

**EJÉRCITO DE CHILE**  
**COMANDO GENERAL DEL PERSONAL**  
División de Salud



**APRUEBA BASES DE POSTULACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO PARA  
PROVEER (01) UN CARGO DE TÉCNICO EN ODONTOLOGÍA DE NIVEL  
SUPERIOR PARA EL CENTRO ODONTOLÓGICO MILITAR LA REINA EN  
LA CATEGORÍA PERSONAL A CONTRATA AÑO 2026**

DIVSAL DEPTO I/2 b (P) N° 1110/ 408 / 2638/EXENTA


SANTIAGO,

07 ABR 2026

RESOLUCIÓN DEL COMANDANTE DE LA DIVISIÓN DE SALUD

**VISTOS:**

1. Lo establecido en la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
2. Lo dispuesto en la Ley N°19.880 que establece "Bases de los procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado" y sus posteriores modificaciones.
3. Lo establecido en el DFL. (G) N°1 "Estatuto del Personal de las FF.AA."
4. La Ley N°18.948 "Orgánica Constitucional de las FF.AA."
5. Los Arts. N°10 y N°16 de la Ley N°18.834 "Estatuto Administrativo", cuyo texto actualizado y refundido fue publicado por D.F.L. N°29.
6. Lo preceptuado en la Ley N°19.465 "Establece el Sistema de Salud del Ejército".
7. La Resolución N.º 36 de 23DIC2024 de la Contraloría General de la República, que "Fija normas sobre exención del trámite de toma de razón" y sus modificaciones posteriores.
8. Lo prescrito en la Ley N°21.180 sobre "Transformación Digital del Estado".
9. La RES. CDO CJE DIVSAL AS JUR (R) N.º11000/1674/189 de 01FEB2023 que delega facultades del Comandante en Jefe del Ejército en el Comandante de la División de Salud, para que en el ejercicio de su potestad pueda nombrar personal a contrata y celebrar contratos de prestación de servicios a honorarios, de conformidad a lo prescrito en los artículos 7 y 13 de la ley N.º18.948, en relación a lo dispuesto en los artículos 20, 21 y 73 del DFL N.º1 de 1997.

  
M<sup>te</sup>. Rudolfo C.  
Mayor  
Secc. Planif. R.H.

**EJÉRCITO DE CHILE**  
**COMANDO GENERAL DEL PERSONAL**  
**División de Salud**



**APRUEBA BASES DE POSTULACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO PARA  
PROVEER (01) UN CARGO DE TÉCNICO EN ODONTOLOGÍA DE NIVEL  
SUPERIOR PARA EL CENTRO ODONTOLOGICO MILITAR LA REINA EN  
LA CATEGORIA PERSONAL A CONTRATA AÑO 2026**

DIVSAL DEPTO I /2 b (P) N° 1110/350000/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /EXENTA

SANTIAGO,

RESOLUCIÓN DEL COMANDANTE DE LA DIVISIÓN DE SALUD

**VISTOS:**

1. Lo establecido en la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
2. Lo dispuesto en la Ley N°19.880 que establece “Bases de los procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado” y sus posteriores modificaciones.
3. Lo establecido en el DFL. (G) N°1 "Estatuto del Personal de las FF.AA.".
4. La Ley N°18.948 "Orgánica Constitucional de las FF.AA.".
5. Los Arts. N°10 y N°16 de la Ley N°18.834 "Estatuto Administrativo", cuyo texto actualizado y refundido fue publicado por D.F.L. N°29.
6. Lo preceptuado en la Ley N°19.465 “Establece el Sistema de Salud del Ejército”.
7. La Resolución N.º 36 de 23DIC2024 de la Contraloría General de la República, que “Fija normas sobre exención del trámite de toma de razón” y sus modificaciones posteriores.
8. Lo prescrito en la Ley N°21.180 sobre “Transformación Digital del Estado”.
9. La RES. CDO CJE DIVSAL AS JUR (R) N.º11000/1674/189 de 01FEB2023 que delega facultades del Comandante en Jefe del Ejército en el Comandante de la División de Salud, para que en el ejercicio de su potestad pueda nombrar personal a contrata y celebrar contratos de prestación de servicios a honorarios, de

conformidad a lo prescrito en los artículos 7 y 13 de la ley N.º18.948, en relación a lo dispuesto en los artículos 20, 21 y 73 del DFL N.º1 de 1997.

