



SERVICIO DE SALUD AYSÉN
DEL GRAL. CARLOS IBAÑEZ DEL CAMPO
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ASISTENCIAL
UNIDAD RELACION ASISTENCIAL DOCENTE Y FORMACIÓN

RESOLUCIÓN EXENTA

Nº: 02261/2026

MAT.: APRUEBA BASES Y ANEXOS DEL CONCURSO LOCAL "PROCESO DE SELECCIÓN PARA ACCEDER A CUPO EN PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN FARMACIA CLÍNICA Y ATENCIÓN FARMACÉUTICA, PARA QUÍMICO- FARMACÉUTICOS CONTRATADOS POR LA LEY 19.664 EN LA RED ASISTENCIAL DEL SERVICIO DE SALUD AYSÉN, INGRESO AÑO 2026".

Coyhaique, 05/ 06/ 2026

VISTOS:

1. La Ley N° 19.664, que establece normas para profesionales funcionarios que indica de los Servicios de Salud y modifica la ley N° 15.076.
2. El Decreto N° 507/ 1990, del Ministerio de Salud, que Aprueba el Reglamento de Becarios de la Ley N° 15.076 en el Sistema Nacional de Servicios de Salud.
3. El Decreto Supremo N° 91/ 2001 que aprueba Reglamento sobre acceso y condiciones de permanencia en Programas de Especialización de la Ley N° 19.664.
4. El Dictamen 45.042/2004, de la Contraloría General de la República, que señala el concepto de especialidad debe entenderse en términos amplios, comprendiendo tanto las especializaciones como las subespecialidades.
5. El Oficio CP N° 12294/2026 de la Subsecretaría de Redes Asistenciales, de fecha 26.05.2026, en el que informa que el Servicio de Salud Aysén ha sido seleccionado para participar en el proceso de formación de especialistas en los programas de especialidad de Farmacia Clínica, Farmacia Hospitalaria, Laboratorio Clínico, conforme a la distribución de cupos de becas para formación de especialistas dirigidas a profesionales funcionarios (as) Químicos Farmacéuticos(as) y Bioquímicos(as), quienes accederán a dichos programas en calidad de comisionados de estudio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la ley N° 19.664, debiendo cumplir una jornada de 44 horas semanales bajo régimen de dedicación exclusiva, siendo estas becas financiadas a través del Plan Nacional de Formación, Mantención y Retención de Especialistas, e indicándose que, los cupos asignados al Servicio de Salud Aysén deberán ser provistos mediante concursos locales.

CONSIDERANDO:

- A. 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.
- B. Que, el Servicio de Salud Aysén considera relevante la adquisición de un conocimiento previo en la gestión de la Red Asistencial Pública antes de continuar con una especialización, es por ello que el presente concurso se dirige a quienes mantienen una relación con el Sistema de Salud Pública, por un lapso no inferior a dos años, tratándose de profesionales funcionarios Químico-Farmacéuticos.
- C. Que, la selección de los candidatos a las becas deberá efectuarse por el Servicio de Salud Aysén, mediante Concurso Interno o Local de acuerdo con las presentes Bases de selección.
- D. Que, teniendo presente los considerandos anteriores, el llamado a postulación a los programas de especialización puede realizarse por el Servicio de Salud Aysén, directamente, por el artículo 46° de la Ley 19.664.
- E. Que, en el ejercicio de la facultad antes dicha, el Servicio de Salud Aysén, requiere convocar a los Químico-Farmacéuticos que se desempeñen en la Red Asistencial del Servicio de Salud Aysén, contratados bajo la Ley N° 19.664, para participar en el proceso de selección para acceder a un cupo en el Programa de Especialización, con duración de 2 años, en Farmacia Clínica y Atención Farmacéutica, para ingreso en el curso del año académico 2026, en la Universidad de Chile y desempeñarse una vez finalizada su formación en la Red Asistencial del Servicio de Salud Aysén.

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:

1. **APRUÉBASE** las siguientes bases y anexos del Concurso Local "Proceso de selección para acceder a cupo en Programa de Especialización en Farmacia Clínica y Atención Farmacéutica, para Químico-Farmacéuticos contratados por la ley 19.664 en la Red Asistencial del Servicio de Salud Aysén, ingreso año 2026" cuyo texto es el siguiente:

"BASES Y ANEXOS DEL CONCURSO LOCAL "PROCESO DE SELECCIÓN PARA ACCEDER A CUPO EN PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN FARMACIA CLÍNICA Y ATENCIÓN FARMACÉUTICA, PARA QUÍMICO-FARMACÉUTICOS CONTRATADOS POR LA LEY 19.664 EN LA RED ASISTENCIAL DEL SERVICIO DE SALUD AYSÉN, INGRESO AÑO 2026."

1. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1°:

El Servicio de Salud Aysén, en adelante también el "Servicio", llama a postular al proceso de selección para acceder a un cupo en el Programa de Especialización en Farmacia Clínica y Atención Farmacéutica, para Químico-Farmacéuticos contratados por la ley 19.664 en la Red Asistencial del Servicio de Salud Aysén, ingreso año 2026. Las características del programa de formación se detallan a continuación:

Programa	Universidad	Duración Formación	N° de cupos	Inicio
Farmacia Clínica y Atención Farmacéutica	Universidad de Chile	2 años	1	03.08.2026

Se deja presente que, estas Bases son aplicables para la postulación al programa de especialización a iniciar el año 2026. Por lo tanto, aquellas 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, comprendidas por el presente

articulado; y

II.- Anexos:

Anexo	Descripción
A	Cronograma
B	Formulario de postulación
C	Detalle de documentación entregada
D	Carta de patrocinio de la Dirección del Servicio de Salud Aysén y del Establecimiento Asistencial respectivo de la Red Asistencial del Servicio de Salud Aysén.
E	Formato Carta de Reposición y/o Apelación
F	Declaración Jurada Simple
N°1	Identificación de contrato actual y desempeño efectivo como Químico-Farmacéutico
N° 2	Desempeño
N° 2.1	Sub rubro Protocolos
N° 2.2	Sub rubro Funciones de Gestión
N° 3	Perfeccionamiento y Educación Continua
N° 4	Docencia y Capacitación
N° 4.1	Docencia Universitaria o Tutoría
N° 4.2	Docencia Institucional o comunitaria
N° 4.3	Docencia – Capacitación a Equipos de Salud
N° 5	Trabajos Científicos Publicados

Artículo 3°: Normativa.

Este proceso de selección se sujeta a lo dispuesto en el Art. 46° 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° 91/2001, y en subsidio por las disposiciones del Decreto Supremo N° 507/1990, ambos 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, y a lo reglamentado en las presentes Bases de postulación.

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.

Subsecretaría: Subsecretaría de Redes Asistenciales.

Subsecretario: Subsecretario de Redes Asistenciales.

Servicio de Salud: Servicio de Salud Aysén.

