



4 5 1 1

LLAMA A PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO/EXTERNO PARA PROVEER EL CARGO TÉCNICO DE APOYO PARA EL ÁREA DE PESQUERÍAS, OFICINA PROVINCIAL DE CALDERA, DIRECCIÓN REGIONAL DE ATACAMA DEL SERVICIO NACIONAL DE PESCA Y ACUICULTURA.

VALPARAÍSO, 20 NOV. 2023

RES. EX. N° 592



VISTO: El D.F.L. N° 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley 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 N° 69 de 2004, que fija el Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo; el D.F.L N° 5, de 1983, del actual Ministerio de Economía, Fomento y Turismo; la Ley 19.882 que regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica; 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° 1.012, de 28 de marzo de 2018, que aprueba la política de gestión y desarrollo de personas, la Resolución Exenta N° 2805, de 29 de junio de 2018, que aprueba el procedimiento de movilidad interna, la Resolución RA N°120606/536/2023, del 3 de noviembre de 2023 y la solicitud de contratación, de fecha 26 de octubre de 2023, todas del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura; Instructivo GAB.PRES N°001, del 18 de abril de 2023, sobre buen uso de los recursos fiscales; el Oficio Circular N°26, del 3 de julio de 2023, de la Dirección de Presupuestos; el dictamen N° 65.135/2013, el dictamen N° 9067/2017 y la Resolución 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, mediante Oficio Circular N°26, citado en Vistos, la Dirección de Presupuestos informó que: *"en el caso de los cargos de reposición o vacantes ocasionados por retiros voluntarios o desvinculaciones ya sea de nombramientos de personal de planta, designaciones de personal a contrata o contrataciones a honorarios, estos no requerirán autorización previa de la DIPRES cuando se contraten en igual o menor grado al cargo vacante."*

Que, mediante Resolución RA N°120606/526/2023, citada en Vistos, se contrató a don Kevin Alejandro Zuñiga Roco como Técnico, a contrata, grado 12°, Escala Única de Sueldos, del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura, a contar del 1 de noviembre de 2023, cesando en la misma fecha y por el solo



ministerio de la ley de su cargo anterior en el Servicio como Técnico, a contrata, grado 17º, Escala Única de Sueldos, dejando dicho cargo vacante.

Que, al efecto, se encuentra vacante el cargo de Técnico de Apoyo para el Área de Pesquerías, Oficina Provincial de Caldera, para el Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura.

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, el dictamen N° 9.067 de 2017, dispone que *"los empleos a contrata, carecen de un grado específico, por lo que compete a la superioridad determinarlo, conforme a los factores señalados en el artículo 10 de la ley 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 9º del señalado Estatuto Administrativo, explícitamente previene que todo cargo público -calidad que poseen esos empleos, según lo prescrito en el artículo 3º, letra a), de dicho texto normativo-, debe tener asignado un grado de acuerdo con la importancia de la función que se desempeñe, imperativo que reitera el inciso cuarto del artículo 10 de ese mismo texto legal, precepto que, además, dispone que deberá considerarse la capacidad, calificación e idoneidad personal del servidor. Ahora bien, teniendo en cuenta que las plazas a contrata no poseen un grado determinado en alguna norma legal, concierne a la respectiva superioridad otorgárselo, conforme a la trascendencia que le atribuya a la labor que será cumplida"*.

Que, los cargos que se proveen conllevan una responsabilidad que, a juicio de esta autoridad, debe asociarse a un grado determinado.

Que, a fin de ponderar la aptitud del candidato que fuere electo y en conformidad con el artículo 25º del Estatuto Administrativo, se aplicará un período de prueba de 3 meses.

Que, posterior al período a prueba, el desempeño en el cargo se evaluará anualmente pudiendo la autoridad, en el evento que así lo determine, solicitar el cese del mismo por, *inter alia*, no satisfacer las exigencias del cargo o estimar que, atendido circunstancias tales como la reestructuración del Servicio por alteraciones de prioridades, las competencias que se requieren son diversas o ya no son necesarias.

Que, en el evento de producirse los supuestos previamente señalados, se aplicará la política de movilidad del Servicio o el cese del cargo, según corresponda.

Que, por su parte el artículo 14 de la citada Resolución, prescribe que el proceso de reclutamiento y selección señalado en el artículo anterior, será aplicado a los ingresos de personas que se incorporen al servicio en calidad jurídica de contrata o Código del Trabajo, salvo que la autoridad, por resolución fundada, resuelva no aplicarlo, informando de ello a la Dirección Nacional del Servicio Civil.

