



4 3 2 2

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

VALPARAÍSO, 03 NOV. 2022

RES. EX. N°

595

**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, 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 y la solicitud de contratación, de fecha 20 de octubre de 2022, ambas del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura; el Oficio Ordinario N° 2663, de fecha 11 de octubre de 2022, 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 para que el Servicio pueda cumplir con el logro de la misión institucional y sus objetivos estratégicos.

Que, a consecuencia de una renuncia voluntaria, se encuentra vacante el cargo de Abogado, escalafón profesional, a contrata asimilado a grado 15° E.U.S, Dirección Regional de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo.

Que, mediante Oficio Ordinario N° 2663, citado en Vistos, la Dirección de Presupuesto autoriza la provisión del cargo previamente referido.

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

Que, a su turno, el dictamen N° 65.135 de 2013, también citado, señala que "*el artículo 9° del señalado Estatuto Administrativo, explícitamente previene que todo cargo público -calidad que poseen esos empleos, según lo prescrito en el artículo 3°, letra a), de dicho texto normativo-, debe tener asignado un grado de acuerdo con la importancia de la función que se desempeñe, imperativo que reitera el inciso cuarto del artículo 10 de ese mismo texto legal, precepto que, además, dispone que deberá considerarse la capacidad, calificación e idoneidad personal del servidor. Ahora bien, teniendo en cuenta que las plazas a contrata no poseen un grado determinado en alguna norma legal, concierne a la respectiva superioridad otorgárselo, conforme a la trascendencia que le atribuya a la labor que será cumplida*".

Que, 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.

#### **RESUELVO:**

**1. LLÁMASE** a proceso de selección para proveer el cargo de Abogado, escalafón Profesional, a contrata asimilado a grado 15° E.U.S., Dirección Regional de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo.

#### **2. DÉJASE ESTABLECIDO QUE:**

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

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

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

d. El Departamento de las Personas debe adoptar las medidas necesarias para que en la realización del Proceso de Selección, se cumplan todas y cada una de las disposiciones del Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2005, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, y del Decreto N° 69, de 2004, que contiene el Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo, en adelante el "Reglamento", ambos del Ministerio de Hacienda, además de la Resolución N°1 de 2017 del Servicio Civil. No obstante, podrá encargar el desarrollo de determinadas labores a las unidades o funcionarios del Servicio que para tal efecto designe, quienes estarán obligados a cumplir la misión encomendada por él.



e. Todas las informaciones relacionadas con el Proceso de Selección a que se refiere el numeral 1 de esta Resolución, se publicarán en el sitio web del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura, en la sección de "Trabaje con nosotros", y en el portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl). Sin perjuicio de lo anterior, la Jefatura del Departamento de las Personas deberá adoptar las medidas de publicidad que correspondan para que esta Resolución se encuentre además disponible y ubicada en lugares visibles en todas las dependencias del Servicio, a nivel nacional.

f. El Proceso de Selección que se convoca, se registrará por las Bases que se aprueban y transcriben en el numeral 3 de esta Resolución.

**3. APRUÉBANSE** las bases para el llamado a proceso de selección para la provisión del cargo de Abogado, escalafón Profesional, a contrata asimilada a grado 15 ° E.U.S., Dirección Regional de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo, 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 ABOGADO,  
ESCALAFÓN PROFESIONAL, A CONTRATA ASIMILADO A GRADO 15° E.U.S.,  
DIRECCIÓN REGIONAL DE AYSÉN DEL GENERAL CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO.**

El Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura - SERNAPESCA - requiere proveer el cargo de Profesional Abogado/a que se singulariza en el Numeral I de estas Bases Concuriales.

**I. IDENTIFICACION DE LA VACANTE**

Cargo	:	Abogado
Nº de vacantes	:	1
Planta Asimilación	:	Contrata
Grado	:	15
Renta Bruta	:	\$ 1.838.241.- mes normal (aprox.) \$ 2.253.808.- mes promedio (aprox.) \$ 3.084.940.- mes trimestre (aprox.) <sup>1</sup>
Unidad de desempeño	:	Programa Jurídico Región de Aysén
Dependiente de	:	Director Regional de Pesca y Acuicultura, Región de Aysén
Lugar de desempeño	:	Dirección Regional de Pesca y Acuicultura, Puerto Aysén, Región de Aysén.

