



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

**VALPARAÍSO, 16 ENE. 2019**

**RES. EX. N°**

**116**

**VISTO:** La solicitud de contratación N° 142129 de fecha 04 de Enero de 2019; 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 que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; el Decreto con Fuerza de Ley 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; el Instructivo Presidencial N° 1/2015, sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado; la Resolución N° 1.012, de 2018; la Ley N° Ley 20.955 Perfecciona el Sistema de Alta Dirección Pública y Fortalece la Dirección Nacional del Servicio Civil; la Ley 19.882 que regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica, artículo cuadragésimo noveno; la Resolución Afecta N° 1, de 2017, del Servicio Civil; y la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República.

**CONSIDERANDO:**

Que, el Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura, en adelante e indistintamente el "Servicio" o "SERNAPESCA", tiene como misión contribuir a la sustentabilidad del sector y a la protección de los recursos hidrobiológicos y su medio ambiente, a través de una fiscalización integral y gestión sanitaria que influya en el comportamiento sectorial promoviendo el cumplimiento de las normas.

Que, en razón de lo anterior, se requiere contar con dotación para que el Servicio pueda cumplir con el logro de la misión institucional y sus objetivos estratégicos.

Que, al efecto, se encuentra vacante el cargo a Contrata Profesional, asimilado a grado 5° de la E.U.S., Jefe de Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones, Dirección Nacional.

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 13 de la Resolución N° 1 del Servicio Civil, citada en Vistos, los Servicios Públicos, deberán elaborar y aplicar procedimientos transparentes de reclutamiento y selección basados en el mérito, idoneidad, inclusión e igualdad de oportunidades.

Que, por su parte el artículo 14 de la citada Resolución, prescribe que el proceso de reclutamiento y selección señalado en el artículo anterior, será aplicado a los ingresos de personas que se incorporen al servicio en calidad

Nota: Con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en castellano "o/a" para marcar la existencia de ambos sexos, se ha optado por utilizar -en la mayor parte de los casos- el masculino genérico, en el entendido de que todas las menciones en tal género representan siempre a hombres y mujeres, abarcando claramente ambos sexos

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 a Contrata Profesional, asimilado a grado 5º de la E.U.S., Profesional Jefe del Departamento Tecnologías de Información y Comunicaciones, Dirección Nacional.

## **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 Procesos de Selección que se establecen en el numeral 3 de esta Resolución.

b. Las postulaciones se realizarán a través del portal del Servicio Civil [www.empleospublicos.cl](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 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 Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo, y del Decreto Nº 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 Nº 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. APRUÉBANSE** las Bases para el llamado a Proceso de Selección para la provisión del cargo a Contrata Profesional, asimilado a grado 5º de la E.U.S., Profesional Jefe del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones, Dirección Nacional, las cuales se entienden formar parte del presente acto administrativo, y cuyo texto se transcribe a continuación:





## **PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO A CONTRATA PROFESIONAL, ASIMILADO GRADO 5° DE LA E.U.S., JEFE DEPARTAMENTO TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

El Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura - SERNAPESCA - requiere proveer el cargo de Contrata Profesional asimilado a grado 5° de la E.U.S., Profesional Jefe del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones, Dirección Nacional, que se singulariza en el Numeral I de estas Bases Concuriales.

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

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

Cargo	:	Profesional
N° de vacantes	:	1
Planta Asimilación	:	Contrata
Grado	:	5
Renta Bruta	:	\$ 2.468.562.-mes normal (aprox.) \$ 3.859.533.- mes trimestre (aprox.) <sup>1</sup> \$ 2.932.219.-mes promedio (aprox.)
Unidad de desempeño	:	Departamento Tecnologías de Información y Comunicaciones
Dependiente de	:	Subdirector/a Nacional
Lugar de desempeño	:	Dirección Nacional, región de Valparaíso

### **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"*. 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.

El profesional desempeñará sus funciones en la Dirección Nacional del Servicio ubicada en calle Victoria N° 2832.