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

RESUELVO:

1. LLÁMASE a proceso de selección para proveer el cargo Técnico de Apoyo para el Área de Pesquerías, a contrata, asimilado a grado



17° de la E.U.S., Oficina Provincial de Caldera, de la Dirección Regional de Atacama, del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura.

2. DÉJASE ESTABLECIDO QUE:

a. El Proceso de Selección a que se refiere el resolvo precedente, podrá ser interno y/o externo, en la medida que quienes postulen cumplan con los requisitos que, para tales efectos, se exigen tanto por la normativa vigente como por las Bases del Proceso de Selección que se establecen en el numeral 3 de esta Resolución.

b. Las postulaciones se realizarán a través del portal del Servicio Civil www.empleospublicos.cl, donde los postulantes deberán registrarse previamente.

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

d. El Departamento de las Personas debe adoptar las medidas necesarias para que en la realización del Proceso de Selección, se cumplan todas y cada una de las disposiciones del Decreto con Fuerza de Ley 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.

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. APRUÉBENSE las bases para el llamado a proceso de selección para la provisión del cargo Técnico de Apoyo para el Área de Pesquerías, a contrata asimilado a grado 17° de la E.U.S., Oficina Provincial de Caldera, de la Dirección Regional de Atacama, del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura, 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 TÉCNICO DE APOYO PARA EL ÁREA DE PESQUERÍAS, A CONTRATA ASIMILADO A GRADO 17° DE LA E.U.S., OFICINA PROVINCIAL DE CALDERA, DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE ATACAMA DEL SERVICIO NACIONAL DE PESCA Y ACUICULTURA.

El Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura - SERNAPESCA - requiere proveer el cargo de Técnico de Apoyo para el Área de Pesquerías, Oficina Provincial de Caldera, de la Dirección Regional de Atacama del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura que se singulariza en el Numeral I de estas Bases Concurales.

I. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

| | | |
|--------------------|---|--|
| Cargo | : | Técnico de Apoyo para el Área de Pesquerías, Oficina Provincial de Caldera. |
| N° de vacantes | : | 1 |
| Planta Asimilación | : | Contrata |
| Grado | : | 17 |



Renta Bruta : \$ 990.803- mes normal (aprox.)
\$ 1.493.132- mes trimestre (aprox.)¹
\$ 1.158.246- mes promedio (aprox.)

Dependiente de : Director Regional de Atacama
Lugar de desempeño : Dirección Regional de Atacama

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 nuevo funcionario deberá desarrollar labores propias del área como es el potenciar el accionar del área de pesca extractiva, control de stock de plantas de elaboración y comercializadoras, otorgar asistencia y apoyo a otros programas del Servicio, dar respuesta a consultas de usuarios, entre otros. Para todo lo anterior, deberá relacionarse en forma interna con los funcionarios de las demás oficinas de la región y áreas de la Institución en general.

2.2 Objetivos del Cargo

Apoyar al encargado de oficina correspondiente, aportando desde su puesto de trabajo al logro del cumplimiento de compromisos de índole comunal y regional

2.3 Funciones del Cargo

1. Ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Anual de Fiscalización extractiva (PNFE).
2. Potenciar el accionar del área de pesca extractiva, mediante la difusión y coordinación con instituciones públicas y privadas relacionadas con el sector pesquero.
3. Fiscalizar agentes extractivos, embarcaciones pesqueras, puertos y caletas de desembarque, plantas de transformación, frigorífico y centros de acopio, centros y agentes de comercialización, medios de transporte y otros.
4. Atender requerimientos de usuarios internos y externos.
5. Control de stock de plantas de elaboración y comercializadoras.
6. Ingresar informes de cometidos al sistema de fiscalización.
7. Acreditación de origen de recursos pesqueros y de acuicultura.
8. Ejecutar las acciones de control y vigilancia de la normativa pesquera a nivel comunal.
9. Denuncias, a través de la oficina comunal, a los juzgados correspondientes las infracciones y delitos contra la normativa pesquera.
10. Otorgar asistencia y apoyo a otros programas del Servicio y dar respuesta a consultas de usuarios.
11. Entregar atención a usuarios de forma presencial, telefónicas, vía web y/o correo electrónico, conforme a la normativa vigente.

