



MINISTERIO DE SALUD
SUBSECRETARÍA DE REDES ASISTENCIALES
DIVISIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
DEBIDO, CAPACITACIÓN FORMACIÓN Y ED. CONTINUA
YPR/VEP/ GHR/CBS/MOP/GRA/NAC



APRUEBA BASES "PROCESO DE SELECCIÓN EXTRAORDINARIO PARA ACCEDER A CUPOS DE FORMACIÓN EN PROGRAMAS DE SUBESPECIALIDAD MÉDICA EN LA LÍNEA ONCOLÓGICA AÑO 2024"

RESOLUCIÓN EXENTA N°

714

Santiago,

11 SEP 2024

VISTOS: lo dispuesto en el art. 9° del DFL N°1-19.653/2000, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en el D.F.L. N°1/2005, del Ministerio de Salud, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°2763 de 1979, y de las leyes N° 18.933 y N°18.469; los artículos 9 y 46 de la Ley N°19.664, que establece Normas, para profesionales funcionarios que indica de los Servicios de Salud y modifica la Ley N°15.076; en la ley 20.261, que crea Examen Único Nacional de Conocimientos de Medicina, incorpora cargos que indica al Sistema de Alta Dirección Pública y modifica la ley N° 19.664; la ley N° 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; el Decreto Supremo N°8/2013, y sus modificaciones, de los Ministerios de Educación y Salud, que Aprueba Reglamento de Certificación de las especialidades de los prestadores individuales de salud y de las entidades que las otorgan; el Decreto Supremo N° 91/2001, y sus modificaciones, que Aprueba el Reglamento sobre acceso y condiciones de permanencia en Programas de Especialización a que se refiere la ley N° 19.664; la resolución exenta N° 682/2016, y sus modificaciones de la Subsecretaría de Redes Asistenciales, sobre Manual de Procedimiento sobre Formación de Especialistas Médicos y Odontólogos; y lo previsto en la Resolución N°7/2019 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención de trámite de Toma de Razón.

CONSIDERANDO:

1º Que, al Ministerio de Salud le compete ejercer la función que corresponde al Estado de garantizar el libre e igualitario acceso a las acciones de promoción, protección y recuperación de la salud y de rehabilitación de la persona enferma; así como coordinar, controlar y, cuando corresponda, ejecutar tales acciones.

2º Que, de acuerdo con lo indicado en Dictamen N° 45.042/2004, de Contraloría General de la República, el concepto de especialidad debe entenderse en términos amplios, comprendiendo tanto las especialidades primarias como las subespecialidades; y por su parte, el art. 1°letra c) del DS N° 8, de 2013 del Ministerio de Educación y Salud, sobre Reglamento de Certificación de las especialidades de los prestadores individuales de salud, reconoce en el sistema de certificación, especialidades y subespecialidades.

3º Que, mediante los Dictámenes N°28.866/2018, y N°5.374/2020 de la Contraloría General de la República, se resolvió que, para el acceso a un programa de formación conducente a una subespecialidad médica, con financiamiento ministerial, siempre debe efectuarse mediante Concurso Público.

4º Que, en el ejercicio de la facultad antedicha, la Subsecretaría de Redes Asistenciales, en representación de los Servicios de Salud del país, requiere convocar a profesionales funcionarios, certificados como especialistas, que se rigen por la ley N°19.664, contratados en los Servicios de Salud, para participar en el proceso de selección extraordinario para acceder a cupos en programas de formación para subespecialidad médica en la línea oncológica, año académico 2024.

5º Que, el objetivo general de la Subespecialización a profesionales especialistas del área de medicina, busca responder a los polos de desarrollo y a las prioridades asistenciales de los establecimientos de salud, para reducir brechas priorizadas y para fortalecer el desarrollo formativo de los funcionarios, su carrera funcionaria y la retención de especialistas, generando un impacto sanitario favorable para mejorar la cobertura y calidad de la atención de los usuarios de la red asistencial de salud del país.

6º Que, a través de Memorándum C32 N° 190, de 10 de septiembre de 2024, de la Jefa del Depto. Capacitación, Formación y Educación Continua, de la División de Gestión y Desarrollo de las Personas de esta Subsecretaría, se ha requerido la aprobación de las Bases que regularán el proceso de selección extraordinario a que se refieren los numerales precedentes, por lo que dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN:

1º **APRUEBANSE**, las Bases y sus Anexos que regirán el Proceso de Selección extraordinario para acceder a cupos de financiamiento de arancel y matrícula en programas de subespecialidad médica, de la línea oncológica año 2024, para Médicos Cirujanos certificados como especialistas, contratados por la Ley 19.644 en los Servicios de Salud, con devolución del periodo asistencial obligatorio en el Servicio de Salud de origen, cuyo texto es el siguiente:

“Aprueba Bases Proceso de Selección extraordinario para acceder a cupos de formación en programas de subespecialidad médica de la línea oncológica año 2024, para médicos certificados como especialistas contratados por la ley N°19.664 en los Servicios de Salud”.

1. Disposiciones Generales

Artículo 1°:

El Ministerio de Salud, en adelante también el “Ministerio”, llama a postular al Proceso de Selección Extraordinario para acceder a cupos de financiamiento de arancel y matrícula en programas de subespecialización médica, en la línea oncológica año 2024, para médicos certificados como especialistas, contratados por la ley N°19.664 en los Servicios de Salud, con el compromiso de devolución del periodo asistencial obligatorio en el Servicio de Salud de origen, según el caso, el cual se regirá por las presentes Bases.

Se hace presente que estas Bases sólo son aplicables y rigen para la postulación a los programas de subespecialización a iniciar el año 2024, y que se convoca en este acto. Por lo tanto, las Bases que se elaboren para el ingreso a los programas de subespecialización médica de los años siguientes podrían variar en su contenido.

Artículo 2º:

Estas Bases se encuentran conformadas por los siguientes cuerpos o apartados normativos:

I.- BASES ADMINISTRATIVAS

II.- ANEXOS:

Anexo	Descripción
A	Cronograma Proceso Selección
B	Declaración Jurada Simple firmada por el postulante
C	Carta de Respaldo Establecimiento de origen
Nº1	Certificado de Desempeño como Jefatura, en Establecimientos del Servicio de Salud de Origen
Nº2	Certificado de Desempeño efectivo en la Especialidad
Nº3	Certificado de Calificación funcionaria
Nº4	Actividades de Docencia Universitaria
Nº5	Cuadro de Resumen de los cursos de Capacitación o Perfeccionamiento
Nº6	Formato carta de Presentación de Apelación
Nº7	Formato Renuncia cupo de subespecialidad médica año 2024

Artículo 3º: Normativa.

Este proceso de selección extraordinario se sujeta a lo dispuesto en el artículo 46 de la ley Nº19.664, que establece normas especiales para profesionales funcionarios de los Servicios de Salud y modifica la ley Nº15.076; en el decreto supremo Nº91, de 2001 que Aprueba reglamento sobre acceso y condiciones de permanencia en programas de especialización a que se refiere la ley Nº19.664, del Ministerio de Salud; y en subsidio el Decreto Supremo Nº507/1990, del Ministerio de Salud, sobre Reglamento de Becarios de la ley Nº 15.076; de acuerdo a lo establecido en el Dictamen Nº28.866/2018 de la Contraloría General de la República; y lo reglamentado en las presentes Bases.

Se financiarán solo las subespecialidades médicas de la línea oncológica contenidas en la oferta publicada en el Sistema de Postulación en Línea para este Proceso de Selección Extraordinario. No se guardarán cupos para el año 2025, ni se aceptarán postergaciones en el inicio de los programas.

Artículo 4º: Definiciones.

Para la correcta interpretación de las presentes Bases y de sus Anexos, se convienen las siguientes abreviaciones y definiciones:

Ministerio: Ministerio de Salud - MINSAL

Ministra: Ministra de Salud.

Subsecretaría: Subsecretaría de Redes Asistenciales.

Subsecretario: Subsecretario de Redes Asistenciales.

Departamento: Departamento de Capacitación, Formación y Educación Continua del Ministerio, encargado de la coordinación del Proceso de Selección.

Servicio de Salud: Son los Servicios que integran el Sistema Nacional de Servicios de Salud, de acuerdo con lo dispuesto en el Título I del Capítulo II del D.F.L. Nº 1/2005, del Ministerio de Salud.

Establecimiento: Recinto asistencial de nivel hospitalario que forma parte de la red asistencial de los Servicios de Salud.

Proceso: Proceso de Selección para acceder a cupos de financiamiento de arancel y matrícula en

programas de especialización derivada en la línea oncológica año 2024, para médicos especialistas contratados mediante la ley N° 19.664, en los Servicios de Salud.

Sistema de Postulación en Línea: plataforma en línea mediante la que el postulante deberá efectuar su postulación al proceso. Disponible en el link: postulacionenlinea.minsal.cl. En el Sistema se realizará la postulación, la publicación de las Bases y los documentos de apoyo, como la Guía usuario Postulante; también se desarrollarán las distintas etapas del Proceso de Selección extraordinario, se informarán las becas que se ofertarán y las condiciones para ser tomados los cupos de subspecialización, y las demás actividades del Proceso.

