APRUEBA BASES DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER CARGO PROFESIONAL A CONTRATA DE LA DIVISION DE ACUICULTURA

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 02254/2025

Valparaíso, 26/ 09/ 2025

VISTOS:

El D.F.L. N°29 de 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº18.834, sobre Estatuto Administrativo; el D.S. N°69 de 2004 Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo; la Resolución N°36 de 2024 y de la Contraloría General de la República y sus modificaciones; la Resolución N°1 de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil; Memorándum (GAB) N°145 de fecha 10 de junio de 2025, firmado por el Sr. Subsecretario de Pesca.

CONSIDERANDO:

1.Que, de acuerdo con lo solicitado mediante Memorándum (GAB) N°145 de fecha 10 de junio de 2025, es necesario gestionar un proceso de selección para proveer un cargo profesional, en calidad de contrata, asimilado a grado 14° E.U.S, para la División de Acuicultura, en la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura.

RESUELVO:

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

SUBSECRETARÍA DE PESCA Y ACUICULTURA

PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVISIÓN DEL CARGO PROFESIONAL

DE LA DIVISION DE ACUICULTURA

La Subsecretaría de Pesca y Acuicultura informa proceso de selección para proveer cargo para de profesional, en calidad de contrata, para la División de Acuicultura, a desempeñarse en la Unidad de Asuntos Ambientales, 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 14º EUS
5.	Renta bruta	:	$1.645.862- mensual (*)
6.	Unidad de Desempeño	:	Unidad de Asuntos Ambientales, División de Acuicultura.
7.	Dependiente de	:	Jefe/a División de Acuicultura
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 sujetos 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

Apoyar a la jefatura de la División de Acuicultura y a el/la encargado/a de la Unidad de Asuntos Ambientales en la implementación de la Ley N°21.532, así como aquellas disposiciones establecidas en el Reglamento Ambiental para la Acuicultura, proveyendo información y recomendaciones para la acertada toma de decisiones sobre materias ambientales referidas a las estructuras de cultivo, mediante el análisis y evaluación de proyectos relativos a centros de cultivo, velando por la adecuada aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

2.2. Funciones del cargo

1. Recopilar, manejar y analizar información ambiental/oceanográfica/meteorológica necesaria en el marco del diseño y cálculo para la instalación de centros de cultivo.
2. Analizar y evaluar memorias de cálculo y estudios de ingeniería referidos a centros de cultivo considerando aspectos técnicos, operacionales y ambientales.
3. Recopilar y analizar la información disponible para gestionar modificaciones a la normativa sobre esta materia.
4. Participar activamente en la elaboración, revisión y redacción de propuestas normativas y reglamentarias, relacionadas con el diseño, construcción, operación y seguridad de balsas jaula.
5. Preparar informes técnicos, presentaciones y documentos de apoyo a procesos de toma de decisiones técnicas y regulatorias.
6. Elaborar los informes técnicos para la dictación de la normativa sectorial aplicable a la acuicultura.
7. Coordinar reuniones técnicas con actores relevantes del sector (empresas, gremios, servicios públicos), recopilando observaciones e incorporando criterios técnicos en la discusión normativa.
8. Apoyar los análisis y evaluaciones sobre materias ambientales/oceanográfica vinculadas la acuicultura.

9. Mantenerse actualizado/a respecto de normativas nacionales e internacionales, buenas prácticas y estándares técnicos aplicables a la acuicultura.
10. Garantizar la correcta mantención, edición y actualización de todas las bases de datos necesarias para el correcto funcionamiento de la Unidad.
11. Elaborar, revisar y apoyar en la correcta ejecución de la cartera de proyectos que son de interés de la unidad.
12. Participar en el cumplimiento de los procedimientos de control interno y otros que la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura asuma como parte de sus Programas de Mejoramiento de la Gestión (PMG).
13. Participar en los procesos de generación de disposiciones regulatorias.
14. Realizar toda otra función que le sea encomendada por la autoridad competente en el ámbito de sus funciones.

2.3. Competencias del cargo

- **Competencias técnicas:**

1. Conocimiento de la normativa de acuicultura (Ley General de Pesca y Acuicultura y sus Reglamentos, en particular las materias ambientales).
2. Conocimiento de la normativa asociada a la Ley de Bases del Medio ambiente y sus reglamentos, particularmente referida a la acuicultura.
3. Pensamiento analítico y enfoque riguroso en la resolución técnica de problemas.
4. Capacidad para integrar criterios técnicos en procesos regulatorios y normativos.
5. Conocimientos en análisis estructural (cargas de viento, oleaje, flotabilidad, etc.).
6. Deseable manejo de herramientas de simulación y cálculo estructural (ANSYS, Orca3D, etc.).
7. Manejo de software de diseño técnico (AutoCAD, Rhino, SolidWorks u otros).
8. Manejo de herramientas de Microsoft Office tales como: Word, Excel, Access y Power Point.