Establecimientos de la Red Asistencial del Servicio de Salud. Especialista en Farmacia Clínica y Atención

Farmacéutica: profesional de profesión Químico Farmacéutico/a capaz de participar activamente en el equipo de salud, trabajando en estrecha relación con el equipo de salud y los pacientes, con el fin de lograr el uso racional de medicamentos, mejorando así los beneficios logrados con la farmacoterapia.

Proceso: Proceso de selección para acceder a un cupo en Programa de Especialización en Farmacia Clínica y Atención Farmacéutica, para Químico-Farmacéuticos contratados por la ley 19.664 en la Red Asistencial del Servicio de Salud Aysén, ingreso año 2026.

Centros Formadores: Universidades que, en virtud de convenios celebrados con los Servicios de Salud, imparten programas de especialización de acuerdo con las necesidades de atención de éstos y las políticas nacionales de salud.

Bases: Las presentes Bases Administrativas y sus Anexos

Postulante: Químico-Farmacéuticos contratados por la ley 19.664 en la Red Asistencial del Servicio de Salud Aysén, que presenten sus antecedentes para la postulación.

Reposición: Instancia en la cual la parte que se sienta afectada por una decisión de la Comisión de Evaluación 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 revoque o deje sin efecto o modifique la decisión de la Comisión de Reposición.

Comisión de Evaluación: La Comisión de Evaluación es la comisión técnica encargada 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: La Comisión de Reposición está conformada por los mismos integrantes de la Comisión de Evaluación, y tendrá como función la de ponderar y resolver las reclamaciones por vía de reposición de los postulantes en razón a los puntajes provisorios.

Comisión de Apelación: La Comisión de Apelación está conformada por a lo menos el Subdirector/a de Gestión Asistencial del Servicio de Salud Aysén, por la Jefatura del Departamento Jurídico del Servicio de Salud Aysén y por el (la) Director (a) del Servicio de Salud Aysén, o quien lo subrogue en el cargo o lo reemplace, y tendrá como función la de ponderar y resolver las apelaciones de los postulantes en razón a las declaraciones de inadmisibilidad y/o a los puntajes provisorios contra los que se interponga reposición, ésta fuere rechazada total o parcialmente, y se dedujese recurso de apelación.

Desempeño efectivo: periodo en el cual el funcionario goza de la calidad funcionaria de Químico-Farmacéutico. 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.

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.

PAO: Periodo Asistencial Obligatorio, es la obligación de efectuar una fase asistencial a continuación del periodo formativo, en calidad de profesional funcionario, en la Red Asistencial del Servicio de Salud Aysén, por el doble de tiempo de la duración de la beca. El profesional funcionario deberá devolver en su Establecimiento Asistencial de origen.

Derechos del Comisionado de Estudio: el profesional, que será comisionado de estudios, tendrá derecho al pago de matrícula y aranceles. Durante su permanencia en el Programa de Formación, el Servicio de Salud Aysén, le mantendrá sus remuneraciones, excepto la Asignación de Zona y Asignaciones Transitorias de funciones de responsabilidad y/o gestión propias en los Establecimientos.

Artículo 5°: Plazos y consultas.

El Proceso de Selección para Programa de especialización, se desarrollará en los plazos que para sus diversas etapas se establezcan en el Anexo A "Cronograma" de las presentes Bases.

Todos los plazos de estas Bases son de días hábiles "administrativos", en los términos del Art. 25° de la ley 19.880; en consecuencia, no se computan los días sábado, domingo, ni los festivos. En consecuencia, cuando el vencimiento de un plazo se produzca un día sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado el plazo al día hábil siguiente.

Las postulaciones se recibirán en las fechas indicadas para cada etapa, según el Anexo A "Cronograma", el cual podrá modificarse, información que será publicada en el sitio web del Servicio de Salud Aysén.

Todas las consultas sobre este proceso deben ser dirigidas al correo electrónico: loreto.bravo@saludaysen.cl y cecilia.painenahuel@saludaysen.cl con copia a pabla.soto@saludaysen.cl, o bien, al fono: (67) 2261409 de la Unidad Asistencial Docente del Servicio de Salud Aysén, que funcionará de lunes a jueves de 08:30 a 17:55 hrs. y viernes de 08:30 a 16:05 hrs.

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 6°: Convocatoria y publicación de Bases.

La convocatoria al proceso de selección será realizada por el Servicio de Salud Aysén y será sancionada mediante la presente Resolución Exenta. La publicación se efectuará a través del sitio web del Servicio de Salud Aysén 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 del Servicio de Salud Aysén, la que se publicará en el sitio web del Servicio de Salud Aysén y de cualquier otra medida de difusión que se estime conveniente y/o adecuada.

Artículo 7°: Requisitos de los Postulantes.

Quienes postulen a este proceso de selección deberán cumplir copulativamente los siguientes requisitos:

I.-Requisitos comunes a todos los postulantes:

1. Tener nacionalidad chilena o adjuntar certificado de residencia definitiva en Chile, en caso de postulante extranjero.
2. Ser Químico-Farmacéutico titulado.
3. Estar inscrito en el registro de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud. El postulante deberá acompañar a la carpeta de postulación el certificado de inscripción individual de Salud: <http://webserver.superdesalud.gob.cl/bases/prestadoresindividuales.nsf/buscador?openForm>
4. Tener contrato vigente por la Ley 19.664, ejerciendo funciones como Químico-Farmacéutico (modalidad titular o contrata) durante todo el proceso de postulación, resolución del concurso (adjudicación) y durante la realización del programa de formación en los Establecimientos de la Red Asistencial del Servicio de Salud Aysén. En el caso de contratos inferiores a 44 hrs., la Dirección del Servicio de Salud Aysén y el Establecimiento Asistencial respectivo, a través de una carta de patrocinio, deberán certificar que el/la profesional contará con un contrato de 44 hrs. semanales a la fecha de ingreso al programa de especialización, para enviar al profesional funcionario en Comisión de Estudios.
5. Contar con un mínimo de desempeño no inferior a un año (12 meses) al 31.05.2026 (Patrocinio, Anexo D).
6. No encontrarse siendo parte de o contar con una especialidad autofinanciada (programa regular o magíster y doctorado homologable a la Especialidad) o una Especialidad previa financiada por el Ministerio de Salud o por los Servicios de Salud.
7. Adjuntar toda la documentación señalada en cada uno de los anexos, según lo señalado en el Artículo 8° y 9° de las presentes bases.
8. Cumplir con las demás exigencias establecidas en las presentes bases.

Este proceso de selección será la única vía de patrocinio del Servicio de Salud Aysén para los programas de especialización de Químico-Farmacéuticos, con ingreso año 2026. Sólo se dispone de un cupo de financiamiento para ingreso año 2026, para la Especialidad Farmacia Clínica y Atención Farmacéutica en la Universidad de Chile.

3. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS POSTULACIONES.

Artículo 8°: Presentación de los Antecedentes.

