



4 5 6 3



LLAMA A PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO/EXTERNO PARA PROVEER CARGO DE TÉCNICO DE APOYO PARA LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LOS LAGOS DEL SERVICIO NACIONAL DE PESCA Y ACUICULTURA.

VALPARAÍSO, 118 NOV. 2022

RES. EX. N° 644

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, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; el D.F.L. N° 5, de 1983, del actual Ministerio de Economía, Fomento y Turismo; la Ley N° 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 y la solicitud de contratación, de fecha 27 de octubre de 2022, ambas del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura; el Oficio Ordinario N° 2663, de fecha 11 de octubre de 2022, 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, a consecuencia de una renuncia voluntaria, se encuentra vacante el cargo Técnico de apoyo, escalafón técnico, a contrata asimilado a grado 18° E.U.S, Oficina de Maullín, Dirección Regional de Los Lagos.

Que, mediante Oficio Ordinario N° 2663, citado en Vistos, la Dirección de Presupuesto autoriza la provisión del cargo previamente referido, determinando esta superioridad en el ejercicio de sus atribuciones, llamar a un proceso de reclutamiento y selección de personal.

Que, el dictamen N° 9067 de 2017, citado en Vistos, 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 N° 65.135 de 2013, también citado, 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, 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, entre otros, 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, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 13 de la Resolución N°1, 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.

Que, en dicho contexto, el cargo que se provee conlleva una responsabilidad que, a juicio de esta autoridad, debe asociarse a un grado determinado.

Que, en virtud de las consideraciones expuestas, se procederá a convocar a proceso de reclutamiento y selección para proveer el cargo de Técnico de apoyo, escalafón Técnico, a contrata asimilado a grado 18° de la E.U.S., oficina de Maullín, Región de Los Lagos.

RESUELVO:

1. LLÁMASE a proceso de selección para proveer el cargo de Técnico de apoyo, escalafón técnico, a contrata asimilado a grado 18° E.U.S, Oficina de Maullín, Dirección Regional de Los Lagos.

2. DÉJASE ESTABLECIDO QUE:

a. El Proceso de Selección a que se refiere el resuelvo 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 Proceso 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 de Técnico de apoyo, escalafón técnico, a contrata asimilado a grado 18° E.U.S, Oficina de Maullín, 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 DE TÉCNICO DE APOYO, ESCALAFÓN TÉCNICO, A CONTRATA ASIMILADO A GRADO 18° E.U.S., OFICINA DE MAULLÍN, DIRECCIÓN REGIONAL DE LOS LAGOS.

El Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura - SERNAPESCA - requiere proveer el cargo de Profesional de la Unidad de Comunicaciones que se singulariza en el Numeral I de estas Bases Concursales.

I. IDENTIFICACION DE LA VACANTE

Cargo	:	Técnico de apoyo
N° de vacantes	:	1
Planta Asimilación	:	Contrata
Grado	:	18
Renta Bruta	:	\$ 831.478.- mes normal (aprox.) \$ 973.872.- mes promedio (aprox.) \$ 1.258.659.- mes trimestre (aprox.) ¹
Unidad de desempeño	:	Dirección Regional de Los Lagos.
Dependiente de	:	Director Regional de Los Lagos.
Lugar de desempeño	:	Oficina de Maullín.

II. PERFIL DEL CARGO

2.1 Contexto del cargo

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.

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 las 16 regiones del país, con oficinas provinciales, incluidas dos oficinas insulares.

El funcionario desempeñará funciones en la oficina comunal de Maullín, de la Dirección Regional de Los Lagos, ubicada en calle Diego Portales S/N, bajo la supervisión de la/el Encargada/o de Oficina, dependencias en donde trabajan un total de 4 funcionarios.

