EJÉRCITO DE CHILE
COMANDO GENERAL DEL PERSONAL
División de Salud

EJEMPLAR N.° _____ / HOJA N.°_____/

APRUEBA BASES DE POSTULACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO DE DOS (02) OPERADORES CHILE COMPRAS COMO EMPLEADO CIVIL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA LA JEAFOSALE AÑO 2026

04 NOV 2025

SANTIAGO,

RESOL. DIVSAL JEAFOSALE (P) N.° 6745/ 388 **/** 2023 **/EXENTA**

VISTOS:

A. Ley N.°18.575 de 05DIC1986, "Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado", cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el DFL N.°1/19.653 de 13DIC2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

B. Ley N.°18.948 de 27FEB1990, "Orgánica Constitucional de las Fuerzas Armadas".

C. Lo dispuesto en el artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley (G) N.° 1 de 1997, Estatuto del Personal de las Fuerzas Armadas.

D. Lo dispuesto en la Ley N.° 19.465, Art. 33, letra e) y f).

E. Lo dispuesto en RES. CDO. CJE DIVSAL AS JUR (R) N.°11000/1674/189 de 01FEB2023, que delega la administración de los fondos de salud en el Comandante de la DIVSAL.

F. Lo establecido en el Art. 8 del "Reglamento Funcionamiento del Fondo de Salud Familiar del Ejército (FOSAFE)", año 2024.

G. Lo establecido en Resolución CJE CGP COP (P) N.° 6415/634 de 03JUN2014 que aprueba el RAP-02004 de 2014 "Reglamento de Ingresos al Ejército".

H. El Decreto Supremo N.°323 de 17NOV2020 del Ministerio de Defensa Nacional, que dispone el cambio de denominación del Comando de Salud del Ejército a División de Salud, a contar del 01ENE2021.

I. La Resolución N.°36 del año 2024 de la Contraloría General de La República que "Fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón" y sus modificaciones posteriores.

J. Resolución DIVSAL DEPTO. I RHs (P) N.°6400/2/6646 de 30JUL2024, que "Aprueba Manual de Remuneraciones y Fija su Texto".

K. El Decreto Supremo N.°239 de 04DIC2025 que nombra al General de Brigada FRANCISCO JAVIER SILVA TERÁN, RUN N.°10.303.683-6, como Comandante de la División de Salud.

EDUARDO CUROZ ARANA
ECL
Asesoría Jurídica de la JEAFOSALE

CONSIDERANDO:

A. La necesidad existente en la División de Salud de proveer el cargo de dos (02) **Operadores Chile Compras** para el Departamento I "Comercial" de la Jefatura Ejecutiva de Administración de los Fondos de Salud del Ejército, en adelante JEAFOSALE, quienes tienen como principal función, elaborar, registrar y archivar la documentación del área de Compras Públicas, desarrollando a la vez, el cuadro de plazos de la documentación. Apoyar además, la función de control de la administración de convenios en general y los estudios dispuestos que digan relación con estos mismos. Adicionalmente, operar por mercado público, en lo que respecta a procesos de licitación y emisión de órdenes de compra.

B. La existencia de las vacantes disponibles en la TD de la JEAFOSALE.

C. La existencia de recursos necesarios para contratar dos (02) **Operadores Chile Compras** en la JEAFOSALE, mediante contrato de trabajo bajo el régimen laboral del Código del Trabajo.

RESUELVO:

A. Llámese a concurso público para proveer el cargo de dos (02) **Operadores Chile Compras**, en la categoría de Empleado Civil Técnico bajo régimen laboral del código del trabajo para la JEAFOSALE año 2026.

