

SERVICIO DE SALUD AYSÉN  
DEL GRAL. CARLOS IBAÑEZ DEL CAMPO  
SUBDIRECCIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS  
SUBDEPARTAMENTO DE GESTIÓN NORMATIVA Y DE INGRESO

## RESOLUCIÓN EXENTA

Nº: 02232/2026

**MAT.:** APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO, COORDINADO Y SISTEMATIZADO DE LA RESOLUCIÓN EXENTA N°04348 DEL 26 DE JUNIO 2026, QUE APRUEBA BASES DEL PROCESO DE ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA CALIFICADA QUE ESTABLECE LA LEY N°19.664, PERIODOS 2025 Y 2026 DEL SERVICIO DE SALUD AYSÉN, Y DISPONE PUBLICACIÓN, PARA VIGENCIA AÑOS 2026.

Coyhaique, 04/ 06/ 2026

### VISTOS:

1. Lo establecido en los artículos 16º al 22º de la Ley N° 19664 del año 2000;
2. El Decreto Supremo N° 128 del año 2004 del Ministerio de Salud;
3. Lo dispuesto en el artículo 5º, numerales 8 al 10 de la Ley N° 20.261 del año 2008, donde se establecen normas para el Sistema de Acreditación de los Profesionales Funcionarios;
4. La Resolución Exenta N°1436 del 25/07/2013 que encomienda función de secretaria proceso de acreditación de Ley Médica N°19.664;
5. Ley N° 20.986 del 2016 que Fortalece el Proceso de Ingreso y Formación de Especialidades Médicas y Odontológicas y Otorga Beneficios al Personal que indica;
6. La Resolución Exenta N°06389 del 30.12.2025 que constituye comisión que evaluará en proceso de acreditación experiencia calificada ley N°19.664 año 2025-2026, y elaborará bases procesos 2027-2028 del Servicio de Salud Aysén y designa integrantes;
7. La Resolución Exenta N°04348 que "Aprueba bases del proceso de acreditación de experiencia calificada que establece la ley n°19.664, periodos 2025 y 2026 del Servicio de Salud Aysén, y dispone publicación para procesos año 2025 y 2026;
8. La Resolución Exenta N° 00649, del 12.02.2026 que "Sanciona resultado final del proceso de acreditación ley N° 19.664 y acredita a profesionales funcionarios etapa planta superior año 2025";

### CONSIDERANDO:

Que, la Resolución Exenta N°04348 del 26 de junio 2025, que aprueba bases de acreditación Ley 19.664 años 2025 - 2026 para el Servicio de Salud Aysén;

Que, la Resolución Exenta N°00649 del 12 de febrero 2026, que sanciona y acredita en Niveles II y III a profesionales funcionarios/as del Servicio de Salud Aysén, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta N°04348/2025;

Que, habiendo finalizado el proceso de acreditación 2025, se hace necesario refundir, coordinar y sistematizar el texto contenido en

la Resolución Exenta N°04348 del 26 de junio 2025, que aprobó bases para el proceso de acreditación para la ley 19664, de acuerdo a reglamento contenido en Decreto Supremo N°128 del año 2004, del Ministerio de Salud, para el Servicio de Salud Aysén, a fin de que este tenga efectos para el periodo 2026;

#### **TENIENDO PRESENTE:**

Las facultades legales y reglamentarias que me confiere el DFL N°1/05, publicado en el Diario Oficial con fecha 24 de abril de 2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 2.763, de 1979 y de las Leyes N° 18.933 y N° 18.469; el Decreto Supremo N° 140, de fecha 20 de noviembre de 2004, que aprueba el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; todos del Ministerio de Salud; el Decreto Afecto N° 29 de fecha 06 de Noviembre de 2023 del Ministerio de Salud que designa en el cargo de Director Del Servicio de Salud Aysén a don Juan Pablo Bravo Quintana y, conforme a lo dispuesto en la Ley 19.882 que regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica; el D.F.L. N° 29 de 2004, del Ministerio de Hacienda que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; y la Resolución N°36 de 2024 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención de Toma de Razón, dicto la siguiente:

#### **RESUELVO:**

**I. APRUEBA**, en este acto, el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Resolución Exenta N°04348 del 26 de junio 2026, del Servicio de Salud Aysén, de las Bases de Postulación al Proceso de Acreditación Ley N° 19.664 correspondientes a los Médicos- Cirujanos, Cirujanos-dentistas, Bioquímicos, Farmacéuticos y Químicos-Farmacéuticos, para el año 2026:

