SERVICIO DE SALUD AYSEN
DEL GRAL. CARLOS IBAÑEZ DEL CAMPO
SERVICIO DE SALUD AYSÉN

RESOLUCIÓN EXENTA

Nº: 03029/2023

MAT.: APRUEBA BASES DEL PROCESO DE ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA CALIFICADA QUE ESTABLECE LA LEY Nº 19.664, PERIODOS 2021 Y 2022 DEL SERVICIO DE SALUD AYSÉN, Y DISPONE PUBLICACIÓN, PARA VIGENCIA AÑOS 2021 Y 2022.

Coyhaique, 01/ 06/ 2023

VISTOS:

1. Lo establecido en los artículos 16º al 22º de la Ley Nº 19664 del año 2000
2. El Decreto Supremo Nº 128 del año 2004 del Ministerio de Salud;
3. Lo dispuesto en el artículo 5º, numerales 8 al 10 de la Ley Nº 20.261 del año 2008, donde se establecen normas para el Sistema de Acreditación de los Profesionales Funcionarios;
4. 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;
5. La Resolución Exenta N°1436 del 25.07.2013 que encomienda función de secretaria proceso de acreditación de Ley Médica N°19.664;
6. La Resolución Exenta Nº 2230 del 02 de julio de 2019, que "Constituye comisión que evaluará en proceso de acreditación de experiencia calificada Ley Nº 19.664 años 2019-2020, y elaborará bases procesos 2021-2022 del Servicio de Salud Aysén y designa integrantes";
7. La Resolución Exenta Nº 02680, de fecha 12 de mayo, 2023 que "Modifica la Resolución Exenta N° 2230 del 02 de octubre 2019, en el sentido de actualizar la comisión que elaborará bases procesos 2021-2022 del Servicio de Salud Aysén";
8. El acta N°1 de elaboración de bases para Acreditación Ley 19.664 de fecha 17 de mayo 2023;
9. El acta N°2 de elaboración de bases para Acreditación Ley 19.664 de fecha 31 de mayo 2023, y de sorteo para comisión de acreditación 2021-2022;

CONSIDERANDO:

1. Que, se hace necesario aprobar bases para proceso anual de Acreditación para la Ley 19.664, de acuerdo a reglamento contenido en Decreto Supremo Nº 128 del año 2004, del Ministerio de Salud, para el Servicio de Salud Aysén;
2. Que las presentes bases tendrán vigencia para los años 2021 y 2022, las que deberán ser refundidas, coordinadas y sistematizadas para el periodo 2022, considerando las fechas y cronograma que corresponda a esa anualidad;

TENIENDO PRESENTE:

Las facultades legales y reglamentarias que me confiere el DFL N°1/2005, publicado en el Diario Oficial con fecha 24 de abril de 2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del D.L N°2.763 de 1979 y de las Leyes N°18.933 y N°18.469; El Decreto Supremo Nº 140, de fecha 20 de noviembre de 2004, que aprueba el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud, la Ley Nº 19.937 de fecha 24 de febrero de 2004; el Decreto Afecto Nº20 de 22 de Octubre de 2020, del

Ministerio de Salud que designa, a contar del 26.10.2020, Director del Servicio de Salud Aysén a don Gabriel José Burgos Salas; y, conforme a lo dispuesto en los artículos 57 y siguientes de la Ley 19.882 que regula la nueva política de personal a los funcionarios que indica, arts. 79 y 80 del D.F.L. Nº 29 de 2004, del Ministerio de Hacienda que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo; las Resoluciones Nº 6, 7 de 2019 y 16 de 2020 de La Controlaría General de la República, que fija las normas sobre exención de Toma de Razón, dicto la siguiente;

RESUELVO:

I. APRUEBA, Bases de Postulación al Proceso de Acreditación Ley Nº 19.664 correspondientes a los Médicos-Cirujanos, Cirujanos-dentistas, Bioquímicos, Farmacéuticos y Químicos-Farmacéuticos, para los años 2021-2022. Estableciendo que para el periodo 2022, se deberá emitir nueva Resolución Exenta con el texto refundido, coordinado y sistematizado, que permita su aplicación a ese periodo:

BASES DEL SISTEMA DE ACREDITACIÓN DE PROFESIONALES FUNCIONARIOS AÑO 2021 -2022

1.ANTECEDENTES GENERALES

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 16º al 22º de la Ley Nº 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 5º, numerales del 8 al 10 de la Ley Nº 20.261 del año 2008
3. El D.S. Nº 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. Nº 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. Nº 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 Nº 19.664.
6. El D.S. Nº 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 Nº 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 Nº 15.076, al artículo 46º de La Ley Nº 19.664 o a las disposiciones de los Decretos Supremos del Ministerio de Salud Nº 752/2000 y Nº 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;
- **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. Nº 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 Nº 1/2005 y sus Reglamentos;
- **Profesionales:** A los/as profesionales funcionarios/as referidos en el artículo Nº 1 de la Ley Nº
- 19.664, en cuanto son sujetos del sistema de acreditación;
- **Período de Evaluación**: El tiempo objeto de Acreditación comprende el periodo desde el 1° de mayo de 2012 al 01 de mayo de 2021 para el año 2021.
- **Actividades de Perfeccionamiento:** Consiste en actividades destinadas al desarrollo de competencias en áreas vinculadas al desempeño profesional funcionario, de una duración no inferior a 160 horas ni superior a 1.920 horas cronológicas cada una, reglamentadas por el D.S.
- Nº 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. Nº 91 del Ministerio de Salud;
- **Prórroga:** Entiéndase como la continuidad en el empleo a contrata, regido por la Ley Nº 19.664, sin disolución de vínculo. No afectará para estos efectos, las rebajas horarias.

2. PROFESIONALES FUNCIONARIOS/AS LLAMADOS/AS A PARTICIPAR EN EL PROCESO DE ACREDITACIÓN PERIODO 2021

2.1 PROFESIONALES OBLIGADOS A PRESENTAR ANTECEDENTES

- Durante el curso del noveno año de permanencia al 30 de abril de 2021, 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 Nº 19.664 año 2021, 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 mayo del 2021), 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 (distribuidos en 3 periodos distintos);
- 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.

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 2021: El cronograma que regirá este proceso de acreditación para el año 2021 será el siguiente:

TABLA N° 1: CRONOGRAMA PROCESO DE ACREDITACIÓN			
ETAPAS	**DESDE**	**HASTA**	**DÍAS HÁBILES**
Aprobación de bases	02/06/2023		1 día
Elaboración y difusión nómina profesionales funcionarios/as que deben obligatoriamente participar en el proceso de acreditación	31/05/2023	07/06/2023	6 días
Difusión de bases desde	07/06/2022		
Solicitud acreditación voluntaria por excelencia	08/06/2023	23/06/2023	11 días
Resolución de solicitudes de acreditación voluntaria por parte de Director de Servicio	27/06/2023	03/07/2023	5 días
Recepción antecedentes (para quienes acreditan de manera obligatoria y voluntarios aceptados por la autoridad)	04/07/2023	31/07/2023	20 días
Evaluación antecedentes por comisión	01/08/2023	11/08/2023	9 días
Listado Preliminar de resultados y notificación	14/08/2022		1 día
Presentación de apelaciones	16/08/2023	22/08/2023	5 días
Resolución de apelaciones	17/08/2023	24/08/2023	6 días
Emisión de listado de resultado definitivo	25/08/2023		1 día
Sanciona proceso acreditación 2021	Entre el 28 y el 31/08/2023		

4.PROCEDIMIENTOS DE POSTULACIÓN

4.1 DE LA ENTREGA DE BASES DE ACREDITACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES: Las Bases de postulación al proceso año 2021 Acreditación Ley Nº 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

Se podrá postular en dos modalidades, siendo PREFERENTE la primera:

MODALIDAD 1: POSTULACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO

- Los/as profesionales funcionarios/as que obligatoria o voluntariamente deben u opten por presentarse al proceso de acreditación, deberán enviar personalmente sus antecedentes a la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, en específico a la Sección de Análisis , Reclutamiento y Selección, al correo: Johanna.cadagan@saludaysen.cl. El proceso preferentemente será online, 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**.
- La recepción en esta modalidad será válida al correo electrónico indicado, hasta las 23:59 horas del día de cierre de recepción de antecedentes.
- 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 electrónico 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 escaner de certificados originales o copias autorizadas ante notario o de fotocopias simples de los mismos, las que deberán ser cotejadas por el Ministro de Fe del establecimiento.
- Se deja establecido que los escaner de 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 Red Asistencial del Servicio de Salud Aysén.
- 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.
- Para consultas al correo institucional johanna.cadagan@saludaysen.cl, Anexo MINSAL 671491, o fono 67 2 261491.
- En caso de que el archivo en PDF exceda el peso máximo para archivo adjunto, el/la postulante deberá enviar link a carpeta digital.
- El/la postulante es el/la único/a responsable de presentar los antecedentes completos y de la forma indicada en el presente punto.

