SERNAPESCA
Ministerio de Economía, Fomento y Turismo
Gobierno de Chile

3273

LLAMA A PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO/EXTERNO PARA PROVEER EL CARGO PROFESIONAL DE APOYO DEL ÁREA JURÍDICA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE COQUIMBO DEL SERVICIO NACIONAL DE PESCA Y ACUICULTURA.

VALPARAÍSO, 01 SET. 2023

RES. EX. Nº 465

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 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. N° 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 N° 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 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 RA N°120606/342/2023, del 6 de junio de 2023 y la solicitud de contratación, de fecha 20 de julio de 2023, todas del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura; el Instructivo GAB.PRES Nº001, 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 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, 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°120606/342/2023, citada en Vistos, se contrató a doña Caroline Marlene Agullo Carvajal como Profesional, grado 15°, Escala Única de Sueldos, contrata, para la Oficina de Puerto Montt, Dirección Regional de Los Lagos del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura, a contar del 15 de junio de 2023, cesando en la misma fecha y por el solo ministerio de la ley de su cargo anterior en el Servicio correspondiente a contrata Profesional, grado 15°, Escala Única de Sueldos, para la Dirección Regional de Coquimbo, dejando dicho cargo vacante.

Que, al efecto, se encuentra vacante el cargo de Profesional de Apoyo del Área Jurídica, perteneciente a la Dirección Regional de Coquimbo.

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 Nº 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 de Profesional de Apoyo del Área Jurídica, Escalafón Profesional, a contrata asimilado a grado 15° de la E.U.S., Dirección Regional de Coquimbo.

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 Nº 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 regirá 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 de Profesional de Apoyo del Área Jurídica, Escalafón Profesional, a contrata asimilado a grado 15° de la E.U.S., Dirección Regional de Coquimbo, 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 PROFESIONAL DE APOYO DEL ÁREA JURÍDICA, ESCALAFÓN PROFESIONAL, A CONTRATA ASIMILADO A GRADO 15° DE LA E.U.S., DIRECCIÓN REGIONAL DE COQUIMBO.

El Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura - SERNAPESCA - requiere proveer el cargo de Profesional de Apoyo del Área Jurídica para la Dirección Regional de Coquimbo, que se singulariza en el Numeral I de estas Bases Concursales.

I. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

Cargo	:	Profesional de Apoyo del Área Jurídica.
N° de vacantes	:	1
Planta Asimilación	:	Contrata
Grado	:	15
Renta Bruta	:	$ $ 1.607.061.- mes normal (aprox.) $ 2.511.467.- mes trimestre (aprox.)[1] $ 1.908.530.- mes promedio (aprox.)
Dependiente de	:	Director Regional de Coquimbo
Lugar de desempeño	:	Dirección Regional de Coquimbo

II. PERFIL 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.

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. Para el cumplimiento de este propósito, el Servicio se encuentra presente territorialmente en las 15 regiones del país, con oficinas provinciales, incluidas dos oficinas insulares

Dentro de sus funciones están la elaboración, revisión, presentación, seguimiento y término de denuncias y expedientes sobre infracciones a la Ley General de Pesca, además de asesorar al Director Regional en las materias pertinentes, tales como normativa de compras públicas, solicitud de acceso a información pública, normativa relacionada a personal de la administración del Estado, normativa asociada al registro pesquero artesanal (RPA) y a la Ley N° 21027 ("Ley de caletas"" y su reglamento, entre otras, acorde a los conocimientos propios de un profesional del área del Derecho.

Los Clientes internos son los funcionarios de la Dirección Regional, mientras que dentro de sus clientes externos están los pescadores artesanales y órganos públicos con intervención en las materias de su competencia, principalmente la Subsecretaria de Pesca y Acuicultura, la Subsecretaria para las Fuerzas Armadas, DIRECTEMAR y el Ministerio Público, entre otros

2.2 Objetivos del Cargo

- Prestar asesoría jurídica a los diversos Programas Regionales de la Dirección Regional de Pesca y Acuicultura, especialmente a aquéllos funcionarios que se desempeñan en el Programa de Pesca Artesanal y GIA.
- Defender jurídicamente al Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura, en el ámbito regional, y a sus 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.
- Asesorar al Director/a Regional en materias jurídicas relativas al quehacer del Servicio.

