



DECLARA DESIERTO PROCESO DE SELECCIÓN APROBADO POR RESOLUCIÓN EXENTA N°1989-2024 Y APRUEBA BASES DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER CARGO PROFESIONAL A CONTRATA PARA LA DIVISIÓN. DE ADMINISTRACIÓN PESQUERA.

## **RESOLUCIÓN EXENTA N° 00729/2025**

**Valparaíso, 19/ 03/ 2025**

### **VISTOS:**

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.S. N° 69 de 2004 que aprueba el Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo; la Resolución N° 36 de 2024, de la Contraloría General de la República; la Resolución N° 1 de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil; el Memorándum (GAB) N° 12 de fecha 09 de enero de 2025, la Resolución Exenta N° 1989 de 06 de septiembre 2024; y la Planilla de Evaluación Curricular del proceso de selección, todos de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura.

### **CONSIDERANDO:**

1. Que, por Resolución Exenta N° 1989 de 06 de septiembre 2024 de esta Subsecretaría de Pesca y Acuicultura se aprobaron bases de proceso de selección para proveer cargo profesional a contrata asimilado a grado 14 E.U.S. para la Unidad de Pesquerías Pelágicas de la División de Administración Pesquera.

2. Que, se recibieron un total de 46 postulaciones a través del portal empleospublicos.cl, de las cuales 30 no superaron la etapa I “Estudios, formación educacional y capacitación”; 6 postulantes no superan la etapa II, “Experiencia laboral”; 10 postulantes avanzaron a la etapa de evaluación psicolaboral, de los cuales 2 no se presentaron, 1 resultó no recomendable, 4 resultaron recomendable con observaciones y 3 recomendables de los cuales 1 desiste.

4. Que, se citó a entrevista de apreciación global a dos postulantes, el primero de ellos no cumple con el perfil de selección y el segundo no cuenta con permiso de residencia ni título profesional debidamente legalizado.

5. Que, mediante Memorándum (GS) N°12 de fecha 09 de enero de 2025, se solicita “DECLARAR DESIERTO” proceso de selección para proveer cargo profesional a contrata, asimilado a grado 14° E.U.S., para la Unidad de Pesquerías Pelágicas, dependiente de la División de Administración Pesquera.

6. Que, mediante Memorandum (GS) N° 12 de fecha 09 de enero de 2025, se solicita gestionar proceso de selección para proveer cargo profesional a contrata, asimilado a grado 14° E.U.S., para la Unidad de Pesquerías Pelágicas, dependiente de la División de Administración Pesquera.

#### **RESUELVO:**

1. DECLÁRASE DESIERTO el proceso de selección para proveer cargo profesional asimilado a grado 14 E.U.S. para la División de Administración Pesquera, por falta de postulantes idóneos por no contar con permiso de residencia ni título profesional debidamente legalizado.

2. APRUEBANSE las siguientes bases de proceso de selección que a continuación se indica:

### **SUBSECRETARÍA DE PESCA Y ACUICULTURA**

#### **PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE CARGO PROFESIONAL PARA UNIDAD DE PESQUERÍAS PELÁGICAS**

La Subsecretaría de Pesca y Acuicultura informa proceso de selección para proveer cargo Profesional para la Unidad Pesquerías Pelágicas, a desempeñarse en la Región de Valparaíso, en las condiciones que se detallan continuación:

#### **I. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE**

- |                           |   |  |
|---------------------------|---|--|
| 1. Cargo                  | : | Profesional  |
| 2. Número de Vacantes     | : | 01   |
| 3. Calidad Jurídica       | : | Contrata   |
| 4. Grado                  | : | Asimilado a Grado 14 E.U.S   |
| 5. Renta bruta            | : | \$1.510.997.- 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 sujetos a evaluación del desempeño laboral, para ser renovado 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.

## **I. 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 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; 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.

- |                         | <b>Competencias</b>                                     | <b>personales</b> | <b>e</b> |
|-------------------------|---|-------------------|----------|
| <b>interpersonales:</b> |   |                   |          |
|                         | 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.

