

**APRUEBA BASES Y CONVOCATORIA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER
CARGO DE ENFERMERO(A) PROGRAMA DE
DEPENDENCIA SEVERA DEL CENTRO DE
SALUD FAMILIAR (CESFAM) CENTRO DE LA
COMUNA DE SAN FERNANDO.**

RESOLUCION N° 2.404

SAN FERNANDO,

13 OCT. 2026

VISTOS Y CONSIDERANDO:

1. El DFL N° 1-3063, del año 1980, del Ministerio del Interior; el Artículo N° 26 del D.L. N° 3477, del año 1980; el Decreto Supremo N° 462, del 03/04/1981, del Ministerio de Justicia; el DFL N° 690, de fecha 05/09/1984, del Ministerio de Justicia; el fallo del Tribunal electoral Sexta Región del Libertador Bernardo O'Higgins Rol 5.299-2024 de fecha 26 de noviembre de 2024; sesión de Constitución del Concejo Municipal de San Fernando y la asunción del Alcalde de la Comuna de San Fernando periodo 2024-2028; el Decreto Municipal afecto N° 4.843, del 6 de diciembre de 2024, que valida al nuevo Alcalde de la comuna de San Fernando; los Estatutos de la Corporación Municipal de San Fernando para la Atención de Menores y las Áreas de Educación y Salud; Resolución N° 2.091, de fecha 6 de diciembre de 2024, que ratifica en el cargo de Secretario General de la Corporación Municipal a doña **CARMEN GLORIA ESCOBAR SILVA**; y lo dispuesto en el D.S. 535 publicado en el Diario Oficial del día 25 de agosto de 1986 y de acuerdo a la Ley 19.738 sobre el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, publicada el 13 de abril de 1995 y sus modificaciones.
2. La necesidad de proveer el cargo de **ENFERMERO(A) PROGRAMA DE DEPENDENCIA SEVERA DEL CENTRO DE SALUD FAMILIAR (CESFAM) CENTRO DE LA COMUNA DE SAN FERNANDO**, y la de aprobar las bases que establezcan el procedimiento de selección para su nombramiento;



DECRETO:

1. **APRUEBASE LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO para proveer el cargo de ENFERMERO(A) PROGRAMA DE DEPENDENCIA SEVERA DEL CENTRO DE SALUD FAMILIAR (CESFAM) CENTRO DE LA COMUNA DE SAN FERNANDO;**
2. **APRUEBESE LAS SIGUIENTES BASES DE CONCURSO PARA PROVEER EL CARGO ANTES INDICADO:**

BASES CONCURSO PÚBLICO CARGO ENFERMERO/A PARA PROGRAMA DE DEPENDENCIA SEVERA CESFAM CENTRO

Las presentes bases administrativas tienen como objetivo establecer las condiciones, requisitos y pautas técnicas a utilizar para efectuar el Concurso Público para proveer un cargo vacante de ENFERMERO/A PARA PROGRAMA DE DEPENDENCIA SEVERA CESFAM CENTRO, dependiente de la Corporación Municipal de San Fernando, que se efectuará en los términos establecidos en la Ley N° 19.378 y su reglamento Decreto N° 1.889, de 1995 del Ministerio de Salud.

DISPOSICIONES GENERALES

1.- El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo, en el que se ponderarán diversos factores, tales como estudios, capacitación, experiencia y las aptitudes específicas para el desempeño del cargo. Promediando dichos factores se obtendrá un puntaje que servirá a la Comisión del Concurso como indicador para la formación de una terna -en el caso que el número de postulantes sea suficiente para ello- que se propondrá a la Secretaría General de la Corporación Municipal; o bien, en caso de que los candidatos evaluados sean menos de tres, la Comisión los propondrá a la Secretaría General, quien tendrá la atribución privativa de nombrar a uno de ellos, o bien declarar desierto el concurso.

2.- Los Postulantes podrán acceder a las bases mediante la publicación de las mismas en www.cormusaf.cl o en su defecto podrá solicitarla mediante correo electrónico concurso.publico@cormusaf.cl

IDENTIFICACION DEL CARGO

1 cargo de ENFERMERO/A PARA PROGRAMA DE DEPENDENCIA SEVERA CESFAM CENTRO, con jornada de 44 horas, Grado EUS 15 (Variable según carrera funcionaria que el postulante logre acreditar).



