LLAMA A PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO/EXTERNO PARA PROVEER CARGOS DE FISCALIZADORES DE CERTIFICACIÓN DE DESEMBARQUE, PARA LAS OFICINAS DE LEBU, CORONEL Y TOMÉ, DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DEL BIOBÍO PARA EL SERVICIO NACIONAL DE PESCA Y ACUICULTURA.

VALPARAÍSO, lunes, 19 de octubre de 2026

RES. EX. Nº DN - 03149/2026

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 de las 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 2005, del Ministerio de Hacienda, 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, y Decreto con Fuerza de Ley N° 6 1990, ambos del actual Ministerio de Economía, Fomento y Turismo; la Ley N° 21.132 que moderniza y fortalece el ejercicio de la función pública del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura; la Ley N° 21.752, Ley de Fraccionamiento Sector Pesquero e Industrial; el Instructivo Presidencial N° 1/2015, sobre buenas prácticas laborales en desarrollo de personas en el Estado; la Ley N° 19.882 que regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica; la resolución afecta N° 1, de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil; la resolución exenta N° 1.012, de 28 de marzo de 2018, que aprueba política de gestión y desarrollo de personas; las solicitudes de contratación de fecha 18 de agosto de 2026, del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura; el Instructivo GAB.PRES Nº01, del 7 de febrero de 2025, sobre buen uso de los recursos fiscales; el dictamen N° 65.135, de 09 de octubre de 2013, el dictamen N° 9.793, de 08 de febrero de 2016, el dictamen N° 6.283, de 20 de febrero de 2017, el dictamen N° 9.067, de 16 de marzo de 2017, el dictamen N° 14.869, de 26 de abril de 2017 y la Resolución Nº 36, de 2024, 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 para que el Servicio pueda cumplir con el logro de la misión institucional y sus objetivos estratégicos.

Que, la ley N° 21.132, singularizada en Vistos, estableció un aumento en la dotación máxima del personal para el Servicio en 253 cupos.

Que, una de las modificaciones introducidas por la ley, se refiere a la certificación de desembarque, por cuanto el actual artículo 64 E en su inciso primero, señala que "[l]*os titulares de cualquier instrumento que autorice a la extracción de la fracción industrial de la cuota global o de las autorizaciones de pesca, así como los armadores artesanales de embarcaciones de una eslora igual o superior a 12 metros, los armadores artesanales de embarcaciones inscritas en pesquerías pelágicas con el arte de cerco, cualquiera sea su eslora, y los titulares de embarcaciones transportadoras deberán entregar al Servicio la información de desembarque por viaje de pesca a que se refiere el artículo 63 de esta ley,* ***sometiéndose al procedimiento de certificación establecido por el Servicio.***".

Que, el inciso tercero también fue modificado, quedando en su redacción actual de la siguiente manera: "*La forma, requisitos y condiciones de la certificación y del pesaje, así como la periodicidad, lugar, forma de pago y demás aspectos operativos del sistema, serán establecidos por el Servicio mediante resolución.*".

Que, conjugando ambas disposiciones, se concluye inequívocamente que el proceso de certificación debe realizarse por funcionarios del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura mediante el procedimiento administrativo que establecerá el mismo Servicio en la respectiva resolución.

Que, a efectos de llevar adelante el mandato legal, el Servicio requiere contar con un número relevante de servidores públicos, los cuales deben estar presente en las zonas estratégicas que defina el Servicio.

Que, el proceso de certificación consiste en verificar el peso y la cantidad de especies autorizadas respecto de los usuarios sectoriales, al momento del desembarque, para lo cual el perfil de cargo para quienes cumplan estas labores, requiere de conocimientos básicos sobre reconocimiento de especies hidrobiológicas y operaciones básicas de matemáticas.

Que, el Instructivo GAB.PRES Nº01, 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 renuncias 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, en virtud de lo señalado en la Ley N° 21.752 mencionada en Vistos, se ha otorgado mayor presupuesto para la aplicación de la normativa precitada, lo que se traduce en nuevos cupos, con el objeto de mantener de manera continua el proceso de fiscalización de desembarque pesquero.