La entrega de la documentación requerida que se señala en los artículos 7° y 9° de las presentes Bases deberá efectuarse de forma digital a la Unidad Asistencial - Docente, de la Subdirección de Gestión Asistencial, al correo electrónico: loreto.bravo@saludaysen.cl y cecilia.painenahuel@saludaysen.cl con copia a pabla.soto@saludaysen.cl en el plazo indicado en el Anexo A "Cronograma" o desde la fecha efectiva de publicación de la convocatoria a que se refiere el artículo 6. La recepción de los antecedentes se aceptará hasta el día indicado en el cronograma como de cierre de la postulación.

Dicha documentación deberá estar contenida en un solo archivo comprimido (.zip o .rar) indicando en el asunto del correo electrónico:

Postulación al **CONCURSO LOCAL "PROCESO DE SELECCIÓN PARA ACCEDER A CUPO EN PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN FARMACIA CLÍNICA Y ATENCIÓN FARMACÉUTICA, PARA QUÍMICO-FARMACÉUTICOS CONTRATADOS POR LA LEY 19.664 EN LA RED ASISTENCIAL DEL SERVICIO DE SALUD AYSÉN, INGRESO AÑO 2026."**

Los antecedentes deberán presentarse ordenados, y asociados de acuerdo con los rubros calificados en el Proceso en un solo archivo. Será responsabilidad del postulante completar debidamente los formularios contenidos en los Anexos y que los antecedentes acompañados correspondan a los rubros que el postulante indique. No se admitirán reclamos o recursos tendientes a corregir omisiones o errores en la forma de presentación de la postulación.

Los formularios para realizar la postulación estarán disponibles en formato word en la página web <https://concursos.saludaysen.cl/> para ser descargados gratuitamente por los postulantes que lo deseen.

Los anexos deben ser completados con letra legible, manuscrita o en computador, y las firmas deben ser de puño y letra con lápiz azul para distinguir de los originales. Se informa que los anexos se encuentran en tamaño oficio, se solicita imprimir en este tamaño y no modificar los formatos. Los certificados, resoluciones u otra documentación, que acrediten tal actividad, deben ser originales o copias autorizadas por Notario o Ministro de fe de la Red Asistencial del Servicio de Salud Aysén, debidamente digitalizado a color. Aquellas actividades o labores indicadas en el Anexo, y no acreditadas, de la forma antes señalada no se considerarán para otorgar puntaje.

Todos los formularios anexos o documentos adjuntos que, en la postulación, no sea legible, se tendrá por no presentado.

Artículo 9°: Contenido de la carpeta para la Postulación

El contenido de la carpeta de postulación deberá ser el siguiente y en el orden indicado:

1. Formulario de Postulación (Anexo B) (Debidamente completo y firmado por el postulante). **(REQUISITO DE ADMISIBILIDAD)**.
2. Detalle de la documentación entregada (Anexo C).
3. Copia simple de la Cédula de Identidad o Certificado de Residencia definitiva en Chile si corresponde. **(REQUISITO DE ADMISIBILIDAD)**.
4. Certificado de Título Original o Fotocopia legalizada. Se aceptan como originales aquellos certificados impresos con firma digital avanzada que cuenten con algún medio de validación automática (Código QR, Código de Verificación u otro equivalente). **(REQUISITO DE ADMISIBILIDAD)**.
5. Certificado de inscripción en el Registro de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud impreso. (<http://webservice.superdesalud.gob.cl/bases/prestadoresindividuales.nsf/buscador?openForm>) **(REQUISITO DE ADMISIBILIDAD)**.
6. Carta del patrocinio de la Dirección del Servicio de Salud Aysén y del Establecimiento Asistencial respectivo, que autorice el requerimiento para formarse en el programa de especialización, señalando expresamente que será en Comisión de Estudios por una jornada semanal de 44 hrs. semanales. En el caso, de que el profesional funcionario, se desempeñe en dos establecimientos, deberá tener el patrocinio de ambas Direcciones de Establecimientos, con lo señalado anteriormente. **(REQUISITO DE ADMISIBILIDAD)**.
7. Certificado de Relación de Servicio y hoja de vida funcionaria, emitido por la Oficina de Personal del Servicio de Salud Aysén o Establecimiento respectivo. **(REQUISITO DE ADMISIBILIDAD)**.
8. Declaración Jurada Simple (Anexo F). **(REQUISITO DE ADMISIBILIDAD)**.
9. Tener contrato vigente por la Ley 19.664, ejerciendo funciones como Químico-Farmacéutico (modalidad a titular o contrata) durante todo el proceso de postulación, resolución del concurso (adjudicación) y durante la realización del programa de formación en los Establecimientos de la Red Asistencial del Servicio de Salud Aysén. **(REQUISITO DE ADMISIBILIDAD Y PARA RESOLUCIÓN CONCURSO)**.

Todos los certificados y formularios solicitados para el proceso de selección deben contener el timbre(s), firma(s) y fecha de emisión correspondiente, y ser legibles. Todos los documentos que presente el postulante como antecedentes para la postulación deben ser originales o fotocopias legalizadas ante Notario.

Sin perjuicio de lo anterior, las Comisiones, según sea el caso, podrán solicitar la exhibición del documento original por parte del postulante, o en caso de ser necesario, podrá solicitar la verificación de los antecedentes para lo que el secretario de ésta, tomará las medidas pertinentes para hacer efectivo este requerimiento dentro de los plazos establecidos.

Artículo 10°: Admisibilidad de la Postulación.

El examen de admisibilidad de las postulaciones lo realizará la Comisión de Evaluación a que se refiere el artículo 11° de las presentes Bases.

No se admitirá ninguna postulación en la que no se acompañen los antecedentes indicados (1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9) en el Artículo 9° de las presentes Bases.

La Comisión deberá dejar constancia y registro detallado en un acta de todas las postulaciones recibidas, identificando la calificación de admisibilidad/ inadmisibilidad de cada una de ellas.

Todas aquellas postulaciones declaradas admisibles, serán evaluadas en cada uno de sus rubros, asignándoles el puntaje que corresponda, con lo cual la Comisión elaborará un listado con el resultado provisorio de puntajes.

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

4. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS POSTULACIONES.

postulación.

Artículo 11°: Comisión de Evaluación de los antecedentes de

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

1. El Subdirector/a de Gestión Asistencial del Servicio de Salud Aysén, o el funcionario/a que lo subrogue o reemplace o a quien éste designe, quien actuará como presidente de la Comisión de Evaluación y Reposición.
2. El Subdirector/a de Gestión y Desarrollo de las Personas del Servicio de Salud Aysén, o el funcionario/a que lo subrogue o reemplace o a quien éste designe.
3. Jefe del Subdpto. de Farmacia de la Subdirección de Gestión Asistencial del Servicio de Salud Aysén, o el funcionario/a que lo subrogue o reemplace o a quien éste designe.
4. El Delegado Regional del Colegio de Químicos Farmacéuticos y Bioquímicos o el representante a quien éste designe.
5. El Encargado/a de la Unidad Asistencial Docente del Servicio de Salud Aysén, o el funcionario que lo subrogue o reemplace o a quien éste designe, quien actuará además como secretario/a y deberá coordinar el proceso, levantar acta, convocar y, realizar todas las tareas y acciones que permitan el correcto desarrollo del proceso.