La categoría funcionaria será determinada conforme a la profesión o estudios acreditados por el/la postulante, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5.º de la Ley N.º 19.378.

El nivel correspondiente se definirá según la experiencia y capacitación que el/la postulante logre acreditar.

La remuneración estará compuesta por el sueldo base, la Asignación de Atención Primaria Municipal y las demás asignaciones legales o institucionales que correspondan según la naturaleza de las funciones, el establecimiento de desempeño y las condiciones particulares del cargo. La Ley N° 19.378 establece que el sueldo base debe determinarse según la categoría y nivel funcionario, y que las escalas de sueldo base de la carrera funcionaria deben encontrarse aprobadas por el Concejo Municipal.

El monto definitivo será determinado al momento de la contratación, una vez revisados y validados los antecedentes que permitan establecer la categorización y nivelación (encasillamiento) de la persona seleccionada en la carrera funcionaria. Las remuneraciones estarán sujetas a las cotizaciones previsionales, impuestos y demás descuentos legales que resulten aplicables.

La sola postulación o selección en el concurso no conferirá derecho a un nivel específico de la carrera funcionaria ni a una asignación determinada, mientras los antecedentes respectivos no hayan sido formalmente reconocidos por la Corporación.

Para efectos informativos, las remuneraciones mensuales brutas referenciales, vigentes a octubre de 2026, correspondientes al grado o nivel 15, son las siguientes:

Categoría funcionaria	Sueldo base	Asignación de Atención Primaria	Asignación de movilización	Total bruto referencial
Categoría B – Nivel 15	\$759.895	\$759.895	\$30.000	\$1.549.790

OBJETIVO DEL CARGO

Brindar atención integral y personalizada a pacientes con dependencia severa, asegurando el cumplimiento de tratamientos médicos, la gestión adecuada de recursos y la promoción de la calidad de vida del paciente. Liderar y colaborar con el equipo multidisciplinario para desarrollar y ejecutar planes de cuidado que respondan a las necesidades específicas de cada individuo.



PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO

1. Capacidad de liderar técnicamente el Programa de Dependencia Severa, promoviendo el cumplimiento de objetivos, estándares de calidad y continuidad de la atención;
2. Coordinación con los diferentes niveles de atención de la Red Asistencial y de la comunidad, con el fin de dar continuidad en el cuidado de los usuarios;
3. Preservar la calidad de la atención prestada en el domicilio del paciente, asumiendo la responsabilidad del cuidado continuo e integral del mismo, en conjunto con el cuidador;
4. Estimular y potenciar la participación activa de los Cuidadores en las distintas actividades que se programen, con calidad y con enfoque de Salud Familiar;

5. Definir prestaciones de cartera de servicios la que debe ser clara y conocida, para el usuario, cuidador, familia y/o comunidad;
6. Realizar un estudio de las necesidades de cada usuario, para diseñar plan individualizado de cuidados. Esta actividad debe ser realizado por el Equipo de Salud, cuidador y la familia;
7. Realizar un análisis costo-beneficio previo en cada uno de los casos, para decidir la atención domiciliaria mejor y más eficiente en comparación a otras posibilidades de provisión de servicios;
8. Generar canales de comunicación expeditos con el usuario, cuidador y familia;
9. Elaborar y ejecutar plan anual de capacitación a los cuidadores, entregándoles herramientas para mejorar la calidad del cuidado y así, optimizar su labor. Esta capacitación puede efectuarse en el domicilio y/o establecimiento de salud. Esta actividad debe ser registrada, de acuerdo a los instrumentos definidos para tal efecto;
10. Realizar inducción a quienes ingresan al Programa como Cuidadores;
11. Identificar, categorizar y registrar a las personas que presenten Dependencia Severa, en cada establecimiento de salud, para ingreso al Programa;
12. Evaluar y gestionar el pago a cuidadores de personas que presenten Dependencia Severa;
13. Verificar mensualmente por medio de Visita Domiciliaria –de acuerdo a Plan de Cuidado-, condición del paciente;
14. Todo paciente ingresado, deberá contar con un Plan de Atención que involucre al Equipo de Salud, Cuidador y familia, para abordar las necesidades de cuidado requeridas por éste, la que deberá realizarse a través de una Visita Domiciliaria Integral y ser registrada como tal;
15. El Equipo de Salud deberá detectar condiciones de riesgo en el entorno del paciente y educar al Cuidador y familia en la modificación de éstas, ofreciendo así alternativas de solución; y
16. El Equipo de Salud deberá educar al paciente, Cuidador y familia sobre la responsabilidad y posibilidades que tienen dentro del proceso de auto cuidado.



