

**MINISTERIO DE ECONOMÍA, FOMENTO Y TURISMO**  
**SUBSECRETARÍA DE PESCA Y ACUICULTURA**

**APRUEBA BASES DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA  
PROVEER CARGO PROFESIONAL A CONTRATA DE LA  
DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN PESQUERA.**

VALPARAÍSO, **jueves, 28 de mayo de 2026**

R. EX. N° **01440/2026** /

**VISTOS:** El D.F.L. N° 29, de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; el D.S. N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo; la Resolución N° 36, de 2024, y sus modificaciones, de la Contraloría General de la República; la Resolución N° 1, de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil; y el Memorándum (GAB) N° 97, de 2026, de esta Subsecretaría.

**C O N S I D E R A N D O:**

Que, de acuerdo con lo solicitado mediante Memorándum (GAB) N° 97, del 2026, es necesario gestionar proceso de selección para proveer 01 cargo profesional, en calidad de contrata, asimilado a grado 14° E.U.S. para la División de Administración Pesquera, en la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura.

**R E S U E L V O:**

1.- Apruébanse las siguientes bases para el proceso de selección que a continuación se indica:

**SUBSECRETARÍA DE PESCA Y ACUICULTURA**  
**PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVISIÓN DE CARGO PROFESIONAL PARA LA DIVISIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN PESQUERA.**

La Subsecretaría de Pesca y Acuicultura informa proceso de selección para proveer cargo de profesional, en calidad de contrata, para la División de Administración Pesquera, en la Región de Valparaíso, en las condiciones que se detallan a continuación:

**I. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE**

- |                       |   |                        |
|-----------------------|---|------------------------|
| 1. Cargo              | : | Profesional.           |
| 2. Número de Vacantes | : | 01.                    |
| 3. Calidad Jurídica   | : | Contrata.              |
| 4. Grado              | : | Asimilado a 14° E.U.S. |

- |                           |   |  |
|---------------------------|---|--|
| 5. Renta bruta            | : | \$1.709.854 mensual (*).   |
| 6. Unidad de Desempeño    | : | División de Administración Pesquera / Departamento de Pesquerías / Unidad de Pesquerías Pelágicas. |
| 7. Dependiente de         | : | Jefe División de Administración Pesquera.  |
| 8. Lugar de desempeño     | : | Valparaíso.  |
| 9. Condiciones de Trabajo | : | Jornada laboral de 44 horas semanales de lunes a viernes.  |

(\* No considera bono de incentivo mensual pagadero trimestralmente (marzo, junio, septiembre y diciembre), el que se entrega solo si se han cumplido las metas institucionales.

Dejase establecido que la persona seleccionada será nombrada en un empleo a contrata, primero por un periodo de 4 meses, sujeto a evaluación del desempeño laboral, para ser renovada 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 su prórroga con, a lo menos, treinta días de anticipación.

## II. PERFIL DE CARGO

### 2.1. Objetivo del cargo

Prestar asesoría técnica adecuada y oportuna a la Jefatura del Departamento de Pesquerías, Jefatura de la División de Administración Pesquera y Subsecretario/a de Pesca y Acuicultura, en materias vinculadas a la gestión y administración pesquera, para alcanzar los objetivos de conservación y sustentabilidad de las pesquerías.