Su equipo de trabajo lo conforman tanto profesionales como técnicos del Departamento Tecnologías de Información y Comunicaciones, encargados del desarrollo y mantención de sistemas informáticos, coordinación de proyectos desarrollados de forma externa, soporte en materia de comunicaciones e infraestructura, que se coordinan con otras instituciones públicas, así como otorgan soporte a los usuarios tanto internos como externos, y que basan su desempeño en un ambiente laboral de respeto acorde a los valores institucionales.

#### **2.2 Objetivos del Cargo**

1. Asesorar al Subdirector Nacional en el uso eficiente de recursos relacionados con TICs.
2. Lograr el eficiente funcionamiento de los distintos proyectos del Departamento.
3. Supervisar, administrar y gestionar el Departamento a su cargo.
4. Supervisar la continuidad operacional en su área a nivel nacional.

---

<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.

### 2.3 Funciones del Cargo

1. Administrar el uso, mantención y operación de los equipos y programas computacionales;
2. Velar por el adecuado funcionamiento de los equipos y programas computacionales en operación;
3. Asesorar a la Dirección Nacional en la búsqueda de sistemas de información administrativos necesarios para el óptimo funcionamiento del Servicio;
4. Prestar asistencia técnica en materia informática conforme los requerimientos de la institución;
5. Implementar los medios para mantener al Servicio interconectado tanto internamente como con el entorno con voz y data;
6. Proporcionar reportes de información en materias de su competencia, conforme las necesidades del Servicio; y
7. Dar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos informáticos del Servicio.

### 2.4 Competencias

#### Competencias Transversales

- ❖ **Aprendizaje Continuo:** Habilidad para adquirir nuevos conocimientos, analizar experiencias y aprender de los errores, con el fin de responder a los objetivos y desafíos del puesto de trabajo.
- ❖ **Orientación al Cliente Interno/Externo:** Habilidad para identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los distintos actores internos o externos vinculados a SERNAPESCA, brindándoles un servicio eficiente acorde a sus derechos y en sintonía con los lineamientos del Servicio.
- ❖ **Trabajo Colaborativo:** Habilidad para colaborar, apoyar e integrar a equipos del SERNAPESCA o vinculados a la Institución, facilitando el cumplimiento de los objetivos del Servicio.

#### Competencias Específicas

- ❖ **Capacidad analítica:** Habilidad para identificar los elementos centrales y específicos de información que maneja el funcionario, estableciendo su relación con otros elementos y su vínculo e impacto en los objetivos del Servicio.
- ❖ **Gestión de la información:** Habilidad para identificar y administrar fuentes, métodos y sistemas de información dentro y fuera del Servicio, que permitan la obtención de datos de manera confiable, útil y oportuna.
- ❖ **Iniciativa y Proactividad:** Habilidad para adelantarse a situaciones y realizar mejoras en su quehacer, anticipándose a los cambios que puedan presentarse.
- ❖ **Orientación a la calidad y el orden:** Habilidad para realizar un trabajo de calidad y excelencia, monitoreando permanentemente sus resultados y detectando y corrigiendo errores según corresponda.
- ❖ **Resolución de problemas:** Habilidad para dar solución efectiva y oportuna a una variedad de situaciones complejas que impactan en el logro de los objetivos institucionales.

### 2.5 CONOCIMIENTOS

CONOCIMIENTO	NIVEL		
	Básico	Medio	Alto
Tecnologías de Desarrollo			X
Metodologías de Desarrollo			X
Administración de recursos tecnológicos			X
Sistemas de información, bases de datos, Ing. SW, lenguajes con orientación objeto			X
Administración pública y estatuto administrativo		X	
Planificación estratégica y control de gestión			X
Programas de mejoramiento de la gestión		X	
NCh ISO 27001			x
Seguridad de la información y ciberseguridad			x



### III. REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

#### Conocimientos: Estudios y Cursos de Formación Educacional y capacitación

**3.1 Formación requerida:** Deseable Profesional Ingeniería Civil Informática, Ingeniería Civil Telemática, Ingeniero en Telecomunicaciones, Conectividad y Redes o carreras afines del área ingeniería o informática, con duración de al menos 08 semestres.

**3.2 Posgrados y cursos:** Deseable poseer Postgrado y/o Postítulos relacionados a las funciones del cargo.

#### 3.3 Experiencia:

- Experiencia laboral de 2 años a lo menos en los sectores público o privado.
- Deseable experiencia profesional relacionada a las funciones del cargo.
- Deseable Experiencia profesional como jefatura o liderando equipos de trabajo.

