



05387



**LLAMA A PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO/EXTERNO
PARA PROVEER EL CARGO DE TÉCNICO DE APOYO, PARA EL
SERVICIO NACIONAL DE PESCA Y ACUICULTURA/**

VALPARAÍSO, 16 DIC. 2021

RES. EX. N°

716

VISTOS: El D.F.L. N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880 que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; el 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; la Resolución Afecta N° 1, de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil; el instructivo presidencial N° 1/2015, sobre buenas prácticas laborales en desarrollo de personas en el Estado; la Resolución Exenta N° 1.012 que aprueba la política de gestión y desarrollo de personas, de 28 de marzo de 2018, del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura; la solicitud de contratación de fecha 02 de diciembre de 2021; el Oficio N° 3.504, de 12 de noviembre de 2021, de la Dirección de Presupuestos; los dictámenes N° 65.135 de 2013, N° 9.067 de 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, al efecto, se encuentra vacante el cargo de Técnico de Apoyo, escalafón Técnico, a contrata asimilado a grado 18° de la E.U.S., oficina de Punta de Choros, Región de Coquimbo.

Que, el Dictamen N° 9.067, 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, también referido, 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, en dicho contexto, el cargo que se provee conlleva una responsabilidad y funciones que, a juicio de esta autoridad, deben asociarse a un grado determinado.

Que, se aplicará un período a 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 del Servicio Civil, citada en Vistos, los Servicios Públicos, deberán elaborar y aplicar procedimientos transparentes de reclutamiento y selección basados en el mérito, idoneidad, inclusión e igualdad de oportunidades.

Que, por su parte, el artículo 14 de la citada Resolución, prescribe que el proceso de reclutamiento y selección señalado en el artículo anterior, será aplicado a los ingresos de personas que se incorporen al servicio en calidad jurídica de contrata o Código del Trabajo.

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

Que, por otra parte, el presente certamen se desarrolla dentro del contexto de una crisis sanitaria originada por la enfermedad del coronavirus (COVID-19) calificada como pandemia global por la Organización Mundial de la Salud, decretándose alerta sanitaria a nivel nacional.

Que, la autoridad sanitaria ha implementado diversas medidas de restricción a la libertad de circulación en el país.

Que, de conformidad con los artículos 3° y 5° de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esta última está al servicio de la persona humana; su finalidad es promover el bien común atendiendo las necesidades públicas en forma continua y permanente, debiendo sus autoridades y funcionarios velar por la eficiente e idónea administración de los medios públicos y por el debido cumplimiento de la función pública.

Que, corresponde al Servicio arbitrar las medidas correspondientes a fin de resguardar la salud de los postulantes y personal de la Institución, sin que ello signifique un menoscabo al principio de igualdad en el acceso a un cargo público.

Que, se privilegiará el uso de medios tecnológicos y/o telemáticos para el desarrollo de las diversas etapas o actos que requieran comunicación instantánea, tales como videoconferencias o video llamadas.

Que, es responsabilidad de los postulantes contar con los recursos idóneos para el adecuado desarrollo de las distintas fases del certamen.

Que, excepcionalmente y sólo en casos calificados, se podrán realizar actividades presenciales, *v. gr.* entrevistas o evaluaciones psicolaborales, adoptándose todas las medidas sanitarias que se estimen pertinentes.

Que, por medio del oficio N° 3.504, de 12 de noviembre de 2021, la Dirección de Presupuestos autorizó la contratación de siete funcionarios a contrata, uno de los cuales se concursará por el presente proceso de selección.

RESUELVO:

1. LLÁMASE a proceso de selección para proveer el cargo de Técnico de Apoyo, escalafón técnico, a contrata asimilado a grado 18° de la E.U.S., oficina de Punta de Choros, Región de Coquimbo.

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, donde los postulantes deberán registrarse previamente.

c. La preparación y realización del proceso de selección estará a cargo del Departamento de las Personas, del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura.

d. 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.

e. El proceso de selección que se convoca se regirá por las bases que se aprueban y transcriben en el resuelto siguiente del presente acto administrativo.