### 2.2. Funciones del cargo

1. Asesorar a la Jefatura del Departamento de Pesquerías, Jefatura de División de Administración Pesquera y Subsecretario/a de Pesca y Acuicultura en materias propias de la Unidad de Pesquerías Pelágicas.
2. Representar a la Subsecretaría en el ámbito técnico; en foros, reuniones y comisiones internacionales en materias propias de la Unidad o temas específicos a cargo.
3. Confeccionar informes técnicos relacionados con los objetivos de gestión de la Unidad y/o de las pesquerías a cargo.
4. Implementar, monitorear y evaluar las estrategias y tácticas de administración pesquera.
5. Participar representando a la Subsecretaría en los Comités Científico Técnico Pesqueros, analizando y discutiendo problemáticas científico-técnicas para dar respuesta y asesoría en materias consultadas por la autoridad sectorial.
6. Apoyar a los Comités de Manejo en materias técnicas asociadas al recurso y manejo de las pesquerías a cargo, como el desarrollo de propuestas para: Planes de Manejo, Planes de Acción, Programa de Reducción del Descarte y de Recuperación de Pesquerías, entre otros y su posterior implementación. Asimismo, en términos administrativos, apoyar la coordinación de dicha instancia en temas operativos.
7. Proponer, formular y evaluar iniciativas de la cartera de proyectos de investigación de la unidad.
8. Actuar como contraparte técnica de proyectos sectoriales.
9. Participación en el diseño de políticas sectoriales, proyectos de ley y normativa sectorial.
10. Diseñar y coordinar actividades asociadas al establecimiento de medidas de administración, realizando seguimiento y evaluación de las medidas adoptadas.

11. Mantener actualizados los datos e información sobre el estado de los recursos.
12. Atender requerimientos sectoriales de las regiones, mediante el trabajo coordinado con las Direcciones Zonales de Pesca en temas de su competencia.
13. Participar en comisiones y mesas de trabajo interdepartamentales y con usuarios de la pesquería.
14. Representar a la Subsecretaría en actividades regionales y en eventos científico-técnicos o de difusión.
15. Coordinar actividades y participar activamente en instancias de asesoría científico-técnica orientada a la administración de pesquerías.
16. Elaborar y remitir respuestas a consultas en el Sistema Integral de Atención Ciudadana en los ámbitos de su competencia.
17. Realizar toda otra función que le sea encomendada por la autoridad competente, en el ámbito de las pesquerías pelágicas.

### **2.3. Competencias del Cargo**

#### **Competencias técnicas:**

1. Administración y manejo de recursos pesqueros.
2. Normativa del sector pesquero Nacional e Internacional.
3. Formulación de políticas públicas.
4. Deseable manejo nivel medio del idioma inglés.
5. Conocimientos de Ecología Marina y Oceanografía.
6. Conocimientos biología pesquera y dinámica de poblaciones.
7. Deseable manejo de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC).
8. MS Office, nivel usuario avanzado.
9. Manejo de base de datos.
10. Manejo de conflictos y de herramientas de interacción con los usuarios.

#### **Competencias personales e interpersonales:**

1. Compromiso con la organización
2. Probidad
3. Orientación a la Eficiencia
4. Orientación al Cliente
5. Trabajo en Equipo
6. Comunicación Efectiva
7. Manejo de Conflictos
8. Confianza en sí mismo/a
9. Adaptación al cambio
10. Manejo de Tecnologías de Información y Comunicación

### **2.4. Aspectos a considerar**

#### **Formación Académica:**

Poseer Título Profesional de una carrera de a lo menos 10 semestres, otorgado por un establecimiento de Educación Superior reconocido por el Estado, tales como Biología Marina, Ingeniería Pesquera, Ingeniería en Acuicultura o Biología.

#### **Especializaciones y/o capacitaciones:**

En materias relacionadas con el ámbito pesquero y/o administración de recursos naturales renovables acuáticos.

Se deben adjuntar Certificados o Diplomas que acrediten las capacitaciones realizadas y que hayan sido aprobadas. Dichos documentos deben indicar fecha de realización y horas de capacitación, en caso contrario no serán considerados con puntaje.

**Experiencia laboral:**

Al menos 1 año de experiencia profesional, en el ámbito de la Administración Pesquera en Sector Público o Privado (empresas o consultoras del sector), investigación o académica.

