

EJÉRCITO DE CHILE
COMANDO GENERAL DEL PERSONAL
División de Salud

EJEMPLAR N.º _____ / HOJA N.º _____ /



APRUEBA BASES DE POSTULACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO DE UN (01) INGENIERO DESARROLLADOR DE SISTEMAS PARA LA JEPLANGES QUE TRABAJE EN COORDINACIÓN CON EL DEPTO V "PROYECTOS E INGENIERÍA DE LA DIVSAL" COMO EMPLEADO CIVIL LEY N.º18.476.

SANTIAGO, 09 ABR 2026

RESOL. DIVSAL DEPTO I RHs (P) N.º 6745/ 125 / 12774 /EXENTA

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 N.º1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
2. Ley N.º18.948, "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.º553, 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.º 19.465, que "Establece Sistema de Salud de las Fuerzas Armadas", Art. 31.
6. Lo dispuesto en 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.º36 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 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".
9. El Decreto Supremo en trámite de toma de razón por la CGR que nombra al GDB FRANCISCO SILVA TERÁN, RUN N.º10.303.683-6, 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 el artículo 16 de la Ley N.º18.834 del "Estatuto Administrativo", sobre asunción anticipada del cargo.
10. Resolución DIVSAL DEPTO. I RHs (P) N.º6400/2/6646 de 30JUL2024, que "Aprueba Manual de Remuneraciones y Fija su Texto".
11. Las disposiciones del DFL N.º1 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 16ENE2003 que "Fija el Texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo".
12. El Memorándum DIVSAL DEPTO V (R) N.º13.800/11 de 05AGO2024, donde el Comandante de la División de Salud, autoriza la contratación con Fondos de


M.º Radloff C.
Mayo
Secc. Planif. RHs

CAROLINA IGLESIAS SAGREDO
Teniente Coronel
Jefa Asesoría Jurídica DIVSAL



APRUEBA BASES DE POSTULACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO DE UN (01) INGENIERO DESARROLLADOR DE SISTEMAS PARA LA JEPLANGES QUE TRABAJE EN COORDINACIÓN CON EL DEPTO V “PROYECTOS E INGENIERÍA DE LA DIVSAL” COMO EMPLEADO CIVIL LEY N.º18.476.

SANTIAGO,

RESOL. DIVSAL DEPTO I RHs (P) N.º 6745/_____/_____/EXENTA

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 N.º1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
2. Ley N.º18.948, “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.º553, 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.º 19.465, que “Establece Sistema de Salud de las Fuerzas Armadas”, Art. 31.
6. Lo dispuesto en 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.º36 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 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”.
9. El Decreto Supremo en trámite de toma de razón por la CGR que nombra al GDB FRANCISCO SILVA TERÁN, RUN N.º10.303.683-6, 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 el artículo 16 de la Ley N.º18.834 del “Estatuto Administrativo”, sobre asunción anticipada del cargo.
10. Resolución DIVSAL DEPTO. I RHs (P) N.º6400/2/6646 de 30JUL2024, que “Aprueba Manual de Remuneraciones y Fija su Texto”.
11. Las disposiciones del DFL N.º1 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 16ENE2003 que “Fija el Texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo”.
12. El Memorándum DIVSAL DEPTO V (R) N.º13.800/11 de 05AGO2024, donde el Comandante de la División de Salud, autoriza la contratación con Fondos de

Medicina Preventiva de un ingeniero “Desarrollador de Sistemas”, como Empleado Civil Ley (ECL).

