



MINISTERIO DE SALUD  
SUBSECRETARÍA DE REDES ASISTENCIALES  
GABINETE  
DEPTO. FORMACIÓN CAPACITACIÓN Y ED. CONTINUA



APRUEBA BASES "PROCESO DE SELECCIÓN PARA ACCEDER A CUPOS EN PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN AÑO 2024, PARA MÉDICOS CIRUJANOS CONTRATADOS POR EL ARTÍCULO 8º DE LA LEY Nº 19.664, EN LA ETAPA DE DESTINACIÓN Y FORMACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD"

EXENTA Nº 373

12

Santiago, 18 MAY 2023

**VISTOS:** lo dispuesto en los artículos 4º y 8º del D.F.L. Nº1, de 2005, del Ministerio de Salud, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley Nº2763, de 1979, y de las leyes Nº 18.933 y Nº 18.469; los artículos 6º y 28º del decreto supremo Nº136, de 2004, del Ministerio de Salud, que aprueba Reglamento Orgánico del Ministerio de Salud; el DFL Nº1-19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la ley Nº19.664, que establece normas especiales para profesionales funcionarios que indica de los Servicios de Salud y modifica la ley Nº 15.076; decreto supremo Nº91 de 2001, del Ministerio de Salud, que aprueba el Reglamento sobre acceso y condiciones de permanencia en Programas de Especialización a que se refiere la ley Nº19.664; el decreto supremo Nº 507, de 1990, del Ministerio de Salud, que aprueba Reglamento de becarios de la ley Nº 15.076, en el Sistema Nacional de Servicios de Salud; la Ley Nº 21.015 que incentiva la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral; ley Nº 19.880, que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; los informes favorables otorgados por los Directores de los Servicios de Salud de acuerdo a lo señalado por el artículo 8º letra c) del D.F.L. Nº 1/2005 del Ministerio de Salud; y la Resolución Nº6, de 2019, de la Contraloría General de la República y

**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, asimismo, a la Subsecretaría de Redes Asistenciales le corresponde la celebración, cuando así lo determine la Ministra, de los actos y convenios que por su materia afectan a todos o algunos de los Servicios de Salud, previo informe favorable de estos, y que surtirán los mismos efectos que si ellos los hubiesen celebrado.

**3º** 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 los Médicos Cirujanos contratados a partir del 01 de abril de 2017, en las condiciones establecidas en el artículo 8º de la Ley Nº 19.664, en la Etapa de Destinación y Formación de los Servicios de Salud, para participar en el proceso de selección para acceder a cupos en programas de especialización año académico 2023.

**4º** Que, dicho concurso debe regularse por Bases, las que deben aprobarse formalmente, razón por la que dicto la siguiente:

## RESOLUCIÓN:

1° APRUÉBANSE las Bases y sus Anexos que regirán en el Proceso de Selección para acceder a cupos en programas de especialización año 2024, para médicos cirujanos contratados por el artículo 8° de la Ley 19.644, en la Etapa de Destinación y Formación de los Servicios de Salud, , cuyo texto es el siguiente:

**“Bases Proceso de Selección para acceder a cupos en programas de especialización año 2023, para Médicos Cirujanos contratados por el artículo 8° de la ley N° 19.664, en la Etapa de Destinación y Formación de los Servicios de Salud, ingresados a contar del 01 de abril de 2017”.**

### 1. Disposiciones Generales

#### Artículo 1°:

El Ministerio de Salud, en adelante también el “Ministerio”, llama a postular al proceso de Selección para acceder a cupos en programa de especialización año 2024, para médicos cirujanos contratados por el artículo 8° de la Ley N° 19.664, en la Etapa de Destinación y Formación de los Servicios de Salud, 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 especialización 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 especialización de los años siguientes podrían variar en su contenido.

#### Artículo 2°:

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

I.- BASES ADMINISTRATIVAS

II.- ANEXOS:

Anexo	Descripción
A	Cronograma Proceso Selección
N°1	Identificación de Contrato y Desempeño Efectivo en EDF
N°1.1	Certificado de Funciones en APS
N°1.2	Lugar de Destinación
N°2	Médico Único
N°3	Certificado de Funciones de Gestión
N°3.1	Esquema de Funciones de Gestión (Rubro N° 3)
N°4	Certificado de Trabajo en Posta Rural e Insularidad
N°4.1	Esquema de Trabajo en Posta Rural e Insularidad (Rubro N° 4)
N°5.A	Certificado de Desempeño en Dispositivo de Atención de Urgencia dependiente de los Servicios de Salud
N°5.B	Certificado de Desempeño en Dispositivo de Atención de Urgencia dependiente de Salud Municipal
N°5.C	Esquema de Trabajo en Urgencia (Rubro N° 5)
N°6	Nivel de Dificultad del Desempeño
N°7	Cuadro Resumen de los Trabajos de Investigación
N°8	Cuadro Resumen de los Cursos de Perfeccionamiento
N°9	Cuadro Resumen de las actividades con la Comunidad o en la Labor Asistencial
N°10	Certificado de Actividades Docentes Universitarias como Médico en la Etapa de Destinación y Formación
N°11	Certificado de Actividades Docentes Institucionales como Médico en la Etapa de Destinación y Formación
N°12	Formato Carta de Impugnación
N°13	Renuncia cupo de especialización Médicos EDF año 2024

### **Artículo 3°: Normativa.**

---

Este proceso de selección se sujeta a lo dispuesto en el artículo 10 de la ley N° 19.664, que establece normas especiales para profesionales funcionarios de los Servicios de Salud y modifica la ley N° 15.076, en el decreto supremo N° 91, de 2001, del Ministerio de Salud, que aprueba reglamento sobre acceso y condiciones de permanencia en programas de especialización a que se refiere la ley N° 19.664; el DS N° 507, de 1990, del Ministerio de Salud, sobre reglamento de becarios, y lo reglamentado en las presentes Bases.

### **Artículo 4°: 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 Formación, Capacitación 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. N° 1/2005, del Ministerio de Salud.

**Proceso:** Proceso de Selección para acceder a cupos en programa de especialización año 2024, para médicos cirujanos contratados mediante el artículo 8 de la ley N° 19.664, en la Etapa de Destinación y Formación de 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](http://postulacionenlinea.minsal.cl)

**Centros Formadores:** Universidades que, en virtud de convenios celebrados 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.

**EDF:** Etapa de Destinación y Formación regulada en la ley N° 19.664.

**Bases:** Las presentes Bases Administrativas y sus Anexos. Las presentes Bases regirán para los médicos ingresados a la EDF, mediante el Art. 8 Ley 19.664.

**Postulante:** Médico Cirujano que pertenece a la EDF, luego de haber ingresado a ésta mediante el proceso de selección regulado en el artículo 8 de la ley N° 19.664 y en el Decreto Supremo N° 788, de 2000, del Ministerio de Salud, Reglamento sobre ámbito de aplicación, dotaciones y plantas profesionales, e ingreso a la Etapa de Destinación y Formación de la carrera funcionaria de los profesionales funcionarios afectos a la ley N° 19.664.

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

**Apelación:** Instancia en virtud de la cual se acude ante la Comisión de Apelación, solicitando que se modifique o deje sin efecto la decisión de la Comisión de Reposición.

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

**Impugnación:** proceso conformado por las instancias de reposición y apelación, que son presentadas a estas comisiones.

**Comisión de Reposición:** Comisión encargada de ponderar y resolver las reclamaciones de los postulantes. Está conformada por los mismos integrantes de la Comisión de Selección. Las reclamaciones que sean acogidas totalmente se toman como resueltas en esta instancia, pero aquellas que no son acogidas total o parcialmente pasan a la comisión de Apelación. Los postulantes que no presenten una reposición no tendrán posibilidad de interponer una Apelación.

**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 Reposición, nombrados por la Subsecretaría de Redes Asistenciales. Recibe desde la comisión de reposición aquellas impugnaciones no acogidas total o parcialmente, los postulantes que no hayan presentado una reposición no pueden presentar una apelación.

**Departamento de Salud Municipal (DESAM):** Unidad de administración municipal encargada de la gestión en salud.

**Departamento de Atención Primaria (DAP):** Unidad perteneciente a la Dirección del Servicio de Salud encargada de supervisar la administración de la atención primaria en los establecimientos de la Red.

**Desempeño efectivo:** Periodo en el cual el funcionario goza de la calidad funcionaria de médico o médica EDF en el artículo 8 de la Ley 19.664. En concordancia con el artículo 5, del decreto supremo 91, del 2001 del Ministerio de Salud, se incluirán en este desempeño los periodos de feriados legales, licencias médicas o maternales, permisos con goce de remuneración.

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

**Inadmisibilidad:** rechazo de la postulación sin someterla a evaluación, por la inobservancia de los requisitos mínimos de presentación señalados en el artículo 10 de las presentes bases.

**Localidad:** lo establecido en el Decreto Exento N° 90, de 2018, del Ministerio de Hacienda, que define localidades para efecto del pago de viáticos.

**Permanencia:** Periodo en el cual el funcionario goza de la calidad funcionaria de médico o médica EDF en el artículo 8 de la Ley 19.664. Para este periodo se contabilizan los permisos con goce de remuneración.

**Permiso sin goce de sueldo:** autorización que se otorga al funcionario para ausentarse de sus labores, sin recibir sueldo y que se puede otorgar:

- a) por motivos particulares hasta por dos meses en cada año calendario, o seis meses cada tres años;
- b) para permanecer en el extranjero, hasta por tres años.

### **Artículo 5º: Plazos y consultas.**

---

El Proceso de Selección para acceder a cupos en programas de especialización 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 25º 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 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](mailto:medicosespecialistas@minsal.cl), que funcionará de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 hrs. y viernes de 09:00 a 17:00 horas.

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".

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

### **Artículo 6º: Convocatoria y publicación de las Bases.**

---

La convocatoria al proceso de selección 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 a este proceso de selección deberán cumplir copulativamente los siguientes requisitos:

1. Ser médico cirujano de la Etapa de Destinación y Formación, contratado por el Art. 8 de la Ley 19.664.
2. Haber ingresado a la Etapa de Destinación y Formación mediante el proceso de selección que establece el artículo 8º de la ley N°19.664, y tener contrato vigente al momento de postular y al tomar cupo del programa de especialización.
3. Haberse desempeñado previamente como médico EDF ingresado mediante artículo 8 de la Ley 19.664, por un lapso no inferior a 26 meses de desempeño efectivo al 31 de mayo de 2023; y 36 meses a la fecha de ingreso al Programa de Especialización, en el nivel primario de atención de uno o más Servicios de Salud o Establecimientos de Salud Municipal.

Para las presentes bases de ingreso a formación año 2024, excepcionalmente podrán postular los profesionales que se encuentren como máximo, en el sexto año de permanencia en la Etapa de Destinación y Formación al momento de postular, es decir, hasta el último día del octogésimo tercer (83) mes de permanencia en dicha Etapa. Los profesionales que se acojan a la excepción mencionada, sólo podrán postular a becas de 3 años de duración.

Para efectos de admisibilidad del concurso, el postulante tendrá que contar con la condición de computar un mínimo de 36 meses de desempeño efectivo en la Etapa de Destinación al momento de iniciar su programa de formación (se incluirán en este desempeño los periodos de feriados legales, licencias médicas o maternales, permisos con goce de remuneración, en concordancia con el Art. 5 del DS 91/2001 del Ministerio de Salud; es decir, no se podrán computar para este requisito los periodos de permiso sin goce de sueldo al momento de iniciar su programa de formación).

4. No haber tomado una beca de especialización, en algún otro proceso de selección anterior realizado por esta Subsecretaría o 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 especialización, 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 concurso de programas de especialización.

5. En caso de haber tomado otro cargo EDF distinto al presentado en este concurso, obtenido a través del proceso establecido en el Art. 8 de la ley 19.664 realizado anteriormente por esta Subsecretaría o por algún Servicio de Salud del país, el tiempo desempeñado no será reconocido en ningún ámbito al no haber continuidad en el ciclo. Asimismo, el periodo en formación no será reconocido para cómputo de puntaje en los distintos rubros, por no ser tiempo servido en destinación.
6. Cumplir con todas las demás exigencias establecidas en las presentes bases y haber declarado conocimiento y aceptación respecto de las normas y plazos que rigen el proceso de postulación, así como veracidad de la documentación provista a través del Sistema de Postulación en Línea.

#### IMPORTANTE

**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 especialización. En consecuencia, se recomienda a los postulantes efectuar las averiguaciones pertinentes en cada Universidad, según especialidad y campo clínico de su interés.**

### 3. Presentación y contenido de las postulaciones

#### **Artículo 8º: Presentación de los antecedentes.**

---

Las postulaciones al concurso 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".

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 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 de ser fotocopias simples, legalizar por 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 ANTIGUEDAD EN LA ETAPA DE DESTINACION RUBRO 1\_ DOCUMENTOS**

**RUBRO 2\_ ANEXO MEDICO UNICO**

**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 cerrar y enviar su postulación dentro del plazo establecido en cada etapa, para entenderse la postulación presentada.**

Una vez cerradas y enviadas 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 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 mismo, 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.

**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.**

**La presentación de antecedentes falsos, adulterados o manifiestamente inexactos se sancionará por la Comisión con la eliminación de la postulación, en cualquier fase del concurso y será comunicado a la entidad emisora del documento para fines pertinentes.**

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 tendrá la facultad de no otorgar puntaje.

#### **LOS DOCUMENTOS DE ESTE CONCURSO DEBEN CUMPLIR LOS SIGUIENTES CRITERIOS**

**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.**

**4. Los siguientes anexos: 1.2, 2, 3.1, 4.1, 5.C, 6, 7, 8, 9, deben ser completados, cargados en la plataforma y no requieren firma, timbre ni legalización. Los demás documentos deben contener, nombre, cargo, firma (en azul o color) y timbre, de quien acredita.**

**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 tendrá por no presentado. 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 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. Se exceptuará para concepto de mes cumplido lo que se requiera en el rubro. (por ejemplo, rubro 10 de docencia que exige de un mínimo de horas de docencia)**

**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 lo anterior, será facultad de la comisión determinar la pertinencia de dicho certificado.