Que, actualmente, se encuentran vacantes en el Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura seis cargos de Fiscalizador de Certificación de Desembarque, en razón de cuatro cupos para la Oficina de Coronel, un cupo para la Oficina de Lebu y un cupo para la Oficina de Tomé, todas correspondientes a Región del Biobío.

Que, el dictamen N° 9.067 de 2017, citado en Vistos, dispone que "*los empleos a contrata, carecen de un grado específico, por lo que compete a la superioridad determinarlo, conforme a los factores señalados en el artículo 10 de la ley Nº 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, debe tenerse presente también lo dispuesto en el dictamen N° 6.283, citado en Vistos, el cual señala que "*la autoridad no se encuentra legalmente constreñida a convocar a un certamen para proveer empleos a contrata, los que son de libre designación de dicha superioridad, tal como se ha indicado en el dictamen N° 11.737,*

de 2016, de esta procedencia". Agrega que "*[a]hora bien, si la jefatura pertinente determina proveer estos cargos mediante un proceso de selección, atendido a que la ley N° 18.834 no contiene reglas explícitas sobre el desarrollo de estos certámenes, aquélla está facultada para utilizar el sistema que estime conveniente, debiendo respetar los lineamientos que estipule, los cuales no deben contradecir los principios generales de los concursos*".

Que, a mayor abundamiento, según dictamen N° 9.793, también citado, "*[i]gualmente, es menester señalar, que cuando se trata de una plaza de libre designación de la autoridad, y esta, en uso de sus facultades decide autolimitarse y realizar una convocatoria con dicho objeto, pueden requerirse, además de las exigencias generales de ingreso contempladas en la normativa, otros atributos que no constituyan una discriminación arbitraria, pero que precisen la selección de postulantes, porque en ese caso es la misma ley, atendida la naturaleza del empleo, la que permite a la superioridad determinar las condiciones en que efectuará la contrata, conforme a lo concluido en el dictamen N° 53.302, de 2015, de este origen*".

Que, en este orden de ideas, atendidas las funciones, competencias y conocimientos que constituyen el perfil de cargo, el Servicio, en ejercicio de sus facultades, ha establecido que la persona a contratar se asimilará al estamento Administrativo, grado 21° de la Escala Única de Sueldos.

Que, con el fin de asignar las plazas que por el presente acto se concursan a aquellas personas que cumplan estrictamente con el perfil antes señalado, se ha establecido que a los profesionales que participen se les asignará el puntaje mínimo en la etapa respectiva, en razón que sus aptitudes, conocimientos y competencias exceden de sobremanera el perfil de cargo que el Servicio requiere para las funciones que se deben desempeñar. Asimismo, conforme al principio de razonabilidad, en virtud del cual se busca determinar si una actuación estatal es o no jurídicamente la más adecuada para perseguir un determinado fin, no resulta procedente contratar profesionales para satisfacer las necesidades antes expuestas.

Que, el cargo que se provee corresponde al estamento Administrativo, grado 21° de la E.U.S., cuyas funciones, responsabilidades y disponibilidad presupuestaria han sido definidas específicamente para dicho perfil. En consecuencia, el proceso de selección estará orientado a identificar personas cuya formación, experiencia y competencias resulten concordantes con las funciones administrativas requeridas para el cargo.

Que, en el mismo sentido, el Servicio ha considerado un presupuesto acorde con la cantidad de funcionarios a contrata, asociadas al estamento Administrativo, grado 21°, tal como se indicó previamente, cuya remuneración es concordante con las labores, competencias y conocimientos requeridos, no siendo viable para el Servicio otorgar mayores beneficios remuneratorios a quienes exceden las aptitudes que por el cargo se exigen, sin perjuicio de no contar con autorización presupuestaria para ello.