El funcionario deberá desarrollar labores de fiscalización pesquera en toda la cadena respectiva, las que pueden ocurrir en embarcaciones artesanales, embarcaciones transportadoras, embarcaciones industriales, plantas de proceso, medios de transporte, agentes pesqueros, por lo cual deberá relacionarse en forma interna con los funcionarios de las demás unidades técnicas del Servicio, como también agentes extractivos, plantas de transformación, frigoríficos, centros de acopio o cultivos y agentes de comercialización, entre otros.

También le corresponderá atender y orientar a usuarios, sea en la Plataforma de Atención de Usuarios o en otro espacio, siempre en el ejercicio de sus funciones, resguardar la seguridad de la información del Servicio y apoyar las actividades en terreno de fiscalización en aguas continentales, con foco en pesca ilegal, fiscalización ambiental y pesca recreativa.

2.2 Objetivos del Cargo

1. Desarrollar labores de fiscalización pesquera en toda la cadena respectiva.
2. Atender y orientar a los usuarios en los trámites y servicios a realizar.
3. Resguardar la seguridad de la información del Servicio y de los usuarios.
4. Apoyar actividades en terreno u otros espacios de atención, según requerimientos regionales.

2.3 Funciones del Cargo

1. Atender las 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. Verificar que la totalidad de la documentación entregada por los usuarios sea la exigida para los determinados trámites y esté enmarcada dentro de los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
4. Ingresar estadísticas de atenciones diarias al Sistema computacional del Servicio.
5. Registrar en el sistema correspondiente la documentación entregada por el sistema.
6. Elaborar informes y otras tareas a requerimiento de su jefatura.
7. Ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento de las metas establecidas en Plan Nacional de Fiscalización Extractiva (PNFE).
8. Ejecutar acciones del área de Pesca Extractiva, de acuerdo a instrucciones del jefe de oficina, mediante la difusión y coordinación con instituciones Públicas y privadas relacionadas con el sector.
9. 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, entre otros.
10. Apoyar en la realización de labores de fiscalización en cuanto a la pesca recreativa y fiscalización ambiental.
11. Apoyar en labores de rescate de fauna marina (habiendo tomado y aprobado el curso respectivo previamente).
12. Denunciar, a través de la Dirección Regional, a los juzgados correspondientes las infracciones y delitos contra la normativa pesquera.
13. Resguardar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información, de acuerdo a lo establecido en la Política General de Seguridad de la Información.
14. Otras funciones que se le designen por parte de la jefatura.

2.4 Competencias

Competencias Transversales	Eje	Nivel de competencia
Aprendizaje Continuo	Actualización del conocimiento	2
Orientación al Cliente Interno/Externo	Generación de valor	4
Trabajo Colaborativo	Promoción del trabajo en equipo	4
Competencias Específicas	Eje	Nivel de competencia
Comunicación Efectiva	Expresión	4
Gestión de actores claves	Trabajo en red con organismos públicos y privados	2
Iniciativa y Proactividad	Anticipación frente a contingencias y desafíos	3
Resolución de problemas	Análisis del problema	3

2.5 Conocimiento

CONOCIMIENTO	NIVEL		
	Básico	Medio	Alto
Atención de Usuarios			X
Normativa Pesquera y Acuicultura		X	
Reconocimiento de especies marinas			X
Identificación y conocimiento de artes y/o aparejos de pesca			X
Manejo de Office		X	

III. REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

Conocimientos: Estudios y Cursos de Formación Educacional y capacitación

3.1 Formación requerida:

1. Título técnico otorgado por un establecimiento de educación Media Técnica-Profesional, reconocido por el estado.
2. Deseable título técnico superior del área de biología, pesquera, acuícola u otras afines a la competencia sectorial del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura.

3.2 Experiencia:

1. Experiencia laboral de 2 años a lo menos en el sector público o privado.
2. Deseable experiencia laboral en el sector pesquero y/o acuícola.

***Respecto de la experiencia, será considerada solo aquella realizada desde la fecha de titulación.**

3.3 Otros Requisitos:

1. Cumplir con los requisitos de los artículos 12 y siguientes del Estatuto Administrativo;
2. 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.