B. Apruébense las Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos del concurso público para proveer el cargo de dos (02) **Operadores Chile Compras**, en la categoría de Empleado Civil Técnico bajo régimen laboral del código del trabajo, que forman parte de la presente Resolución y cuyo texto es el siguiente:

BASES DE POSTULACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO DE DOS (02) OPERADORES CHILE COMPRAS COMO EMPLEADO CIVIL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA LA JEAFOSALE AÑO 2026

A. INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene las Bases para el Concurso Público correspondiente al año 2026, por medio del cual la DIVSAL - JEAFOSALE concursará el cargo de dos (02) **Operadores Chile Compras**, en la categoría de Empleado Civil técnico bajo régimen laboral del código del trabajo año 2026 para la JEAFOSALE.

B. CARGO A PROVEER

1. Descripción del cargo:

EDUARDO CHIROZ ARAYA
ECL
Asesoría Jurídica de la JEAFOSALE

Título	Sueldo (**) (Grado Económico)	Cargo	Jornada	Vacantes	Lugar de Desempeño
Técnico en Administración de Empresas (Universidad)	**T1000 $1.279.945.-**	**Operador Chile Compras**	**44 horas (Art. 139, del DFL (G) N.° 1 del 1997**	**2**	**JEAFOSALE**
Técnico en Administración de Empresas, Financiera y Finanzas (Instituto Profesional)	**T2000 $1.188.773.-**				
Técnico en Administración de Empresas (Centros de Formación Técnica)	**T3000 $1.126.743.-**				
Técnico en Administración Financiera y Finanzas (Centros de Formación Técnica)	**T3000 $1.126.743.-**				

2. (*) 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.

(**) El postulante de procedencia militar será homologado a la Tabla de Sueldos del Personal a Contrata con Renta Global Única PROMIL año 2026, conforme a al grado Jerárquico y especialidad ostentada al momento de su retiro.

3. Perfil de Cargo

Conforme Anexo N.°1

4. 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 dos (02) **Operadores Chile Compras** como empleado civil bajo el régimen laboral del código del trabajo para la JEAFOSALE año 2026, que pueda contradecir el "ANEXO N.°1", se preferirán las disposiciones aquí contenidas por sobre el Perfil de Cargo.

EDUARDO QUIROZ ARAYA
ECL
Asesoría Jurídica de la JEAFOSALE

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 JEAFOSALE.

b. Los interesados deberán enviar digitalmente, los antecedentes requeridos al correo electrónico cacostag@cosale.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 dos (02) **Operadores Chile Compras**, para la JEAFOSALE 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 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 al artículo 10°, N.°s 1°, 2° o 3° 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 de título Técnico en Administración de Adquisiciones Chilecompra, Técnico Administrativo Financiero o Técnico en Finanzas.

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.

EDUARDO QUIROZ ARAYA
ECL
Asesoría Jurídica JEAFOSALE

h. No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria, a menos que hayan trascurrido más de 5 años desde la cesación de funciones.

i. Cumplir con el perfil de cargo, en anexo N.°1.

j. Requisito mínimo obligatorio específico para el cargo:

- Experiencia laboral obligatoria de a lo menos 2 años ejecutando labores con algún perfil en el portal Chilecompra (idealmente como comprador), que haya estado acreditado a lo menos 1 vez, en el nivel de operador (acreditado mediante Certificado de Experiencia Laboral, conforme a Anexo N.°8).

3. Inhabilidades para el ingreso a la Institución:

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

a. Tenga vigente o suscriba, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a 200 UTM con el Ejército.

b. Tampoco podrá hacerlo quien tenga litigios pendientes con el Ejército, a menos que se refieran al ejercicio de derecho propio, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

c. Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 UTM o más, o litigios pendientes, con el Ejército.

d. La persona que tenga la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades que detenten hasta el grado de General de Brigada (aplica Dictámenes N.°s 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.°2.

b. Currículum Vitae.

c. Fotocopia de cédula de identidad, ambos lados.

d. Certificado de estudios y/o título respectivo, extendido por la respectiva casa de estudio y legalmente validado.

e. Fotocopia de cursos o postítulos que acrediten el dominio del puesto.