### **Experiencia profesional:**

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

### **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 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 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 el Servicio.
- b. Tener litigios pendientes con el Servicio, 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 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 funcionarios/as directivos/as del Servicio 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 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 los/as 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 aquellos/as 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 citarán a todos aquellos que se encuentren dentro de esta condición. El lugar y horario se informará oportunamente vía correo electrónico o teléfono.

### **4. Entrevista Final de Apreciación Global del candidato:**

La entrevista se realizará a aquellos/as 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 laboral acreditada.

El lugar y horario se informará oportunamente vía correo electrónico o teléfono. Se debe considerar que esta entrevista podrá ser realizada a través de video conferencia.

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 de Funcionarios y Funcionarias de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura).

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

El plazo de 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, 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 SELECCIÓN**

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 los/as 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 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		
			Postítulo o Diplomado relacionado con el cargo	5		
		Capacitación <sup>1</sup>	Poseer 15 o más horas de capacitación durante los últimos 5 años, relacionadas con el cargo	5		
			Poseer entre 8 y 14 horas de capacitación durante los últimos 5 años, relacionadas con el cargo	3		
Poseer menos de 8 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionadas con el cargo	0					
2	Experiencia Laboral <sup>2</sup>	Experiencia Laboral relacionada con el cargo	Experiencia laboral igual o mayor a 3 años relacionada con el cargo	25	25	20
			Experiencia laboral igual o mayor a 1 año y menor a 3 años relacionada con el cargo	20		
			Experiencia laboral 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	8
			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 o 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						68

<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.

## 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 aquellos (as) postulantes que hubieren obtenido los puntajes mínimos en cada una de las etapas.

Para ser considerado postulante idóneo (a) el (la) candidato (a) deberá reunir un puntaje igual o superior a 68 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 del candidato	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, el Jefe Superior del Servicio podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización.

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

## VIII. PROPUESTA DE NÓMINA

Como resultado del proceso de selección, el comité de selección presentará una terna al Sr. Subsecretario 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.

Los/as demás postulantes que sean declarados 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 tendrá una duración de hasta 12 meses contados desde la fecha en que concluyó el correspondiente proceso de selección.

## **IX. CONDICIONES GENERALES**

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 firmado por la jefatura correspondiente.

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

Quienes no se presenten a la etapa a la cual han sido citados/as, obtendrán puntaje 0 en el subfactor respectivo.

Los documentos originales que acrediten los requisitos legales y de formación educacional serán solicitados al/la postulante elegido/a por el jefe superior de servicio, una vez finalizadas todas las etapas del proceso.

El uso del lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres 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.

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo únicamente a través del Portal de Empleos Públicos, para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el Curriculum 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 Educativo, 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.

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 el/la postulante no adjunta los documentos requeridos, el sistema no le habilitará la opción de postular, quedando inhabilitado de aplicar a la convocatoria.

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.

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.

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.

Los/as 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.

No se recibirán postulaciones mediante otra vía que no sea el Portal de Empleos Públicos.

Los/as postulantes serán evaluados de acuerdo con los antecedentes de respaldo presentados al momento de postular.

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.

3. Una vez tramitada totalmente la presente Resolución, remítase copia de esta a la Unidad de Gestión y Desarrollo de personas de esta Subsecretaría.

## ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



**JULIO ANDRES SALAS GUTIERREZ**  
SUBSECRETARIO  
SUBSECRETARIA DE PESCA Y ACUICULTURA

MHR/RPC/FOM/CJS/MSM

### Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
MEMO (GAB) N°00012-2025	Digital	<a href="#">Ver</a>		

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
Resolución Exenta N° 1989	Digital	<a href="#">Ver</a>		
Planilla de Evaluación Curricular	Digital	<a href="#">Ver</a>		

**Distribución:**  
UNIDAD DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:  
<https://subpesca.ceropapel.cl/validar/?key=21268967&hash=8581c>