### **• BASES DEL SISTEMA DE ACREDITACIÓN DE PROFESIONALES FUNCIONARIOS AÑO 2025 -2026**

**1.1 FUENTES LEGALES:** Las Bases del Proceso de Acreditación para los Profesionales funcionarios del Servicio de Salud Aysén, se regirán por las siguientes normas legales;

1. Los Artículos 16° al 22° de la Ley N° 19.664 del año 2000, que establece normas especiales para profesionales funcionarios que indica de los Servicios de Salud y modifica la Ley N° 15.076.
2. El artículo 5°, numerales del 8 al 10 de la Ley N° 20.261 del año 2008
3. El D.S. N° 128 del año 2004 del Ministerio de Salud, que fija el Reglamento sobre el Sistema de Acreditación de los Profesionales funcionarios en los Servicios de Salud,
4. El D.S. N° 752 del año 2000, del Ministerio de Salud que fija el Reglamento sobre las Actividades de Capacitación de los Profesionales funcionarios.
5. El D.S. N° 32 del año 2001, del Ministerio de Salud, que fija el Reglamento sobre acceso y condiciones de permanencia en Programas de Perfeccionamiento a que se refiere la Ley N° 19.664.
6. El D.S. N° 91 del año 2001, del Ministerio de Salud que fija el Reglamento sobre condiciones de permanencia en Programas de Especialización a que se refiere La Ley N° 19.664.
7. La Ley N° 20.982 del año 2016, que Fortalece el Proceso de Ingreso y Formación de Especialidades Médicas y Odontológicas y Otorga Beneficios al Personal que indica.
8. Las disposiciones específicas que se establecen en las presentes Bases de Postulación.

#### **1.2 DEFINICIONES:**

- **Actividades Formales de Capacitación:** Aquellas que se encuentran respaldadas en un programa de formación, perfeccionamiento, capacitación conforme a la Ley N° 15.076, al artículo 46° de La Ley N° 19.664 o a las disposiciones de los Decretos Supremos del Ministerio de Salud N° 752/2000 y N° 32/2001, que tengan una duración no superior a 160 horas cronológicas cada una;
- **Otras Actividades de Capacitación:** Toda otra actividad realizada en carácter de voluntaria por el interesado, debidamente certificada, independiente de su duración y que diga relación con el ejercicio profesional. Como lo señala el Art. 7 del Decreto 128, que aprueba reglamento sobre sistema de acreditación de la Ley 19664 que señala: "Sin perjuicio de lo anterior, serán consideradas también aquellas actividades cuyos objetivos pedagógicos sean pertinentes con el desempeño del profesional, teniendo preferentemente al efecto en consideración las políticas impartidas por el Ministerio de Salud en materia de capacitación, los objetivos de desarrollo del Servicio de Salud correspondiente y las necesidades de los establecimientos donde hayan laborado los profesionales durante el período evaluado."
- **Bases de Proceso de Acreditación o Bases:** Documento con normas específicas de evaluación y de procedimientos, aprobados mediante Resolución Exenta del Director del Servicio de Aysén, con estricta sujeción a las normas establecidas por el D.S. N° 128 del año 2004;
- **Instituciones que certifican Actividades de Capacitación, Labor Docente y**

**Reconocimiento Académico:** Universidades, Institutos y Centros de Formación, nacionales o extranjeros; Sociedades Científicas, nacionales o internacionales, organizaciones nacionales e internacionales y Servicios de Salud;

