



0 4 7 4 7

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

**VALPARAÍSO,** 11 6 NOV. 2021

**RES. EX. N°**

**6 1 0**



**VISTOS:** 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 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 D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; el Decreto con Fuerza de Ley N° 5, de 1983, del actual Ministerio de Economía, Fomento y Turismo; la Ley N° 20.955 que Perfecciona el Sistema de Alta Dirección Pública y Fortalece la Dirección Nacional del Servicio Civil; el Instructivo Presidencial N° 1/2015, sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado; la Resolución Afecta N° 1, de 2017, del Servicio Civil; la Resolución Exenta N° 994 de fecha 01 de octubre de 2021, de la Subsecretaría de Salud Pública, que establece el cuarto plan "PASO A PASO"; la Resolución Exenta N° 1.012, de 28 de marzo de 2018, que aprueba la política de gestión y desarrollo de personas y la solicitud de contratación de fecha 25 de octubre de 2021, ambas del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura; el Oficio Ordinario N° 1624, de fecha 04 de junio de 2021, de Dirección de Presupuesto; el dictamen N° 65.135/2013, el dictamen N° 9067/2017 y la Resolución N° 6, de 2019, todos de la Contraloría General de la República.

**CONSIDERANDO:**

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

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

Que, la servidora del cargo de Ejecutivo de Compras, escalafón Profesional, a contrata asimilado a grado 15° E.U.S., con sede de desempeño en Dirección Nacional, Región de Valparaíso, inicia su licencia maternal a contar del 30 de noviembre de 2021.

Que, mediante Oficio Ordinario N° 1624, citado en Vistos, la Dirección de Presupuesto autoriza la provisión en reemplazo del cargo previamente referido.

Que, el dictamen N° 9067 de 2017, citado en Vistos, dispone que *"los empleos a contrata, carecen de un grado específico, por lo que compete a la superioridad determinarlo, conforme a los factores señalados en el artículo 10 de la ley N° 18.834, entre los que está la importancia de la función que se realiza"*.

Que, a su turno, el dictamen N° 65.135 de 2013, también citado, señala que *"el artículo 9° del señalado Estatuto Administrativo, explícitamente previene que todo cargo público -calidad que poseen esos empleos, según lo prescrito en el artículo 3°, letra a), de dicho texto normativo-, debe tener asignado un grado de acuerdo con la importancia de la función que se desempeñe, imperativo que reitera el inciso cuarto del artículo 10 de ese mismo texto legal, precepto que, además,*



*dispone que deberá considerarse la capacidad, calificación e idoneidad personal del servidor. Ahora bien, teniendo en cuenta que las plazas a contrata no poseen un grado determinado en alguna norma legal, concierne a la respectiva superioridad otorgárselo, conforme a la trascendencia que le atribuya a la labor que será cumplida”.*

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

Que, se aplicará un período a 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 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 jurídica de contrata o Código del Trabajo.

Que, los lineamientos del Servicio en materia de ingresos de personal a la contrata, han establecido que el proceso de selección de nuevos funcionarios enfocará los criterios de selección en el mérito personal y profesional de los postulantes, resguardando la igualdad en el acceso al empleo público.

Que, el presente certamen se desarrolla dentro del contexto de una crisis sanitaria originada por la enfermedad del coronavirus (COVID-19) calificada como pandemia global por la Organización Mundial de la Salud, decretándose alerta sanitaria a nivel nacional mediante decreto N° 4 de 2020.

Que, de conformidad con los artículos 3° y 5° de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esta última está al servicio de la persona humana; su finalidad el promover el bien común atendiendo las necesidades públicas en forma continua y permanente, debiendo sus autoridades y funcionarios velar por la eficiente e idónea administración de los medios públicos y por el debido cumplimiento de la función pública.

Que, corresponde al Servicio arbitrar las medidas correspondientes a fin de resguardar la salud de los postulantes y personal de la Institución, sin que ello signifique un menoscabo al principio de igualdad en el acceso a un cargo público.

Que, en ese sentido, se privilegiará la asistencia de los candidatos que permita el estado epidemiológico en que se encuentra la comuna, respetando siempre y en todo caso, el aforo permitido, el cumplimiento de medidas de higiene y seguridad y toda otra medida de carácter sanitario, en especial, lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 994 de fecha 01 de octubre de 2021, de la Subsecretaría de Salud Pública, que establece el cuarto plan "PASO A PASO".

