



**APRUEBA BASES PROCESO DE SELECCIÓN  
PARA SERVICIO NACIONAL DE PESCA Y  
ACUICULTURA.**

**VALPARAÍSO, 11 MAYO 2018**

**RES. EX. N° 1919**

**VISTO:** El Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19653, de 2001, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880; el 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 el Decreto N° 69, de 2004, que contiene el Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo, ambos del Ministerio de Hacienda; el Decreto con Fuerza de Ley N° 5, de 1983, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, hoy Ministerio de Economía, Fomento y Turismo; la Ley N° 19.882; el Instructivo Presidencial N° 1/2015, sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado; y la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República modificada por la Resolución N° 569 de 21 de Noviembre de 2014., La Ley N° Ley 20.955 Perfecciona el Sistema de Alta Dirección Pública y Fortalece la Dirección Nacional del Servicio Civil, Ley 19.882. Regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica, artículo cuadragésimo noveno y la resolución N°1, de 2017, del Servicio Civil.

**CONSIDERANDO:**

Que, se requiere contar con dotación para que el Servicio pueda cumplir con el logro de su misión y objetivos estratégicos.

Que, se encuentra vacante el cargo de Profesional a Contrata grado 15°, para la Oficina de Castro de la región de Los Lagos.

Que, en conformidad a lo establecido en el artículo 2º, letra q), de la Ley Orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, es necesario el Cumplimiento de Estándares en Procesos de Reclutamiento y Selección que genere condiciones para el ingreso de personas a los Servicios Públicos en calidad de contrata para el cumplimiento de la función pública.

Que, por otra parte, y de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 13º de la Resolución N° 1, de 2017 del Servicio Civil, citado en VISTO, la Servicio aplicará procedimientos transparentes de reclutamiento y selección basados en el mérito, idoneidad, inclusión e igualdad de oportunidades.

Que, a fin de dar cumplimiento a las referidas exigencias, el Departamento de Personas ha enviado a conocimiento y aprobación de esta Jefatura Superior, las Bases del llamado a Procesos de Selección para la provisión del cargo de Profesional a Contrata grado 15°, para la Oficina de Castro de la región de Los Lagos, las cuales se entienden formar parte del presente acto administrativo.

**RESUELVO:**

**1. LLÁMASE** a Proceso de Selección para la provisión del cargo a Contrata Profesional grado 15°, para la Oficina de Castro de la región de Los Lagos.

**2. DÉJASE ESTABLECIDO QUE:**

a. Podrán postular al Proceso de Selección a que se refiere el dispositivo precedente las personas internas o externas del Servicio en la medida que cumplan con los requisitos que, para tales efectos, se exigen tanto por la normativa vigente como por las Bases del Procesos de Selección que se establecen en el numeral 3 de esta Resolución.

b. Las postulaciones se realizarán mediante la plataforma del Portal de Empleos Públicos [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), donde los postulantes deberán registrarse previamente.



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

d. El Departamento de las Personas debe adoptar las medidas necesarias para que en la realización del Proceso de Selección se cumplan todas y cada una de las disposiciones 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](http://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 registrará por las Bases que se aprueban y transcriben en el numeral 3 de esta Resolución.

**3. APRUÉBASE** las Bases para el llamado a Proceso de Selección, para la provisión del cargo Profesional a Contrata grado 15°, para la Oficina de Castro de la región de Los Lagos, las cuales se entienden formar parte del presente acto administrativo, y cuyo texto se transcribe a continuación:

### **SERVICIO NACIONAL DE PESCA Y ACUICULTURA PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER CARGO**

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

Cargo	:	Profesional
N° de vacantes	:	01
Planta de Asimilación	:	Contrata
Grado	:	15
Renta Bruta	:	\$ 1.170.742.- mes normal (aprox.) \$ 2.010.201.- mes trimestre (aprox.) <sup>1</sup> \$ 1.450.561.- mes promedio (aprox)
Unidad de desempeño	:	Oficina de Castro
Dependiente de	:	Director/a Regional de Los Lagos
Lugar de desempeño	:	Oficina de Castro

#### **II. PERFIL DEL CARGO**

##### **2.1 CONTEXTO DEL CARGO**

El funcionario desempeñará funciones en la Oficina comunal de Castro, a cargo del Encargado de Oficina y ubicada en calle Galvarino Riveros 1277, dependencias en que trabaja un total de 31 funcionarios.

El cargo contempla la labor fiscalizadora en aspectos de inocuidad relacionados a la salud pública, control de alimentos, higiene y seguridad alimentaria, procesos tecnológicos, entre otros, de productos pesqueros y acuícolas, para lo cual deberá trabajar junto a otros 5 funcionarios de la misma Unidad y deberá relacionarse en forma interna con los funcionarios de las demás unidades técnicas del Servicio, como también agentes extractivos, plantas de

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

transformación, frigoríficos, centros de acopio o cultivo, agentes de comercialización u otras reparticiones públicas, entre otros, dentro del ámbito de alcance de sus funciones.