- **Áreas:** Cada uno de los aspectos generales en que serán evaluados los logros profesionales mediante el sistema de acreditación, a saber, Área Técnica, Área Clínica y Área Organizacional;
- **Factores:** Cada uno de los aspectos específicos que, dentro de un área determinada deben ser evaluados en base a un sistema de puntuación que será definido en las Bases respectivas. En todo caso, las actividades que permitan acreditar un factor determinado no podrán utilizarse, además, para acreditar otro factor, sea dentro de la misma Área o en otra distinta;
- **Parámetros:** Factores que, en su conjunto, permiten evaluar los logros específicos del/la profesional en cada área;
- **Puntaje:** Valor otorgado a cada área y factor dentro del proceso de evaluación;
- **Establecimiento(s):** Las siguientes dependencias de los Servicios de Salud: Dirección de Servicio, Hospitales, Institutos, Centros de Diagnósticos Terapéuticos, Centros de Referencias de Salud, Dirección de Atención Primaria, Consultorios y Postas de Salud Rural, en concordancia con lo establecido en el DFL N° 1/2005 y sus Reglamentos;
- **Profesionales:** A los/as profesionales funcionarios/as referidos en el artículo N° 1 de la Ley N° 19.664, en cuanto son sujetos del sistema de acreditación;
- **Período de Evaluación:** El período objeto de acreditación comprende desde el 1° de mayo de 2017 hasta el 30 de abril de 2026, para quienes acreditan de forma obligatoria. En el caso de los profesionales funcionarios que acreditan de forma voluntaria, deberá considerarse un período de cinco años hacia atrás;
- **Actividades de Perfeccionamiento:** Consiste en actividades destinadas al desarrollo de competencias en áreas vinculadas al desempeño profesional funcionario, de una duración superior a 160 horas y menor a 1.920 horas cronológicas cada una, reglamentadas por el D.S. N° 32 de 2001 del Ministerio de Salud;
- **Especialización y Subespecialización:** Consiste en un conjunto de actividades curriculares destinadas a la formación de especialistas en las distintas áreas del conocimiento de las profesiones indicadas por la Ley y no podrán tener en forma continuada o por acumulación de períodos discontinuos, una duración inferior a un año ni superior a tres años, reglamentadas por el D.S. N° 91 del Ministerio de Salud;
- **Prórroga:** Entiéndase como la continuidad en el empleo a contrata, regido por la Ley N° 19.664, sin disolución de vínculo. No afectará para estos efectos, las rebajas horarias.
- **Subrogancias efectivas:** Corresponden al desempeño real y efectivo de funciones directivas o de jefatura por parte del profesional funcionario, en calidad de subrogante de un cargo formalmente establecido, durante un período determinado y debidamente acreditado por la autoridad competente. Para efectos de evaluación, deberá considerarse únicamente el tiempo efectivamente ejercido en la función de jefatura, respaldado mediante certificado emitido por la institución, en el que se indique el cargo subrogado y las fechas exactas de inicio y término de cada período de subrogancia.
- **Sin solución de continuidad:** Se entenderá por "sin solución de continuidad" la mantención ininterrumpida del desempeño de funciones, cargos, nombramientos o actividades, sin que exista interrupción temporal entre un período y otro, permitiendo su consideración como un período continuo para efectos de cómputo y evaluación.

## 2. PROFESIONALES FUNCIONARIOS/AS LLAMADOS/AS A PARTICIPAR EN EL PROCESO DE ACREDITACIÓN PERIODO 2026

### 2.1 PROFESIONALES OBLIGADOS A PRESENTAR ANTECEDENTES

- Durante el curso del noveno año de permanencia al 30 de abril de 2026, en un cargo de planta o a contrata en los niveles I y II, los/as profesionales funcionarios/as se encuentran obligados/as a presentar sus antecedentes para acreditación.
- Si un/a profesional funcionario/a sirviera más de un cargo de planta o a contrata para el Servicio de Salud Aysén u otro(s) Servicio(s) de Salud, se someterá a acreditación, cuando corresponda, en aquel Servicio donde haya completado el plazo requerido para la acreditación.
- Cuando el plazo de acreditación se complete en dos o más Servicios de Salud simultáneamente, podrá presentar los antecedentes en cualquiera de ellos a su elección. En los casos antes señalados, los resultados de su acreditación se extenderán a todos los empleos que sirva el/la profesional funcionario/a, en cualquier Servicio de Salud.
- Subdirector/a Médico/a del Servicio de Salud Aysén dispondrá la nómina de todos los profesionales funcionarios, titulares y contratados de los niveles I y II a quienes les corresponderá participar en el presente proceso acreditación Ley N° 19.664 año 2026, y entregar sus antecedentes en la fecha fijada en el cronograma de proceso señalado en el punto N° 3 de las presentes Bases.
- **A quienes no cumplieran con la obligación antes señalada, cuando corresponda**

hacerlo, hará incurrir al/la profesional en la pérdida de requisitos para continuar ejerciendo la función y se le declarará vacante el respectivo cargo o se le terminará el contrato dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que debió someterse a acreditación. Si el/la profesional mantuviere más de un cargo titular o contrata, se le declarará vacante o terminará el contrato en todos ellos, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que debió someterse a acreditación (Ley 19.664 Art. 16 inciso 4).

- A los/as profesionales funcionarios/as, que pasen a desempeñar cargos de la planta directiva de un Servicio de Salud, se le reconocerán los tiempos que hayan desempeñado en la planta de profesionales funcionarios, sea como titulares o contratados, hasta la fecha de asumir el cargo directivo, todo ello para efectos del siguiente proceso de acreditación al que deban someterse, cuando vuelvan a ocupar un cargo de la planta de profesionales funcionarios o asimilados a ella.

