



APRUEBA BASES DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER CARGO PROFESIONAL A CONTRATA PARA LA DIRECCIÓN ZONAL DE PESCA Y ACUICULTURA DE LA REGIÓN DE LOS LAGOS.

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 00992/2025

Valparaíso, 21/ 04/ 2025

VISTOS:

El D.F.L. Nº 29 de 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº18.834, sobre Estatuto Administrativo; el D.S. Nº69 de 2004 Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo; la Resolución Nº36 de 2024 y de la Contraloría General de la República y sus modificaciones; la Resolución Nº 1 de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil; el Memorándum (GAB) Nº125 del 2024.

CONSIDERANDO:

1. Que, de acuerdo con lo solicitado mediante Memorándum (GAB) Nº 125 del 23 de octubre del 2024, es necesario proveer un cargo Profesional, en calidad de contrata, asimilado a grado 12º E.U.S., para la Dirección Zonal de Pesca y Acuicultura de la Región de Los Lagos.

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 DIRECCIÓN ZONAL DE PESCA Y ACUICULTURA DE LA REGIÓN DE LOS LAGOS

La Subsecretaría de Pesca y Acuicultura informa proceso de selección para proveer cargo Profesional para la Dirección Zonal de Pesca y Acuicultura de la Región de Los Lagos, a desempeñarse en la Región de Los Lagos, 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 12 E.U.S
5. Renta bruta	:	1.992.078.- mensual (*)
6. Unidad de Desempeño	:	Dirección Zonal de Pesca y Acuicultura de la Región de Los Lagos
7. Dependiente de	:	Director/a Zonal de Pesca y Acuicultura la Región de Los Lagos
8. Lugar de desempeño	:	Puerto Montt
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

01. Objetivo del cargo

Apoyar técnicamente a la Dirección Zonal de Pesca en materias de acuicultura, relacionadas con la Ley de Pesca y Acuicultura, sus modificaciones y reglamentos en la Región de Los Lagos.

02. Funciones del cargo

1. Participación en la generación de propuestas técnicas para la elaboración y/o modificación de normas y programas de acuicultura de pequeña escala.
2. Entregar apoyo técnico-científico en la elaboración e implementación de los nuevos reglamentos mandados por la ley, en los ámbitos de la acuicultura.
3. Asistir en la difusión de materias técnicas y reglamentarias a través de los canales encomendados por su jefatura.
4. Prestar apoyo en la coordinación e integración de las actividades desarrolladas como parte de la ejecución de la cartera de proyectos de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, especialmente en la relación de esta Subsecretaría con los ejecutores de los proyectos financiados, así como también con investigadores y especialistas del ambiente científico y técnico relacionados con temas de acuicultura con cobertura regional.
5. Participar en mesas de trabajo sectoriales, seminarios, charlas, workshop y otras actividades de difusión, representando a la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, según

- sea solicitado por la autoridad respectiva.
6. Representar a la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura en reuniones técnicas cuando le sea encomendado.
 7. Atender los requerimientos regionales y las comunicaciones con los/as usuarios/as y sus organizaciones mediante los canales definidos.
 8. Asistir en salidas a terreno y reuniones de los proyectos que se encuentran en evaluación ambiental (SEA) y enviar observaciones a la División de Acuicultura
 9. Prestar apoyo en el análisis y estandarización de datos provenientes de diferentes fuentes de información utilizados en el ámbito de las tareas desarrolladas por la Dirección Zonal de Pesca y Acuicultura.
 10. Entregar apoyo logístico y de gestión en la convocatoria y posterior realización de mesas de trabajo con los sectores miticultor, productor de algas y salmonicultor.
 11. Actuar como punto focal, enlace e interlocutor en materias de acuicultura entre el sector privado y la Dirección Zonal de Pesca y Acuicultura.
 12. Asistencia técnica y logística a el/la directora/a zonal para la mesa de trabajo inter-institucional en la que participen profesionales del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura, Autoridad marítima, Servicio de Salud y SEREMI de Medioambiente, entre otros, con la finalidad de abordar temas transversales acuícolas en especial de pequeña escala que son de competencia de los diversos servicios involucrados.
 13. Mantener un registro actualizado respecto a la situación sanitaria, productiva y ambiental de la acuicultura de peces, algas y moluscos de la región.
 14. Asistencia técnica y logística a el/la directora/a zonal en mesas de trabajo público-privadas relacionadas con el sector acuícola de la región.
 15. Asesorar y apoyar al Director Zonal de pesca y Acuicultura en todas las materias propias del cargo.