#### 3.4 Otros Requisitos:

- Cumplir con los requisitos de los artículos 12 y siguientes del Estatuto Administrativo;
- Cumplir con las prohibiciones establecidas en la ley N° 19.653 sobre Probidad Administrativa
- No estar afecto a las inhabilidades a que se refiere el artículo 54 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se contiene en el D.F.L N°1 de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

#### 3.5 Condiciones de la contratación en empleo a contrata.

Téngase presente que, conforme al DFL N° 6 y sus modificaciones, el puesto que se concursará en las presentes bases, no corresponde a un cargo de tercer nivel jerárquico, no siéndole aplicable lo dispuesto al efecto en el artículo 8° de la ley 19.834 sobre Estatuto Administrativo y demás normas relacionadas, rigiéndose su contratación a lo dispuesto en las presentes bases.

Téngase presente y déjese establecido que la persona seleccionada ingresará al Servicio en un empleo a contrata y mientras sean necesarios sus servicios, de manera que su nombramiento durará como máximo hasta el 31 de diciembre de cada año y las personas que los sirvan expiran en sus funciones en esa fecha, por el sólo ministerio de la ley, salvo que se proponga la prórroga del nombramiento con, a lo menos, treinta días de anticipación, según el artículo 10 de la ley 18.834, sin perjuicio de que la autoridad podrá ponerle término en el momento que estime conveniente mediante la dictación del respectivo acto administrativo fundado

No obstante lo anterior, el nombramiento se realizará por el periodo que dure la licencia de que esté haciendo uso el funcionario a quien se reemplaza.

### IV. ETAPAS Y CRITERIOS DE VALORACIÓN

Etapa I: Formación Educacional y Capacitación

Etapa II: Experiencia profesional Cargo similar o equivalente

Etapa III: Evaluación de Competencias

Etapa IV: Apreciación Global del candidato

### V. MODALIDAD DE EVALUACIÓN

La evaluación se llevará a cabo en etapas sucesivas, "Evaluación Educacional y Capacitación", "Experiencia profesional", "Evaluación de Competencias" y "Apreciación Global del Candidato" Este proceso sólo podrá ser declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando ninguno de ellos alcance el puntaje mínimo definido.



## VI. PROCESO DE POSTULACIÓN Y ENVÍO DE ANTECEDENTES

### 6.1 Proceso de Postulación

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

1. Currículum Vitae (Formato Libre)
2. Fotocopia de certificado de título.
3. Certificados que acrediten Postítulos, Postgrados relacionados a las funciones del cargo
4. Certificados que acrediten capacitación relacionada a las funciones del cargo que indique horas de duración. De no acreditar horas, no será considerado el certificado.
5. Certificados o documentos que acrediten experiencia profesional, que indiquen función desempeñada y tiempo de permanencia en el cargo.
6. Declaración jurada que cumple requisitos de ingreso (art. 12 let c), e) y f) y art.54 DFL 1/19.653).

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

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

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

## VII. SELECCIÓN

Se reitera a los postulantes que sólo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, aquellos candidatos que cumplan los requisitos detallados previamente.

La evaluación de los factores se llevará a cabo en forma sucesiva por la comisión del proceso de selección. Los factores se evaluarán de acuerdo al orden y ponderación que para cada caso se indica en la siguiente tabla.

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



### **7.1 Etapas I y II: Factores "Formación Educacional y Capacitación" y "Experiencia profesional"**

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

### **7.2 Etapa III: Factor "Evaluación de Competencias"**

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

En caso de producirse un empate en los puntajes y que ello implique exceder el número de 10 candidatos, el Servicio dirimirá entre quienes empaten en el menor puntaje de acuerdo a los siguientes criterios, respetándose el orden de prelación que a continuación se señala:

- a) Se preferirá el candidato que tenga mayor experiencia en el factor "Experiencia Profesional como jefatura o liderando equipos de trabajo", incluyendo años y meses.
- b) Si aplicado el criterio anterior el empate persiste, se preferirá el candidato que tenga mayor experiencia en el factor "Experiencia Profesional en el sector pesquero y/o acuícola, incluyendo años y meses.
- c) Si el empate continúa, se preferirá el candidato en el factor "Capacitación relacionada a las funciones del cargo", respecto de la mayor cantidad de horas realizadas.
- d) Si aplicado los criterios anteriores el empate persiste, se definirá por parte del jefe del Departamento de las Personas del Servicio, a propuesta fundada de una comisión de no menos 3 funcionarios del Servicio constituida al efecto.