10. El Decreto Supremo en trámite de toma de razón por la CGR que nombra al GDB. FRANCISCO SILVA TERÁN como Comandante de la División de Salud en concordancia con el Certificado de la DIVPER de 04DIC2025 en el que consta la asunción del cargo con fecha 10DIC2025, en relación al artículo 30 del DFL N.º1 Estatuto del Personal de las Fuerzas Armadas y artículo 16 de la Ley N.º18.834 del Estatuto Administrativo, sobre asunción anticipada del cargo.
11. La Solicitud de Contratación aprobada por el Comandante de la División de Salud y por el escalón superior, para proveer un cargo de Personal a Contrata para el Centro Odontológico Militar “La Reina”, de acuerdo a OF COM LA REINA RHs (R) N.º 1000/779/COE del 07ENE2026.

### **CONSIDERANDO:**

- A. La necesidad existente en el Centro Odontológico Militar “La Reina” de proveer un (01) cargo de “Técnico en Odontología Nivel Superior” en la categoría Personal a Contrata Fondos Autogenerados.
- B. La existencia de la vacante disponible en la TD, correspondiente al Centro Odontológico Militar “La Reina”.
- C. La aprobación de proveer un cargo como personal a contrata de acuerdo a “Vistos”.

### **RESUELVO:**

- A. Llámese a concurso público para proveer (01) un cargo de “Técnico en Odontología Nivel Superior” para el Centro Odontológico Militar “La Reina” en la categoría de Personal a Contrata (PAC) año 2026.
- B. Apruébense las bases y sus anexos del referido concurso público que forman parte de la presente Resolución y cuyo texto es el siguiente:

**APRUEBA BASES DE POSTULACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO  
PARA PROVEER (01) UN CARGO DE TÉCNICO EN ODONTOLOGÍA  
DE NIVEL SUPERIOR PARA EL CENTRO ODONTOLOGICO MILITAR  
LA REINA EN LA CATEGORIA PERSONAL A CONTRATA AÑO 2026**

### **A. INTRODUCCIÓN**

El presente documento contiene las Bases para el Concurso Público correspondiente al año 2026, por medio del cual la Institución proveerá de (01) un Técnico en Odontología Nivel Superior (TONS), en la categoría de Personal a Contrata (PAC). El presente concurso se ajustará a la normativa establecida en la Ley N.º 18.948 “Orgánica Constitucional de las Fuerzas Armadas” y el Decreto con Fuerza de Ley (G) N.º 1 de 1997, Estatuto del Personal de las Fuerzas Armadas.

## B. CARGO A PROVEER

### 1. Descripción del cargo:

CARGO	VAC.	TÍTULO PROFESIONAL	CAT.	TOTAL HABERES	JORNADA	LUGAR DE DESEMPEÑO
Asistente Dental	1 (uno)	Técnico en Odontología Nivel Superior	PAC RGU T6011	\$791.036	44 Hrs.	Centro Odontológico Militar La Reina