Que, solo en casos excepcionales, se recurrirá al uso de medios tecnológicos y/o telemáticos para el desarrollo de las diversas etapas o actos que requieran comunicación instantánea, tales como videoconferencias o video llamadas. Dichas medidas se arbitrarán fundamentadas en



razones de salubridad, a fin de resguardar la salud tanto de los postulantes como del personal institucional, sin que ello implique un menoscabo al principio de igualdad en el acceso a un cargo público.

Que, las directrices para la realización de la actividad por vía telemática, le serán informadas a los postulantes con la debida antelación, a fin de que estos últimos puedan adecuarse materialmente a las condiciones de realización de las distintas actividades que componen el proceso de selección, siendo responsabilidad de los postulantes contar con los recursos idóneos para el adecuado desarrollo de las distintas fases del certamen.

#### **RESUELVO:**

**1. LLÁMASE** a proceso de selección para proveer en reemplazo el cargo de Ejecutivo de Compras, escalafón Profesional, a contrata asimilado a grado 15° E.U.S., Dirección Nacional, Región de Valparaíso.

#### **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](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. 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 y regional.

e. 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 en reemplazo del cargo Ejecutivo de Compras, escalafón Profesional, a contrata asimilado a grado 15° E.U.S., Dirección Nacional, Región de Valparaíso, 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 EJECUTIVO DE COMPRAS, ESCALAFÓN PROFESIONAL, A CONTRATA ASIMILADO A GRADO 15° E.U.S., DIRECCIÓN NACIONAL, REGIÓN DE VALPARAÍSO**

El Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura - SERNAPESCA - requiere proveer en reemplazo el cargo de Ejecutivo de Compras, escalafón Profesional, a contrata asimilado a grado 15° E.U.S., Dirección Nacional, Región de Valparaíso, que se singulariza en el Numeral I de estas Bases Concuriales.

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

Cargo : Ejecutivo de Compras  
N° de vacantes : 1



|                     |   |  |
|---------------------|---|--|
| Calidad Jurídica    | : | Contrata   |
| Grado               | : | 15°  |
| Renta Bruta         | : | \$ 1.215.782.- mes normal (aprox.)<br>\$ 1.976.860.- mes trimestre (aprox.) <sup>1</sup><br>\$ 1.469.475.- mes promedio (aprox.) |
| Unidad de desempeño | : | Unidad de Abastecimiento, Departamento Administrativo  |
| Dependiente de      | : | Subdirectora Administrativa  |
| 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 todas las regiones del país, con oficinas provinciales, incluidas dos oficinas insulares.

El profesional deberá generar compras de bienes y/o servicios requeridos por los centros de responsabilidad, ejecutando los procesos de compras en el Sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) de acuerdo a la Ley de compras, su reglamento y los procedimientos administrativos establecidos, orientado al cumplimiento de la misión institucional.

### 2.2 Objetivos del Cargo

1. Dar curso a los requerimientos de compras de bienes y/o servicios de los centros de responsabilidad en forma eficiente y oportuna.
2. Gestionar el proceso de compra de acuerdo al requerimiento del Centro de Responsabilidad, y a lo establecido en la Ley de Compras y el Reglamento, a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

### 2.3 Funciones del Cargo

1. Recibir solicitud de compra con los requerimientos de las unidades técnicas.
2. Asesorar a las unidades técnicas requerientes del adecuado proceso de compra dependiendo del producto o servicio requerido.
3. Seleccionar la correcta modalidad de compra de acuerdo a lo establecido en la Ley de Compras, su Reglamento y los procedimientos establecidos por el Departamento Administrativo (Convenio Marco, Licitación Pública o Privada y Tratos directos, según corresponda).
4. Realizar apertura de las ofertas de licitaciones y enviar la información a las unidades técnicas para su evaluación.
5. Evaluar las ofertas en conjunto con unidades técnicas de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en las bases.
6. Adjudicar la licitación conforme a los procedimientos establecidos.
7. Generar orden de compra al oferente adjudicado.
8. Generar los contratos cuando el servicio licitado así lo requiera.
9. Recibir y entregar los bienes y/o servicios adquiridos cuando corresponda.
10. Proporcionar los antecedentes requeridos por las Auditorías.
11. Realizar gestión de proveedores utilizando las aplicaciones del portal de Mercado Público.
12. Participar de las auditorías internas y externas.
13. Participar en la gestión de las correcciones y acciones correctivas/preventivas de los hallazgos de procesos que se detecten en las auditorías internas y externas.