Previo al inicio de la revisión de las postulaciones y con la sola lectura de los nombres de quienes aparezcan postulando, cada miembro de la Comisión deberá declarar si le afecta o no alguna causal de inhabilidad o alguna implicancia que le reste imparcialidad en la evaluación del proceso, dejándose constancia de dicha declaración en el Acta que se levante al efecto. En caso de que alguno(s) miembro(s) de la Comisión declaren su implicancia o inhabilidad, deberán restarse de participar en el proceso de evaluación y selección de los postulantes.

Luego, corresponderá a la Comisión:

1. Verificar la admisibilidad de las postulaciones en conformidad a lo previsto en el Artículo 10°
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 antecedentes definidos en las Bases. En el evento de detectarse alguna causal de exclusión se deberá dejar constancia de aquello.
 - b. Análisis y evaluación particular de cada una de las postulaciones.
 - c. Listado de todas las postulaciones recibidas, identificando la calificación de admisibilidad/ inadmisibilidad de cada una de ellas.
 - d. Elaborar un listado de todas aquellas postulaciones declaradas admisibles, señalando el puntaje obtenido en la evaluación de cada uno de sus rubros, y el resultado con el puntaje provisorio de la postulación.
4. La evaluación se efectuará considerando en su análisis todos los antecedentes exigidos a los postulantes.
 5. Resolver reposiciones a la evaluación, y elevar los antecedentes al Director del Servicio de Salud Aysén, cuando corresponda.

La Comisión sesionará con al menos 3 de los miembros integrantes, entre quienes deberán estar siempre presentes, los señalados en los números 1 y 5 del presente artículo 11º. Los acuerdos de la Comisión deberán adoptarse por mayoría simple de los miembros presentes con derecho a voto, y en caso de existir empate, dirime el voto del presidente de la Comisión.

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

Las copias de las actas debidamente firmadas por los integrantes de la Comisión de Evaluación, y todos los antecedentes del proceso, quedarán bajo la custodia de la Unidad Asistencial Docente, de la Subdirección de Gestión Asistencial, del Servicio de Salud Aysén, para consultas de los postulantes por la interposición de posibles acciones de reposición y/o apelación.

La Comisión de Evaluación contará con el apoyo de la Subdirección de Gestión Asistencial, en la realización de las siguientes tareas:

1. Confección y publicación del listado provisorio de puntaje.
2. Elaboración y publicación del listado de postulaciones con puntaje definitivo.
3. Convocar y coordinar llamados a viva voz para la asignación de Becas.

Artículo 12º: Rubros y Criterios de Evaluación

1. Rubros a calificar en el proceso:

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

Nº	Rubros	Puntajes
1	Antigüedad en Establecimiento de la Red Asistencial	20 puntos
2	Desempeño (Protocolos y Funciones de Gestión)	25 puntos
3	Perfeccionamiento y Educación Continua	15 puntos
4	Docencia - Capacitación	10 puntos
5	Trabajos Científicos Publicados	5 puntos
TOTAL		75 puntos

Se considerará para el cómputo de los plazos de antigüedad y la realización de otras actividades acreditadas, desde el ingreso desempeñando funciones como Químico-Farmacéutico hasta el **31.05.2026**. 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. No se contabilizará el tiempo en el cual el profesional funcionario hubiera hecho uso de permisos sin goce de remuneraciones o hubiera sido objeto de sanciones administrativas que impliquen suspensión de actividades.

2. Desempate:

En el caso de igualdad de puntaje total definitivo entre postulantes, se preferirá en primer lugar al puntaje obtenido en el rubro 1. 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:

- a. Rubro 2: Desempeño.
- b. Rubro 3: Perfeccionamiento y Educación Continua.
- c. Rubro 4: Docencia - Capacitación.
- d. Rubro 5: Trabajos Científicos Publicados.

Si persistiera la igualdad, el desempate se hará por sorteo de acuerdo a las reglas acordadas por la Comisión de Apelación.

RUBRO 1: ANTIGÜEDAD EN ESTABLECIMIENTOS DE LA RED ASISTENCIAL DEL SERVICIO DE SALUD AYSÉN (máximo 20 puntos).

En este Rubro se considerará la experiencia y desempeño en la red asistencial del Servicio de Salud Aysén como Químico-Farmacéutico, bajo la Ley 19.664, y mantener contrato vigente.

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

Deberá adjuntar el Anexo 1, debidamente completo, acompañando la Relación de Servicio y hoja de vida funcionaria. La información contenida en el referido formulario que no cuente con documentación de respaldo no será considerada para el otorgamiento de puntaje.

TABLA

MESES	Puntaje 44 horas	Puntaje 33 horas	Puntaje 22 horas	Puntaje 11 horas
12 a 23	10	7,5	5	2,5
24 a 35	15	11,25	7,5	3,75
36 a 71	20	15	10	5
72 a 107	15	11,25	7,5	3,75
108 a 143	10	7,5	5	2,5
144 o más	5	3,75	2,5	1,25

RUBRO 2: DESEMPEÑO (máximo 25 puntos).

Este rubro evalúa el desempeño de los profesionales Químico-Farmacéuticos en distintos sub rubros, que tienen puntajes máximos en cada uno de ellos:

1. SUB RUBRO PROTOCOLOS (máximo 15 puntos).

Son Reglas o conjunto de reglas a seguir para llevar a cabo una acción, porque está establecido o ha sido ordenado de ese modo. Sólo se considerará la condición de autor de protocolo y no de revisor u otra. Se entiende como protocolo aquel que tiene aplicación a nivel de Servicio de Salud y debe ser certificada por el Director del Servicio de Salud.

Aquellos documentos que se apliquen sean protocolos o guías, a un solo establecimiento de salud, puntuará como protocolo y se otorgará puntaje a cada documento aplicado.

Se exigirá para la aprobación del Protocolo (original o actualización) una resolución emitida por el Servicio, que avale la implementación de la misma.

Sólo se asignará puntaje al profesional que participe en calidad de autor o coautor del protocolo, protocolo o actualización, y que adjunte el documento completo y legalizar 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.

Si el protocolo o guía tiene una relación específica con Farmacia Clínica, tendrá una valoración especial. Solicitamos considerar ejemplos más atinentes al área de Farmacia Clínica, como: monitoreo de antibióticos, monitoreo de alivio del dolor, nutrición, alimentación parenteral, farmacovigilancia, farmacocinética y otros temas que la comisión defina.

Para la correcta evaluación de los protocolos es necesario:

- Completar Anexo 2.1
- Adjuntar copia del protocolo completo, visado en su portada por ministro de fe o notario.
- En caso de actualizaciones, debe adjuntar resolución o certificado de fecha de actualización del protocolo.