### 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 materializará el Centro Odontológico Militar “La Reina”.
- b. Los interesados deberán enviar digitalmente los antecedentes requeridos al correo electrónico [comlareina@divsal.cl](mailto:comlareina@divsal.cl), conforme al calendario de plazos de las presentes bases.
- c. Deberá indicarse en el “Asunto” el cargo al cual se postula **“Postulación al concurso de Técnico en Odontología Nivel Superior, para el Centro Odontológico Militar “La Reina” año 2026”**.
- 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 inicio del concurso.
- f. Se informará a los postulantes vía correo electrónico, registrado en su ficha de postulación, 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 automáticamente excluidos del proceso.
- h. La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados, con formato distinto al solicitado, o la no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de requisitos legales, 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. La vacante a 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° 19.465 y en el Decreto N° 553, de 1982, del Ministerio de Defensa Nacional, Reglamento de Medicina Preventiva de las Fuerzas Armadas y RAP - 02004. **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 Legales de Ingreso

Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos legales de ingreso señalados en el Artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley (G) N° 1 de 1997, Estatuto del Personal de las Fuerzas Armadas:

- a. Ser chileno en conformidad a los N°s 1°, 2° o 3° del Artículo 10° 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. (Los exámenes correspondientes se efectuarán de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable, esto es, Ley N° 19.465 y el Reglamento de Medicina Preventiva de las Fuerzas Armadas).
- e. Estar en posesión del título de: **Técnico en Odontología de Nivel Superior,** obtenido en Chile o en extranjero, en este último caso, convalidado, revalidado u homologado por la Universidad de Chile, o estar inscrito en el registro de títulos profesionales que lleva el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- f. 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 05 (cinco) años desde la cesación de funciones.
- g. Declaración jurada en que conste no estar sometido a sumario administrativo.
- h. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos y no hallarse condenado, procesado o con auto de apertura de juicio oral o de procesamiento por crimen o simple delito.

- i. Cumplir con el perfil de cargo de acuerdo a los requisitos legales, en Anexo N°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.
- b. Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con el Ejército, 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 (aplica Dictámenes N°s 25.716 de 2019 y 9.440 de 2020).
- e. Estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, 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 afecto 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 vigente.

### 5. Condición Habilitante para la Contratación:

Si quien es seleccionado se encuentra en el supuesto descrito en el Artículo 36 de la Ley N° 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° 8.

## **D. PROCESO DE POSTULACIÓN**

1. Documentación requerida: Estos antecedentes serán solicitados una vez se haya seleccionado el (la) postulante que ocupará el cargo vacante. En primera

instancia se requiere la documentación que aparecerá con ***Negrita y Cursiva***, la demás documentación solo se solicitará a quien ocupe la vacante.

- a. ***Currículum Vitae.***
- b. ***Fotocopia de cédula de identidad, ambos lados.***
- c. ***Certificado de estudio y/o título pertinente, extendido por la respectiva casa de estudios y legalmente validado.***
- d. ***Estudios de capacitación realizados del área.***
- 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. Ficha Antecedentes de Postulación, conforme Anexo N. °2.
- g. Certificado de antecedentes uso exclusivo para las Fuerzas Armadas:
  - 1) Para su obtención, los postulantes deberán presentar al Servicio de Registro Civil e Identificación un documento institucional que será entregado a petición de cada interesado al inicio de su postulación.
  - 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 Región Metropolitana, será entregado en el Centro Odontológico Militar “La Reina”, por parte de la Oficina de Personal. Para lo cual, deberán solicitarlo vía correo electrónico indicando: nombres, apellidos, RUN, fecha de nacimiento y lugar de nacimiento, debiendo ser retirado en Valenzuela Llanos 623, comuna de La Reina.
- h. Declaración jurada simple, indicando no encontrarse inhabilitado para el ingreso a la Institución, conforme al Anexo N° 3.
- i. Declaración jurada simple, indicando estar o no afiliado a un partido político, (Ley N° 18.603, artículo 18, inciso final), conforme al Anexo N° 4.
- j. Autorización simple para acceder a datos personales, conforme al Anexo N° 5a, 5b y 5c.
- k. Declaración jurada simple de conocer las incompatibilidades previstas en los Artículos 85 y 86 de la Ley 18.834, conforme a Anexo N°6.