<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.

## 2.4 Competencias

| Competencias Transversales                 | Eje                        | Nivel de competencia |
|--|----------------------------|----------------------|
| Aprendizaje continuo                       | Aplicación de conocimiento | 3                    |
| Orientación al colaborador interno/externo | Aplicación de conocimiento | 3                    |
| Trabajo colaborativo                       | Aplicación de conocimiento | 3                    |
| Competencias Específicas                   | Eje                        | Nivel de competencia |
| Capacidad Analítica                        | Aplicación de conocimiento | 3                    |
| Trabajo Colaborativo                       | Aplicación de conocimiento | 3                    |
| Iniciativa y Proactividad                  | Aplicación de conocimiento | 2                    |
| Resolución de Problemas                    | Aplicación de conocimiento | 3                    |

## 2.5 Conocimiento

| CONOCIMIENTO               | NIVEL  |       |      |
|----------------------------|--------|-------|------|
|                            | Básico | Medio | Alto |
| Estatuto Administrativo    |        | x     |      |
| Contabilidad Gubernamental | x      |       |      |
| Portal Chilecompras        |        |       | x    |
| Gestión de Abastecimiento  |        | x     |      |
| Ley de Compras Públicas    |        |       | x    |
| Normativa Pesquera         | x      |       |      |
| Sistema SIGFE              | x      |       |      |
| NICSP                      |        | x     |      |
| Control de Gestión         |        | x     |      |
| Portal Dipres              |        | x     |      |

Los conocimientos señalados, se entienden que son aquellos mínimos que la persona debe tener para poder desempeñarse eficazmente una vez se encuentre en el cargo.

Estos conocimientos deben alcanzar el nivel exigido durante el período de prueba y no necesariamente deben tenerse durante el período de postulación, sin perjuicio que se considerará deseable que así sea.

El cumplimiento de cada uno de los niveles será supervisado por la respectiva jefatura, siendo uno de los factores que pueden incidir en la renovación o no de la persona en dicho cargo.

La jefatura inmediata deberá velar por dar estricto cumplimiento a lo prescrito en este acápite.

### III. REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

**Conocimientos:** Estudios y cursos de formación educacional y capacitación relacionadas a las funciones del cargo.

#### 3.1 Formación requerida:

- Título Profesional de carrera universitaria de a lo menos 8 semestres.
- Deseable Profesional del área de las Ciencias Económicas y/o Administrativas, tales como Administrador Público, Ingeniero Comercial, Ingeniero en Administración de Empresa o Ingeniero en Gestión Logística.



### 3.2 Experiencia:

- Deseable experiencia profesional en los sectores público o privado, relacionada al área de las Ciencias Económicas y/o Administrativas.
- Deseable acreditación vigente en compras públicas.

**\*Respecto de la experiencia, será considerada sólo 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, mientras desarrolla el proceso de inducción respectivo.

Por tratarse de una contratación en cupo de reemplazo, la permanencia en el cargo quedará en todo caso sujeta al regreso de su ocupante actual.

## IV. ETAPAS Y CRITERIOS DE VALORACIÓN

Etapa I: Formación educacional y capacitación  
Etapa II: Experiencia profesional en cargo similar o equivalente  
Etapa III: Apreciación global del candidato

## V. MODALIDAD DE EVALUACIÓN

La evaluación se llevará a cabo en etapas sucesivas, "Evaluación educacional y capacitación", "Experiencia profesional en cargo similar o equivalente" 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](http://www.empleospublicos.cl), para lo cual deberán registrarse en dicho portal previamente.

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 o documentos que acrediten experiencia profesional, que indiquen tiempo de permanencia en el cargo y detalle de funciones desempeñadas en la institución correspondiente.
4. Declaración jurada simple, conforme formato establecido por el Servicio, indicando que cumple los requisitos de ingreso para la Administración Pública (artículo 12 letra c), e) y f), y artículo 54 del D.F.L. 1/19.653).<sup>2</sup>
5. Certificado de acreditación en compras públicas, en caso de estar vigente y sin que su presentación sea excluyente.

Téngase presente que **no se admitirán** declaraciones juradas cuya vigencia sea superior a 90 días corridos previo llamado al proceso de selección.