La experiencia profesional se refiere al desempeño como profesional propiamente tal, esto es, desde la fecha de obtención del título profesional respectivo y deberá ser acreditada mediante certificado o documento emitido por el/la empleador/a y/o jefe/a de proyecto. No se considerarán certificados de cotizaciones de AFP, liquidaciones de sueldo, ni boletas de honorarios.

**Otros:**

Disponibilidad para viajar dentro y fuera del país.

**Requisitos Generales:**

Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- a) Ser ciudadano/a o extranjero/a poseedor/a de un permiso de residencia (Ley N° 21.325);
- b) Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hubieran transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones;
- f) No estar inhabilitado/a para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado/a por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado (a) por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal (cambio vigente desde el 15.10.2013, según Ley N° 20.702).

No estar afecto(a) a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la Ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

- a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con la Subsecretaría;
- b) Tener litigios pendientes con la Subsecretaría, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive;
- c) Ser director/a, administrador/a, representante o socio/a titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con la Subsecretaría;
- d) Ser cónyuge, hijo/a, adoptado/a o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios/as directivos/as de la Subsecretaría hasta el nivel de Jefe/a de Departamento inclusive;

e) Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

### III. MODALIDAD DE EVALUACIÓN

La evaluación de las personas postulantes constará de las siguientes etapas:

#### 1. Admisibilidad:

Una vez finalizada la recepción de postulaciones, se verificará que éstas cumplan con los requisitos establecidos y documentos requeridos para la postulación.

#### 2. Evaluación curricular:

Se revisarán los antecedentes curriculares de las personas postulantes que hayan superado la etapa de admisibilidad, evaluando los antecedentes de formación educacional, capacitación y experiencia laboral, según corresponda. Esta evaluación será realizada por la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas y posteriormente será validada por la unidad técnica solicitante.

#### 3. Evaluación Psicolaboral:

La aplicación del test y la entrevista será realizada por una consultora especializada a las personas postulantes que posean los 10 más altos puntajes aplicados los criterios de evaluación de los ítems de Estudios, Formación Educacional y Capacitación, y Experiencia laboral de la Etapa 2 de este proceso de evaluación.

En caso de igualdad de puntaje en el puesto número 10 se utilizarán los siguientes criterios de desempate:

- 1º Mayor puntaje en el factor "Experiencia laboral";
- 2º Mayor puntaje en el subfactor "Capacitación".

El lugar y horario se informará oportunamente vía correo electrónico o teléfono.

#### 4. Entrevista Final de Apreciación Global:

La entrevista se realizará a las personas postulantes que hayan superado la Etapa 3 de este proceso de evaluación. En caso de producirse empate en los más altos puntajes, se utilizará como criterio de desempate la experiencia profesional acreditada.

El lugar y horario se informará oportunamente vía correo electrónico o teléfono.

Las personas candidatas serán entrevistadas por un Comité de Selección, conformado al menos por un/a representante de la unidad técnica requirente, un/a representante de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas, un/a representante de la Asociación Nacional de Funcionarios y Funcionarias de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura (ANAFUS).

#### IV. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

La recepción de postulaciones se extenderá por un plazo de 05 días hábiles contados desde la difusión de la presente resolución por parte de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas, a través del portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl).

Para formalizar la postulación, las personas interesadas que reúnan los requisitos deberán presentar la siguiente documentación:

- Copia de certificado que acredite nivel educacional, requerido por ley.
- Copia de certificados que acrediten capacitación y especialización.
- Copia de certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.
- CV formato libre (propio).
- Declaración jurada simple que acredite lo señalado en el artículo 12 letras c), e) y f) del Estatuto Administrativo y artículo 54 de la Ley N°18.575.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo establecido.

Asimismo, no serán admisibles antecedentes adicionales, a menos que el Comité de Selección así lo requiera para aclarar los ya presentados.

#### V. PROCESO DE SELECCIÓN

Se hace presente a las personas postulantes que sólo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación aquellas personas candidatas que cumplan los requisitos legales, generales y específicos detallados previamente.