Centros Formadores: Universidades que imparten programas de postgrado conducentes a la obtención de una especialidad. En virtud de convenios celebrados entre los Centros Formadores con los Servicios de Salud representados por la Subsecretaría de Redes Asistenciales, imparten programas de especialización a los Servicios de Salud, de acuerdo con las necesidades de atención de estos y las políticas nacionales de salud.

Bases: Las presentes Bases Administrativas y sus Anexos. Las presentes Bases regirán para los médicos especialistas contratados en los Servicios de Salud mediante la Ley 19.664.

Cupo de financiamiento: Mecanismo o forma de financiamiento proporcionado por el MINSAL y los Servicio de Salud de acuerdo con el artículo 46 de la ley N° 19.664, destinado a permitir el perfeccionamiento o especialización de profesionales especialistas.

Postulante: Médicos Cirujanos Especialistas titulados entre el 01 de enero del 2013 y el 30 de abril del 2023 que sean médicos funcionarios titulares o contratados en un Servicio de Salud del país.

Profesional funcionario: Médicos Cirujanos que desempeñen funciones profesionales en cargos o empleos remunerados en base a sueldo en los Servicios de Salud, sujetos a la ley 19.664.

EUNACOM: Examen Único Nacional de Conocimientos de Medicina.

FORCAP: Sistema informático de Formación y Capacitación del MINSAL.

Sistema Nacional de Servicios de Salud: Para los efectos de estas Bases, se define como el conjunto de Servicios de Salud del país, establecidos en el Artículo 16 del Decreto con Fuerza de Ley N°1 de 2005, del Ministerio de Salud.

Documento: Se considera documento los anexos, certificados, resoluciones, convenios, contratos y decretos.

Inadmisibilidad: Consecuencia de la inobservancia de los requisitos mínimos de postulación y presentación de antecedentes señalados en el artículo 10 de las presentes bases, que consiste en el rechazo de la postulación por la Comisión de Evaluación, sin someterla a su análisis.

Apelación: Instancia en la cual el postulante que se siente afectado por una decisión de la Comisión de Selección tiene la oportunidad de impugnarla ante la Comisión de Apelación, con la finalidad de dejarla sin efecto, modificarla o rectificar su decisión, según corresponda.

Comisión de Selección: Grupo técnico encargado de la admisibilidad, evaluación y ponderación de las postulaciones y sus antecedentes.

Comisión de Apelación: Comisión encargada de ponderar y resolver las apelaciones de los postulantes y de pronunciarse respecto de cualquier error u omisión no detectada en el proceso de asignación de puntaje. Se conforma por integrantes diferentes a los de la Comisión de Selección, nombrados por la Subsecretaría de Redes Asistenciales.

Ministro de Fe: Para los efectos del presente proceso de selección, se reconocerá como Ministro de fe para los establecimientos el cargo de el/la Jefe/a de Oficina de Partes.

Artículo 5º: Plazos y consultas.

El Proceso de Selección extraordinario para acceder a cupos de financiamiento en programas de especialización derivadas en la línea oncológica año 2024, se desarrollará en los plazos que para sus diversas etapas se establecen en el Anexo A "Cronograma" de las presentes Bases.

Todos los plazos de estas Bases son de días hábiles en los términos del artículo 25° de la Ley N°19.880; en consecuencia, no corren en días sábados, domingos ni festivos. Cuando el vencimiento de un plazo se produzca un día sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado al día hábil siguiente.

Las Postulaciones se recibirán, a través del Sistema de Postulación el Línea, hasta las 18:00 horas (Horario Santiago de Chile) de las fechas indicadas para cada etapa, según el Anexo A "Cronograma".

Todas las consultas sobre los rubros a evaluar en este proceso o funcionamiento de la plataforma deben hacerse al correo electrónico: medicosespecialistas@minsal.cl, que funcionará de lunes a jueves de 9:00 a 18:00hrs. y viernes de 09:00 a 17:00hrs. (horario Santiago de Chile).

Los postulantes podrán efectuar consultas hasta el día anterior al cierre de cada etapa del proceso de selección, según las fechas señaladas en el Anexo A "Cronograma". No se aceptarán consultas presenciales o telefónicas.

2. Convocatoria, entrega de bases y requisitos de los participantes

Artículo 6º: Convocatoria y publicación de las Bases.

La convocatoria al proceso de selección extraordinario se realiza por la Subsecretaría de Redes Asistenciales, mediante la presente Resolución Exenta. Un extracto de esta Resolución se publicará mediante un aviso en un diario de circulación nacional, sin perjuicio de su difusión a través del sitio web que el Ministerio de Salud ha dispuesto, <https://postulacionenlinea.minsal.cl/> y de la adopción de toda otra medida de difusión que se estime conveniente y/o adecuada.

Toda modificación posterior a la aprobación de las presentes Bases se realizará a través de Resolución Exenta de la Subsecretaría de Redes Asistenciales, y se publicará en el sitio web indicado en el párrafo anterior, sin perjuicio de su comunicación a través de otros medios de difusión que se estimen convenientes y/o adecuados.

Artículo 7º: Requisitos de los participantes.

Quienes postulen deberán cumplir copulativamente los siguientes requisitos:

1. Ser chileno (a) o extranjero con residencia definitiva en Chile. (Acreditar mediante fotocopia a color de la Cédula de Identidad por ambos lados, certificada ante Notario.)
2. Ser Médicos cirujanos especialistas Certificados (**NO** en proceso de Certificación), con permanencia definitiva en Chile, contratados por la ley 19.664 (en Planta Superior o bajo el Art. 9), en establecimientos de salud de la Red de Servicios de Salud, con un ejercicio mínimo de 1 (un) año de especialista.
3. A la fecha de postulación tener contrato vigente a contrata o titular en la Ley 19.664, o en la ley 15.076, en uno o más Establecimientos dependientes de la Red de los siguientes Servicios de Salud: Arica, Tarapacá, Antofagasta, Atacama, Coquimbo, Valparaíso-San Antonio, Viña del Mar- Quillota, O'Higgins, Maule, Ñuble, Concepción, Bío Bío, Talcahuano, Araucanía Sur, Los Ríos, Osorno, Reloncaví, Aysén, Magallanes y Metropolitanos Sur, Norte, Central, Occidente, Oriente y Sur Oriente.
4. Profesionales funcionarios en Periodo Asistencial Obligatorio (P.A.O) con al menos 1 (un) año de devolución efectiva. En todo caso debe tenerse presente que el tiempo empleado en

la subespecialización no se contabiliza como parte del periodo asistencial obligatorio (Oficio N° 30.965/2012, Contraloría General de la República)

5. Contar con autorización y respaldo del director del establecimiento de origen (Anexo C "Carta de Respaldo del establecimiento de origen"). De no presentar dicho Anexo, **No** podrá acceder al financiamiento del Ministerio de Salud.
6. En el caso de que cumpla funciones en más de 1 establecimiento (Ej. 22/28 ó 33/11), deberá contar con la autorización de ambos Directores (Según formato indicado en el Anexo C) y la devolución del P.A.O. será en donde la Subespecialidad cuente con la Cartera de Servicios.
7. Acreditar la inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud, de la Superintendencia de Salud, la Especialidad Primaria conducente a la Subespecialidad a postular.
8. No haber sido beneficiario de una beca de Subespecialización médica en un proceso de selección anterior realizado por algún Servicio de Salud del país, salvo las siguientes situaciones:
 - a. En caso de renuncia presentada antes del inicio del tercer semestre;
 - b. En caso de renuncia por falta de aptitudes requeridas para continuar con el programa de subespecialización, calificada por el centro formador y notificada a la Subsecretaría de Redes Asistenciales o al Servicio de Salud, mediante un informe fundado, antes del inicio del segundo semestre del programa.
 - c. En caso de renuncia por situaciones de salud que afecten al profesional funcionario o a alguno de sus familiares que dependan de él, que sean incompatibles con las actividades académicas, aprobada por la Subsecretaría de Redes Asistenciales sin obligación de reembolso de los gastos por concepto de matrículas y aranceles.

En todos los casos el postulante deberá acompañar la resolución del Servicio de Salud y/o Subsecretaría de Redes Asistenciales, de la aceptación de la causal de la renuncia, y la resolución del Servicio de Salud en que conste la fecha de reingreso a la destinación y autorización a participar de un nuevo proceso de selección de programas de especialización.

9. No encontrarse inhabilitado por incumplimiento del Periodo Asistencial Obligatorio (P.A.O.) para ser contratado o designado en cualquier cargo de la Administración del Estado.
10. Cumplir con todas las demás exigencias, sin alteración de los formatos y estructura de los anexos contenidos en estas Bases.
 - a) **Del Financiamiento Ministerial:** Para la adjudicación de un cupo de financiamiento (Arancel y Matrícula) es de carácter obligatorio contar con la habilitación del postulante en el centro formador. El proceso de habilitación se realizará de manera posterior al Llamado a Viva Voz.
 - b) **Del proceso de habilitación:** Las respectivas Escuelas de Postgrado de las diferentes Universidades, en virtud de las atribuciones legales que detentan, pueden definir requisitos para el ingreso y permanencia de sus alumnos en los diversos programas de subespecialización. En consecuencia, los postulantes podrán optar por la Universidad de su preferencia, siendo su responsabilidad cumplir con los requisitos que establece el Centro Formador, para lo cual se recomienda a los postulantes efectuar las averiguaciones pertinentes en cada Universidad, según subespecialidad y campo clínico de su interés.