9. La información contenida en y con los anexos será la única que la Comisión considerará.

## **Artículo 9: Documentos de Admisibilidad**

---

Los documentos cargados en admisibilidad no son válidos para rubros, eso quiere decir que es obligación del postulante cargar los documentos en cada rubro para cumplir las exigencias señaladas en las presentes Bases.

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

### 1. Documentos de Admisibilidad

1.1 Cumplir con los requisitos del art. 7 de las presentes Bases, numerales del 1 al 6.

1.2 Los requeridos en indicaciones del Art. 8, de las presentes Bases

1.3 Deberá adjuntar los siguientes documentos:

Anexo N°1, "Certificado de contrato y desempeño efectivo en EDF" firmado por jefe de la Subdirección de RRHH del Servicio de Salud o jefe de gestión de las personas del Servicio de Salud, o quien cumpla sus funciones, con fecha de emisión dd/mm/aa, acompañado de los siguientes documentos:

- Certificado de relación de servicio, validado por 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 firma y timbre en la portada por el 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.
- Resolución que dispuso el ingreso a la EDF, original a color o legalizado por ministro de fe o ante notario, o copia digital de la Resolución emitida a través SIAPER completa y tomada de razón.
- En caso de reubicación, destinación o traslado, adjuntar de forma obligatoria resolución original o legalizada ante ministro de fe o notario, especificando que sea por razón de buen servicio en caso de que se ha dispuesto así. De no explicitarlo, se considerará que fue a petición del profesional. En caso de que la reubicación sea en Servicios de Salud distintos, deberá presentar anexo 1 y hoja de vida funcionaria por cada Servicio. La relación de Servicio a presentar debe contener todo el periodo.
- En caso de aquellos profesionales que se desempeñen en hospitales de mediana complejidad debe adjuntar el Anexo 1.1 "Certificado de funciones en APS". Con la fecha de inicio y término (dd/mm/aa) en que tuvo desempeño en Hospital de Mediana Complejidad.
- En caso de renuncia a un programa de especialización, de acuerdo con lo requerido en el punto 4 del Art. 7 de las presentes bases, debe presentar 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 concurso de programas de especialización.*

- El periodo en que los profesionales estuvieron en un programa de especialización no será considerado como tiempo servido, ya que correspondió a periodo de formación y no de destinación.
- La fecha de incorporación a la destinación será la que indique la Resolución que así lo estipula, para contabilizar la antigüedad.
- Aquellos profesionales que fueron destinados a labores distintas producto de Pandemia COVID-19, por razones de buen servicio, será considerado como tiempo servido en su destinación habitual, independiente de la función asignada, debido a que es una excepcionalidad.
- Anexo 1.2 "Lugar de Destinación", debe estar completado por el postulante, y debe contener información del desempeño que concuerde con los antecedentes presentados.

## 2. 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.

## 4. Evaluación y calificación de las postulaciones

### **Artículo 10º.- 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:

- a. Incumplimiento de cualquiera de los numerales 1 a 6 del Artículo 7º de las presentes bases.
- b. Falta de alguno de los antecedentes o documentos indicados en el número 1 del artículo 9º de las presentes bases.
- c. Inobservancia a lo señalado en el artículo 8.

La presentación de antecedentes falsos, adulterados o manifiestamente inexactos se sancionará por la Comisión con la eliminación de la postulación, 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.

### **Artículo 11º.- Rubros y Criterios de Evaluación.**

---

#### **A. Rubros a calificar en el proceso (Puntaje Máximo 70 puntos)**

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

Nº	Rubro	Puntaje
1	Antigüedad como Médico en la Etapa de Destinación, cuyo ingreso se haya realizado mediante el Art. 8º ley 19.664	13,00
2	Médico Único	4,00
3	Funciones de Gestión	8,00
4	Trabajo en Posta Rural e insularidad	8,00
5	Trabajo en urgencia	4,00

6	Nivel de Dificultad del Desempeño	10,00
7	Trabajos de Investigación	6,00
8	Cursos de Perfeccionamiento	7,00
9	Organización de Actividades en la Comunidad o en la Labor Asistencial	6,00
10	Actividades Docentes	4,00
	<b>Total</b>	<b>70,00</b>

En general, se considerará para el cómputo de los plazos de antigüedad, y la realización de otras actividades acreditadas, desde el ingreso a la Etapa de Destinación y Formación como médico cirujano a través del mecanismo del artículo 8 de la Ley 19.664, hasta el 31 de mayo de 2023. Todos los documentos a presentar deben considerar esa fecha de corte, considerando en este plazo el tiempo durante el cual el profesional funcionario haya hecho uso de feriado, licencia médica o maternal, permisos con goce de remuneraciones para efectuar actividades de desarrollo de sus competencias y aquellos casos en que, por decisión de la autoridad y por períodos transitorios y determinados, se le encomienden otras actividades relacionadas con la atención primaria. No se contabilizará el tiempo en el cual el profesional funcionario hubiera hecho uso de permisos sin goce de remuneraciones, ni hubiera sido objeto de sanciones administrativas que impliquen suspensión de actividades.

Para optar a programas de Formación de 4 años, deberá cumplir con 48 meses de desempeño en la Destinación al momento del ingreso al programa (Art. 10 Ley N° 19.664 en relación con el Art. 1 Ley N° 20.816). El cumplimiento de esta condición será verificado por el Depto. de Formación, Capacitación y Educación Continua al momento de optar al cupo.

A. **Criterios de Evaluación:**

Evaluación con tablas, antecedentes y certificados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antigüedad en la EDF</li> <li>• Médico único</li> <li>• Funciones directivas</li> <li>• Trabajo en posta rural</li> <li>• Trabajo en Urgencia</li> <li>• Nivel dificultad de desempeño</li> <li>• Trabajo de Investigación</li> <li>• Cursos de Perfeccionamiento</li> <li>• Organización de Actividades en la Comunidad o en la Labor Asistencial</li> </ul>
Evaluación con Antecedentes y Certificados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades Docentes</li> </ul>

En caso de haber postulado en años anteriores, y no requerir actualizar dichos documentos, debe acompañar a los certificados y anexos antiguos, el anexo correspondiente a las Bases actuales, con toda la información contenida a excepción de las firmas y timbres, porque estarían en el documento antiguo. En caso de ausencia de alguno de estos, no se otorgará puntaje en el rubro. No aplica para el anexo 1 del periodo actual de la destinación.

B. **Desempate:**

En el caso de igualdad de puntaje total definitivo entre postulantes, se preferirá en primer lugar a las personas que hayan acreditado lo señalado en el artículo 9, numeral 3, sobre pensión de invalidez o discapacidad. En segundo lugar, se utilizará el puntaje obtenido en el rubro 1 (Antigüedad como Médico en la Etapa de Destinación y Formación Art. 8° ley 19.664). 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 6: Nivel de Dificultad Desempeño
2. Rubro 2: Médico único

3. Rubro 3: Funciones de gestión
4. Rubro 4: Trabajo en Postas e Insularidad
5. Rubro 7: Trabajos de Investigación
6. Rubro 8: Cursos de Perfeccionamiento
7. Rubro 10: Actividades Docentes
8. Rubro 5: Trabajo en urgencia
9. Rubro 9: Organización de Actividades en la Comunidad o en la Labor Asistencial

Si persistiera la igualdad, el desempate se hará por sorteo aleatorio del Sistema de Postulación en Línea, el que será verificado por la Comisión.

**C. Asignación de puntaje por rubros- jornada:**

El procedimiento para la asignación de puntaje señalado para cada rubro corresponde a una jornada de 44 horas semanales. En caso de jornadas menores a las 44 horas, los puntajes por rubros serán proporcionales a tales jornadas.

**RUBRO 1: ANTIGÜEDAD EN LA ETAPA DE DESTINACION** (Máximo 13,0 puntos)

**DOCUMENTACIÓN**

Anexo N°1, "Certificado de contrato y desempeño efectivo en EDF" completado en todos los campos solicitados, firmado por jefe de la Subdirección de RRHH del Servicio de Salud o jefe de gestión de las personas del Servicio de Salud, o quien cumpla sus funciones, con fecha de emisión señalando día, mes y año, acompañado de los siguientes documentos:

- Certificado de relación de servicio, validado por 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 firma y timbre en la portada por el 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.
- Resolución que dispuso el ingreso a la EDF, original a color o legalizado por ministro de fe o ante notario, o copia digital de la Resolución emitida a través de SIAPER completa.
- En caso de reubicación, destinación o traslado, adjuntar de forma obligatoria resolución original o legalizada ante ministro de fe o notario, especificando que sea por razón de buen servicio en caso de que sea dispuesto así. De no explicitarlo, se considerará que fue a petición del profesional. En caso de que la reubicación sea en Servicios de Salud distintos, deberá presentar anexo 1 y hoja de vida funcionaria por cada Servicio. La Relación de Servicio a presentar debe contener todo el periodo.
- En caso de aquellos profesionales que se desempeñen en hospitales de mediana complejidad deben adjuntar el Anexo 1.1 "Certificado de funciones en APS". Con la fecha de inicio y término (dd/mm/aa) en que tuvo desempeño en Hospital de Mediana Complejidad.
- En caso de renuncia a un programa de especialización, debe presentar la documentación de acuerdo con lo requerido en el artículo 7 de las presentes bases.
- **El periodo en que los profesionales estuvieron en un programa de especialización no será considerado como tiempo servido, ya que correspondió a periodo de formación y no de destinación.**
- La fecha de incorporación a la destinación será la que indique la Resolución que así lo estipula, para contabilizar la antigüedad.
- Aquellos profesionales que fueron destinados a labores distintas producto de Pandemia COVID-19, por razones de buen servicio, será considerado como tiempo servido en su destinación habitual, independiente de la función asignada, debido a que es una excepcionalidad.
- Anexo 1.2 "Lugar de Destinación", debe estar completado por el postulante, y debe contener información del desempeño que concuerde con los antecedentes presentados.

## PUNTUACION

En este Rubro se bonificará, adicionalmente al puntaje obtenido según la Tabla N° 1, con 0,25 puntos por la permanencia por 38 meses; 0,75 puntos por 50 meses; 1,25 puntos por 62 meses cumplidos al 31 de mayo del 2023, en el mismo establecimiento en calidad de Médico Cirujano EDF bajo art. 8° Ley 19.664.

Las reubicaciones por razones de buen servicio determinadas por la Dirección de los Servicios de Salud no afectarán el cómputo final de permanencia, estas deberán acompañarse de la resolución indicando los motivos por los cuales se realizó la reubicación. Sin perjuicio de lo anterior, cuando se trate de reubicaciones a solicitud del postulante o reubicaciones por concurso local, no se podrá optar a la bonificación de permanencia por 50 o 62 meses, sin embargo, aquellos postulantes que hubieran alcanzado al menos 38 meses de desempeño (excluye los permisos sin goce de remuneración mayor a 15 días en un mismo mes) en un mismo establecimiento, podrán optar a la bonificación por 0.25 puntos. Las comisiones podrán solicitar a los Servicios de Salud mayores antecedentes sobre procesos de reubicación voluntaria efectuados en periodos anteriores, si lo estimaran necesario.

Se considerará como antigüedad mínima para estas bases, como Médico Cirujano en la Etapa de Destinación y Formación, contratado como Artículo 8° de la ley 19.664, y que al 31 de mayo del año 2023 cuenten con 26 meses de antigüedad.

El periodo con permiso sin goce de sueldo no se considera como tiempo servido, por lo tanto, se descuenta de la antigüedad.

Cuando se sirva un período inferior a un mes, deberá certificarse el cumplimiento de al menos 15 días de desempeño efectivo, independiente si estos días son consecutivos o discontinuos para alcanzar el puntaje de un mes completo. Deberá adjuntar los respaldos administrativos correspondientes.

El periodo en que el postulante ha permanecido en un programa de especialización no será considerado dentro de antigüedad, porque no es tiempo servido en destinación. De haber entrado a un programa de especialización, debe presentar resolución que autoriza la renuncia y los antecedentes señalados en el artículo 9 de las presentes bases.

**TABLA N°1**

MESES	PUNTAJE	MESES	PUNTAJE	MESES	PUNTAJE
26	0,45	39	3,57	52	7,83
27	0,68	40	3,89	53	8,23
28	0,90	41	4,20	54	8,62
29	1,13	42	4,52	55	9,01
30	1,36	43	4,84	56	9,40
31	1,58	44	5,15	57	9,79
32	1,81	45	5,47	58	10,18
33	2,03	46	5,79	59	10,58
34	2,26	47	6,10	60	10,97
35	2,49	48	6,42	61	11,36
36	2,71	49	6,73	62	11,75
37	2,94	50	7,05		
38	3,25	51	7,44		

NOTA: El puntaje de la tabla N° 1 está desarrollada en función a jornada de 44 horas contratadas. En caso de ser inferior, el cálculo se realizará de forma proporcional a la jornada de trabajo contratada.

## **RUBRO 2: MÉDICO ÚNICO** (máximo 4,0 puntos)

### **DOCUMENTACION**

Anexo N° 2, "Médico único", acompañado de los siguientes documentos:

- Resolución que respalde condición de Médico Único emitida por el Servicio de Salud correspondiente, dentro del año de ingreso a la Etapa de Destinación.
- Certificado de residencia otorgado por la junta de vecinos que corresponda, o declaración jurada ante notario.
- En caso de reubicación, deberá adjuntar la resolución de reubicación.

### **PUNTUACION**

Aquellos profesionales que en el desempeño de su cargo sean el único recurso médico de la localidad, recibirán puntaje por el período en que cumplan dicha condición, con un mínimo de seis meses.

Para efecto de estas bases se considerará como médico único a aquel profesional que ingresó a la EDF con esa condición, o aquel que se haya reubicado a una plaza que presente esta condición, independiente que de manera posterior haya aumentado el recurso médico en su localidad, no pudiendo haber otro médico en el mismo periodo bajo esta condición de médico único

La comisión revisará la existencia de un médico único en el listado, en un periodo y una localidad.