TABLA

ACTIVIDAD	PUNTAJE
Protocolos o guías con aplicación a nivel de Servicio de Salud.	1,5
Actualización de protocolos o guías.	0,5
Protocolos o guías con aplicación a nivel de Establecimiento.	1
Protocolos o guías con aplicación a nivel de Servicio de Salud, relacionada con Farmacia Clínica o Asistencial.	3
Actualización de protocolos o guías, relacionada con Farmacia Clínica o Asistencial.	1
Protocolos o guías con aplicación a nivel de Establecimiento, relacionada con Farmacia Clínica.	2

2. SUB RUBRO FUNCIONES DE GESTIÓN (máximo 10 puntos).

Se otorgará puntaje por haber ejercido funciones de gestión en establecimientos dependientes del Servicio, para lo cual deberá completar el Anexo N°2.2, indicando el reemplazo y la calidad de éste (Jefe, Sub Jefe, Director, Subdirector, Encargado, Asesor de Programa, Asesor Técnico, Referente, etc.) periodo, establecimiento y adjuntando las resoluciones o certificados que lo respalden.

Se otorgará puntaje en base a **0,037 puntos por mes de ejercida la función**, ya sea fraccionada o continua, con tope de 10 puntos en el sub rubro.

Cuando se sirva un período inferior a un mes, deberá certificarse el cumplimiento de al menos 15 días consecutivos para alcanzar el puntaje de un mes completo. Deberá adjuntar los respaldos administrativos correspondientes (resoluciones y/o certificados de la autoridad correspondiente).

RUBRO 3: PERFECCIONAMIENTO Y EDUCACIÓN CONTINUA

(máximo 15 puntos).

En este Rubro se considerará toda actividad de perfeccionamiento y capacitación relacionada con el campo de la Química-Farmacéutica, 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.), certificados por la Unidad Competente.

Se otorgará:

- 0,1 puntos por horas pedagógicas de temas relacionados con Farmacia Clínica.
- 0,05 puntos por hora pedagógica de perfeccionamiento, en otros temas asistenciales.

Las horas a puntuar deben ser traducidas a hora pedagógicas si es que se expresan en horas cronológicas. La hora pedagógica (45 minutos) equivale a 0,75 horas cronológicas. Deberá completar el anexo N°3 y acompañar los documentos pertinentes.

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

- a. El máximo a puntuar en este rubro son 300 horas pedagógicas.
- b. El mínimo a puntuar es de 20 horas pedagógicas.
- c. Los certificados que señalen días, se reducen a tres horas diarias si son a tiempo parcial y a seis horas diarias si son a tiempo completo. Si éstos no señalan el número de horas, se considerarán como tiempo parcial. En caso de que no se señale el tipo de horas, se considerarán como horas pedagógicas.
- d. Las actividades sobre temas de Farmacia Clínica otorgarán el doble de horas pedagógicas.

2. Con respecto a la puntuación de la actividad:

- b. Se debe certificar la cantidad de horas de la capacitación o curso rendido.
- c. Debe certificar calidad de aprobado.

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

- a. Adjuntar reporte del sistema de información de recursos humanos (SIRH), firmado en cada una de sus páginas por Jefe del Subdpto. de Capacitación del Servicio de Salud Aysén y/o del Establecimiento Asistencial respectivo.
- b. Acompañar certificados de la actividad. Éstos deben ser originales o legalizados ante notario o ministro de fe.

RUBRO 4: DOCENCIA - CAPACITACIÓN (máximo 10 puntos).

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

Las actividades docentes pueden ser:

1. Docencia Universitaria y/o Tutoría: Profesor guía de alumnos de las carreras de la salud. Completar Anexo 4.1 y acompañar Certificado de la Universidad respectiva que identifique horas realizadas y periodo de inicio y término en formato dd/mm/aa.
2. Docencia Institucional o comunitaria: Capacitación y/o adiestramiento de personal o la comunidad del establecimiento en ámbitos relacionados con la Química-Farmacéutica o Farmacia Clínica. Completar Anexo 4.2 y acompañar Certificado del Jefe de Capacitación de la institución que identifique horas realizadas y periodo de inicio y término en formato dd/mm/aa.
3. Docencia o capacitación a Equipos de Salud: Educación a equipos de salud, respecto a materias propias de la Química-Farmacéutica

Completar Anexo 4.3 y acompañar Certificado del Jefe de Capacitación de la institución que identifique horas realizadas y periodo de inicio y término en formato dd/mm/aa.

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

Este rubro se contabiliza por cada actividad. 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.

Puntaje a otorgar:

- a. **0,1 puntos/mes/actividad en docencia universitaria.**
- b. **0,2 puntos/mes/actividad en docencia institucional o comunitaria.**
- c. **0,3 puntos/mes/actividad en docencia o capacitación en equipos de salud.**

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

RUBRO 5: TRABAJOS CIENTÍFICOS PUBLICADOS (máximo 5 puntos).

Se considera en este rubro las publicaciones presentadas en Congresos o Revistas relacionadas con el campo de la Química-Farmacéutica.

El postulante deberá tener calidad de autor o co-autor del trabajo. No se considera al colaborador, participante, encuestador u otro.

Se contabilizará hasta el 2º autor, en orden de aparición en la lista de autores de la publicación o resumen o programa. Actualmente, se reconoce que tanto el último autor, como también el que envía el artículo (corresponding author) tienen una alta relevancia en el estudio, a los que también se considerarán.

No se consideran válidos trabajos presentados en Jornadas Internas del Establecimiento 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 publicados después de la fecha estipulada de corte de este concurso (es decir, 31.05.2026). 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, autorizada ante notario o ministro de fe si es copia, y resumen del trabajo aceptado.

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

Se debe adjuntar para la puntuación de este rubro:

1. Trabajo publicado en Revista con Comité Editorial digital o impreso:

- a. Copia legalizada ante notario o ministro de fe de portada de la revista.
- b. Copia legalizada ante notario o ministro de fe del trabajo publicado.

En caso de no poseer copia legalizada de los documentos anteriores, se aceptará medio de verificación mediante un QR válido (se entiende como QR válido aquel que sea otorgado por la propia institución organizadora, 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).

2. Trabajo presentado en Congreso con libro resumen, digital o impreso:

- a. Copia legalizada ante notario o ministro de fe de la portada del libro resumen.
- b. Copia legalizada ante notario o ministro de fe del trabajo publicado en el libro resumen del congreso.
- c. Certificado de autoría original o copia legalizada ante notario o ministro de fe (otorgado por el comité organizador).

En caso de no poseer copia legalizada de los documentos anteriores, se aceptará medio de verificación mediante un QR válido (se entiende como QR válido aquel que sea otorgado por la propia institución organizadora, 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)

3. Trabajo presentado en Congreso sin libro resumen:

- a. Copia legalizada ante notario o ministro de fe, del trabajo.
- b. Se debe adjuntar un certificado del comité organizador que acredite que el congreso no cuenta con libro resumen.
- c. Certificado de autoría original o copia legalizada ante notario o ministro de fe.

4. Trabajo aceptado en Congreso o revista aún no publicado:

- a. Trabajo aceptado en congreso 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.