**II. PERFIL DEL CARGO**

**2.1 Contexto del cargo**

El Programa Jurídico se integra por un grupo de abogados cuya principal función consiste en asesorar al Director Regional en materias relativas al ejercicio de su cargo, siendo el superior jerárquico directo. A su vez, el equipo debe seguir las directrices e instrucciones de carácter técnico emitidas por la Subdirección Jurídica de la Dirección Nacional.

La región se destaca por su excelente clima laboral, y principalmente por el trabajo interdisciplinario existente entre los distintos equipos técnicos con el Programa Jurídico, permitiendo el desarrollo personal y profesional, en un área sectorial tan importante como es la Pesca y Acuicultura.

La Dirección Regional de Aysén tiene una dotación de funcionarios en tres oficinas (Dirección Regional de Aysén, oficina comunal de Puerto Melinka y oficina de certificación de desembarque en Puerto Chacabuco). La actividad sectorial se desarrolla en áreas como salmicultura, pesca industrial, pesca recreativa y planes de procesos de recursos hidrobiológicos. La persona a contratar deberá velar por la correcta gestión de los actos administrativos, tramitación de causas judiciales, gestiones extrajudiciales y asesorar al personal de la Dirección Regional de Aysén, en diferentes temáticas jurídicas.

---

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

## 2.2 Objetivos del Cargo

1. Asesorar al Director Regional en materias jurídicas relativas al quehacer del Servicio.
2. Prestar asesoría jurídica a los diversos Programas Regionales de la Dirección Regional de Pesca, especialmente a aquellos funcionarios que se desempeñan en el Programa de Fiscalización, para efectos de planificar, desarrollar y evaluar acciones de monitoreo y control del sector.
3. Defender jurídicamente al Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura, en el ámbito regional, y a sus funcionarios en calidad de tales, en aquellas acciones o procesos iniciados en su contra, y que se deriven del adecuado diseño, ejecución y cumplimiento del Plan Anual de Fiscalización establecido para la Región.
4. Informar y hacer seguimiento de los procesos sancionatorios a su cargo conforme a las directrices de la Subdirección Jurídica.

## 2.3 Funciones del Cargo

1. Hacerse parte en todos aquellos procesos judiciales en que el Servicio tenga interés y que efectivamente puedan hacer seguimiento.
2. Cumplir con el porcentaje de seguimiento de las causas que se tramitan en los tribunales por infracción a la normativa pesquera y de acuicultura, conforme las instrucciones que imparta la Subdirección Jurídica.
3. Tramitar los procesos incoados contra el Servicio o sus funcionarios en calidad de tales, para su adecuada y oportuna defensa jurídica.
4. Asesorar al Director Regional y a sus Programas en materias jurídicas relativas al quehacer del Servicio.
5. Coordinar acciones tendientes a la aplicación de la normativa pesquera y acuicultura.
6. Participar en el proceso de compras públicas y de personal.
7. Aprobar, desde el punto de vista jurídico, las solicitudes de inscripción en el Registro Nacional de Acuicultura y en el Registro de Plantas de Proceso.
8. Ingresar al Sistema de Seguimiento de Causas (SSEC), a más tardar durante los primeros 5 días hábiles de cada mes, las causas ingresadas y proveídas por los Tribunales, y entregadas por el fiscalizador, durante el mes anterior. Esto deberá hacerlo directamente o a través de la persona designada para ello.
9. Actualizar la información de las causas ingresadas al SSEC en las que el Servicio se ha hecho parte, respecto de las diligencias y/o resoluciones dictadas por los Tribunales durante el mes anterior, a más tardar durante los 5 primeros días hábiles de cada mes. Esto deberá hacerlo directamente o a través de la persona designada para ello.
10. Desarrollar sus funciones resguardando la Seguridad de la Información acorde a las Políticas establecidas en esta materia.
11. Guardar bajo estricta reserva la información y documentos a que tenga acceso y conocimiento en el cumplimiento de sus funciones, cuando corresponda.
12. Elaborar informas, minutas y otros en materias de su competencia.
13. Informar a la Subdirección Jurídica sobre los procesos sancionatorios a su cargo según las instrucciones emitidas por esta Subdirección.