## 2.2 PROFESIONALES FACULTADOS/AS PARA PRESENTAR VOLUNTARIAMENTE ANTECEDENTES

1. **Empleos a contrata:** Aquellos/as profesionales que conserven la propiedad de sus cargos al asumir otro incompatible (entiéndase como cargo vacante en suplencia), siempre que tal circunstancia no sea superior a un año, de forma acumulativa, ya sea en períodos continuos o discontinuos en el período de evaluación. Los efectos de esta acreditación se regirán por las normas generales, sin perjuicio de la facultad del Director del Servicio para poner término o no renovar el respectivo contrato. En este caso, la acreditación constituirá sólo un antecedente que se considerará favorablemente en concursos, si los/as profesionales postulan a un cargo de planta;
2. **Acreditados por Excelencia:** Podrán acreditar voluntariamente aquellos/as profesionales que tengan cinco años en cargo de planta o contrata (contados hacia atrás desde el 1 de abril del 2026), sin solución de continuidad, que se encuentre en nivel I o II, que cumplan con los requisitos señalados a continuación:
  - Haber sido calificado en Lista 1 de mérito, durante los cinco últimos años, con 97 puntos como mínimo;
  - Poseer a lo menos tres (3) anotaciones de mérito en los últimos cinco años [1];
  - Contar con la opinión favorable del/la Subdirector/a Médico del Establecimiento o quien haga sus veces, la del/la Jefe/a del Servicio Clínico y/o Unidad de Apoyo que corresponda, fundada en desarrollo profesional destacado, excelencia en el desempeño y aporte a la organización por parte del/la profesional. Esto mediante informe fundado;
  - Manifestar mediante presentación escrita al Director del Servicio de Salud, su voluntad de someterse a acreditación en la oportunidad establecida en estas Bases.

[1] Distribuidos a lo menos en tres años distintos.

*Para quienes acrediten por Excelencia, este proceso de acreditación les servirá en la medida que existan cupos financieros como para que puedan acceder a un nivel superior de su respectivo cargo, y también, para efectos en que deban cumplir obligatoriamente con su proceso de acreditación, en que se entenderá como aprobado este proceso.*

### 3. CRONOGRAMA PROCESO

**ACREDITACIÓN AÑO 2026:** El cronograma que regirá este proceso de acreditación para el año 2026 será el siguiente:

TABLA N° 1: CRONOGRAMA PROCESO DE ACREDITACIÓN			
ETAPAS	DESDE	HASTA	DÍAS HÁBILES
Aprobación de bases	15/06/2026		1 día
Elaboración y difusión nómina profesionales funcionarios/as que deben obligatoriamente participar en el proceso de acreditación	16/06/2026	18/06/2026	3 días
Difusión de bases desde	19/06/2026		
Solicitud acreditación voluntaria por excelencia	22/06/2026	21/07/2026	20 días
Resolución de solicitudes de acreditación voluntaria por parte de Director de Servicio	22/07/2026	28/07/2026	5 días
Recepción antecedentes	29/07/2026	16/09/2026	35 días
Evaluación antecedentes por comisión	17/09/2026	05/10/2026	12 días
Listado Preliminar de resultados y notificación	06/10/2026		1 día
Presentación de apelaciones	07/10/2026	14/10/2026	5 días

Resolución de apelaciones	15/10/2026	21/10/2026	5 días
Emisión de listado de resultado definitivo	22/10/2026		1 día
Sanciona proceso acreditación 2026	Entre el 23/10/2026 y el 26/10/2026		

#### 4.PROCEDIMIENTOS DE POSTULACIÓN

##### 4.1 DE LA ENTREGA DE BASES DE

**ACREDITACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES:** Las Bases de postulación al proceso año 2026 Acreditación Ley N° 19.664, estarán a contar de la fecha establecida en el cronograma, y se encontrarán disponibles en la página <http://www.ssaysen.gov.cl/>, banner "Concursos, Reclutamiento y Selección", o en la página <http://concursos.saludaysen.cl/>, además de la Intranet a la que tiene acceso todo el personal.

