



APRUEBA BASES DE PROCESO DE
SELECCIÓN PARA PROVEER CARGOS
PROFESIONAL A CONTRATA PARA LA
DIVISIÓN DE ACUICULTURA DE LA
SUBSECRETARÍA DE PESCA Y
ACUICULTURA.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 01197/2025

Valparaíso, 12/ 05/ 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 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; el Memorándum (DAC) N°088 de fecha 30 de abril de 2025, firmado por el Sr. Subsecretario de Pesca y Acuicultura.

CONSIDERANDO:

1. Que, de acuerdo con lo solicitado mediante Memorándum (D.A.C.) N° 088 de fecha 30 de abril de 2025, es necesario gestionar un proceso de selección para proveer cargos para dos Profesionales, 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 de proceso de selección que a continuación se indica:

SUBSECRETARÍA DE PESCA Y ACUICULTURA

PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVISIÓN DE CARGOS PROFESIONAL (2)

PARA LA DIVISIÓN DE ACUICULTURA

La Subsecretaría de Pesca y Acuicultura informa proceso de selección para proveer cargos para dos Profesionales, en calidad de contrata, para la División de Acuicultura, a desempeñarse en la Unidad de Análisis y Gestión de Procesos de Acuicultura, 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	:	02
3. Calidad Jurídica	:	Contrata
4. Grado	:	Asimilado a 14º EUS
5. Renta bruta	:	\$1.645.862.- mensual (*)
6. Unidad de Desempeño	:	Unidad de Análisis y Gestión de Procesos de Acuicultura. División de Acuicultura.
7. Dependiente de	:	Jefatura de la 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 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.

II. PERFIL DE CARGO

01. Objetivo del cargo

Apoyar al encargado/a de la Unidad en la evaluación, análisis y aplicación de medidas, ambientales, sanitarias y de ordenamiento territorial establecidas en la Ley General de Pesca y Acuicultura, en su reglamentación vigente, normas específicas de carácter administrativas y otras, con el fin de proveer de los informes técnicos que cuenten con análisis de datos, información y recomendaciones para la acertada toma de decisiones relacionada a los diversos tipos de permisos, y otros aspectos sectoriales específicos, de los usuarios, internos y externos; ya sea para concesiones, modificaciones y relocalizaciones, respaldando así la toma de decisiones tanto de permisos como de aspectos sectoriales encomendados.

02. Funciones del cargo

1. Apoyar la gestión de la información de la unidad con la actualización y correcto poblamiento de la base de datos Pullinque u otras, hacerse cargo de recopilar, organizar, analizar y mantener actualizada grandes conjuntos de datos asociados a la actividad de la acuicultura, para transformarlos en información útil, práctica y específica asociadas ya sea a concesiones de acuicultura como solicitudes. Adicionalmente, gestionar con las otros responsables del mantenimiento y poblamiento de las bases de datos en la medida

que se detecte falta de información o errores de poblamiento, con el fin de apoyar la toma de decisiones.

2. Detectar inconsistencia de datos e información, aplicando minería de datos u otras herramientas, e informarlo al administrador del sistema pertinente para que este gestione su corrección, haciendo el respectivo seguimiento, cuando corresponda.
3. Elaborar reportes, minutas, informes u otras, con datos o información requeridos por el/la encargado/a de la Unidad o Jefatura de la División, ya sean el ámbito de la unidad correspondiente o la división, en coordinación con las otras unidades o instituciones cuando corresponda, haciendo uso de las plataformas tecnológicas existentes; resguardando los canales de comunicación y las normas de probidad y transparencia que corresponda.
4. Análisis y elaboración de informes técnicos relacionados con permisos sectoriales, ordenamiento territorial, medidas ambientales y sanitarias velando por la calidad de estos, asociados con el análisis de los siguientes procesos, según su ámbito de acción:
 - Solicitudes y concesión de acuicultura.
 - Solicitudes de relocalización de concesiones de acuicultura
 - Solicitudes de modificaciones de concesiones de acuicultura.
 - Dar respuesta a requerimientos del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA). Análisis de caracterización preliminar de sitio (CPS) y sus respectivas adendas.
 - Solicitudes de ECMPO respecto a actividades de acuicultura.
 - Solicitudes de centros de acopio.
 - Solicitudes de Acuicultura en Áreas de Manejo y Explotación de Recursos Bentónicos (AAMERB).
 - Solicitudes de Acuicultura Experimental en Áreas de Manejo y Explotación de Recursos Bentónicos (AEAMERB).
 - Solicitudes de concesiones marítimas.
 - Informes específicos sobre ubicaciones geográficas solicitadas por otras divisiones de esta Subsecretaría, el Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura y/o cualquier otro organismo del Estado.
 - Elaboración de Informes de Agrupación de Concesiones de Salmones (ACS) para las Regiones de Los Lagos, Aysén y Magallanes.
5. Recopilar y analizar la información territorial, sanitaria o ambiental disponible para elaborar las propuestas de medidas sanitarias, ambientales o de ordenamiento territorial de concesiones de acuicultura:
 - Identificación de las áreas geográficas.
 - Identificación y elaboración de las propuestas de sitios disponibles.
 - Sistematización de la información sanitaria, ambiental o geográfica de ubicación de las concesiones de acuicultura y solicitudes en trámite, así como de otras actividades del borde costero (concesiones marítimas, canalizos de navegación, AMERB, ECMPO, zonificación de uso del borde costero y otras).
6. Apoyar el cumplimiento Políticas de Mejoramiento de la Gestión de Subpesca (PMG), conforme sea definido. Participar en el cumplimiento de los procedimientos de control interno inherentes a la unidad y la división garantizar el seguimiento y cumplimiento de los indicadores de las metas gubernamentales e indicadores H asociado con la unidad., y procedimientos de los Sistemas de Gestión de Calidad y otros.
7. Participar en reuniones, mesas de trabajo sectoriales, seminarios, charlas, actividades de difusión y similares, otras, cuyo objetivo es representar a la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, según sea solicitado. Lo anterior, incluyendo reuniones de los Comités Técnicos de acuicultura cuando sea pertinente.
8. Evaluar proyectos y documentos que le sean asignados, así como participar en programas estratégicos dando recomendaciones técnicas sugerencias y/o respuestas fundadas según corresponda.
9. Realizar toda otra función que le sea encomendada por la autoridad competente en el ámbito de sus funciones.