Que, de esta manera, el presente certamen se enmarca dentro de los principios generales de los concursos, tales como el derecho a postular en igualdad de condiciones, la utilización de procedimientos técnicos, imparciales e idóneos que aseguren una apreciación objetiva de las aptitudes y méritos de los candidatos, y la determinación e información previa de los factores y requisitos mínimos exigidos, tal como lo dispone el dictamen N° 14.869, citado en Vistos.

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 entre 3 a 6 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 afecta 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 laboral de los postulantes, resguardando la igualdad en el acceso al empleo público.

Que, en virtud de las consideraciones expuestas, se procederá a convocar a Proceso de Selección para proveer seis cargos de Fiscalizadores de Certificación de Desembarque, escalafón Administrativo, a contrata asimilado a grado 21° de la E.U.S., para distintas Oficinas de la Dirección Regional del Biobío.

RESUELVO:

1. LLÁMASE a proceso de selección para proveer el cargo de Fiscalizadores de Certificación de Desembarque, escalafón Administrativo, a contrata asimilado a grado 21° de la E.U.S., para el Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura, en las localidades que se indican a continuación:

REGIÓN	OFICINA	VACANTE
Biobío	Oficina de Coronel	4
	Oficina de Tomé	1
	Oficina de Lebu	1

2. DÉJASE ESTABLECIDO QUE:

a. El Proceso de Selección a que se refiere el resuelvo 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 Nº 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 regirá por las Bases que se aprueban y transcriben en el numeral 3 de esta Resolución.

3. APRUÉBANSE las bases del proceso de selección para la provisión de seis cargos de Fiscalizadores de Certificación de Desembarque, escalafón Administrativo, a contrata asimilado a grado 21° de la E.U.S., para el Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura.

FISCALIZADORES DE CERTIFICACIÓN DE DESEMBARQUE, DIRECCIÓN REGIONAL DEL BIOBÍO (OFICINA LEBU, CORONEL Y TOMÉ) PARA EL SERVICIO NACIONAL DE PESCA Y ACUICULTURA

El Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura - SERNAPESCA - requiere la provisión de seis cargos de Fiscalizadores de Certificación de Desembarque, escalafón Administrativo, a contrata asimilado a Grado 21° de la E.U.S.

I. IDENTIFICACION DE LA VACANTE

Cargo:	Fiscalizador de Certificación de Desembarque
Planta de Asimilación:	Contrata
Grado:	21°

Región	Oficina	Vacante	Renta		Reportan a
Biobío	Oficina de Lebu	1	Renta mes normal (aprox.):	$938.547.-	Director/a Regional del Biobío
			Renta mes trimestre (aprox.):	$1.401.987.-	
			Renta mes promedio (aprox.):	$1.093.027.-	
	Oficina de Coronel	4	Renta mes normal (aprox.):	$921.027.-	
			Renta mes trimestre (aprox.):	$1.384.467.-	
			Renta mes promedio (aprox.):	$1.075.507.-	
	Oficina de Tomé	1	Renta mes normal (aprox.):	$921.027.-	
			Renta mes trimestre (aprox.):	$1.384.467.-	
			Renta mes promedio (aprox.):	$1.075.507.-	

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". Asimismo, con la Ley N° 21.132 que moderniza y fortalece el ejercicio de la función pública del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura, también se establecen nuevas herramientas de fiscalización para el combate de la pesca ilegal. Bajo este nuevo escenario normativo, la certificación de desembarque corresponde al momento en que se verifica que lo informado por el usuario en cuanto al peso físico de lo desembarcado por especie y viaje de pesca o traslado sea concordante, pasando desde un rol privado a uno público, asumiendo el Servicio dichas labores.

Los clientes externos son los titulares de cualquier instrumento que autorice la extracción de la fracción industrial de la cuota o de las autorizaciones de pesca, así como los armadores artesanales de embarques de una eslora igual o superior a 12 metros, los armadores artesanales de embarcaciones inscritas en pesquerías.

Los clientes internos son los/as funcionarios/as del Servicio, en particular el o la Director/a regional, Subdirector/a de Pesquerías, Supervisor/a Regional de Certificación, a quien reportarán el desarrollo de sus funciones.