2.3 Funciones del Cargo

1. Asesorar al Director/a Regional en todas las materias en que se requiera pronunciamiento jurídico y elaborar los actos administrativos que se requieran para su firma, en materias de su competencia.
2. Mantenerse en constante contacto con la Subdirección Jurídica del Servicio a fin de concretizar los lineamientos y criterios jurídicos emanados de la misma.
3. 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, en virtud del artículo 29 D del DFL N° 5 de 1983.
4. Hacerse parte en todos aquellos procesos judiciales que se inicien por infracciones a la Ley General de Pesca y Acuicultura, conforme a los lineamientos emanados del plan de fiscalización regional.
5. Cumplir con el porcentaje de seguimiento de las causas que se tramitan en los tribunales por infracción a la normativa pesquera y de acuicultura, conforme las instrucciones que imparta la Subdirección Jurídica.
6. Llevar un reporte de las causas judiciales que sean tramitados en la región.
7. Tramitar los procesos invocados contra el Servicio o sus funcionarios en calidad de tales, para su adecuada y oportuna defensa jurídica.
8. Asesorar al Director Regional y a sus Programas en materias jurídicas relativas al quehacer del Servicio. Especialmente al programa de pesca artesanal y en materias de Ley N° 21027 (Ley de caletas y su reglamento), registro pesquero artesanal y al área de Gestión de la Información (Gia) emitiendo los actos administrativos necesarios conforme a la citada normativa.
9. Coordinar acciones tendientes a la aplicación de la normativa pesquera y acuicultura.
10. Participar en el proceso de compras públicas.
11. Aprobar, desde el punto de vista jurídico, las solicitudes de inscripción en el Registro Nacional de Acuicultura y en el Registro de Plantas de Proceso.

12. Ingresar y mantener actualizado los sistemas de seguimiento de sus tareas.
13. Desarrollar sus funciones resguardando la Seguridad de la Información acorde a las Políticas establecidas en esta materia.
14. 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	3
Trabajo Colaborativo	Promoción del trabajo en Equipo	4
Competencias Específicas	**Eje**	**Nivel de competencia**
Comunicación efectiva	Expresión	4
Iniciativa y Proactividad	Innovación y Desarrollo	4
Resolución de Problemas	Análisis del Problema	4
Tolerancia en Situaciones Críticas	Anticipación a situaciones de tensión	3

2.5 Conocimiento

CONOCIMIENTO	**DETALLE**	**NIVEL**		
		Básico	**Medio**	**Alto**
Derecho Administrativo.	Manejo con una antigüedad de al menos 2 años			X
Derecho Procesal Civil.	Manejo con una antigüedad de al menos 2 años			X
Derecho Procesal Penal.	Manejo con una antigüedad de al menos 1 año.		X	
Derecho Pesquero.	Manejo con una antigüedad de al menos 1 año.		X	
Derecho Ambiental	Manejo con una antigüedad de al menos 1 año		X	
Ley N°19.886 de Compras Públicas y Normativa asociada.	Manejo con una antigüedad de al menos 2 años			X
Manejo herramientas Office.	Manejo con una antigüedad de al menos 1 año.		X	

III. REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

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 Formación y experiencia:

1. Experiencia profesional de en los sectores público o privado, relacionada a las funciones del cargo.

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

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 Profesional
Etapa III: Entrevista de Valoración Global

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, 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 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. Certificados de capacitación o estudios de postgrado que certifiquen horas de duración. (aquellos certificados que no cuenten con horas, se asignará puntuación mínima)
5. 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.
6. Declaración jurada Artículo 84 del D.F.L. Nº 29

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[2].

Importante: No se aceptarán documentos enmendados, rectificados y/o tachados, reservándose el Servicio la facultad de prescindir de dichos antecedentes y, en consecuencia, declarar inadmisible 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 presenten 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 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 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 estos quisieran 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 del Coquimbo, Encargado/a de Área Jurídica Regional 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	Pje Máx. Por Factor	Pje Mínimo Aprobación Etapa	% Ponderación
I	**Formación Educacional y Capacitación**	Formación Educacional	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	6 años o más	100	100	10	30%
			Entre 4 y menos de 6 años	60			

		funciones del cargo	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%
TOTAL					**300**	**140**	**100%**
Puntaje Mínimo para ser considerado/a postulante idóneo/a							

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 Profesional
Anexo 3: Declaración Jurada Artículo 84 del D.F.L. Nº 29

ANEXO 1: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

SERNAPESCA
Ministerio de Economía, Fomento y Turismo
Gobierno de Chile

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 Nº 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 Nº 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 Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo).

- Que cumplo 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 Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, relativos a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas.

xxxxxxxxxxxxxxx

C.I. N° xxxxxxxx

CERTIFICADO EXPERIENCIA PROFESIONAL 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_____

ANEXO 3: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE Art. 84 del D.F.L. Nº 29

SERNAPESCA
Ministerio de Economía, Fomento y Turismo

Gobierno de Chile

D E C L A R A C I Ó N J U R A D A

NOMBRE COMPLETO, Cédula de Identidad Nº 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. Nº 29, de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo, en especial de lo dispuesto en sus letras c) y d), esto es:

c. Actuar en juicio ni 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 ataña 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° XXXXXXX

Ciudad, Fecha

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, sin perjuicio de efectuar la difusión del mismo a través de otros medios y/o canales institucionales.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

Soledad Tapia.-

MARIA SOLEDAD TAPIA ALMONACID
DIRECTORA NACIONAL
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.