##### 4.2 LUGAR DE INFORMACIÓN Y

##### RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:

- Los/as profesionales funcionarios/as que obligatoria o voluntariamente deban u opten por presentarse al proceso de acreditación deberán enviar personalmente sus antecedentes al correo [profesional.procesosrrhh@saludaysen.cl](mailto:profesional.procesosrrhh@saludaysen.cl). Dichos antecedentes deberán remitirse en un único archivo PDF y en un solo correo electrónico, dentro del plazo establecido. **Asimismo, la carpeta de antecedentes deberá encontrarse ordenada de acuerdo con la secuencia de anexos y documentación señalada en las presentes bases, a fin de facilitar su revisión y evaluación.**
- El proceso de presentación de antecedentes es de forma digital, por lo tanto, los interesados deberán enviar **en un sólo acto por correo electrónico y en formato PDF todos los antecedentes de postulación de forma clara y legible**. Si un postulante envía dentro del plazo de postulación más de un correo conteniendo todos los antecedentes en formato PDF, sólo se considerará para efectos de postulación y evaluación el último correo enviado por el/la postulante.
- La recepción de antecedentes se realizará dentro de los plazos estipulados en cronograma contados desde el término de difusión de bases, el plazo que es improrrogable.
- Junto con los antecedentes deberá acompañarse las relaciones cronológicas para cada área a evaluar, **según los anexos**, junto con los documentos probatorios que en cada caso se indican.
- **Los documentos enviados por correo deberán presentarse en forma ordenada, indicando claramente y específicamente el proceso al cual pertenecen, con los antecedentes y documentación conforme a los formularios incluidos en las bases.**
- Los antecedentes podrán consistir en certificados originales o copias autorizadas ante notario o fotocopias simples de los mismos, que de ser necesario pueden ser cotejadas por el Ministro de Fe del establecimiento, quien luego de verificar los documentos, devolverá los originales al interesado, entendiéndose que se ha verificado la revisión por el sólo hecho de estampar en la fotocopia el timbre de recepción, fecha, su nombre y firma.
- Se deja establecido que las fotocopias de antecedentes que se presenten solo serán admitidas como válidas, si el trámite del "cotejo", en la forma antes descrita, es realizada por Ministro de Fe de la Dirección del Servicio de Salud, cuya oficina se ubica en calle Jorge Ibar N° 0168, Coyhaique. (oficinas de partes).
- Vencido el plazo de presentación de antecedentes, los/as profesionales **NO** podrán agregar nuevos antecedentes ni retirar los documentos entregados, salvo en el caso específico de los/as profesionales que se han presentado en forma voluntaria, únicos que pueden desistir mediante una presentación escrita al Director del Servicio.
- Una vez terminado el proceso, los/as postulantes favorecidos/as y no favorecidos/as, no podrán retirar los antecedentes presentados, hasta que el proceso esté totalmente tramitado.
- Para consultas al correo institucional: [profesional.procesosrrhh@saludaysen.cl](mailto:profesional.procesosrrhh@saludaysen.cl), Anexo MINSAL 671491, o fono 67 2 261491.
- En caso de que los documentos por alguna razón extraordinaria se entreguen de forma presencial, una vez terminado el proceso de acreditación en todas sus etapas, y transcurridos 3 meses, los/as profesionales funcionarios/as podrán retirar sus postulaciones. Si transcurridos 9 meses, desde la finalización del proceso, estos no han sido solicitados, el Servicio de Salud no estará obligado a devolverlos y podrán ser eliminados.

##### 4.3 DEL ORDEN EN LA FORMA DE

##### ENTREGAR LOS ANTECEDENTES

Los antecedentes de los/as profesionales funcionarios/as que participen en este proceso de acreditación, deberán entregarse ordenados respetando los formularios preparados para este proceso de acreditación, y serán evaluados en el rubro que el/la profesional funcionario/a indique. **No es función de la**

**comisión de acreditación ordenar antecedentes ni definir su ubicación en los factores**, y subfactores de evaluación, sin perjuicio de calificar su validez para la asignación de puntajes. Por lo tanto, no serán evaluados los antecedentes que no cumplan con el requisito de orden exigido.

#### **4.4 VERACIDAD DE LAS DECLARACIONES Y LOS ANTECEDENTES**

La obligación de veracidad de los/as profesionales funcionarios/as se extiende a las relaciones cronológicas (anexos), que deben hacer respecto de los factores a evaluar en cada área y al carácter fidedigno de los antecedentes que presenten para el mismo objeto. Por lo cual, se solicita que la presentación de los antecedentes se haga bajo la forma de una declaración jurada simple puesta en una carta dirigida a la comisión de acreditación, en la que expresamente se afirme que los hechos y antecedentes relacionados, son verídicos.

En ese sentido, corresponde hacer la advertencia de que las declaraciones que resulten ser falsas pueden ser constitutivas de delito sancionado en el artículo 210 del Código Penal.