La oficina de Certificación Coronel la componen 39 funcionarios/as en coordinación y programación de las acciones con su jefatura directa y con el equipo a nivel regional.

La oficina de Lebu la componen 19 funcionarios/as, de los cuales 12 se dedican exclusivamente a labores de certificación de desembarques, en coordinación y programación de las acciones con su jefatura directa.

La oficina de Tomé se compone de 15 funcionarios/as que cumplen funciones en las distintas áreas técnicas del Servicio. El equipo de certificación de desembarque esta constituido por 6 funcionarios(as) en coordinación y programación de las acciones con su jefatura directa y con el equipo a nivel regional.

Estas acciones se desarrollan bajo un sistema de turnos rotativos y son definidos dependiendo de la dinámica sectorial pesquera. El trabajo se realiza en un ambiente que fomenta la colaboración, el respeto, el bienestar laboral y en concordancia con las políticas institucionales y el Estatuto Administrativo.

2.2 Objetivo del Cargo

1. Ejecutar las acciones de control y vigilancia durante el desembarque para el cumplimiento de la normativa pesquera establecida en la Ley General de Pesca y Acuicultura y sus Reglamentos.
2. Ejecutar acciones de fiscalización para la identificación de especies, proporción de estas, y la cuantificación de los desembarques de recursos hidrobiológicos o sus productos derivados.
3. Ejecutar conforme a las instrucciones impartidas las acciones necesarias que den cumplimiento al Plan Nacional de Fiscalización de Pesca Extractiva.
4. Ejecutar conforme a las instrucciones impartidas por el área técnica, las acciones necesarias que potencien el accionar del área de pesquerías a nivel regional.

2.3 Funciones del Cargo

1. Realizar acciones de fiscalización en terreno y verificación documental adhiriendo a los valores institucionales tales como probidad, compromiso, respeto, equidad y excelencia.
2. Ejecutar procedimientos de certificación de información de desembarque identificando nombre de la embarcación, especies desembarcadas y proporción de estas y cuantificar peso total descargado.
3. Controlar el uso y el correcto funcionamiento de los sistemas de pesajes habilitados.
4. Controlar el uso y correcto funcionamiento de cámaras de video en pontones de descarga, dispositivos de monitoreo satelital y dispositivo de registro de imágenes (DRI).
5. Rescatar información, electrónica o papel, respecto de los viajes de pesca en conformidad a los procedimientos establecidos.
6. Realizar acciones de difusión de la normativa pesquera a usuarios sectoriales.
7. Atender las consultas de los usuarios sectoriales de la normativa pesquera asociada a sus funciones.
8. Ejecutar las acciones de fiscalización para controlar el cumplimiento de las medidas de administración pesquera.

9. Efectuar levantamiento de información operativo sobre la actividad pesquera.
10. Efectuar acciones de fiscalización con otras instituciones para potenciar el programa de Pesquerías regional.
11. Realizar atención de usuarios/as sectoriales en terreno.
12. Efectuar levantamiento de información operativa sobre la actividad pesquera.
13. Proporcionar reportes de la información que le sea solicitada conforme a los plazos requeridos.
14. Conducción de vehículos fiscales cuando sea necesario.
15. Desarrollar todas aquellas funciones encomendadas por el/la directora/a Regional.

2.4 Competencias

Competencias Transversales	**Descripción**	**NIVEL**
Aprendizaje Continuo	Actualización del conocimiento	2
Orientación al Cliente Interno/Externo	Protocolos y procedimientos Institucionales	1
Trabajo Colaborativo	Coordinación con otras áreas y actores	2
Competencias Específicas	**Descripción**	**NIVEL**
Iniciativa y Proactividad	Anticipación frente a contingencias y desafíos	1
Orientación a la Calidad y el Orden	Procedimientos y Estándares	1
Tolerancia en Situaciones Críticas	Estrategia para una situación crítica	2