Las reubicaciones por razones de buen servicio determinadas por las direcciones de los Servicios de Salud no afectarán el cómputo final de permanencia de Médico Único, se deberán acompañar las resoluciones que indican los motivos.

Para ser considerado Médico Único, deberán cumplirse las siguientes condiciones:

1. Contar con la Resolución que acredite condición de médico único.
2. Estar en el listado de Médico Único emitido por el Servicio de Salud respectivo.
3. Residir efectivamente y en forma permanente en la misma localidad en donde ha sido nombrado Médico Único, lo que deberá ser acreditado por la autoridad local correspondiente (Junta de vecinos o Notaria).
4. Ser el único profesional médico en la localidad. Se entenderá por localidad lo señalado en el Decreto Exento N°90 de 2018, de Ministerio de Hacienda.

Cuando se sirva un período inferior a un mes, deberá certificarse el cumplimiento de al menos 15 días de desempeño efectivo, independiente si estos días son consecutivos o discontinuos para alcanzar el puntaje de un mes completo. Deberá adjuntar los respaldos administrativos correspondientes.

**TABLA N° 2**

MESES	PUNTAJE	MESES	PUNTAJE	MESES	PUNTAJE	MESES	PUNTAJE	MESES	PUNTAJE
6	0,39	18	1,16	30	1,94	42	2,71	54	3,48
7	0,45	19	1,23	31	2,00	43	2,77	55	3,55
8	0,52	20	1,29	32	2,06	44	2,84	56	3,61
9	0,58	21	1,35	33	2,13	45	2,90	57	3,68
10	0,65	22	1,42	34	2,19	46	2,97	58	3,74
11	0,71	23	1,48	35	2,26	47	3,03	59	3,81
12	0,77	24	1,55	36	2,32	48	3,10	60	3,87
13	0,84	25	1,61	37	2,39	49	3,16	61	3,94
14	0,90	26	1,68	38	2,45	50	3,23	62	4,00
15	0,97	27	1,74	39	2,52	51	3,29		
16	1,03	28	1,81	40	2,58	52	3,35		
17	1,10	29	1,87	41	2,65	53	3,42		

### **RUBRO 3: FUNCIONES DE GESTIÓN** (Máximo 8,0 puntos)

#### **DOCUMENTACION**

Anexos N° 3 y N° 3.1, "Certificado de funciones de gestión" debidamente firmados y timbrado y "Esquema funciones de gestión".

El postulante debe completar Anexo N° 3 con todas las jefaturas realizadas, y completar la cantidad de anexos que sean necesarios. En el anexo 3.1 deberá marcar los periodos de las jefaturas.

- Establecimientos dependientes del Servicio de Salud, el Anexo N°3 deberá ser firmado y timbrado por el Director o Subdirector Médico del Servicio de Salud y debe acompañar:
  - Resolución respectiva
  - Para las Subrogancias, presentar certificado con los periodos efectivos firmado por Subdirección de Recursos Humanos.
  - En caso de no contar con la o las resoluciones que acrediten todo el periodo declarado en anexo, deberá adjuntar, certificado de la Subdirección de Recursos Humanos o Gestión de las Personas, acreditando no poseer la formalidad del periodo y certificando su realización.
  
- Establecimientos de dependencia municipal, el Anexo N°3 deberá ser firmado por el Alcalde o Director del Departamento de Salud Municipal, o el Jefe del Departamento de Atención Primaria del Servicio de Salud correspondiente, debe acompañar:
  - Decreto o resolución o certificado, el cual puede ser emitido por el director del establecimiento o el Director de Salud de la Municipalidad, o la Corporación de Salud Municipal.
  - En caso de no contar con las resoluciones, decretos o certificados que acrediten todo el periodo declarado en anexo, deberá adjuntar certificado de la Subdirección de Recursos Humanos o Gestión de las Personas, acreditando no poseer la formalidad del periodo y certificando su realización.
  
- Para establecimientos bajo convenio DFL 36, deberá presentar la Resolución correspondiente emitida por el Servicio de Salud más el certificado que acredite las jefaturas realizadas por parte del Director del centro.

#### **PUNTUACION**

Se otorgará puntaje por haber ejercido funciones directivas en hospitales de mediana o baja complejidad del Servicio de Salud como: Director, Subdirector, Jefe o Encargado o Referente de Programa de las funciones descritas en este Rubro.

Para funcionarios con desempeño en Establecimientos de Atención Primaria no hospitalarios se otorgará puntaje como: Encargado, Asesor de Programa, Asesor Técnico, o como Referente o equivalente de las funciones descritas en este Rubro.

Las funciones directivas deberán haber sido ejercidas por un mínimo de 6 meses, en igual centro, pudiendo ser en forma continua o fraccionada, siempre que cada periodo sea superior a 30 días de desempeño continuo, entregando los respaldos correspondientes.

Se otorgará puntaje por un máximo de 2 jefaturas, las que puntuarán como máximo un 85% del puntaje de la tabla para el periodo correspondiente.

A continuación, Jefaturas y puntajes correspondientes en tabla siguiente:

a) Las siguientes jefaturas equivalen al 35% del puntaje expresado en la tabla:	b) Las siguientes jefaturas equivalen al 50% del puntaje expresado en la tabla:	c) Las siguientes jefaturas equivalen al 100% del puntaje expresado en la tabla:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alcoholismo</li> <li>• Artrosis</li> <li>• Cámara Hiperbárica</li> <li>• Capacitación Ley 19.664</li> <li>• Chagas</li> <li>• Epilepsia</li> <li>• ETS/ITS</li> <li>• Hipotiroidismo</li> <li>• PESPI</li> <li>• Programa Atención Domiciliaria a personas con dependencia severa</li> <li>• Programas TBC</li> <li>• Promoción</li> <li>• Sala ERA</li> <li>• Sala IRA</li> <li>• SIDRA</li> <li>• Esterilización</li> <li>• IAAS o PCI (Programa de Control de Infecciones)</li> <li>• Laboratorio</li> <li>• Pabellones Quirúrgicos o Cirugía menor</li> <li>• Policlínico</li> <li>• Programa TACO (Programa Anticoagulante Oral)</li> <li>• Rayos</li> <li>• Servicios Generales y Movilización</li> <li>• SOME/Unidad de Gestión Usuaria</li> <li>• Telemedicina (excluye Tele-Programas en general como por ejemplo Tele-Dermato, Tele-Nefro, Tele-Reumato, etc. porque la Jefatura la ejerce solo el Jefe de Telemedicina).</li> <li>• Trazabilidad COVID</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programas Acreditación y Calidad</li> <li>• Adolescente</li> <li>• Adulto</li> <li>• Adulto Mayor</li> <li>• Cardiovascular</li> <li>• Chile Crece Contigo</li> <li>• Epidemiología</li> <li>• GES/AUGE</li> <li>• Infantil</li> <li>• Paliativos y alivio del dolor</li> <li>• Referencia y Contrarreferencia (Contralor gestión o auditor de interconsultas)</li> <li>Salud de la Mujer <ul style="list-style-type: none"> <li>• Salud Mental Adulto</li> <li>• Salud Mental Infantil.</li> <li>• SALUD MENTAL</li> </ul> </li> <li>• Asesor técnico de Servicios de urgencia de establecimientos de baja complejidad (SAPU/SUR/SAR/Unidad de Apoyo/Poli de Alto rendimiento) Cirugía</li> <li>• Farmacia y Botiquín</li> <li>• Medicina (Hospitalización Servicio Médico Quirúrgico)</li> <li>• Multimorbilidad</li> <li>• Obstetricia (Maternidad)</li> <li>• Pediatría</li> <li>Servicios Clínicos Urgencia. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefe de Sector o Territorio</li> <li>• dependencia de Servicio de Salud.</li> <li>• Asesor Técnico CECOSF con dependencia Municipal y no tenga asesoría en un programa.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director o Subdirector de Hospitales de baja y mediana complejidad.</li> <li>• Director o Subdirector de CESFAM o Consultorio de dependencia del Servicio de Salud.</li> <li>• Coordinador o encargado de CECOSF dependiente de Servicio de Salud.</li> </ul>

Los profesionales que se hayan desempeñado a lo menos media jornada en establecimientos de Atención Primaria dependientes de los Departamentos de Salud Municipal, recibirán una bonificación del 25% del puntaje asignado al período de desempeño, siempre que éste no sea inferior a 6 meses. Esta bonificación se otorgará por los periodos en que se ejerza una o ninguna jefatura. Para obtener el puntaje, debe presentar el anexo 3.

La Dirección de los establecimientos de Salud Municipales sólo puede ser ejercida por funcionarios municipales, acorde a las disposiciones del Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, de modo que no es factible otorgar puntaje por este concepto a los profesionales de la EDF. Se otorgará puntaje solamente por la dirección de consultorios administrados por los Servicios de Salud, lo que deberá explicitarse en los documentos respectivos.

Para la función de gestión en establecimientos bajo convenio DFL 36, el cargo de Dirección Técnica es equivalente a la Subdirección Médica.



En caso de que el profesional con una jefatura presente Comisión de Servicio, se considerará la Jefatura en ese periodo, por lo tanto, se entregará puntaje hasta la fecha de término que indique el certificado.

No se otorga puntaje a la Dirección o Jefatura de Programas en las Postas Rurales, excepto en los casos en que el médico está destinado exclusivamente a dicho establecimiento (Posta) o en establecimientos cuyo desempeño es exclusivamente en Postas Rurales (Ej. Dirección de Atención Primaria o similares).

Al profesional designado en la Subrogancia de Director, Subdirector o de Jefatura de Servicio o de Programa, o los casos contemplados para los funcionarios con desempeño en Establecimientos Municipales, se le otorgará puntaje del 100% asignado a la función durante todo el período de su designación como tal, por el tiempo en el cual efectivamente subroga al titular. Esta condición deberá acreditarse mediante la respectiva Resolución (o certificado si corresponde) de nombramiento, incluyendo un certificado de la Subdirección de Recursos Humanos que acredite la subrogancia efectiva.

La participación en comités no otorga puntaje.

Cuando se sirva un período inferior a un mes, deberá certificarse el cumplimiento de al menos 15 días de desempeño efectivo, independiente si estos días son consecutivos o discontinuos para alcanzar el puntaje correspondiente a un mes completo.

#### CÁLCULO

**Se otorgará a los 6 meses el valor de 0,12 puntos por mes y desde el mes 7 al 62 el valor de 0,13 puntos por mes, llegando al máximo de 8 puntos.**

**TABLA RESUMEN**

Porcentajes	Funciones de gestión
100%	Director o subdirector o encargado o coordinador Cecosf
85%	2 jefaturas (1 x 35% + 1 x 50%)
85%	2 jefaturas (1 x 50% + 1 x 50%)
75%	1 jefatura 50% + bono APS municipal
70%	2 jefaturas (2 x 35%)
60%	1 jefatura 35% + bono APS municipal
50%	1 jefatura 50% no APS municipal
35%	1 jefatura 35% no APS municipal
25%	Bono sin jefatura APS municipal
0%	Sin jefatura no APS municipal

#### **RUBRO 4: TRABAJO EN POSTAS E INSULARIDAD** (máximo 8,0 puntos)

##### **DOCUMENTACION**

Anexos 4 y 4.1, "Certificado de trabajo en posta rural e insularidad" debidamente firmado y timbrado y "Esquema posta rural e insularidad".

- Para Postas dependientes del Servicio de Salud, el anexo N° 4 debe ser firmado y timbrado por el Director del Servicio de Salud o Director de Atención Primaria (DAP) del Servicio de Salud; el anexo debe ir acompañado de la Resolución respectiva
- Para Postas dependientes de la Municipalidad, el Anexo N°4 deberá ser firmado y timbrado por el Alcalde o Director del Departamento de Salud Municipal, o Director de Atención

Primaria (DAP) del Servicio de Salud correspondiente, debe ir acompañado de los siguientes documentos:

- Decreto, resolución o certificado, emitido por el Director de Salud de la Municipalidad, o Director de la Corporación de Salud Municipal o Jefe o Director del establecimiento.
  - Para el caso de establecimientos dependientes de la Municipalidad, en el certificado deberán nominarse las postas, señalando la frecuencia de las visitas o rondas (diaria, semanal, quincenal, mensual u otro), período durante el cual se efectuaron las rondas y la distancia desde el centro derivador.
  
- Establecimientos DFL 36, el Anexo N°4 puede ser emitido por el Director del establecimiento
  - Los anexos deben ir acompañados de los siguientes documentos:
    - Resolución correspondiente emitida por el Servicio de Salud
    - Certificado que acredite las postas realizadas, firmada por parte del Director del centro.

### **PUNTUACION**

Trabajo realizado en Posta Rural o Estación Médico Rural, por un mínimo de seis meses continuado y efectivo, considerando la periodicidad y el número de Postas atendidas. Esto puede ser realizado en lugares distintos a la destinación, pero dentro del mismo Servicio de Salud, siempre y cuando estén debidamente certificados.

Se debe realizar con una rotativa programada, dentro del horario laboral o fuera de éste, con autorización del Servicio de Salud.

Los trabajos en Posta Rural se ponderan con el 100% de la tabla N°4, siempre que el postulante cumpla con los siguientes requisitos de asistencia:

- 1.- Dos veces por semana, con distancia mínima de 10 kms.
- 2.- Una vez por semana, con distancia mínima de 20 kms.
- 3.- Una vez cada 15 días, con distancia mínima de 40 kms.
- 4.- Una vez al mes, con distancia mínima de 80 kms.

Podrán acceder al 50% del puntaje de la tabla N°4 cuando no cumplan la periodicidad/distancia descritas, pero cumpliendo las siguientes condiciones: (según tabla adjunta)

- 1.- Una vez por semana con distancia mínima de 10 kms.
- 2.- Una vez cada 15 días con distancia mínima de 20 kms.
- 3.- Una vez al mes con distancia mínima de 40 kms.

La distancia corresponde al trayecto comprendido desde la posta o EMR, hasta el centro de referencia correspondiente (información entregada por el Servicio de Salud al Ministerio).

En caso de traslado marítimo, la distancia será expresada en kilómetros o en su equivalente en millas náuticas.