## 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” - personal civil - “Llamado a concurso para proveer (01) un cargo de Técnico en Odontología Nivel Superior, para el Centro Odontológico Militar La Reina 2026”**.

Postulación, recepción de antecedentes y evaluación curricular.

- a. Las consultas sobre el proceso de postulación se podrán efectuar al correo electrónico, [comlareina@divsal.cl](mailto:comlareina@divsal.cl), de lunes a viernes entre las 09:00 y 16:00 hrs.
- b. Toda comunicación se efectuará al correo electrónico o teléfono registrado por el postulante en el Anexo N° 2 de postulación, 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, los postulantes deberán considerar los plazos dispuestos en el **Anexo N° 7 “Cronograma de actividades”** contemplado en las bases. Estas fechas podrán modificarse, mediante resolución fundada, debida y oportunamente comunicada a los postulantes, mediante correo electrónico y publicada en la página Web Institucional.
- d. Los interesados deberán enviar los antecedentes correspondientes al correo electrónico [comlareina@divsal.cl](mailto:comlareina@divsal.cl), adjuntando todos los documentos señalados en estas bases (D.l. mismo orden), dentro del plazo indicado en el cronograma, indicado como asunto: **“Postulación al concurso de 01 (un) Técnico en Odontología Nivel Superior, para el Centro Odontológico Militar La Reina 2026”**.
- 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, el cual será designado mediante una Resolución de la Central Odontológica del Ejército, quien además de definir los postulantes que cumplen con los requisitos indicados en las presentes bases, dará cumplimiento a lo establecido para la ejecución de las actividades del proceso de postulación, el cual estará integrado por el siguiente personal:
  - 1) Director del Centro Odontológico Militar “La Reina”, o quien lo subrogue, autoridad que lo presidirá.
  - 2) Subdirector Clínico, o quien lo subrogue.
  - 3) Subdirector Administrativo, o quien lo subrogue.
  - 4) Enfermera de Gestión de Calidad Asistencial 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 aceptados y rechazados, así como 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 presentan postulantes.
  - Ningún postulante satisface los requisitos previos en las presentes bases.
  - Si ninguno obtuviese el puntaje mínimo exigido para ser postulante idóneo.

Para lo anterior, el Comité de Selección deberá dejar constancia en el acta correspondiente, la que será remitida al Departamento I de la DIVSAL, para la dictación del respectivo acto administrativo.

- i. 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 División a proposición del Comité de Selección. Los seleccionados serán notificados por el Comité mediante correo electrónico indicado por el postulante en el Anexo N.º2.

### 3. Proceso de selección

El concurso se desarrollará en 05 (cinco) 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 Educativa y de Capacitación”,** factor que se compone de los siguientes subfactores:

##### a) Subfactor Título Profesional.

Se evaluará sobre la base de pertinencia del título profesional en función de lo establecido en el perfil, lo cual es excluyente.

El puntaje mínimo de aprobación de la etapa es de 2 puntos.

Criterio	Puntuación
----------	------------

Posee título Técnico Profesional de Técnico en Odontología Nivel Superior inscrito en la Superintendencia de Salud.	2
---	---

### b) Subfactor Estudios de Especialización Deseables

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 indicadas en el perfil.

Criterio	Puntuación
Posee curso de capacitación en el Área Odontología: -Autoclaves/Calderas -Protección radiológica -Arsenalera quirúrgica pabellón -RCP-DEA -Manejo básico Computación	Entre 1-5
No posee estudios de especialización.	0

**El puntaje mínimo de aprobación de la etapa es de 2 puntos.**

### 2) **Etapa 2: Factor “Experiencia Laboral”:**

En este factor se evaluará la experiencia profesional del postulante en áreas y/o funciones deseables, (perfil del cargo). La experiencia profesional es aquella que supone la realización de las acciones propias de la disciplina de que se trata, por lo que es necesario que se acredite con los documentos que dan cuenta de los respectivos trabajos profesionales (carta recomendación, minutas de servicios, certificados etc.), de tal forma que permitan comprobar que se han realizado efectivamente dichas tareas. Lo anterior en fecha posterior a la titulación.