### **5. COMISIÓN DE CONCURSO**

#### **5.1 INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE ACREDITACIÓN 2025-2026**

1. El/la Subdirector/a Médico/a del Servicio de Salud Aysén o quién ejerza dicha función, o subroge en su ausencia. Éste/a presidirá la comisión de acreditación.
2. Directores/as de establecimientos a los que pertenecen los/as profesionales que se presentan al proceso de acreditación.
3. Un/a representante de la unidad que desarrolle la función de auditoría médica.
4. Un/a representante de la unidad que asesore al/la directora/a del Hospital Regional Coyhaique, en materias de ética, designado por el Director/a del Servicio.
5. Jefe/a Departamento Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas del Servicio de Salud Aysén.
6. Un/a representante de los/as profesionales funcionarios/as de la profesión respectiva y su suplente, elegidos/as por sorteo entre los profesionales del Nivel III de la Etapa de Planta Superior del Servicio Salud Aysén. En caso que no haya profesionales funcionarios que cumplan con este requisito, el/la Director/a del Servicio de Salud nombrará el/la representante y el/la suplente de la profesión respectiva.
7. Un/a representante de cada profesión de las afectas a la Ley, elegido/a por la asociación gremial más representativa, de entre los/as profesionales funcionarios/as del respectivo Servicio de Salud.
8. Tres Jefes/as de Servicios Clínicos o de Unidades de Apoyo Clínicos de los establecimientos del Servicio de Salud Aysén, elegidos/as por sorteo efectuado por el/la Subdirector/a Médico del Servicio de Salud Aysén.
9. En ausencia de los/as Jefes/as de Servicios Clínicos o de Unidades de Apoyo Titulares, podrán asistir quienes en la misma oportunidad fueron elegidos/as como suplentes, para los efectos de la Comisión de Acreditación Ley Médica.

#### **5.2 PROCESO DE SELECCIÓN DE LOS/AS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE ACREDITACIÓN**

1. Los/as integrantes de esta comisión indicados/as en letras c),d) y f) serán designados/as por Resolución del/la Director/a de Servicio de Salud en la que se incluirán, los representantes, titulares y suplentes respectivos, designados por los respectivos Colegios Profesionales;
2. El sorteo de los/as profesionales funcionarios/as que integrarán la comisión de acreditación, señalados en las letras h) del numeral 5.1, se efectuará con la participación de al menos, Subdirector/a Médico del Servicio de Salud, el Jefe/a de la Unidad de Auditoría Médica, los/as representantes de los Colegios Profesionales y el Jefe/a del Departamento de Recursos Humanos del Servicio, quien actuará como ministro de Fe.
3. Los/as representantes de cada profesión de las Asociaciones Gremiales afectas a la acreditación, señalados en la letra g) del numeral 5.1, deberán ser nominados mediante documento dirigido a la Presidente (a) de la Comisión de Acreditación.
4. La Comisión de Acreditación actuará válidamente con la mitad de sus integrantes y sus decisiones se adoptarán por mayoría simple de los asistentes.
5. Si las asociaciones gremiales no efectuaren la nominación o bien el nominado no asiste a la primera citación, ello no obstará a la constitución de la Comisión. Del mismo modo, la inasistencia del representante de la asociación gremial respectiva a las sesiones tampoco obstaculizará el funcionamiento válido de la Comisión.
6. Las personas nominadas en esta comisión deberán actuar en los procesos de acreditación del año 2026 y para los efectos legales, se entenderá que se encuentran en Comisión de Servicio.

#### **5.3 FUNCIONES Y/O FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE ACREDITACIÓN**

La Comisión debe:

1. Acordar los criterios complementarios para asignar puntajes en los rubros que deberá calificar, considerando todos los elementos incluidos en estas bases, antes de conocer los antecedentes de los profesionales.
2. Consignar en acta, con sus fundamentos correspondientes, los criterios complementarios y todos los factores respectivos.
3. Evaluar los antecedentes de los/as postulantes y asignar los puntajes correspondientes de acuerdo a las bases. Si existe diferencia de asignación de puntaje entre los miembros de la comisión, el otorgamiento de puntaje se hará a través de votación siendo válido el puntaje otorgado por mayoría simple de los/as integrantes de la comisión.
4. Verificar la autenticidad de los documentos y la fidelidad de los antecedentes presentados por los/as postulantes, en los casos que estimen necesarios.
5. Solicitar las opiniones técnicas que estimen necesarias a las personas o entidades que tengan competencia en la materia consultada.
6. Requerir de las dependencias administrativas y de los/as profesionales en proceso de acreditación, las aclaraciones y/o complementación de antecedentes que estime necesarios, según criterios aplicables por igual a todos los participantes.
7. Confeccionar un listado provisorio y definitivo, ordenado por orden de puntaje decreciente, de los/as profesionales que aprobaron, así como de los/as que no aprobaron, separados por profesión y planta.