Las rondas que tengan una duración de 2 o más días, puntuarán además un mes por año por cada 80 kms. No se otorgará puntaje extra por fracciones inferiores a 80 kms. No se sumarán rondas que cumplan estas condiciones, sólo se considerará una de ellas.

En caso de no cumplir ninguna de las condiciones previamente descritas de periodicidad o distancias, se pondera la tabla en un 25%, pudiendo ser sumada a otras postas en el mismo período hasta completar el 100% de la tabla. Una vez completado el 100% del puntaje de la tabla para un período, no se siguen contabilizando más postas.

	10 km	20 km	40 km	80 km
2/sem	100%	100%	100%	100%
1/sem	50%	100%	100%	100%
c/15 d	25%	50%	100%	100%
1/mes	25%	25%	50%	100%

En el caso de Isla de Pascua, Isla Juan Fernández, Melinka, Mechuque, Buque Cirujano Videla, Isla Sta. María y Metahue, se otorgará puntaje por el 100% sin la necesidad de presentar certificaciones, y solo deberá presentar el anexo N°4 con sus datos personales y establecimiento del cual depende y el anexo N°4.1 . **En caso de no presentar estos anexos no se otorgará puntaje. La corroboración de esto será la resolución de ingreso a la Etapa de Destinación y Formación.**

Cuando se sirva un período inferior a un mes, deberá certificarse el cumplimiento de al menos 15 días de desempeño efectivo, independiente si estos días son consecutivos o discontinuos para alcanzar el puntaje correspondiente a un mes completo.

La Subsecretaría solicitará a los Servicios de Salud una nómina actualizada de las Postas y Estaciones Rurales vigentes, información que tendrán a la vista las Comisiones de este proceso de selección, considerándose válida esta última en caso de discordancia.

#### CÁLCULO

Se calculará en base a tres decimales y se realizará la suma de todas las postas. 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.

#### TABLA N° 4

MESES	PUNTAJE	MESES	PUNTAJE	MESES	PUNTAJE	MESES	PUNTAJE	MESES	PUNTAJE
6	0,774	18	2,323	30	3,871	42	5,419	54	6,968
7	0,903	19	2,452	31	4,000	43	5,548	55	7,097
8	1,032	20	2,581	32	4,129	44	5,677	56	7,226
9	1,161	21	2,710	33	4,258	45	5,806	57	7,355
10	1,290	22	2,839	34	4,387	46	5,935	58	7,484
11	1,419	23	2,968	35	4,516	47	6,065	59	7,613
12	1,548	24	3,097	36	4,645	48	6,194	60	7,742
13	1,677	25	3,226	37	4,774	49	6,323	61	7,871
14	1,806	26	3,355	38	4,903	50	6,452	62	8,000
15	1,935	27	3,484	39	5,032	51	6,581		
16	2,065	28	3,613	40	5,161	52	6,710		
17	2,194	29	3,742	41	5,290	53	6,839		

## **RUBRO 5: TRABAJO EN URGENCIA (máximo 4,0 puntos)**

### **DOCUMENTACION**

Anexo N° 5.A: "Certificado de Desempeño en Dispositivos de Atención de Urgencia Dependiente de Servicio de Salud", debidamente firmado y timbrado por Jefe de Atención primaria o Subdirector médico del Servicio de Salud. Debe ser acompañado por:

- Resolución que acredite turnos o residencia o urgencia
- Certificado que indique las horas promedio mensuales en el periodo, firmado y timbrado por Director o Subdirector médico del establecimiento.

Anexo N°5.B: "Certificado De Desempeño en Dispositivos de Atención de Urgencia Dependiente de Salud Municipal", debidamente firmado y timbrado por Director de Salud Municipal o Director de Corporación Municipal o Jefe de Atención Primaria del Servicio de Salud. Debe ser acompañado por:

- Convenio a honorarios o Resolución de residencia o turno, o certificado, el cual puede ser emitido por el director del establecimiento o el Director de Salud de la Municipalidad, o la Corporación de Salud Municipal o Coordinador o Jefe del Dispositivo de Urgencia.
- Certificado que indique las horas promedio mensuales en el periodo firmado y timbrado por Director del establecimiento, o Director de Salud Municipal, o Director de Corporación Municipal o Coordinador o Jefe del Dispositivo de Urgencia.

Adjuntar Anexo N°5.C "Esquema de trabajo en urgencia". Completado correctamente.

### **PUNTUACION**

Se puntuarán actividades asistenciales en los Servicios de Urgencia hospitalaria, de baja o mediana complejidad, SAPU, SAR, SUR Y SAUD, dentro del mismo Servicio de Salud de desempeño, exceptuando los Servicios de Salud: Viña del Mar-Quillota con Valparaíso-San Antonio; Concepción con Talcahuano y entre los Metropolitanos, en que se les permitirá ejercer funciones en más de un Servicio según lo descrito anteriormente.

El desempeño debe constar con un mínimo de 6 meses continuos, en igual centro; sin embargo, se aceptará desempeño en centros diferentes para computar este periodo cuando el postulante cuente con los respaldos administrativos (cometido funcionario, razones de buen servicio, comisión de servicio).

Independiente del desempeño deberá completar el anexo 5.C con el esquema de Trabajo en Urgencia.

Los puntajes serán diferenciados para los turnos realizados en Hospital o en APS, de acuerdo con las tablas 5.1 y 5.2. No se sumarán ambas actividades en caso de realizarse turnos en Hospital y en atención primaria de urgencia, realizadas en el mismo periodo de tiempo.

Aquellos funcionarios que acrediten la condición de médico único, se le otorgará el puntaje máximo de la tabla 5.2, del periodo acreditado como médico único. Deberá presentar Anexo N°5.A o 5.B, indicando sus datos y condición de Médico Único. En caso de no presentar Anexos, no se otorgará puntaje.

### **CALCULO**

Se calculará en base a tres decimales y se realizará la suma de todas las Urgencias. 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.

**TABLA Nº 5**

MESES	PUNTAJE	MESES	PUNTAJE	MESES	PUNTAJE	MESES	PUNTAJE	MESES	PUNTAJE
6	0,387	18	1,161	30	1,935	42	2,710	54	3,484
7	0,452	19	1,226	31	2,000	43	2,774	55	3,548
8	0,516	20	1,290	32	2,065	44	2,839	56	3,613
9	0,581	21	1,355	33	2,129	45	2,903	57	3,677
10	0,645	22	1,419	34	2,194	46	2,968	58	3,742
11	0,710	23	1,484	35	2,258	47	3,032	59	3,806
12	0,774	24	1,548	36	2,323	48	3,097	60	3,871
13	0,839	25	1,613	37	2,387	49	3,161	61	3,935
14	0,903	26	1,677	38	2,452	50	3,226	62	4,000
15	0,968	27	1,742	39	2,516	51	3,290		
16	1,032	28	1,806	40	2,581	52	3,355		
17	1,097	29	1,871	41	2,645	53	3,419		

**Tabla 5.1. HOSPITALES**

Cantidad de Horas (promedio mensuales/año)	Porcentaje del Puntaje
Más de 80	100%
70-79	95%
60-69	90%
Menos de 60	85%

**Tabla 5.2. SUR/SAPU/SAR/SAUD**

Cantidad de Horas (promedio mensual/año)	Porcentaje del Puntaje
40 o más	75%
39 - 30	60%
29 - 20	45%
19 o menos	30%

Bonificación del 0.25 puntos si acredita desempeño en SAR, acreditando un periodo mínimo de 6 meses continuos. Esta bonificación no se otorga si el periodo coincide con desempeño en Hospital (porque prima puntaje de Hospital).

## **RUBRO 6: NIVEL DE DIFICULTAD DEL DESEMPEÑO** (Máximo 10,0 puntos)

### **DOCUMENTACION**

Anexo N° 6, "Nivel de dificultad del desempeño". No requiere firma o timbre de autoridad, pues el Ministerio de Salud cuenta con esa información. Se debe realizar un anexo por cada establecimiento en que se haya desempeñado.

### **PUNTUACION**

Este rubro se califica según el Nivel de Dificultad de Desempeño del Establecimiento, determinado por la Subsecretaría de Redes Asistenciales, y señalado en cada caso en los concursos de ingreso a la EDF.

**En caso de que el nivel de dificultad del establecimiento haya variado con la actualización de la categorización, se considerará la dificultad con la que el postulante ingresó a la Etapa.**

En el evento que el postulante se haya desempeñado en más de un establecimiento, se otorgará el puntaje calculado proporcionalmente, según el tiempo de permanencia en cada establecimiento, siendo el máximo el equivalente a 62 meses de desempeño, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\Sigma \text{Rubro Dificultad} = T'' [\text{plaza A; plaza B; plaza C; plaza D; plaza E}]$$

En el caso de las plazas cuyo nivel de desempeño se encuentre en trámite o que no ha sido definido, se conserva el nivel de dificultad de la primera plaza.

Cuando se sirva un período inferior a un mes, deberá certificarse el cumplimiento de al menos **15 días de desempeño continuo**, para alcanzar el puntaje correspondiente a un mes completo. Deberá adjuntar los respaldos administrativos correspondientes.

Cuando se realiza traslado por razones de buen servicio, mantiene la letra original en caso de disminución del nivel de dificultad de la plaza; en caso de que se aumente el nivel de dificultad, se considera esta última letra tomada cuando se informó el traslado, puntuando desde la fecha que asume funciones en la nueva plaza.

Cuando se realiza traslado por otros motivos, se asume el nuevo nivel de dificultad del año cursante. Es decir:

- Reubicación por motivos de buen servicio: Se mantiene la letra más alta (original o nueva letra origen)
- Reubicación por otros motivos: Asume siempre la letra de la nueva plaza de desempeño.
- Si la Reubicación no indica por motivos de buen servicio, se asumirá que es por otros motivos.

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.

**T A B L A N° 6: Cuadro resumen dificultad**

Nivel de Dificultad	Puntaje 62 meses	Factor Mensual
A	10	0,16129
B	9	0,14516
C	8	0,12903
D	7	0,11290
E	6	0,09677

**T A B L A N° 6.1: LETRA A**

MESES	PUNTAJE	MESES	PUNTAJE	MESES	PUNTAJE	MESES	PUNTAJE	MESES	PUNTAJE
1	0,161	14	2,258	27	4,355	40	6,452	53	8,548
2	0,323	15	2,419	28	4,516	41	6,613	54	8,710
3	0,484	16	2,581	29	4,677	42	6,774	55	8,871
4	0,645	17	2,742	30	4,839	43	6,935	56	9,032
5	0,806	18	2,903	31	5,000	44	7,097	57	9,194
6	0,968	19	3,065	32	5,161	45	7,258	58	9,355
7	1,129	20	3,226	33	5,323	46	7,419	59	9,516
8	1,290	21	3,387	34	5,484	47	7,581	60	9,677
9	1,452	22	3,548	35	5,645	48	7,742	61	9,839
10	1,613	23	3,710	36	5,806	49	7,903	62	10,000
11	1,774	24	3,871	37	5,968	50	8,065		
12	1,935	25	4,032	38	6,129	51	8,226		
13	2,097	26	4,194	39	6,290	52	8,387		

**T A B L A N° 6.2: LETRA B**

MESES	PUNTAJE	MESES	PUNTAJE	MESES	PUNTAJE	MESES	PUNTAJE	MESES	PUNTAJE
1	0,145	14	2,032	27	3,919	40	5,806	53	7,693
2	0,290	15	2,177	28	4,064	41	5,952	54	7,839
3	0,435	16	2,323	29	4,210	42	6,097	55	7,984
4	0,581	17	2,468	30	4,355	43	6,242	56	8,129
5	0,726	18	2,613	31	4,500	44	6,387	57	8,274
6	0,871	19	2,758	32	4,645	45	6,532	58	8,419
7	1,016	20	2,903	33	4,790	46	6,677	59	8,564
8	1,161	21	3,048	34	4,935	47	6,823	60	8,710
9	1,306	22	3,194	35	5,081	48	6,968	61	8,855
10	1,452	23	3,339	36	5,226	49	7,113	62	9,000
11	1,597	24	3,484	37	5,371	50	7,258		
12	1,742	25	3,629	38	5,516	51	7,403		
13	1,887	26	3,774	39	5,661	52	7,548		

**T A B L A N° 6.3: LETRA C**

MESES	PUNTAJE	MESES	PUNTAJE	MESES	PUNTAJE	MESES	PUNTAJE	MESES	PUNTAJE
1	0,129	14	1,806	27	3,484	40	5,161	53	6,839
2	0,258	15	1,935	28	3,613	41	5,290	54	6,968
3	0,387	16	2,064	29	3,742	42	5,419	55	7,097
4	0,516	17	2,194	30	3,871	43	5,548	56	7,226
5	0,645	18	2,323	31	4,000	44	5,677	57	7,355
6	0,774	19	2,452	32	4,129	45	5,806	58	7,484
7	0,903	20	2,581	33	4,258	46	5,935	59	7,613
8	1,032	21	2,710	34	4,387	47	6,064	60	7,742
9	1,161	22	2,839	35	4,516	48	6,193	61	7,871
10	1,290	23	2,968	36	4,645	49	6,322	62	8,000
11	1,419	24	3,097	37	4,774	50	6,452		
12	1,548	25	3,226	38	4,903	51	6,581		
13	1,677	26	3,355	39	5,032	52	6,710		

**T A B L A N° 6.4: LETRA D**

MESES	PUNTAJE	MESES	PUNTAJE	MESES	PUNTAJE	MESES	PUNTAJE	MESES	PUNTAJE
1	0,113	14	1,581	27	3,048	40	4,516	53	5,984
2	0,226	15	1,694	28	3,161	41	4,629	54	6,097
3	0,339	16	1,806	29	3,274	42	4,742	55	6,210
4	0,452	17	1,919	30	3,387	43	4,855	56	6,322
5	0,565	18	2,032	31	3,500	44	4,968	57	6,435
6	0,677	19	2,145	32	3,613	45	5,081	58	6,548
7	0,790	20	2,258	33	3,726	46	5,193	59	6,661
8	0,903	21	2,371	34	3,839	47	5,306	60	6,774
9	1,016	22	2,484	35	3,952	48	5,419	61	6,887
10	1,129	23	2,597	36	4,064	49	5,532	62	7,000
11	1,242	24	2,710	37	4,177	50	5,645		
12	1,355	25	2,823	38	4,290	51	5,758		
13	1,468	26	2,935	39	4,403	52	5,871		

