



APRUEBA BASES DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER CARGO PROFESIONAL A CONTRATA PARA LA DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN PESQUERA, UNIDAD DE BIODIVERSIDAD Y GESTIÓN ECOSISTÉMICA

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 01755/2024**

**Valparaíso, 07/ 08/ 2024**

**VISTOS:**

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; las Resoluciones N° 6 y N° 7, ambas de 2019 y de la Contraloría General de la República; la Resolución N°1 de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil; y el Memorándum (GS) N°101 de fecha 13 de mayo de 2024.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, de acuerdo con lo solicitado mediante Memorándum (GS) N°101 de fecha 13 de mayo de 2024, es necesario proveer un cargo Profesional, en calidad de contrata, asimilado a grado 15° E.U.S., para la División de Administración Pesquera, Unidad de Biodiversidad y Gestión Ecosistémica.

**RESUELVO:**

1. APRUÉBANSE 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 LA DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN PESQUERA, UNIDAD DE BIODIVERSIDAD Y GESTIÓN ECOSISTÉMICA**

La Subsecretaría de Pesca y Acuicultura informa proceso de selección para proveer cargo Profesional para la División de Administración Pesquera, Unidad de Biodiversidad y Gestión Ecosistémica (UBGE), a desempeñarse 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 Grado 15 E.U.S
5. Renta bruta	:	\$ 1.387.163.- mensual (*)
6. Unidad de Desempeño	:	División de Administración Pesquera, Unidad de Biodiversidad y Gestión Ecosistémica (UBGE)
7. Dependiente de	:	<u>Jefe/a</u> 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.

Déjase establecido que la persona seleccionada será nombrada en un empleo a contrata, primero por un periodo de 04 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

### 2.1.- Objetivo del cargo

Prestar asesoría técnica a la Jefatura del Departamento de Pesquerías, Jefatura de la División de Administración Pesquera y al Subsecretario de Pesca y Acuicultura, en materias vinculadas a la gestión y administración pesquera, en particular en aspectos asociados a los impactos en el ecosistema de las operaciones y actividades productivas pesqueras.

### 2.2.- Funciones del cargo

1. Elaborar informes técnicos referentes a:
  - Solicitudes de pescas de investigación sometidas al Sistema de Evaluaciones Impacto Ambiental (SEIA).
  - Solicitudes de investigación sobre especies hidrobiológicas de competencia de la UBGE.
2. Apoyar en la elaboración de informes técnicos y otros documentos referentes a:
  - Medidas de administración y conservación relacionadas con la observación científica, monitoreo pesquero, descarte y pesca incidental.
  - Evaluación ambiental de proyectos sometidos al SEIA.
  - Oficios conductores, cartas, memorándum, minutas.
  - Actualización de bases de datos.
3. Participar en reuniones institucionales e interinstitucionales, así como en reuniones con usuarios externos, sobre asuntos competentes a su cargo.
4. Apoyar en la formulación y evaluación de proyectos sectoriales de la cartera de investigación a cargo de la UBGE.
5. Apoyar la generación de propuestas relacionadas con la implementación de medidas de administración para disminuir el descarte y la captura incidental.
6. Participar en visitas a terreno en asuntos competentes a su cargo. Éstas se realizarán tanto en tierra como a bordo de embarcaciones o en instalaciones de acuicultura.

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

### **Competencias técnicas:**

1. Administración y gestión ambiental.
2. Seguridad a bordo de embarcaciones.
3. Ordenamiento pesquero y enfoque ecosistémico.
4. Pesca ilegal, no regulada y no reglamentada.
5. Evaluación de impacto ambiental de proyectos.
6. Normativa del sector pesquero nacional.
7. Conocimientos de Ecología Marina y Oceanografía.
8. Manejo en software de inteligencia de negocios.
9. Manejo de MS Office, nivel usuario avanzado.

### **Competencias personales e**

#### **interpersonales:**

1. Compromiso con la institución.
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. Es deseable que la formación académica esté relacionada con carreras como: Biología Marina, Ingeniería Pesquera o Ingeniería en Acuicultura y Medio Ambiente.

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

- No requiere especialización.
- Poseer capacitaciones en materias relacionadas las competencias del cargo.

### **Experiencia profesional:**

- A lo menos 3 años de experiencia laboral en el sector pesquero, tanto en el ámbito privado o público.
- A lo menos 3 años de experiencia laboral en el sector pesquero productivo en cargos que impliquen interacción y negociación con pescadores/as, y con personal embarcado.
- Experiencia en observación científica y/o muestreo a bordo de embarcaciones pesqueras.
- Experiencia laboral en la Administración Pública, preferentemente en instituciones a cargo de la gestión de pesquera.

### **Requisitos Generales:**

Los requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública, se encuentran señalados en el artículo 12 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo y corresponden a los siguientes:

- a. Ser ciudadano(a) o extranjero(a) poseedor(a) de un permiso de residencia en Chile (ley

21325);

- 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 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, administrador, representante o socio 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 se revisarán los 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 (UBGE).
3. **Evaluación Psicolaboral:** La aplicación de la prueba 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 todas las personas postulantes que se encuentren dentro de esta condición. El lugar y horario de la prueba y entrevista se informará oportunamente vía correo electrónico o teléfono.
4. **Entrevista Final de Apreciación Global del Candidato:** Esta 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 de entrevista final 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 (UBGE), un/a representante de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas y un/a representante de ANAFUS (Asociación Nacional de Funcionarios Subpesca).

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

El plazo de recepción de postulaciones se extenderá desde 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 SELECCION**

Se hace presente a los/las 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, siendo requisito excluyente, la acreditación del primer subfactor "Formación Educacional".

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 a las preferencias señaladas en el perfil de selección	20	30	26
			Otros títulos profesionales no relacionados con el cargo	0		
		Capacitación <sup>1</sup>	Poseer más de 3 capacitaciones relacionadas con el cargo durante los últimos 2 años.	10		
			Poseer entre 2 y 3 capacitaciones relacionadas con el cargo durante los últimos 2 años.	8		
		Poseer al menos 1 capacitación relacionada con el cargo durante los últimos 2 años.	6			
2	Experiencia Laboral <sup>2</sup>	Experiencia Laboral relacionada con el cargo	Experiencia laboral relacionada con el cargo, igual o mayor a 3 años.	20	20	10
			Experiencia laboral relacionada con el cargo, igual o mayor a 1 años y menor a 3 años.	10		
			Experiencia laboral relacionada con el cargo, menor a 1 año	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	15
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable para el cargo	15		
			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						66

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

[1]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 como postulante idóneo/a él/la candidato/a deberá reunir un puntaje igual o superior a 66 puntos.

En caso que no existan postulantes idóneos/as una vez concluido el proceso, éste 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 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/a 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.

## VII. 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/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.

## VIII. 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 y actualizados para poder postular, incluyendo:

- 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 imposibilitado 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.

2. Una vez tramitada totalmente la presente Resolución, remítase copia de esta 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

DBP/RPC/MHR/DEV/CJS/GRG

**Anexos**

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
MEMO (GS) 101-2024	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=20617178&hash=dc688>