3. APRUÉBANSE las bases para el llamado a proceso de selección para la provisión del cargo de Técnico de Apoyo, escalafón Técnico, a contrata asimilado a grado 18° de la E.U.S., oficina de Punta de Choros, Región de Coquimbo, 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 TÉCNICO DE APOYO, ESCALAFÓN TÉCNICO, A CONTRATA ASIMILADO A GRADO 18° DE LA E.U.S., OFICINA PUNTA DE CHOROS, REGIÓN DE COQUIMBO.

El Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura - SERNAPESCA - requiere proveer el cargo de Técnico de Apoyo, escalafón Técnico, a contrata asimilado a grado 18° de la E.U.S., oficina de Punta de Choros, Región de Coquimbo.

I. IDENTIFICACION DE LA VACANTE

Cargo	:	Técnico de Apoyo.
N° de vacantes	:	1
Calidad Jurídica	:	Contrata
Grado	:	18°
Renta Bruta	:	\$ 751.912.- mes normal (aprox.) \$ 1.154.532.- mes trimestre (aprox.) ¹ \$ 886.118.- mes promedio (aprox.)
Unidad de desempeño	:	Dirección Regional de Coquimbo
Lugar de desempeño	:	Oficina de Punta de Choros
Dependiente de	:	Director Regional y Encargado de Oficina de Punta de Choros, Región de Coquimbo.

II. PERFIL DEL CARGO

2.1 Contexto del cargo

El Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura es una entidad dependiente del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, cuya misión es "contribuir a la sustentabilidad del sector y a la protección de los recursos hidrobiológicos y su medio ambiente, a través de una fiscalización integral y gestión sanitaria que influye en el comportamiento sectorial promoviendo el cumplimiento de las normas". Para el cumplimiento de este propósito, el Servicio se encuentra presente territorialmente en todas las regiones del país, con oficinas provinciales, incluidas dos oficinas insulares.

El cargo contempla la ejecución de labores de fiscalización y difusión de normativa, ya sea de áreas de manejo, Reserva Marina Islas Choros y Damas, plantas de transformación, medios de transportes, puertos y caletas de desembarques. Labores de Atención de Usuario de la Oficina en que se desempeña.

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

Para todo lo anterior, deberá relacionarse en forma interna con los funcionarios de las demás unidades de la Dirección Regional, con funcionarios de otras instituciones del Estado, como también con usuarios y visitantes de la reserva marina, agentes extractivos, centros de acopio o cultivo, plantas de transformación y agentes de comercialización, entre otras.

2.2 Objetivos del Cargo

- Desarrollar de forma eficiente las labores técnicas requeridas por el área de desempeño, en concordancia con los lineamientos y objetivos por los que se rige la Región.
- Atender y orientar a los usuarios en los trámites y servicios a realizar, así como apoyar en actividades de terreno, tanto en mar como en tierra, u otros espacios de atención, según requerimientos regionales.
- Apoyar el avance e implementación del Plan General de Administración de la Reserva Marina Islas Choros y Damas, en temáticas relacionadas con inspección y fiscalización, difusión y extensión, y administración. Soporte en los programas de Gestión de Información, Atención de Usuarios y Estadísticas Sectoriales de la región, con el ingreso de información a bases de datos institucionales sobre la actividad pesquera, emisión de informes estadísticos, así como dar soporte a la función de fiscalización mediante análisis integrado de la información con las unidades operativas.