REQUISITOS DE POSTULACIÓN

Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 13 de la Ley N° 19.378 sobre Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal:

- 1.- Ser ciudadano;
- 2.- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- 3.- Tener una salud compatible con el desempeño del cargo;
- 4.- Cumplir con los requisitos a que se refieren los artículos 6°, 7°, 8° y 9° de la ley 19.378;

5.- No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito;

6.- No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la ley N° 18.833, Estatuto Administrativo, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios;

7.- No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

- a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio;
- b) Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive;
- c) Ser director, administrador, representante y socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio;
- d) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive; y
- e) Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

REQUISITOS DE ESTUDIOS PARA EL CARGO

Título Profesional de la carrera de ENFERMERÍA, de a lo menos 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto del estado o reconocido por éste; o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente (**EXCLUYENTE**).

ESPECIALIZACIÓN Y/O CAPACITACIÓN

- Formación adicional o especialización en cuidados de pacientes con dependencia severa o cuidados prolongados (**DESEABLE**);
- Capacitación en I.A.A.S. de a lo menos 80 Hrs (**DESEABLE**); y
- Capacitación en Calidad y seguridad de la atención en salud vigente dentro de los últimos 5 años (**DESEABLE**).

EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO/ PRIVADO

- Poseer como mínimo 1 año de experiencia acreditables en servicio público o privado en donde haya desarrollado labores de gestión y/o coordinación de centros de salud, así como en cuidados de pacientes con dependencia severa o en unidades de cuidados críticos (**DESEABLE**);
- Experiencia en atención de personas con dependencia severa, atención domiciliaria, personas mayores o áreas afines;



- Experiencia previa como encargado/a, coordinador/a o referente de programas, unidades o áreas de salud, preferentemente relacionadas con Dependencia Severa; y
- Experiencia demostrable en liderazgo y gestión de equipos multidisciplinarios, incluyendo organización de funciones, coordinación de actividades y seguimiento de acuerdos.

COMPETENCIAS GENERALES REQUERIDAS

- Gestión y logro de Objetivos;
- Orientación al Usuario;
- Trabajo en Equipo;
- Influencia;
- Planificación del Trabajo;
- Buen Trato;
- Autocontrol;
- Liderazgo;
- Innovación y flexibilidad;
- Iniciativa;
- Adaptación al cambio;
- Manejo de conflictos;
- Comunicación efectiva; y
- Trabajar bajo presión y tomar decisiones rápidas en situaciones críticas.

COMPETENCIAS TÉCNICAS REQUERIDAS

- Modelo de atención integral con enfoque familiar y comunitario;
- Gestión de Calidad y acreditación en Salud;
- Modelo de redes integrales de servicio de Salud;
- Conocimiento sólido de técnicas y procedimientos de cuidado avanzado;
- Conocimiento de OITT de PADDS;
- Protocolos Asistenciales;
- Normas Generales de gestión y desarrollo de personas;
- Ley 19.378 de estatuto de atención primaria de salud;
- Ley 18.833 de estatuto administrativo de funcionarios municipales;
- Ley 19.653 sobre probidad administrativa aplicable a los órganos de la administración del estado;
- Ley 20.285 sobre Transparencia y su reglamento;
- LEY 20.880 sobre probidad en la función pública y prevención de los conflictos;
- Ley 20.584 sobre Deberes y Derechos de los usuarios;
- Manejo de planificación, gestión de agenda, indicadores, metas sanitarias y evaluación de resultados; y

- Capacidad para la resolución de conflictos, trabajo en equipo, comunicación efectiva y coordinación con otros programas y estamentos.

