



2 4 7 5

**LLAMA A PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO/EXTERNO PARA PROVEER EL CARGO DE JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES PARA LA SUBDIRECCIÓN NACIONAL, PARA EL SERVICIO NACIONAL DE PESCA Y ACUICULTURA.**

**VALPARAÍSO, 25 JUL. 2024**

**RES. EX. N° 271**

**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 D.F.L. N° 5, de 1983, del actual Ministerio de Economía, Fomento y Turismo; la Ley N° 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 solicitud de contratación, de fecha 27 de mayo de 2024, la Resolución RA N°120606/97/2024, del 15 de febrero de 2024, todas del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura; el Instructivo GAB.PRES N°01, del 22 de enero de 2024, sobre buen uso de los recursos fiscales; 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, según consta en el artículo 27 letra I) del Decreto con Fuerza de Ley N°5, citado en Vistos, en la Planta de Directivos del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura, se crea el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

Que, conforme al Decreto con Fuerza de Ley N°6-18834, de 1990, que adecua plantas y escalafones del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura, al artículo 5° de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, y sus modificaciones, para el cargo de Jefe de Departamento existen 7 (siete) cargos disponibles.

Que, el Servicio, por razones institucionales proveerá la vacante mediante un proceso de selección, con cargo a contrata asimilado a grado 5° de la E.U.S., sin que le sean aplicables las reglas contenidas en el D.F.L. N°29, citado en Vistos, así como respecto de aquellas reguladas en el Decreto N°69, de 2004, que contiene el Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo.



Que, el Instructivo GAB.PRES N°01, citado en Vistos, señala que: *"Los Ministerios y Servicios Públicos podrán realizar nuevos nombramientos de personal de planta, designaciones de personal a contrata, o contrataciones a honorarios, sin autorización previa de DIPRES, cuando se provean cargos o cupos vacantes ocasiones por retiros o renunciaciones voluntarias, o desvinculaciones, siempre y cuando estos nombramientos, designaciones o contrataciones sean en el mismo o inferior grado o por la misma o inferior remuneración bruta del cargo vacante que se está proveyendo, y exista la disponibilidad presupuestaria."*

Que, mediante Resolución RA N°120606/97/2024, citada en Vistos, se aceptó la renuncia de don Andrés Eduardo Santoro Del Campo, Cédula Nacional de Identidad N° 8.001.955-6, a su cargo como Profesional, a contrata, grado 5° Escala Única de Sueldos, del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura, a contar del 1 de abril de 2024, dejando dicho cargo vacante.

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

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 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, 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 25° 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, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 13 de la Resolución N°1, 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, en dicho contexto, el cargo que se provee conlleva una responsabilidad que, a juicio de esta autoridad, debe asociarse a un grado determinado.

Que, en virtud de las consideraciones expuestas, se procederá a convocar a proceso de selección para proveer el cargo de Jefe/a de Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Subdirección de Nacional, escalafón Profesional, a contrata asimilado a grado 5° de la E.U.S., Dirección Nacional.

#### **RESUELVO:**

**1. LLÁMASE** a proceso de selección para proveer el cargo de Jefe/a de Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Subdirección de Nacional, escalafón Profesional, a contrata asimilado a grado 5° de la E.U.S., Dirección Nacional.

#### **2. DÉJASE ESTABLECIDO QUE:**

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

b. Las postulaciones se realizarán a través del portal del Servicio Civil [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), donde los postulantes deberán registrarse previamente.

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

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

f. El Proceso de Selección que se convoca, se regirá por las Bases que se aprueban y transcriben en el resuelto tercero de esta Resolución.

**3. APRUÉBENSE** las bases para el llamado a proceso de selección para la provisión del cargo Jefe/a de Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Subdirección de Nacional, escalafón Profesional, a contrata asimilado a grado 5° de la E.U.S., Dirección Nacional, las cuales se entienden forman parte del presente acto administrativo, y cuyo texto se transcribe a continuación:



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

El Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura - SERNAPESCA - requiere proveer el cargo de Jefe/a de Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Subdirección de Nacional, Dirección Nacional, que se singulariza en el Numeral I de estas Bases Concursales.

**I. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE**

Cargo	:	Jefe/a de Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
N° de vacantes	:	1
Planta Asimilación	:	Contrata
Grado	:	5°
Renta Bruta	:	\$ 3.230.167-. mes normal (aprox.) \$ 5.050.285 -. mes trimestre (aprox.) <sup>1</sup> \$ 3.836.873 -. mes promedio (aprox.)
Dependiente de	:	Subdirector Nacional
Lugar de desempeño	:	Subdirección Nacional.