2.5 Conocimientos

CONOCIMIENTO	**NIVEL**		
	Básico	**Medio**	**Alto**
Reconocimiento de especies marinas		**X**	
Matemática básica			**X**
Comprensión lectora básica			**X**
Manejo plataformas informáticas (Office)	**X**		
Prevención de riesgos	**X**		
Normativa pesquera	**X**		
Aplicación de Probidad y Ética			**X**

III. REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

Conocimientos: Estudios y Cursos de Formación Educacional

3.1 Formación requerida:

1. Licencia de enseñanza media de un establecimiento educacional reconocido por el Estado.
2. Deseable licencia de conducir clase B, vigente.

3.2 Formación y experiencia:

- Deseable experiencia laboral de al menos 2 años.

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.
- En caso de incumplimiento en la Ley 21.389 y que el funcionario(a) tenga una inscripción vigente en el Registro en calidad de deudor de alimentos, deberá autorizar, como condición habilitante para su contratación, nombramiento, promoción o ascenso, que el Sernapesca proceda a retener y pagar directamente al alimentario el monto de las futuras pensiones de alimentos, más un recargo de un diez por ciento, que será imputado a la deuda de alimentos hasta extinguirla íntegramente.

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 nombramiento en el cargo se realizará por un período a prueba, que tendrá una duración entre 3 y 6 meses.

IV. ETAPAS Y CRITERIOS DE VALORACIÓN

Etapa I: Formación Educacional
Etapa II: Experiencia Laboral
Etapa III: Apreciación Global del candidato

V. MODALIDAD DE EVALUACIÓN

La evaluación se llevará a cabo en etapas sucesivas, "Formación Educacional", "Experiencia Laboral" y "Apreciación Global del Candidato".

Este proceso sólo podrá ser declarado 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.

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

1. Currículum vitae (Formato Portal Empleos Públicos).
2. Fotocopia de certificado o licencia de educación media
3. Cuando corresponde, fotocopias de certificados o documentos que acrediten Experiencia Laboral, que indiquen función desempeñada y tiempo de permanencia en el cargo. (Nombre/Firma/Timbre)[1]
4. Declaración jurada que cumple requisitos de ingreso (art. 12 let c), e) y f) y art.54 DFL 1/19.653), debidamente firmada, disponible en portal de empleos públicos.

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

A la(s) persona(s) seleccionada (s), se les solicitará **la documentación en original** que a continuación se indica:

1. Certificado o licencia de educación media
2. Certificado de afiliación a AFP
3. Certificado de afiliación a FONASA O ISAPRE
4. Certificado médico que acredite salud compatible con el cargo emitido con fecha posterior al correo donde se le informa que fue seleccionado para el cargo.
5. Fotocopia de licencia de conducir clase B, vigente, en caso de estar en posesión de ella.
6. Fotocopia del carnet de identidad.

En caso de incumplimiento en la Ley 21.389 por parte del seleccionado y que tenga una inscripción vigente en el Registro en calidad de deudor de alimentos, deberá autorizar, como condición habilitante para su contratación, nombramiento, promoción o ascenso, que el Sernapesca proceda a retener y pagar directamente al alimentario el monto de las futuras pensiones de alimentos, más un recargo de un diez por ciento, que será imputado a la deuda de alimentos hasta extinguirla íntegramente.

Los postulantes deberán presentar íntegramente la documentación requerida, no pudiendo el Servicio basarse en aquellos antecedentes que se encuentren en su poder[2].

Importante: No se aceptarán documentos enmendados, rectificados y/o tachados, reservándose el Servicio la facultad de prescindir de dichos antecedentes y, en consecuencia, declarar inadmisible 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 presentan la documentación indicada en el punto anterior, también se considerarán inadmisibles.