Criterio	Puntuación
Posee más de 3 años de experiencia laboral como Asistente Dental	3
Posee entre 2 y 3 años de experiencia laboral como Asistente Dental.	2
Posee menos de 2 años de experiencia laboral como Asistente Dental	1

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

### 3) **Etapa 3: Factor “Prueba Técnica”:**

Este factor evaluará las materias comprendidas en una evaluación práctica a realizar en la Clínica Dental:

1. Reconocimiento de fórceps e instrumental de Cirugía Bucal (0-7 puntos).
2. Preparación de Vidrio Ionómero. (0-7 puntos).

### 3. Preparación de Eugenato. (0-7 puntos).

Puntos 1-2-3 serán evaluados por sorteo y se evaluará una sola actividad.

El puntaje se obtendrá del número de respuestas correctas de la pauta de evaluación, de un total de 7 puntos.

Criterio	Puntuación
Puntaje obtenido en prueba técnica	Entre 0-7

**El puntaje mínimo de aprobación de la etapa es de 4 puntos.**

### 4) Etapa 4: Factor “Aptitudes específicas para el desempeño de la función”:

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 serán informados oportunamente a través del correo electrónico. La psicóloga de la DIVSAL 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.

Criterio	Puntuación
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 10 puntos.**

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la etapa 4, pasarán a la etapa 5, lo que será informado al correo electrónico registrado en el Anexo N°2.

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

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 entre 0 a 7 puntos y luego se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante.

Criterio	Puntuación
Puntaje promedio obtenido en entrevista	Entre 0-35

**Puntaje mínimo para aprobación 24 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 **47 puntos**. El postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aun cuando subsista la vacante.

**G. OBTENCIÓN DEL PUNTAJE TOTAL**

Los puntajes se obtendrán de la sumatoria del puntaje asignado de cada evaluación efectuada a cada área de las cinco etapas:

Etapas	Factor	Subfactor	Criterio	Puntaje Subfactor	Puntaje Máximo por Factor	Puntaje Mínimo Aprobación
1	Estudios y cursos de formación Educacional y de Capacitación Ponderador:	Título Profesional requerido	Posee título Técnico en Odontología Nivel Superior	2	7	2
		Estudios de Especialización deseable	Posee curso de capacitación en el Área Odontología:	1-5		
			1. Autoclaves/Calderas 2. Protección Rx 3. Arsenalera quirúrgica 4. RCP-DEA 5. Manejo básico Computación			
		No posee estudios de especialización.	0			

2	Experiencia Profesional Ponderador:	Experiencia profesional deseable para el cargo	Posee más de 3 años de experiencia laboral como Asistente Dental	3	3	1
			Posee entre 2 y 3 años de experiencia laboral como Asistente Dental.	2		
			Posee menos de 2 años de experiencia laboral como Asistente Dental.	1		
3	Prueba de conocimientos técnicos ponderador:	Prueba de Conocimientos Técnicos	Puntaje obtenido en prueba técnica según escala.	Entre 0-7	7	4
4	Aptitudes específicas para el desempeño de la función.	Adecuación Psicolaboral	Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como Recomendable destacado para el cargo	15	15	10
			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:	Entrevista con el Comité de Selección	Puntaje de la entrevista de la Comisión de Selección según fórmula	0-35	35	24
<b>Total</b>					<b>67</b>	<b>41</b>
<b>Puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo</b>						<b>47</b>

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 postulante será propuesto por el Comité de Selección, a la autoridad facultada para decidir el nombramiento, según el puntaje obtenido para ser calificado como postulante idóneo, debiendo remitir el acta y matriz de evaluación firmadas a la DIVSAL, Depto. I, para la dictación del acto administrativo correspondiente.
2. Del resultado del concurso, se notificará a los postulantes (aceptados o no con indicación del motivo de exclusión), vía correo electrónico dentro de los tres días hábiles administrativos siguientes al término del proceso.