**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".

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

El equipo de trabajo lo conforman profesionales y técnicos del Departamento Tecnologías de Información y Comunicaciones, divididos en tres áreas: Infraestructura, Soporte y Desarrollo de Software. Esta última área se encarga de las mantenciones de programas en servicio y nuevos desarrollos menores; opera con profesionales internos, subcontratados y mediante el desarrollo de sistemas por terceros. Se espera un alto nivel de coordinación con otras instituciones públicas y un desempeño en un ambiente laboral de respeto, eficiencia y cordialidad acorde a los valores institucionales.

**2.2 OBJETIVOS DEL CARGO**

- Asesorar al Subdirector Nacional en el uso eficiente de recursos relacionados con TICs.
- Lograr el eficiente funcionamiento de los distintos sistemas informáticos y de comunicaciones de la Institución.
- Supervisar, administrar y gestionar el Departamento a su cargo.
- Supervisar la continuidad operacional en su área a nivel nacional.

Principales resultados esperados

---

<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.

- Liderar la reformulación del plan informático del Servicio, de modo de alinearlos a la nueva realidad que se enfrenta y liderar luego la concreción de dicho plan.
- Asegurar la continuidad operativa de los sistemas y servicios a cargo del DTIC.
- Definir estándares y buenas prácticas para el seguimiento y control de las actividades y procesos al interior del Departamento TIC.

### 2.3 FUNCIONES DEL CARGO

1. Administrar el adecuado uso, mantención y operación de los equipos y programas computacionales en operación;
2. Asesorar a la Subdirección Nacional en la búsqueda/desarrollo de sistemas de información necesarios para el óptimo funcionamiento del Servicio;
3. Prestar asistencia técnica en materia informática conforme los requerimientos de la institución;
4. Implementar los medios para mantener al Servicio interconectado tanto internamente como con el entorno con voz y data, manteniendo los niveles de seguridad exigidos;
5. Fomentar la innovación y búsqueda de soluciones de punta tecnológica para el mejor cumplimiento de los objetivos del Servicio.
6. Proporcionar reportes de información en materias de su competencia, conforme las necesidades del Servicio.
7. Dar mantenimiento soporte preventivo y correctivo a los equipos informáticos del Servicio.

### 2.4 COMPETENCIAS

Competencias Transversales	Eje	Nivel de competencia
Aprendizaje Continuo	Aplicación del Conocimiento	4
Orientación al colaborador interno/usuario	Comprensión de necesidades	4
Trabajo Colaborativo	Apoyo a equipos internos	4
Competencias Específicas	Eje	Nivel de competencia
Capacidad Analítica	Discriminación de elementos de una situación	4
Gestión de la información	Obtención de información	4
Iniciativa y Proactividad	Innovación y desarrollo	4
Orientación a la Calidad y el Orden	Gestión de errores y desviaciones	4
Resolución de Problemas	Apoyo de otros	4

### 2.5 Otros conocimientos exigidos para el cargo

CONOCIMIENTO	NIVEL		
	Básico	Medio	Alto
Gestión de personas o trabajo en equipo			X
Gestión de Proyectos			X
Administración de Recursos Teológicos			X
Planificación Estratégica y Control de Gestión			X
Dirección de Departamento de Informática			X
Administración Pública y Estatuto Administrativo		X	
Seguridad de la Información o Ciberseguridad		X	

## I. PROCESO DE POSTULACIÓN



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

### **3.1 Formación requerida:**

1. Título Profesional de una carrera universitaria afín a las funciones del cargo, de a lo menos 8 semestres.
2. Deseable título profesional de Ingeniería Civil Informática, Ingeniería Civil Industrial, Ingeniería Civil de otras especialidades, Ingeniería en Telecomunicaciones, Conectividad y Redes o carreras afines del área ingeniería o informática, con duración de al menos 08 semestres.
3. Deseable estudios de posgrado y/o Postítulos relacionados a las funciones del cargo.
4. Deseables cursos de capacitación en gestión de personas, trabajo en equipo, gestión de proyectos, planificación estratégica, control de gestión o recursos tecnológicos.

### **3.2 Experiencia:**

1. Experiencia laboral de 2 años en los sectores público o privado.
2. Deseable experiencia profesional relacionada a las funciones del cargo, sobretodo en temáticas de Seguridad.
3. Deseable experiencia profesional como jefatura o liderando equipos de trabajo.

**\*Respecto de la Experiencia Profesional, será considerada solo 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.

La persona seleccionada por el presente concurso podrá ser renovada en su misma función y grado, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente. Pero atendido que ocupará un cargo de Jefe de Departamento, el funcionario seleccionado solo podrá mantenerse en el cargo por un período no superior a tres años, en tanto se cumplan las condiciones y requisitos normativos aplicables a las contrata y renovaciones de las mismas.