CONSIDERANDO:

1. Que, la Jefatura de Planificación y Gestión de Salud, necesita un Ingeniero Desarrollador de Sistemas que trabaje en coordinación con el DEPTO V “Proyectos de Ingeniería”, para llevar adelante la operatividad de los sistemas informáticos, principalmente los que tienen relación con el AURORA y el SISMEDEN, los cuales son parte importante y fundamental de los programas preventivos institucionales, procesando información crítica y relevante para la toma de decisiones en cuanto a la salud del personal de la institución.
2. Que, la complejidad técnica de los sistemas y la criticidad de los datos de salud manejados requieren de un profesional que aporte al desarrollo de sistemas de información, bases de datos y arquitecturas de software institucionales, conforme a las orientaciones y planes de trabajo de los profesionales del área.
3. Que, existen los recursos necesarios mediante los fondos Medicina Preventiva para contratar un (01) **“Ingeniero Desarrollador de Sistemas”** para la Jefatura de Planificación y Gestión de Salud (JEPLANGES), que trabaje en coordinación con el DEPTO V “Proyectos e Ingeniería” bajo el régimen laboral de la Ley N.º 18.476, lo que tiene directa relación con los programas preventivos de salud que constituyen pilares fundamentales para el bienestar del personal y de la operatividad institucional.
4. Que, el Memorandum de Vistos 12, levanta un diagnóstico de la situación que se vive actualmente en la División de Salud (DIVSAL), con la falta de profesionales del área de la informática y como esta situación afecta a las plataformas que tienen relación con los programas preventivos y consecuencia relevante en la salud operativa de su personal.

RESUELVO:

1. Llámese a concurso público para proveer el cargo de un (01) **“Ingeniero Desarrollador de Sistemas”** que asuma las tareas de los programas informáticos de medicina preventiva que tiene la JEPLANGES, en la categoría de Empleado Civil Ley 18.476, para el año 2026.
2. Apruébense las Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos del concurso público para proveer el cargo de un (01) **“Ingeniero Desarrollador de Sistemas”** para la JEPLANGES que trabaje en coordinación con el DEPTO V “Proyectos e Ingeniería” de la DIVSAL, operando en las dependencias de esta última, en la categoría de Empleado Civil Ley N.º 18.476, que forman parte de la presente Resolución y cuyo texto es el siguiente:

<p>BASES DE POSTULACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO DE UN (01) INGENIERO DESARROLLADOR DE SISTEMAS PARA LA JEPLANGES QUE TRABAJE EN COORDINACIÓN CON EL DEPTO V “PROYECTOS E INGENIERÍA” DE LA DIVSAL COMO EMPLEADO CIVIL LEY N.º 18.476</p>
--

A. INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene las Bases para el Concurso Público correspondiente al año 2026, por medio del cual la DIVSAL, concursará el cargo de un (01) **Ingeniero Desarrollador de Sistemas** para la JEPLANGES que trabaje en coordinación y en las dependencias del DEPTO V “Proyectos e Ingeniería” de la DIVSAL, en la categoría de Empleado Civil Ley N.º18.476.

B. CARGO A PROVEER

1. Descripción del cargo:

Título	Sueldo (Grado Económico)	Cargo	Jornada	Vacantes	Lugar de Desempeño
- Ingeniero de Ejecución en Informática. - Ingeniero en Informática.	P5000 \$1.983.122.-	Ingeniero Desarrollador de Sistemas	42 horas	1	JEPLANGES Y DIVSAL (DEPTO V)

Remuneración Conforme a Tabla de Sueldos Personal a Contrata con Renta Global Única, año 2026. Al momento de la adjudicación y contratación del postulante seleccionado, se utilizará el Formulario que se encuentre vigente con la escala de sueldo.

No se considerarán postulantes que se encuentren en posesión del título profesional de ingeniero civil.

El postulante de procedencia militar que postule con alguna de las profesiones señaladas, se ajustará a la escala de sueldos del personal de procedencia civil.

2. Perfil de Cargo

Conforme Anexo N.º1

3. Modalidad de contratación

- a) **Contrato en carácter de plazo fijo por tres (03) meses:** El postulante seleccionado será contratado por un período de tres meses, el cual, antes del término de dicho período, será evaluado en su desempeño, para verificar si reúne las condiciones para una renovación por otro período.
- b) **Renovación de contrato en carácter de plazo fijo por seis (06) meses:** El trabajador, antes del término de dicho período, será evaluado su desempeño, nuevamente, para verificar si cumple con las condiciones para una nueva renovación de su contrato en carácter de indefinido.
- c) **Renovación de contrato en carácter de indefinido:** El trabajador pasa a desempeñar funciones en carácter indefinido, siendo evaluado su desempeño de forma anual.