EDUARDO QUIROZ ARAYA
ECL
Asesoría Jurídica [illegible]

f. 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.

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 cacostag@cosale.cl, adjuntando fotocopia de cédula de identidad por ambos lados, para luego, previa coordinación podrá ser retirado en el Edificio Corporativo de la División de Salud, ubicado en Avda. Bernardo O´Higgins N.° 1449, Torre C, piso 8, comuna de Santiago.

2) Dicho documento institucional también podrá ser entregado en las unidades u organismos militares más cercanos al domicilio del postulante por parte de los Oficiales de Personal.

h. Declaración jurada simple, de no encontrarse inhabilitado para el ingreso a la Institución, conforme al anexo N.°3.

i. Declaración jurada simple, de 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.°5 **(conformado por 3 documentos)**.

k. Declaración jurada simple de no estar afecto a incompatibilidades previstas en la Ley N.°18.834, conforme a anexo N.°6.

l. Declaración Jurada simple de no estar involucrado en procesos judiciales de ningún tipo ni condición, conforme a anexo N.°7.

m. Certificado de Experiencia Laboral, conforme a anexo N.°8.

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.°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 y la JEAFOSALE www.jeafosale.cl, banner "OPORTUNIDAD LABORAL" - personal civil - "Llamado a concurso para proveer el cargo de dos (02) Operadores Chile Compras, para la JEAFOSALE año 2026".

b. Postulación, recepción de antecedentes y evaluación curricular.

1) Las consultas sobre el proceso de postulación se podrán efectuar por correo electrónico cacostag@cosale.cl, **de lunes a viernes desde las 09:00 a 12:00 y de 14:30 a 16:00 horas, y teléfono, 226684266**.

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

EDUARDO QUIROZ ARAYA
ECL
Asesoría Jurídica de la JEAFOSALE

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 y la JEAFOSALE www.jeafosale.cl, banner "OPORTUNIDAD LABORAL".

4) Los interesados deberán enviar los antecedentes correspondientes al correo electrónico cacostag@cosale.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 dos (02) **"Operadores Chile Compras"**, para la JEAFOSALE año 2026".

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.

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 por:

   a) Jefe de la JEAFOSALE o quien lo subrogue, autoridad que lo presidirá y será responsable de la ejecución de las actividades del proceso.

   b) Asesor designado: Sub Jefe de la JEAFOSALE o quien lo subrogue.

   c) Asesor designado: Jefe del Departamento I "Comercial" o quien lo subrogue.

   d) Asesor técnico: Supervisor Chile Compras o quien lo subrogue.

El Comité de Selección, designado para estos efectos, verificará la validez de los antecedentes aportados y levantará un acta con la nómina de los postulantes seleccionados y rechazados, como, asimismo; se dejará consignado, cualquier situación relativa al concurso, proponiendo la decisión a la autoridad respectiva.

EDUARDO QUIROZ ARAYA
ECL
Asesoría Jurídica JEAFOSALE

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 y JEAFOSALE, www.jeafosale.cl, "Llamado a concurso para proveer el cargo de dos (02) Operadores Chile Compras, para la JEAFOSALE año 2026".	Inicio del concurso.
Postulación y recepción de antecedentes	Remisión de antecedentes al correo electrónico cacostag@cosale.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 administrativo siguiente al término de la etapa anterior.
Experiencia laboral	Análisis y evaluación de la experiencia laboral.	Hasta 03 días hábiles administrativo siguiente al término de la etapa anterior.
Prueba técnica	Aplicación de una prueba para evaluar el conocimiento teórico-práctico.	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).
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 administrativo a contar del término de la etapa de evaluación psicolaboral para el cargo.
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.
Selección	Entrega de resultados generales.	Dentro de 1 día hábil administrativo siguiente al término de la entrevista vocacional.