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

Etapas I: Formación Educativa y Capacitación

Etapas II: Experiencia Laboral cargo similar o equivalente

Etapas III: Apreciación Global del candidato

V. MODALIDAD DE EVALUACIÓN

La evaluación se llevará a cabo en etapas sucesivas, "Evaluación Educativa y Capacitación", "Experiencia Laboral" 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, para lo cual deberán registrarse en dicho portal previamente.

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

1. Currículum vitae (Formato libre).
2. Fotocopia de certificado de título.
3. Fotocopias de certificados o documentos que acrediten Experiencia Profesional, 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 D.F.L. N° 1/19.653), debidamente firmada, disponible en portal de empleos públicos.

Los postulantes deberán presentar íntegramente la documentación requerida, no pudiendo el Servicio basarse en aquellos antecedentes que se encuentren en su poder².

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

² Dictámenes N° 40.427, de 2011, y N° 30.299, de 2018, de la Contraloría General de la República.

Las postulaciones deberán realizarse a través del Portal de Empleos Públicos 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.

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	Revisión etapas I y II	5 días hábiles desde la fase anterior
IV	Etapa IV Entrevista	5 días hábiles desde la fase anterior
V	Finalización del Proceso	3 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/las postulantes.

VII. SELECCIÓN

Admisibilidad de las Postulaciones

- 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.
- 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.
- 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.
- No serán admisibles las postulaciones fuera de plazo o realizadas por un medio distinto al solicitado en las presentes bases.
- 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 I y II: Factores "Formación Educacional y Capacitación" y "Experiencia Laboral"

La revisión de los factores de Formación Educacional y Capacitación y Experiencia laboral, correspondientes a las etapas I y II del proceso, se realizará por una Comisión que se denomina de "Evaluación Curricular", conformada por un representante de la Subdirección Pesquerías, 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 estos quisieren voluntariamente participar.

7.2 Etapa III: Factor "Apreciación Global del/la candidato/a".

i. Subfactor: Entrevista de valoración global

Consiste en la realización de una entrevista presencial o remota, 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 Director/a Regional, el Encargado (a) del programa de Pesquerías Regional y el Encargado(a) Regional del Departamento de las Personas, quien conducirá la entrevista.

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

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	Puntaje Máximo por Factor	Puntaje Mínimo Aprobación Etapa	% Ponderación
I	Formación Educacional	Formación Educacional	Título Técnico Educación Media Técnica o Profesional en Biología, Pesquera, Acuícola u otras afines	100	100	60	30%
			Otros títulos técnicos de nivel medio o superior relacionados a las funciones del cargo	60			
			Otros títulos	0			
II	Experiencia Laboral	Experiencia Profesional	6 años o más	100	100	40	30%
			Entre 4 y menos de 6 años	60			

			Entre 2 y menos de 4 años	40			
			Menos de 2 años	0			
III	Apreciación Global	Entrevista de valoración	Posee Conocimientos, Habilidades y Actitudes de acuerdo al Perfil.	0-100	100	60	40%
TOTAL					300		100%
Puntaje Mínimo para ser Candidato Idóneo/a						160	

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/a 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 a proponer, 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 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.

El/a Director/a 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, contando con el plazo de 5 días hábiles, después de la difusión del resultado del Proceso de selección.

El Director 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/trabaje-con-nosotros se informarán los Códigos de los postulantes y preseleccionados en cada etapa.

4. COMUNÍQUESE la presente resolución que por este acto administrativo se aprueba, al personal del Servicio por medio 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 Y COMUNÍQUESE



FERNANDO NARANJO GATICA
DIRECTOR NACIONAL(S)
SERVICIO NACIONAL DE PESCA Y ACUICULTURA



FIL/VMC

Distribución:

- Servicio Civil.
- Departamento de las Personas.
- Unidad de Gestión y Desarrollo.
- Personal del Servicio.
- Oficina de Partes.