TABLA

TIPO DE TRABAJO CIENTÍFICO	PUNTOS
Trabajo publicado en revistas impresas o electrónicas con Comité Editorial.	2,00
Trabajo presentado en Congreso o Jornada y publicado en libro de resúmenes impreso o digital.	1,00
Trabajo aceptado para ser publicado en revista con comité editorial en fecha posterior al cierre de fecha de postulación.	0,75
Trabajo aceptado para ser presentado en Congreso o Jornada a realizar en fecha posterior al cierre de fecha de postulación.	0,5

Artículo 13°: Listado de Puntajes Provisorios.

La Comisión de Evaluación, con el apoyo de la Unidad Asistencial- Docente de la Subdirección de Gestión Asistencial, del Servicio de Salud de Aysén, deberá confeccionar un "**Listado de Puntajes Provisorios**", el que contendrá el nombre del postulante y su puntaje provisorio correspondiente.

Este listado tendrá el carácter de provisorio hasta que se resuelvan los recursos a que pudiese dar lugar.

El listado de puntajes provisorios se publicará en la página web del Servicio de Salud de Aysén, en el plazo señalado en el Cronograma contenido en el Anexo A.

5. DE LAS IMPUGNACIONES.

Todo postulante que, de acuerdo con las normas indicadas en el artículo 3º de las presentes Bases, considere que su puntaje en el listado de puntajes provisorios no se ajusta al puntaje esperado, podrá recurrir de Reposición y/o Apelación, o de reposición apelando en subsidio, respectivamente solicitando la revisión de su caso. El recurso interpuesto debe ser debidamente fundado y señalar claramente el rubro o ítem respecto del cual se reclama y las razones en que funda el reclamo.

La Reposición y/o Apelación debe realizarse por escrito en presentación dirigida a la Comisión de Reposición y/o Apelación, contados desde la publicación del listado de puntajes provisorios (el plazo concluye a las 16:00 horas del último día, zona Huso Horario de la Región de Aysén, de acuerdo a cronograma).

1. Para el caso de deducirse apelación subsidiaria al recurso de reposición, se deberá efectuar en el mismo escrito.
2. Se debe adjuntar el Anexo en forma digital, a la Unidad Asistencial-Docente, de la Subdirección de Gestión Asistencial, al correo electrónico: loreto.bravo@saludaysen.cl y cecilia.painenahuel@saludaysen.cl con copia a pabla.soto@saludaysen.cl, indicando en el asunto del correo electrónico:
3. **Reposición y/o Apelación según corresponda, al CONCURSO LOCAL "PROCESO DE SELECCIÓN PARA ACCEDER A CUPO EN PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN FARMACIA CLÍNICA Y ATENCIÓN FARMACÉUTICA, PARA QUÍMICO-FARMACÉUTICOS CONTRATADOS POR LA LEY 19.664 EN LA RED ASISTENCIAL DEL SERVICIO DE SALUD AYSÉN, INGRESO AÑO 2026."**

Artículo 14°: Comisión de Reposición.

El recurso de reposición será resuelto por la misma Comisión de Evaluación señalada en el Artículo 11º de las presentes bases de postulación.

La Comisión de Reposición, **sólo revisará los antecedentes de**

los rubros respecto de(l) (los) cual(es) el postulante repone, sin hacer rectificaciones a ningún otro puntaje sancionado en la instancia de evaluación.

Las reposiciones que no sean fundadas en antecedentes presentados al proceso de selección y de acuerdo con las normas que lo rigen, serán desestimadas de plano. En esta etapa solo se aceptarán documentos aclaratorios de antecedentes presentados previamente. **NO se considera información nueva.**

La Comisión de Reposición, con el apoyo de la Subdirección de Gestión Asistencial del Servicio de Salud Aysén, deberá confeccionar un **Listado Provisorio con Reposición** el que contendrá la totalidad de postulantes admisibles, identificando el nombre del postulante y su puntaje correspondiente.

Este listado tendrá el carácter de provisorio hasta que se resuelvan los recursos de Apelación que corresponda.

El listado provisorio con pronunciamiento sobre los recursos de reposición se publicará en la página web Servicio, en el plazo señalado en el Cronograma contenido en el Anexo A.

Artículo 15°: Comisión de Apelación.

La Comisión de Apelación será responsable de ponderar y resolver apelaciones de los postulantes sobre, reposiciones rechazadas total o parcialmente y respecto a declaraciones de inadmisibilidad.

Dicha Comisión dispondrá de un plazo máximo de tres días hábiles para la resolución de los respectivos recursos, contados desde la publicación de los puntajes provisorios con reposición.

La Comisión de Apelación, con el apoyo de la Subdirección de Gestión Asistencial, del Servicio de Salud de Aysén, deberá confeccionar un único **Listado de Puntajes Definitivos**, el que contendrá la totalidad de postulantes admisibles, identificando el nombre del postulante y su puntaje correspondiente, ordenado por ranking (prioridad).

El listado de puntajes definitivos se publicará en la página web del Servicio de Salud de Aysén <https://concursos.saludaysen.cl/> en el plazo señalado en el Cronograma contenido en el Anexo A.

6. OFRECIMIENTO, OPCIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CUPO DE PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN.

Artículo 16°. Cupo de Financiamiento de Programa de Especialización.

Una vez elaborado el listado con los puntajes definitivos se procederá, a otorgar el cupo de financiamiento del Programa de Especialización, mediante **“UN ÚNICO LLAMADO A VIVA VOZ”**.

El llamado se realizará en forma telemática, a través de videoconferencia con los postulantes, debiendo el postulante seleccionado con mayor puntaje completar el formulario de aceptación respectivo, que validará la selección, durante el día del llamado, el cual debe ser enviado posteriormente firmado por el postulante y escaneado a la Unidad Asistencial-Docente de la Subdirección de Gestión Asistencial, del Servicio de Salud Aysén, correo electrónico loreto.bravo@saludaysen.cl y cecilia.painenahuel@saludaysen.cl con copia a pabla.soto@saludaysen.cl. La no recepción del formulario firmado del postulante, dentro del día de aceptación del ofrecimiento del cupo, se entenderá como desistimiento del cupo tomado.

En caso de ocurrir desistimiento del cupo tomado, se certificará el hecho, y el Servicio de Salud podrá ofrecer el cupo al postulante que haya seguido en puntuación en la postulación y así sucesivamente en orden decreciente de puntaje.

Artículo 17°: Efecto de la Adjudicación del Cupo del Programa de Especialización.

El postulante que se adjudique el cupo del Programa de Especialización, ingresará al programa de formación mediante Comisión de Estudios, según lo prescrito en el artículo 6° del Decreto Supremo N° 91 de 2001, del Ministerio de Salud.