Al término de los tres años y por una sola vez, el/la directora/a Nacional del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura podrá, previa evaluación de su desempeño, extender en otros tres años el período máximo que la persona seleccionada mediante el presente concurso podrá ser renovada en su misma función y grado, conforme las mismas condiciones señaladas en estas bases.

Terminado el período de tres años o su prórroga, según corresponda, sin que la autoridad se haya pronunciado en torno a la continuidad en el mismo cargo u otro al interior del Servicio, se entenderá la no renovación de la contrata, debiendo dictarse el respectivo acto administrativo.



Los postulantes por el solo hecho de participar en el presente concurso declaran estar en conocimiento de todos y cada uno de los aspectos regulados en las presentes bases, en particular los plazos de duración en el cargo (incluida la eventual prórroga) de Jefe de Departamento, por lo que, concluidos estos plazos, el Servicio podrá no continuar requiriendo los servicios profesionales de la persona ganadora del certamen en otro cargo.

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, estos cargos se registrarán conforme las reglas generales establecidas en el Estatuto Administrativo señaladas en el primer párrafo de este apartado, pudiendo la autoridad competente, en todo momento, emplear las facultades y prerrogativas que la legislación le confiere mediante la dictación del respectivo acto fundante.

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

Etapa I:	Formación Educacional
Etapa II:	Experiencia Profesional
Etapa III:	Evaluación de Competencias
Etapa IV:	Apreciación Global del Candidato

#### **V. MODALIDAD DE EVALUACIÓN**

La evaluación se llevará a cabo en etapas sucesivas, "Formación Educacional y Capacitación", "Experiencia Laboral", "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**

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.

No serán admisibles postulaciones efectuadas por un medio distinto al portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl).

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

1. Currículum Vitae (formato libre)
2. Fotocopia de certificado de título.
3. Fotocopia de certificado de capacitación, cursos y/o postítulos.
4. Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral, que indiquen función desempeñada, inicio y fin del período de desempeño. (Nombre/Firma/Timbre)<sup>2</sup>
5. 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>3</sup>.

Téngase presente que no se admitirán declaraciones juradas cuya vigencia sea superior a 90 días corridos previo llamado al concurso o sin firma.

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 poder<sup>4</sup>.

<sup>2</sup> En el caso de personal interno, este debe ser firmado por la Jefatura del Departamento de las Personas o Director/a Regional, según corresponda.

<sup>3</sup> Disponible en la intranet del Servicio.



**Importante:** No se aceptarán documentos enmendados, rectificados 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](http://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	7 días hábiles desde la publicación de las bases
II	Recepción de antecedentes	7 días hábiles posteriores al término la fase anterior
III	Revisión etapas I y II	15 días hábiles posteriores al término la fase anterior
IV	Etapa III Evaluación por Competencias	7 días hábiles posteriores al término la fase anterior
V	Etapa IV Apreciación Global	7 días hábiles desde la conclusión de la fase anterior
VI	Finalización del Proceso	3 días hábiles desde la conclusión de 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.

Los eventuales cambios serán informados en el sitio web del Servicio.

## 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 inadmisibles.
- No serán admisibles las postulaciones fuera de plazo o realizadas por un medio distinto al solicitado en las presentes bases.
- La información que se indique en el currículum vitae debe ser concordante con la documentación adjunta, de lo contrario, será declarada inadmisibles.
- 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.

---

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



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.

Déjese establecido que 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 en los cargos, seleccionar las personas que conforman dicha lista con el objeto de suplir los mismos, respetando estrictamente el orden de la misma. Una vez transcurrido el plazo antes indicado, dicha nómina quedará sin efecto.

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

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 Nacional, 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 "Evaluación por Competencias"**

A las personas que hayan aprobado las etapas I y II se les realizará una evaluación psicolaboral de competencias para el cargo.

Dicha evaluación será valorada como "Recomendable", "Recomendable con Observaciones" o "No Recomendable"

Recomendable	100 puntos
Recomendable con Observaciones	60 puntos
No Recomendable	0 puntos

Para esta Etapa solo se consideraran los puntajes más altos obtenidos en las Etapas anteriores con un tope de 10 postulantes. En caso de empate definirá el puntaje más alto en experiencia o en su defecto, se considerará a quienes posean mejor puntaje en la etapa anterior.

Las evaluaciones por competencias, son un conjunto de técnicas que se utilizan para conocer rasgos de la persona que no se determinan a través de una entrevista o leyendo su currículum vitae. Sirven para determinar si el candidato lo suficientemente apto para el puesto al que se postula.