- **Competencias personales e interpersonales:**

1. Probidad
2. Orientación a la eficiencia
3. Orientación al cliente
4. Trabajo en equipo
5. Manejo de conflictos
6. Planificación y coordinación
7. Manejo de información confidencial
8. Construcción de relaciones
9. Iniciativa
10. Capacidad de trabajo y manejo de altos niveles de estrés
11. Alto compromiso y vocación de servicio público
12. Compromiso con la organización
13. Comunicación efectiva

- **Otras**

1. Conocimiento de las funciones de instituciones vinculadas a la Subsecretaría con competencias en temáticas de acuicultura.
2. Conocimiento del marco normativo institucional que sustenta las funciones, atribuciones y competencias de la propia Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, en materia de acuicultura.
3. Conocimiento del Estatuto Administrativo.
4. Disponibilidad para viajar dentro del país.

2.4. Aspectos a considerar

- **Formación Académica:**

Poseer Título Profesional de a lo menos 10 semestres, otorgado por un establecimiento de Educación Superior reconocido por el Estado, de las siguientes carreras: Ingeniería Civil, Ingeniería Naval, Ingeniería Oceánica, Ingeniería Acuícola o carreras afines, con conocimientos en sistemas de fondeo, amarre y operación de centros de cultivo.

- **Especializaciones y/o capacitación:**

Poseer capacitación en materias relacionadas con sistemas de fondeo, amarre y operación de centros de cultivo.

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

- **Experiencia Laboral:**

Experiencia profesional de a lo menos un año en materias afines con el cargo, en el sector público o privado. Experiencia en operación/diseño de sistemas de fondeo, amarre y operación de centros de cultivo, participación en proyectos de estructuras marinas, balsas jaulas u otras plataformas flotantes.

Sólo se considerará experiencia profesional 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.

- **Requisitos Generales:**

Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley Nº18.834 sobre Estatuto Administrativo:

a. Ser ciudadano o extranjero poseedor de un permiso de residencia;
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;
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 Nº18.575 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 el Servicio.
b. Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos/as, adoptados/as o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
c. Ser director/a, administrador/a, representante y 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 el Servicio.
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/as funcionarios/as directivos/as del Servicio hasta el nivel de Jefe/a de Departamento inclusive.
e. Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.
f. Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

III. MODALIDAD DE EVALUACION

La evaluación de los/as 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:

- 1° Mayor puntaje en el factor “Experiencia laboral”;
- 2° Mayor puntaje en el subfactor “Capacitación” y
- 3° Mayor puntaje en el subfactor “Adecuación Psicolaboral”

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

4. **Entrevista Final de Apreciación Global** de candidatos y candidatas

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.

Los/as candidatos/as serán entrevistados/as 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 y un/a representante de ANAFUS (Asociación Nacional de Funcionarios y Funcionarias de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura).

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.

Para formalizar la postulación, los/as interesados/as 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.
- 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 SELECCION

Se hace presente a los/as postulantes que sólo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación aquellos/as candidatos/as 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 Max. Por Factor	Puntaje Min. Aprobación Etapa
1	Estudios, Formación Educacional y Capacitación	Formación educacional	Título profesional de acuerdo con las preferencias señaladas en el perfil de selección	20	30	20
			Otros títulos profesionales no relacionados con el cargo	0		
		Capacitación[1]	Poseer 15 o más horas de capacitación durante los últimos 2 años, relacionadas con el cargo	10		
			Poseer entre 8 y 14 horas de capacitación durante los últimos 2 años, relacionadas con el cargo	5		
			Poseer menos de 8 horas de capacitación durante los últimos 2 años relacionadas con el cargo	0		
2	Experiencia laboral[2]	Experiencia laboral relacionada con el cargo	Experiencia profesional igual o mayor a 2 años relacionada con el cargo	20	20	10
			Experiencia profesional igual o mayor a un año y menor a 2 años relacionada con el cargo	10		
			Experiencia profesional menor a un 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 le define como plenamente recomendable para el cargo	20	20	5
			Entrevista y test de apreciación psicolaboral le define como recomendable para el cargo	15		
			Entrevista y test de apreciación psicolaboral le define como recomendable con reservas para el cargo	5		
			Entrevista y test de apreciación psicolaboral le 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	20
Total					100	
Puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo						55

[1] En caso de no indicar horas el Certificado de Capacitación o Diploma respectivo, no se considerará con puntaje

[2] Sólo se considerará experiencia laboral acreditada mediante certificado o documento emitido por el empleador. No se considerarán certificados de cotizaciones de AFP, liquidaciones de sueldo, ni boletas de honorarios.

VI. **PUNTAJE DE POSTULACIÓN IDÓNEO**

El puntaje final de cada postulante corresponderá 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.

Para ser considerado/a postulante idóneo/a la persona candidata deberá reunir un puntaje igual o superior a 55 puntos.

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

VII. **CALENDARIZACION 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 a 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 a el/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 del candidato, 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.

Los/as demás 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 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, reconociendo a su vez que ésta se compone tanto por mujeres como por hombres.
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
- 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. Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Las/os postulantes que 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 aquellos/as candidatos/as 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 todos/as los/as 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. Los/as postulantes serán evaluados 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, remítase copia de la misma a la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas de esta Subsecretaría.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

JULIO ANDRES SALAS GUTIERREZ
SUBSECRETARIO
SUBSECRETARIA DE PESCA Y ACUICULTURA

MHR/RPC/CSH/CJS/GRG

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
MEMO 145-2025	Digital	Ver		

Distribución:
UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO

Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
https://subpesca.ceropapel.cl/validar/?key=21750102&hash=8d514