**T A B L A N° 6.5: LETRA E**

MESES	PUNTAJE	MESES	PUNTAJE	MESES	PUNTAJE	MESES	PUNTAJE	MESES	PUNTAJE
1	0,097	14	1,355	27	2,613	40	3,871	53	5,129
2	0,194	15	1,452	28	2,710	41	3,968	54	5,226
3	0,290	16	1,548	29	2,806	42	4,064	55	5,322
4	0,387	17	1,645	30	2,903	43	4,161	56	5,419
5	0,484	18	1,742	31	3,000	44	4,258	57	5,516
6	0,581	19	1,839	32	3,097	45	4,355	58	5,613
7	0,677	20	1,935	33	3,193	46	4,451	59	5,709
8	0,774	21	2,032	34	3,290	47	4,548	60	5,806
9	0,871	22	2,129	35	3,387	48	4,645	61	5,903
10	0,968	23	2,226	36	3,484	49	4,742	62	6,000
11	1,064	24	2,322	37	3,580	50	4,839		
12	1,161	25	2,419	38	3,677	51	4,935		
13	1,258	26	2,516	39	3,774	52	5,032		

**RUBRO 7: TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN** (máximo 6 puntos)**DOCUMENTACION**

Anexo N° 7, "Cuadro resumen de los trabajos de investigación", No requiere firma o timbre de autoridad, debe ser acompañado de los siguientes documentos, por cada trabajo:

- Portada de la revista o del libro de resúmenes del congreso, o copia autorizada ante notario o ministro de fe del Servicio de Salud u Hospital. En caso de que este no cuente con libro de resúmenes, se debe adjuntar un certificado del comité organizador que dé cuenta de ello.
- Página del resumen del trabajo publicado, o copia autorizada ante notario o ministro de fe del Servicio de Salud u Hospital.
- Certificado de autoría del trabajo publicado, o copia autorizada ante notario o ministro de fe del Servicio de Salud u Hospital.



- En caso de presentación de documentos en blanco y negro se asume ser fotocopias simples, por tanto se exigirá la legalización por Notario o Ministro de Fe para otorgamiento de puntaje.

Trabajo aceptados y no publicados, presentar:

- Carta de aceptación del trabajo emitida por el Comité Organizador del Congreso o Jornada, o por el Comité Editorial de la publicación, autorizada ante notario o ministro de fe si es copia
- Resumen del trabajo aceptado.

## **PUNTUACION**

Se considera trabajo de investigación, aquellas publicaciones presentadas en espacios de presentación de trabajos científicos como Congresos, Jornadas o Revistas con comité editorial relacionadas con el campo de la medicina y con temáticas acorde, con certificados de respaldo. Estas actividades pueden ser presenciales o telemáticas.

El postulante deberá tener calidad de autor o coautor del trabajo. No se considera al colaborador, participante, tutor, profesor guía, encuestador u otro.

Se contabilizará hasta el tercer integrante médico, indistintamente de ser autor o coautor, según orden de aparición en el resumen y certificado. No se consideran válidos trabajos presentados en Jornadas Internas del establecimiento de desempeño, que no cuenten con el auspicio del Servicio de Salud, como tampoco participación en la redacción de libros.

En el caso de investigaciones presentadas en más de una oportunidad, cuyo contenido sea en esencia similar, aunque el trabajo sea redactado de distinta manera, sólo se considerará la presentación que otorgue mayor puntaje.

Se les otorgará la mitad del puntaje a los trabajos aceptados para ser presentados fuera del plazo de presentación de antecedentes de este concurso (es decir, 31 de mayo del año en curso) Para ello, se debe adjuntar carta de aceptación del trabajo emitida por el Comité Organizador del Congreso o Jornada, o por el Comité Editorial de la publicación, autorizado ante notario o ministro de fe si es copia, y resumen del trabajo aceptado.

Se les otorgará el doble de puntaje a trabajos atingentes al Modelo de Salud Familiar, y a la aplicación de sus tres principios (integralidad, continuidad de la atención/cuidado y centrado en la persona) .Esto sin exceder el tope del rubro. Lo que debe estar indicado en el anexo N°7, marcando sí, para los trabajos de esta temática o no, para los que no lo sean.

No se otorga puntaje por publicaciones efectuadas en revistas de difusión para público en general.

Se debe adjuntar para la puntuación de este rubro:

- **Trabajo publicado en Revista con Comité Editorial digital o impreso:**
  - Portada de la revista original a color desde la publicación o copia legalizada ante notario o ministro de fe.
  - El trabajo publicado completo, desde la revista original a color o copia legalizada ante notario o ministro de fe. En caso de no poseer copia legalizada de los documentos anteriores, se aceptará medio de verificación mediante DOI o un QR válido (se entiende como QR válido aquel que sea otorgado por la propia institución organizadora, o que dirija a la página formal de la institución, además este código debe estar vigente al momento de la revisión. Será responsabilidad del postulante, verificar que esta condición se cumpla durante todo el proceso del concurso).

- **Trabajo presentado en Congreso o Jornada con libro resumen digital o impreso:**
  - Portada del libro resumen original a color desde la publicación, o copia legalizada ante notario o ministro de fe.
  - Trabajo publicado en el libro resumen del congreso original a color desde la publicación, o copia legalizada ante notario o ministro de fe.
  - Certificado de autoría original, o copia legalizada ante notario o ministro de fe.
  - En caso de no poseer copia legalizada u original de los documentos anteriores, se aceptará medio de verificación mediante DOI o un QR válido (se entiende como QR válido aquel que sea otorgado por la propia institución organizadora o que dirija a la página formal de la institución, además este código debe estar vigente al momento de la revisión. Será responsabilidad del postulante, verificar que esta condición se cumpla durante todo el proceso del concurso).
  
- **Trabajo presentado en Congreso o Jornada sin libro resumen:**
  - El trabajo completo original a color, o copia legalizada ante notario o ministro de fe.
  - Se debe adjuntar un certificado del comité organizador que acredite que el congreso no cuenta con libro resumen.
  - Certificado de autoría original, o copia legalizada ante notario o ministro de fe.
  
- **Trabajo aceptado en Congreso, Jornada o revista aún no presentado o publicado y aceptado hasta el 31 de mayo del año en curso:**
  - Trabajo completo aceptado en congreso, jornada o revista.
  - Carta de aceptación del trabajo emitida por el Comité Organizador del Congreso o Jornada, o por el Comité Editorial de la publicación, autorizada ante notario o ministro de fe si es copia.

**T A B L A N º 7:**

<b>TIPO DE TRABAJO</b>	<b>PUNTOS</b>
Trabajo publicado en revista impresa o digital con Comité Editorial.	1,5
Trabajo presentado en Congreso o Jornada y publicado con o sin libro de resúmenes impreso o digital.	1,00
Trabajo aceptado para ser publicado en revista impresa o digital con comité editorial en fecha posterior al cierre de recepción de antecedentes.	0,75
Trabajo aceptado para ser presentado en Congreso o Jornada a realizar en fecha posterior al cierre de recepción de antecedentes.	0,5

**RUBRO 8: CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO** (máximo 7,0 puntos)

**DOCUMENTACION**

Anexo N° 8, "Cuadro resumen de los cursos de perfeccionamiento", sin firmas de la autoridad, acompañado de los certificados o diplomas que especifiquen la aprobación (nota o concepto) y el número de horas correspondientes en original, o copia autorizada ante notario, o reporte del sistema de información de recursos humanos (SIRH) firmado por jefe de capacitación del respectivo Servicio de Salud, en cada una de sus páginas.

**PUNTUACION**

En este Rubro se considerará toda actividad de perfeccionamiento y capacitación relacionada con el campo de la salud, 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 (Curso, Congreso, Jornada, Mesa Redonda, Seminario, Cursos Presenciales y a Distancia, etc.).

La tabla 8 está calculada con horas pedagógicas, por lo tanto, todo puntaje debe traducirse a hora pedagógica. La hora pedagógica (45 minutos) equivale a 0,75 horas cronológicas. Horas dividido por 0.75, por ejemplo 16 hrs. cronológicas dividido por 0.75 es igual a 21 hrs cronológicas.

i. Con respecto a la puntuación del rubro, se deben considerar los siguientes aspectos:

- El máximo a puntuar en este rubro son 600 horas pedagógicas.
- El puntaje mínimo en este rubro se otorga a partir de las 80 horas pedagógicas.
- Las pasantías puntuarán como máximo 300 horas pedagógicas totales.
- Se sumará el total de horas pedagógicas de formación realizadas, sean estas realizadas por PFC u otro, siempre y cuando sean dictados por los organismos identificados en el primer párrafo.
- 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 si es parcial o completo, se considerarán como tiempo parcial. En caso de que no se señale el tipo de horas, se considerarán como horas pedagógicas.
- Las actividades que indiquen explícitamente ser sobre temas de Salud Familiar y Medicina Familiar otorgarán el doble de horas pedagógicas. Los principios a considerar se basan en: continuidad de la atención/cuidado y centrado en la persona.
- 

ii. Con respecto a la puntuación de la actividad:

- La actividad debe cumplir un mínimo de 20 horas pedagógicas.
- Debe certificar calidad de aprobado, con nota o concepto o porcentaje.

iii. Con respecto a la certificación o validación de los documentos, se puede realizar con alguna de las dos modalidades por actividad:

- Adjuntar reporte del Sistema de Información de Recursos Humanos (SIRH) firmado en cada una de sus páginas por jefe de capacitación del respectivo Servicio de Salud.
- Certificados de la actividad. Estos deben ser originales, digitalizados a color o legalizados ante notario o ministro de fe.

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.

**TABLA N° 8:**

HRS	PUNTAJE	HRS	PUNTAJE	HRS	PUNTAJE	HRS	PUNTAJE
20	0,233	50	0,583	80	0,933	110	1,283
21	0,245	51	0,595	81	0,945	111	1,295
22	0,257	52	0,607	82	0,957	112	1,307
23	0,268	53	0,618	83	0,968	113	1,318
24	0,280	54	0,630	84	0,980	114	1,330
25	0,292	55	0,642	85	0,992	115	1,342
26	0,303	56	0,653	86	1,003	116	1,353
27	0,315	57	0,665	87	1,015	117	1,365
28	0,327	58	0,677	88	1,027	118	1,377
29	0,338	59	0,688	89	1,038	119	1,388
30	0,350	60	0,700	90	1,050	120	1,400
31	0,362	61	0,712	91	1,062	121	1,412
32	0,373	62	0,723	92	1,073	122	1,423
33	0,385	63	0,735	93	1,085	123	1,435
34	0,397	64	0,747	94	1,097	124	1,447
35	0,408	65	0,758	95	1,108	125	1,458
36	0,420	66	0,770	96	1,120	126	1,470
37	0,432	67	0,782	97	1,132	127	1,482
38	0,443	68	0,793	98	1,143	128	1,493
39	0,455	69	0,805	99	1,155	129	1,505
40	0,467	70	0,817	100	1,167	130	1,517
41	0,478	71	0,828	101	1,178	131	1,528
42	0,490	72	0,840	102	1,190	132	1,540
43	0,502	73	0,852	103	1,202	133	1,552
44	0,513	74	0,863	104	1,213	134	1,563
45	0,525	75	0,875	105	1,225	135	1,575
46	0,537	76	0,887	106	1,237	136	1,587
47	0,548	77	0,898	107	1,248	137	1,598
48	0,560	78	0,910	108	1,260	138	1,610
49	0,572	79	0,922	109	1,272	139	1,622

HRS	PUNTAJE	HRS	PUNTAJE	HRS	PUNTAJE	HRS	PUNTAJE
140	1,633	179	2,088	218	2,543	257	2,998
141	1,645	180	2,100	219	2,555	258	3,010
142	1,657	181	2,112	220	2,567	259	3,022
143	1,668	182	2,123	221	2,578	260	3,033
144	1,680	183	2,135	222	2,590	261	3,045
145	1,692	184	2,147	223	2,602	262	3,057
146	1,703	185	2,158	224	2,613	263	3,068
147	1,715	186	2,170	225	2,625	264	3,080
148	1,727	187	2,182	226	2,637	265	3,092
149	1,738	188	2,193	227	2,648	266	3,103
150	1,750	189	2,205	228	2,660	267	3,115
151	1,762	190	2,217	229	2,672	268	3,127
152	1,773	191	2,228	230	2,683	269	3,138
153	1,785	192	2,240	231	2,695	270	3,150
154	1,797	193	2,252	232	2,707	271	3,162
155	1,808	194	2,263	233	2,718	272	3,173
156	1,820	195	2,275	234	2,730	273	3,185
157	1,832	196	2,287	235	2,742	274	3,197
158	1,843	197	2,298	236	2,753	275	3,208
159	1,855	198	2,310	237	2,765	276	3,220
160	1,867	199	2,322	238	2,777	277	3,232
161	1,878	200	2,333	239	2,788	278	3,243
162	1,890	201	2,345	240	2,800	279	3,255
163	1,902	202	2,357	241	2,812	280	3,267
164	1,913	203	2,368	242	2,823	281	3,278
165	1,925	204	2,380	243	2,835	282	3,290
166	1,937	205	2,392	244	2,847	283	3,302
167	1,948	206	2,403	245	2,858	284	3,313
168	1,960	207	2,415	246	2,870	285	3,325
169	1,972	208	2,427	247	2,882	286	3,337
170	1,983	209	2,438	248	2,893	287	3,348
171	1,995	210	2,450	249	2,905	288	3,360
172	2,007	211	2,462	250	2,917	289	3,372
173	2,018	212	2,473	251	2,928	290	3,383
174	2,030	213	2,485	252	2,940	291	3,395
175	2,042	214	2,497	253	2,952	292	3,407
176	2,053	215	2,508	254	2,963	293	3,418
177	2,065	216	2,520	255	2,975	294	3,430
178	2,077	217	2,532	256	2,987	295	3,442