03. Competencias del Cargo

- **Competencias técnicas:**

1. Conocimiento en el manejo de herramientas informáticas para la estructuración, análisis, procesamiento de datos, y generación de consultas sobre información obtenida a partir de un alto volumen de datos.
2. Conocimiento en el manejo de herramientas informáticas para la sistematización, estandarización de datos, así como para la generación de informes ya sea escritos u otros, considerando herramientas comunes que incluyen Excel, Power BI y otros softwares de visualización.
3. Conocimiento y uso de herramientas de como AutoCAD, ARCGIS 10.7.1 y ArcGIS Pro.
4. Conocimientos en edición de Geodatabase Multiusuario.
5. Conocimiento de la normativa de acuicultura (Ley General de Pesca y Acuicultura y sus Reglamentos).
6. Conocimiento de la legislación vigente de otras instituciones que se aplica a acuicultura.
7. Conocimiento de la actividad acuícola.
8. Conocimiento en el manejo tecnologías de información y comunicación.
9. Normas de calidad y manejo de Procesos.
10. Dominio inglés técnico intermedio.

- **Competencias personales e interpersonales:**

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

- **Otras**

1. Disponibilidad para viajar dentro del país.
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. Conocimiento de las funciones de instituciones vinculadas a la Subsecretaría con competencias en temáticas de acuicultura.

04. Aspectos a considerar

Formación Académica:

Poseer título profesional de a lo menos 10 semestres, otorgado por una institución de educación superior reconocido por el Estado de Chile, de preferencia Ingeniería Pesquera, Ingeniería en Acuicultura, Medicina veterinaria, Ingeniería en Control de Gestión, Geografía, Cartografía y, carreras con especialización afín.

Capacitación:

En temas relacionados con el Perfil de selección.

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 dos años en materias afines con el cargo, en el sector público o privado, o en su defecto, con especializaciones relacionadas con el cargo.

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 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.

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:

Admisibilidad:

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

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 profesional, según corresponda. Esta evaluación será realizada por la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas y posteriormente será validada por la unidad técnica solicitante.

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 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.

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 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 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 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 señalados en el perfil, pero con competencias relacionadas con el cargo	10		
			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 laboral igual o mayor a 2 año relacionada con el cargo	20	20	10
			Experiencia laboral igual o mayor a un año y menor a 2 años relacionada con el cargo	10		
			Experiencia laboral 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 lo define como plenamente recomendable para el cargo	20	20	5
			Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo	10		
			Entrevista y test de apreciación psicolaboral lo define como recomendable con reservas para el cargo	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	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 aquellos/as postulantes que hubieren obtenido los puntajes mínimos en cada una de las etapas.

Para ser considerado/a postulante idóneo/a él/la candidata/a 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. 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/la Jefe/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 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 en los siguientes factores: apreciación global del candidato, aptitudes específicas para el desempeño de la función, experiencia profesional 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

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 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.
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 el/la 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. 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.
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 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/CGS/FOM/CJS/GRG

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
MEMO DAC 088-2025	Digital	Ver		

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=21374093&hash=576ac>