C. PREFERENCIAS DE LAS BASES

En todo lo señalado en las presentes bases de postulación del concurso público para proveer el cargo de un (01) **Ingeniero Desarrollador de Sistemas**, para la JEPLANGES y que se relacione y trabaje de manera directa con el DEPTO V

“Proyectos e Ingeniería” para el funcionamiento en base a programas informáticos de los programas de medicina preventiva, como Empleado Civil Ley N.º18.476 para el año 2026, que pueda alguna diferencia con el “ANEXO N.º1”, se privilegiarán 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 Comité de Selección de la DIVSAL.
- b. Los interesados deberán enviar digitalmente, los antecedentes requeridos al correo electrónico rsolisp@divsal.cl, conforme al calendario de plazos contemplados en 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) **Ingeniero Desarrollador de Sistemas**, para la JEPLANGES que trabaje en coordinación y en dependencias del DEPTO V “Proyectos e Ingeniería” de la DIVSAL para el año 2026”.
- d. No se aceptarán postulaciones por otro medio que no sea el indicado en las bases (correo electrónico).
- e. Las declaraciones juradas solicitadas, 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 como un 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.

2. Requisitos generales de ingreso.

Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales de ingreso:

- a. Ser chileno en conformidad al artículo 10º, N.ºs 1º, 2º o 3º 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 buena conducta.

- d. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- e. Estar en posesión del título profesional de Ingeniero en Informática o Ingeniero de Ejecución en Informática, no se considerarán para el concurso a Ingenieros Civiles.
- 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. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos ni hallarse condenado o procesado por crimen o simple delito.
- j. Cumplir con los conocimientos técnicos o de gestión estipulado en el anexo N.º1, con lo que se detalla a continuación:

Conocimientos técnicos deseables:

- Conocimientos generales sobre desarrollo de aplicaciones Web.
- Conocimientos técnicos de administración de Bases de Datos Relacionales SQL Server y PostgreSQL.
- Conocimientos de lenguaje de programación JAVA, PHP, Visual Basic, PL-SQL.
- Conocimientos sobre Metodologías Agiles para el desarrollo de sistemas.
- Conocimientos en generación de Reportes: Crystal Report – Jasper – PowerBI.

- k. En el caso de la experiencia laboral, será evaluada conforme a lo estipulado en anexo N°8 considerado su desempeño solo en funciones relacionadas con el punto anterior.

Experiencia laboral requerida, va a considerar 1 año contado de la fecha de titulación en funciones afines de acuerdo a los conocimientos técnicos señalados.

3. Inhabilidades para el ingreso a la Institución:

No podrá ingresar a esta organización 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, haber sido 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 por ambos lados.
- d. Licencia de Educación Media.
- e. Certificado de estudios y/o título respectivo, extendido por la respectiva casa de estudio y legalmente validado por medio comprobable (**no es necesario que se encuentre autenticado ante notario**).
- f. Certificado de situación militar al día, extendido por los cantones de reclutamiento de la Dirección General de Movilización Nacional. El personal femenino queda excluido de este requerimiento.
- g. 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 rsolisp@divsal.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 11, comuna de Santiago.
 - 2) Dicho documento institucional, también podrá ser requerido en las unidades o instalaciones militares más cercanas al domicilio del postulante, debiendo estar previamente firmado por los respectivos oficiales de Personal.
- h. Declaración jurada simple, de no encontrarse inhabilitado para el ingreso a la Institución, conforme al anexo N.º3.
- i. 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.º4.
- j. Autorización simple para acceder a datos personales, conforme al anexo N.º5 (**conformado por 3 documentos**).

- k. Declaración jurada simple de no estar afecto a incompatibilidades previstas en la Ley N.º 18.834, conforme a anexo N.º 6.
- l. Declaración jurada simple de no estar involucrado en procesos judiciales de ningún tipo ni condición, conforme a anexo N.º 7.
- m. Certificado de Experiencia Laboral, conforme a anexo N.º 8, esto no es una carta de recomendación.
- n. 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), conforme a anexo N.º 9.