ETAPAS DE LA SELECCIÓN

El Proceso de Selección se compone de las siguientes fases:

Filtro Curricular: Corresponde a la revisión de los currículos de los postulantes considerando la formación educacional, capacitación y experiencia profesional. La experiencia profesional se evaluará conforme lo señalado en el CV enviado y se certificará con los debidos documentos expuestos por el postulante. La Corporación Municipal de San Fernando, revisará los antecedentes recepcionados a través de correo electrónico y determinará en función de la documentación acreditada por los postulantes y los requisitos excluyentes descritos en el perfil, quienes pasarán a la siguiente etapa.

Entrevista de Comisión: A través de una entrevista personal realizada por una comisión de selección, se aprecia de forma global a los postulantes. Todo postulante que haya sido evaluado, recibirá una vez finalizado el proceso, los resultados a su correo electrónico.

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

- Copia Cédula de Identidad;
- Copia de Certificado que acredite nivel Educacional, requerido por ley;
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda;
- Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral;
- CV Formato Libre (Propio);
- Certificado de Antecedentes; y
- Declaración jurada Simple (Anexo 1).

Los documentos deberán ser entregados de forma electrónica mediante al correo electrónico concurso.publico@cornusaf.cl hasta el día **domingo 18 de octubre del 2026 a las 23:59 horas** y son requisito **EXCLUYENTE** para la postulación del cargo.



PROCESO DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La Comisión de Concurso está integrada en conformidad lo que establece las presentes bases administrativas aplicando los siguientes criterios de evaluación y ponderación.

Establézcase como integrantes de la comisión:

- Director de CESFAM CENTRO o quien lo subrogue.
- Referente técnico definido por Dirección del establecimiento.
- Jefe de Salud o quien la subrogue.

Evaluación de antecedentes curriculares y laborales (50%):

La Comisión procederá a la asignación de puntaje conforme la siguiente tabla:

Capacitación relacionada con el área y el cargo (40 % Evaluación de antecedentes curriculares y laborales):

Capacitación	Puntaje
0 – 200 horas en sumatoria de capacitaciones atingentes al cargo	50 puntos
101- 400 horas en sumatoria de capacitaciones atingentes al cargo	75 puntos
401-600 horas en sumatoria de capacitaciones atingentes al cargo	100 puntos
> 600 horas en sumatoria de Capacitaciones atingentes al cargo o Diplomado atingente al cargo o Magíster atingente al cargo	125 puntos

Experiencia profesional (60 % Evaluación de antecedentes curriculares y laborales):

Experiencia total requerida	Municipal	Público	Privado
0 meses a 11 meses 29 días	25 puntos	10 puntos	5 puntos
1 año a 1 años 11 meses 29 días	50 puntos	25 puntos	10 puntos
2 años a 2 años 11 meses 29 días	75 puntos	50 puntos	25 puntos
3 años a 3 años 11 meses 29 días	100 puntos	75 puntos	50 puntos
4 años a 4 años 11 meses 29 días	125 puntos	100 puntos	75 puntos
5 años o más	150 puntos	125 puntos	100 puntos

Se considerará para la asignación de puntaje la sumatoria total de experiencia certificada presentada, en caso que la experiencia sea de origen mixto (público + privada; municipal +



privada; municipal + publica) se asignará el puntaje del sector en donde acredite mayor tiempo.

DEBE OBTENER COMO MÍNIMO 60 PUNTOS PONDERADOS EN EL ÍTEM EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES Y LABORALES PARA PODER AVANZAR A LA ETAPA TÉCNICA.

Entrevista Técnica (50%):

La entrevista técnica será responsabilidad de la Comisión de Concurso, en ella se evaluarán las aptitudes que demuestre el postulante frente a la Comisión, especialmente en las que digan relación con las competencias personales, interpersonales, liderazgo, conocimiento general de la comuna y establecimiento a trabajar y conocimiento propio del cargo que postula, para ello cada integrante de la Comisión deberá formular una pregunta la cual deberá ser conocida por toda la Comisión de Concurso y deberá ser formulada de la misma manera para todos los postulantes.

Una vez el postulante haya entregado las respuestas los integrantes de la Comisión se procederán a asignar un puntaje de 0 a 100 puntos conforme las respuestas obtenidas.