HRS	PUNTAJE	HRS	PUNTAJE	HRS	PUNTAJE	HRS	PUNTAJE
296	3,453	335	3,908	374	4,363	413	4,818
297	3,465	336	3,920	375	4,375	414	4,830
298	3,477	337	3,932	376	4,387	415	4,842
299	3,488	338	3,943	377	4,398	416	4,853
300	3,500	339	3,955	378	4,410	417	4,865
301	3,512	340	3,967	379	4,422	418	4,877
302	3,523	341	3,978	380	4,433	419	4,888
303	3,535	342	3,990	381	4,445	420	4,900
304	3,547	343	4,002	382	4,457	421	4,912
305	3,558	344	4,013	383	4,468	422	4,923
306	3,570	345	4,025	384	4,480	423	4,935
307	3,582	346	4,037	385	4,492	424	4,947
308	3,593	347	4,048	386	4,503	425	4,958
309	3,605	348	4,060	387	4,515	426	4,970
310	3,617	349	4,072	388	4,527	427	4,982
311	3,628	350	4,083	389	4,538	428	4,993
312	3,640	351	4,095	390	4,550	429	5,005
313	3,652	352	4,107	391	4,562	430	5,017
314	3,663	353	4,118	392	4,573	431	5,028
315	3,675	354	4,130	393	4,585	432	5,040
316	3,687	355	4,142	394	4,597	433	5,052
317	3,698	356	4,153	395	4,608	434	5,063
318	3,710	357	4,165	396	4,620	435	5,075
319	3,722	358	4,177	397	4,632	436	5,087
320	3,733	359	4,188	398	4,643	437	5,098
321	3,745	360	4,200	399	4,655	438	5,110
322	3,757	361	4,212	400	4,667	439	5,122
323	3,768	362	4,223	401	4,678	440	5,133
324	3,780	363	4,235	402	4,690	441	5,145
325	3,792	364	4,247	403	4,702	442	5,157
326	3,803	365	4,258	404	4,713	443	5,168
327	3,815	366	4,270	405	4,725	444	5,180
328	3,827	367	4,282	406	4,737	445	5,192
329	3,838	368	4,293	407	4,748	446	5,203
330	3,850	369	4,305	408	4,760	447	5,215
331	3,862	370	4,317	409	4,772	448	5,227
332	3,873	371	4,328	410	4,783	449	5,238
333	3,885	372	4,340	411	4,795	450	5,250
334	3,897	373	4,352	412	4,807	451	5,262

HRS	PUNTAJE	HRS	PUNTAJE	HRS	PUNTAJE	HRS	PUNTAJE
452	5,273	490	5,717	528	6,160	566	6,603
453	5,285	491	5,728	529	6,172	567	6,615
454	5,297	492	5,740	530	6,183	568	6,627
455	5,308	493	5,752	531	6,195	569	6,638
456	5,320	494	5,763	532	6,207	570	6,650
457	5,332	495	5,775	533	6,218	571	6,662
458	5,343	496	5,787	534	6,230	572	6,673
459	5,355	497	5,798	535	6,242	573	6,685
460	5,367	498	5,810	536	6,253	574	6,697
461	5,378	499	5,822	537	6,265	575	6,708
462	5,390	500	5,833	538	6,277	576	6,720
463	5,402	501	5,845	539	6,288	577	6,732
464	5,413	502	5,857	540	6,300	578	6,743
465	5,425	503	5,868	541	6,312	579	6,755
466	5,437	504	5,880	542	6,323	580	6,767
467	5,448	505	5,892	543	6,335	581	6,778
468	5,460	506	5,903	544	6,347	582	6,790
469	5,472	507	5,915	545	6,358	583	6,802
470	5,483	508	5,927	546	6,370	584	6,813
471	5,495	509	5,938	547	6,382	585	6,825
472	5,507	510	5,950	548	6,393	586	6,837
473	5,518	511	5,962	549	6,405	587	6,848
474	5,530	512	5,973	550	6,417	588	6,860
475	5,542	513	5,985	551	6,428	589	6,872
476	5,553	514	5,997	552	6,440	590	6,883
477	5,565	515	6,008	553	6,452	591	6,895
478	5,577	516	6,020	554	6,463	592	6,907
479	5,588	517	6,032	555	6,475	593	6,918
480	5,600	518	6,043	556	6,487	594	6,930
481	5,612	519	6,055	557	6,498	595	6,942
482	5,623	520	6,067	558	6,510	596	6,953
483	5,635	521	6,078	559	6,522	597	6,965
484	5,647	522	6,090	560	6,533	598	6,977
485	5,658	523	6,102	561	6,545	599	6,988
486	5,670	524	6,113	562	6,557	600	7,000
487	5,682	525	6,125	563	6,568		
488	5,693	526	6,137	564	6,580		
489	5,705	527	6,148	565	6,592		

Se deja establecido que para las bases de ingreso 2025, se solicitarán 700 hrs. y para el 2026 quedará en 800 hrs.

#### **RUBRO 9: ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN LA COMUNIDAD O EN LA LABOR ASISTENCIAL**

(Máximo 6,0 puntos)

##### **DOCUMENTACION**

Anexo N° 9, "Cuadro Resumen de la Organización de actividades en la Comunidad o en la labor asistencial", sin firmas de la autoridad, acompañado de los certificados que correspondan, por cada actividad, según las siguientes categorías:

A. Proyectos relevantes para el establecimiento o la comunidad, normativas o protocolos sobre materias de salud o administrativas, con autoría directa comprobada. Para la correcta evaluación de los proyectos es necesario, presentar en uno o más certificados la acreditación de lo siguiente:

- a. Adjuntar el proyecto completo, y sólo su portada legalizada ante notario o ministro de fe a color
- b. Calidad de autor del proyecto, con la respectiva certificación por la entidad o institución responsable del fondo concursable, que señale además la aprobación y ejecución parcial o completa del mismo.
- c. Certificado emitido por el Jefe Superior o autoridad de la institución involucrada, con la información necesaria que permita evaluar alcances y logros (población objetivo, impacto alcanzado, fuente de financiamiento en caso de existir, origen del fondo, periodo de realización, presupuesto, metas y logros).

B. Trabajo con grupos organizados de la comunidad:

- Certificado suscrito por la autoridad comunitaria respectiva

C. Actividades de difusión no remuneradas, sobre temas de salud y medicina curativa y preventiva:

- Certificado del representante del lugar donde realizó la actividad de difusión

### **PUNTUACION**

Organización o participación en proyectos, programas o acciones tendientes a mejorar el nivel de salud de la población, o a mejorar el nivel organizacional del establecimiento.

Se considera dentro de este rubro toda labor de desarrollo comunitario en la que el/la profesional haya logrado estimular a autoridades, a la propia población y a otros actores sociales a tomar iniciativas, e interesarse por actividades que mejoren el nivel de salud, o las condiciones de vida de la población.

También este rubro considera el desarrollo de normativas que contribuyan a mejorar el nivel organizacional del establecimiento, o de la Red Asistencial.

**Sólo se considerarán aquellas actividades en que el postulante participe en su calidad de profesional, generando cambios positivos en su entorno, y no aquellas de índole social o recreativa.**

Una vez alcanzado el máximo de puntaje para este Rubro (6,00 puntos) no se seguirá contabilizando más antecedentes presentados por el postulante.

La Comisión calificará la pertinencia del antecedente presentado en el rubro en el cual se envía. Esta puede no otorgar puntaje si se considera que no corresponde a los objetivos del rubro o si la certificación es incompleta, además de considerar si aplica el puntaje para todas las actividades presentadas.

El rubro considera los sub rubros o categorías que se indican con las letras siguientes:

**A.- Proyectos relevantes para el establecimiento o la comunidad, normativas o protocolos sobre materias de salud o administrativas, con autoría directa comprobada. (Máximo 3,0 puntos).**

Para la correcta interpretación de este rubro se han definido los siguientes conceptos:

#### **i. Proyecto**

Conjunto de Actividades interrelacionadas, con un inicio y finalización definidas, que utiliza recursos limitados para lograr un objetivo deseado.

Los proyectos admisibles para este rubro son aquellos concursables, financiados con recursos sectoriales o no sectoriales. Ejemplo: FNDR (Fondo Nacional de Desarrollo Regional); MIDESO (Ministerio de Desarrollo Social y Familia); Fondo de Colegio Profesional, etc.



Los proyectos aprobados, pero que no han sido ejecutados al 31 de mayo de 2022, no se le asignará puntaje.

Para la correcta evaluación de los proyectos es necesario, presentar en uno o más certificados la acreditación de lo siguiente:

- a. Adjuntar el proyecto completo, y sólo su portada legalizada ante notario o ministro de fe a color
- b. Calidad de autor del proyecto, con la respectiva certificación por la entidad o institución responsable del fondo concursable, que señale además la aprobación y ejecución parcial o completa del mismo.
- c. Certificado emitido por el Jefe Superior o autoridad de la institución involucrada, con la información necesaria que permita evaluar alcances y logros (población objetivo, impacto alcanzado, fuente de financiamiento en caso de existir, origen del fondo, periodo de realización, presupuesto, metas y logros).

#### **ii. Norma o protocolo:**

Son Reglas o conjunto de reglas que hay que seguir para llevar a cabo una acción, porque está establecido o ha sido ordenado de ese modo. Solo se considerará la condición de autor de norma, y no de revisor u otra.

Se entiende como norma aquella que tiene aplicación a nivel de Servicio de Salud, y debe ser certificada por el/la director (a) del Servicio de Salud.

Aquellos documentos que se apliquen, sean normas o protocolos, a un sólo establecimiento de salud, puntuará como protocolo.

Se exigirá para asignar puntaje la aprobación de la Norma (original o actualización) una resolución emitida por el Servicio de Salud que avale la implementación de la misma.

Sólo se asignará puntaje al profesional que participe en calidad de autor de la norma, protocolo, actualización y que adjunte el documento completo y legalizada la portada por notario o ministro de fe, con la portada validada con las firmas y timbres de las autoridades correspondientes y la resolución o certificado según corresponda.

Para la correcta evaluación de las normas o protocolos es necesario:

1. Adjuntar fotocopia de la norma o protocolo completo, visado en su portada por ministro de fe o notario.
2. Resolución de norma o protocolo. En caso de establecimientos dependientes de municipalidad debe presentar certificado de norma o protocolo emitido por el Jefe Superior o autoridad de la institución involucrada, que especifique fecha de entrada en vigencia.
3. En caso de actualizaciones, debe adjuntar resolución o certificado de fecha de actualización de protocolo o norma.

**TABLA N° 9**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PUNTAJE</b>
Proyectos presentados a fondos concursables no sectoriales (Ej. FNDR, MIDESO, etc.) Regional o Nacional	1,00

Proyectos con fondos concursables sectoriales a través del Servicio de Salud, Municipalidad o Colegios Profesionales (Ej. MEL, IRA, PROMOS, Equidad rural, etc.) Regional	0,75
Normas o Protocolos con aplicación a nivel de Servicio de Salud o Comuna (máximo 5 documentos)	0,50
Normas o Protocolos de aplicación local del establecimiento (máximo 10 documentos) Local	0,15
Actualización de normas o protocolos (máximo 10 documentos)	0,10

#### B.- Trabajo con grupos organizados de la comunidad

Se reconocen actividades dentro o fuera del horario laboral. En el caso de estas últimas deben ser no remuneradas. Deben haber sido realizadas dentro del territorio regional correspondiente a su establecimiento de destinación (Máximo 5,0 puntos).

**Sólo se considerarán aquellas actividades en que el postulante participe en su calidad de profesional**, generando cambios positivos en su entorno, y no aquellas de índole social o recreativa. Las comisiones según sea el caso podrán evaluar la pertinencia de los documentos o actividades presentadas.

Se reconocerán actividades paralelas efectuadas en un mismo período de tiempo

Ejemplos de grupos organizados de la comunidad:

Grupos de usuarios del establecimiento

Centros de apoderados

Comunidades de Rehabilitación

Juntas de Vecinos

Asociaciones Deportivas

Hogares de ancianos

Centros comunitarios

Colegios

Liceos

El certificado debe contener:

- Nombre del profesional.
- Breve descripción de la actividad
- Fecha de inicio y término de la actividad.
- Periodicidad (ejemplo, mensual, semanal o esporádico)
- Número total de meses en que se desarrolló la actividad.
- Describir si las actividades se realizaron dentro o fuera del horario laboral. En el caso de estas últimas, el certificado debe indicar que no fueron remuneradas.
- Nombre, cargo, firma y timbre de autoridad del grupo organizado de la comunidad que certifica actividad (presidente, director).
- En caso de ser actividades dentro del horario laboral con grupos de usuarios del establecimiento, deben ser certificadas por el Director del establecimiento.

**TABLA N° 10:**

ACTIVIDAD	PUNTAJE
Trabajo periódico y permanente, , con un mínimo de 6 meses continuos.	0,05 por mes
Trabajo esporádico u ocasional.	0,025 por mes

**C.- Actividades de difusión no remuneradas sobre temas de salud y medicina curativa y preventiva. (Máximo 3,0 puntos).**

Se trata de actividades de vasto alcance, efectuada mediante radio, TV, prensa, afiches u otros medios que garanticen una amplia difusión en la población objetivo, y que guarden relación con los temas de interés epidemiológico y de salud de la población objetivo.

El certificado debe contener:

- Nombre del profesional.
- Tipo de difusión.
- Fecha de inicio y término de la actividad.
- Periodicidad (ejemplo, mensual o esporádico)
- Número total de meses en que se desarrolló la actividad.
- Debe aclarar carácter de actividad no remunerada.
- Nombre, cargo, firma y timbre concordante con el cargo de la autoridad que certifica actividad (ej. periodista, locutor radial, o similar).
- En caso de difusión interna en sus destinaciones debe ser certificado por Director de Hospital o CESFAM.
- 

**Puntaje a otorgar: 0,025 puntos/mes/actividad.**

“No se considerarán en este rubro las actividades docentes, tales como talleres, charlas y/o capacitaciones, por corresponder al subrubro B.”