Los factores serán evaluados en forma sucesiva, indicándose en cada etapa cuál es el puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas superiores.

La evaluación de las personas postulantes constará de las etapas que se presentan en la tabla siguiente:

Etapa	Factor	Subfactor	Criterio	Puntaje Subfactor	Puntaje Máx. Por Factor	Puntaje Mín. Aprobación Etapa
1	Estudios, Formación Educativa y Capacitación	Formación Educativa	Título Profesional de acuerdo con el perfil de selección	20	35	25
			Otros títulos profesionales no relacionados con el cargo	0		
		Estudios de Especialización	Doctorado o Magister relacionado con el cargo	10		
			Posttıtulo o Diplomado relacionado con el cargo	5		
		Capacitación <sup>1</sup>	Poseer 15 o más horas de capacitación durante los ıtimos 5 años, relacionadas con el cargo	5		
			Poseer entre 8 y 14 horas de capacitación durante los ıtimos 5 años, relacionadas con el cargo	3		
			Poseer menos de 8 horas de capacitación durante los ıtimos 5 años relacionadas con el cargo	0		
2	Experiencia Laboral <sup>2</sup>	Experiencia Laboral relacionada con el cargo	Experiencia profesional igual o mayor a 3 años relacionada con el cargo	25	25	20
			Experiencia profesional igual o mayor a 1 año y menor a 3 años relacionada con el cargo	20		
			Experiencia profesional menor a 1 año relacionada con el cargo	0		
3	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función	Adecuación Psicolaboral para el cargo	Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como plenamente recomendable para el cargo	10	10	5
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable para el cargo	8		
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable con reservas	5		
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo	0		
4	Apreciación global del candidato	Entrevista de evaluación de aptitudes	Promedio de evaluación del Comité de Selección	0-30	30	15
Total					100	
Puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo						65

## VI. PUNTAJE DE POSTULACIÓN IDÓNEO

El puntaje final de cada postulante correspondera a la suma del puntaje obtenido en cada una de las etapas del proceso. Los puntajes finales se calcularán sólo respecto de aquellas personas postulantes que hubieren obtenido los puntajes mínimos en cada una de las etapas.

<sup>1</sup>En caso de no indicar fecha y horas el Certificado de Capacitación o Diploma respectivo, no se considerará con puntaje.

<sup>2</sup>Sólo se considerará experiencia laboral acreditada mediante certificado o documento emitido por el empleador y/o jefe de proyecto. No se considerarán certificados de cotizaciones de AFP, liquidaciones de sueldo, ni boletas de honorarios.

Para ser considerado/a postulante idóneo/a la persona candidata deberá reunir un puntaje igual o superior a 65 puntos.

En caso de que no existan postulantes idóneos/as una vez concluido el proceso se declarará desierto.

## VII. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

ETAPA	PLAZOS	RESPONSABLE
Recepción y Registro Antecedentes	Dentro de los 05 días hábiles contados desde la difusión en el portal de Empleos Públicos	Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas
Evaluación curricular de Estudios, Formación educacional, capacitación y experiencia laboral	Dentro de los 10 días hábiles contados desde el cierre de postulaciones	Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas
Evaluación Psicolaboral	Dentro de los 10 días hábiles contados desde el cierre de la evaluación curricular	Empresa externa
Entrevista Final de Apreciación Global	Dentro de los 05 días hábiles posteriores a la evaluación psicolaboral	Comité de Selección
Finalización del proceso de selección	Dentro de los 05 días hábiles posteriores a la entrevista final	Subsecretario de Pesca y Acuicultura

Sin perjuicio de lo anterior, la jefatura superior del servicio podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización.

## VIII. PROPUESTA DE NÓMINA

Como resultado del proceso de selección, el Comité de Selección presentará una terna al/la Sr/a. Subsecretario/a de Pesca y Acuicultura para proceder a la elección de la persona para el cargo respectivo.

