



3 2 3 1

LLAMA A PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO/EXTERNO PARA PROVEER EL CARGO CERTIFICADOR DE DESEMBARQUE, DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA DEL SERVICIO NACIONAL DE PESCA Y ACUICULTURA.

VALPARAÍSO, 28 AGO. 2023.

RES. EX. Nº 446

VISTO: El D.F.L. Nº 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional sobre 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 D.F.L. Nº 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo; el D.F.L. Nº 5, de 1983, del actual Ministerio de Economía, Fomento y Turismo; la Ley Nº 19.882 que regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica; el Instructivo Presidencial Nº 1/2015, sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado; la Resolución Afecta Nº 1, de 2017, del Servicio Civil; la Resolución Exenta Nº 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 18 de mayo de 2023, ambas del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura; el Oficio Ordinario Nº1129 del 11 de Abril del 2023, de la Dirección de Presupuestos; el dictamen Nº 65.135/2013, el dictamen Nº 9067/2017 y la Resolución Nº 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, al efecto, se encuentra vacante el cargo de cargo Certificador de Desembarque, oficina de Punta Arenas perteneciente a la dirección Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena.

Que, la Resolución Exenta Nº 2805, individualizada en Vistos, define el Proceso de Reclutamiento y Selección Interno como aquel que provee un cargo vacante, mediante convocatoria y evaluación exclusivamente de postulantes que ya son parte del Servicio.

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, el dictamen Nº 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 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, 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, 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.

RESUELVO:

1. LLÁMASE a proceso de selección para proveer el cargo CERTIFICADOR DE DESEMBARQUE, escalafón Administrativo, a contrata asimilado a grado 21° de la E.U.S., oficina de Punta Arenas dependiente de la Dirección Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena.

2. DÉJASE ESTABLECIDO QUE:

a. El Proceso de Selección a que se refiere el resuelto 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.

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. APRUÉBENSE las bases para el llamado a proceso de selección para la provisión del cargo CERTIFICADOR DE DESEMBARQUE, escalafón administrativo, a contrata asimilado a grado 21° de la E.U.S., Oficina de Punta Arena dependiente de la Dirección Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, 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 CERTIFICADOR DE DESEMBARQUE, ESCALAFÓN ADMINISTRATIVO, A CONTRATA ASIMILADO A GRADO 21° DE LA E.U.S., OFICINA DE PUNTA ARENAS DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA.

El Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura - SERNAPESCA - requiere proveer el cargo de CERTIFICADOR DE DESEMBARQUE, oficina de Punta Arenas dependiente de la Dirección Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, que se singulariza en el Numeral I de estas Bases Concurales.

I. IDENTIFICACION DE LA VACANTE

Cargo	:	Certificador de Desembarque.
N° de vacantes	:	1
Planta Asimilación	:	Contrata
Grado	:	21
Renta Bruta	:	\$ 963.887. - mes normal (aprox.) \$ 1.834.165. - mes trimestre (aprox.) ¹ \$ 1.253.980. - mes promedio (aprox.)
Dependiente de	:	Director Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena
Lugar de desempeño	:	Oficina de Punta Arenas

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.



II. PERFIL DEL CARGO

2.1 Contexto del cargo

El Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura es una entidad 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". Asimismo, con la Ley N° 21.132 que moderniza y fortalece el ejercicio de la función pública del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura, también se establecen nuevas herramientas de fiscalización para el combate de la pesca ilegal. Bajo este nuevo escenario normativo, la certificación de desembarque, momento en que se verifica que lo informado por el usuario, en cuanto al peso físico de lo desembarcado por especie y viaje de pesca o traslado, sea concordante, pasa desde un rol privado al público, asumiendo el Servicio dichas labores.

Los clientes externos son los titulares de cualquier instrumento que autorice la extracción de la fracción industrial de la cuota global o de las autorizaciones de pesca, así como los armadores artesanales de embarcaciones de una eslora igual o superior a 12 metros, los armadores artesanales de embarcaciones inscritas en pesquerías pelágicas con el arte de cerco, cualquiera sea su eslora y los titulares de embarcaciones transportadoras.

Los clientes internos son los funcionarios del Servicio, en particular el Director Regional, el Subdirector de Pesquerías y el supervisor regional de certificación de desembarque, a quien le reportará el desarrollo de sus funciones.

El trabajo se desarrollará en jornadas diferenciadas, las cuales serán definidas dependiendo de la dinámica sectorial de cada oficina. El lugar de desempeño serán los puntos de desembarque de las naves o embarcaciones y lugares de pesaje de los recursos o productos.

2.2 Objetivos del Cargo

1. Ejecutar las acciones de control y vigilancia durante el desembarque para el cumplimiento de la normativa pesquera establecida en la Ley General de Pesca y Acuicultura y sus Reglamentos.
2. Ejecutar acciones de fiscalización para la identificación de especies, proporción de estas y la cuantificación de los desembarques de los recursos hidrobiológicos o sus productos derivados.
3. Ejecutar conforme a las instrucciones impartidas las acciones necesarias que den cumplimiento al Plan Nacional de Fiscalización de Pesca Extractiva.
4. Ejecutar conforme a las instrucciones impartidas por el área técnica, las acciones necesarias que potencien el accionar del área de pesquerías a nivel Regional.