3. Presentación y contenido de las postulaciones

Artículo 8º: Presentación de los antecedentes.

Las postulaciones al proceso de selección deberán realizarse por vía electrónica mediante el Sistema de Postulación en Línea, cuyo acceso se encuentra disponible a través de la página web: <https://postulacionenlinea.minsal.cl/> en el plazo indicado en el Anexo A "Cronograma".

Será obligación del postulante, actualizar sus antecedentes personales y laborales en la página del portal de postulación. Una vez iniciada la postulación no se permitirá cambiar los antecedentes.

El/la postulante deberá utilizar los formularios establecidos y disponibles en el Sistema de Postulación en Línea. **No está permitido modificar o enmendar el contenido ni el formato de los anexos adjuntos** en estas Bases. (eso incluye: fechas, descripción de antecedentes, títulos).

En caso de requerir agregar información, no modificar, sino que agregar toda la información que se requiera, adjuntando tantos anexos como sea necesario.

Será de exclusiva responsabilidad del postulante completar debidamente los anexos, y que los antecedentes acompañados correspondan a los rubros que el/la postulante indique. Cada rubro solicitado deberá ser adjuntado en archivo en formato PDF de no más de 9 Mb -sin protección o encriptado- debiendo contener:

- a) El Anexo respectivo al rubro, en un documento PDF.
- b) Todos los antecedentes que acrediten el cumplimiento del rubro escaneados a color, o si se trata de fotocopias simples, legalizados ante Notario o Ministro de Fe en otro documento PDF.

Los archivos deberán ser cargados, considerando el anexo respectivo al rubro, con el nombre correspondiente distinguiendo entre el anexo y los documentos de respaldo.

Se da como ejemplo la incorporación de cargar los documentos con estos nombres:

RUBRO 1_ ANEXO 1 DESEMPEÑO JEFATURAS EN ESTABLECIMIENTOS DEL SERVICIO DE SALUD

RUBRO 1_ DOCUMENTOS

RUBRO 2_ DESEMPEÑO EFECTIVO EN LA ESPECIALIDAD

RUBRO 2_ DOCUMENTOS, ETC.

Cualquier otro formato que no sea PDF el sistema lo encripta y no se lee, por lo tanto, no se asignará puntaje.

El tope máximo por postulante correspondiente a espacio total de documentos será de 250 Mb.

Será obligación del postulante cargar y cerrar su postulación dentro del plazo establecido en cada etapa, para entenderse y considerarse la postulación presentada.

Una vez cargadas y cerradas las postulaciones no podrán realizarse modificaciones o incorporarse nuevos antecedentes y/o documentos. No se aceptarán con posterioridad al envío de la postulación, antecedentes solicitados en las bases de selección que no hayan sido incorporados en la instancia de postulación. No se admitirán reclamos o recursos tendientes a corregir omisiones o errores en la forma de presentación de la postulación.

Cada documento debe ser cargado en el respectivo rubro. Así también debe hacerse en el caso de admisibilidad, de lo contrario, no se evaluarán documentos mal cargados.

MINSAL no hará devolución de la documentación contenida en las postulaciones recibidas.

Los formularios para realizar la postulación estarán disponibles en formato Word en el Sistema de Postulación en Línea <https://postulacionenlinea.minsal.cl/>, para ser descargados gratuitamente por los postulantes que lo deseen.

- 1. Se considera documento original, aquel que está escaneado a color, con firma y timbre a color.**
- 2. Se considera copia de un documento original, cuando la firma de éste se encuentra en blanco y negro y no está legalizado.**
- 3. Los documentos no originales o copia de éstos deben ser presentados con legalización ante Notario o Ministro de Fe. Los timbres deben ser legibles, aunque estén validados por Notario o Ministro de Fe.**
- 4. Es obligatoria la presentación de todos los anexos, completados correctamente y cargados en el rubro correspondiente.**
- 5. Todos los documentos y antecedentes acompañados en la postulación deben ser legibles y no presentar enmiendas. Todo aspecto que en la postulación, formularios, anexos o documentos adjuntos no sea legible, se considerará no válido y por lo tanto no se otorga puntaje, aunque tenga legalización de notario o Ministro de fe. No se tendrá en cuenta la información no indicada en los anexos, aunque estén incluidos más antecedentes en la postulación.**
- 6. Si un certificado o documento adjuntado hace referencia a fechas, estas deben indicar claramente el día, el mes y el año. Para certificar periodos de tiempo, el documento debe explicitar tanto la fecha de inicio como de término que lo comprende, en el mismo formato, siendo obligatorio. Para efectos del otorgamiento del puntaje por “mes cumplido”, en el caso que se haya efectuado un periodo inferior a un mes, se otorgará el puntaje de un mes completo, siempre que se certifique el cumplimiento de al menos 15 días consecutivos dentro del mismo mes calendario, con fecha de inicio y término debiendo indicar claramente el día, el mes y el año, a excepción de que el rubro indique lo contrario. En aquellos casos en que no se especifique día exacto de inicio del mes en la certificación correspondiente, se evaluará con cero puntos.**
- 7. La presentación de antecedentes falsos, adulterados o manifiestamente inexactos se sancionará por la Comisión con la eliminación de la postulación en cualquier fase del proceso, y será comunicado a la entidad emisora del documento para fines pertinentes.**
- 8. En casos excepcionales en que, por motivo de fuerza mayor, no se pueda adjuntar un documento requerido en estas bases, se hará presente esta situación a través de un certificado aclaratorio, firmado por autoridad correspondiente. No obstante, la Comisión determinará si el motivo expuesto permite justificar que no se haya presentado el documento y si el certificado presentado es pertinente.**
- 9. La información contenida en y con los anexos será la única que la Comisión considerará válida.**
- 10. La Comisión respectiva, según su competencia, podrá solicitar la exhibición del documento original por parte del postulante y consultar directamente a las Universidades u organismos emisores de los antecedentes presentados, en los casos en que lo estimen necesario.**
- 11. En caso de que la documentación presentada sea insuficiente, se encuentre incompleta o tenga incongruencias entre lo declarado en el anexo y la documentación de respaldo, la Comisión tiene la facultad de no otorgar puntaje en el rubro.**
- 12. Cálculo de aproximación de puntaje para todos los rubros:**

El valor final se deberá aproximar a 2 decimales, siguiendo la regla general de aproximaciones:

Regla 1: si la última cifra del número a redondear es menor que 5, dejaremos sin modificar el último dígito. Por ejemplo: 5,554 sería 5,55.

Regla 2: cuando la última cifra sea un 5 o superior, se aumentará el valor al siguiente número más próximo. Por ejemplo: 5,556 se convertiría en 5,56.

13. En caso de haberse acogido a la ley N°17.344, que autoriza cambio de nombres y apellidos, o bien a la ley N°21.224, que autoriza el cambio de orden de los apellidos, deberá presentar la Resolución o Certificado del Registro Civil e Identificación que dispone el cambio.

14. Estos requisitos anteriormente señalados son generales, y aplican para todos los antecedentes presentados en la carpeta de postulación y en todos los rubros.

Artículo 9: Documentos de Admisibilidad

El contenido de la postulación deberá ser el siguiente, y en el orden indicado a continuación:

1. Cumplir con los requisitos del art. 7 de las presentes Bases, numerales del 1 al 10
2. Los requeridos en indicaciones del Art. 8, de las presentes Bases
3. Deberá adjuntar los siguientes documentos:
 - Digitalización a color de la Cédula de Identidad por ambos lados, o fotocopia legalizada ante Notario o Ministro de fe.
 - Certificado de relación de servicio, validado con nombre, firma y timbre del jefe de la Subdirección de RRHH o jefe de gestión de las personas del Servicio de Salud, o jefe de personal o quien cumpla sus funciones.
 - Hoja de vida funcionaria, completa con nombre, firma y timbre en todas las hojas del jefe de la Subdirección de RRHH o jefe de gestión de las personas del Servicio de Salud, o jefe de personal o quien cumpla sus funciones.
 - Anexo B "Declaración Jurada Simple".
 - Anexo C "Carta de Respaldo del establecimiento de origen".

4. Evaluación y calificación de las postulaciones

Artículo 10°: Causales de Inadmisibilidad

La Comisión de Selección en primer lugar deberá verificar la admisibilidad de cada una de las postulaciones, siguiendo las indicaciones señaladas en las presentes bases.

Serán declaradas inadmisibles las postulaciones respecto de las cuales se presenten alguna de las siguientes situaciones:

1. Incumplimiento de cualquiera de los numerales 1 a 10 del Artículo 7° de las presentes bases.
2. Falta de alguno de los antecedentes o documentos indicados en el artículo 9° de las presentes bases.

La presentación de antecedentes falsos, adulterados o manifiestamente inexactos se sancionará por la comisión con la eliminación de la postulación en cualquier fase del proceso, sin perjuicio de informar al Servicio de Salud para los fines correspondientes.