MODALIDAD 2: POSTULACIÓN EN PAPEL PRESENTANDO CARPETA A OFICINA DE PARTES SSA

- La recepción de antecedentes se realizará dentro de los plazos estipulados en cronograma contados desde el término de difusión de bases, en horario de lunes a jueves desde las 08:30 a 17:55 hrs, y viernes de 08:30 a 16:05 hrs, plazo que es improrrogable, en la Oficina de Partes de la Dirección de Servicio de Salud Aysén, ubicada en calle Dr. Jorge Ibar N°0168, Coyhaique.
- 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 sobre 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, las que deberán 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 los establecimientos de la Red Asistencial.
- 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 johanna.cadagan@saludaysen.cl, Anexo MINSAL 671491, o fono 67 2 261491.
- 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.

Observación:

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,

En caso de enviar postulación en las dos modalidades, sólo se considerará la postulación por correo electrónico y se procederá a eliminar sin abrir el sobre.

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 dir**igida 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 2021-2022

1. El/la Subdirector/a Médico/a del Servicio de Salud Aysén o quién ejerza dicha función, o subrogue 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 2021 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 AREA Y PROFESION**

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	**1000**		**1000**		**1000**		**1000**	
PUNTAJE MÍNIMO ACREDITACIÓN		**600**		**600**		**600**		**600**

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.

- 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 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 Nº 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 Nº 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. ESTABLEZCASE, 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 2021.

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 2022.

ANOTESE Y COMUNIQUESE

MAURICIO CORTÉS MOLINA
Director (S) S.S Aysén
Servicio De Salud Aysén

NMP/NOC/BAV

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
BASES ACREDITACION MEDICOS 2021	Digital	Ver		
BASES ACREDITACION DENTISTAS 2021	Digital	Ver		
BASES ACREDITACION QUIMICOS FARMACEUTICOS 2021	Digital	Ver		
BASES ACREDITACION BIOQUIMICOS 2021	Digital	Ver		
ANEXOS ACREDITACION 2021	Digital	Ver		

Distribución:
SECCIÓN RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
DIRECCIÓN
CESFAM VÍCTOR DOMINGO SILVA
DEPARTAMENTO AUDITORÍA
DEPARTAMENTO JURÍDICO
OFICINA DE PARTES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ASISTENCIAL
COSAM
SAMU
SUBDIRECCIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
FORMACIÓN Y RAD
SECCIÓN PERSONAL
SECCIÓN REMUNERACIONES
SUBDEPARTAMENTO CAPACITACIÓN

MANUEL BARRIENTOS - PERSONAL DSR Dirección de Salud Rural

Dayana Mac-kay - Subdirectora gestión de personas hrc Hospital Regional Coyhaique

GUSTAVO MOLDENHAUER - JEFE PERSONAL HRC Hospital Regional Coyhaique

jorge finlez - Hospital Regional Coyhaique

RICARDO VALDERRAMA ORTEGA - JEFE RRHH HPA Hospital de Puerto Aysén

Ignacio Sepúlveda Rodríguez - Jefe personal HPA Hospital de Puerto Aysén

Joaquín Gutiérrez Hurtado - Director CESFAM La Junta CESFAM La Junta

Milenka Adofacci Zamora - Directora CESFAM Puerto Aysén

Daniela Maldonado Vera - Directora Hospital Dr. Leopoldo Ortega Rodriguez

Miriam Navarrete Novoa - Directora Hospital de Cochrane

Patricia Huinca Muñoz - Directora Hospital Jorge Ibar Bruce

Pamela Rojas Rojas - Directora CESFAM ALejandro Gutiérrez

Pamela Cornejo Gueicha - Jefe administración y finanzas CAG CESFAM ALejandro Gutiérrez

Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
https://ceropapel.saludaysen.cl/validar/?key=20063932&hash=7b3ec