**RUBRO 10: ACTIVIDADES DOCENTES (Máximo 4,0 puntos)**

**DOCUMENTACION**

- Anexo N° 10, “Certificado de actividades docentes universitarias como médico en la Etapa de Destinación y Formación” firmado por Director de la Escuela respectiva, o Jefe de Carrera, o quien cumpla sus funciones y timbre correspondiente. Acompañado de:
  - Certificado de descripción de funciones firmado por Director de la Escuela respectiva, o Jefe de Carrera, o quien cumpla sus funciones. No serán válidas las Constancias.El certificado debe contener la cantidad de meses, los días que destina en un mes y las horas que destina por mes para la realización de la actividad.  
No se considera labores administrativas como coordinación o planificación.
- Anexo 11 “Certificado de actividades docentes Institucionales como médico en la Etapa de Destinación y Formación”.
- Establecimientos con dependencia Servicio de Salud, debe firmar el Subdirector Médico o Jefe de Capacitación o Jefe de RRHH del Servicio de Salud. Acompañado de:  
Certificado Docencia Institucional”: Jefe de Capacitación de Servicio de Salud, o Jefe de departamento de Recursos Humanos del Servicio de Salud. El certificado debe contener la cantidad de meses, los días que destina en un mes y las horas que destina por mes para la realización de la actividad.
- Establecimientos con dependencia municipal, debe firmar el Alcalde o Director de Atención Primaria del Servicio de Salud acompañados de d:
  - Certificado descripción de la actividad firmado por quien acredite actividad, el que debe ser emitido o visado por Director del Establecimiento, con firma, nombre y cargo

El certificado debe contener la cantidad de meses, los días que destina en un mes y las horas que destina por mes para la realización de la actividad.

## **PUNTUACION**

Este rubro se refiere a la participación en actividades docentes, de capacitación o programas de desarrollo de Recursos Humanos de tipo universitario o institucional, no remuneradas.

Las actividades docentes pueden ser:

- Docencia Universitaria: Profesor guía de alumnos de la carrera de medicina.
- Docencia Institucional: Capacitación y/o adiestramiento de personal de la red asistencial.

La docencia institucional puntuará el doble que la docencia universitaria. No se puntuará la gestión de capacitación.

No se considerarán actividades docentes la asistencia a reuniones clínicas ni bibliográficas.

Este rubro se contabiliza por cada actividad. Se considera actividad todo aquel trabajo docente independiente de otro y que cumpla con un mínimo de 4 horas cronológicas en 1 mes.

Las actividades periódicas de más de 1 mes de duración puntúan como una actividad por cada mes que tenga a lo menos 4 horas cronológicas. En caso de actividades de menos de 4 horas mensuales, pueden ser sumadas a otras del mismo tipo que se desarrollen en el mismo periodo, hasta completar el mínimo requerido.

Se asignará puntaje según el periodo efectivamente realizado, independiente del número de participantes y su procedencia dentro del establecimiento donde se realizó la docencia, o bien a través de plataformas institucionales.

**Puntaje a otorgar: 0,1 puntos/mes/actividad en docencia institucional**  
**0,05 puntos/mes/actividad en docencia universitaria**

### **Artículo 12º.- Comisión de Selección de los antecedentes de postulación.**

---

El análisis y evaluación de las postulaciones y sus antecedentes estará a cargo de la Comisión de Selección integrada por:

- a. Un profesional designado por la Subsecretaría de Redes Asistenciales, quien actuará como Presidente.
- b. Veintinueve Directores de Servicio de Salud o quienes éstos designen, los que se elegirán por sorteo. Su participación será de carácter obligatorio.
- c. Tres representantes de la Asociación de Facultades de Medicina de Chile (ASOFAMECH).
- d. Un representante del Colegio Médico de Chile A.G.
- e. Quince representantes de Médicos cirujanos que se encuentren en la Etapa de Destinación y Formación, pudiendo ser parte de la Directiva Nacional de la Agrupación de MGZ o quienes estos propongan, que no se encuentren participando de este proceso en calidad de postulante.
- f. Quince representantes de los postulantes, sólo con derecho a voz, seleccionados por sorteo, pudiendo ser parte de la Directiva Nacional de la Agrupación de Médicos EDF, que se encuentren participando en el proceso. Ninguna opinión entregada por alguno de estos integrantes puede significar favorecer o tomar parte en discusiones que le beneficien o perjudiquen a otros.

Corresponderá a la Comisión:

1. Verificar la admisibilidad de las postulaciones en conformidad a lo previsto en el Artículo 10º de las presentes Bases.
2. Realizar el proceso de evaluación de las postulaciones y antecedentes, sólo respecto de aquellas postulaciones declaradas admisibles.

3. Confeccionar Actas, las que deberán contener, según corresponda:
  - a. 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 inadmisibilidad, se deberá dejar constancia de aquello y de sus fundamentos.
  - b. Análisis y evaluación particular de cada una de las postulaciones admisibles.
  - c. Listado de todas las postulaciones recibidas, identificando la calificación de admisibilidad o inadmisibilidad de cada una de ellas.
4. Elaborar un listado de todas las postulaciones, señalando en el caso de aquellas admisibles, el puntaje obtenido en la evaluación de cada uno de los rubros y el resultado con el puntaje provisorio de la postulación.
5. Todo integrante deberá, ante todo, velar por la correcta imparcialidad de sus intervenciones.

La evaluación se efectuará considerando en su análisis todos los antecedentes exigidos a los postulantes.

#### **Artículo 11º BIS. - Comisión de Reposición**

---

La Comisión de Reposición se encuentra conformada por los integrantes de la Comisión de selección y le corresponderá:

1. Resolver reposiciones respecto de la admisibilidad y evaluación, reenviando los antecedentes a la Comisión de Apelación cuando corresponda.
2. En caso de recibir denuncias mientras se encuentra sesionando, informar al Servicio de Salud o entidad correspondiente para que tome conocimiento y realice la indagación e informe en un plazo de tres días hábiles. El informe que se reciba pasará a conocimiento de la Comisión de Apelación para su resolución, y en el periodo de funcionamiento de esa Comisión, a la que le corresponde elaborar el ranking definitivo de las postulaciones.

Las Comisiones sesionarán con, al menos, el 50% de los miembros integrantes. Los acuerdos deberán adoptarse por mayoría simple de los miembros presentes. En el caso de existir empate, dirime el voto el presidente de la Comisión.

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

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.

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

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

1. Convocar a los integrantes de las Comisiones.
2. Publicar los listados de puntajes provisorios, provisorios con reposición, y definitivos.
3. Convocar y coordinar llamados a viva voz para la asignación de cupos.

## 5.- De las Impugnaciones

### **Artículo 13°: Reposición y apelación en subsidio.**

---

Todo postulante que, de acuerdo con las normas indicadas en el artículo 3° de las presentes Bases, considere que la inadmisibilidad no se ajusta a lo señalado en el artículo 10 sobre admisibilidad de la postulación, o el puntaje otorgado no se ajusta a lo señalado en el artículo 12 de las presentes bases, podrá presentar, a través del Sistema de Postulación en Línea, un reclamo (formato Anexo N° 12) ante la Comisión respectiva, 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 el mismo documento el postulante podrá apelar en **subsidio** respecto de su evaluación, ante la Comisión respectiva, para el evento de que la Reposición presentada sea desechada.

**La reposición y apelación en subsidio debe ser fundada y enviada por el postulante a través del Sistema de Postulación en Línea, según los plazos establecidos en el cronograma.**

La reposición con apelación en subsidio, que no sea fundada en antecedentes presentados al proceso de selección, y de acuerdo con las normas que lo rigen, serán desestimadas de plano. En estas Etapas sólo se aceptarán documentos aclaratorios de antecedentes presentados previamente, **NO se considera información nueva.**

Las reposiciones no aceptadas total o parcialmente pasarán a la comisión de apelación porque están presentadas en subsidio. La comisión de apelación recibirá **solo** los documentos derivados de la comisión de reposición; esto significa que podrán ser presentados en la etapa de reposición debidamente respaldados con documentos aclaratorios o complementarios. No habrá una etapa para presentar documentos en etapa de Apelación.

El escrito de reposición debe contener toda la información requerida en el Anexo N° 12, de lo contrario será desestimada de plano. Asimismo, la solicitud sólo podrá fundarse en el artículo 10 (y los artículos a los que este hace referencia) o en el artículo 12.

Para efectos de resolver la reposición, la Comisión no considerará documentos que no hayan sido acompañados al momento de la postulación, sino solo aquellos que sean aclaratorios de los presentados. Excepcionalmente y mediante acuerdo, la Comisión podrá solicitar documentos que no se hayan acompañado en la reposición, pero solo para efectos de aclaración.

**Documentación nueva:** Documento no presentado con anterioridad y aporta información distinta a lo presentado en la carpeta, no vincula documentos entregados.

**Documentación aclaratoria:** documentación no presentada con anterioridad y aporta información relevante, rectificatoria y esclarecedora como apoyo para lo presentado con anterioridad, es vinculante con lo presentado en primera instancia. No será considerado un anexo sin respaldo o viceversa.

La Comisión de Reposición indicada en el Art. 11 BIS de estas Bases podrá:

- a. Acoger la solicitud y revocar la declaración anterior de inadmisibilidad, procediendo a evaluar la postulación.
- b. Denegar la solicitud de admisibilidad de la postulación, y enviar los antecedentes a la Comisión de Apelación.
- c. Evaluar nuevamente el rubro sobre el que se reclama, pudiendo acogerse total o parcialmente lo solicitado y modificar el puntaje tanto al alza como en detrimento.
- d. Acoger la reposición de puntaje, asignando el puntaje esperado.
- e. Rechazar la reposición de puntaje y enviar antecedentes a Comisión de Apelación.

La Comisión de Reposición deberá expresar detalladamente los fundamentos por los cuales deniega una solicitud de admisibilidad o evaluación de rubro, notificando al postulante mediante el correo electrónico informado en su postulación.

En caso de que la reposición sea denegada, el acta en que conste la fundamentación de la Comisión será reenviada a la Comisión de Apelación para que sea considerada al momento de resolver.

#### **Artículo 14°: Comisión de Apelación**

---

El escrito de Apelación 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 y reposición.
- c. Siete representantes de Directores de Servicios de Salud o a quien estos designen.
- d. Siete representantes de Médicos cirujanos que se encuentren en la Etapa de Destinación y Formación, que no se encuentren participando de este proceso en calidad de postulante, pudiendo ser parte de la Agrupación de MGZ.
- e. Cinco representantes de la Agrupación de Médicos EDF que se encuentren postulando, solo con derecho a voz.

La referida Comisión deberá fundadamente resolver las reposiciones que hayan sido denegadas o acogidas parcialmente, notificando el resultado de la persistencia de las inadmisibilidades a los recurrentes mediante el correo electrónico indicado en su postulación. Además, podrá pronunciarse respecto de cualquier error u omisión no detectada en el proceso de asignación de puntaje, respecto de las reclamaciones que lleguen a la Comisión de Apelación, derivadas de la comisión de Reposición.

Recibirá impugnaciones de documentación complementaria o aclaratoria de los postulantes que hayan presentado una reposición al rubro presentado previamente.

Una vez resueltas todas las apelaciones, la Comisión de Apelación confeccionará 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.

Se hace presente que el Listado de Puntajes Definitivos incluye a los *postulantes del concurso que se realiza en paralelo con el presente*.

A la Comisión de Apelación también le corresponderá resolver en caso de empate, conforme a las reglas establecidas en las Bases.

Sin perjuicio de lo anterior, la Comisión deberá:

1. Confeccionar Actas, las que deberán contener según corresponda:
  - a. Constancia de lo reclamado por cada postulante y el resultado de la revisión de su presentación.
  - b. Análisis y evaluación particular de las presentaciones.

#### **Artículo 15°.- Libro de Actas**

---

Las Comisiones registran su actividad en un Libro de Actas, en el que se contiene la siguiente información:

1. Actas de la Comisión de Selección, sea actuando como tal o como Comisión de Reposición.
2. Actas de la Comisión de Apelación.
3. Listado de todas las postulaciones participantes, consideradas por orden del puntaje total obtenido.

El Libro de Actas se mantiene en la plataforma del sistema de postulación en línea, bajo custodia del Departamento de Formación, Capacitación y Educación Continua.

## 6.- Adjudicación de Cupos de Especialización

### **Artículo 16°: Adjudicación de Cupos de Especialización**

---

El número de cupos por especialidad que las Universidades pongan a disposición del Ministerio y que se ofrecerán en este Proceso de Selección 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- que incluye a los postulantes que participan en este concurso y en el que se realiza en paralelo - se procederá al ofrecimiento de los cupos de especialización 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 especialización y el centro formador, según sus preferencias entre los que se ofrezcan.

El postulante podrá visualizar la parrilla de cupos de especialización ofertados y aquellos para los que se encuentra habilitado, si es que esto fuera requisito previo a la toma de cupo, 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.

***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 Formación, Capacitación y Educación Continua a tomar las medidas correspondientes, pudiendo perder el postulante, por esta medida, su opción o prioridad.



Una vez aceptado un cupo, se podrá renunciar al mismo en el sistema de postulación en línea, completando y cargando el **Anexo N° 13**, hasta las 18:00 hrs. (Hora Santiago de Chile) del último 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 especialización 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 especialización 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 especialización.

- Los Convenios entre el Ministerio de Salud y los centros formadores, para la formación de especialistas, 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.

- 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. 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, excepcionalmente, 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 de duración de los programas (compromiso de desempeño obligatorio). Sin

embargo, será útil para estos efectos, el tiempo que el profesional hubiese permanecido en la Etapa de Destinación y Formación del respectivo Servicio con anterioridad al acceso al programa.

- En el caso de los programas de especialización que duran 4 años, el profesional debe contar con cuatro años previos de Destinación. Si no cumple con el tiempo indicado, deberá completarlo con un año de periodo asistencial obligatorio una vez concluida su formación. (Art. 17 DS 91, deben tener un periodo de destinación similar al de la beca. 4 años de beca, debería tener 4 años de destinación previo, de no tenerlo haría PAO de 1 año).