La inadmisibilidad de las postulaciones deberá constar en acta, señalando expresamente el fundamento de ella. Sin perjuicio de lo anterior, el Presidente de la Comisión comunicará al postulante los fundamentos de la inadmisibilidad de su postulación, al correo electrónico indicado en su postulación en el Sistema de Postulación en Línea.

Artículo 11°: Rubros y Criterios de Evaluación

A) Anexos

La presentación de los Anexos debe ser en el orden que a continuación se indica:

1. Anexo N°1, "Certificado de Desempeño como Jefatura en Establecimientos del Servicio de Salud de origen" debe venir acompañado de la Resolución que dispuso la función de Jefatura y sus respectivas prórrogas anuales en caso de corresponder. En caso que la Resolución no indique fecha de término en formato día, mes, año, deberá presentar un certificado emitido por el Director del Establecimiento de origen que acredite el periodo de la función.
2. Anexo N°2 "Certificado de desempeño efectivo en la Especialidad" debe venir acompañado de los siguientes documentos:
 - El profesional funcionario, incluyendo a quienes se encuentren en Periodo Asistencial Obligatorio (P.A.O.), deberá presentar el anexo emitido con nombre, cargo y firma del Director, Subdirector de Gestión y Desarrollo de Personas, o el Jefe de Gestión de Personas del Establecimiento de origen o quien cumpla estas funciones, acreditando la calidad del contrato, mediante la Ley 19.664, del periodo efectivamente servido como Especialista, con un mínimo de 1 año consecutivo, con corte al 01 de septiembre de 2024.
 - Hoja de Vida funcionaria completa, y Relación de Servicio, con nombre, firma y timbre en cada una de sus hojas por el Jefe del Depto. de Gestión y Desarrollo de Personas del Establecimiento o quien cumpla sus funciones.
3. Anexo N°3 "Certificado Calificación funcionaria" emitido con nombre, cargo y firma del Subdirección de Recursos Humanos, Gestión de Personas o quien cumpla sus funciones, del Establecimiento de origen, en que figuren los periodos sujetos a calificación (2022, 2023 y 2024) y el promedio de notas obtenidas en los mismos.

En la eventualidad que los establecimientos de origen, no hayan terminado el proceso de calificación funcionaria correspondiente al periodo dentro del plazo de recepción de antecedentes, se considerarán, el promedio de los 2 años anteriores, debiendo adjuntar un certificado que indique "Calificación en Proceso" firmado por el Subdirector de Gestión y Desarrollo de las Personas o quien ocupe su lugar en el Establecimiento correspondiente. Así como también aquellos postulantes que no cuenten con calificaciones en periodos señalados anteriormente, indicar solo los periodos disponibles.

4. Anexo N°4 "Actividades de docencia universitaria" el formulario debe acompañar los Certificados de respaldo que acrediten la Docencia, firmados, timbrados y fechados por el Director de la Escuela respectiva o Jefe de Carrera del Centro Formador/Universidad, en formato PDF con firma electrónica avanzada del Director de la Escuela o Jefe de Carrera del Centro Formador/Universidad.

Cuando por razones de fuerza mayor no se puedan obtener las firmas necesarias en los formularios, se deberá comunicar dicha situación dentro del mismo rubro y se acompañarán los certificados de las actividades debidamente acreditados.

La información contenida en los anexos integrados en el cuerpo de estas Bases será la única que la comisión considerará.

5. Anexo N.º 5 "Cuadro resumen de los cursos de capacitación o perfeccionamiento", acompañado de los Certificados o Diplomas que especifiquen la aprobación (nota) y el número de horas correspondientes, en original, copia autorizada ante Notario o reporte del Sistema de Información del Recursos Humanos (SIRH), firmado por jefe del Departamento de Capacitación del Establecimiento o Dirección de Servicio de Salud.

B) Rubros a calificar en el proceso:

Se establecen los siguientes Rubros para la calificación, criterios de evaluación y selección de las postulaciones, con sus respectivos puntajes:

TABLA N° 4

RUBROS		Puntaje Máximo
RUBRO 1	Jefaturas en Establecimientos de la Red Hospitalaria del Servicio de Salud de origen	15
RUBRO 2	Desempeño efectivo en la especialidad	15
RUBRO 3	Calificación funcionaria	5
RUBRO 4	Actividades de Docencia Universitaria	10
RUBRO 5	Cursos de Capacitación y/o Perfeccionamiento	5
Total		50

Se considerará, para el cómputo de los plazos de antigüedad y la realización de otras actividades acreditadas mediante la Hoja de Vida funcionaria y Relación de Servicios, desde el ingreso como profesional funcionario, médico especialista, contratado a través de la Ley 19.664 hasta **el 01 de septiembre de 2024**. Considerando en este plazo el tiempo de uso de feriado legal, licencia médica o maternal, permisos con goce de remuneraciones para efectuar actividades de desarrollo de sus competencias. No se contabilizará el tiempo en el cual se haya hecho uso de permisos sin goce de remuneraciones, o (perfeccionamientos NO computables al Periodo Asistencial Obligatorio), ni tampoco haber sido objeto de sanciones administrativas que impliquen suspensión de actividades.

C) Criterios de Evaluación:

Evaluación con tablas, antecedentes y certificados.	<ul style="list-style-type: none">- Jefaturas en Establecimientos de la Red Hospitalaria de los Servicios de Salud- Antigüedad en la Especialidad- Funciones directivas- Calificación funcionaria- Cursos de Perfeccionamiento
Evaluación con Antecedentes y Certificados	<ul style="list-style-type: none">- Actividades Docentes

D) Desempate:

Certificados de desempate: Certificado que acredite poseer una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, o tener una discapacidad física o mental calificada previamente por la COMPIN.

En el caso que se mantenga la igualdad de puntaje total definitivo entre postulantes, se utilizará el puntaje obtenido en el rubro 1 (Jefaturas en Establecimientos de la Red Hospitalaria de los Servicios de Salud). En caso de mantenerse el empate, se utilizarán los puntajes obtenidos en los rubros que siguen a continuación, en el orden de precedencia que se señala:

1. Rubro 2: Antigüedad en el desarrollo de la Especialidad en Establecimientos de la Red Hospitalaria del Servicio de Salud de origen.
2. Rubro 4: Actividades de Docencia Universitaria.
3. Rubro 5: Cursos de Capacitación y Perfeccionamiento.

En dado caso que persista la igualdad, el sistema de postulación en línea generará un ranking automático.

E) Asignación de puntaje por rubros:

El procedimiento para la asignación de puntaje señalado para cada rubro se establece a continuación:

RUBRO 1: JEFATURA EN ESTABLECIMIENTOS DE LA RED ASISTENCIAL DEL SERVICIO DE SALUD DE ORIGEN (Puntaje máximo 15,00)

Para el otorgamiento de puntaje en este rubro, se evaluará la experiencia en cargos de Jefaturas en Establecimiento Hospitalarios, de la red asistencial.

Se otorgará puntaje máximo del rubro, a quienes hayan ejercido 60 meses continuos en funciones de Jefatura en cualquiera de los establecimientos Públicos de Salud de la Red asistencial dependientes del Servicio de Salud de origen, regulados por la Ley 19.664. El puntaje mínimo para este rubro parte desde los 6 meses continuos en funciones en el cargo.

El postulante tiene la obligación de presentar el formulario Anexo N°1, debidamente completo, acompañado por la Resolución respectiva, que acredita la Jefatura, y Certificado debidamente firmado y timbrado por el Subdirector de Gestión y Desarrollo de Personas, o quien ocupe el cargo en su establecimiento.

TABLA N°1

MESES	Puntaje	MESES	Puntaje	MESES	Puntaje
6	0,25	26	5,75	46	11,25
7	0,5	27	6	47	11,5
8	0,75	28	6,25	48	11,75
9	1	29	6,5	49	12
10	1,25	30	6,75	50	12,25
11	1,5	31	7	51	12,5
12	1,75	32	7,25	52	12,75
13	2	33	7,5	53	13
14	2,25	34	7,75	54	13,25
15	2,5	35	8	55	13,5
16	2,75	36	8,25	56	13,75
17	3	37	8,5	57	14
18	3,25	38	8,75	58	14,25
19	3,5	39	9	59	14,75
20	3,75	40	9,25	60	15
21	4	41	9,5		
22	4,25	42	9,75		
23	4,5	43	10		
24	4,75	44	10,25		
25	5	45	10,5		

26	5,25	46	10,75		
27	5,5	47	11		

RUBRO 2: DESEMPEÑO EFECTIVO EN LA ESPECIALIDAD (Puntaje máximo 15,00)

Para el otorgamiento de puntaje en este rubro se considerará la experiencia en la especialidad a partir de los 12 meses de desempeño efectivo en cualquiera de los establecimientos Hospitalarios de la red asistencial de los Servicios de Salud del país, para lo cual se remitirá a la tabla N° 2.

Se otorgará un punto adicional en el rubro a quienes estén contratados bajo la ley N°19.664 y 15.076, en cualquiera de los establecimientos de los siguientes Servicios de Salud: Arica, Antofagasta, Metropolitano Occidente, Metropolitano Norte, Los Ríos y Magallanes, hasta alcanzar el máximo puntaje del rubro.

Los otros Servicios de Salud accederán al puntaje establecido en la tabla N°2.

