientación a la calidad y mejora continua
X		2	CT 7	Manejo de tecnologías de información y comunicación.
Aplica		Nivel	Código	COMPETENCIAS ESPECÍFICAS
SI	NO			
X		2	CE 1	Autonomía
X		3	CE 2	Manejo de conflictos
X		3	CE 3	Proactividad
X		2	CE 4	Liderazgo
X		2	CE 5	Capacidad analítica
X		2	CE 6	Capacidad para tomar decisiones
X		2	CE 7	Capacidad para elaborar procedimientos efectivos
X		3	CE 8	Capacidad para cumplir procedimientos
X		2	CE 9	Gestión de la información

2.5 Conocimientos

	NIVEL		
	Básico	Medio	Alto
Atención de Usuarios			X
Normativa Pesquera y Acuícola		X	
Manejo de Office		X	

III. REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

Conocimientos: Estudios y Cursos de Formación Educacional y capacitación

a. 3.1 Formación requerida:

b.

1. Título Técnico otorgado por un establecimiento de Educación Media Técnico-Profesional.
2. Deseable título de carreras afines a la competencia sectorial del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura.

3.2 Experiencia:

1. Experiencia laboral en el sector pesquero y/o acuícola mínima de 2 años.
2. Licencia de Conducir Clase B Vigente.

3.3 Otros Requisitos:

- Cumplir con los requisitos de los artículos 12 y siguientes del Estatuto Administrativo;
- Cumplir con las prohibiciones establecidas en la ley N° 19.653 sobre Probidad Administrativa
- 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 primer nombramiento 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 Laboral Cargo similar o equivalente
Etapa III: Evaluación de Competencias
Etapa IV: Apreciación Global del candidato

V. MODALIDAD DE EVALUACIÓN

La evaluación se llevará a cabo en etapas sucesivas, "Evaluación Educacional y Capacitación", "Experiencia Laboral", "Evaluación de Competencias" 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

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

1. Currículum Vitae (Formato Libre)
2. Fotocopia de certificado de título.
3. Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral, que indiquen función desempeñada y tiempo de permanencia en el cargo.
4. Declaración jurada que cumple requisitos de ingreso (art. 12 letra c), e) y f) y art. 54 DFL 1/19.653)
5. Licencia de Conducir Clase B Vigente.

A las personas que conformen la terna, se les solicitará la documentación original:

1. Certificado de Título
2. Certificado de Nacimiento
3. Certificado de Antecedentes

6.2 Calendarización del Proceso.

Las postulaciones deberán realizarse a través del Portal de Empleos Públicos www.empleospublicos.cl, para lo cual 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.

Fases	Etapas del Proceso	Fecha
I	Postulación y envío de antecedentes	5 días hábiles desde la publicación de las bases
II	Recepción de Antecedentes	3 días hábiles posteriores a la fase anterior
III	Etapa I y II	5 días hábiles desde la fase anterior
IV	Etapa III	7 días hábiles desde la fase anterior
V	Etapa IV	7 días hábiles desde la fase anterior
VI	Finalización del Proceso	5 días hábiles desde la fase anterior

Sin perjuicio de lo anterior, el Jefe 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

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 siguiente tabla.

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

7.1 Etapas I y II: Factores "Formación Educacional y Capacitación" y "Experiencia Laboral"

La revisión de los factores de Formación Educacional y Capacitación y Experiencia profesional, correspondientes a las etapas I y II del proceso, se realizará por una consultora externa. Cuando esto no sea posible, esta tarea la realizará una Comisión que se denomina de "Evaluación Curricular", conformada por un representante de la Subdirección del área correspondiente, 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.

7.2 Etapa III: Factor "Evaluación de Competencias"

A las personas que hayan aprobado las etapas anteriores, se les realizará una evaluación psicolaboral de competencias para el cargo. Dicha evaluación será valorada como "recomendable", "recomendable con observaciones" o "no recomendable". Si el número de personas que aprueba la etapa anterior supera a 10, sólo se considerarán los mejores 10 candidatos/as.

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. Será efectuada por el/la Jefe/a Regional de Atención de Usuarios, el Encargado de Oficina de Calbuco y el Encargado Regional del Departamento de las Personas, quien conducirá la entrevista.

A falta o ausencia de cualquiera de los mencionados integrantes, ocuparan su lugar los respectivos subrogantes de cada uno de ellos.

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

7.4 Tabla Ponderación de Criterios.

Etapa	Factor	Subfactor	Criterio	Puntaje Subfactor	Puntaje Máximo por Factor	Puntaje Mínimo Aprobación Etapa	% Ponderación
I	Formación Educativa y Capacitación	Formación Grado	Título Técnico de carreras afines a la competencia sectorial del Servicio.	100	100	100	15%
			Otros Títulos	0			
II	Experiencia Laboral	Experiencia laboral relacionada a las funciones del cargo	6 años o más	100	100	50	25%
			4 años y menos de 6 años	70			
			Entre 2 años y menos de 4 años	50			
			Menos de 2 años	0			
III	Competencias para el cargo	Competencias	Recomendable	100	100	60	25%
			Recomendable con observaciones	60			
			No recomendable	0			
IV	Apreciación Global del candidato	Entrevista de Valoración Global	Posee conocimiento, habilidades y actitudes acorde al perfil	0-100	100	60	35%
TOTAL					400	270	100%

7.5 Evaluación psicolaboral y de conocimientos específicos.

A las personas que hayan pasado las tres etapas en forma exitosa, y que además conformen la terna, se les realizará una evaluación psicolaboral de competencias para el cargo. Dicha evaluación tendrá calidad de asesoría para la toma de decisión y será valorada como "recomendable", "recomendable con observaciones" o "no recomendable". Esta evaluación podrá ser eximida cuando el proceso sea interno y no implicase cambio de medio ambiente laboral o no exija alguna competencia especial para asumir el cargo.

En esta instancia existe la opción de incorporar una evaluación de conocimientos, solo si la comisión lo requiere según las condiciones del cargo. Ésta deberá aplicarse antes de la evaluación psicolaboral. Quienes no aprueben el mínimo establecido en la evaluación de conocimientos, no continuarán en el proceso.

VIII. ACTAS DE LAS COMISIONES DE SELECCIÓN.

Las comisiones del proceso de selección, desde su constitución hasta el cierre del proceso, 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 proceso de selección 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 proceso de selección, la Comisión de Evaluación Global propondrá a la Directora 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 anterior.

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 la Directora 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.

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.

La Directora Nacional 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, contando con el plazo de 5 días hábiles, después de la difusión del resultado del Proceso de selección.

La Directora Nacional o el Subdirector Administrativo 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.

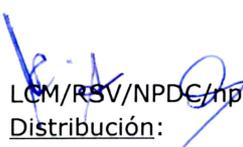
Mediante el sitio web con www.sernapesca.cl / Trabajo con Nosotros se informarán los Códigos de los postulantes y preseleccionados en cada etapa.

4. LA PRESENTE RESOLUCIÓN deberá ser puesta en conocimiento de todos los funcionarios de la Institución, a través de correo electrónico y de su publicación en el Sitio Web www.sernapesca.cl/Trabaje con nosotros, del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura, además del portal www.empleospublicos.cl del Servicio Civil.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



ALICIA GALLARDO LAGNO
DIRECTORA NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DE PESCA Y ACUICULTURA



LCM/RSV/NPDC/npdc

Distribución:

- Funcionarios del Servicio
- Oficina de Partes