

PÚBLICO

EJÉRCITO DE CHILE  
COMANDO GENERAL DEL PERSONAL  
División de Salud



APRUEBA BASES DE POSTULACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO PARA  
PROVEER UN (01) CARGO DE PERSONAL A CONTRATA DE  
PROCEDENCIA CIVIL PARA EL CENTRO DE REHABILITACIÓN  
INFANTIL DIVSAL 2024.

SANTIAGO, 01 ABR 2024

RESOL. DIVSAL DEPTO. I (P) N.º 6745/350000/ 4427 / 2673 /EXENTA

VISTOS:

- A. Lo dispuesto en el artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley (G) N.º 1 de 1997, Estatuto del Personal de las Fuerzas Armadas;
- B. Lo dispuesto en RES. CDO. CJE DIVSAL AS JUR (R) N°11000/1674/189 de 01FEB2023, que delega la administración de los fondos de salud en el Comandante de la DIVSAL;
- C. La Resolución N.º 6 de 26MAR2019 de la Contraloría General de la República, que fijó normas sobre exención de trámite de toma de razón, en materias de personal;
- D. Lo establecido en Resolución CJE CGP COP (P) N.º 6415/634 de 03JUN2014 que aprueba el RAP-02004 de 2014 “Reglamento de Ingresos al Ejército”;
- E. El Decreto Supremo N°323 de fecha 17 de noviembre 2020 del Ministerio de Defensa Nacional, que dispone el cambio de denominación del Comando de Salud del Ejército a División de Salud, a contar del 01ENE2021;
- F. El decreto de la SSFFAA, en trámite de toma de razón ante la CGR, que nombra al GDB Juan Pablo Van de Wyngard Véliz como Comandante de la División de Salud, en concordancia con el certificado de la DIVPER de 04DIC2023, que da cuenta de haber asumido el cargo desde la fecha señalada.

## CONSIDERANDO:

- A. La necesidad existente en la División de Salud de proveer un cargo crítico de **Terapeuta Ocupacional** para el Centro de Rehabilitación Infantil (CRIE), quien tiene como función principal evaluar a los pacientes de acuerdo a diagnóstico y patologías asociadas, mediante aplicación de escalas estandarizadas de trastornos del neurodesarrollo, fijando objetivos conforme al plan de intervención médico, priorizando el trabajo en las áreas que presentan riesgos o retraso, para potenciar y habilitar la independencia de las actividades de la vida diaria en conjunto con la familia.
- B. La existencia de la vacante disponible en la TD del CRIE.
- C. La existencia de recursos necesarios para contratar un Terapeuta Ocupacional en el CRIE, mediante contrato de trabajo de PAC Fondos Autogenerados.

## RESUELVO:

- A. Llámese a concurso público para proveer un (01) cargo de **Terapeuta Ocupacional**, en la categoría de PAC Fondos Autogenerados, para el Centro de Rehabilitación Infantil (CRIE) año 2024. .
- B. Apruébense las bases administrativas, técnicas y sus anexos del concurso público para proveer un cargo de **Terapeuta Ocupacional**, en la categoría de Personal a Contrata Fondos Autogenerados, texto es el siguiente:

**BASES DE POSTULACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO PARA  
PROVEER UN (01) CARGO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL COMO  
PERSONAL A CONTRATA FONDOS AUTOGENERADOS PARA EL  
CRIE AÑO 2024.**

## A. INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene las Bases para el Concurso Público correspondiente al año 2024, por medio del cual la Institución proveerá un (01) cargo de **Terapeuta Ocupacional**, en la categoría de Personal a Contrata, Fondos Autogenerados año 2024 para el CRIE.

## B. CARGO A PROVEER

### 1. Descripción del cargo:

Título	Grado Económico	Cargo	Jornada	Vacantes	Lugar de Desempeño
Terapeuta Ocupacional	T8000 \$1.374.855.-	Terapeuta Ocupacional	44 horas (Art. 139, del DFL (G) N.º 1 del 1997	1	CRIE

### 2. Perfil de Cargo

Conforme Anexo N.º1

### 3. Modalidad de contratación

**Nombramiento en carácter de Personal a Contrata.**

## C. PREFERENCIAS DE LAS BASES

En todo lo señalado en las presentes Bases de postulación del concurso público para proveer un (01) cargo de **Terapeuta Ocupacional** que pueda contradecir el “ANEXO N.º1”, se preferirán las disposiciones aquí contenidas por sobre el Perfil de Cargo.

## D. PROCEDIMIENTOS GENERALES, REQUISITOS E INHABILIDADES

### 1. Procedimientos generales

- a. El proceso de postulación se realizará conforme a las presentes bases de postulación y lo ejecutará el Centro de Rehabilitación Infantil.
- b. Los interesados deberán enviar digitalmente los antecedentes requeridos al correo electrónico **ggarcesg@cosale.cl**, conforme al calendario de plazos de las presentes bases, los que además, deberán ser entregados en original, el primer día hábil siguiente del término de la etapa de “Postulación y recepción de antecedentes” dentro de una carpeta de color naranja.
- c. Deberá indicarse el cargo al cual se postula “Postulación al concurso de un (01) **Terapeuta Ocupacional**, para el **CRIE** año 2024”.
- d. No se aceptarán postulaciones por otro medio que no sea el indicado en las bases (correo electrónico).
- e. Las declaraciones juradas solicitadas deben ser del tipo simple y no podrán tener una fecha anterior a un mes desde el inicio del concurso.
- f. Se informará a los postulantes vía correo electrónico, el lugar, fecha y hora en que se realizarán cada una de las actividades de postulación.
- g. Quienes no se presenten o no cumplan con todas las actividades de evaluación comunicadas, quedarán excluidos del proceso.
- h. La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados, o la no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de requisitos, será considerado incumplimiento de éstos, por lo cual la postulación no será aceptada.
- i. Una vez difundidas las bases de postulación, éstas se entenderán plenamente conocidas y aceptadas por los postulantes.
- j. El postulante que haya sido seleccionado deberá someterse a los exámenes médicos establecidos en RAP – 02004 de 2014 “Reglamento de Ingresos al Ejército”.