3. Asimismo, el resultado del postulante seleccionado será informado a través del correo electrónico registrado de acuerdo a ANEXO N°2.
4. El postulante que sea seleccionado deberá presentarse dentro del plazo de tres días hábiles administrativos contados desde la respectiva notificación por correo electrónico, ante la dirección del Centro Odontológico Militar “La Reina”, ubicado en Valenzuela Llanos 623, comuna de La Reina, en el horario convenido, oportunidad en la que deberá manifestar expresamente y por escrito su **aceptación al cargo**.
5. Si quien es seleccionado se encuentra en el supuesto descrito en el Art. 36 de la Ley N° 14.908 “sobre abandono de familia y paga 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° 8.
6. Si no se aceptase el cargo dentro del anotado plazo y, si procediere, no se autoriza la retención precedentemente señalada, 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 este cargo.
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° 18.834 sobre estatuto administrativo.

## **I. CONSIDERACIONES FINALES**

1. Los documentos originales que acrediten los requisitos legales y de formación educacional, serán solicitados a los postulantes seleccionados 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 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 (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. Cronograma de Actividades.
8. Solicitud y autorización para retención de pensión de alimentos.



**PERFIL DE CARGO**  
**“AUXILIAR PARAMÉDICO EN ODONTOLOGÍA”**

TDs

**I. REQUISITOS**

Categoría:	Requerido	Suboficial, Personal Civil.
Grado:	Requerido	CB1, Empleado Civil de Planta Técnico, Personal a Contrata Fondos Autogenerados Técnico, Personal a Contrata Fondos Fiscales Técnicos.
Escalafón:	Requerido	Sanidad.
Especialidad Primaria:	--	--
Especialidad Secundaria:	--	--
Título profesional o técnico: (Para personal civil)	Requerido	Técnico de Nivel Superior en Odontología/TONS.
Conocimientos técnicos o de gestión:	--	--
Idioma:	--	--
Experiencia laboral:	Requerido	Dos años de experiencia laboral.

**II. MISIÓN DEL CARGO**

Apoyar y colaborar al cirujano dentista, en la ejecución del proceso de atención clínica, especialmente en la entrega de instrumentos y materiales necesarios de acuerdo al tipo procedimiento a realizar, así como también de la adaptación del usuario al procedimiento, conforme a lo dispuesto en los protocolos clínicos y estándares de calidad establecidos, según la normativa de salud vigente.

**III. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y SUPERVISIÓN**

Unidad:	Centro Odontológico Militar (COM) La Reina
Departamento/Sección:	Subdirección Clínica/Unidad de Apoyo Clínico
Cargo del superior directo:	Subdirección Clínica
Cargo(s), organismo(s) y/o área(s) con quienes se coordina para el desempeño de sus tareas:	Subdirector(a) Clínico, Enfermera Coordinadora, Cirujanos Dentistas, Auxiliar paramédico en Odontología de diferentes especialidades.
Cargo(s) de personal subordinado:	--

**IV. FUNCIONES PRINCIPALES**

1.	Preparar la sala de procedimientos (clínica o box dental) para la atención de los pacientes, incluyendo el instrumental e insumos clínicos requeridos para cada prestación.
2.	Preparar al paciente para la atención, conforme a las prestaciones programadas y/o a la especialidad.
3.	Asistir y colaborar al profesional odontólogo en la atención directa, facilitándole el accionar en la boca del paciente.
4.	Realizar periódicamente el mantenimiento básico del equipamiento clínico utilizado en cada clínica.
5.	Cumplir con las normas de bioseguridad, establecidas en cada etapa del proceso de atención clínica.
6.	Buscar y/o entregar al inicio y/o final de cada jornada el instrumental estéril o para realizar el proceso de esterilización.