A las personas que conformen la quina, 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<sup>3</sup>.

**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

| 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 III Entrevista valoración global | 5 días hábiles desde la fase anterior            |
| V     | Finalización del Proceso               | 3 días hábiles desde la fase anterior            |

La Jefatura Superior del Servicio podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, por razones de buen servicio.

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

## VII. SELECCIÓN

### Admisibilidad de las Postulaciones

- a. Todas las postulaciones serán sometidas a revisión de admisibilidad, en la cual se verificará si éstas cumplen con la presentación de toda la documentación solicitada, las condiciones y requisitos establecidos en las presentes bases.
- b. Las postulaciones que aprueben el examen de admisibilidad, pasarán a la etapa de evaluación. En caso contrario serán declaradas "inadmisibles" y no pasarán a la etapa de evaluación.
- c. En caso de verificarse la existencia del incumplimiento de cualquiera de los requisitos y/o condiciones establecidos en las presentes bases o la omisión o declaración falsa de cualquier dato o que no cumplan con la entrega de uno o más de los documentos solicitados o que la documentación e información presentada en su postulación sea inexacta, no verosímil y/o induzca a error, se considerará causal para que la postulación sea declarada inadmisibles.

<sup>2</sup> Disponible en [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)

<sup>3</sup> Dictámenes N° 40.427, de 2011, y N° 30.299, de 2018, de la Contraloría General de la República.



- d. No serán admisibles las postulaciones fuera de plazo o realizadas por un medio distinto al Portal.
- e. La información que se indique en el formulario del portal "[www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)" debe ser concordante con la documentación adjunta, de lo contrario, será declarada inadmisibles.

### **Condiciones Generales**

Se deja expresa constancia que los postulantes, por el solo hecho de participar en el presente certamen, se encuentran en total conocimiento de todos y cada uno de los aspectos regulados en las presentes bases.

En el marco de la crisis sanitaria originada por la enfermedad del coronavirus (COVID-19), y teniendo presente la alerta sanitaria a nivel nacional, se privilegiará la asistencia de los candidatos que permita el estado epidemiológico en que se encuentra la comuna, respetando siempre y en todo caso, el aforo permitido, el cumplimiento de medidas de higiene y seguridad y toda otra medida de carácter sanitario, en especial, lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 994 de fecha 01 de octubre de 2021, de la Subsecretaría de Salud Pública, que establece el cuarto plan "PASO A PASO".

Todos los gastos en los que tengan que incurrir los postulantes, tales como pasajes para asistir a etapas presenciales o tramitación de documentos para ser presentados en el Servicio por ser requisitos del certamen, entre otros, serán asumidos íntegramente por los candidatos.

Sin perjuicio de lo anterior, el Servicio podrá adoptar todas aquellas medidas que faciliten la participación de los postulantes a través de medios informáticos y/o telemáticos a fin de evitar la asistencia presencial de los postulantes a dependencias de la Institución, dejándose siempre constancia por escrito del acto de que se trate, mediante correo electrónico, actas y/o cualquier documento en pos de la transparencia del proceso.

Los postulantes deberán contar con los medios informáticos idóneos a fin de participar en cada una de los hitos que configuran el presente proceso de selección.

Solo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, aquellos candidatos que resulten admisibles.

La evaluación de los factores se llevará a cabo en forma sucesiva por la comisión del proceso de selección. Los factores se evaluarán de acuerdo al orden y ponderación que para cada caso se indica en la tabla del acápite 7.4.

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

Todos los postulantes que lleguen a la última etapa (Apreciación Global del Candidato) del presente certamen y que no hayan sido seleccionados, quedarán en una nómina que llevará el Servicio, la cual será ordenada en forma decreciente, de conformidad con los puntajes totales obtenidos. Esta nómina tendrá una vigencia de 6 (seis) meses contados desde aquel mes en que se suscriba el acta de término del concurso. Dicha nómina permitirá, en caso de producirse vacantes, seleccionar las personas que conforman dicha lista con el objeto de suplir los mismos. Una vez transcurrido el plazo antes indicado, dicha nómina quedará sin efecto.

Finalmente, todos aquellos postulantes que sean declarados inadmisibles o aquellos que no pasen a la etapa siguiente, según corresponda, serán informados por el correo electrónico de postulación de dicha situación.

### **7.1 Etapas I y II: Factores "Formación Educacional y Capacitación" y "Experiencia Profesional cargo similar o equivalente"**

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 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, si estos quisieren voluntariamente participar.