Al mismo tiempo, el Servicio de Salud Aysén, se compromete al pago de derechos arancelarios y de matrícula que correspondan, debiendo firmar el profesional una escritura pública a favor del Servicio de Salud Aysén, a fin de garantizar su retorno como Especialista en **Periodo Asistencial Obligatorio (PAO)**, según lo establecido por el Art. 23° del Decreto Supremo N° 507 de 1990 y el Art. 19° del Decreto Supremo N° 91 de 2001, ambos del Ministerio de Salud. En caso de no firmar la escritura antes del inicio del programa de formación, perderá el cupo de formación. En este documento deberá quedar establecido, entre otras condiciones, la devolución, en calidad de Especialista, por el doble del tiempo que dure la formación.

El incumplimiento del PAO, lo inhabilitará para ser contratado o designado en cualquier cargo de la Administración del Estado hasta por un lapso de 4 años, sin perjuicio de hacerse efectiva la garantía establecida, en la Escritura Pública.

Durante su permanencia en el Programa de Formación, el Servicio de Salud Aysén, le mantendrá sus remuneraciones, excepto la Asignación de Zona y Asignaciones Transitorias de funciones de responsabilidad y/o gestión propias en los Establecimientos.

INFORMACIÓN GENERAL:

1. 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, hora de ingreso y de salida diaria, remitir oportunamente a su empleador y al centro formador copia de licencias médicas. El incumplimiento de estas obligaciones puede dar lugar al término de la comisión de estudios y, por consiguiente, de la beca.
2. 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.
3. 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.
4. La formación puede terminar anticipadamente por renuncia del profesional; por renuncia 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.

Artículo 18°.

Una vez finalizado el proceso, el Servicio de Salud Aysén deberá dictar el acto administrativo pertinente e informar a través de Ordinario los resultados del proceso al Subdepto. de Capacitación, Formación, Perfeccionamiento y Educación Continua de la Subsecretaría de Redes Asistenciales e ingresar todos los antecedentes a través del FORCAP.

ANEXOS
ANEXO A: CRONOGRAMA

al horario de la Región de Aysén (UTC-3)".

Todas las horas indicadas en este cronograma corresponden

Publicación	Lunes 08.06.2026
Recepción de antecedentes	Lunes 08.06.2026- Martes 16.06.2026
Revisión de Antecedentes	Miércoles 17.06.2026
Listado de Puntajes Provisorios sin Reposición	Miércoles 17.06.2026
Recepción de Reposiciones	Jueves 18.06.2026- Viernes 19.06.2026
Revisión de Reposiciones	Lunes 22.06.2026
Listado de Puntajes Provisorios con Reposición	Lunes 22.06.2026
Recepción de Apelaciones	Martes 23.06.2026- Miércoles 24.06.2026
Revisión de Apelaciones	Jueves 25.06.2026
Listado de Puntajes Definitivos	Jueves 25.06.2026
Llamado a Viva Voz	Viernes 26.06.2025
Inicio de Funciones	Lunes 03.08.2026

El presente cronograma es referencial, puede sufrir modificaciones y/o ajustes por razones de fuerza mayor o de buen servicio, los que se comunicarán oportunamente a través de la página web del Servicio de Salud Aysén, entendiéndose así conocidas por los postulantes, por lo que se recomienda visitar regularmente dicho portal y realizar seguimiento al proceso.

Para efectos de los plazos establecidos en el presente cronograma, se deberá tener presente el Huso Horario de la Región de Aysén (tres horas al Oeste del meridiano de Greenwich (-3)).

ANEXO B. FORMULARIO DE POSTULACIÓN

Numero de Folio					Meses de Antigüedad		
Uso exclusivo Comisión							

IDENTIFICACIÓN PERSONAL (escribir con letra imprenta)	
Nombre Completo	
Cédula de Identidad	
Dirección Particular	
Teléfono de Contacto	
Correo electrónico	

IDENTIFICACIÓN DE DESEMPEÑO (escribir con letra imprenta)	
Establecimiento(s) de desempeño	

Declaro conocer las presentes bases y me hago responsable de la veracidad y pertinencia de la documentación presentada al Concurso, para lo cual firmo:

.....
FIRMA DEL POSTULANTE O REPRESENTANTE

ANEXO C: DETALLE DE LA DOCUMENTACIÓN ENTREGADA

Nombre del Postulante	
RUT	
Establecimiento(s) de desempeño	

Descripción	Anexos	N° Hojas
Formulario de Postulación (Anexo B) (REQUISITO DE ADMISIBILIDAD)	B	
Copia simple de la Cédula de Identidad o Certificado de Residencia definitiva en Chile si corresponde (REQUISITO DE ADMISIBILIDAD)	-	
Certificado de Título Original o Fotocopia legalizada (REQUISITO DE ADMISIBILIDAD)	-	
Certificado de inscripción del Registro de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud (REQUISITO DE ADMISIBILIDAD)	-	
Carta de patrocinio de la Dirección del Servicio de Salud Aysén y del Establecimiento Asistencial respectivo de la Red Asistencial del Servicio de Salud Aysén, de desempeño del postulante (REQUISITO DE ADMISIBILIDAD)	D	
Certificado de Relación de Servicios y hoja de vida, emitido por la Oficina de Personal del Servicio de Salud Aysén o Establecimiento respectivo (REQUISITO DE ADMISIBILIDAD)	-	
Declaración Jurada Simple. (REQUISITO DE ADMISIBILIDAD) .	F	
Tener contrato vigente por la Ley 19.664, ejerciendo funciones como Químico-Farmacéutico (modalidad a titular o contrata) durante todo el proceso de postulación, adjudicación y durante la realización del programa de formación en los Establecimientos de la Red Asistencial del Servicio de Salud Aysén. (REQUISITO DE ADMISIBILIDAD) .		
RUBRO 1: Antigüedad en Establecimientos de la Red Asistencial del Servicio de Salud Aysén.	1	
RUBRO 2: Desempeño.	2	
RUBRO 3: Perfeccionamiento y Educación Continua	3	
RUBRO 4: Docencia- Capacitación.	4	
RUBRO 5: Trabajos científicos publicados.	5	

ANEXO D: FORMATO DE CARTA DE PATROCINIO DE LA DIRECCIÓN DEL SERVICIO DE SALUD AYSÉN Y DEL ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL RESPECTIVO DE LA RED ASISTENCIAL DEL SERVICIO DE SALUD AYSÉN.

El Servicio de Salud Aysén patrocina la participación del/de la profesional funcionario Sr./Sra./Srta.cédula de identidad:.....a cupo de especialización en Farmacia Clínica y Atención Farmacéutica para Concurso de Químico- Farmacéuticos, ingreso año 2026. Además, el Servicio de Salud Aysén y el Hospital..... asegura contratación de 44 horas al ingreso de la Formación y dictar la Comisión de Estudios correspondiente, así mismo el desarrollo de las actividades como especialista a su retorno.

