

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

**VALPARAÍSO, 26 FEB. 2019**

**RES. EX. N°**

**713**

**VISTO:** La solicitud de contratación N° 12953 de fecha 17 de diciembre de 2018; La Resolución Exenta N° 357 de fecha 04 de febrero 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° 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 de Encargado Oficina Comunal de Mejillones, a Contrata grado 13°, Región de Antofagasta.

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, 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.

Que, por tanto, mediante el presente acto administrativo se realiza el llamado a Proceso de Selección para la provisión del cargo de Profesional Encargado de Oficina, a Contrata, asimilado a grado 13°, para la Oficina Comunal de Mejillones, Región de Antofagasta.

**RESUELVO:**

**1. LLÁMASE** a Proceso de Selección para la provisión del cargo Encargado de Oficina Comunal de Mejillones, a Contrata, asimilado a grado 13°, Región de Antofagasta.

**2. DÉJASE ESTABLECIDO QUE:**

a. El Proceso de Selección a que se refiere el dispositivo 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, 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. Quien resulte seleccionado se nombrará como ocupante del cargo con el grado asignado para Encargado de Oficina, al dejar de ocupar el cargo, por el motivo que fuere, el funcionario deberá volver a su grado anterior, acorde al procedimiento de Movilidad Interna del Servicio.

g. 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 Encargado de Oficina Comunal de Mejillones, a Contrata, asimilado a grado 13°, Región de Antofagasta, 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 ENCARGADO DE OFICINA COMUNAL DE MEJILLONES, A CONTRATA, ASIMILADO A GRADO 13°, REGIÓN DE ANTOFAGASTA.**

El Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura - SERNAPESCA - requiere proveer el cargo de Encargado de Oficina Comunal de Mejillones, a Contrata, asimilado a grado 13°, Región de Antofagasta.

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	:	Encargado/a Oficina
N° de vacantes	:	1
Planta de Asimilación	:	Contrata
Grado	:	13°
Renta Bruta	:	\$ 1.434.911.- mes normal (aprox.) \$ 2.873.117.- mes trimestre (aprox.) <sup>1</sup> \$ 1.928.175.- mes promedio (aprox.)
Unidad de desempeño	:	Oficina Comunal de Mejillones.
Dependiente de	:	Director Regional, Región de Antofagasta.
Lugar de desempeño	:	Oficina Comunal de Mejillones.

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

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

La persona que asuma este cargo se desempeñará en la oficina comunal de Mejillones, cuyas dependencias se encuentran ubicada en calle Manuel Rodríguez N° 298.

El equipo de trabajo está compuesto por una funcionaria contratada como Técnico de apoyo en Fiscalización Integral.

La atención de usuarios externos contempla a todo agente del sector pesquero, como pescadores artesanales, pescadores industriales, pescadores deportivos, comercializadoras, dirigentes de pescadores, entre otros.

Asimismo se deberá mantener estrechas relaciones con Instituciones como Armada de Chile, Carabineros de Chile, Servicio de Salud y Alcaldía de Mejillones.

#### **2.2 OBJETIVOS DEL CARGO**

Representar al Director Regional en la jurisdicción de la Oficina de Mejillones.

#### **2.3 FUNCIONES DEL CARGO**

1. Ejecutar labores de Vigilancia Pesquera Interinstitucional.
2. Tramitación de solicitudes de Visación.
3. Acreditación de origen de recursos Pesqueros y de Acuicultura.
4. Tramitación de solicitudes de Inicio de Actividades de transformación.
5. Ingresar informes de cometidos al Sistema de Gestión de Fiscalización.
6. Realizar procedimientos de control de cuotas, inspecciones a los centros de distribución y consumo, centros de desembarque, zonas de pesca, centros de abastecimiento, centro de comercialización, control medios de transporte en control de la normativa vigente.

<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

7. Control de Licencias de Pesca Recreativa.
8. Tramitación de solicitudes de Campeonatos de Pesca Recreativa.
9. Visación de documentos tributarios.
10. Recepción estadística pesquera artesanal e industrial de: bote, lanchas, recolectores de orilla, plantas de transformación, barcos industriales.
11. Tramitación de solicitudes RPA, RC, ingreso de formularios estadísticos
12. Entrega de documentación a las organizaciones artesanales.
13. Ingreso y seguimiento cuota artesanal de algas pardas.
14. Asistir a reuniones con organizaciones de pescadores en temas vigentes.
15. Atención de requerimientos de Usuarios en terreno.
16. Conducir o guiar vehículos fiscales.
17. Atender requerimientos de usuarios internos y externos.
18. Apoya el desarrollo de actividades de fomento para el sector pesquero.
19. Tramitar solicitudes de concesiones de Acuicultura, Solicitudes de certificados de sobre posición de concesiones de Acuicultura.
20. Revisión y Asignación de muestras de solicitudes de muestreo y análisis para la exportación.
21. Inspecciones a plantas elaboradoras para habilitación de plantas.
22. Ingreso de causas al tribunal.