EDUARDO QUIROZ ARAYA
FCL
Asesoría Jurídica de la JEAFOSALE

Inicio de actividades	Presentación en la Unidad	**01FEB2027** (o primer día hábil siguiente) Fecha tentativa si se cuenta con todos los antecedentes requeridos para materializar la contratación.

La evaluación técnica, psicolaboral y entrevista con el Comité de Selección de los candidatos, se realizarán en el lugar, fecha y hora que se comunicará a los postulantes, mediante correo electrónico. El costo del traslado al lugar que se determine para cada evaluación o entrevista, será de cargo de cada postulante.

Sin perjuicio de lo señalado en el cronograma precedente, el Comandante de la División de Salud podrá modificar los plazos indicados en ésta, por razones del fuerza mayor los que serán comunicados en la correspondiente resolución. Esta modificación en la eventualidad de producirse, será informada oportunamente a los postulantes, mediante correo electrónico.

a. Proceso de selección

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

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

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

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 estudios de **Nivel Intermedio de especialización**, con una duración mínima de 200 horas y un máximo de 400, con formación de un área o disciplina educacional relacionado con el cargo requerido.	6
Posee curso de **Nivel Básico de Actualización**, con una duración mínima de 20 y una máxima de 200 horas, relacionado al mejoramiento del desempeño en el cargo requerido.	3

El puntaje mínimo de aprobación de la etapa es de 3 puntos.

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 C. de las presentes Bases de postulación. La experiencia laboral se considerará, en relación

EDUARDO CHIROZ ARAYA
ECL
Asesoría Jurídica de la JEAFOSALE

con las actividades desarrolladas y hasta la fecha de publicación del concurso en la página web www.divsal.cl y www.jeafosale.cl, "Llamado a concurso para proveer el cargo de dos (02) **"Operadores Chile Compras"** para la JEAFOSALE año 2026".

Las prácticas no serán consideradas experiencia laboral. Solo se evalúa la experiencia que esté certificada y que indique claramente el periodo 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 operando el portal mercado público.	10
Posee entre 3 y 5 años de experiencia laboral operando el portal mercado público.	6
Posee 2 años de experiencia laboral operando el portal mercado público.	3

El puntaje mínimo de aprobación de la etapa es de 3 puntos.

3) Etapa 3: Factor "Prueba Técnica".

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

1. Manejo de Office nivel básico (Excel y Word).
2. Conocimientos de la Ley N.°21.634, que "MODERNIZA LA LEY N.° 19.886 Y OTRAS LEYES, PARA MEJORAR LA CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO, AUMENTAR LOS ESTÁNDARES DE PROBIDAD Y TRANSPARENCIA E INTRODUCIR PRINCIPIOS DE ECONOMÍA CIRCULAR EN LAS COMPRAS DEL ESTADO".
3. Conocimientos del Decreto 661, que "APRUEBA REGLAMENTO DE LA LEY N.°19.886, DE BASES SOBRE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SUMINISTRO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, Y DEJA SIN EFECTO EL DECRETO SUPREMO N.° 250, DE 2004, DEL MINISTERIO DE HACIENDA".
4. Conocimientos y manejo del portal mercado público.

EDUARDO QUIROZ ADUVA
ECL
Asesoría Jurídica de la JEAFOSALE

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

Pje. Obtenido = N° preguntas contestadas en forma correcta x10 puntos
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 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 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:

Puntaje = Nota promedio obtenida por el candidato x 35 puntos

EDUARDO QUIROZ ARAYA
TCL
Asesoría Jurídica de la JEAFCSALE

7 (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 de cada una de las sesiones, en las que se dejará constancia de los acuerdos adoptados.