2. Descripción del proceso

a. Publicación de las bases del concurso.

Las bases del concurso serán publicadas y se encontrarán disponibles para ser descargadas desde la página web de la DIVSAL www.divsal.cl, banner “OFERTAS LABORALES” - personal civil - “Llamado a concurso para proveer el cargo de un (01) **Ingeniero “Desarrollador de Sistemas”**”.

b. Postulación, recepción de antecedentes y evaluación curricular.

- 1) Las consultas sobre el proceso de postulación se podrán efectuar por correo electrónico rsolisp@divsal.cl, **de lunes a viernes desde las 09:00 a 12:00 y de 14:30 a 16:00 horas y por teléfono al siguiente número: 226684154.**
- 2) 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.
- 3) En el desarrollo del presente concurso, se deberá considerar lo siguiente:
 - a) La documentación requerida para participar del presente proceso.
 - b) Los plazos dispuestos en el cronograma de actividades.

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 de la DIVSAL, www.divsal.cl banner “OFERTAS LABORALES”.
- 4) Los interesados deberán enviar los antecedentes correspondientes al correo electrónico rsolisp@divsal.cl, adjuntando todos los documentos señalados en estas bases (E.1. mismo orden), dentro del plazo indicado en el cronograma, indicando como asunto: **Postulación al concurso de un (01) Ingeniero “Desarrollador de Sistemas” para la JEPLANGES que trabaje en coordinación y en las dependencias del Departamento V “Proyectos e Ingeniería” de la DIVSAL.**
- 5) Vencido el plazo de postulación, no se recibirán nuevas postulaciones.

- 6) 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.
- 7) 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 en una carpeta de color naranja, en dependencias de la DIVSAL, ubicada en Alameda N.º 1449, torre 3, piso 11.
- 8) 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.
- 9) El Comité de Selección estará integrado estimativamente por:
 - a) JEM de la DIVSAL o quien lo subrogue, autoridad que lo presidirá y será responsable de la ejecución de las actividades del proceso.
 - b) Jefe del DEPTO V “Proyectos e Ingeniería” o quien lo subrogue.
 - c) Jefe de Planificación y Gestión de Salud o quien lo subrogue.
 - d) Jefe del DEPTO I “Recursos Humanos” de la DIVSAL o quien lo subrogue.
 - e) Asesor técnico: Jefe de la Sección Informática del DEPTO V “Proyectos e Ingeniería” o quien lo subrogue.
 - f) Asesor técnico designado por el Jefe del DEPTO V “Proyectos e Ingeniería”.

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, como, asimismo; se dejará consignado, cualquier situación relativa al concurso, proponiendo la decisión a la autoridad respectiva.

- 10) El concurso podrá ser declarado desierto si no se presentan postulantes o si ninguno de ellos satisface los requisitos previstos en las presentes bases, o si no se obtuviere el puntaje mínimo exigido para ser postulante idóneo.
- 11) El avance a las distintas etapas del proceso de selección, será notificado mediante correo electrónico.
- 12) 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 b.4.

3. Cronograma de actividades del proceso de postulación

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
Publicación de las bases del concurso	Se publicará en las páginas WEB de la DIVSAL, www.divsal.cl “Llamado a concurso para proveer el cargo de un (01) Ingeniero Desarrollador de Sistemas para la JEPLANGES/DEPTO V DIVSAL. ”	Inicio del concurso.
Postulación y recepción de antecedentes	Remisión de antecedentes al correo electrónico rsolisp@divsal.cl .	Hasta 10 días hábiles administrativos desde la aludida publicación.
Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación	Análisis y evaluación.	Hasta 03 días hábiles administrativos siguientes al término de la etapa anterior.
Experiencia laboral	Análisis y evaluación de la experiencia laboral.	Hasta 03 días hábiles administrativos siguientes al término de la etapa anterior.
Prueba técnica	Aplicación de una prueba para evaluar el conocimiento teórico-práctico.	Hasta 05 días hábiles administrativos siguientes al término de la etapa anterior.
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 del periodo de evaluación de la prueba técnica.
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.	Dentro del día hábil administrativo siguiente al término de la entrevista vocacional.
Inicio de actividades	Presentación en la Unidad	01JUN2026 (o primer día hábil siguiente) <u>Fecha tentativa si se cuenta con todos los antecedentes requeridos para materializar la contratación.</u>