Fases	Etapas del Proceso	Fecha
I	Postulación y envío de antecedentes	5 días hábiles desde la publicación de las bases
II	Recepción de antecedentes	10 días hábiles posteriores a la conclusión de la fase anterior
III	Revisión etapas I y II	10 días hábiles desde la conclusión de la fase anterior
IV	Etapa III Entrevista de Apreciación Global	10 días hábiles desde la conclusión de la fase anterior
V	Finalización del Proceso	5 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 y sin que tengan la obligación de informar de sus fundamentos.

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

VII. SELECCIÓN

Admisibilidad de las Postulaciones

a. Teniendo presente el fin de asignar las plazas que por el presente acto se concursan a aquellas personas que cumplan estrictamente con el perfil de cargo señalado, se ha establecido que a los profesionales que participen quedarán al margen del proceso en razón que sus aptitudes, conocimientos y competencias exceden de sobremanera el perfil de cargo que el Servicio requiere para las funciones que se deben desempeñar, no siendo viable para el Servicio otorgar mayores beneficios remuneratorios a quienes

[2] Dictámenes N° 40.427, de 2011, y N° 30.299, de 2018, de la Contraloría General de la República.

exceden las aptitudes que por el cargo se exigen, por lo tanto sus postulaciones no serán sometidas a la revisión de admisibilidad.

b. La revisión de admisibilidad consiste en verificar si las postulaciones cumplen con la presentación de toda la documentación solicitada, las condiciones y requisitos establecidos en las presentes bases.
c. 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.
d. 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 inadmisible.
e. No serán admisibles las postulaciones fuera de plazo o realizadas por un medio distinto al Portal.
f. La información que se indique en el formulario del portal "www.empleospublicos.cl" debe ser concordante con la documentación adjunta, de lo contrario, será declarada inadmisible.
g. No se considerará documento válido para acreditar experiencia por si mismo: Certificados extendidos por el mismo postulante, currículum vitae, Resoluciones de nombramiento, Decretos, 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.

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

Todos los postulantes que lleguen a la última etapa (Apreciación global del candidato) del presente certamen y que no hayan sido seleccionados, quedarán en una nómina que llevará el Servicio, la cual será ordenada en forma decreciente, de conformidad con los puntajes totales obtenidos. Esta nómina tendrá una vigencia de 6 (seis) meses contados desde aquel mes en que se publique la fecha del acta de término del concurso, data que será publicada en el sitio electrónico del Servicio. 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 y pudiendo ser destinado a la localidad que el servicio lo requiera. Una vez transcurrido el plazo antes indicado, dicha nómina quedará sin efecto.

Conforme al artículo 61 letra e) de la ley N° 18.834, corresponden a obligaciones de los funcionarios cumplir las destinaciones que disponga la autoridad competente, por lo que los postulantes al presente certamen deben tener presente esta prerrogativa de la jefatura superior del Servicio.

7.1 Etapas I y II: Factores "Formación Educacional" y "Experiencia Laboral"

La revisión de los factores de Formación Educacional 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 quisieren voluntariamente participar.

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

Consiste en la realización de una entrevista presencial o remota, la que pretende identificar las habilidades, conocimientos y competencias, de acuerdo al perfil de cargo indicado en el punto II de estas bases. Será efectuada por el/la directora/a Regional correspondiente, el Representante del área de Pesquerías Regional y el/la Encargado/a Regional 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/la 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 las etapas I y II, se podrá considerar para la entrevista (Etapa III) hasta los 10 postulantes que hayan obtenido el mayor puntaje. En caso de empate definirá el puntaje en la Etapa II.

Los postulantes que avancen a la Etapa III Entrevista de Valoración Global deberán presentar una Declaración jurada de conflicto de intereses[3] debidamente firmada.