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

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

G. PUNTAJE DEL POSTULANTE 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 42 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:

Etapa	Factor	Subfactor	Puntaje Subfactor	Puntaje Máximo por Factor	Puntaje Mínimo Aprobación
1	Estudios de Especialización Deseables. Ponderador: 10%	Posee estudios de Nivel Intermedio de especialización, con una duración mínima de 200 horas y un máximo de 400, con formación de un área o disciplina educacional relacionado con el cargo requerido.	6	6	3
		Posee curso de Nivel Básico de Actualización, con una duración mínima de 20 y una máxima de 200 horas, relacionado al mejoramiento del desempeño en el cargo requerido.	3		
2	Experiencia Laboral Ponderador: 10%	Posee más de 5 años de experiencia laboral operando el portal mercado público.	10	10	3
		Posee entre 3 y 5 años de experiencia laboral operando el portal mercado público.	6		

EDUARDO QUIROZ ARAYA
ECL
Asesoría Jurídica de la JEAFCOMLE

		Posee 2 años de experiencia laboral operando el portal mercado público.	3		
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%**			**76**	**42**
Puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo.					**42**

El postulante que no obtuviera el puntaje mínimo requerido en la Etapa 3, "Aptitudes específicas para el desempeño de la función", quedará excluido del presente proceso, siendo notificado conforme lo establecido en letra E., punto N.°2., letra b. N.°11.

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

En el evento de producirse empate por puntaje, el criterio de desempate será: primero el mayor puntaje obtenido en la Etapa 5; y segundo, el mayor puntaje obtenido en la Etapa 1. Tercero, el mayor puntaje obtenido en la Etapa 2; cuarto, el mayor puntaje obtenido en la Etapa 3.

I. SELECCIÓN, NOTIFICACIÓN Y NOMBRAMIENTO

1. El candidato se propondrá por el Comité de Selección a la autoridad facultada para decidir el nombramiento, debiendo remitir las actas y matriz de evaluación firmadas a la DIVSAL, para la dictación del acto administrativo correspondiente.

2. Se notificará a los postulantes (aceptado o no) vía correo electrónico el resultado del concurso dentro de los tres días hábiles administrativos siguientes al término del proceso.

3. Asimismo, el resultado del postulante seleccionado será publicado posteriormente en la página web www.jeafosale.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 JEAFOSALE, ubicada en Av. Bernardo O'Higgins N.° 1449, Torre C, comuna de Santiago, Región Metropolitana, oportunidad en que deberá manifestar expresamente y por escrito su aceptación al cargo.

EDUARDO QUIROZ ARAYA
ECL
Asesoría Jurídica de la JEAFOSALE

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.°19.880.

J. CONSIDERACIONES FINALES

1. Los postulantes que acrediten los requisitos legales detallados en la letra D numeral 2 y mediante declaración de Anexo N.°6 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 naranjo, y remitidos a la División de Salud - JEAFOSALE 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.jeafosale.cl, banner "OPORTUNIDAD LABORAL".

ANEXOS:

1. Perfil de Cargo.
2. Ficha de Antecedentes de Postulación (FAP).
3. Declaración Jurada Simple (ART. 26, Decreto con Fuerza de Ley N.° 1).
4. Declaración Jurada Simple (ART. 18 de la Ley N.°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.

EDUARDO QUIROZ A.
ECL
Asesoría Jurídica JEAFOSALE

ANEXO N.°1

TDs

Categoría:	**Requerido**	**Suboficial, Personal Civil**
Grado:	**Requerido**	**Sargento Segundo, Cabo Primero, Cabo Segundo, Empleado Civil Ley Técnico**
Escalafón:	**Requerido**	**Intendencia, De Servicios**
Especialidad Primaria:	**-.-**	**-.-**
Especialidad Secundaria:	**-.-**	**-.-**
Título profesional o técnico: (Para personal civil)	**Requerido**	**-Técnico en Administración de Adquisiciones Chilecompra -Técnico Administrativo Financiero -Técnico en Finanzas**
Conocimientos técnicos o de gestión:	**Requerido**	**Operador de Portal Chile Compras, Administrativo de Adquisiciones Nacionales, Operador de Sistemas Informáticos. Compras Públicas y Portal Chile Compras, Operador Sistemas Informáticos**
Idiomas:	**-.-**	**-.-**
Experiencia laboral:	**Deseable**	**Suboficial: Conforme al desarrollo de su carrera militar y acreditación de la Dirección de Compras y Contratación Pública (DCCP). Personal Civil: 2 años de Experiencia Laboral y acreditación de la DCCP**