### 2. Requisitos generales de ingreso.

Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales de ingreso señalados en el artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley (G) N.º1 de 1997, Estatuto del Personal de las Fuerzas Armadas:

- a. Ser chileno en conformidad a los N.ºs 1º, 2º o 3º del artículo 10º de la Constitución Política de la República.
- b. Ser ciudadano.

- c. Cumplir con la Ley de Reclutamiento y Movilización. En el caso del cumplimiento efectivo del Servicio Militar Obligatorio, haber sido licenciado con valer militar y conducta buena.
- d. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- e. Estar en posesión de Licencia de Enseñanza Media.
- f. No estar sometido a sumario administrativo ni haber cesado funciones laborales derivada del mismo.
- g. No estar afecto a las incompatibilidades de empleo establecidas en el Estatuto Administrativo vigente para la Administración Civil del Estado.
- h. No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria, a menos que hayan transcurrido más de 5 años desde la cesación de funciones.
- i. Cumplir con el perfil de cargo, en anexo N.º1

### **3. Inhabilidades para el ingreso a la Institución:**

#### **No podrá ser parte de la institución el postulante que se adjudique el presente concurso y que:**

- a. Tenga vigente o suscriba, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a 200 UTM con el Ejército.
- b. Tampoco podrá hacerlo quien tenga litigios pendientes con el Ejército, a menos que se refieran al ejercicio de derecho propio, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- c. Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 UTM o más, o litigios pendientes, con el Ejército.
- d. La persona que tenga la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades que detenten hasta el grado de General de Brigada (aplica Dictámenes N.ºs 25.716 de 2019 y 9.440 de 2020).
- e. Estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos ni hallarse condenado, procesado o con auto de apertura de juicio oral o de procesamiento por crimen o simple delito.
- f. Estar sometido a sumario administrativo.
- g. Estar afecto a las incompatibilidades de empleo establecidas en el Estatuto Administrativo vigente para la Administración Civil del Estado.

## **E. PROCESO DE POSTULACIÓN**

### **1. Documentación requerida**

- a. Ficha Antecedentes de Postulación, conforme anexo N.º2.
- b. Currículum Vitae.
- c. Fotocopia de cédula de identidad, ambos lados.
- d. Certificado de estudios y/o título respectivo, extendido por la respectiva casa de estudio y legalmente validado.
- e. Certificado de situación militar al día, extendido por los cantones de reclutamiento de la Dirección General de Movilización Nacional. El personal femenino no necesita presentarlo.

- f. Certificado de antecedentes uso exclusivo para las Fuerzas Armadas:
- 1) Extendido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, previa presentación de documento institucional requerido por el postulante al correo [ggarcesg@cosale.cl](mailto:ggarcesg@cosale.cl), adjuntando fotocopia de cédula de identidad por ambos lados, para luego, previa coordinación podrá ser retirado en el Edificio Corporativo de la División de Salud, ubicado en Avda. Bernardo O'Higgins N.º 1449, Torre C, piso 8, comuna de Santiago.
  - 2) Dicho documento institucional también podrá ser entregado en las unidades u organismos militares más cercanos al domicilio del postulante por parte de los Oficiales de Personal.
- g. Declaración jurada simple, de no encontrarse inhabilitado para el ingreso a la Institución, conforme al anexo N.º 3.
- h. Declaración jurada simple, de estar o no afiliado a un partido político, (Ley N.º 18.603, artículo 18, inciso final), conforme al anexo N.º 4.
- i. Autorización simple para acceder a datos personales, conforme al anexo N.º 5 (**conformado por 3 documentos**).
- j. Declaración jurada simple de no estar afecto a incompatibilidades previstas en la Ley 18.834, conforme a anexo N.º 6.
- k. Declaración Jurada Notarial de no estar involucrado en procesos judiciales de ningún tipo ni condición, conforme a anexo N.º 7.
- l. Certificado de Experiencia Laboral, conforme a anexo N.º 8.
- m. Solicitud y autorización para retención de pensión de alimentos, junto con recargo legal. (será entregada y completada solo en caso de ser seleccionado, documento que es exigido como condición habilitante).

## 2. Descripción del proceso

### Publicación de las bases del concurso.

Las bases del concurso serán publicadas y se encontrarán disponibles para ser descargadas desde la página web [www.divsal.cl](http://www.divsal.cl), banner “Ofertas Laborales” - “Llamados a concursos (Activos) – Terapeuta Ocupacional/ Centro de Rehabilitación Infantil.