La evaluación técnica, psicolaboral, entrevista con el Comité de Selección de los candidatos, se realizarán en el lugar, fecha y hora que se comunicará oportunamente 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 precedentemente, en los casos que estime conveniente para el adecuado

cumplimiento del objeto del presente concurso, 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.

b. Información específica sobre cada etapa

1) Etapa 1: Factor “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 grado académico de Magister relacionado con el cargo requerido.	10
Posee Postítulo de 300 horas o más impartidos por Universidades, Institutos Profesionales o Centros de Formación Técnica, reconocidos por el Estado.	6
Posee cursos de especialización, con una duración mínima de 30 horas relacionados al desempeño en el cargo requerido.	4
No posee cursos de especialización	2

2) Etapa 2: Factor “Experiencia Laboral”.

En este factor se evaluará la experiencia laboral 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 D. 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 web www.divsal.cl, Llamado a concurso para proveer el cargo de un (01) **Ingeniero “Desarrollador de Sistemas” para la JEPLANGES que trabaje en coordinación con el DEPTO V “Proyectos e Ingeniería” y en dependencias de este último.**

Las prácticas no serán consideradas como experiencia laboral. Solo se evalúa la experiencia que esté certificada y que indique claramente el período de desempeño (dd/mm/año), 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 con información suficiente que permitan indagar en las funciones realizadas, como también identifiquen el nivel jerárquico, a quien reportaba el cargo desempeñado.

Criterio	Puntuación
Posee más de 5 años de experiencia laboral en desarrollo y administración de aplicaciones.	10
Posee entre 3 y 4 años de experiencia laboral en desarrollo y administración de aplicaciones.	6
Posee entre 1 y 2 años de experiencia laboral en desarrollo y administración de aplicaciones.	2

3) Etapa 3: Factor “Prueba Técnica”.

Este factor evaluará los conocimientos mediante un examen que comprenderá las siguientes materias:

1. Conocimientos generales sobre desarrollo de aplicaciones Web.
2. Conocimientos técnicos de administración de Bases de Datos Relacionales SQL Server y PostgreSQL.
3. Conocimientos de lenguajes de programación JAVA, PHP, Visual Basic, PL-SQL.
4. Conocimientos sobre Metodologías Agiles para el desarrollo de sistemas.
5. Conocimientos en generación de Reportes: Crystal Report – Jasper - PowerBI.

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

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

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 “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 5 puntos.

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

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 al Perfil del 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 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:

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

Criterio	Puntuación
Puntaje promedio obtenido en entrevista	Entre 5-35

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

F. ACTA DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar un acta, en las que se dejará constancia de los acuerdos adoptados.

El acta, deberá 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 la División de Salud.

G. PUNTAJE DEL POSTULANTE IDÓNEO

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 40 puntos. El postulante que no reúna dicho puntaje no será seleccionado, aun cuando subsista la vacante.

H. 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 Especialización Deseables. Ponderador: 10%	Posee grado académico de Magister relacionado con el cargo requerido.	10	10	2	
		Posee Postítulo de 300 horas o más impartido por una universidad reconocida por el Estado.	6			
		Posee cursos de especialización, con una duración mínima de 30 horas relacionados al desempeño en el cargo requerido.	4			
		No posee cursos de especialización	2			
2	Experiencia Laboral Ponderador: 10%	Posee más de 5 años de experiencia laboral en desarrollo y administración de aplicaciones.	10	10	2	
		Posee entre 3 y 4 años de experiencia laboral en desarrollo y administración de aplicaciones.	6			
		Posee entre 1 y 2 años de experiencia laboral en desarrollo y administración de aplicaciones.	2			
3	Prueba Técnica Ponderador: 35%	Puntaje obtenido en prueba técnica según fórmula.	Entre 1-10	10	6	
4	Aptitudes específicas para el desempeño de la función 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%	80	40
Puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo.					40	

El postulante que no obtuviera el puntaje mínimo requerido en la Etapa 4, “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 3. Tercero, el mayor puntaje obtenido en la Etapa 4; cuarto, el mayor puntaje obtenido en la Etapa 2.