## 2.4 Competencias

Competencias Transversales	Eje	Nivel de competencia
Aprendizaje Continuo	Actualización del Conocimiento	3
Orientación al Cliente Interno/Externo	Generación de valor	3
Trabajo Colaborativo	Promoción del Trabajo en Equipo	4
Competencias Específicas	Eje	Nivel de competencia
Capacidad Analítica	Capacidad de relacionar información	4
Comunicación Efectiva	Agudeza en la comprensión	4
Iniciativa y Proactividad	Anticipación frente a contingencias y desafíos	4
Liderazgo	Transmisión de valores institucionales	4



## 2.5 Conocimiento

	NIVEL		
	Básico	Medio	Alto
Derecho Administrativo			X
Derecho Pesquero		X	
Derecho Ambiental		X	
Normativa de Remuneraciones del Sector Público		X	
Derecho Ambiental		X	
Ley Compras Públicas		X	
Manejo Herramientas Office		X	

### III. REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

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

**3.1 Formación requerida:** Posesión de un título profesional de Abogado/a otorgado por la Excma. Corte Suprema.

#### 3.2 Formación y experiencia:

- Deseable experiencia profesional como abogado/a.
- Deseable experiencia profesional en Servicios Públicos.

#### 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 y Capacitación

Etapa II: Experiencia Laboral Cargo similar o equivalente

Etapa III: Apreciación Global del candidato

### V. MODALIDAD DE EVALUACIÓN

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

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

## VI. PROCESO DE POSTULACIÓN Y ENVÍO DE ANTECEDENTES

### 6.1 Proceso de Postulación

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

1. Currículum vitae (Formato libre).
2. Fotocopia de certificado de título.
3. Fotocopias de certificados o documentos que acrediten Experiencia Profesional, que indiquen función desempeñada y tiempo de permanencia en el cargo.
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.
5. Declaración Jurada que cumpla los requisitos señalados en el Art. 84 del D.F.L N° 29, de 2005, letras c) y d) (dispuesto en sitio [www.sernapesca.cl](http://www.sernapesca.cl) / Trabaje con nosotros).

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>2</sup>.

**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 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	3 días hábiles posteriores a la fase anterior
III	Revisión etapas I y II	5 días hábiles desde la fase anterior
IV	Etapa IV Entrevista	5 días hábiles desde la fase anterior
V	Finalización del Proceso	3 días hábiles desde la fase anterior

Sin perjuicio de lo anterior, el Jefe Superior del Servicio podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, por razones de fuerza mayor y sin que tengan la obligación de informar de sus fundamentos.

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

## VII. SELECCIÓN

Se reitera a los/as postulantes que sólo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, aquellos/as candidatos que cumplan los requisitos detallados previamente.

<sup>2</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 siguiente tabla.

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

### 7.1 Etapas I y II: Factores "Formación Educacional y Capacitación" y "Experiencia 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 Jurídica, 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"

#### i. Subfactor: Entrevista de valoración global

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 la Subdirectora Jurídica, la Encargada del Programa Jurídico Regional y Encargado(a) Regional 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 de cada uno de ellos.

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	Título Profesional de Abogado	100	100	100	30%
			Otros Titulos	0			
II	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral como procurador y/o abogado.	6 años o más	100	100	40	30%
			Entre 4 y menos de 6 años	60			
			Entre 2 y menos de 4 años	40			
			Menos de 2 años	0			
III	Apreciación Global	Entrevista de valoración	Posee Conocimientos, Habilidades y Actitudes de acuerdo al Perfil.	0-100	100	60	40%
<b>TOTAL</b>					<b>300</b>		<b>100%</b>
<b>Puntaje Mínimo para ser Candidato Idóneo/a</b>						<b>200</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 tres, 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 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.

**El/a 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 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](mailto:seleccion@sernapesca.cl), contando con el plazo de 5 días hábiles, después de la difusión del resultado del Proceso de selección.

El Director Nacional o 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).

**Mediante el sitio web con [www.sernapesca.cl](http://www.sernapesca.cl) / Trabaje con Nosotros se informarán los Códigos de los postulantes y preseleccionados en cada etapa.**

**4. COMUNÍQUESE** la presente resolución que por este acto administrativo se aprueba, al personal del Servicio por medio de correo electrónico y de su publicación en el Sitio Web [www.sernapesca.cl/Trabaje con nosotros](http://www.sernapesca.cl/Trabaje con nosotros), del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura, además del portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) del Servicio Civil.

## ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

  
FERNANDO NARANJO GATICA  
DIRECTOR NACIONAL (S)  
SERVICIO NACIONAL DE PESCA Y ACUICULTURA



3  
ACC/hga

### Distribución:

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