### Postulación, recepción de antecedentes y evaluación curricular.

- a. Las consultas sobre el proceso de postulación se podrán efectuar por correo electrónico [ggarcesg@cosale.cl](mailto:ggarcesg@cosale.cl), **de lunes a viernes desde las 09:00 a 12:00 y de 14:30 a 16:30 horas, y teléfonos, 226684136.**
- b. Toda comunicación se efectuará al correo electrónico enviado por el postulante, el cual será el canal de información general, donde se entregarán instrucciones de coordinación para el desarrollo del concurso y se efectuarán las notificaciones que correspondan en conformidad a las presentes bases.
- c. En el desarrollo del presente concurso, se deberá considerar lo siguiente:
  - 1) La documentación requerida para participar del presente proceso.
  - 2) los plazos dispuestos en el cronograma de actividades.
  - 3) las vacantes contempladas en el presente concurso.
 Cualquiera de los puntos antes señalados, podrá ser modificado mediante resolución fundada, lo que será debida y oportunamente comunicado a los postulantes mediante correo electrónico, siendo además publicado en la página web [www.divsal.cl](http://www.divsal.cl), banner “Ofertas Laborales”.

- d. Los interesados deberán enviar los antecedentes correspondientes al correo electrónico [garcesg@cosale.cl](mailto:garcesg@cosale.cl), adjuntando todos los documentos señalados en estas bases (D.1. mismo orden), dentro del plazo indicado en el cronograma, indicando como asunto: “Postulación al concurso de un (01) **Terapeuta Ocupacional**”, para el CRIE año 2024”.
- e. Vencido el plazo de postulación, no se recibirán nuevas postulaciones.
- f. A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, las personas interesadas deberán haber presentado todos los documentos requeridos en las presentes bases. No se admitirá la presentación de documentos fuera del plazo señalado, salvo aquellos adicionales que pudieran ser requeridos por el comité de selección.
- g. Al término del proceso de postulación, el primer día hábil siguiente del término de la etapa de “Postulación y recepción de antecedentes”, los postulantes deberán entregar en original la totalidad de la documentación remitida por correo electrónico de una carpeta de color naranja.
- h. Existirá un Comité de Selección, quien además de definir los postulantes que cumplen con los requisitos indicados en las presentes bases, dará cumplimiento a lo establecido para la evaluación de las actividades del proceso de postulación.
- i. El Comité de Selección estará integrado por:
- 1) Jefe de Jefe de Estado Mayor o quien lo subrogue, autoridad que lo presidirá y será responsable de la ejecución de las actividades del proceso.
  - 2) Directos del Centro de Rehabilitación Infantil “CRIE” o quien lo subrogue.
  - 3) Oficial de Personal Depto I “Recursos Humanos” o quien lo subrogue.
  - 4) Asesor técnico del Centro de Rehabilitación Infantil “CRIE”o quien lo subrogue.
- El Comité de Selección, designado para estos efectos, verificará la validez de los antecedentes aportados y levantará un acta con la nómina de los postulantes seleccionados y rechazados y cualquier situación relativa al concurso, proponiendo la decisión a la autoridad respectiva.
- j. El concurso podrá ser declarado desierto si no se presentan postulantes o ninguno de ellos satisface los requisitos previstos en las presentes bases, o si no se obtuviere el puntaje mínimo exigido para ser postulante idóneo, o si no existe una base de selección suficiente para el desarrollo del proceso (menos de dos postulantes).
- k. El avance a las distintas etapas del proceso de selección será notificado mediante correo electrónico.
- l. Del resultado del concurso se dejará constancia en un Acta del Comité de Selección correspondiente, considerando al postulante seleccionado y aquellos postulantes no aceptados con indicación del motivo de su exclusión, dictándose el acto administrativo correspondiente por la DIVSAL a proposición de la comisión. Los seleccionados y no seleccionados serán notificados por el Comité de Selección mediante el correo electrónico registrado en “Descripción del Proceso”, punto 2.d.

### 3. Cronograma de actividades del proceso de postulación

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
-----------	-------------	---------------



Publicación de las bases del concurso	Se publicará en la página web <a href="http://www.divsal.cl">www.divsal.cl</a> , banner “Ofertas Laborales” – Llamados a concursos (Activos) – Terapeuta Ocupacional. Centro Rehabilitación Infantil (CRIE).	Inicio del concurso
Postulación y recepción de antecedentes	Remisión de antecedentes al correo electrónico <a href="mailto:ggarcesg@cosale.cl">ggarcesg@cosale.cl</a>	Hasta 15 días hábiles administrativos desde la aludida publicación.
Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación	Análisis y evaluación	Hasta 02 días hábiles administrativos siguientes al término de la etapa anterior.
Experiencia profesional	Análisis y evaluación de la experiencia profesional	Hasta 02 días hábiles administrativos siguientes al término de la etapa anterior
Prueba de conocimientos técnicos	Aplicación de una prueba para evaluar conocimientos técnicos	Hasta 05 días hábiles administrativos contados al término de la etapa anterior. Publicación nómina de postulantes seleccionados y coordinación de detalles por correo electrónico (fecha, hora y lugar).
Evaluación psicolaboral	Identificar la adecuación psicolaboral del candidato al cargo, evaluando las aptitudes específicas y competencias personales señaladas en el perfil del cargo, requeridas para su desempeño	Hasta 10 días hábiles administrativos contados desde el cierre de la fase anterior.  Actividad debe ser coordinada con el Departamento I “Recursos Humanos”
Apreciación global del postulante	Entrevista que permite identificar los aspectos motivacionales y de interés del candidato para integrarse a la Institución	En un plazo de 05 días hábiles administrativos a contar del término de la etapa de evaluación psicolaboral para el cargo.
Selección	Entrega de resultados generales y llenado de documentación	Dentro de 03 días hábiles administrativos siguientes al término de la etapa anterior.
Inicio de actividades	Presentación en la Unidad	Xxxxxx (o primer día hábil siguiente) Fecha tentativa si se cuenta con los antecedentes requeridos

- La evaluación técnica, psicolaboral y entrevista con el Comité de Selección de los candidatos, se realizarán en el lugar, fecha y hora que se comunicará a los postulantes, mediante correo electrónico. El costo del traslado al lugar que se determine para cada evaluación o entrevista, será de cargo de cada postulante.
- Sin perjuicio de lo señalado en el cronograma precedente, el Comandante de la División de Salud podrá modificar los plazos indicados en ésta, por razones de fuerza mayor los que serán comunicados en la correspondiente resolución. Esta modificación en la eventualidad de producirse, será informada oportunamente a los postulantes, mediante correo electrónico.