En caso de producirse empate en los más altos puntajes, se utilizará como criterio de desempate el puntaje obtenido de manera sucesiva: Apreciación global, aptitudes específicas para el desempeño de la función, experiencia laboral y finalmente capacitación.

El/La Subsecretario/a de Pesca y Acuicultura seleccionará, dentro de una terna, a una de las personas propuestas por el Comité de Selección.

Las demás personas postulantes que sean declarados/as idóneos/as, pasarán a formar parte del "Listado de Postulantes Elegibles" con el fin de que la autoridad pueda atender las necesidades futuras de ingreso o movilidad de personal a la institución. Este listado de postulantes idóneos/as tendrá una duración de hasta 12 meses contados desde la fecha en que concluyó el correspondiente proceso de selección.

## IX. CONDICIONES GENERALES

1. Solamente se calificará formación, capacitación y especialización acreditadas mediante certificados y/o diplomas.

2. Quienes no se presenten a la etapa a la cual han sido citados/as, obtendrán puntaje 0 en el subfactor respectivo.
3. Los documentos originales que acrediten los requisitos legales y de formación educacional serán solicitados al/la postulante elegido/a por el/la jefe/a superior de servicio, una vez finalizadas todas las etapas del proceso.
4. El uso del lenguaje que no discrimine ni marque diferencias es una preocupación en la elaboración de estas bases. Entendiendo la relevancia del lenguaje inclusivo, en especial el compromiso con la igualdad y equidad de género, podemos indicar que el lenguaje inclusivo de género aporta a un trato digno, respetuoso y valorativo de la sociedad.
5. Las personas interesadas en postular deberán hacerlo únicamente a través del Portal de Empleos Públicos, para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios/as de éste y completar el Currículum Vitae del Portal (en el menú MI CV, en VER CV) y adjuntar los documentos solicitados en Documentos Requeridos para postular. Dichos documentos deben ser adjuntados/actualizados para poder postular:
  - Copia de certificado que acredite nivel Educacional, requerido por ley.
  - Copia de Certificados que acrediten capacitación y especialización.
  - Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.
  - CV formato libre (Propio).
  - Declaración jurada simple que acredite lo señalado en el artículo 12 letras c), e) y f) del Estatuto Administrativo y artículo 54 de la Ley N° 18.575.
6. Los documentos antes señalados se deben ingresar en el mismo Portal de Empleos Públicos, en la opción "Adjuntar Archivos", donde deberá adjuntar cada uno de los documentos que se exige sean presentados al momento de formalizar su postulación al cargo, con lo cual, se generará un ticket. Si la persona postulante no adjunta los documentos requeridos, el sistema no le habilitará la opción de postular, quedando imposibilitado/a de aplicar a la convocatoria.
7. A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.
8. Las personas postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Quienes no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso.
9. El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos/as, entendiéndose por éstos aquellas personas candidatas que no cumplan con el perfil y/o los requisitos establecidos.
10. Las personas postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todas las personas postulantes que se presenten en este proceso de selección.
11. No se recibirán postulaciones mediante otra vía que no sea el Portal de Empleos Públicos.
12. Las personas postulantes serán evaluadas de acuerdo con los antecedentes de respaldo presentados al momento de postular.
13. En virtud de la entrada en vigencia de la Ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos) y en el caso de ser contratada/o y/o nombrada/o en alguno de los cargos publicados en este portal, la institución contratante deberá consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su contratación/nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.

2.- Una vez tramitada totalmente la presente Resolución Exenta, remítase copia de la misma a la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas de esta Subsecretaría.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



**OSVALDO ANDRÉS URRUTIA SILVA**  
**Subsecretario**  
**Subsecretaría de Pesca y Acuicultura**

**MHR/NLI/MAV/FOM/CES/GRG**



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada  
Documento original disponible en: <https://subpesca.ceropapel.cl/validar/?key=22382687&hash=3f68b>