La ponderación final quedará conformada de la siguiente manera:

Ítem	Porcentaje	Puntaje Obtenido	Puntaje Ponderado
Evaluación administrativa: antecedentes curriculares y laborales	50%		
Evaluación técnica: entrevista de la Comisión	50%		
Puntaje final	100%		

El puntaje ponderado de cada ítem se calculará multiplicando el puntaje obtenido por el porcentaje asignado a la respectiva etapa. En consecuencia, la fórmula aplicable será la siguiente:

- $\text{Puntaje final} = (\text{puntaje de evaluación administrativa} \times 50 \%) + (\text{puntaje de evaluación técnica} \times 50 \%).$

FORMACIÓN DE LA TERNA

Una vez concluidas las etapas de evaluación y calculados los puntajes finales, la Comisión de Concurso levantará un acta en la que se individualizará a los/as postulantes evaluados/as, sus puntajes por etapa, el resultado de la ponderación final y el orden decreciente obtenido, desde el mayor al menor puntaje.

La Comisión propondrá a la Secretaría General una terna conformada por los/as tres postulantes que hayan obtenido los puntajes finales más altos, siempre que cada uno/a haya alcanzado un mínimo de 60 puntos sobre un máximo de 100.



En caso de que menos de tres postulantes hayan alcanzado el puntaje mínimo requerido, la Comisión podrá proponer a la Secretaría General una nómina integrada por los/as candidatos/as disponibles que cumplan dicha exigencia. En ningún caso la terna o nómina podrá estar conformada por postulantes que hayan obtenido un puntaje final inferior a 60 puntos.

Si ningún/a postulante obtiene el puntaje mínimo exigido, la Comisión deberá proponer que el concurso sea declarado desierto, dejando constancia de esta circunstancia en el acta respectiva.

En caso de empate en el puntaje final, se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios:

- a) Mayor puntaje en la entrevista técnica.
- b) Mayor puntaje en experiencia profesional.
- c) Mayor tiempo de experiencia en instituciones municipales o corporaciones municipales.
- d) Mayor puntaje en capacitación.
- e) De persistir el empate, la Comisión adoptará una decisión fundada, la que deberá quedar consignada en el acta.

La Secretaría General seleccionará fundadamente a una de las personas integrantes de la terna o nómina propuesta, considerando los resultados del proceso, el perfil del cargo y los antecedentes consignados en el acta de la Comisión.

La persona seleccionada será notificada mediante el correo electrónico informado en su postulación y **deberá comunicar formalmente su aceptación dentro del plazo de 24 horas, contado desde el envío de la notificación.**

La falta de respuesta dentro del plazo señalado, la renuncia expresa, la imposibilidad de asumir el cargo o el incumplimiento de alguno de los requisitos exigidos se entenderá como desistimiento de la postulación. En tal caso, la Secretaría General podrá seleccionar a otro/a integrante de la terna o nómina propuesta, dejando constancia fundada de dicha decisión, y así sucesivamente hasta proveer la vacante.

En caso de agotarse la terna o nómina sin que sea posible efectuar la contratación, la Secretaría General podrá declarar desierto el concurso y disponer, cuando corresponda, la realización de un nuevo proceso de selección.



EL PROCESO DE SELECCIÓN PODRÁ SER DECLARADO DESIERTO POR FALTA DE POSTULANTES IDÓNEOS, LO CUAL HACE REFERENCIA A QUE NINGÚN POSTULANTE CUMPLE CON LOS REQUISITOS Y/O COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Inicio de Proceso	13/10/2026
Publicación de bases	13/10/2026 - 18/10/2026
Recepción de antecedentes	13/10/2026 - 18/10/2026
Análisis de antecedentes	19/10/2026 - 22/10/2026
Entrevista Personal	26/10/2026 – 28/10/2026
Resolución de concurso	30/10/2026
Asumo del cargo	02/11/2026