03. Competencias del Cargo

• Competencias técnicas:

1. Conocimiento de la Ley de Pesca y Acuicultura y su reglamentación.
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 de las funciones de instituciones vinculadas a la Subsecretaría con competencias en temáticas de acuicultura.
4. Conocimiento de la Ley de Pesca Recreativa.
5. Conocimiento de Estatuto Administrativo.
6. Conocimiento de formulación y evaluación de proyectos.
7. Manejo de herramientas Office tales como Word, Excel y Power point.
8. Licencia de conducir Clase B.

• Competencias personales e interpersonales:

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

04. Aspectos a considerar

Formación Académica:

Título profesional de a lo menos 08 semestres, otorgado por una institución de educación superior reconocida por el Estado, de las siguientes carreras: Medicina Veterinaria, Biología Marina, Ingeniería en Acuicultura y/o Ingeniería Ambiental.

Especializaciones y/o capacitaciones:

En materias relacionadas con la producción acuícola, medio ambiente, ordenamiento territorial y/o pesca artesanal.

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

Experiencia laboral:

Deseable a lo menos 02 años de experiencia profesional relacionada con las funciones del 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 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.

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 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 Nacional 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 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.

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

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo establecido.

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

V. PROCESO DE SELECCIÓN

Se hace presente a 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 Educacional y Capacitación	Formación Educacional	Título Profesional de acuerdo con las preferencias señaladas en el perfil de selección	15	30	20
			Otros títulos profesionales no relacionados con el cargo	0		
		Especialización	Diplomado de acuerdo con las preferencias de selección del cargo	7		
			Postítulo de acuerdo con las preferencias de selección del cargo	5		
		Capacitación ¹	Poseer más de 3 capacitaciones durante los últimos 2 años, relacionadas con el cargo	8		
			Poseer entre 2 y 3 capacitaciones durante los últimos 2 años, relacionadas con el cargo	7		
			Poseer al menos 1 capacitación durante los últimos 2 años relacionadas con el cargo	6		
2	Experiencia Laboral ²	Experiencia Profesional relacionada con el cargo	Experiencia laboral igual o mayor a 4 años relacionada con el cargo	20	20	10
			Experiencia laboral igual o mayor a 2 años y menor a 4 años relacionada con el cargo	10		
			Experiencia laboral menor a 2 años relacionada con el cargo	5		
3	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función	Adecuación Psicolaboral para el cargo	Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable para el cargo	20	20	10
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable con observaciones para el cargo	10		
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable con reservas	5		
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo	0		
4	Apreciación global del candidato	Entrevista de evaluación de aptitudes	Promedio de evaluación del Comité de Selección	0-30	30	15
Total					100	
Puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo						55

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

²Sólo 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 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 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 selección de la persona elegida 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 de el/la candidata/a, 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.

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 y/o especialización.
 - Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.
 - CV formato libre (Propio).
 - Declaración jurada simple que acredite lo señalado en el artículo 12 letras c), e) y f) del Estatuto Administrativo y artículo 54 de la Ley N°18.575.
6. Los documentos antes señalados se deben ingresar en el mismo Portal de Empleos Públicos, en la opción "Adjuntar Archivos", donde deberá adjuntar cada uno de los documentos que se exige sean presentados al momento de formalizar su postulación al cargo, con lo cual, se generará un ticket. Si 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/FOM/CJS/GRG

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
MEMO (GS)125-2024	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=21373000&hash=26fa7>