El postulante tiene la obligación de presentar el formulario Anexo N°2, adjuntando la correspondiente Hoja de Vida y Relación de Servicio de respaldo, debidamente detalladas en el formulario, el cual debe estar firmado y timbrado por el Subdirector de Gestión y Desarrollo de las Personas o quien ocupe el cargo. En el caso de haberse desempeñado en un establecimiento de un Servicio de Salud distinto al de origen, deberá completar otro formulario del Anexo N°2, adjuntando la correspondiente Hoja de Vida y Relación de Servicio de respaldo, debidamente detalladas en el formulario, el cual debe estar firmado y timbrado por el Subdirector de Gestión y Desarrollo de Personas del establecimiento correspondiente.

No será contabilizado el tiempo utilizado en Perfeccionamientos o Permiso sin goce de remuneraciones.

TABLA N° 2

MESES	Puntaje	MESES	Puntaje
12	3	37	8,75
13	3,23	38	8,98
14	3,46	39	9,21
15	3,69	40	9,44
16	3,92	41	9,67
17	4,15	42	9,9
18	4,38	43	10,13
19	4,61	44	10,36
20	4,84	45	10,59
21	5,07	46	10,82
22	5,3	47	11,05
23	5,53	48	11,28
24	5,76	49	11,51
25	5,99	50	11,74
26	6,22	51	11,97
27	6,45	52	12,2
28	6,68	53	12,43
29	6,91	54	12,66

30	7,14	55	12,89
31	7,37	56	13,12
32	7,6	57	13,35
33	7,83	58	13,58
34	8,06	59	13,81
35	8,29	60	14
36	8,52		

RUBRO 3: CALIFICACIÓN FUNCIONARIA (Puntaje máximo 5,00)

Corresponde al promedio de la suma de las calificaciones obtenidas durante el desempeño funcionario en el desempeño de la Especialidad en los años 2022, 2023 y 2024 y el promedio de notas obtenidas en los mismos según correspondiere

En la eventualidad que los establecimientos de origen, no hayan terminado el proceso de calificación funcionaria correspondiente al período dentro del plazo de recepción de antecedentes, se considerarán, el promedio de los 2 años anteriores, debiendo adjuntar un certificado que indique "Calificación en Proceso" firmado por el Subdirector de Gestión y Desarrollo de las Personas o quien ocupe su lugar en el Establecimiento correspondiente. Así como también aquellos postulantes que no cuenten con calificaciones en periodos señalados anteriormente, indicar solo los periodos disponibles.

TABLA N° 3

Promedio de Calificación	Puntaje
45 a 60	2,00
61 a 75	3,00
76 a 90	4,00
91 a 105	5,00

RUBRO 4: DOCENCIA UNIVERSITARIA (Puntaje máximo 10,00)

El postulante tiene la obligación de presentar el formulario Anexo N°4, adjuntando los debidos respaldos según corresponda.

Este rubro se refiere a la participación en actividades docentes, a cargo de la coordinación de alumnos, de Programas de salud de tipo universitario, remuneradas o ad honorem.

Se entenderá por Docencia Universitaria, toda aquella actividad donde el profesional funcionario haya realizado la función de profesor guía de alumnos de las carreras de la salud.

No se considerarán actividades docentes la asistencia a reuniones clínicas ni bibliográficas, como tampoco las actividades de difusión radial u otros medios masivos.

Este rubro se contabiliza por cada actividad mensual. Se considera actividad todo aquel trabajo docente independiente de otro y que cumpla con un mínimo de 4 horas cronológicas en el mes.

Puntaje a otorgar: 2.00 puntos por actividad en docencia universitaria.

Se asignará puntaje según el periodo efectivamente realizado independiente del número de alumnos.

RUBRO 5: CURSOS DE CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Puntaje máximo 5,00)

El postulante tiene la obligación de presentar el formulario Anexo N°5, adjuntando los debidos respaldos según corresponda

Los certificados que señalen días, se reducen a tres horas diarias si son a tiempo parcial y a seis horas diarias si son a tiempo completo. Si éstos no señalan el número de horas, se considerarán como tiempo parcial. En caso de que no se señale el tipo de horas, se consideraran como horas pedagógicas.

La hora pedagógica (45 minutos) equivale a 0,75 horas Cronológicas.

El total de horas cronológicas cursadas deben ser divididos por el factor 0.75 para obtener las horas pedagógicas realizadas

En este Rubro se considerará toda actividad de perfeccionamiento y capacitación relacionada con la especialidad, programada por Universidades, Sociedades Científicas, Colegios Profesionales, Servicios de Salud, instituciones públicas y Organismos Técnicos de Capacitación (OTEC), cualquiera sea el nombre de la actividad **con un mínimo de 20 horas pedagógicas de duración por curso aprobado con nota mínima de 4** (Curso, Congreso, Jornada, Seminario, Cursos Presenciales y a Distancia, etc.).

TABLA N.º 4

HORAS	PUNTAJE	HORAS	PUNTAJE	HORAS	PUNTAJE	HORAS	PUNTAJE
20	0,33	95	1,58	170	2,83	245	4,08
21	0,35	96	1,60	171	2,85	246	4,10
22	0,37	97	1,62	172	2,87	247	4,12
23	0,38	98	1,63	173	2,88	248	4,13
24	0,40	99	1,65	174	2,90	249	4,15
25	0,42	100	1,67	175	2,92	250	4,17
26	0,43	101	1,68	176	2,93	251	4,18
27	0,45	102	1,70	177	2,95	252	4,20
28	0,47	103	1,72	178	2,97	253	4,22
29	0,48	104	1,73	179	2,98	254	4,23
30	0,50	105	1,75	180	3,00	255	4,25
31	0,52	106	1,77	181	3,02	256	4,27
32	0,53	107	1,78	182	3,03	257	4,28
33	0,55	108	1,80	183	3,05	258	4,30
34	0,57	109	1,82	184	3,07	259	4,32
35	0,58	110	1,83	185	3,08	260	4,33
36	0,60	111	1,85	186	3,10	261	4,35
37	0,62	112	1,87	187	3,12	262	4,37
38	0,63	113	1,88	188	3,13	263	4,38
39	0,65	114	1,90	189	3,15	264	4,40
40	0,67	115	1,92	190	3,17	265	4,42
41	0,68	116	1,93	191	3,18	266	4,43
42	0,70	117	1,95	192	3,20	267	4,45
43	0,72	118	1,97	193	3,22	268	4,47
44	0,73	119	1,98	194	3,23	269	4,48

45	0,75	120	2,00	195	3,25	270	4,50
46	0,77	121	2,02	196	3,27	271	4,52
47	0,78	122	2,03	197	3,28	272	4,53
48	0,80	123	2,05	198	3,30	273	4,55
49	0,82	124	2,07	199	3,32	274	4,57
50	0,83	125	2,08	200	3,33	275	4,58
51	0,85	126	2,10	201	3,35	276	4,60
52	0,87	127	2,12	202	3,37	277	4,62
53	0,88	128	2,13	203	3,38	278	4,63
54	0,90	129	2,15	204	3,40	279	4,65
55	0,92	130	2,17	205	3,42	280	4,67
56	0,93	131	2,18	206	3,43	281	4,68
57	0,95	132	2,20	207	3,45	282	4,70
58	0,97	133	2,22	208	3,47	283	4,72
59	0,98	134	2,23	209	3,48	284	4,73
60	1,00	135	2,25	210	3,50	285	4,75
61	1,02	136	2,27	211	3,52	286	4,77
62	1,03	137	2,28	212	3,53	287	4,78
63	1,05	138	2,30	213	3,55	288	4,80
64	1,07	139	2,32	214	3,57	289	4,82
65	1,08	140	2,33	215	3,58	290	4,83
66	1,10	141	2,35	216	3,60	291	4,85
67	1,12	142	2,37	217	3,62	292	4,87
68	1,13	143	2,38	218	3,63	293	4,88
69	1,15	144	2,40	219	3,65	294	4,90
70	1,17	145	2,42	220	3,67	295	4,92
71	1,18	146	2,43	221	3,68	296	4,93
72	1,20	147	2,45	222	3,70	297	4,95
73	1,22	148	2,47	223	3,72	298	4,97
74	1,23	149	2,48	224	3,73	299	4,98
75	1,25	150	2,50	225	3,75	300	5,00
76	1,27	151	2,52	226	3,77		
77	1,28	152	2,53	227	3,78		
78	1,30	153	2,55	228	3,80		
79	1,32	154	2,57	229	3,82		
80	1,33	155	2,58	230	3,83		
81	1,35	156	2,60	231	3,85		
82	1,37	157	2,62	232	3,87		
83	1,38	158	2,63	233	3,88		
84	1,40	159	2,65	234	3,90		
85	1,42	160	2,67	235	3,92		
86	1,43	161	2,68	236	3,93		
87	1,45	162	2,70	237	3,95		
88	1,47	163	2,72	238	3,97		

89	1,48	164	2,73	239	3,98		
90	1,50	165	2,75	240	4,00		
91	1,52	166	2,77	241	4,02		
92	1,53	167	2,78	242	4,03		
93	1,55	168	2,80	243	4,05		
94	57	169	2,82	244	4,07		

5.- De las Comisiones.