2.3 Funciones del Cargo

1. Apoyar en la ejecución de las inspecciones marinas y terrestres a la Reserva Marina Islas Choros y Damas.
2. Apoyar en la difusión ante usuarios y visitantes de la reserva marina, información relativa a la normativa existente, así como el valor ambiental del área.
3. Participar integralmente en actividades asociadas a los programas del Plan General de Administración de la Reserva Marina.
4. Apoyar en procedimientos de rescate de fauna marina generados en el área de jurisdicción de la oficina, y de la región en general.
5. Atender las inquietudes, consultas y trámites que los usuarios requieran en los distintos canales de atención de servicio, según los estándares y procedimientos de atención establecidos.
6. Fiscalizar e inspeccionar agentes extractivos, embarcaciones pesqueras, caletas, plantas de transformación, centros de acopios, centros y agentes de comercialización, medios de transportes, reserva marina, centros de cultivo y otros.
7. Apoyar y levantar información en las contingencias atinentes a las varazones, vertidos de sustancias contaminantes, rescate de fauna marina, etc., que sean de bajo impacto y relacionada a su área cercana a los límites de su jurisdicción.
8. Velar por el cuidado de la infraestructura, equipamiento, vehículos y embarcaciones asignadas a dicha oficina.

2.4 Competencias

Competencias Transversales	Eje	Nivel de competencia
Aprendizaje Continuo	Aplicación del Conocimiento	2
Orientación al Cliente Interno/Externo	Comprensión de necesidades	2
Trabajo Colaborativo	Apoyo a equipos internos	2
Competencias Específicas	Eje	Nivel de competencia
Capacidad Analítica	Análisis y revisión de elementos	1
Iniciativa y Proactividad	Anticipación frente a contingencias	1
Orientación a la Calidad y el Orden	Procedimientos y estándares	1
Resolución de Problemas	Complejidad	1
Tolerancia en Situaciones Críticas	Autoconocimiento y desarrollo de habilidades	2



2.5 Conocimiento

	NIVEL		
	Básico	Medio	Alto
Conocimiento de navegación, maniobras marinas y normas de seguridad en el mar		x	

Los conocimientos señalados, se entienden que son aquellos mínimos que la persona debe tener para poder desempeñarse eficazmente una vez se encuentre en el cargo.

Estos conocimientos deben alcanzar el nivel exigido durante el período de prueba y no necesariamente deben tenerse durante el período de postulación, sin perjuicio que se considerará deseable que así sea.

El cumplimiento de cada uno de los niveles será supervisado por la respectiva jefatura, siendo uno de los factores que pueden incidir en la renovación o no de la persona en dicho cargo.

La jefatura inmediata deberá velar por dar estricto cumplimiento a lo prescrito en este acápite.

III. REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

Conocimientos: Estudios y cursos de formación educacional y capacitación relacionadas a las funciones del cargo.

3.1 Formación requerida:

- Título Técnico otorgado por un establecimiento de Educación Media Técnico-Profesional.
- Deseable título técnico de las áreas de las Ciencias del Mar.
- Deseable licencia de conducir clase B, vigente.

3.2 Experiencia:

- Experiencia laboral de 2 años a lo menos en los sectores público o privado.
- Deseable experiencia laboral relacionada a las funciones del cargo.
- Deseable contar con Matrícula de Tripulante o Patrón de nave menor

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 2000, 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 solo 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 N° 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, mientras desarrolla el proceso de inducción respectivo.

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, "Formación educacional y capacitación", "Experiencia laboral cargo similar o equivalente" y "Apreciación global del candidato".

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 Libre)
2. Fotocopia de certificado de título.
3. Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral, que indiquen tiempo de permanencia y funciones realizadas en el cargo, en la institución correspondiente.
4. Declaración jurada simple, conforme formato establecido por el Servicio, indicando que cumple los requisitos de ingreso para la Administración Pública (artículo 12 letra c), e) y f), y artículo 54 del D.F.L. 1/19.653).²
5. Fotocopia del carnet de identidad.
6. Fotocopia de licencia de conducir clase B, vigente, en caso de estar en posesión de ella.
7. Fotocopia Licencia Tripulante o Patrón de Nave menor, vigente, en caso de estar en posesión de ella.

No se admitirán declaraciones juradas cuya vigencia sea anterior a 90 días corridos previos al llamado al concurso.

A las personas **que sean seleccionadas**, se les solicitará la **documentación en original** que a continuación se indica:

1. Certificado de Título.
2. Certificado de Nacimiento.
3. Certificado de afiliación a AFP.
4. Certificado de afiliación a FONASA o ISAPRE.
5. 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.