## 2.2 OBJETIVOS DEL CARGO

Participar en la labor fiscalizadora en materias de inocuidad (salud pública, control de alimentos, higiene y seguridad alimentaria, procesos tecnológicos, etc.) de productos pesqueros y acuícolas.

## 2.3 FUNCIONES DEL CARGO

1. Supervisar los Programas de Aseguramiento de Calidad (PAC) de plantas procesadoras de productos pesqueros asignadas al profesional.
2. Actualizar documentación de plantas PAC, seguimientos y participación en procesos asociados (certificaciones, recertificaciones), cambios de infraestructura.
3. Habilitar Plantas Pesqueras, según asignación de planta y/o según requerimiento.
4. Evaluar documentación técnica asociada a las empresas asignadas; evalúa cambios en programas PAC, monografías de proceso, etc.
5. Habilitar e inspeccionar frigoríficos, según requerimiento.
6. Supervisar muestreo de productos: verificar programa de control de fármacos en planta, muestreo de control de producto final, muestreo de verificaciones PAC, muestreo para microscopia de harina de pescado.
7. Inspeccionar los ingresos de productos pesqueros destinados a reproceso y exportación.
8. Inspeccionar laboratorios de la red del SERNAPESCA (bromatológicos; de verificación oficial de residuos y toxinas marinas).
9. Realizar trámites administrativos: revisar oficios institucionales, cartas de empresas. Revisar y dar respuesta a e-mails, responder consultas de usuarios internos y externos, generar documentos internos (solicitudes de cometido, rendición de gastos, entre otros).
10. Ordenar y sistematizar documentación (documentos PAC; oficios; fax; hojas de envío, cartas de empresas; certificaciones emitidas junto con sus respaldos).
11. Generar oficios informando a empresas el resultado de las inspecciones de terreno correspondiente.
12. Brindar apoyo, frente a requerimiento; al programa de certificación (tramitación de notificaciones de embarque de productos pesqueros de exportación, NEPPEX), de autorizaciones en origen para certificación sanitaria (AOCS) y solicitudes de muestreo y análisis para exportación (SMAE).
13. Dar cumplimiento a metas de gestión institucional y programas específicos (PMG y CDC).
14. Cumplir con las obligaciones indicadas en la Ley de Transparencia en temáticas del área.
15. Participar y someterse a las auditorías de la calidad realizadas (internas y externas).
16. Participar en la gestión de las correcciones y acciones correctivas/preventivas, de los hallazgos de proceso que se detecten en las auditorías de la calidad.
17. Entregar información necesaria y oportuna al Encargado de Oficina.
18. Asistir a reuniones y actividades en las cuales sea solicitada su presencia, ya sea con fines de coordinación, capacitación, difusión o como representante del Servicio.

## 2.4 COMPETENCIAS

Aplica		Nivel	Código	COMPETENCIAS TRANSVERSALES
SI	NO			
X		2	CT 1	Orientación al cliente
X		2	CT 2	Trabajo en equipo
X		2	CT 3	Comunicación efectiva
X		2	CT 4	Tolerancia a la presión
X		2	CT 5	Planificación
X		3	CT 6	Orientación a la calidad y mejora continua
X		2	CT 7	Manejo de tecnologías de información y comunicación.
Aplica		Nivel	Código	COMPETENCIAS ESPECÍFICAS
SI	NO			
X		2	CE 1	Autonomía

Aplica		Nivel	Código	COMPETENCIAS TRANSVERSALES
SI	NO			
X		2	CE 2	Manejo de conflictos
X		2	CE 3	Proactividad
X		2	CE 4	Liderazgo
X		3	CE 5	Capacidad analítica
X		2	CE 6	Capacidad para tomar decisiones
X		3	CE 7	Capacidad para elaborar procedimientos efectivos
X		3	CE 8	Capacidad para cumplir procedimientos
X		2	CE 9	Gestión de la información

## 2.5 CONOCIMIENTOS

	NIVEL		
	Básico	Medio	Alto
Manejo de MS Office		X	
Salud Pública			X
Control de Alimentos			X
Higiene y Seguridad Alimentaria			X
Sistemas de calidad basado en HACCP		X	
Procesos tecnológicos		X	
Norma ISO 9001:2008		X	

## III. PROCESO DE POSTULACION

### 3.1 Requisitos

- Título profesional de al menos 8 semestres. Se ponderará con mayor puntaje a quienes cuenten con título profesional de Médico Veterinario y/o Ingeniero en Alimentos.
- Experiencia laboral en Servicios Públicos o Privados de al menos 2 años, en las áreas de Acuicultura y/o Sanitaria.
- Licencia de Conducir clase B, vigente.