2.3 Funciones del Cargo

1. Realizar acciones de fiscalización en terreno y verificación documental adhiriendo a los valores institucionales tales como probidad, compromiso, respeto, equidad y excelencia.
2. Ejecutar procedimientos de certificación de información de desembarque identificando nombre de la embarcación, especies desembarcadas y proporción de estas y cuantificar peso total descargado.
3. Controlar el uso y el correcto funcionamiento de los sistemas de pesajes habilitados.
4. Controlar el uso y correcto funcionamiento de cámaras de video en pontones de descarga, dispositivos de monitoreo satelital y dispositivo de registro de imágenes (DRI).
5. Rescatar información, electrónica o papel, respecto de los viajes de pesca en conformidad a los procedimientos establecidos.
6. Realizar acciones de difusión de la normativa pesquera a usuarios sectoriales.
7. Atender las consultas de los usuarios sectoriales de la normativa pesquera asociada a sus funciones.
8. Ejecutar las acciones de fiscalización para controlar el cumplimiento de las medidas de administración pesquera.
9. Efectuar acciones de fiscalización con otras instituciones para potenciar el programa de Pesquerías regional.



10. Realizar atención de usuarios sectoriales en terreno.
11. Efectuar levantamiento de información operativa sobre la actividad pesquera.
12. Proporcionar reportes de la información que le sea solicitada conforme a los plazos requeridos.
13. Conducción de vehículos fiscales cuando sea necesario.
14. Manejar y registrar información relacionada a las actividades de fiscalización, realizada en medios manuales, electrónicos e informáticos dispuestos por SERNAPESCA.
15. Efectuar las denuncias al juzgado y citar a los infractores, cuando corresponda.
16. Aplicar procedimientos de control sobre dispositivos de registro de imágenes para fiscalización del descarte y pesca incidental, según sea requerido.

2.4 Competencias

Competencias Transversales	Descripción	NIVEL
Aprendizaje Continuo	Aplicación del conocimiento	2
Orientación al Cliente Interno/Externo	Protocolos y procedimientos Institucionales	1
Trabajo Colaborativo	Coordinación con otras áreas y actores	2
Competencias Específicas	Descripción	
Tolerancia en Situaciones Críticas	Estrategias para una situación crítica	2
Iniciativa y Proactividad	Anticipación frente a contingencias y desafíos	1
Orientación a la Calidad y el Orden	Procedimientos y Estándares	1
Comunicación efectiva	Agudeza en la comprensión	2

2.5 Conocimiento

CONOCIMIENTO	NIVEL		
	Básico	Medio	Alto
Reconocimiento de especies	x		
Matemática básica			x
Comprensión lectora básica			x
Manejo plataformas informáticas	x		
Prevención de riesgos	x		

III. REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

Conocimientos: Estudios y Cursos de Formación Educacional

3.1 Formación requerida:

1. Licencia de enseñanza media de un establecimiento educacional reconocido por el Estado.
2. Deseable licencia de conducir clase B, vigente

3.2 Formación y experiencia:

Deseable experiencia laboral de al menos 2 años.



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

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
Etapa III: Entrevista de Valoración Global

V. MODALIDAD DE EVALUACIÓN

La evaluación se llevará a cabo en etapas sucesivas, "Evaluación Educacional 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.

No serán admisibles postulaciones efectuadas por un medio distinto al portal www.empleospublicos.cl.

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 Licencia de Enseñanza Media.
3. Fotocopias de 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 let c), e) y f) y art.54 DFL 1/19.653), debidamente firmada, disponible en portal de empleos públicos.

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

1. Licencia de Enseñanza Media.
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 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

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.

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

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 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.

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

VII. SELECCIÓN

Se reitera a los/as postulantes que sólo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, aquellos/as 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 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 de 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

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



Consiste en la realización de una entrevista presencial o remota, la que pretende identificar en el postulante la presencia de los conocimientos y competencias, de acuerdo con el perfil de cargo indicado en el punto II de estas bases. Será efectuada por el Director/a Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, Encargado/a Oficina de Punta Arenas y 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	Puntaje Máximo por Factor	Puntaje Mínimo Aprobación Etapa	% Ponderación
I	Formación Educacional	Formación Educacional	Licencia de enseñanza media	100	100	100	35%
			Otros Títulos	0			
II	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral	Más de 4 años	100	100	0	25%
			Entre 2 y 4 años	70			
			Menos de 2 años	40			
			Sin experiencia	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/La 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 permitan un adecuado conocimiento y publicidad, 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.

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



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

XI. ANEXOS

Anexo 1: Declaración jurada Simple

Anexo 2: Certificado de experiencia laboral





ANEXO 1: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE



DECLARACIÓN JURADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 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.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

C.I. N° XXXXXXXXX



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.

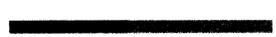
CARGO DE QUIEN SUSCRIBE: _____
(Jefatura de Personal o Jefatura de RRHH)

NOMBRE: _____

RUN: _____

TELÉFONO DE CONTACTO _____

Lugar, fecha _____





4. COMUNÍQUESE la presente resolución que por este acto administrativo se aprueba, al personal del Servicio del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura, además del portal www.empleospublicos.cl del Servicio Civil, sin perjuicio de efectuar la difusión del mismo a través de otros medios y/o canales institucionales.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



ESTEBAN DONOSO ABARCA
DIRECTOR NACIONAL(S)
SERVICIO NACIONAL DE PESCA Y ACUICULTURA



JEG/lcm/aav/dvl

Distribución:

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