Para obtener este documento el postulante podrá dirigirse a una Institución prestadora de Salud (Centro Médico o Consultorio de Salud Pública), según lo indicado en el Dictamen N° 37.333, de 2016 y N° 90.769, de 2016, ambos de la Contraloría General de la República, el cual deberá indicar que el postulante posee "Salud compatible para ejercer cargos en la Administración del Estado".

Los postulantes deberán presentar íntegramente la documentación requerida, no pudiendo el Servicio basarse en aquellos antecedentes que se encuentren en su poder³.

6.2 Calendarización del Proceso.

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
V	Etapa III Entrevista valoración global	5 días hábiles desde la fase anterior
VI	Finalización del Proceso	3 días hábiles desde la fase anterior

² Disponible en www.empleospublicos.cl

³ Dictámenes N° 40.427, de 2011, y N° 30.299, de 2018, de la Contraloría General de la República.



Teniendo presente el Reglamento de Licencias Médicas, D.S. N° 3, de 1984, del actual Ministerio de Salud, se deja establecido que no será considerada como causa justificada para extender el proceso fuera de los plazos establecidos, la presentación de licencias médicas para justificar inasistencias a entrevistas o cualquier etapa del proceso que requiera instancia presencial. Por tanto, de no poder concurrir a la etapa respectiva, se declarará culminada la participación del postulante en el certamen.

Sin perjuicio de lo anterior, la Jefatura Superior del Servicio podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, por razones de buen servicio.

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

VII. SELECCIÓN

Admisibilidad de las Postulaciones

- a. Todas las postulaciones serán sometidas a revisión de admisibilidad en la cual se verificará si estas cumplen con la presentación de toda la documentación solicitada, las condiciones y requisitos establecidos en las presentes bases.
- b. Las postulaciones que aprueben el examen de admisibilidad pasarán a la etapa de evaluación. En caso contrario serán declaradas "inadmisibles" y no pasarán a la etapa de evaluación.
- c. En caso de verificarse la existencia del incumplimiento de cualquiera de los requisitos y/o condiciones establecidas en las presentes bases o la omisión o declaración falsa de cualquier dato o que no cumplan con la entrega de uno o más de los documentos solicitados o que la documentación e información presentada en su postulación sea inexacta, no verosímil y/o induzca a error, se considerará causal para que la postulación sea declarada inadmisibile.
- d. No serán admisibles las postulaciones fuera de plazo o realizadas por un medio distinto al Portal.
- e. 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 inadmisibile.

Condiciones Generales

Los postulantes, por el solo hecho de participar en el presente certamen, se encuentran en total conocimiento de todos y cada uno de los aspectos regulados en las presentes bases.

Sólo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, aquellos candidatos que cumplan los requisitos detallados previamente.

La evaluación de los factores se llevará a cabo en forma sucesiva por la comisión del proceso de selección. Los factores se evaluarán de acuerdo con el 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.

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.

Finalmente, todos aquellos postulantes que sean declarados inadmisibles o aquellos que no pasen a la etapa siguiente, según corresponda, se les informará por correo electrónico de postulación de dicha situación.

7.1 Etapas I y II: Factores "Formación educacional y capacitación" y "Experiencia laboral cargo similar o equivalente"

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 del área correspondiente, uno o dos representantes de

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

7.2 Etapa III: Factor "Apreciación Global del candidato".

i. Subfactor: Entrevista de valoración global

Consiste en la realización de una entrevista, la que pretende identificar las habilidades, conocimientos y competencias, de acuerdo con el perfil de cargo indicado en el punto II de estas bases. Será efectuada por el Director Regional, el Encargado de Oficina y la Encargada de las Personas del nivel regional, quien conducirá la entrevista.

A falta, ausencia o impedimento del Director Regional, ocupará su lugar el respectivo subrogante o quien sea designado por él, con la debida antelación.