2.4 Competencias

| Competencias Transversales | Eje | Nivel de competencia |
|--|---|----------------------|
| Aprendizaje Continuo | Promoción del aprendizaje | 2 |
| Orientación al Cliente Interno/Externo | Protocolos y Procedimientos Institucionales | 2 |

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



| Trabajo Colaborativo | Promoción del trabajo en equipo | 2 |
|-------------------------------------|---------------------------------------|----------------------|
| Competencias Específicas | Eje | Nivel de competencia |
| Comunicación Efectiva | Praxis de la comunicación | 2 |
| Iniciativa y Proactividad | Anticipación frente a contingencias | 2 |
| Resolución de problemas | Apoyo de otros problemas | 2 |
| Tolerancia en Situaciones Críticas | Anticipación a situaciones de tensión | 3 |
| Orientación a la Calidad y el Orden | Procedimientos y estándares | 3 |

III. REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

Conocimientos: Estudios y Cursos de Formación Educacional y capacitación

3.1 Formación requerida:

1. Título Técnico otorgado por un establecimiento de Educación Media Técnico-Profesional.
2. Deseable título técnico relacionado a las ciencias del mar u otro afín a las funciones del cargo.

3.2 Formación y experiencia:

1. Experiencia laboral de 2 años relacionada a las funciones del cargo

3.3 Otros Requisitos:

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

3.4 Condiciones de la contratación en empleo a contrata

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

No obstante lo anterior, el primer nombramiento se realizará por un período a prueba, que tendrá una duración de 3 meses.

IV. ETAPAS Y CRITERIOS DE VALORACIÓN

- Etapa I: Formación Educacional
Etapa II: Experiencia Laboral
Etapa III: Entrevista de Valoración Global

V. MODALIDAD DE EVALUACIÓN

La evaluación se llevará a cabo en etapas sucesivas, "Evaluación Educacional, "Experiencia Laboral", y "Entrevista de Valoración Global".

Este proceso sólo podrá ser declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando ninguno de ellos alcance el puntaje mínimo definido.



VI. PROCESO DE POSTULACIÓN Y ENVÍO DE ANTECEDENTES

6.1 Proceso de Postulación

Las postulaciones deberán realizarse a través del Portal de Empleos Públicos www.empleospublicos.cl, para lo cual deberán registrarse en dicho portal previamente.

No serán admisibles postulaciones efectuadas por un medio distinto al portal www.empleospublicos.cl.

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

1. Curriculum Vitae (formato libre)
2. Fotocopia de certificado de título vigente.
3. Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral, que indiquen función desempeñada, inicio y fin del período de desempeño. (Nombre/Firma/Timbre)²
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)³.

A las personas que conformen la terna, se les solicitará la documentación en original que a continuación se indica:

1. Certificado de Título
2. Certificado de Nacimiento

Los postulantes deberán presentar íntegramente la documentación requerida, no pudiendo el Servicio basarse en aquellos antecedentes que se encuentren en su poder⁴.

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

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

Los plazos de días señalados en las presentes bases serán de días hábiles, es decir, se suspenderán los días sábados, domingos y festivos.

| Fases | Etapas del Proceso | Fecha |
|-------|---|--|
| I | Postulación y envío de antecedentes | 5 días hábiles desde la publicación de las bases |
| II | Recepción de antecedentes | 5 días hábiles posteriores a la fase anterior |
| III | Revisión etapas I y II | 5 días hábiles desde la fase anterior |
| IV | Etapas III y IV Entrevista de Evaluación Global | 5 días hábiles desde la fase anterior |
| V | Finalización del Proceso | 3 días hábiles desde la fase anterior |

² Identificación de la Institución/Empresa, nombre completo y firma de quién lo extiende, además del timbre de la organización que certifica.

³ Disponible en la intranet del Servicio.

⁴ Dictámenes N° 40.427, de 2011, y N° 30.299, de 2018, de la Contraloría General de la República.



Sin perjuicio de lo anterior, la Jefatura 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

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 inadmisibile.
- d. No serán admisibles las postulaciones fuera de plazo o realizadas por un medio distinto al solicitado en las presentes bases.
- e. La información que se indique en el currículum vitae debe ser concordante con la documentación adjunta, de lo contrario, será declarada inadmisibile.
- f. No se considerará documento válido para acreditar experiencia: Certificados extendidos por el mismo postulante, currículum vitae, Resoluciones de nombramiento, boletas de honorarios, certificado de cotizaciones previsionales, cartas de recomendación, liquidaciones de sueldo.

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 tabla que se señala en el punto 7.3.

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 de Pesquerías, un representante del Departamento de las Personas de la Dirección Nacional y un representante de la asociación de funcionarios con mayor representatividad a Nivel Nacional, si estos quisieran voluntariamente participar.

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

I. Subfactor: Entrevista de valoración global

Consiste en la realización de una entrevista presencial o remota, la que pretende identificar en el postulante la presencia de los conocimientos y competencias, de acuerdo con el perfil de cargo indicado en el punto II de estas bases. Será efectuada por el Director/a Regional de Atacama, Encargado/a Regional del Área de Pesquerías y Encargado/a del Departamento de las Personas Regional, quien conducirá la entrevista.



A falta o ausencia de cualquiera de los mencionados integrantes, ocuparán su lugar los respectivos subrogantes o quien, en caso de regiones, el Director/a Regional designe, mientras que en el Nivel Central designará el Subdirector correspondiente. En la conformación del Comité, siempre deberá estar presente algún representante del área de personas a nivel regional o central, según corresponda

De haber más de 10 postulantes que hayan aprobado la etapa anterior, se considerarán para la entrevista a los 10 postulantes con mayor puntaje.

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

7.3 Tabla Ponderación de Criterios

| Etapa | Factor | Subfactor | Criterio | Puntaje Subfactor | Pje Máx. Por Factor | Pje Mínimo Aprobación Etapa | % Ponderación |
|--|------------------------------------|---|--|-------------------|---------------------|-----------------------------|---------------|
| I | Formación Educativa y Capacitación | Formación Educativa | Título Técnico-Profesional en el Área de las Ciencias del Mar | 100 | 100 | 60 | 30% |
| | | | Otros títulos Técnico-profesional relacionados a las funciones del cargo | 60 | | | |
| | | | Otros títulos | 0 | | | |
| II | Experiencia Profesional | Experiencia profesional relacionada a las funciones del cargo | 6 años o más | 100 | 100 | 20 | 30% |
| | | | Entre 4 y menos de 6 años | 60 | | | |
| | | | Entre 2 y menos de 4 años | 20 | | | |
| | | | Menos de 2 años | 10 | | | |
| III | Apreciación Global del candidato | Entrevista de valoración | Posee Conocimientos, Habilidades y Actitudes de acuerdo al Perfil | 0-100 | 100 | 60 | 40% |
| TOTAL | | | | | 300 | | |
| Puntaje Mínimo para ser considerado/a postulante idóneo/a | | | | | | 140 | 100% |

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 Jefatura Superior del Servicio, los nombres de las personas 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.

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.

La Jefatura Superior del Servicio, 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, 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.



Los eventuales cambios de calendario y cualquier otra información relevante referida al proceso de concurso, serán informados en el sitio Web del Servicio Nacional de Pesca www.sernapesca.cl/Trabaje con nosotros.

Mediante el sitio web con www.sernapesca.cl/Trabaje con Nosotros se informarán los Códigos de los postulantes y preseleccionados en cada etapa.

XI. ANEXOS

Anexo 1: Declaración jurada Simple

Anexo 2: Certificado de experiencia laboral



ANEXO 1: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE



DECLARACIÓN JURADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Cédula Nacional de Identidad N°XXXXXXXXXX vengo en declarar bajo juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el cargo (de acuerdo al artículo 12 letra c) del D.F.L. N° 29, de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo).
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años (de acuerdo con el artículo 12, letra e), en relación con el artículo 13, inciso 4º, del D.F.L. N° 29, de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo).
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarme condenado por crimen o simple delito (conforme al artículo 12 letra f) del D.F.L. N° 29, de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo).
- Que cumplo con lo dispuesto en los artículos 54, 55 y 56 del D.F.L. N° 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, relativos a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

C.I. N° XXXXXXXX



Anexo 2: Certificado de experiencia laboral

CERTIFICADO EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA

Quien suscribe, certifica que _____ (indicar nombre social si corresponde) _____, RUN _____, se ha desempeñado, en el(los) siguiente(s) cargo(s) y con las funciones específicas que más abajo se detallan, durante el tiempo que se indica.

| CARGO Y FUNCIÓN (indicar nombre del cargo, estamento al que pertenece, detalle las responsabilidades ejercidas durante el periodo y en el evento que se hubiese tenido personal a cargo, indicar el N° de colaboradores) | Desde día/mes/año | Hasta día/mes/año |
|--|-------------------|-------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Se extiende el presente certificado, que tiene el carácter de declaración jurada simple, a solicitud de quien postula para los fines de acreditar experiencia específica, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación a concurso.

CARGO DE QUIEN SUSCRIBE: _____
(Jefatura de Personal o Jefatura de RRHH)

NOMBRE: _____

RUN: _____

TELÉFONO DE CONTACTO _____

Lugar, fecha _____



4. COMUNÍQUESE la presente resolución que por este acto administrativo se aprueba, al personal del Servicio por medio de correo electrónico y de su publicación en el Sitio Web www.sernapesca.cl/Trabaje con nosotros, del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura, además del portal www.empleospublicos.cl del Servicio Civil, sin perjuicio de efectuar la difusión del mismo a través de otros medios y/o canales institucionales.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

Soledad Tapia

DIRECTORA NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DE PESCAS Y ACUICULTURA
MINISTERIO DE ECONOMÍA, FOMENTO Y TURISMO

JEG/lcm/aga

Distribución:

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