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	Puntaje Máximo por Factor	Puntaje Mínimo Aprobación Etapa	% Ponderación
I	**Formación Educacional**	Formación Educacional	Licencia de enseñanza media	100	100	100	30%
			Otros Títulos o No presenta	0			
II	**Experiencia Laboral**	Experiencia Laboral	Más de 10 años	100	100	10	30%
			Entre 8 y menos de 10 años	70			
			Entre 6 y menos de 8 años	50			
			Entre 4 y menos de 6 años	30			
			Entre 2 y menos de 4 años	20			
			Entre 0 y menos de 2 años	10			
III	**Apreciación Global**	Entrevista de valoración	Posee Conocimiento, Habilidades y Actitudes de acuerdo con el Perfil.	0-100	100	60	40%
TOTAL					**300**	**170**	**100%**
Puntaje Mínimo para ser Candidato Idóneo/a							

[3] Formato en los anexos del llamado http://www.sernapesca.cl/trabaje-con-nosotros, se solicitará a los postulantes que avancen a la Etapa III Entrevista de Valoración Global.

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 y los antecedentes tomados en consideración para asignar los puntajes.

Los postulantes que tengan observaciones en cuanto al contenido de las actas o de los puntajes obtenidos podrán manifestar su reclamación en un plazo de 2 días hábiles posterior a la publicación del acta correspondiente y deberá ser canalizada a través del correo seleccion@sernapesca.cl

IX. SOBRE LA SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS

Como resultado del concurso, la Comisión de Evaluación Global propondrá el/la Director/a Nacional, los nombres de los candidatos que hubiesen obtenido los mejores puntajes, con un máximo de diez, 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.

El/La Director/a 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 o 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.

El/La Director/a 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.

El/La Director/a Nacional o El/La Subdirector/a Administrativo/a 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 y serán respondidas en horario hábil, es decir entre 08:00 y 17:00 hrs. De lunes a jueves y entre 08:00 a 16:00 hrs. en 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/Trabaje con nosotros.

La comunicación para las diferentes etapas del proceso será a la dirección de correo electrónico informado al momento de postular.

Para acreditar experiencia profesional dentro del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura, los/las funcionarios/as interesados/as deberán completar el Anexo 2 de las presentes bases y enviarlo mediante correo electrónico en formato Word a la Jefa del Departamento de las Personas de la Dirección Nacional con copia a la Encargada de la Unidad de Personal de la Dirección Nacional y a la Secretaria del Departamento de las Personas, quien se encargará de tramitar la firma correspondiente y lo enviará al funcionario/a para que pueda adjuntarlo al momento de postular. En el caso de funcionarios/as de regiones, podrán tramitar el documento, Anexo 2, a través del Encargado de las Personas Regional quien tramitará la firma del Director(a) Regional para que pueda adjuntarlo al momento de realizar su postulación.

Una vez realizada la postulación mediante empleos públicos, esta no podrá ser modificada, por lo que, se recomienda revisar y/o actualizar los documentos adjuntos, ya que las modificaciones realizadas con posterioridad a la fecha de postulación se verán reflejadas en postulaciones futuras y no en el proceso de selección que por estas bases se concursa.

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: Certificado de experiencia laboral.
Anexo 2: Declaración Jurada Conflicto de Interés (Presentar previo a Etapa de Entrevista).

Anexo 1: Certificado de experiencia laboral (Firma/Timbre)

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 _____

Firma y timbre

Lugar, fecha_____

D E C L A R A C I Ó N J U R A D A (N°3)
(CONFLICTO INTERESES)

(NOMBRE PERSONA XXXXXXX), Cédula Nacional de Identidad N° **XXXXXXX**, vengo en declarar bajo juramento que no me afectan situaciones de conflicto de intereses respecto de los administrados del lugar de ejercicio de mis funciones, y que por tanto cumplo con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado así como en lo indicado en el artículo 84 letra b), del DFL N° 29, de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fija el nuevo texto de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, relativo a las Prohibiciones Funcionarias. Sin perjuicio de ello, mediante el presente acto, me comprometo a informar a la brevedad a mi jefatura directa de cualquier situación sobreviviente de la índole expuesta.

_____
FIRMA DECLARANTE

_____
C.I. N°

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.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



PABLO ORTIZ LIMA
Director Nacional (s)
Direccion

EMS/JEG

Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada
Documento original disponible en: https://zeropapel.sernapesca.cl/validar/?key=30801625&hash=16772

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura