

PÚBLICO

EJÉRCITO DE CHILE  
COMANDO GENERAL DEL PERSONAL  
División de Personal



APRUEBA BASES DE POSTULACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO DE 01 (UN) ASESOR DE ENFERMERÍA COMO EMPLEADO CIVIL LEY N.º18.476, PARA LA JEFATURA DEL SERVICIO DE MEDICINA PREVENTIVA (JESEMPRE) DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJÉRCITO AÑO 2025.

SANTIAGO,

21 MAR 2025

RESOLUCIÓN "EXENTA" (P) N.º 6745/ 375 / 2746 /

VISTOS:

1. Ley N.º18.575, "Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado", cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el DFL 1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
2. Ley N.º 18.948, "Orgánica Constitucional de las Fuerzas Armadas".
3. 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;
4. El Decreto N.º 553, del Ministerio de Defensa Nacional, que contiene el D.N. L-928, Reglamento de Medicina Preventiva de las Fuerzas Armadas;
5. Lo dispuesto en la Ley N.º19.465, "Establece Sistema de Salud de la Fuerzas Armadas", Art. 31.
6. Lo dispuesto en la RES.CDO.CJE DIVSAL AS JUR (R) N.º11000/1674/189 de 01FEB2023, que delega las facultades para contabilizar y administrar los fondos de Medicina Curativa y Preventiva.
7. La Resolución N.º 36 de 23DIC2024 de la Contraloría General de la República, que fijó normas sobre exención del trámite de toma de razón, en materias de personal;
8. Lo establecido en Resolución CJE CGP COP (P) N.º6415/632 de 03JUN2014 que aprueba el RAP-02004 "Reglamento de Ingresos al Ejército".
9. El Decreto Supremo de la Subsecretaría de las Fuerzas Armadas N.º107, de 20MAR2024, que nombra como Comandante de la División de Salud del Ejército, a partir del 04DIC2023 al General de Brigada Juan Pablo Van de Wyngard Véliz.
10. La Resolución DIVSAL DEPTO I RHs (P) N.º6400/2/6646 de 30JUL2024, que "Aprueba Manual de Remuneraciones y Fija su Texto".

CLAUDIO GERDA VALDIVIESO  
ABOGADO  
Asesoría Jurídica de la DIVSAL

M<sup>a</sup>. Rudolfo C.  
Mayor  
Secc. Planif RHs

11. La Minuta DSE DEPTO IV SECC IV/c (P) N.º1120/610 de 18OCT2024, donde el Comandante de la División de autoriza la contratación de un Analista Contable, pudiendo ser de procedencia civil o de procedencia militar.

**CONSIDERANDO:**

1. La necesidad existente en la Jefatura del Servicio de Medicina Preventiva (JESEMPRE) de proveer un cargo de “Asesor de Enfermería (Enfermera Universitaria)” para la sección IV/c “Control de Programas Preventivos”, en la categoría de Empleado Civil, bajo el amparo de la Ley 18.476.
2. La existencia de 01 (una) vacante disponible en la TD de la Jefatura del Servicio de Medicina Preventiva (JESEMPRE), dependiente de la Dirección de Sanidad del Ejército (DSE).

**RESUELVO:**

1. Llámese a concurso público para proveer el cargo de un “Asesor de Enfermería (Enfermera Universitaria)” en la categoría de Empleada Civil Ley N.º18.476, con arreglo a las normas del Código del Trabajo, para la Jefatura del Servicio de Medicina Preventiva (JESEMPRE) para el año 2025.
2. Apruébense las bases administrativas, técnicas y sus anexos del referido concurso público y cuyo texto es el siguiente:

**BASES DE POSTULACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO DE UN “ASESOR DE ENFERMERÍA (ENFERMERA (O) UNIVERSITARIO)” PARA LA JEFATURA DEL SERVICIO DE MEDICINA PREVENTIVA (JESEMPRE) AÑO 2025.**

**A. INTRODUCCIÓN**

El presente documento contiene las Bases para el Concurso Público por medio del cual, la Institución proveerá el cargo de “Asesor de Enfermería (Enfermera Universitaria)” en la categoría de Empleado Civil Ley para el año 2025, con encuadramiento en la JESEMPRE. Este concurso se ajustará a la normativa establecida en la Ley N.º 18.948 “Orgánica Constitucional de las Fuerzas Armadas” y el DFL (G) N.º 1 de 1997, “Estatuto del Personal de las Fuerzas Armadas”.

**B. CARGO A PROVEER**

1. Descripción del cargo:

CARGO	VACANTES	TÍTULO PROFESIONAL	GR. ECON.	JORNADA	LUGAR DE DESEMPEÑO
“Asesor de Enfermería”	01 (uno)	Enfermero Universitario	P4000 \$2.115.863	44 horas	JESEMPRE

## 2. Perfil de Cargo

Conforme Anexo N.º1

## C. 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 Comité de Selección de la JESEMPRE.
- b. Los interesados deberán enviar digitalmente los antecedentes requeridos al correo electrónico [jorge.gonzalezg@ejercito.cl](mailto:jorge.gonzalezg@ejercito.cl) conforme al cronograma de actividades de las presentes bases.
- c. Deberá indicarse el cargo al cual se postula “Postulación al concurso de 01 (un) “Asesor de Enfermería (Enfermera Universitaria)”, para la JESEMPRE año 2025”.
- d. No se aceptarán postulaciones por otro medio que no sea el indicado en las bases.
- e. Las declaraciones juradas solicitadas deben ser del tipo simple y no podrán tener una fecha anterior al día de publicación de las bases.
- 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 el postulante.
- j. La vacante para proveer mediante este concurso es para desempeñarse en la unidad indicada en B.1.
- k. El postulante que haya sido seleccionado deberá someterse a los exámenes médicos establecidos en la Ley N.º 19.465 y en el Decreto N.º 553, de 1982, del Ministerio de Defensa Nacional, Reglamento de Medicina Preventiva de las Fuerzas Armadas. Sólo el postulante seleccionado que haya sido declarado APTO por la Comisión de Medicina Preventiva, en conformidad al reglamento indicado, podrá ser finalmente designado. En caso de ser declarado NO APTO, será seleccionado el candidato que se ubique en el lugar siguiente en el ranking de selección.

## 2. Requisitos generales de ingreso:

Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales de ingreso señalados en el artículo 26 del Estatuto del Personal de las Fuerzas Armadas DFL (G) N.º 1 de 1997, el cual señala que para ingresar a la Institución será necesario:

- a. Ser ciudadano.
- b. Cumplir con la Ley de Reclutamiento y Movilización cuando corresponda. En el caso del cumplimiento efectivo del Servicio Militar Obligatorio, haber sido licenciado con valer militar y conducta buena. El personal femenino no requiere este requisito.
- c. Tener salud compatible con el desempeño del cargo. (Los exámenes correspondientes se efectuarán de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable, esto es, Ley N.º 19.465 y el Reglamento de Medicina Preventiva de las Fuerzas Armadas).
- d. Estar en posesión del título de Enfermero (a) universitario reconocido en la SIS.
- e. 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.
- f. Declaración jurada donde conste no estar sometido a sumario administrativo ni haber cesado funciones laborales derivada del mismo.
- g. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos y no hallarse condenado, procesado o con auto apertura de juicio oral o de procesamiento por crimen o simple delito.
- h. Cumplir con el perfil de cargo, en anexo N.º 1.

## 3. Inhabilidades para participar en el proceso:

No podrán participar del presente concurso:

- a. Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a 200 UTM con el Ejército de Chile.
- b. Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con el Ejército de Chile, 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. 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 de Chile.

- d. Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades que detenten hasta el grado de General de Brigada o superior (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.

#### 4. Incompatibilidades:

Estar en conocimiento de las incompatibilidades de empleo previstas en los artículos 85 y 86 de la Ley 18.834 sobre Estatuto Administrativo, y a las previstas en la legislación vigentes.

#### 5. Condición habilitante para la contratación:

Si quién es seleccionado se encuentra en el supuesto descrito en el artículo 36 de la Ley N.º 14.908 “Sobre abandono de familia y pago de pensiones alimenticias”, deberá autorizar la retención de las futuras pensiones de alimentos, más el recargo señalado en la Ley, conforme al Anexo N.º 10.

### D. PROCESO DE POSTULACIÓN

#### 1. Documentación requerida:

- a. Ficha Antecedentes de Postulación, conforme anexo N.º 2.
- b. Currículum Vitae.
- c. Fotocopia de cédula de identidad, ambos lados, vigente.
- 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 un documento institucional que lo requiera.
  - 2) Dicho documento institucional será entregado en las unidades u organismos militares más cercanos al domicilio del postulante por parte

de los Oficiales de Personal. Para el caso de la RM, será entregado en el Edificio Corporativo de la División de Salud, ubicado en Avda. Bernardo O'Higgins N.º 1449, Torre C, comuna de Santiago, Depto I "Recursos Humanos" de la DIVSAL, piso 11.

- 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 anexos N.º 5a, 5b y 5c.
- 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, conforme a anexo N.º 7  
(Independiente de remitir estas declaraciones al momento de postular, se requerirá presentar nuevamente en papel escrito con lápiz pasta azul, firmado y huella).

## 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", "Asesor de Enfermería (Enfermero (a) Universitario)", para la Jefatura del Servicio de Medicina Preventiva (JESEMPRE) año 2025.

### Postulación, recepción de antecedentes y evaluación curricular

- a. Las consultas sobre el proceso de postulación se podrán efectuar por correo electrónico [jorge.gonzalezg@ejercito.cl](mailto:jorge.gonzalezg@ejercito.cl), teléfono +56950903674.
- b. Toda comunicación se efectuará al correo electrónico o teléfono registrado por el postulante en la Ficha N.º 2 de postulación, canal de información general, donde se entregarán orientaciones de coordinación y desarrollo del concurso y se efectuarán las notificaciones que correspondan en conformidad a las presentes bases.
- c. En el desarrollo del presente concurso, los postulantes deberán considerar los plazos dispuestos en el cronograma de actividades contemplado en diferentes bases. Estas fechas podrán modificarse, mediante resolución fundada, debida y oportunamente comunicada a los postulantes mediante el correo electrónico y publicada en la página web institucional.
- d. Los interesados deberán enviar los antecedentes de postulación requeridos, al correo electrónico [jorge.gonzalezg@ejercito.cl](mailto:jorge.gonzalezg@ejercito.cl) (D.1. mismo orden), adjuntando todos los documentos señalados en estas bases (D.1. mismo orden), dentro del plazo indicado en el Anexo N.º 9, indicando como asunto:

“Postulación al concurso de 1 (un) “Asesor de Enfermería (Enfermera Universitaria)”, para la JESEMPRE año 2025.

- 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. Existirá un Comité de Selección, quien además de definir los postulantes que cumplen con los requisitos indicados en las presentes bases, darán cumplimiento a lo establecido para la ejecución de las actividades del proceso de postulación, el cual estará integrado por el siguiente personal:
- 1) Subdirectora de Sanidad del Ejército o quien la subrogue. (autoridad que presidirá).
  - 2) Jefe del Servicio de Medicina Preventiva o quien la subrogue
  - 3) Asesor Médico de la JESEMPRE
  - 4) Enfermera de la Comisión Central de Medicina Preventiva del Ejército (CCMP) o quien lo subrogue.
  - 5) Jefe de Plana Mayor S-1 de la DSE (encargado del proceso).

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 aceptados y rechazados y cualquier situación relativa al concurso, proponiendo la decisión a la autoridad respectiva.

- h. El concurso podrá ser declarado desierto en las siguientes situaciones:
- No se presenten postulantes.
  - Ningún postulante satisfaga los requisitos previstos en las presentes bases.
  - Si ninguno obtuviere el puntaje mínimo exigido para ser postulante idóneo.
  - Si no existe una base de selección suficiente para el desarrollo del proceso (dos o más postulantes).

Para lo anterior, el Comité de Selección deberá dejar constancia en el Acta correspondiente, la que será remitida a la DIVSAL con el respectivo acto administrativo.

- i. Del resultado del concurso se dejará constancia en un Acta del Comité de Selección correspondiente, considerando al postulante aprobado y aquellos postulantes no aceptados con indicación del motivo de su exclusión, dictándose el acto administrativo correspondiente a 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. 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 podrá efectuar en forma presencial o telemática, dependiendo de las disposiciones que emanen desde la unidad a cargo del proceso.

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

Finalizado el proceso de selección se considera la toma de exámenes médicos y dentales que no tendrán puntaje, por ser de carácter excluyente y determinan la posibilidad de ingreso a la institución.

a. Información específica sobre cada Etapa.

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

Subfactor “Estudios de Especialización deseables”, (pondera 10 %)

Se evaluarán cursos de especialización realizados y aprobados antes de la fecha de publicación de la convocatoria del presente concurso. Se considerarán áreas deseables para el cargo indicado en el perfil.

<b>Criterio</b>	<b>Puntuación</b>
Posee Magister en temáticas relacionadas con el cargo, en salud pública o similar.	7p. cada uno
Posee Diplomado en temáticas relacionadas al cargo. Ej Diplomado en Gestión en instituciones de salud, Diplomado de Salud Pública o similares, con una duración mínima de 120 horas.	4p. cada uno
Posee cursos y capacitación en temáticas relacionadas al cargo, no se consideran las asistencias a seminarios o charlas.	2p. cada uno
No Posee cursos o capacitación en temáticas relacionadas al cargo	1

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

2) Etapa 2: Factor “Experiencia Laboral” (pondera 10%):

En este factor se evaluará la experiencia laboral en cargos de gestión y control de programas de salud del postulante en áreas y/o funciones obligatorias, esto es, conforme a lo descrito en el perfil del cargo, considerando, además, lo expuesto en letra C. de las presentes Bases de postulación. La experiencia laboral se considerará, en relación con las actividades desarrolladas y hasta la fecha de publicación del concurso en la página [www.divsal.cl](http://www.divsal.cl), “Llamado a concurso para proveer el cargo de un “Asesor de Enfermería” para la JESEMPRE año 2025”.

Las prácticas no serán consideradas experiencia laboral. Solo se evalúa la experiencia que esté certificada (carta de recomendación minuta de servicio, certificado, etc) y que indique claramente el período de desempeño (dd/mm/aa), el cargo y la descripción de las funciones desarrolladas.

El Comité podrá ponderar los aspectos cualitativos del trabajo desempeñado, como también, asignará el puntaje conforme a las características de las funciones ejercidas, por lo que se recomienda presentar certificados o antecedentes válidos (carta de recomendación, minuta de servicio, certificado, etc), con información suficiente que permitan indagar en las funciones realizadas, como también identifiquen el nivel jerárquico, a quien reportaba el cargo desempeñado.

<b>Criterio</b>	<b>Puntuación</b>
Experiencia laboral de más de 5 años en cargos o funciones similares.	7
Experiencia laboral de más de 4 años hasta 5 años en cargos o funciones similares.	5
Experiencia laboral de más de 3 años hasta 4 años en cargos o funciones similares.	4
Experiencia laboral de más de 1 año y hasta 3 años, en cargos o funciones similares.	3
Sin experiencia laboral	1

El puntaje mínimo de aprobación de la etapa es de 1 puntos.

3) Etapa 3: Factor “Prueba Conocimientos Técnicos”, (pondera 35%):

Este factor evaluará las materias comprendidas en la entrevista de conocimientos conforme a:

1. Conocimiento de la Ley N.º19.465 “Sistema de Salud de la Fuerzas Armadas”.
2. Medicina Preventiva en las Fuerzas Armadas (DNL N°928).
3. Conceptos Generales en Salud Pública.
4. Gestión en Salud Pública.

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

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

<b>Criterio</b>	<b>Puntuación</b>
Puntaje obtenido en prueba de conocimientos técnicos 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”, (pondera 15%):

Este factor contempla la aplicación de test psicolaboral y la realización de una entrevista complementaria, con el objeto de detectar y medir las competencias asociadas al perfil requerido. Los test y la entrevista se aplicarán y se informarán oportunamente a través del correo electrónico. 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, dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados de la Etapa 3.

<b>Criterio</b>	<b>Puntuación</b>
Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como Recomendable destacado para el cargo	15
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

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

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la etapa 4 pasaran a la etapa 5, informándoles al correo electrónico que hayan consignado en su Currículum.

5) Etapa 5: Factor “Apreciación global del postulante” (pondera 30%):

Consiste en la aplicación de una entrevista, efectuada por el comité de selección, a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Pretende identificar las habilidades, conocimiento y competencias de acuerdo con el perfil de cargo.

Cada uno de los integrantes de la comisión que participa en las entrevistas, calificará a cada entrevistado mediante una pauta común, con un puntaje 1 a 7 puntos y luego se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante.

Producto de dicha entrevista, a los candidatos se les asignará el puntaje que resulte del siguiente cálculo:

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

<b>Criterio</b>	<b>Puntuación</b>
Puntaje promedio obtenido en entrevista	Entre 5-35

El puntaje mínimo de aprobación de la etapa es de 25 puntos.

## E. ACTA DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las que se dejará constancia de sus acuerdos.

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.

#### F. PUNTAJE DEL POSTULANTE IDONEO

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje mínimo ponderado obtenido en cada una de las etapas del proceso. Los puntajes mínimos 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 38 puntos mínimos. El postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aun subsista la vacante.

#### G. 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:

Etapas	Factor	Subfactor	Puntaje Subfactor	Puntaje Máximo por Factor	Puntaje Mínimo Aprobación
1	Estudios de Formación educacional y Capacitación Ponderador: 10%	Magister en temáticas relacionadas con el cargo (salud pública, administración y gestión de salud).	7	14	1
		Posee Postítulo o Diplomado en temáticas relacionadas al cargo (Salud Pública, administración y gestión en Salud).	4		
		Posee cursos y capacitación en temáticas relacionadas al cargo. (Salud Pública, administración y gestión en Salud).	2		
		No posee curso en temáticas relacionadas al cargo.	1		

2	Experiencia Profesional Ponderador: 10%	Posee más de 5 años de experiencia laboral.	7	20	1
		Posee más de 4 años de experiencia laboral, hasta 5.	5		
		Posee más de 3 años de experiencia laboral, hasta 4.	4		
		Posee más de 1 año de experiencia laboral, hasta 3.	3		
		Sin experiencia laboral	1		
3	Prueba conocimientos técnicos ponderador: 35%	Puntaje obtenido en prueba técnica según fórmula	Entre 1-10	10	6
4	Evaluación Psicolaboral Ponderador: 15%	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: 30%	Puntaje de la entrevista de la Comisión de Selección según fórmula	1-35	35	25
Total		100%		94	38

El postulante que no obtuviera el puntaje requerido en el Etapa 3, “Aptitudes específicas para el desempeño de la función”, quedará excluido del presente proceso, siendo notificado conforme lo establecido en letra E., punto N.º2 letra b. N.º11.

Cada uno de los puntajes asociados a un subfactor, son excluyentes entre sí, obteniendo el postulante el mayor puntaje de acuerdo a cada uno de ellos, 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, será el comité de selección el que decida.

## 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, con el 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 informado a los correos personales de los postulantes indicando la condición de su postulación.
4. El postulante que sea seleccionado deberá presentarse dentro del plazo de tres días hábiles administrativos contados desde la respectiva notificación, entre las 08:30 y las 16:30 hrs., ante la Comité de Selección de la JESEMPRE ubicado en Av. Bernardo O'Higgins N.º 1449, Torre C, piso 9, comuna de Santiago, Región Metropolitana, oportunidad en que deberá manifestar expresamente y por escrito su aceptación al cargo.
5. Si no es aceptado el cargo dentro del anotado plazo y, si procediere, no se autorizará la retención precedentemente señalada, el Comité de Selección podrá proponer a otro candidato según el orden de prelación del puntaje establecido, o en su defecto de no existir otro postulante idóneo, formular que se llame a un nuevo concurso para proveer el cargo.
6. Si quien es seleccionado se encuentra en el supuesto descrito en el art. 36 de la Ley N.º 14.908 "Sobre abandono de familia y pago de pensiones alimenticias", junto con aceptar el cargo deberá autorizar la retención de las futuras pensiones de alimentos, más el recargo señalado en la Ley, según anexo N.º 10.
7. Los postulantes que fundadamente observen reparos al proceso tendrán derecho a 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.º 18.834 sobre estatuto administrativo.

## I. CONSIDERACIONES FINALES

1. Los documentos originales que acrediten los requisitos legales y de formación educacional, serán solicitados al postulante seleccionado una vez finalizadas todas las etapas del concurso, asimismo, deberán adjuntar el Acta final y matriz de evaluación del proceso. Estos documentos, deben ser presentados en una carpeta de color naranja, y remitidos a la División de Personal para el trámite de incorporación correspondiente.

2. Todos los costos de traslados que implique este concurso serán de cargo exclusivos de cada postulante.

**ANEXOS:**

1. Perfil de cargo
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 5ª, 5b y 5c.
6. Declaración jurada simple de incompatibilidades.
7. Declaración Jurada Notarial
8. Matriz de Evaluación.
9. Cronograma de actividades.
10. Solicitud y autorización para retención de pensión de alimentos.

<b>PERFIL DE CARGO</b> <b>“ASESOR DE ENFERMERÍA DEPTO IV/c “CONTROL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS”</b>	<b>TDs</b>
--	------------

**I. REQUISITOS**

Categoría:	Requerido	Personal Civil
Grado:	Requerido	PAC (F/F/P), AFP o RGU, ECL/P (COSALE)
Escalafón:	Requerido	--
Especialidad Primaria:	--	--
Especialidad Secundaria:	--	--
Título profesional o técnico: (Para personal civil)	Requerido	Enfermero (a) Universitario (a)
Conocimientos técnicos o de gestión:	Deseable	Conocimientos en Salud Pública, Gestión en Salud
Idioma:	--	--
Experiencia laboral:	Deseable	Haberse desempeñado en departamentos de Salud Pública, Gestión en Salud.

**II. MISIÓN DEL CARGO**

Elaborar Directiva de Programas Preventivos en conjunto con Jefe de Sección IV/c, además de labores de planificación, evaluación, gestión, control y estadística.

**III. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y SUPERVISIÓN**

Unidad:	DEPTO IV JESEMPRE
Departamento/ Sección:	Depto IV/c
Cargo del superior directo:	Jefe de Sección
Cargo(s), organismo(s) y/o área(s) con quienes se coordina para el desempeño de sus tareas:	CGP, DIVSAL (JEPLANGES, JIS).
Cargo(s) de personal subordinado:	--

**IV. FUNCIONES PRINCIPALES**

<b>1.</b>	Gestión y coordinación con personal de los Programas Preventivos (PMP) para la mejora continua de estos.
<b>2.</b>	Control del cumplimiento de Directiva, de metas y gasto presupuestario de cada Programa.
<b>3.</b>	Análisis técnico de los controles trimestrales del cumplimiento de los PMP
<b>4.</b>	Propuesta de acciones que permitan la mejora continua de los Programas Preventivos.
<b>5.</b>	Realizar presentación estadística a la JESEMPRE durante el mes de noviembre sobre los PMP, además de acciones, propuestas, modificaciones, etc.

6. Participación en la planificación anual de la Directiva de los PMP.

#### V. COMPETENCIAS CONDUCTUALES

ORDEN DE IMPORTANCIA	COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	NIVEL ESPERABLE
		DESEMPEÑO
1	Asesoría	3
2	Eficacia Laboral	3
3	Planificación y Organización	3
4	Orientación a los resultados	3
5	Trabajo en equipo	3

#### VI. OBSERVACIONES

--

#### VII. CERTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Yo	TCL.	ANAMARÍA INESTROSA IZURIETA	JEFE DEPTO IV JESEMPRE
	Grado	Nombre Completo	Cargo
<p>Certifico que la información expuesta en el presente perfil ha sido revisada en detalle en mi calidad de Jefatura directa del cargo.</p>			
	<input type="text"/>		<input type="text"/>
	Firma Física		Fecha

**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:

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

**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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....

EJÉRCITO DE CHILE  
COMANDO GENERAL DE PERSONAL  
División de Personal

ANEXO N.º 5a

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.º5b

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.º5c

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 tomar conocimiento de las compatibilidades previstas en los artículos 85 y 86 de la Ley 18.834 sobre Estatuto Administrativo, y 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: \_\_\_\_\_

**DECLARACION JURADA NOTARIAL.**

En Santiago,

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

\_\_\_\_\_  
 , Domiciliado(a) \_\_\_\_\_ en  
 \_\_\_\_\_, de la  
 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**

**NOTARIO**



ANEXO N.º 9

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DE POSTULACIÓN

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
Publicación de las bases del concurso	Publicación página WEB de la División de Salud, banner “Ofertas Laborales”, “Llamado a concurso para proveer cargo de 01 (un) “Asesor de Enfermería (Enfermero Universitario)” para la Jefatura del Servicio de Medicina Preventiva (JESEMPRE) año 2025.	Inicio del concurso (Día de publicación en pág. Web)
Postulación y recepción de antecedentes	Remisión de antecedentes al correo electrónico <a href="mailto:jorge.gonzalezg@ejercito.cl">jorge.gonzalezg@ejercito.cl</a>	Hasta 15 días hábiles administrativos desde la aludida publicación.
<u>Etapa 1</u> Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación	Análisis y evaluación	Hasta 02 días hábiles administrativos siguientes al término de la etapa anterior.
Remisión de documentos para comprobación de antecedentes Anexos N.º2, 5a, 5b, 5c y declaración notarial anexo N.º7.	Comité de Selección solicitará a los postulantes las declaraciones en papel físico y remitirá al Depto II la totalidad de documentos para acceder a comprobación de datos personales	Hasta 01 día hábil siguiente al término de la etapa anterior.
<u>Etapa 2</u> Experiencia profesional	Análisis y evaluación de la experiencia profesional	Hasta 02 días hábiles administrativos siguientes al término de la etapa anterior.
<u>Etapa 3</u> Prueba de conocimientos técnica	Aplicación de una prueba para evaluar el conocimiento técnico.	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)
<u>Etapa 4</u> Aptitudes específicas para el desempeño de la función	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 del periodo de evaluación de la prueba de conocimientos técnicos.
<u>Etapa 5</u> Apreciación global del postulante	Entrevista con el Comité de Selección 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 finales del concurso.	Dentro de 3 días hábiles administrativos siguientes al término de la etapa anterior.
Inicio de actividades	Presentación en la Unidad	02MAY2025 (o primer día hábil siguiente) Fecha tentativa si se cuenta con todos los antecedentes requeridos para la contratación.

- Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, el Comandante de la División de Salud (DIVSAL), podrá modificar los plazos contenidos en ésta, por razones de fuerza mayor los que serán indicados en la correspondiente resolución. Esta modificación en la eventualidad de producirse será informada oportunamente a los postulantes, vía correo electrónico.

EJÉRCITO DE CHILE  
COMANDO GENERAL DE PERSONAL  
División de Personal

ANEXO N.º 10

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA RETENCIÓN DE PENSIÓN DE ALIMENTOS, JUNTO CON RECARGO LEGAL.

(Completar sólo en caso de resultar seleccionado)

Quien suscribe, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 14.908 y las bases del concurso para proveer del cargo \_\_\_\_\_, en calidad de personal a contrata, aprobadas por resolución DIVPER "EXENTA" (P) N.º 6745/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_; junto con la aceptación del cargo para el cual he sido seleccionado, solicito y autorizo:

PRIMERO: La retención mensual de \$ \_\_\_\_\_.- por el tiempo que dure la presente contratación y sus renovaciones, por concepto de pensión de alimentos decretada por el \_\_\_\_\_ Juzgado de Familia de \_\_\_\_\_, en causa RUC N.º \_\_\_\_\_.

SEGUNDO: El depósito mensual de la pensión de alimentos que se retenga en la Cuenta de Ahorro Vista Pensión de Alimentos N.º \_\_\_\_\_ del Banco Estado, a nombre de \_\_\_\_\_, RUN N.º \_\_\_\_\_.

TERCERO: La retención adicional de \$ \_\_\_\_\_.- por concepto de recargo de pensión de alimentos, en la forma y plazo establecido en el inciso 1ro del artículo 36 de la Ley 14.908.

Firma: \_\_\_\_\_

Huella dactilar



Nombre: \_\_\_\_\_

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

**PÚBLICO**

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

  


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

## DISTRIBUCIÓN:

1. DSE (JESEMPRE)
2. INTERNET INSTITUCIONAL
3. DIVSAL DEPTO COMUNICACIONAL
4. DIVSAL REGISTRATURA
5. DIVSAL DEPTO I RHs (Archivo).  
5 Ejs. 30 Hjs.



CLAUDIO CERDA VALDIVIESO  
ABOGADO  
Asesoría Jurídica de la DIVSAL



M. RAMÍREZ C.  
Mayor  
Seco. Planif. RHs