## RESUMEN TABLAS DE PUNTAJES POR

### ÁREA Y PROFESIÓN

TABLA N° 2: PUNTAJES POR DIMENSIONES DE EVALUACIÓN								
DIMENSIONES DE EVALUACIÓN	MÉDICOS CIRUJANOS		CIRUJANOS DENTISTAS		FARMACÉUTICOS Y QUÍMICOS - FARMACÉUTICOS		BIOQUÍMICOS	
	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO PARA ACREDITAR	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO PARA ACREDITAR	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO PARA ACREDITAR	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO PARA ACREDITAR
ÁREA TÉCNICA	400	200	400	200	300	150	400	200
ÁREA CLÍNICA	400	200	400	200	400	200	400	200
ÁREA ORGANIZACIONAL	200	100	200	100	300	150	200	100
TOTAL	<b>1000</b>		<b>1000</b>		<b>1000</b>		<b>1000</b>	
PUNTAJE MÍNIMO ACREDITACIÓN		<b>600</b>		<b>600</b>		<b>600</b>		<b>600</b>

## 6. CRITERIOS Y TABLAS DE PUNTAJES

### POR PROFESIÓN:

Las tablas de puntajes y criterios individuales por profesión se encuentran adjuntas al presente documento en formato PDF.

## 7. NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS

### PRELIMINARES

- Una vez concluido el proceso de evaluación de antecedentes presentados por los/as profesionales funcionarios/as en el proceso de acreditación, la comisión de acreditación emitirá una nómina en la que se ordenan a los/as participantes, según puntaje decreciente, alcanzado en el proceso.
- La nómina se publicará en la Secretaría del Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, además de ser publicadas en la página Web e Intranet del Servicio de Salud Aysén.
- La nómina se entenderá notificada a todos los/as profesionales funcionarios/as participantes del proceso, al segundo día hábil, a contar de la fecha de su publicación.

## 8. APELACIONES

- Los/as profesionales tendrán derecho a apelar ante el/la Director/a del Servicio de Salud, respecto de los puntajes asignados por la comisión de acreditación, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados de la fecha de notificación.
- La apelación se presentará de forma personal, mediante correo electrónico, dirigida al/la directora/a del Servicio, velando que se encuentre dentro del plazo estipulado al efecto. (O personalmente, por escrito, en duplicado, dirigida al/la directora/a del Servicio y se entregará en la Oficina de Partes de la Dirección del Servicio Salud Aysén, donde se colocará timbre y fecha en que recepciona, tanto en el original y como en el duplicado del documento, entregando éste último al/la profesional, como certificación de la apelación, velando que se encuentre dentro del plazo estipulado al efecto).
- La apelación señalará con precisión el factor, subfactor o rubro de cuyo puntaje asignado, apela, y acompañará los documentos y antecedentes en que apoya su reclamación, no pudiendo acompañar antecedentes nuevos que no hayan sido

presentados al proceso de acreditación, pero podrá aclarar los antecedentes presentados.

- El Director del Servicio con los antecedentes que el profesional presentó a la comisión, debe pronunciarse en única instancia, respecto de la apelación presentada por el/la profesional, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la apelación.

En caso de que el/la Director/a lo estipule necesario, se recibirá nueva documentación en el proceso de apelación y sólo para efectos clarificadores.

## 9. RESULTADOS DEL PROCESO DE ACREDITACIÓN

**Para acreditar, el/la profesional debe alcanzar al menos 600 puntos como puntaje total y dar cumplimiento también a los puntajes mínimos determinados para cada dimensión, los cuales han sido detallados en las bases específicas de cada profesión**

Con los resultados del proceso de acreditación de cada profesional y de la resolución de las apelaciones si corresponde, la comisión de acreditación emitirá en el plazo previsto en el cronograma, un informe de acreditación, suscrito por el/la presidente/a y secretario/a de la comisión, donde se indicará:

1. Los/as profesionales que acreditan en orden decreciente de puntaje obtenido.
2. Los/as profesionales que no acreditan, por no alcanzar los puntajes mínimos establecidos para cada una de las Áreas.

Secretario/a ejecutivo de la comisión, remitirá este informe de acreditación al/la Director/a del Servicio, para su sanción mediante la dictación de la Resolución que establecerá el nivel de experiencia calificada que alcanza el/la profesional una vez aprobado el proceso de acreditación.