## 7.2 Etapa III: Factor "Apreciación Global del candidato"

### 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 del Departamento Administrativo, la Encargada de la Unidad de Abastecimiento y la Jefa del Departamento de las Personas, quien conducirá la entrevista.

A falta, ausencia o impedimento de cualquiera de los integrantes de la comisión, ocuparán sus lugares los respectivos subrogantes o quienes ellos designen.

La fecha, el lugar<sup>4</sup> y horario de la entrevista se informará oportunamente vía correo electrónico.

**Importante:** La entrevista se realizará a través de medios informáticos y/o telemáticos, salvo excepciones, conforme lo indicado en el punto VII. Selección, apartado "Condiciones Generales".

### 7.3 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 del área de las Ciencias Económicas y/o Administrativas | 100               | 100                       | 60                              | 20%           |
|  |                                    |   | Otros títulos relacionados con las funciones del cargo                     | 60                |                           |                                 |               |
|  |                                    |   | Otros títulos  | 0                 |                           |                                 |               |
| II   | Experiencia Profesional            | Experiencia Profesional relacionada a las funciones del cargo | Entre 5 años o más   | 100               | 100                       | 10                              | 20%           |
|  |                                    |   | Entre 4 y 5 años   | 80                |                           |                                 |               |
|  |                                    |   | Entre 3 y 4 años   | 60                |                           |                                 |               |
|  |                                    |   | Entre 2 y 3 años   | 40                |                           |                                 |               |
|  |                                    |   | Entre 1 y 2 años   | 20                |                           |                                 |               |
|  |                                    |   | Menos de 1 año   | 10                |                           |                                 |               |
|  |                                    |   | Sin experiencia  | 0                 |                           |                                 |               |
| III  | Apreciación Global del candidato   | Entrevista de Valoración Global                               | Posee conocimiento, habilidades y actitudes acorde al perfil               | 0-100             | 100                       | 60                              | 60%           |
| <b>TOTAL</b>   |                                    |   |  |                   | <b>300</b>                |                                 |               |
| <b>Puntaje Mínimo para ser considerado/a postulante idóneo/a</b> |                                    |   |  |                   |                           | <b>130</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

<sup>4</sup> Excepcionalmente la entrevista podrá ser presencial, de acuerdo a lo indicado en el punto VII. Selección, apartado "Condiciones Generales".



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 proceso de selección, la comisión de evaluación global propondrá al Director Nacional, los nombres de los candidatos que hubiesen obtenido los mejores puntajes, con un máximo de cinco, respecto del cargo a proveer. En caso de empate entre postulantes, para dirimir los integrantes de la lista, 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. En el evento de producirse empate, el criterio de desempate corresponderá a un promedio ponderado de los puntajes definidos en cada etapa, el que será calculado con 2 decimales sin aproximación.

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.

Asimismo, el Director Nacional se reserva la facultad de revocar el presente certamen, por razones de mérito, oportunidad o conveniencia, comprendiéndose razones de índole presupuestaria, estratégica, institucional, sanitaria y/o cualquier otro motivo que fundadamente estime conveniente, atendido sus facultades discrecionales.

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, según lo indicado en las condiciones generales de las presentes bases.

**El Director Nacional**, seleccionará a una de las personas propuestas y, a través del Departamento de las Personas del nivel central, notificará personalmente, por carta certificada o correo electrónico al seleccionado, quién deberá manifestar su aceptación al cargo, dentro de un plazo de 5 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 el Departamento de las Personas 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 la Jefa del Departamento de las Personas tendrán un plazo de 10 días hábiles para dar respuesta.

## X. INFORMACIÓN A LOS POSTULANTES

Las consultas sobre el proceso de selección solo deben ser dirigidas a la cuenta de correo electrónico [seleccion@sernapesca.cl](mailto:seleccion@sernapesca.cl), dentro de los 2 (dos) días hábiles siguientes al inicio de la respectiva fase, indicadas en el apartado 6.2 de las bases del presente certamen. Concluido dicho plazo, se considerarán las consultas como extemporáneas, por lo que no serán respondidas por el Servicio.

**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](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, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE



CLAUDIO BAEZ BELTRAN  
DIRECTOR NACIONAL  
SERVICIO NACIONAL DE PESCA Y ACUICULTURA

### Distribución:

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