Artículo 12°: Comisión de Selección

El análisis y evaluación de las postulaciones y sus antecedentes, estarán a cargo de una Comisión de Selección, integrada por:

- a) Un profesional designado por la Subsecretaría de Redes Asistenciales, quien actuará como Presidente.
- b) Cuatro Directores de Servicio de Salud o quienes éstos designen, los que se elegirán por sorteo. Su participación será de carácter obligatorio.

Corresponderá a la Comisión de Selección:

- Verificar la admisibilidad de las postulaciones, en conformidad a lo previsto en el artículo 10° de las presentes Bases.
- Realizar el proceso de evaluación de las postulaciones y antecedentes, sólo respecto de aquellas postulaciones declaradas admisibles.
- Confeccionar Actas las que deberán contener, según corresponda:
Listado de todas las postulaciones recibidas, identificando la calificación de admisibilidad o de inadmisibilidad, de cada una de ellas.
Se deberá dejar constancia del cumplimiento por parte de cada postulación de la presentación en tiempo y forma de los requisitos definidos en las bases.
En el evento de detectarse alguna causal de inadmisibilidad, se deberá dejar constancia de aquello con sus fundamentos.
- Elaborar un listado de todas las postulaciones declaradas admisibles, señalando el puntaje obtenido en la evaluación de cada uno de sus rubros, y el resultado con el puntaje provisorio de la postulación.
- Todo integrante de la comisión deberá, ante todo, velar por la imparcialidad de sus intervenciones.

La Comisión de Selección, generará un "**Listado Provisorio**" el que contendrá el nombre del postulante y su puntaje correspondiente. Este listado tendrá el carácter de provisorio, hasta que se resuelvan las apelaciones a que pudiesen dar lugar.

El listado provisorio se publicará en el Sistema de postulación en Línea, en el plazo señalado, contenido en el Anexo A Cronograma.

La Comisión sesionará con al menos el 50% de los miembros integrantes, entre quienes deberán estar siempre presentes los señalados en las letras a) y d) del presente artículo 11º.

Los acuerdos de la Comisión deberán adoptarse por mayoría simple, de los miembros presentes con derecho a voto, y en caso de existir empate, dirime el voto del presidente de la Comisión.

Las Comisiones designarán un secretario que será el encargado de dejar en el módulo de actas de postulación en línea todas las observaciones, acuerdos y discusiones desarrolladas en la Comisión.

Los integrantes de la comisión deberán declarar sus conflictos de interés (tales como consanguinidad o afinidad, amistad íntima o enemistad manifiesta) con los/las postulantes, previo al inicio de la sesión y deberá constar en acta, además cada integrante deberá remitir vía correo electrónico la declaración jurada firmada.

De los acuerdos de la Comisión de Selección, así como de la admisibilidad y los puntajes asignados a cada rubro, con sus fundamentos y observaciones cuando correspondiere, se dejará constancia en actas, al igual que cualquier otro argumento o aclaración, que sea requerido por algún miembro de la Comisión.

Las copias de las actas quedarán registradas en el Sistema de Postulación en Línea durante todo el proceso, en custodia del Departamento de Capacitación, Formación y Educación Continua del MINISTERIO, para resolver consultas de las postulantes referidas a su postulación y la preparación de su apelación.

Todo acto de parte de los postulantes que implique o signifique, una conducta de mala fe en la presentación de su postulación y de los antecedentes que acompañe a la misma, se sancionará con su eliminación del Concurso, ya sea por la Comisión de Selección o la de Apelación, según corresponda; para lo cual, la Comisión que adopte la medida, deberá tener en consideración los antecedentes a que se refiere el artículo 9º de las presentes Bases.

Los integrantes de esta comisión deberán velar por el resguardo de la información que del ejercicio de ésta se derive y la confidencialidad de las carpetas revisadas.

Artículo 12º: Apelación

Todo postulante podrá presentar, a través del Sistema de Postulación en Línea, un reclamo (formato Anexo N° 6) ante la decisión de la Comisión de Selección, dentro del plazo indicado en el Cronograma (Anexo A). Para estos efectos, el plazo termina a las 18:00 horas (Horario Santiago de Chile) del último día establecido para interponer el escrito.

En esta Etapa sólo se aceptarán documentos aclaratorios de antecedentes presentados previamente en la postulación, **NO se considera documentación que contenga información nueva.**

Comisión de Apelación

El escrito o recurso de Apelación que presenten los postulantes, lo resolverá una Comisión de Apelación, la cual estará conformada por los siguientes integrantes:

- a. Subsecretario de Redes Asistenciales o quien este designe, quien presidirá esta Comisión y resolverá en caso de empate.
- b. Presidente de la Comisión de selección.
- c. Tres representantes de Directores de Servicios de Salud o a quien estos designen.

La referida Comisión deberá:

1. Resolver las apelaciones, pronunciándose respecto de cualquier error u omisión no detectada en el proceso de asignación de puntaje en la comisión de Selección.
2. Recibirá impugnaciones de documentación complementaria o aclaratoria al rubro presentado previamente.

3. Elaborar un "Listado de Puntajes Definitivos", el cual se ordenará en forma decreciente de acuerdo al puntaje total obtenido. Este resultado tiene carácter de definitivo ya que las comisiones se disuelven luego de entregar el Ranking final.
4. Resolver en caso de empate, conforme a las reglas establecidas en las Bases.
5. Confeccionar Acta, la que deberá contener según corresponda:
 - a. Constancia de lo reclamado por cada postulante y el resultado de la revisión de su presentación.
 - b. Análisis y evaluación de las presentaciones.

El/la postulante al presentar la apelación puede subir, mantener o bajar su puntaje, de acuerdo con lo que determine la Comisión.

Los integrantes de esta comisión deberán velar por el resguardo de la información que del ejercicio de ésta se derive y la confidencialidad de las carpetas revisadas.

Artículo 13°: Informe Final de Evaluación

La Comisión de Apelación, deberá confeccionar un Informe Final de Evaluación, en el cual, deberá estar contenida la siguiente información:

1. Verificación de admisibilidad de las postulaciones: Se deberá dejar constancia del cumplimiento por parte de cada postulación de la presentación en tiempo y forma de los requisitos definidos en las Bases. En el evento de detectarse alguna causal de exclusión, se deberá dejar constancia de aquello.
2. Análisis particular de las postulaciones.
3. Listado definitivo de todas las postulaciones participantes consideradas por orden del puntaje total obtenido.
4. Análisis final de evaluación y de observaciones de las Bases de Concurso.

Departamento de Capacitación, Formación y Ed. Continua

Asimismo, corresponderá al Departamento de Capacitación, Formación y Educación Continua, la realización de las siguientes tareas:

1. Convocar a los integrantes de las Comisiones.
2. Publicar los listados de puntajes provisorios y definitivos.
3. Convocar y coordinar llamados a viva voz para la asignación de cupos.
4. Solicitar a cualquier entidad los antecedentes para verificar la veracidad de la documentación presentada por los/las postulantes.
5. Custodia de actas de las Comisiones.

Artículo 14°: Adjudicación de Cupos de Subespecialización médica

El número de cupos por subespecialidad que las Universidades pongan a disposición del Ministerio de Salud y que se ofrecerán en este Proceso de Selección extraordinario serán dados a conocer junto con los puntajes definitivos en el Sistema de Postulación en Línea y/u otro medio de difusión que se estime pertinente.

Una vez elaborado el listado con los puntajes definitivos se procederá al ofrecimiento de los cupos de subespecialización médica mediante un Primer Llamado a Viva Voz, a través del Sistema de Postulación en Línea, y simultáneamente a través de plataforma telemática.

El sistema utilizará el listado definitivo en orden decreciente, de mayor a menor puntaje, para que los postulantes acepten personalmente, a través de la plataforma, el cupo de subespecialización y el centro formador, según sus preferencias entre los que se ofrezcan.

El postulante podrá visualizar la parrilla de cupos de subespecialización ofertados y dispondrá desde que se activa su turno y estando presente, de 5 minutos como máximo para seleccionar el cupo de su preferencia, el que aceptará en línea, para luego llenar el formulario de aceptación respectivo, lo que validará la selección. El formulario de aceptación debe ser completado por el postulante, en caso contrario, se entenderá el cupo, como no tomado.

Se llamará hasta tres veces al postulante antes de declararlo ausente.

Los postulantes podrán abandonar, voluntariamente, la fila de espera, antes de que haya llegado su turno para la toma de cupo. Para esto, deberán elegir la opción de salir del llamado "desertar" y el sistema confirmará su decisión de abandonar su puesto. En caso de tomar esta decisión, el postulante sólo podrá participar de un segundo llamado a Viva voz, en caso de que existan cupos disponibles.

Si un/una postulante decide, voluntariamente, esperar a un ranking posterior al suyo, podrá hacerlo indicando el ranking que espera, a través del Sistema de Postulación en Línea. Para esto deberá "habilitar toma de cupo" y luego "aplazar turno". Cuando sea el turno del ranking esperado, el sistema de postulación activará en primer lugar a quién haya estado en mayor ranking y en segundo lugar al ranking esperado, para luego continuar con el resto del ranking.

Si durante el turno del postulante, este tuviera algún inconveniente de conexión acreditado, el administrador del Llamado a Viva Voz podrá reactivar hasta por una vez su tiempo de toma de cupo, para garantizar la prevalencia del ranking.