I. SELECCIÓN, NOTIFICACIÓN Y NOMBRAMIENTO

1. El candidato se propuesto por el Comité de Selección a la autoridad facultada para decidir el nombramiento, debiendo remitir el acta y la matriz de evaluación firmadas al Comandante de 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, “Ver convocatorias finalizadas”.
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 Comisión Seleccionadora de la DIVSAL, ubicada en Av. Bernardo O’Higgins N.º 1449, Torre C, comuna de Santiago, Región Metropolitana, oportunidad en que deberá manifestar expresamente y por escrito su aceptación al cargo.
5. Si no se aceptare la suscripción del contrato 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.
6. Los postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a presentar los recursos contemplados en la Ley N.º19.880.

J. CONSIDERACIONES FINALES

1. Los postulantes que acrediten los requisitos legales detallados en la letra D numeral 2 y mediante declaración de Anexo N.º6 el numeral 3, podrán acceder al proceso de selección que contemplan las presentes bases.
2. Los postulantes que no cumplan todos o algún requisito de postulación, serán eliminados del certamen por no ajustarse a las presentes bases, lo que quedará estampado en la respectiva acta del Comité de Selección.

3. Es responsabilidad de cada postulante presentar los antecedentes requeridos para su postulación, conforme a lo establecido en las Bases del Concurso.
4. Solamente se clasificará la formación y especialización avalada mediante certificados válidamente emitidos por la autoridad competente.
5. Solo se evaluará la experiencia que está certificada y que indique claramente el período de desempeño (dd/mm/año), el cargo y la descripción de las funciones desarrolladas.
6. 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. Estos documentos, deben ser presentados en una carpeta de color naranja, y remitidos a la División de Salud para el trámite de incorporación correspondiente.
7. Todos los costos de traslados que implique este concurso serán de cargo exclusivos de cada postulante.
8. Las presentes Bases de Postulación podrán ser modificadas mediante Resolución fundada, dando aviso oportunamente a los postulantes mediante correo electrónico, siendo publicado en la página web www.divsal.cl, banner “OFERTAS LABORALES”.

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 N.º 18.603).
5. Autorización para acceder a datos personales (3 documentos).
6. Declaración jurada simple de incompatibilidades.
7. Declaración jurada simple de no estar involucrado en procesos judiciales.
8. Certificado Experiencia Laboral.
9. Solicitud y autorización para retención de pensión de alimentos.



**PERFIL DE CARGO
"DESARROLLADOR DE SISTEMAS"**

TDs

I. REQUISITOS

Categoría:	Requerido	Personal Civil
Grado:	Requerido	ECP (T), PAC (T)
Escalafón:	--	--
Especialidad Primaria:	--	--
Especialidad Secundaria:	--	--
Título profesional o técnico: (Para personal civil)	Requerido	- Ingeniero en ejecución en informática - Ingeniero en informática
Conocimientos técnicos o de gestión:	Deseables	- Conocimientos avanzados en Programación Web en Java, PHP, Ajax. - Conocimientos en diseño y explotación de Bases de Datos Relacionales. - Diseño de reportes y manejo de herramientas de BI. - Gestión, planificación, formulación y desarrollo de proyectos.
Idioma:	Deseable	Inglés
Experiencia laboral:	Requerido	Tres (03) años en funciones de similares o en funciones de desarrollo de Sistemas Informáticos, tecnológicos y de evaluación de proyectos.

II. MISIÓN DEL CARGO

Formular, planificar, evaluar y controlar el correcto funcionamiento de los diferentes sistemas informáticos de la red de la DIVSAL, recepcionando y evaluando los requerimientos relacionados con el desarrollo de nuevas aplicaciones y realizando seguimiento de los proyectos para gestionar las mejoras a los sistemas.

III. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y SUPERVISIÓN

Unidad:	DIVSAL
Departamento/ Sección:	Departamento V "Proyectos e Ingeniería"
Cargo del superior directo:	Jefe de la Sección "Informática"
Cargo(s), organismo(s) y/o área(s) con quienes se coordina para el desempeño de sus tareas:	DSE – JEAFOSALE - JIS – CRIE – MZS – Departamentos y asesorías de la DIVSAL.
Cargo(s) de personal subordinado:	--

IV. FUNCIONES PRINCIPALES

1.	Recepcionar y evaluar los requerimientos relacionados con el desarrollo de nuevas aplicaciones o incorporación de nueva tecnología, en los diferentes sistemas que conforman la red de la DIVSAL.
2.	Realizar seguimiento de los proyectos relacionados con el área de Desarrollo de Sistemas.
3.	Generar calendario con trabajos por realizar según los requerimientos de los usuarios y del escalón superior.
4.	Gestionar y controlar las mejoras a los sistemas, verificando y manteniendo la integridad y continuidad de las políticas institucionales, referidas a los sistemas informáticos y de seguridad de los mismos.
5.	Supervisar y controlar el cumplimiento de las disposiciones, de las acciones preventivas y de plazos.
6.	Dar cumplimiento a la normativa, legislación, políticas institucionales y a la reglamentación institucional vigente.
7.	Elaborar y evaluar la documentación requerida para formalizar y monitorear las acciones requeridas y asociada al desarrollo y control de los sistemas.
8.	Planificar, desarrollar, evaluar y aplicar las listas de chequeo según corresponda, para las auditorías e inspecciones aleatorias al sistema de información de la DIVSAL.
9.	Elaborar, controlar y archivar la documentación que se requiere para verificar su cumplimiento normativo y la operación de los sistemas.





V. COMPETENCIAS CONDUCTUALES

N.º FAMILIA: 7



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

ORDEN DE IMPORTANCIA	COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	NIVEL ESPERABLE
		DESEMPEÑO
1	Asesoría	4
2	Credibilidad profesional	4
3	Tolerancia a la presión	3

VI. OBSERVACIONES

--

VII. CERTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Yo	CRL	EDUARDO BAHAMONDEZ CABRERA	JEFE DEL DEPARTAMENTO Y "PROYECTOS E INGENIERIA"
	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:			
 Firma Física		TRANSITORIO	 MAYO 2023 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 RUN	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

EJÉRCITO DE CHILE
COMANDO GENERAL DEL PERSONAL
División de Salud

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 N.º18.603,
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 Salud

ANEXO N.º 5 a)

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 Salud

ANEXO N.º 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.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 Salud

ANEXO N.º5 c)

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 N.º18.834 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 SIMPLE

En Santiago, _____.

Yo _____,

domiciliado (a) en _____,

ciudad de _____, comuna de _____,

cédula de identidad N.º _____, 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.º _____, 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

EJÉRCITO DE CHILE
COMANDO GENERAL DE PERSONAL
División de Salud

ANEXO N.º9

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.º14.908 y las Base del concurso para proveer el cargo _____, en calidad de Empleado Civil bajo el Régimen Laboral del Código del Trabajo, aprobado por RESOL. DIVSAL JEAFOALE (P) N.º3745/350000/_____/_____/_____, de fecha ___/___/___/, junto con la aceptación del cargo para el cual he sido seleccionado, bajo la firma del Contrato de Trabajo, 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 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.º14.908.

Firma: _____.

Huella dactilar

Nombre: _____.

RUN N.º: _____.

FECHA: _____.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN LOS CANALES
DISPUESTOS PARA ELLO**



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

DISTRIBUCIÓN:

1. JEPLANGES
 2. DEPTO V "PROYECTOS E INGENIERÍA"
 3. INTERNET INSTITUCIONAL
 4. DIVSAL REGISTRATURA
 5. DIVSAL DEPTO. I RHs. (Archivo).
- 5 Ejs. 30 Hjs.

M.º Rudolf C.
Mayor
Secc. Planif. RHs

CAROLINA
Teniente Coronel
Jefa Asesora Jurídica