### **7.3 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.

### **7.4 Etapa IV: Factor "Apreciación Global del candidato".**

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 la Subdirectora Nacional, un representante de la Dirección Nacional y la Jefatura 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.

### 7.5 Tabla Ponderación de Criterios.

Etapa	Factor	Subfactor	Criterio	Puntaje Subfactor	Puntaje Máximo por Factor	Puntaje Mínimo Aprobación Etapa	% Ponderación
I	Formación Educativa y Capacitación	Formación Grado	Título Profesional Ingeniería Civil Informática	60	100	55	15%
			Títulos Profesional carreras del área informática o equivalente	40			
			Otros títulos profesionales relacionados al cargo.	20			
			Otros títulos	0			
		Posgrado o Postítulo relacionado a las funciones del cargo	Doctorado / PhD	25			
			Magíster	20			
			Diplomado	15			
		Capacitación relacionada a las funciones del cargo	Más de 100 horas	15			
			Entre 60 y 99 horas	10			
			Menos de 60 horas	5			
			Sin capacitación	0			
		II	Experiencia Profesional	Experiencia Profesional en el sector pesquero y/o acuícola.			
Entre 2 años y menos de 4 años	40						
Menos de 2 años	0						
Experiencia Profesional como jefatura o liderando equipos de trabajo	3 años o más			40			
	Entre 1 y menos de 3 años			30			
	Menos de 1 año			20			
	Sin experiencia			0			
III	Competencias para el cargo	Evaluación de Competencias	Recomendable	100	100	60	25%
			Recomendable con observaciones	60			
			No recomendable	0			
IV	Apreciación Global del candidato	Entrevista de Valoración Global	Posee conocimiento, habilidades y actitudes acorde al perfil	0-100	100	60	35%
<b>TOTAL</b>					<b>400</b>	<b>215</b>	<b>100%</b>

### 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 a la Directora Nacional, los nombres de los candidatos que hubiesen obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, respecto del cargo a proveer. En caso de empate entre postulantes, para dirimir los integrantes de la lista 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 la Directora Nacional lo estime fundadamente.

La Autoridad competente sólo podrá nombrar en el cargo a alguno de los postulantes propuestos por el Comité de Selección, según corresponda. Si después de comunicada una nómina a la Autoridad, se produce el desistimiento de algún candidato que la integraba, podrá proveerse el cargo con alguno de los restantes candidatos que la conformaron. Con todo, la Autoridad podrá solicitar al comité complementar la nómina con otros candidatos idóneos del proceso de selección que la originó, respetando el orden de puntaje obtenido en dicho proceso.

**La Directora Nacional**, seleccionará a una de las personas propuestas y, a través del Departamento de las Personas del nivel central, notificará personalmente o por carta certificada al seleccionado, quién deberá manifestar su aceptación al cargo, dentro de un plazo de 7 días hábiles, y además acompañar en original los documentos requeridos en las bases. Si el postulante seleccionado no responde dentro del plazo o rechaza el ofrecimiento, se deberá nombrar a alguno de los postulantes propuestos en la terna respectiva.

Una vez aceptado el cargo, dentro del plazo de 15 días hábiles, la persona seleccionada será contratada.

Los resultados finales del Proceso de Selección y el nombre de quién ocupará la vacante ofrecida, serán publicados en la página Web del Servicio.

Los resultados de las evaluaciones de todos los postulantes serán conservados por el Departamento de las Personas del Servicio, como respaldo para eventuales consultas o revisiones.

La Directora 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.**



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

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.



**JESSICA FUENTES OLMOS**  
**DIRECTORA NACIONAL (S)**  
**SERVICIO NACIONAL DE PESCA Y ACUICULTURA**

LCM/NPDC/npdc  
Distribución:

- Funcionarios del Servicio
- Oficina de Partes