**V. COMPETENCIAS CONDUCTUALES**
**Nº FAMILIA: 14 (TÉCNICOS)**

ORDEN DE IMPORTANCIA	COMPETENCIAS TRANSVERSALES	NIVEL ESPERABLE
		DESEMPEÑO
1	Adaptación y flexibilidad	3
2	Trabajo en equipo	2
3	Comunicación	3
4	Orientación a las personas y al servicio	3

ORDEN DE IMPORTANCIA	COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	NIVEL ESPERABLE
		DESEMPEÑO
1	Eficacia laboral	3
2	Compromiso	3
3	Autopreparación	3

**VI. OBSERVACIONES**

El desempeño de este cargo requiere poder desarrollar destreza en todas las especialidades y/o áreas clínicas del Centro Odontológico Militar "La Reina", además del uso correcto de materiales, equipos e insumos dentales, el cumplimiento a las normas de bioseguridad y administrativas de la Instalación; y como requisito indispensable, contar con la inscripción en el Registro de Prestadores de la Supersalud.

**VII. CERTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Yo	MAY	JAVIERA DÍAZ DE VALDÉS LARSEN	SUBDIRECTORA CLÍNICA
	Grado	Nombre Completo	Cargo
Certifico que la información expuesta en el presente perfil ha sido revisada en detalle en mi calidad de Jefatura directa del cargo.			
	 JAVIERA DÍAZ DE VALDÉS LARSEN Oficial de Calidad Dental Firma Física	06 ABR 2025	NOVIEMBRE 2024 Fecha



**ANEXO N.º2**

**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 Salud

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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....

EJÉRCITO DE CHILE  
COMANDO GENERAL DE PERSONAL  
División de Salud

**ANEXO N° 5 a**

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

YO, \_\_\_\_\_, RUN \_\_\_\_\_, en conformidad a lo dispuesto en el Art. 4° de la Ley N° 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 Salud

ANEXO N°5 b

**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° 19.628 “Sobre Protección de la Vida Privada”, Título I de la utilización de los datos personales, Art. 4°; y lo consignado en la Ley N° 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 Salud

ANEXO N°5 c

**AUTORIZACIÓN PARA ACCEDER A DATOS PERSONALES**

Yo \_\_\_\_\_, RUN \_\_\_\_\_, en conformidad a lo dispuesto en el Art. 4° de la Ley N° 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: \_\_\_\_\_

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
Publicación de las bases del concurso	Se publicará en la página WEB de la DIVSAL, banner "OFERTAS LABORALES", personal civil "Llamado a concurso para proveer 01 (un) cargo de Asistente Dental para el Centro Odontológico Militar "La Reina" 2026".	Inicio del concurso (Día de publicación en página Web).
Postulación y recepción de antecedentes	Remisión de antecedentes al correo electrónico <a href="mailto:comlarcina@divsal.cl">comlarcina@divsal.cl</a>	Hasta 15 días hábiles administrativos desde la aludida publicación.
<b>Etapa 1</b> Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación	Análisis y evaluación.	Hasta 03 días hábiles administrativos siguientes al término de la etapa anterior.
Remisión de documentos de comprobación de antecedentes Anexos N° 2, 5a, 5b y 5c	Comité de Selección remite totalidad de documentos para acceder a comprobación de datos personales.	Hasta 01 día hábil siguiente al término de la etapa anterior.
<b>Etapa 2</b> Experiencia profesional	Análisis y evaluación de la experiencia profesional.	Hasta 02 días hábiles administrativos siguientes al término de la etapa anterior.
<b>Etapa 3</b> Prueba de conocimientos técnicos	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).
<b>Etapa 4</b> 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 de la fase anterior. Actividad debe ser coordinada con el Departamento de "Recursos Humanos" DIVSAL.
<b>Etapa 5</b> 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 finales del concurso.	Dentro de 03 días hábiles administrativos siguientes al término de la etapa anterior.
Inicio de actividades	Presentación en la Unidad.	Fecha tentativa si se cuenta con los antecedentes requeridos para la contratación.