## 2.4 COMPETENCIAS

### Competencias Transversales

Aprendizaje Continuo  
Orientación al Cliente Interno/Externo  
Trabajo Colaborativo

### Competencias Específicas

Capacidad Analítica  
Comunicación Efectiva  
Gestión de Actores Clave  
Iniciativa y Proactividad  
Tolerancia en Situaciones Críticas

## 2.5 CONOCIMIENTOS

	NIVEL		
	Básico	Medio	Alto
Transparencia y Probidad en la Administración Central del Estado.			X
Normativa pesquera y acuícola vigente y procedimientos de fiscalización.		X	
Planificación y control de gestión.		X	
Manejo de office		X	

## III. PROCESO DE POSTULACION

**3.1 Formación requerida:** Deseable título profesional de a lo menos 08 semestres de duración en las carreras de Ingeniero en Acuicultura, Biólogo Marino, Ingeniero Pesquero y/o Médico Veterinario.

### 3.2 Formación y Experiencia:

1. Título Profesional de carrera universitaria de a lo menos 8 semestres
2. Deseable experiencia profesional en el área relacionada al cargo.
3. Licencia de Conducir clase B, vigente.

**\*Experiencia profesional, corresponde a la experiencia 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.

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 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

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 del diploma que consigne el título profesional o certificado de título, indistintamente.
3. Certificados o documentos que acrediten experiencia profesional, que indiquen función o cargo desempeñado y tiempo de permanencia en el cargo.
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. Fotocopia licencia de conducir clase B, vigente.

<sup>2</sup> El formato se encuentra publicado en [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)

## 6.2 Calendarización del Proceso.

Fases	Etapas del Proceso	Fecha
I	Postulación y envío de antecedentes	4 días hábiles desde la publicación de las bases
II	Recepción de antecedentes	2 días hábiles posteriores a la fase anterior
III	Revisión etapas I y II	5 días hábiles desde la fase anterior
IV	Etapa III Evaluación de Competencias	5 días hábiles desde la fase anterior
V	Etapa IV Entrevista	5 días hábiles desde la fase anterior
VI	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 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

### Admisibilidad de las Postulaciones

- 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.
- 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.
- 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 inadmisibile.
- No serán admisibles las postulaciones fuera de plazo o realizadas por un medio distinto al Portal.
- 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 inadmisibile.

### Condiciones Generales

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 II y III 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 Personal 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 relacionada a las funciones del cargo", incluyendo años y meses.
- b) 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 Etapa IV: Factor "Apreciación Global del candidato".

#### i. 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. Esta entrevista será efectuada por el Director Regional de Antofagasta, Encargado de Pesquerías regional y el Encargado/a del Departamento de Personas regional, quien conducirá la entrevista.

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

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

### 7.4 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 profesional de Ingeniero en Acuicultura, Biólogo Marino, Ingeniero Pesquero y/o Médico Veterinario.	100	100	70	20%
			Otros títulos profesionales relacionados a las funciones del cargo	70			
			Otros títulos	0			

Etapa	Factor	Subfactor	Criterio	Puntaje Subfactor	Pje Máx. Por Factor	Pje Mínimo Aprobación Etapa	% Ponderación
II	<b>Experiencia Profesional</b>	Experiencia profesional en el área relacionada al cargo.	6 años o más	100	100	30	25%
			Entre 4 y menos de 6 años	70			
			entre 2 y menos de 4 años	50			
			Menos de 2 años	30			
			Sin experiencia	0			
III	<b>Evaluación de Competencias</b>	Evaluación de Competencias	Recomendable para el cargo	100	100	60	25%
			Recomendable con observaciones	60			
			No recomendable para el cargo	0			
IV	<b>Apreciación Global del candidato</b>	Entrevista de valoración	Posee Conocimientos, Habilidades y Actitudes de acuerdo al Perfil.	0-100	100	60	30%
<b>TOTAL</b>					<b>400</b>		
<b>Puntaje Mínimo para ser considerado/a postulante idóneo/a</b>						<b>220</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 (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 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.

La Directora Nacional o la Subdirectora Administrativa 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, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

  
*Alicia Gallardo*  
**ALICIA GALLARDO LAGNO**  
DIRECTORA NACIONAL  
SERVICIO NACIONAL DE PESCA Y ACUICULTURA

RSV/HGA/NPDC/npdc  
Distribución:

- Funcionarios del Servicio
- Oficina de Partes