El/la postulante deberá dar aviso durante el Llamado a Viva Voz, si advierte que tiene problemas de conexión o su internet es inestable, hasta antes de su turno, por medio de la plataforma telemática, por correo electrónico a medicosespecialistas@minsal.cl o al teléfono de Mesa de Ayuda que se habilitará sólo para esta actividad: 225740562.

Si durante el Llamado a Viva Voz un postulante se conecta al sistema de postulación después de su turno, perderá el orden de prioridad del listado de "Puntajes Definitivos", debiendo esperar al término del Llamado para que, en la eventualidad de quedar cupos disponibles, pueda adjudicarse uno de ellos.

Durante el Llamado a Viva Voz, será obligación de todo participante mantener una conducta acorde a la actividad y cualquier comportamiento que altere el normal desarrollo de ésta, facultará al Departamento de Capacitación, Formación y Educación Continua a tomar las medidas correspondientes, pudiendo perder el postulante, por esta medida, su opción o prioridad.

Una vez realizada la toma del cupo de su preferencia, el/la postulante deberá completar el formulario de aceptación de cupo respectivo, que será remitido al correo electrónico, lo que validará la selección. El formulario de aceptación debe ser completado por el/la postulante, firmado a mano con lápiz color azul y cargado en el Sistema de Postulación en Línea, accediendo al icono "Solicitud de Aceptación de Toma de Cupo", hasta las 18:00hrs. (horario Santiago de Chile) del día considerado para ello en el Anexo A Cronograma de las presentes bases.

El Departamento de Capacitación, Formación y Educación Continua estará a cargo de validar el formulario cargado por el/la postulante en el Sistema de Postulación en Línea. Si el formulario se encuentra correcto, aceptará la solicitud presentada. En caso de ser rechazado, el/la postulante deberá realizar la corrección del formulario y volver a cargar el documento en el Sistema de Postulación en Línea para validar su cupo.

El proceso de habilitación que se sigue ante el Centro Formador se efectuará con posterioridad a la toma de cupo, por lo que el postulante debe realizar las coordinaciones necesarias con el Centro Formador. Debe tenerse presente que luego del proceso de selección, la habilitación es la que determina en definitiva la adjudicación del cupo.

En caso de que el postulante no quede habilitado en el programa, la toma de cupo queda sin efecto.

Una vez aceptado un cupo, se podrá renunciar al mismo en el sistema de postulación en línea, completando y cargando el **Anexo N°7**, hasta las 18:00hrs. (Hora Santiago de Chile) del día considerado para ello en el cronograma contenido en el Anexo A.

Los cupos renunciados dentro de ese plazo y los no tomados del primer llamado, serán ofrecidos a los postulantes de este concurso en un Segundo Llamado de Viva Voz, en la misma forma y condiciones señaladas.

Los programas de especialización deberán asumirse en la fecha que estipulen las respectivas Escuelas de Postgrado y acorde a las normas internas contenidas en sus reglamentos. No se aceptarán postergaciones en su inicio.

Corresponderá al Servicio de Salud donde se desempeña el postulante dictar la correspondiente Resolución de Comisión de Estudio, por lo cual el profesional debe contar con su contrato vigente al momento de dictar dicha resolución para comenzar el programa de subespecialización, y haber firmado la Escritura Pública respectiva previo al inicio del programa de formación.

Para todo lo no previsto en las presentes Bases, regirá lo establecido en la Ley N°19.664 y sus respectivos reglamentos.

Información general:

- Los profesionales funcionarios que accedan a los programas de subespecialización médica están obligados a cumplir las normas internas del campo clínico; las obligaciones docente-asistenciales y académicas que la formación impone, y las administrativas, tales como registrar su asistencia. El incumplimiento de estas obligaciones puede dar lugar al término de la comisión de estudios y, por consiguiente, de la beca.
- Los profesionales deben garantizar el cumplimiento de sus obligaciones suscribiendo una escritura pública con el Servicio de Salud, que da cuenta de los derechos y obligaciones que les corresponden con ocasión de la comisión de estudios para su subespecialización.
- Los Convenios entre los Servicios de Salud y los centros formadores, para la formación de subespecialistas, comprenden los costos de matrícula y aranceles por el tiempo de duración de los programas, y solo se admite su prórroga por licencia médica o maternal. Si el programa se extiende por razones de rendimiento académico del comisionado de estudio, por situaciones personales u otras, los costos serán de cargo del profesional funcionario.
- La formación puede terminar anticipadamente por renuncia del profesional; por falta de aptitudes requeridas para continuar con el programa de formación; por eliminación por rendimiento académico; por incumplimiento a sus obligaciones docente asistenciales o administrativas; o por situación de salud del profesional o de algún familiar que dependa de él, que sea incompatible con la actividad académica. En estos casos, el profesional está obligado a reembolsar los gastos por concepto de matrículas y aranceles que haya efectuado el Servicio de Salud por el tiempo de permanencia en el respectivo programa. En el caso de renuncia por situación de salud que resulte incompatible con la continuidad de su formación, de modo excepcional, el Subsecretario de Redes Asistenciales tiene la facultad de eximirlo de la obligación de reembolso.
- La renuncia debe presentarse ante la Subsecretaría de Redes Asistenciales o la Dirección del Servicio de Salud, según corresponda, sin perjuicio de aquella que se presenta al centro formador.
- Los profesionales podrán volver a postular a un nuevo programa de formación solo si han renunciado antes del inicio del tercer semestre del programa de formación; por falta de aptitudes requeridas para continuar con la formación, según informe fundado del centro formador notificado a la Subsecretaría de Redes Asistenciales o al Servicio de Salud antes del inicio del segundo semestre del programa; o si en la renuncia por situación de salud, se le ha

eximido del reembolso de los gastos de la formación por el Subsecretario de Redes Asistenciales.

- Los profesionales tienen la obligación de desempeñarse en los organismos a que pertenecen por un tiempo similar al doble de la duración de los programas de formación (periodo asistencial obligatorio) en su establecimiento de origen.

II.- ANEXOS

ANEXO A
CRONOGRAMA

PROCESO DE SELECCIÓN EXTRAORDINARIO PARA MÉDICOS ESPECIALISTAS CONTRATADOS EN
LEY N°19.664,
SUBESPECIALIDADES MÉDICAS PROGRAMAS ONCOLÓGICOS AÑO 2024

ETAPA	FECHA INICIO	FECHA TERMINO
Aviso Diario de Circulación Nacional	10.09.2024	10.09.2024
Publicación Bases	11.09.2024	11.09.2024
Recepción de antecedentes (hasta las 18:00hrs. horario de Santiago de Chile del último día)	11.09.2024	04.10.2024
Comisión de Selección	07.10.2024	08.10.2024
Publicación de Puntajes Provisorios	08.10.2024	08.10.2024
Recepción de Apelaciones (hasta las 18:00hrs. horario de Santiago de Chile del último día)	09.10.2024	15.10.2024
Comisión de Apelación	16.10.2024	16.10.2024
Publicación de Puntajes Definitivos	16.10.2024	16.10.2024
Primer Llamado a Viva Voz	17.10.2024	17.10.2024
Aceptación de cupo	17.10.2024	17.10.2024
Renuncias (hasta las 18:00hrs. horario de Santiago de Chile del último día)	18.10.2024	18.10.2024
Proceso habilitación Universitaria	18.10.2024	24.10.2024
Resultados habilitación	24.10.2024	24.10.2024
Publicación de cupos Segundo Llamado a Viva Voz	25.10.2024	25.10.2024
Segundo Llamado a Viva Voz	28.10.2024	28.10.2024

ANEXO B

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____ R.U.T. N° _____

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el cargo, artículo N° 12 letra c) del Estatuto Administrativo.
- No estar sometido a Investigación y/o Sumario Administrativo o haber sido destituido de algún cargo de la Administración del Estado, como consecuencia de calificación deficiente o medida disciplinaria, en los últimos cinco años, artículo N° 12 letra e) del Estatuto Administrativo.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarme condenado por crimen o simple delito, artículo 12 letra f) del Estatuto Administrativo
- No encontrarse inhabilitado para postular, ser contratado o designado en cualquier cargo de la Administración de Estado por incumplimiento al Periodo Asistencial Obligatorio.
- Estar en conocimiento que puedo estar contratado/a en un cargo de un mínimo de 22 hrs. (Ley 19.664) al momento de postular a este financiamiento, y que, al ingresar al Programa Académico, debo contar con un cargo de 44 hrs. (Ley 19.664). Considerando que mi remuneración se mantendrá en base a las horas contratadas, y no en base a la Jornada de Formación, debido a que el Programa Académico requiere dedicación exclusiva de 44 (Ley 19.664) horas semanales y la devolución del Periodo Asistencial Obligatorio, deberá ser por el doble del tiempo que dure el Programa Académico, en Jornada de 44 hrs. de conformidad de las disposiciones contenidas en el Art. N° 12 de la ley N° 19.664 y 17 del decreto N° 507, de 1990, y Art. 11 del D.S. N°91/2001, todos del Ministerio de Salud o de lo contrario, gestionar personalmente con directivos de mi establecimiento, un correlativo equivalente a la Jornada que dure el Programa académico.