**Recomendable:** El candidato/a posee las competencias requeridas para desempeñar el cargo eficientemente.

**Recomendable con Observaciones:** El candidato presenta características cercanas al perfil requerido para el cargo, pero presenta algunas competencias menos desarrolladas que podrían afectar el desempeño óptimo del cargo. Sin embargo, presenta el potencial para superarlas.

**No Recomendable:** El candidato no cumple con las competencias básicas exigidas para el cargo.

Para esta etapa el puntaje mínimo de aprobación es 60 puntos, por lo tanto, los postulantes que no alcancen el puntaje mínimo no aprobarán la Etapa III, finalizando así su postulación.

### **7.3 Etapa IV: 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.

La entrevista será efectuada por el Subdirector/a Nacional, un Representante de la Subdirección Nacional y el Jefe/a del Departamento de las Personas, 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 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

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

#### 7.4 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	Ingeniería Civil Informática, Ingeniería en Telecomunicaciones, Conectividad y Redes, Ingeniería Civil Industrial.	60	100	40	20%
			Carreras afines del área de Tecnología de la Información	40			
			Otros títulos	0			
		Estudios de especialización	Doctorado afín a los conocimientos requeridos para el cargo.	25			
			Magister afín a los conocimientos requeridos para el cargo.	15			
			Diplomado afín a los conocimientos requeridos para el cargo.	10			
		Cursos de capacitación en gestión de personas, trabajo en equipo, gestión de proyectos,	100 horas o más	15			
			Entre 30 y menos de 99 horas	10			



Etapa	Factor	Subfactor	Criterio	Puntaje Subfactor	Pje Máx. Por Factor	Pje Mínimo Aprobación Etapa	% Ponderación
		planificación estratégica, control de gestión o recursos tecnológicos.	Menos de 30 horas	5			
			Sin Capacitación	0			
II	Experiencia Profesional	Experiencia profesional relacionada a las funciones del cargo, en el sector público y/o privado.	6 años o más	60	100	40	20%
			Entre 4 y menos de 6 años	50			
			Entre 2 y menos de 4 años	40			
			Menos de 2 años	10			
			Sin Experiencia	0			
		Experiencia profesional en Dirección de Departamento DTIC	Más de 4 años	40			
			Entre 2 y menos de 4 años	30			
			Menos de 2 años	20			
			Sin experiencia	0			
		III	Evaluación por Competencias	Evaluación por Competencias			
Recomendable con Observaciones	60						
No Recomendable	0						
IV	Apreciación Global del candidato	Entrevista de valoración	Posee Conocimientos, Habilidades y Actitudes de acuerdo al Perfil	0-100	100	60	40%
<b>TOTAL</b>					<b>400</b>		
<b>Puntaje Mínimo para ser considerado/a postulante idóneo/a</b>						<b>200</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 al Director/a 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 a proponer, se propondrá a quienes posean mejor evaluación en la Entrevista de valoración Global. En su defecto, se propondrá a quienes posean mejor puntaje en la etapa anterior.



La puntuación total se obtendrá de la suma del Total de puntaje obtenido por cada Factor, multiplicado por el porcentaje de ponderación del factor correspondiente.

El proceso de selección podrá ser declarado total o parcialmente desierto sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido en cada caso o bien que el/la Director/a 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 3 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 quina respectiva.

Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada será contratada acorde a las fechas de ingreso establecidas por el Servicio, que corresponderán a los días 01 ó 15 de cada mes.

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 permitan un adecuado conocimiento y publicidad, 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 el Subdirector Administrativo tendrán un plazo de 10 días hábiles para dar respuesta.

## **X. INFORMACIÓN A LOS POSTULANTES**

Las consultas sobre el proceso de selección deben ser dirigidas a la cuenta de correo electrónico [seleccion@sernapesca.cl](mailto:seleccion@sernapesca.cl) y serán respondidas en horario hábil, es decir entre 09:00 y 18:00 hrs. De lunes a jueves y entre 09:00 a 17:00 hrs. en día viernes.

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/Trabajeconnosotros](http://www.sernapesca.cl/Trabajeconnosotros).

**Mediante el sitio web [www.sernapesca.cl/trabaje-con-nosotros](http://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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 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 cumpla 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.

**Nombre y firma**

**C.I. N° XXXXXXXXX**



**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](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, sin perjuicio de efectuar la difusión del mismo a través de otros medios y/o canales institucionales.

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE**

*Soledad Tapia*

**MARIA SOLEDAD TAPIA ALMONACID**  
DIRECTORA NACIONAL  
SERVICIO NACIONAL DE PESCA Y ACUICULTURA

SERVICIO NACIONAL DE PESCA Y ACUICULTURA  
MINISTERIO DE FOMENTO Y TURISMO

Distribución:

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