#### a. Proceso de selección

El concurso se desarrollará en 5 etapas, que se evaluarán en forma sucesiva, de manera que la aprobación de una será requisito necesario para pasar a la siguiente.

La realización de las distintas etapas, se efectuará en forma presencial.

Para tales efectos, cada etapa tiene asignado un puntaje mínimo de aprobación.

Finalizado el proceso de selección se considera la toma de exámenes médicos.

## **b. Información específica sobre cada Etapa**

1) Etapa 1: Factor “Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación”, factor que se compone de los siguientes subfactores:

a) Subfactor Título Profesional o Técnico:

<b>Criterio</b>	<b>Puntuación</b>
Título de Terapeuta Ocupacional	10

b) Subfactor Estudios de Especialización Deseables

Se evaluarán los estudios de posgrado, Diplomados, etc, realizados y aprobados antes de la fecha de publicación de la convocatoria del presente concurso. En el caso de presentar más de un certificado de estudios, solo se le asignará puntaje a aquellos que concedan mayor puntaje al postulante, no asignándose puntajes acumulativos por cada certificado presentado. Se considerarán áreas deseables para el cargo las indicadas en el perfil.

<b>Criterio</b>	<b>Puntuación</b>
Posee Doctorado o Magister en áreas definidas de acuerdo al perfil de cargo.	15
Posee Postítulo o Diplomados en temáticas definidas de acuerdo con el perfil de cargo.	10
Posee capacitación en temáticas relacionadas con el cargo.	5
No posee estudios de especialización.	1

**El puntaje mínimo de aprobación de la etapa es de 11 puntos.**

2) Etapa 2: Factor “Experiencia Laboral”: Permite conocer el tiempo ejercido de la profesión.

<b>Criterio</b>	<b>Puntuación</b>
Posee más de 02 años de experiencia laboral en cargos afines.	15
Posee menos de 02 y hasta 01 año de experiencia laboral en cargos afines.	10
Posee menos 01 año de experiencia laboral en cargos afines.	5
No posee experiencia laboral en cargos afines.	1

**El puntaje mínimo de aprobación de la etapa es de 1 punto.**



- 3) Etapa 3: Factor “Prueba Técnica”: Los contenidos que se evaluarán serán los siguientes:

- Intervenciones de Terapia Ocupacional en el contexto infarto juvenil
- Neurodesarrollo
- Alteraciones del Neurodesarrollo
- Modelos de intervención
- Escala de evaluación
- Preguntas generales de atención de salud (manejo fichas, IIAS, etc.).

El puntaje se obtendrá de una tabla que se construirá de la siguiente forma; de un total de 30 preguntas.

$$\text{Pje. Obtenido} = \frac{\text{N}^\circ \text{ preguntas contestadas en forma correcta} \times 10}{\text{Número de preguntas realizadas}}$$

Criterio	Puntuación
Puntaje obtenido en prueba técnica según fórmula	Entre 1-10

**El puntaje mínimo de aprobación de la etapa es de 6 puntos.**

El puntaje se considerará con dos decimales y sin aproximar.

- 4) Etapa 4: Factor “Evaluación Psicolaboral”: Evaluación que permite determinar el nivel de adecuación del postulante al puesto de trabajo.

El Comité de Selección informará al correo electrónico consignado en la postulación de cada participante, la hora y lugar específico en la que se realizará la evaluación psicolaboral.

Criterio	Puntuación
Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como <b>Recomendable destacado</b> para el cargo	15
Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como <b>Recomendable</b> para el cargo	10
Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como <b>Recomendable con observaciones</b> para el cargo	5
Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como <b>No Recomendable</b> para el cargo	0

**El puntaje mínimo de aprobación de la etapa es de 5 puntos.**

- 5) Etapa 5: Factor “Apreciación global del postulante”:

Consiste en la aplicación de una entrevista, en la que cada integrante de la Comisión de Selección, calificará a cada entrevistado mediante una pauta común, con un puntaje entre 1 a 7 puntos y luego se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Nota promedio obtenida por el candidato} \times 35 \text{ puntos}}{7 \text{ (Nota máxima)}}$$

Criterio	Puntuación
Puntaje promedio obtenido en entrevista	Entre 1-35

**El puntaje mínimo de aprobación de la etapa es de 26 puntos.**

## F. ACTA DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

Al finalizar todas las etapas contempladas en el concurso público, el Comité deberá levantar un acta en la que se dejará constancia de la ejecución y desarrollo del proceso de selección, a fin de determinar la proposición final del postulante seleccionado, en conformidad a la puntuación total obtenida en la matriz de evaluación.

Las actas deberán contener la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo, de los antecedentes tomados en consideración, así como las pruebas aplicadas y sus pautas de respuesta.

El comité efectuará la selección una vez analizado el cumplimiento de la presentación de todos los antecedentes, estableciendo aquellos postulantes que continúan en evaluación y luego, una vez terminadas las 5 etapas, entregará la proposición final al Comandante de Salud.