Nombre Director Servicio de Salud Aysén Timbre y Firma	Nombre Director Hospital/ CESFAM..... Timbre y Firma

Fecha de emisión: _____

ANEXO Nº 1
ANTIGÜEDAD EN ESTABLECIMIENTOS DE LA RED
ASISTENCIAL
DEL SERVICIO DE SALUD AYSÉN

El Servicio de Salud Aysén, certifica que Don/ñaC.I..... se encuentra contratado (a) en las condiciones establecidas en:

Jornada (44 hrs.)	Desde	Hasta

Goce de remuneraciones (Marcar con X):

Además, certifico que el/la profesional respecto a Permisos sin

No Presenta

Si presenta, en el siguiente período:

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

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

Cargo y Nombre	Firma y Timbre
-----------------------	-----------------------

Fecha de emisión: dd/ mm/ aa

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.

ANEXO Nº 2.1
SUB RUBRO PROTOCOLOS

NOMBRE _____

RUT _____

Nº ORDEN	NOMBRE PROTOCOLO O GUÍA	PUNTAJE (USO EXCLUSIVO COMISIÓN)

acreditativos correspondientes

Todo lo expuesto debe ser acompañado por los antecedentes

ANEXO Nº 2.2

SUB RUBRO FUNCIONES DE GESTIÓN

SALUD _____ SERVICIO _____ DE
FECHA _____

ESTABLECIMIENTO _____

NOMBRE _____ DEL _____ POSTULANTE

RUT _____

CARGO DE GESTIÓN (Especificar tipo de cargo)

CARGO _____

de _____ Fecha de inicio: _____ de _____

_____ de _____ Fecha de término : _____ de _____

CARGO DE GESTIÓN (Especificar tipo de cargo)

CARGO _____

de _____ Fecha de inicio: _____ de _____

_____ de _____ Fecha de término : _____ de _____

CARGO DE GESTIÓN (Especificar tipo de cargo)

CARGO _____

de _____ Fecha de inicio: _____ de _____

_____ de _____ Fecha de término : _____ de _____

CARGO DE GESTIÓN (Especificar tipo de cargo)

CARGO _____

de _____ Fecha de inicio: _____ de _____

_____ de _____ Fecha de término : _____ de _____

acreditativos correspondientes.

Todo lo expuesto debe ser acompañado por los antecedentes

DOCENCIA UNIVERSITARIA O TUTORÍA

POSTULANTE _____ NOMBRE _____ DEL _____
 RUT _____
 _____ marcar con una X la casilla que
 corresponda _____

TIPO DE DOCENCIA

Universitaria		Tutoría	
---------------	--	---------	--

 Fecha de inicio: _____ de _____
 _____ de _____
 Fecha de término : _____ de _____
 DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
 DOCENTE _____
 Total meses _____ horas Cronológicas por
 mes _____

TIPO DE DOCENCIA

Universitaria		Tutoría	
---------------	--	---------	--

 Fecha de inicio: _____ de _____
 _____ de _____
 Fecha de término : _____ de _____
 DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD DOCENTE
 Total meses _____ horas Cronológicas por mes

TIPO DE DOCENCIA

Universitaria		Tutoría	
---------------	--	---------	--

 Fecha de inicio: _____ de _____
 _____ de _____
 Fecha de término : _____ de _____
 DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD DOCENTE
 Total meses _____ horas Cronológicas por mes

Todo lo expuesto debe ser acompañado por los antecedentes acreditativos correspondientes. Debe completar tantos anexos como sean necesarios.

DOCENCIA INSTITUCIONAL O COMUNITARIA

NOMBRE DEL POSTULANTE
RUT _____
_____ marcar con una X la casilla que corresponda

Institucional	<input type="checkbox"/>	Comunitaria	<input type="checkbox"/>
---------------	--------------------------	-------------	--------------------------

TIPO DE DOCENCIA

de _____ de _____

Fecha de inicio: _____

de _____

Fecha de término : _____ de _____

DOCENTE _____

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD

Total meses _____ horas Cronológicas por mes

Institucional	<input type="checkbox"/>	Comunitaria	<input type="checkbox"/>
---------------	--------------------------	-------------	--------------------------

TIPO DE DOCENCIA

de _____ de _____

Fecha de inicio: _____

de _____

Fecha de término : _____ de _____

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD DOCENTE

Total meses _____ horas Cronológicas por mes

Institucional	<input type="checkbox"/>	Comunitaria	<input type="checkbox"/>
---------------	--------------------------	-------------	--------------------------

TIPO DE DOCENCIA

de _____ de _____

Fecha de inicio: _____

de _____

Fecha de término : _____ de _____

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD DOCENTE

Total meses _____ horas Cronológicas por mes

Todo lo expuesto debe ser acompañado por los antecedentes acreditativos correspondientes. Debe completar tantos anexos como sean necesarios.

DOCENCIA – CAPACITACIÓN A EQUIPOS DE SALUD

 NOMBRE DEL POSTULANTE
 RUT _____
 _____ marcar con una X la casilla que corresponda

Docencia	<input type="checkbox"/>	Capacitación	<input type="checkbox"/>
----------	--------------------------	--------------	--------------------------

TIPO DE DOCENCIA

de _____ de _____
 de _____

Fecha de inicio: _____

Fecha de término : _____ de _____

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD

Total meses _____ horas Cronológicas por mes

Docencia	<input type="checkbox"/>	Capacitación	<input type="checkbox"/>
----------	--------------------------	--------------	--------------------------

TIPO DE DOCENCIA

de _____ de _____
 de _____

Fecha de inicio: _____

Fecha de término : _____ de _____

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD

Total meses _____ horas Cronológicas por mes

Docencia	<input type="checkbox"/>	Capacitación	<input type="checkbox"/>
----------	--------------------------	--------------	--------------------------

TIPO DE DOCENCIA

de _____ de _____
 de _____

Fecha de inicio: _____

Fecha de término : _____ de _____

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD

Total meses _____ horas Cronológicas por mes

Todo lo expuesto debe ser acompañado por los antecedentes acreditativos correspondientes. Debe completar tantos anexos como sean necesarios.

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
Oficio CP N° 12294/2026	Digital	Ver		

Distribución:

DIRECCIÓN
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ASISTENCIAL
SUBDIRECCIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
HOSPITAL REGIONAL COYHAIQUE
HOSPITAL DE PUERTO AYSÉN
CESFAM VÍCTOR DOMINGO SILVA
CESFAM ALEJANDRO GUTIÉRREZ
CESFAM PUERTO AYSÉN
CESFAM LA JUNTA
HOSPITAL DR LEOPOLDO ORTEGA CHILE CHICO
HOSPITAL COCHRANE
HOSPITAL DR JORGE IBAR PUERTO CISNES
DIRECCIÓN SALUD RURAL
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN PRIMARIA
DEPARTAMENTO JURÍDICO
UNIDAD RELACION ASISTENCIAL DOCENTE Y FORMACIÓN
SUBDEPARTAMENTO FARMACIA
OFICINA DE PARTES

ANA OSORIO YEUTO - SECRETARIA DEPTO CAPACITACIÓN, FORMACIÓN Y
EDUCACIÓN CONTINUA Ministerio de Salud

Colegio de Químicos Farmaceuticos y Bioquímicos Regional de Aysén -



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://ceropapel.saludaysen.cl/validar/?key=23540940&hash=e9d12>