NOMBRE Y FIRMA

FECHA: ____/____/2024

CARTA DE RESPALDO ESTABLECIMIENTO DE ORIGEN

FECHA ____/____/____

Sr. Subsecretario de Redes Asistenciales

Presente

De mi consideración:

Junto con saludar cordialmente, informo a usted, que este Director de Hospital, autoriza y respalda la postulación del /la Dr. (a) _____, Cédula de Identidad N° _____, especialista en _____ dependiente del Servicio de _____, del Hospital a mi cargo, para postular al "Proceso de Selección Extraordinario para acceder a financiamiento Ministerial de Arancel y Matrícula, en programas de formación de subespecialidad médica de la línea oncológica, año 2024" en caso de quedar aceptado por la Universidad de _____ en el programa de _____

En este contexto, el/la profesional, sería autorizado/a mediante la figura de Comisión de Estudios, por el período que se extienda el referido Programa Académico y mantendrá durante su formación, la misma remuneración correspondiente a la Jornada contratada, de 44 horas de la **Ley 19.664**, con respaldo a cargo de este Establecimiento.

Por último señalar que, como contrapartida al eventual financiamiento otorgado por el Ministerio de Salud, el/la Dr. /a _____, adquirirá el compromiso de retornar al Hospital _____, a devolver su Período Asistencial Obligatorio (P.A.O.), para lo cual suscribirá un Convenio mediante Escritura Pública, en el que asimismo, constituirá la garantía necesaria para resguardar el cumplimiento de dicha obligación, por el doble del tiempo que dure el Programa Académico en Jornada completa, de conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 12 de la ley N° 19.664 y 17 del decreto N° 507, de 1990 y el artículo 19° del Decreto Supremo N°91 de 2001, modificado por el 6 de 2018, todos del Ministerio de Salud.

En el caso de que el profesional señalado se encuentre desarrollando **Período Asistencial Obligatorio** derivado de la especialidad primaria, este tiempo de devolución será adicionado al término del periodo anterior. **De no observarse lo reseñado en este párrafo, es preciso dejar establecido que el profesional perderá el cupo de formación.**

Saluda atentamente a usted,

Nombre y firma Jefe de Servicio Clínico

Establecimiento de origen

Nombre y firma Subdirector Médico

Establecimiento de origen

Nombre y firma Director

Establecimiento de origen

ANEXO N°1

CERTIFICADO DE DESEMPEÑO COMO JEFATURA, EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL SERVICIO DE SALUD DE ORIGEN

El Subdirector (a) de Gestión y Desarrollo de Personas, del Hospital _____, certifica que:

Él o (la) Dr.(a) _____ ha desempeñado funciones de Jefatura en el Servicio de _____ del Hospital de _____ dependiente del Servicio de Salud de _____, por un periodo de _____ meses, con contrato de _____ horas semanales, desde el día ____ del mes de _____ del año _____, hasta el día ____ del mes de _____ del año _____, contratado bajo la Ley N° _____.

Debe adjuntar Resolución que respalde el desempeño. Original o copia validada ante Ministro de Fe o Notario Público.

- Se emite este certificado para ser presentado en Proceso de Selección Extraordinario, orientado a profesionales funcionarios médicos especialistas contratados por la Ley 19.664, para cursar Programas de Subespecialización médica de la Línea Oncológica, ingreso 2024, con compromiso de devolución del periodo asistencial obligatorio en Establecimiento del Servicio de Salud de origen.

.....
Nombre, firma y timbre

Subdirector de Gestión y Desarrollo de Personas

Fecha: ____/____/2024

ANEXO N°2

CERTIFICADO DE DESEMPEÑO EFECTIVO EN LA ESPECIALIDAD

El Subdirector(a) de Gestión y Desarrollo de Personas del Hospital _____,
certifica que Don(ña)C.I.....se
encuentra contratado(a) en las condiciones establecidas en el art. _____de la Ley
_____habiendo ingresado, a contar del día....., y que se desempeña con jornada
de..... horas semanales hasta la fecha*

Además, certifico que el (la) profesional se le otorgó permiso sin goce de remuneraciones en el
período de: fecha inicio...../...../..... Fecha de término...../...../..... N. ° total de
días.....

Asimismo, certifico que el (la) profesional antedicho, SI_/NO__ registra medida Disciplinaria
producto de un sumario o investigación sumaria.

Dicha investigación sumaria o sumario administrativo se ordenó instruir con
fecha.....resolviéndose la aplicación de la siguiente medida
disciplinaria.....

**Nombre Subdirector de Gestión y
Desarrollo de Personas**

Firma y Timbre

En los casos en que el/la profesional se haya desempeñado con distintas jornadas, señalar los
períodos servidos y la jornada contratada en cada período. Adjuntar relación de servicio.

Se debe certificar completando con las palabras "registra" o "no registra", en el espacio dispuesto
para ello, si el funcionario registra o no medidas disciplinarias. En el caso de encontrarse afecto a una
medida disciplinaria, indicar la información solicitada en el párrafo siguiente.

CERTIFICADO DE CALIFICACIÓN FUNCIONARIA

El Subdirector (a) de Gestión Y Desarrollo de Personas, del Hospital _____
certifica que:

Él o (la) Dr.(a) _____ ha sido
calificado/a en el siguiente periodo:

Fecha inicio ___/___/___ Fecha término ___/___/___ Promedio calificación obtenida _____

Fecha inicio ___/___/___ Fecha término ___/___/___ Promedio calificación obtenida _____

Fecha inicio ___/___/___ Fecha término ___/___/___ Promedio calificación obtenida _____

Asimismo certifico que el profesional NO ___ SI ___ cuenta con medidas disciplinarias vigentes
a la fecha de emitido este certificado.

Firma y timbre

Fecha: ___/___/2024

ANEXO N°4

ACTIVIDADES DE DOCENCIA UNIVERSITARIA

NOMBRE POSTULANTE _____

RUT _____

TIPO DE DOCENCIA Universitaria _____

Fecha de inicio : _____ de _____ de _____

Fecha de término : _____ de _____ de _____

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
DOCENTE _____

Total, meses _____ días _____ horas _____

TIPO DE DOCENCIA Universitaria _____

Fecha de inicio : _____ de _____ de _____

Fecha de término : _____ de _____ de _____

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
DOCENTE _____

Total, meses _____ días _____ horas _____

TIPO DE DOCENCIA Universitaria _____

Fecha de inicio : _____ de _____ de _____

Fecha de término : _____ de _____ de _____

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
DOCENTE _____

Total, meses _____ días _____ horas _____

NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE
DIRECTOR O JEFE DE CARRERA

Fecha ____/____/2024

*Imprimir las veces que sea necesario

ANEXO N.º 6

FORMATO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE APELACIÓN

SR.
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE APELACIÓN
PRESENTE

Junto con saludar, me dirijo a Uds. para solicitarles tengan a bien, acoger la solicitud de revisión del

SOLICITUD DE APELACIÓN:				
RUBRO N.º		Puntos otorgados		Puntos esperados
Argumentación:				
RUBRO N.º		Puntos otorgados		Puntos esperados
Argumentación:				
RUBRO N.º		Puntos otorgados		Puntos esperados
Argumentación:				

puntaje, otorgado en él o (los) siguiente(s) Rubro(s):

NOMBRE, RUT Y FIRMA POSTULANTE

- Se puede realizar Apelación tanto por un rubro, como por todos ellos
- Para que la Apelación sea evaluable se requiere que adjunten todos los antecedentes, con que cuenten para apoyar la solicitud, ***NO se aceptarán documentos nuevos, sólo aclaratorios de los ya incorporados en la postulación.***

Renuncia cupo de subespecialidad médica año 2024

CUPO N.º.....

APELLIDO PATERNO: _____

APELLIDO MATERNO: _____

NOMBRES: _____

RUN: _____ TELEFONO (Móvil o Fijo): _____

EMAIL: _____

SERVICIO DE SALUD DE DESEMPEÑO: _____

ESTABLECIMIENTO DE DESEMPEÑO: _____

CUPO OBTENIDO: _____

UNIVERSIDAD: _____

SEDE: _____

DURACION: _____

Declaro que renuncio al cupo de subespecialidad médica obtenido en este proceso de selección.

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL POSTULANTE

FECHA DE EMISIÓN: ____/____/2024

2° LLÁMASE a "Proceso de Selección extraordinario para acceder a cupos de formación en programas de subespecialidades médicas en la línea oncológica año 2024, para médicos especialistas contratados por la Ley N° 19.664, en los Servicios de Salud".

3° PUBLÍQUESE un extracto de esta resolución en un diario de circulación nacional, sin perjuicio de su difusión a través de los sitios web de cada uno de los Servicios de Salud del país y del Ministerio de Salud.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



DR. OSVALDO SALGADO ZEPEDA
SUBSECRETARIO DE REDES ASISTENCIALES

DISTRIBUCIÓN:

- Gabinete Sra. Ministra de Salud.
- Subsecretario de Redes Asistenciales.
- Directores Servicios de Salud
- Direcciones de Post Grado Facultades de Medicina U. Chile, PUC y U. Católica del Maule.
- División Jurídica
- Departamento de Capacitación, Formación y Educación Continua. MINSAL
- Oficina de Partes