## G. PUNTAJE DEL POSTULANTE IDONEO

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje ponderado obtenido en cada una de las etapas del proceso. Los puntajes ponderados finales se calcularán sólo respecto de aquellos postulantes que hubieren obtenido, además, los puntajes mínimos que cada etapa requiere, los cuales serán vaciados en una matriz de evaluación.

Para ser considerado postulante idóneo el candidato deberá reunir un puntaje igual o superior a 49 puntos.

## OBTENCIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

Los puntajes se obtendrán de la multiplicación del puntaje asignado de cada evaluación efectuada por el porcentaje asignado a cada área y luego de la sumatoria de las cinco etapas:

Etapa	Factor	Subfactor	Criterio	Puntaje Subfactor	Puntaje Máximo por Factor	Puntaje Mínimo Aprobación
1	Estudios y cursos de formación	Título Profesional requerido	Posee título profesional	10	25	11

	Educativa y de Capacitación Ponderador: 25%	Estudios de Especialización deseable	Posee Doctorado o Magister en áreas definidas de acuerdo al perfil de cargo.	15		
			Posee Postítulos o Diplomados en temáticas definidas de acuerdo con el perfil de cargo	10		
			Posee capacitación en temáticas relacionadas con el cargo.	5		
			No posee estudios de especialización	1		
2	Experiencia Profesional Ponderador: 15%	Experiencia profesional deseable para el cargo	Posee más de 02 años de experiencia laboral en cargos afines.	15	1 5	1
			Posee menos de 02 y hasta 01 año de experiencia laboral en cargos afines.	10		
			Posee menos 01 año de experiencia laboral en cargos afines.	5		
			No posee experiencia laboral en cargos afines.	1		
3	Prueba de conocimientos técnicos ponderador: 10%	Prueba de Conocimientos Técnicos	Puntaje obtenido en prueba técnica según fórmula	Entre 1-10	10	6
4	Evaluación psicolaboral Ponderador: 15%	Adecuación Psicolaboral	Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como Recomendable destacado para el cargo	15	15	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 observaciones para el cargo	5		
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como No Recomendable para el cargo	0		
5	Apreciación Global del postulante Ponderador: 35%	Entrevista con el Comité de Selección	Puntaje de la entrevista de la Comisión de Selección según fórmula	1-35	35	26
<b>Total</b>					<b>100</b>	<b>49</b>
<b>Puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo</b>						<b>49</b>

Cada uno de los puntajes asociados a un subfactor, son excluyente entre sí, obteniendo el postulante el mayor puntaje de acuerdo a cada criterio, no pudiendo sumarse éstos.

En el evento de producirse empate por puntaje, el criterio de desempate será: primero el mayor puntaje obtenido en la Etapa 5; y segundo, el mayor puntaje obtenido en la etapa 1. Tercero, el mayor puntaje obtenido en la etapa 2; cuarto, el mayor puntaje obtenido en la etapa 4; quinto, el mayor puntaje obtenido en la etapa 3. En caso de persistir el empate, se seleccionará al postulante con mejor resultado en la prueba técnica.

## **H. SELECCIÓN, NOTIFICACIÓN Y NOMBRAMIENTO**

1. El candidato se propondrá por el Comité de Selección a la autoridad facultada para decidir el nombramiento, debiendo remitir las actas y matriz de evaluación firmadas a la DIVSAL, para la dictación del acto administrativo correspondiente.
2. Se notificará a los postulantes (aceptado o no) vía correo electrónico el resultado del concurso dentro de los tres días hábiles administrativos siguientes al término del proceso.
3. Asimismo, el resultado del postulante seleccionado será publicado posteriormente en la página web [www.divsal.cl](http://www.divsal.cl); banner “Ofertas Laborales”.
4. Si no se aceptare el cargo dentro del anotado plazo, el Comité de Selección podrá proponer a otro candidato según el orden de prelación del puntaje establecido, o en caso de no existir otro postulante idóneo, formular que se llame a un nuevo concurso para proveer el cargo.
5. Los postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, podrán reclamar ante la Contraloría General de la República, en los términos que establece el art. 160 del DFL 29, de 16 de junio de 2004 del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°18.834 sobre estatuto administrativo. Igualmente, podrán presentar los recursos contemplados en la Ley N°19.880.
6. Solamente se clasificará la formación y especialización acreditada mediante certificados válidamente emitidos por la autoridad competente.
7. Solo se evaluará la experiencia que está certificada y que indique claramente el periodo de desempeño (dd/mm/año), el cargo y la descripción de las funciones desarrolladas.
8. Los documentos originales que acrediten los requisitos legales y de formación educacional (D1 mismo orden), serán solicitados al postulante seleccionado una vez finalizadas todas las etapas de este proceso.
9. Todos los costos de traslados que implique este concurso serán de cargo exclusivos de cada postulante.

**ANEXOS:**

1. Perfil de cargo (documento anexo)
2. Ficha de Antecedentes de Postulación (FAP).
3. Declaración Jurada Simple (ART. 26, Decreto con Fuerza de Ley N.º 1)
4. Declaración Jurada Simple (ART. 18 de la Ley 18.603)
5. Autorización para acceder a datos personales (3 documentos).
6. Declaración jurada simple de incompatibilidades.
7. Declaración jurada Notarial no estar involucrado en procesos judiciales.
8. Certificado Experiencia Laboral.

Matriz de Evaluación.