DISPOSICIONES FINALES

1. Las situaciones no previstas en las presentes bases serán resueltas fundadamente por la Comisión de Concurso, con sujeción a los principios de objetividad, transparencia, igualdad de trato, imparcialidad y estricta observancia de los requisitos y criterios establecidos para el proceso. La decisión adoptada deberá quedar registrada en el acta correspondiente.
2. Será responsabilidad exclusiva de cada postulante verificar que los antecedentes enviados sean legibles, íntegros, coherentes y suficientes para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en estas bases. La Corporación no será responsable por archivos dañados, incompletos, ilegibles, protegidos mediante contraseña o remitidos a una dirección electrónica distinta de la indicada.
3. **PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONCURSO, SE CONSIDERARÁ EXCLUSIVAMENTE EL PRIMER ENVÍO DE ANTECEDENTES EFECTUADO POR CADA POSTULANTE AL CORREO ELECTRÓNICO HABILITADO PARA LA POSTULACIÓN. EN CONSECUENCIA, NO SE ACEPTARÁN NI EVALUARÁN DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS, RECTIFICACIONES, REEMPLAZOS O NUEVOS ANTECEDENTES REMITIDOS CON POSTERIORIDAD, AUN CUANDO ESTOS SEAN ENVIADOS DENTRO DEL PLAZO DE POSTULACIÓN.** Para estos efectos, se entenderá como primer envío el primer correo electrónico registrado como recibido por el servidor institucional, remitido por el/la postulante e identificado con su nombre completo y cédula de identidad, mediante el cual manifieste su intención de participar en el concurso. La fecha y hora consignadas por el sistema de correo institucional constituirán el medio de verificación de la recepción. La regla será aplicable aun cuando el primer envío contenga antecedentes incompletos, ilegibles, dañados o no adjunte todos los documentos requeridos, siendo responsabilidad exclusiva del/de la postulante revisar íntegramente su postulación antes de remitirla.
4. Solo serán considerados para la evaluación los antecedentes que se encuentren



debidamente acreditados mediante documentos verificables. La información consignada únicamente en el currículum vitae, sin el respaldo documental correspondiente, no otorgará puntaje ni permitirá acreditar requisitos excluyentes.

5. La Corporación Municipal de San Fernando podrá verificar la autenticidad y vigencia de los documentos presentados, así como solicitar la exhibición de sus originales o antecedentes adicionales destinados exclusivamente a comprobar la información declarada.
6. La presentación de antecedentes falsos, adulterados, manifiestamente inexactos o que induzcan a error facultará a la Comisión para excluir al/a la postulante del proceso, aun cuando dicha circunstancia sea detectada con posterioridad a la evaluación o selección, sin perjuicio de las demás acciones que correspondan. La decisión deberá ser fundada y registrada en el acta respectiva.
7. Todas las comunicaciones y notificaciones relacionadas con el concurso se efectuarán mediante el correo electrónico informado por el/la postulante. Será responsabilidad de este/a revisar periódicamente su bandeja de entrada y las carpetas de correo no deseado o spam, así como mantener habilitada dicha dirección durante todo el proceso.
8. La falta de uno o más documentos establecidos expresamente como requisitos excluyentes determinará la inadmisibilidad de la postulación. Los antecedentes definidos únicamente como ponderables no tendrán carácter excluyente, pero su ausencia implicará que no se asigne puntaje en el respectivo factor.
9. Ningún/a postulante podrá recibir información, facilidades, oportunidades de complementación o condiciones de evaluación diferentes de aquellas otorgadas a las demás personas participantes del proceso, salvo los ajustes razonables que correspondan y que no alteren la naturaleza ni los criterios de evaluación.
10. Los antecedentes personales y laborales recibidos serán utilizados exclusivamente para los fines del concurso y deberán ser tratados con la debida confidencialidad. Su acceso quedará limitado a la Comisión, al personal autorizado y a las autoridades competentes, resguardándose especialmente la información sensible de los/as postulantes.
11. Los integrantes de la Comisión deberán abstenerse de intervenir cuando concurra alguna circunstancia que pueda afectar su imparcialidad, tales como parentesco, relación de dependencia directa, interés personal, conflicto de interés u otra situación debidamente fundada. La abstención y la correspondiente designación de reemplazo deberán quedar consignadas en el acta.
12. Los/as postulantes podrán solicitar información respecto de sus propios resultados y puntajes mediante la Secretaría de la Corporación o el canal institucional que se determine. La entrega de información deberá resguardar los datos personales, antecedentes sensibles y evaluaciones individuales de los demás participantes.