Para determinar el orden de priorización de los/as profesionales funcionarios/as que acreditan, primará el puntaje total de acreditación alcanzado por cada uno de ellos; en caso de empate, se dirimirá según puntaje obtenido en: la Dimensión Clínica, Técnica y Organizacional. En caso de que el empate persista, la comisión procederá a efectuar un sorteo.

## 10.EFECTOS DE LA ACREDITACIÓN

- Los/as profesionales que aprueben la acreditación accederán en todos sus cargos, al nivel inmediatamente siguiente, **siempre que exista cupo financiero para ello**, lo que deberá ser reconocido por resolución del/la Director/a del Servicio de Salud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley N° 19.664, a contar de cuya fecha, percibirán la asignación de experiencia calificada en el nivel obtenido en el proceso de acreditación.
- De no existir cupo financiero, pasarán a integrar, por orden de precedencia, según el proceso en que resultaron acreditados, una nómina por profesión que para estos efectos llevará el Servicio, en espera de cupo financiero para estos casos. El nuevo monto del beneficio se pagará sólo desde que se genere dicho cupo financiero, en la forma prevista en el inciso tercero del artículo 32 de la Ley N° 19664, no obstante, lo anterior, el/la profesional funcionario/a se entenderá como acreditado.
- Respecto de los/as profesionales acreditados en distintos procesos primará la fecha del proceso de acreditación más antiguo, para acceder al nivel siguiente.
- Los/as profesionales que no aprueben la acreditación a que deban someterse, mantendrán su(s) cargo(s) y el nivel en que se encontraren, pero deberán presentar anualmente sus antecedentes para nuevas acreditaciones.
- A los/as profesionales titulares o contratados que hubieren aprobado la acreditación en un Servicio de Salud y postulen a otro cargo en el mismo u otro Servicio de Salud, se les considerará favorablemente dicho antecedente en el respectivo concurso.

**II. ESTABLÉZCASE**, que la asignación de experiencia calificada se pagará mensualmente, a contar del mes siguiente al de la total tramitación de la resolución que conceda el pago (cuando exista cupo financiero). Esta asignación tendrá carácter de imponible para fines de previsión y salud, no se encuentra afecta a la limitación máxima de rentas establecida en el inciso final del artículo 11 de la Ley N°15.076, y se reajustará en la misma oportunidad y porcentaje en que se reajustan las remuneraciones del sector público.

Corresponderá su pago en los porcentajes calculados sobre el sueldo base en la siguiente forma:

- Nivel II 82%
- Nivel III 102%

**III. ESTABLÉZCASE**, que las tablas, cronograma y fechas indicadas por profesión indicada en el punto N°6 de las presentes bases, tendrán vigencia en el proceso de acreditación de los/as profesionales funcionarios/as, que corresponde al periodo 2026

**IV. ESTABLÉZCASE**, que las presentes

bases deberán ser refundidas, refrendadas y sistematizadas para tener vigencia en el proceso de acreditación de los/as profesionales funcionarios/as, que corresponde al periodo 2026.

## ANOTESE Y COMUNIQUESE



**JUAN PABLO BRAVO QUINTANA**

Director

Servicio De Salud Aysén

CGB/NOC/BAV

### Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
BASES ESPECÍFICAS MÉDICOS CIRUJANOS	Digital	<a href="#">Ver</a>		
BASES ESPECÍFICAS PARA CIRUJANOS DENTISTAS	Digital	<a href="#">Ver</a>		
BASES ESPECÍFICAS QUÍMICOS FARMACÉUTICOS	Digital	<a href="#">Ver</a>		
BASES ESPECÍFICAS PARA BIOQUÍMICOS	Digital	<a href="#">Ver</a>		
ANEXOS PARA PROCESO DE ACREDITACIÓN	Digital	<a href="#">Ver</a>		
ANEXOS PARA SOLICITAR ACREDITACIÓN VOLUNTARIA O POR EXCELENCIA	Digital	<a href="#">Ver</a>		

### Distribución:

SUBDEPARTAMENTO DE GESTIÓN NORMATIVA Y DE INGRESO  
SUBDIRECCIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS  
COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD  
CESFAM LA JUNTA  
COSAM COYHAIQUE  
COSAM PUERTO AYSÉN  
DEPARTAMENTO AUDITORÍA  
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN PRIMARIA  
HOSPITAL COCHRANE  
HOSPITAL DE PUERTO AYSÉN  
HOSPITAL DR JORGE IBAR PUERTO CISNES  
HOSPITAL DR LEOPOLDO ORTEGA CHILE CHICO  
HOSPITAL REGIONAL COYHAIQUE



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:  
<https://ceropapel.saludaysen.cl/validar/?key=23498985&hash=5b3b9>