9. Solicitud y autorización para retención de pensión de alimentos.

<b>PERFIL DE CARGO</b> <b>"TERAPEUTA OCUPACIONAL"</b>		TDs
<b>I. REQUISITOS</b>		
Categoría:	Requerido	Personal Civil.
Grado:	Requerido	ECP (P), PAC (P).
Escala:	--	--
Especialidad Primaria:	--	--
Especialidad Secundaria:	--	--
Título profesional o técnico: (Para personal civil)	Requerido	Terapeuta Ocupacional.
Conocimientos técnicos o de gestión:	Requerido	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formación en Integración sensorial, 4 módulos.</li> <li>- Curso intervención en trastorno del espectro autista.</li> <li>- Curso RCP vigente.</li> <li>- Conocimiento en confección y adecuación de ayudas técnicas.</li> <li>- Curso IAS (Deseable)</li> <li>- Certificación test ADOS, ADI-R (Deseable)</li> </ul>
Idioma:	--	--
Experiencia laboral:	Deseable	2 años de experiencia área pediátrica, en evaluación y tratamiento de población de 0-8 años nacido de pre-término/término.
<b>II. MISIÓN DEL CARGO</b>		
<p>Otorgar una atención integral y oportuna con altos estándares de calidad a los pacientes pediátricos con trastorno motor, comunicativo, sensorial, síndrome genético y trastornos del neurodesarrollo y que presenten algún grado de compromiso en su desempeño ocupacional, entregando indicaciones y recomendaciones a los padres, dando cumplimiento al plan rehabilitar.</p>		
<b>III. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y SUPERVISIÓN</b>		
Unidad:	Centro de Rehabilitación Infantil del Ejército.	
Departamento/Sección:	Subdirección Médica.	
Cargo del superior directo:	Subdirector Médico.	
Cargo(s), organismo(s) y/o área(s) con quienes se coordina para el desempeño de sus tareas:	Médicos y Terapeutas del HMS, Organismos de Salud Civiles y de otras Ramas de las FAs y de orden, personal del CRIE, Apoderados y tutores legales, pacientes.	
Cargo(s) de personal subordinado:	--	
<b>IV. FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
I.	<p>Evaluar a los pacientes de acuerdo a diagnóstico y patologías asociadas, mediante aplicación de escalas estandarizadas de trastornos del neurodesarrollo, fijando objetivos conforme al plan de intervención médica, priorizando el trabajo en las áreas que presentan riesgo o retraso, para potenciar y habilitar la independencia de las actividades de la vida diaria, en conjunto con la familia.</p>	

**FICHA DE ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN**  
(Esta ficha no constituye una herramienta de selección)

**I. DECLARACIÓN INICIAL**

Yo \_\_\_\_\_ / RUN \_\_\_\_\_ / autorizo a que los antecedentes aportados en esta ficha sean comprobados por el Ejército, quien podrá acreditar la veracidad de los mismos y otros aspectos que eventualmente afecten a la Institución. Asumo que, en caso de existir alguna omisión o distorsión de hechos, se considerará causal de eliminación por FALTA A LA VERDAD, lo que será motivo del rechazo a mi postulación o contratación.

**A. ANTECEDENTES PERSONALES:**

- Nombre Completo:
- Cédula nacional de identidad:
- Nacionalidad:
- Fecha de nacimiento, lugar y país:
- Estado civil:
- Domicilio particular:
- Teléfono fijo \_\_\_\_\_ / celular \_\_\_\_\_ /
- Correo electrónico:

**B. SITUACION MILITAR**

- Situación Militar al día Sí \_\_\_\_\_ / No \_\_\_\_\_ /
- Servicio Militar Sí \_\_\_\_\_ / No \_\_\_\_\_ /
- Institución y unidad en que hizo su SM.

Institución	Unidad	Fechas	
		Desde	Hasta

**C. ANTECEDENTES FAMILIARES:**

Parentesco	Apellidos y Nombres	N.º RUT	Nacionalidad	Dirección
Padre				
Madre				
Cónyuge				
Hijos				
Hermanos (Hermanastros)				




## D. ANTECEDENTES ACADÉMICOS:

### 1. Enseñanza básica

Establecimiento educacional	Ciudad y país	Fechas		Curso
		Desde	Hasta	

### 2. Enseñanza media

Establecimiento educacional	Ciudad y país	Fechas		Curso
		Desde	Hasta	

### 3. Enseñanza superior

Universidad o Instituto	Ciudad y país	Fechas		Título Profesional o técnico
		Desde	Hasta	

### 4. Conocimiento de idiomas SÍ \_\_\_ / NO \_\_\_ /

Idioma	Nivel			Acreditado		Organismo acreditador
	Básico	Avanzado	Nativo	SÍ	NO	

## E. ANTECEDENTES LABORALES

Lugar de trabajo	Ciudad y país	Fechas		Puesto o cargo
		Desde	Hasta	


## II. OTROS ANTECEDENTES

### RESIDENCIAS EN EL EXTRANJERO (superior a 6 meses)

Lugar		Fechas		Motivo de la residencia
País	Ciudad	Desde	Hasta	

## III. CIERRE Y CERTIFICADO:

Certifico que todos los datos consignados son verídicos, y autorizo a que puedan ser confirmados en los organismos correspondientes, respetando la confidencialidad de estos, de acuerdo con lo establecido en la Ley N.º 19.628 “Protección de la vida privada”.

(Lugar) \_\_\_\_\_ día \_\_\_\_\_ mes \_\_\_\_\_  
 año \_\_\_\_\_ /

Huella dactilar

\_\_\_\_\_  
 FIRMA DEL POSTULANTE

**DECLARACION JURADA SIMPLE**

YO, \_\_\_\_\_, RUN: \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_,  
ACREDITO ESTAR EN CONOCIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA INGRESAR  
AL EJÉRCITO Y QUE DOY CUMPLIMIENTO A LOS SIGUIENTES ASPECTOS  
LEGALES RELACIONADOS:

- A. LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 26, LETRAS F), G), H) e I), DEL DECRETO CON FUERZA DE LEY N.º 1, DE 1997, DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, ESTATUTO DEL PERSONAL DE LAS FUERZAS ARMADAS.
- B. NO ESTAR AFECTO (A) A LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 54, LETRAS A) y B) DE LA LEY N.º 18.575, SOBRE BASES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO.

Lugar y fecha:

\_\_\_\_\_

.....

EJÉRCITO DE CHILE  
COMANDO GENERAL DEL PERSONAL  
División de Personal

ANEXO N.º4

**DECLARACION JURADA SIMPLE**

YO, \_\_\_\_\_, RUN: \_\_\_\_\_ - \_\_, EN  
CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 18 DE LA LEY 18.603,  
ÓRGANICA CONSTITUCIONAL DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS, DECLARO:

(indicar según corresponda)

NO ESTAR AFILIADO A UN PARTIDO POLÍTICO \_\_\_\_\_

ESTAR AFILIADO A UN PARTIDO POLÍTICO \_\_\_\_\_

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
.....

EJÉRCITO DE CHILE  
COMANDO GENERAL DE PERSONAL  
División de Personal

ANEXO N.º 5

### **AUTORIZACIÓN PARA ACCEDER A DATOS PERSONALES**

Yo \_\_\_\_\_, RUN \_\_\_\_\_, en conformidad a lo dispuesto en el Art. 4º de la Ley N.º 19.628 “Sobre Protección de la Vida Privada”, autorizo al Ejército de Chile para que solicite en la base de datos de Carabineros de Chile, la información que bajo mi nombre y RUN se registre, autorizando su revisión y tratamiento.

Lugar y fecha:

Huella dactilar

\_\_\_\_\_  
Firma

EJÉRCITO DE CHILE  
COMANDO GENERAL DE PERSONAL  
División de Personal

ANEXO N.º6

**AUTORIZACIÓN DE ENTREGA DE ANTECEDENTES PERSONALES  
PARA EL PERSONAL QUE POSTULA A LA INSTITUCIÓN**

Yo \_\_\_\_\_, RUN \_\_\_\_\_, por medio de este documento autorizo al Ejército de Chile para solicitar al Registro Civil e Identificación un “Informe de Antecedentes Tipo B, para el ingreso a la Administración Pública”, en conformidad con lo dispuesto en la Ley N.º 19.628 “Sobre protección de la vida privada”, Título I de la utilización de los datos personales, Art 4º; y lo consignado en la Ley N.º 20.575 “Establece el principio de finalidad en el tratamiento de datos personales”.

Lugar y fecha:

Huella dactilar

\_\_\_\_\_  
Firma

EJÉRCITO DE CHILE  
COMANDO GENERAL DE PERSONAL  
División de Personal

ANEXO N.º7

### **AUTORIZACIÓN PARA ACCEDER A DATOS PERSONALES**

Yo \_\_\_\_\_, RUN \_\_\_\_\_, en conformidad a lo dispuesto en el Art. 4º de la Ley N.º 19.628 “Sobre Protección de la Vida Privada”, autorizo al Ejército de Chile para que solicite en la base de datos de la Policía de Investigaciones de Chile, la información que bajo mi nombre y RUN se registre, autorizando su revisión y tratamiento.

Lugar y fecha:

Huella dactilar

\_\_\_\_\_  
Firma



**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE  
INCOMPATIBILIDADES**

NOMBRE COMPLETO: \_\_\_\_\_

Cédula de Identidad: \_\_\_\_\_

Declaro bajo juramento lo siguiente:

No estar afecto a alguna de las incompatibilidades previas en la Ley 18.834 sobre Estatuto Administrativo, ni a las previstas en la legislación vigente a saber:

- En una misma institución no podrán desempeñarse personas ligadas entre sí por matrimonio, por parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado inclusive, de afinidad hasta el segundo grado, o adopción, cuando entre ellas se produzca relación jerárquica. Si respecto de funcionarios con relación entre sí, se produjera alguno de los vínculos que se indican en el inciso anterior, el subalterno deberá ser destinado a otra función en que esa relación no se produzca. Esta incompatibilidad no regirá Ley 18.834, entre los Ministros de Estado y los funcionarios de su dependencia.
- Todos los empleos a que se refiere el Estatuto Administrativo, serán incompatibles entre sí. Lo serán también con todo otro empleo o toda otra función que se preste al Estado, aun cuando los empleados o funcionarios de que se trate se encuentren regidos por normas distintas de las contenidas en este Estatuto. Se incluyen en esta incompatibilidad las funciones o cargos de elección popular. Sin embargo, puede un empleado ser nombrado para un empleo incompatible, en cuyo caso, si asumiere el nuevo empleo, cesará por el solo ministerio de la ley en el cargo anterior. Lo dispuesto en los incisos precedentes, será aplicable a los cargos de jornada parcial en los casos que, en conjunto, excedan de cuarenta y cuatro horas semanales.

En virtud de lo anterior, declaro reconocer que la falsedad de esta declaración me hará incurrir en las penas que contempla en artículo 210 del Código Penal, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 20, inciso tercero del Estatuto Administrativo.

Para constancia,

\_\_\_\_\_  
Firma

Fecha: \_\_\_\_\_

**DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL**

En Santiago, \_\_\_\_\_.

República de Chile, ante el Ministro de Fe que autoriza; comparece don (doña)

\_\_\_\_\_ ,

domiciliado(a) en \_\_\_\_\_ ,

ciudad de \_\_\_\_\_ , comuna de \_\_\_\_\_ ,

cédula de identidad N° \_\_\_\_\_ , estado civil \_\_\_\_\_ ,

nacionalidad Chilena, mayor de edad, que acredita su identidad con su cédula personal ya anotada y expone:

Que por su palabra de Honor y bajo Fe de Juramento, viene en formular la siguiente declaración, que es fiel expresión de la verdad:

**DECLARO NO ESTAR INVOLUCRADO EN PROCESOS JUDICIALES DE NINGÚN TIPO NI CONDICIÓN, AUTORIZANDO MEDIANTE EL PRESENTE DOCUMENTO, LA COMPROBACIÓN DE ESTOS ANTECEDENTES.**

---

Firma y huella del declarante

**CERTIFICADO EXPERIENCIA LABORAL**

En Santiago, \_\_\_\_\_.

Quien suscribe certifica que (indicar nombre postulante), \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ,

RUN N° \_\_\_\_\_, se ha desempeñado en (indicar nombre  
Empresa), \_\_\_\_\_ ,

En las funciones que más abajo se detallan, durante el tiempo que se indica.

NOMBRE DEL CARGO Y PRINCIPALES FUNCIONES	DESDE – HASTA (DÍA-MES-AÑO)

Se extiende el presente certificado, que tiene el carácter de Declaración Jurada Simple, a solicitud de dicho(a) postulante, para los fines de acreditar su experiencia laboral, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación a concurso.

Nombre de la Institución: \_\_\_\_\_.

Cargo de quien certifica: \_\_\_\_\_.

Firma de quien certifica: \_\_\_\_\_.

Nombre de quien certifica: \_\_\_\_\_.

RUN : \_\_\_\_\_.

TIMBRE DE LA INSTITUCIÓN O EMPRESA

MATRIZ DE EVALUACIÓN

POSTULANTES		I ETAPA (25%)						II ETAPA (15%)						III ETAPA (10%)		IV ETAPA (15%)						V ETAPA (35%)						TOTAL	RANKING						
		ESTUDIOS Y CURSOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL Y DE CAPACITACIÓN						EXPERIENCIA PROFESIONAL						CONOCIMIENTOS TÉCNICOS		EVALUACIÓN PSICOLABORAL						APRECIACIÓN GLOBAL DEL POSTULANTE													
N°	APELLIDOS, NOMBRES	CI	ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN DESEABLE				PUNTOS		EXPERIENCIA PROFESIONAL						PUNTO		PTIC MULTO	PRUEBA DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS (OÍPTOS)	Total%	ENTREVISTA Y TEST DE APRECIACIÓN AL LODEFRE COMO RESPONDERA DEL ESTUDIO PARA EL CARGO (5 PTO)	ESTRENTA Y TEST DE APRECIACIÓN AL LODEFRE COMO RESPONDERA DEL CARGO (5 PTO)	ESTRENTA Y TEST DE APRECIACIÓN AL LODEFRE COMO RESPONDERA DEL CARGO (5 PTO)	ESTRENTA Y TEST DE APRECIACIÓN AL LODEFRE COMO RESPONDERA DEL CARGO (5 PTO)	Total%	EVALUADOR 1	EVALUADOR 2	EVALUADOR 3	EVALUADOR 4	SUBTOTAL	ENTREVISTA CON LA COMISIÓN EVALUADORA (5 PTO)	Total%	PUNTO S	PUNTAJE FINAL 100%		
			POSICIONADO EN RELACIONES SAL AREA Y AL CARGO (10 PTO)	POSEE CAPACITACION EN RELACIONES SAL AREA (10 PTO)	POSEE ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION QUE NO SE RELACIONAN CON EL AREA (5 PTO)	NO POSEE OTROS ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION (5 PTO)	PUNTOS	%	POSEE MAS DE UNO DE LOS CARGOS EN EXPERIENCIA LABORAL (5 PTO)	POSEE MENOS DE UNO DE LOS CARGOS EN EXPERIENCIA LABORAL (5 PTO)	POSEE MENOS DE UNO DE LOS CARGOS EN EXPERIENCIA LABORAL (5 PTO)	NO POSEE EXPERIENCIA LABORAL (5 PTO)	PUNTOS	%	PTIC MULTO	CONOCIMIENTOS TÉCNICOS (OÍPTOS)																		Total%	ENTREVISTA Y TEST DE APRECIACIÓN AL LODEFRE COMO RESPONDERA DEL ESTUDIO PARA EL CARGO (5 PTO)
1							0	0							0	0,00																	0	0,00	0,00
2							0	0							0	0,00																	0	0,00	0,00
3							0	0							0	0,00																	0	0,00	0,00
4							0	0							0	0,00																	0	0,00	0,00
5							0	0							0	0,00																	0	0,00	0,00
6							0	0							0	0,00																	0	0,00	0,00
7							0	0							0	0,00																	0	0,00	0,00
8							0	0							0	0,00																	0	0,00	0,00
9							0	0							0	0,00																	0	0,00	0,00
10							0	0							0	0,00																	0	0,00	0,00

**ANÓTESE, REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN PORTAL DE TRANSPARENCIA ACTIVA**

  


**JUAN P. VAN DE WYNGARD VÉLIZ**  
General de Brigada  
Comandante de la División de Salud

**DISTRIBUCIÓN:**

1. CRIE
2. INTERNET INSTITUCIONAL
3. DIVSAL REGISTRATURA
4. DIVSAL DEPTO. I RR.HH. (Archivo).  
4 Ejs. 27 Hjs.