**II.- ANEXOS**

**ANEXO A  
CRONOGRAMA**

**CRONOGRAMA PROCESO DE SELECCIÓN  
PARA MÉDICOS CIRUJANOS EDF - ART 8º LEY N° 19.664,  
ESPECIALIZACION AÑO 2024**

<b>DETALLE</b>	<b>FECHA</b>
Publicación Aviso	21-05-2023
Recepción de antecedentes (hasta las 18:00 hrs. del último día)	01-06-2023 al 22-06-2023
Comisión Revisora de Antecedentes	23-06-2023 al 07-07-2023
Publicación de Puntajes Provisorios	10-07-2023
Recepción Reposición (hasta las 18:00 hrs. del último día)	11-07-2023 al 17-07-2023
Comisión de Reposición	18-07-2023 al 24-07-2023
Publicación de Puntajes Provisorios c/Reposición (PDF)	25-07-2023
Recepción de Apelaciones (hasta las 18:00 hrs. del último día)	26-07-2023 al 01-08-2023
Comisión de Apelación	02-08-2023 al 07-08-2023
Publicación de Puntajes Definitivos	08-08-2023
Primer Llamado a Viva Voz	16-08-2023 al 18-08-2023
Renuncias (hasta las 18:00 hrs. del último día)	21-08-2023 al 22-08-2023
Publicación de Renuncias	23-08-2023
Segundo Llamado a Viva Voz	25-09-2023

**ANEXO N° 1**  
**IDENTIFICACIÓN DE CONTRATO Y DESEMPEÑO EFECTIVO EN EDF**

El Servicio de Salud ....., certifica que el  
(la) Don/ña .....  
C.I..... se encuentra contratado (a) en las condiciones establecidas en el art. 8° de  
la Ley 19.664, habiendo ingresado mediante proceso de selección, con jornada de .....(11,22,33,44)  
horas semanales, desde ....., hasta.....(1)

Además, certifico que el/la profesional: SI/NO cuenta con Permiso sin goce de sueldo:

Fecha de inicio...../...../..... Fecha de término...../...../..... N° total de días .....  
Fecha de inicio...../...../..... Fecha de término...../...../..... N° total de días .....  
Fecha de inicio...../...../..... Fecha de término...../...../..... N° total de días .....

Asimismo, certifico que el/la profesional antedicho, ..... (registra/no registra) medida  
Disciplinaria producto de un sumario o investigación sumaria. (2)

Dicha investigación sumaria o sumario administrativo se ordenó instruir por resolución N° .... de fecha....  
.....del Servicio de Salud..... resolviéndose la aplicación de la siguiente medida  
disciplinaria.....

\_\_\_\_\_  
**Cargo y Nombre**

\_\_\_\_\_  
**Firma y Timbre**

Fecha de emisión: \_\_\_\_\_

- (1) En los casos en que el profesional se haya desempeñado con distintas jornadas, señalar los períodos servidos y la jornada contratada en cada período. Adjuntar relación de servicio.
- (2) Se debe certificar relleno con las palabras indicadas entre paréntesis, en el espacio dispuesto para ello, si el funcionario "registra" o "no registra" medidas disciplinarias. En el caso de encontrarse afecto, indicar la información solicitada en el párrafo siguiente.

**ANEXO Nº 1.1**  
**CERTIFICADO DE FUNCIONES EN APS**

**ESTE CERTIFICADO DEBE SER COMPLETADO SÓLO POR LOS MÉDICOS EDF QUE SE DESEMPEÑEN EN HOSPITALES DE MEDIANA COMPLEJIDAD.**

El Subdirector(a) Médico del Servicio de Salud

Dr.(a).....certifica que el

Dr.(a)..... ha desempeñado funciones de Atención Primaria desde Fecha

(1) inicio ...../...../..... fecha de término ...../...../..... Nº meses \_\_\_\_\_

Fecha: .....

\_\_\_\_\_  
Firma y Timbre Subdirector Médico del Servicio de Salud

**ATENCIÓN:** El art. 5° del D.S. 91/01 señala que los médicos que se desempeñan en Hospitales de mediana complejidad requieren una certificación del Subdirector Médico del Servicio de Salud con el sentido de esclarecer que desempeñaron labores de atención primaria. Estos profesionales deberán presentar este certificado firmado por el Subdirector Médico del Servicio de Salud.

(1) La fecha (inicio/termino) debe ser el periodo de desempeño en Hospital de mediana complejidad con labores de APS.

**ANEXO Nº 1.2**  
**LUGAR DE DESTINACION**

NOMBRE \_\_\_\_\_

RUT \_\_\_\_\_

Servicio de Salud	Establecimiento	Dependencia (Municipal o Servicio)	Fecha DESDE (dd/mm/aaaa)	Fecha HASTA (dd/mm/aaaa)	MOTIVO Buen Servicio Otro

**Todo lo expuesto debe ser acompañado por las resoluciones correspondientes**

**ANEXO Nº 2**  
**MÉDICO ÚNICO**

SERVICIO DE SALUD \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

ESTABLECIMIENTO \_\_\_\_\_ LETRA. \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL POSTULANTE \_\_\_\_\_

RUT \_\_\_\_\_

---

NOTA: Debe figurar en listado de médicos únicos emitidos por la Subdirección de RR.HH. del Servicio de Salud respectivo y contar con resolución correspondiente. Certificar residencia efectiva y permanente en la misma localidad donde ha sido nombrado médico único, acreditado por la autoridad local correspondiente.

**ANEXO Nº 3**  
**CERTIFICADO DE FUNCIONES DE GESTIÓN**

SERVICIO DE SALUD \_\_\_\_\_ FECHA \_\_\_\_\_

ESTABLECIMIENTO \_\_\_\_\_ DEPENDENCIA (Municipal o SS). \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL POSTULANTE \_\_\_\_\_

RUT \_\_\_\_\_

CARGO DE GESTIÓN (Especificar tipo de cargo)

CARGO \_\_\_\_\_

Fecha de inicio : \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fecha de término : \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

CARGO DE GESTIÓN (Especificar tipo de cargo)

CARGO \_\_\_\_\_

Fecha de inicio : \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fecha de término : \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

CARGO DE GESTIÓN (Especificar tipo de cargo)

CARGO \_\_\_\_\_

Fecha de inicio : \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fecha de término : \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**DESEMPEÑO MUNICIPAL**

Alcalde o Director de Salud Municipal o  
Corporación de Salud Municipal o Director  
de Atención Primaria de Servicio de Salud

**NOMBRE – FIRMA Y TIMBRE**

**DESEMPEÑO EN SERVICIO DE SALUD**

Director de Servicio o Subdirector Médico del  
Servicio de Salud

**NOMBRE – FIRMA Y TIMBRE**





**ANEXO Nº 4**  
**CERTIFICADO DE TRABAJO EN POSTA RURAL E INSULARIDAD**

**NOMBRE DEL POSTULANTE** \_\_\_\_\_

**RUT** \_\_\_\_\_

**SERVICIO DE SALUD** \_\_\_\_\_ **FECHA** \_\_\_\_\_

**ESTABLECIMIENTO DEL CUAL DEPENDE** \_\_\_\_\_

**NOMBRE DE LA POSTA** \_\_\_\_\_

**TIEMPO REALIZADO** Fecha de inicio : \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

Fecha de término: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

**PERIODICIDAD DE LAS RONDAS** \_\_\_\_\_

**DISTANCIA A LA POSTA** \_\_\_\_\_

---

**NOMBRE DE LA POSTA** \_\_\_\_\_

**TIEMPO REALIZADO** Fecha de inicio : \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

Fecha de término : \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

**PERIODICIDAD DE LAS RONDAS** \_\_\_\_\_

**DISTANCIA A LA POSTA** \_\_\_\_\_

---

**NOMBRE DE LA POSTA** \_\_\_\_\_

**TIEMPO REALIZADO** Fecha de inicio : \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

Fecha de término : \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

**PERIODICIDAD DE LAS RONDAS** \_\_\_\_\_

**DISTANCIA A LA POSTA** \_\_\_\_\_

**POSTA MUNICIPAL**

\_\_\_\_\_  
Alcalde o Director de Salud Municipal  
o Director de Atención Primaria de  
Servicio de Salud

**NOMBRE – FIRMA Y TIMBRE**

**POSTA DE SERVICIO DE SALUD**

\_\_\_\_\_  
Director de Servicio o Director de  
Atención Primaria (DAP) del Servicio  
de Salud

**NOMBRE – FIRMA Y TIMBRE**





**ANEXO Nº 5.B**  
**CERTIFICADO DE DESEMPEÑO EN DISPOSITIVOS DE ATENCIÓN DE URGENCIA DEPENDIENTE DE SALUD MUNICIPAL**

NOMBRE DEL POSTULANTE \_\_\_\_\_

RUT \_\_\_\_\_ FECHA \_\_\_\_\_

SERVICIO DE SALUD \_\_\_\_\_

ESTABLECIMIENTO DE ROTATIVA DE TURNOS \_\_\_\_\_

TIPO DE DISPOSITIVO (SAPU/SUR/SAR): \_\_\_\_\_

TIEMPO REALIZADO Fecha de inicio : \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Fecha de término: \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

NÚMERO DE HORAS PROMEDIO EN EL MES \_\_\_\_\_

SERVICIO DE SALUD \_\_\_\_\_

ESTABLECIMIENTO DE ROTATIVA DE TURNOS \_\_\_\_\_

TIPO DE DISPOSITIVO (SAPU/SUR/SAR): \_\_\_\_\_

TIEMPO REALIZADO Fecha de inicio : \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Fecha de término: \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

NÚMERO DE HORAS PROMEDIO EN EL MES \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Director de Salud Municipal o  
Director de Corporación Municipal  
o **Jefe de Atención primaria del  
Servicio de Salud**

**NOMBRE – FIRMA Y TIMBRE**

- Certificado que indique las horas promedio mensuales en el periodo firmado y timbrado por Director del establecimiento o Director de Salud Municipal o Director de Corporación Municipal o Coordinador o Jefe del Dispositivo de Urgencia.



### ANEXO N°6 - NIVEL DIFICULTAD DE DESEMPEÑO

NOMBRE POSTULANTE \_\_\_\_\_

RUT \_\_\_\_\_

Servicio de Salud	
Establecimiento	
Letra Nivel de Dificultad	
Desde	
Hasta	

Servicio de Salud	
Establecimiento	
Letra Nivel de Dificultad	
Desde	
Hasta	

Servicio de Salud	
Establecimiento	
Letra Nivel de Dificultad	
Desde	
Hasta	

Servicio de Salud	
Establecimiento	
Letra Nivel de Dificultad	
Desde	
Hasta	

---

NOTA: Este rubro se califica según el nivel de dificultad de desempeño del establecimiento, determinado por la Subsecretaría de Redes Asistenciales y señalado en cada caso en los concursos de ingreso a EDF Médico Cirujano. Esto será corroborado mediante listado oficial del Ministerio de Salud por la comisión durante el proceso de revisión.









**ANEXO Nº 10**  
**CERTIFICADO DE ACTIVIDADES DOCENTES UNIVERSITARIAS COMO MÉDICO EN LA ETAPA DE DESTINACIÓN Y FORMACIÓN**

NOMBRE DEL POSTULANTE \_\_\_\_\_

RUT \_\_\_\_\_

TIPO DE DOCENCIA Universitaria \_\_\_\_\_

Fecha de inicio : \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fecha de término : \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD DOCENTE \_\_\_\_\_

Total meses \_\_\_\_\_

TIPO DE DOCENCIA Universitaria \_\_\_\_\_

Fecha de inicio : \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fecha de término : \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD DOCENTE \_\_\_\_\_

Total meses \_\_\_\_\_

TIPO DE DOCENCIA Universitaria \_\_\_\_\_

Fecha de inicio : \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fecha de término : \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD DOCENTE \_\_\_\_\_

Total meses \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma y Timbre  
(Docente Universidad)  
DIRECTOR ESCUELA

Fecha de emisión \_\_\_\_\_

**ANEXO N° 11**  
**CERTIFICADO DE ACTIVIDADES DOCENTES INSTITUCIONALES COMO MÉDICO EN LA ETAPA DE DESTINACIÓN Y FORMACIÓN**

NOMBRE DEL POSTULANTE \_\_\_\_\_

RUT \_\_\_\_\_

TIPO DE DOCENCIA INSTITUCIONAL \_\_\_\_\_

Fecha de inicio : \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fecha de término : \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD DOCENTE \_\_\_\_\_

Total meses \_\_\_\_\_

TIPO DE DOCENCIA INSTITUCIONAL \_\_\_\_\_

Fecha de inicio : \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fecha de término : \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD DOCENTE \_\_\_\_\_

Total meses \_\_\_\_\_

TIPO DE DOCENCIA INSTITUCIONAL \_\_\_\_\_

Fecha de inicio : \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fecha de término : \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD DOCENTE \_\_\_\_\_

Total meses \_\_\_\_\_

**Para Docencia en Municipio**

\_\_\_\_\_  
Alcalde o Director de Salud Municipal o  
Director de Atención Primaria del  
Servicio de Salud

**NOMBRE – FIRMA Y TIMBRE**

**Para Docencia en Servicio de Salud**

\_\_\_\_\_  
Subdirector Médico o jefe de  
capacitación o Jefe de RRHH del  
Servicio de Salud

**NOMBRE – FIRMA Y TIMBRE**

Fecha de emisión \_\_\_\_\_





2° **LLÁMASE** a "Proceso de Selección para acceder a cupos en programas de especialización año 2024, para médicos cirujanos contratados por el artículo 8º de la Ley Nº 19.664, en la Etapa de Destinación y Formación de 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. FERNANDO ARAOS DATTOLI**  
**SUBSECRETARIO DE REDES ASISTENCIALES**

**DISTRIBUCIÓN:**

- Gabinete Sra. Ministra de Salud.
- Gabinete Sr. Subsecretario de Redes Asistenciales
- Directores Servicios de Salud (29)
- Direcciones de Post Grado Facultades de Medicina - División Jurídica
- Departamento de Formación, Capacitación, y Educación Continua
- Oficina de Partes