13. Los/as postulantes podrán solicitar la revisión de eventuales errores de transcripción, cálculo o aplicación de la pauta respecto de su propia evaluación, dentro del plazo de dos días hábiles contado desde la comunicación del resultado correspondiente. Esta instancia no permitirá presentar nuevos antecedentes ni modificar documentos enviados fuera del plazo de postulación.
14. La Corporación podrá declarar desierto el concurso cuando no se presenten postulaciones admisibles, ningún/a postulante alcance el puntaje mínimo establecido, no existan candidatos idóneos para el perfil requerido o sobrevenga una causa institucional debidamente fundada que impida proveer el cargo.
15. La Corporación podrá modificar las fechas del proceso por razones fundadas de carácter administrativo, operativo o institucional. Cualquier modificación deberá ser informada oportunamente a los/as postulantes mediante el mismo medio utilizado para la convocatoria o a través del correo electrónico registrado.
16. La presentación de la postulación implicará que el/la postulante declara conocer y aceptar íntegramente las condiciones, requisitos, etapas, criterios de evaluación y demás disposiciones contenidas en las presentes bases.

3. **PUBLÍQUESE** las bases precedentemente expuestas, conforme al cronograma establecido, el 13 de OCTUBRE de 2026, en la página web de la Corporación Municipal de San Fernando (www.cormusaf.cl) y redes sociales.

ANÓTESE , COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y HECHO ARCHÍVESE.



CARMEN GLORIA ESCOBAR SILVA
SECRETARIO GENERAL
CORPORACION MUNICIPAL SAN
FERNANDO



CES/CPB/drc

DISTRIBUCION:

- Unidad de Transparencia.
- Archivo.

ANEXO 1 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE INTEGRIDAD Y AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Yo, _____,
cédula de identidad N.º _____, domiciliado/a en
_____, declaro bajo juramento:

1. Que cumpla con los requisitos de ingreso a una dotación de Atención Primaria de Salud Municipal establecidos en el artículo 13 de la Ley N.º 19.378.
2. Que soy ciudadano/a y, cuando corresponda, he cumplido con las obligaciones establecidas en la normativa sobre reclutamiento y movilización.
3. Que cumpla con los requisitos educacionales, profesionales o técnicos exigidos para la categoría funcionaria y el cargo al cual postulo.
4. Que tengo salud compatible con el desempeño del cargo.
5. Que no me encuentre inhabilitado/a o suspendido/a en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni condenado/a o sometido/a a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito, conforme con lo dispuesto en el artículo 13 N.º 5 de la Ley N.º 19.378.
6. Que no he cesado en un cargo público como consecuencia de una calificación deficiente o de una medida disciplinaria aplicada conforme a la Ley N.º 18.834, Estatuto Administrativo. En caso de haber cesado por alguna de dichas causales, declaro que han transcurrido cinco años o más desde el término de mis servicios.
7. Que no me encuentre afecto/a a las inhabilidades para ingresar a cargos en la Administración del Estado contempladas en el artículo 56 del Decreto con Fuerza de Ley N.º 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
8. Que, a la fecha de suscripción de la presente declaración, No me encuentre actualmente sometido/a a una investigación sumaria, sumario administrativo en curso o su equivalente, en un organismo público, privado, municipalidad, corporación municipal o entidad administradora de salud municipal.
9. Que los antecedentes y documentos acompañados en mi postulación son auténticos, completos y corresponden a información veraz.
10. Que me obligo a informar oportunamente cualquier circunstancia sobreviniente que pueda afectar el cumplimiento de los requisitos anteriormente declarados.



Declaro conocer que la falsedad de la presente declaración o cualquier antecedente remitido podrá determinar mi exclusión del concurso o impedir mi contratación, sin perjuicio de las responsabilidades legales que correspondan y de las penas previstas en el artículo 210 del Código Penal, cuando resulte aplicable. El artículo 210 sanciona el perjurio o falso testimonio prestado ante la autoridad o sus agentes en materias no contenciosas.

Fecha: _____

Nombre completo: _____

Cédula de identidad: _____

Firma