Elaborar, registrar y archivar la documentación del área de Compras Públicas, desarrollando a la vez, el cuadro de plazos de la documentación. Adicionalmente, apoyar la función de control de la administración de convenios en general y los estudios dispuestos que digan relación con estos mismos. Operar por mercado público, en lo que respecta a procesos de licitación y emisión de órdenes de compra.

Unidad:	**Jefatura Ejecutiva de Administración de los Fondos de Salud del Ejército (JEAFOSALE).**
Departamento/Sección:	**Depto. I "Comercial", Área compras Públicas y SIGLE.**
Cargo del superior directo:	**Supervisor Chile Compras**
Cargo(s), organismo(s) y/o área(s) con quienes se coordina para el desempeño de sus tareas:	**Toda la organización**
Cargo(s) de personal subordinado:	**-.-**

1.	**Apoyar al Departamento I "Comercial" en materia de compras públicas.**
2.	**Apoyar y fortalecer el uso de mejores prácticas en el sistema de compras públicas y en la gestión de abastecimiento.**
3.	**Asesorar, revisar y ejecutar bases y procesos de licitación y de adquisición en general, de acuerdo a la modalidad que corresponda y apoyar en la elaboración de contratos a las respectivas unidades requirentes.**

EDUARDO QUIROZ ARAYA
ECL
Asesoría Jurídica de la JEAFOSALE

4.	Elaborar el plan anual de compras públicas y velar por su cumplimiento.

[redacted]

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

ORDEN DE IMPORTANCIA	COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	NIVEL ESPERABLE DESEMPEÑO
1	Eficacia laboral	3
2	Asesoría	3
3	Integridad	3

[redacted]

[redacted]

Yo	CRL.	ENRIQUE VILLANUEVA GARRIDO	SUBJEFE DE LA JEAFOSALE
	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.

03 NOV 2025

Firma Física	OCTUBRE 2026
	Fecha

EDUARDO QUIROZ ARAYA
ECL
Asesoría Jurídica Subjefatura JEAFOSALE

EJEMPLAR N.° _____ / HOJA N.°_____/

ANEXO N.°2

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 mí 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.° RUN	Nacionalidad	Dirección
Padre				
Madre				
Cónyuge				
Hijos				
Hermanos (Hermanastros)				

EDUARDO QUIROZ ARAYA
ECL
Asesoría Jurídica de la DEFOCHILE

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	

EDUARDO QUIROZ ARAYA
ECL
Asesoría Jurídica de la JEAFOCALE

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.° 19.628 "Protección de la vida privada".

(Lugar)_____día_____mes_____

año_____/

Huella dactilar

_____

FIRMA DEL POSTULANTE

EDUARDO QUIROZ ARAYA
EOL
Asesoría Jurídica de la JEAFOCHILE

EJEMPLAR N.° _____ / HOJA N.°_____/

EJÉRCITO DE CHILE
COMANDO GENERAL DEL PERSONAL
División de Personal

ANEXO N.°3

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.° 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.° 18.575, SOBRE BASES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO.

Lugar y fecha:

_____

.....

EDUARDO QUIROZ ARAYA
ECL
Abogado Jurídico de la JEAFCOALE

EJEMPLAR N.° _____ / HOJA N.°_____/

EJÉRCITO DE CHILE
COMANDO GENERAL DEL PERSONAL
División de Personal

ANEXO N.°4

DECLARACION JURADA SIMPLE

YO, _____, RUN: _____-___, EN CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 18 DE LA LEY N.°18.603, ÓRGANICA CONSTITUCIONAL DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS, DECLARO:

(indicar según corresponda)

NO ESTAR AFILIADO A UN PARTIDO POLÍTICO _____

ESTAR AFILIADO A UN PARTIDO POLÍTICO _____

Lugar y fecha: _____

_____

.....