A falta o ausencia de los demás mencionados, ocuparán sus lugares quienes sean designados por el Director Regional o su subrogante, según sea el caso, con la debida antelación.

Participarán de esta etapa los 10 candidatos con mayor puntaje que hayan aprobado la etapa anterior.

En el evento de producirse empate, el criterio de desempate corresponderá a un promedio ponderado de los puntajes definidos en cada etapa, el que será calculado con 2 decimales sin aproximación.

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

Considerando la situación excepcional de emergencia ocasionada por la crisis sanitaria del COVID-19, esta fase podrá ser realizada de forma virtual.

7.3 Tabla Ponderación de Criterios.

Etapa	Factor	Subfactor	Criterio	Puntaje Subfactor	Pje Máx. Por Factor	Pje Mínimo Aprobación Etapa	% Ponderación
I	Formación Educativa y Capacitación	Formación Educativa	Título Técnico de Nivel Medio o Superior relacionado a las funciones del cargo	100	100	70	20%
			Otros títulos técnicos de nivel medio o superior	70			
			Otros títulos	0			
II	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral	4 años o más	40	100	20	20%
			Entre 2 y menos de 4 años	20			
			Menos de 2 años	0			
		Experiencia Laboral relacionada a las funciones del cargo	4 años o más	60			
			Entre 2 y menos de 4 años	40			
			Menos de 2 años	15			
III	Apreciación Global del candidato	Entrevista de valoración	Posee Conocimientos, Habilidades y Actitudes de acuerdo al Perfil.	0-100	100	60	60%
TOTAL					300		
Puntaje mínimo para ser considerado/a postulante idóneo/a						150	100

VIII. ACTAS DE LAS COMISIONES DE SELECCIÓN.

Las comisiones del proceso de selección, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberán levantar acta de cada una de sus sesiones, en las cuales se dejará constancia de sus acuerdos generales. Las actas deberán contener la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo, de los antecedentes tomados en consideración, así como las pruebas aplicadas y sus pautas de respuesta.

IX. SOBRE LA SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS.

Como resultado del concurso, la comisión de evaluación global propondrá al Director 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, se propondrá a quienes posean mejor evaluación en la entrevista de valoración global. En su defecto, se propondrá a quienes posean mejor puntaje en la etapa de experiencia laboral. En el evento de producirse empate, el criterio de desempate corresponderá a un promedio ponderado de los puntajes definidos en cada etapa, el que será calculado con 2 decimales sin aproximación.

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

El proceso de selección podrá ser declarado total o parcialmente desierto sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido en cada caso o bien que el Director Nacional lo estime fundadamente.

Asimismo, el Director Nacional se reserva la facultad de revocar el presente certamen, por razones de mérito, oportunidad o conveniencia, comprendiéndose razones de índole presupuestarias, estratégicas, institucionales y/o cualquier otro motivo que fundadamente estime conveniente, atendido sus facultades discrecionales.

La autoridad competente sólo podrá nombrar en el cargo a alguno de los postulantes propuestos por el Comité de Selección, según corresponda. Si, después de comunicada una nómina a la Autoridad, se produce el desistimiento de algún candidato que la integraba, podrá proveerse el cargo con alguno de los restantes candidatos que la conformaron. Con todo, la Autoridad podrá solicitar al comité complementar la nómina con otros candidatos idóneos del proceso de selección que la originó, respetando el orden de puntaje obtenido en dicho proceso, según lo indicado en las condiciones generales de las presentes bases.

El Director 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, 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 sólo deben ser dirigidas a la cuenta de correo electrónico seleccion@sernapesca.cl, dentro de los 2 (dos) días hábiles siguientes al inicio de la respectiva fase, indicadas en el apartado 6.2 de las bases del presente certamen. Concluido dicho plazo, se considerarán las consultas como extemporáneas, por lo que no serán respondidas por el Servicio.

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, COMUNÍQUESE EN LA FORMA INDICADA, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE



CLAUDIO BAEZ BELTRAN
DIRECTOR NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DE PESCA Y ACUICULTURA

FIL/LCM/hga

Distribución:

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