### 3.2 Aspectos a considerar

En el caso de funcionarios de planta o contrata del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura, haber sido calificado en lista uno en los dos últimos procesos calificadorios.

En el caso del personal a honorarios del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura y externos, debe cumplir los requisitos generales señalados en el Artículo 12 del Estatuto Administrativo, el cual señala que para ingresar a la Administración del Estado será necesario:

- Ser ciudadano;
- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 2000 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, esto es:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.

- Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

### **3.3 Condiciones de la contratación en empleo a contrata.**

Téngase presente y déjese establecido que la persona nombrada en un empleo a contrata, su nombramiento dura 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.

## **IV. ETAPAS Y CRITERIOS DE VALORACION**

Etapa I: Formación Educacional y Capacitación  
 Etapa II: Experiencia Laboral Cargo similar o equivalente  
 Etapa III: Apreciación Global del candidato

## **V. MODALIDAD DE EVALUACION**

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 ENVIO DE ANTECEDENTES**

### **6.1 Proceso de Postulación**

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. 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 letras c), e) y f) y art.54 DFL 1/19.653)
5. Fotocopia Licencia de Conducir Clase B, vigente.

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

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

### **6.2 Calendarización del Proceso.**

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

Fases	Etapas del Proceso	Fecha
I	Postulación y envío de antecedentes	10 días hábiles desde la publicación de las bases
II	Recepción de Antecedentes	3 días hábiles posterior a la fase anterior
III	Etapa I y II	5 días hábiles desde la fase anterior
IV	Etapa III	10 días hábiles desde la fase anterior
V	Finalización del Proceso	5 días hábiles desde la fase anterior

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

Los eventuales cambios serán informados en el sitio web del Servicio y al correo electrónico informado por los/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 del área correspondiente, un representante de DP Nacional y un representante de la Asociación de funcionarios con mayor representatividad a Nivel Nacional.

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

#### Subfactor: Entrevista de valoración global

Consiste en la realización de una entrevista, la que pretende identificar las habilidades, conocimientos y competencias, de acuerdo al perfil de cargo indicado en el punto II de estas Bases. Será efectuada por el Jefe Regional de Inocuidad y Certificación, el Encargado de la Oficina de Castro y el Encargado Regional del Departamento de las Personas, quien conducirá la entrevista.

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

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

### 7.3 Tabla Ponderación de Criterios.

Etapa	Factor	Subfactor	Criterio	Puntaje Subfactor	Puntaje Máximo por Factor	Puntaje Mínimo Aprobación Etapa	% Ponderación
I	Formación Educacional y Capacitación	Formación Educacional	Título Profesional de a lo menos 10 semestres de duración del área pesquera, acuícola, biológica o ciencias veterinarias	100	100	40	20%
			Otros Títulos Profesionales	40			
			Otros Títulos	0			

<b>II</b>	<b>Experiencia Laboral</b>	Experiencia laboral en el área acuícola, y/o sanitaria	6 años o más	100	100	30	35%
			Entre 4 y menos de 6 años	50			
			Entre 2 y menos de 4 años	30			
			Menos de 2 años	0			
<b>III</b>	<b>Apreciación Global del Candidato</b>	Entrevista de Valoración Global	Posee conocimiento, habilidades y actitudes acorde al perfil.	0-100	100	60	45%
<b>TOTAL</b>					<b>300</b>	<b>190%</b>	<b>100%</b>

#### 7.4 Evaluación psicolaboral y de conocimientos específicos.

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

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

#### VIII. ACTAS DE LAS COMISIONES DE SELECCIÓN.

Las comisiones del proceso de Selección, desde su constitución hasta el cierre del 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/a Director/a Nacional, los nombres de los candidatos que hubiesen obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, respecto del cargo a proveer (puntaje + recomendación por evaluación psicolaboral). 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 de experiencia laboral.

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 Regional 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](mailto:seleccion@sernapesca.cl), contando con el plazo de 5 días hábiles, después de la difusión del resultado del Proceso de selección.

El Director Nacional o 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](mailto:seleccion@sernapesca.cl).

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

74

4. LA PRESENTE RESOLUCIÓN deberá ser puesta en conocimiento de todos los funcionarios de la Institución, a través de correo electrónico y de su publicación en el sitio Web del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura, además del Portal de Empleos Públicos.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.



*A. Gallardo*  
**ALICIA GALLARDO LAGNO**  
**DIRECTORA NACIONAL (S)**  
**SERVICIO NACIONAL DE PESCA Y ACUICULTURA**

*W. O. S.*  
ACP/CCC/lcm  
DISTRIBUCIÓN

- Funcionarios del Servicio