EDUARDO QUIROZ ARAYA
ECL
Asesoría Jurídica de la JEAFOCALE

EJEMPLAR N.° _____ / HOJA N.°_____/

EJÉRCITO DE CHILE
COMANDO GENERAL DE PERSONAL
División de Personal

ANEXO N.° 5 a)

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 Carabineros de Chile, la información que bajo mi nombre y RUN se registre, autorizando su revisión y tratamiento.

Lugar y fecha:

Huella dactilar

_____
Firma

EDUARDO QUIROZ ARAYA
ECL
Asesoría Jurídica de la JEAFOSALE

EJEMPLAR N.° _____ / HOJA N.°_____/

EJÉRCITO DE CHILE
COMANDO GENERAL DE PERSONAL
División de Personal

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

EDUARDO QUIROZ ARAYA
ECL
Asesoría Jurídica de la JEAFOSALE

EJEMPLAR N.° _____ / HOJA N.°_____/

EJÉRCITO DE CHILE
COMANDO GENERAL DE PERSONAL
División de Personal

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

EDUARDO QUIROZ ARAYA
ECL
Asesoría Jurídica de la JEAFOCALE

EJEMPLAR N.° _____ / HOJA N.°_____/

ANEXO N.°6

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.°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: _____

EDUARDO QUIROZ ARAYA
ECL
Asesoría Jurídica de la JEAFCOALE

EJEMPLAR N.° _____ / HOJA N.°_____/

ANEXO N.°7

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

En Santiago, _____.

Yo _____,

domiciliado (a) en _____,

ciudad de _____, comuna de _____,

cédula de identidad N.° _____, estado civil _____,

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

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

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

_____

Firma y huella del declarante

EDUARDO MUÑOZ ARAYA
ECL
Asesoría Jurídica de la JEAFOCALE

EJEMPLAR N.° _____ / HOJA N.°_____/

ANEXO N.°8

CERTIFICADO EXPERIENCIA LABORAL

En Santiago, _____.

Quien suscribe certifica que (indicar nombre postulante), _____

_____,

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

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

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

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

Nombre de la Institución: _____.

Cargo de quien certifica: _____.

Firma de quien certifica: _____.

Nombre de quien certifica: _____.

RUN : _____.

TIMBRE DE LA INSTITUCIÓN O EMPRESA

EDUARDO QUIROZ ARAYA
ECL
Asesoría Jurídica de la JEAFOSALE

EJEMPLAR N.° _____ / HOJA N.°_____/

EJÉRCITO DE CHILE
COMANDO GENERAL DE PERSONAL
División de Personal

ANEXO N.°9

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.°14.908 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 JEAFOSALE (P) N.°3745/350000/_____/_____/, 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.°_____.

SEGUNDO: El depósito mensual de pensión de alimentos que retenga en la Cuenta de Ahorro Vista Pensión de Alimentos N.°_____, RUN N.°_____-__.

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.°14.908.

Firma: _____.

Nombre: _____.

RUN N.°: _____.

FECHA: _____.

Huella dactilar

EDUARDO QUIROZ ARAYA
ECL
Asesoría Jurídica de la JEAFOSALE

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN CANALES DISPUESTOS PARA ELLO

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

DISTRIBUCIÓN:
1. JEAFOSALE
2. INTERNET INSTITUCIONAL
3. DIVSAL REGISTRATURA
4. DIVSAL DEPTO. I RHs. (Archivo).
   4 Ejs. 29 Hjs.

Jefe de la JEAFOSALE Subrogante	Subjefe de la JEAFOSALE Subrogante	Supervisor Chile Compra
E. V. G. CRL.	I. P. P. L. MAY.	L. I. R. SG2.