**SOLICITUD Y 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 N.º 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 retenga en la Cuenta de Ahorro Vista Pensión de Alimentos N.º \_\_\_\_\_, 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 N.º 14.908.

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

Huella dactilar

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

RUN N.º: \_\_\_\_\_

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



**ANÓTESE, TÓMESE RAZÓN, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**

FRANCISCO SILVA TERÁN  
General de Brigada  
Comandante de la División de Salud

DISTRIBUCIÓN:

1. DIVSAL
2. COE (C/I)
3. COM LA REINA (Arch).  
3 Ejs. 28 Hjs.

10. El Decreto Supremo en trámite de toma de razón por la CGR que nombra al GDB. FRANCISCO SILVA TERÁN como Comandante de la División de Salud en concordancia con el Certificado de la DIVPER de 04DIC2025 en el que consta la asunción del cargo con fecha 10DIC2025, en relación al artículo 30 del DFL N°1 Estatuto del Personal de las Fuerzas Armadas y artículo 16 de la Ley N°18.834 del Estatuto Administrativo, sobre asunción anticipada del cargo.
11. La Solicitud de Contratación aprobada por el Comandante de la División de Salud y por el escalón superior, para proveer un cargo de Personal a Contrata para el Centro Odontológico Militar “La Reina”, de acuerdo a OF COM LA REINA RHs (R) N° 1000/779/COE del 07ENE2026.

## CONSIDERANDO:

- A. La necesidad existente en el Centro Odontológico Militar “La Reina” de proveer un (01) cargo de “Técnico en Odontología Nivel Superior” en la categoría Personal a Contrata Fondos Autogenerados.
- B. La existencia de la vacante disponible en la TD, correspondiente al Centro Odontológico Militar “La Reina”.
- C. La aprobación de proveer un cargo como personal a contrata de acuerdo a “Vistos”.


## RESUELVO:

- A. Llámese a concurso público para proveer (01) un cargo de “Técnico en Odontología Nivel Superior” para el Centro Odontológico Militar “La Reina” en la categoría de Personal a Contrata (PAC) año 2026.
- B. Apruébense las bases y sus anexos del referido concurso público que forman parte de la presente Resolución y cuyo texto es el siguiente:

**APRUEBA BASES DE POSTULACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO  
PARA PROVEER (01) UN CARGO DE TÉCNICO EN ODONTOLOGÍA  
DE NIVEL SUPERIOR PARA EL CENTRO ODONTOLOGICO MILITAR  
LA REINA EN LA CATEGORIA PERSONAL A CONTRATA AÑO 2026**

## A. INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene las Bases para el Concurso Público correspondiente al año 2026, por medio del cual la Institución proveerá de (01) un Técnico en Odontología Nivel Superior (TONS), en la categoría de Personal a Contrata (PAC). El presente concurso se ajustará a la normativa establecida en la Ley N° 18.948 “Orgánica Constitucional de las Fuerzas Armadas” y el Decreto con Fuerza de Ley (G) N° 1 de 1997, Estatuto del Personal de las Fuerzas Armadas.

  
M. Rudolf C.  
Mayok  
Secc. Planif. RHs

ANÓTESE, TÓMESE RAZÓN, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



FRANCISCO SILVA TERÁN  
General de Brigada  
Comandante de la División de Salud

DISTRIBUCIÓN:

1. DIVSAL
2. COE (C/I)
3. COM LA REINA (Arch).  
3 Ejs. 28 Hjs.

  
M. Pizarro C.  
Mayor  
Seco. Planif. RITE

CAROLINA IGLESIAS SAGREDO  
Teniente Coronel  
Jefa Asesoría Jurídica DIVSAL