



SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ASISTENCIAL
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS
DEPARTAMENTO DESARROLLO DE LAS PERSONAS
UNIDAD DE FORMACIÓN
DR. RBR/RSC/VCM/GCR/VCL/vcl

N°202



**APRUEBA BASES DE CONCURSO LOCAL
"PROCESO DE SELECCIÓN
EXTRAORDINARIO PARA ACCEDER A
FINANCIAMIENTO PARA LA OBTENCIÓN
DE CUPO DE ESPECIALIZACIÓN PARA
QUÍMICOS FARMACÉUTICOS
CONTRATADOS POR LEY N° 19.664 O LEY
15.076 CON COMPROMISO DE
DEVOLUCIÓN EN ESTABLECIMIENTOS
DEL SERVICIO DE SALUD MAULE INGRESO
2022**

TALCA, 29 JUN 2022

RESOLUCIÓN EXENTA N°

3659

VISTOS:

Correo electrónico de fecha 28 de junio de 2022, de la Subdirectora de Gestión de las Personas del Servicio de Salud Maule, que autoriza desarrollo de Concurso Local extraordinario de Especialidad; Ord. C108 N°1631/23.05.2022 de la Subsecretaría de Redes Asistenciales, que informa cupos, lo dispuesto en los artículos 9° y 46° de la Ley 19.664 que establece normas para profesionales funcionarios que indica de los Servicios de Salud y modifica la ley N° 15.076; en el Decreto Supremo N° 91/2001, del Ministerio de Salud, que Aprueba el Reglamento de sobre acceso y condiciones de permanencia en Programas de Especialización a que se refiere la Ley N° 19.664; Dictámenes N°s 45.042/2004 y 28.866/2018, ambos de la Contraloría General de la República; los artículos 3° y 4° del D.F.L. N° 1, de 2005, del Ministerio de Salud, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°2763, de 1979, y de las leyes N° 18.933 y N°18.469; en el artículo 9° del DFL N°1/D.F.L N°1-19.653, de 2000, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la ley N° 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la ley 20.261, que crea Examen Único Nacional de Conocimientos de Medicina (EUNACOM), incorpora cargos que indica al Sistema de Alta Dirección Pública y modifica la ley N° 19.664; lo establecido en los Decretos Supremos N° 140/2004, Reglamento Orgánico de los Servicio de Salud; Resolución N° 7 de 2019 de la Contraloría General de la República y en uso de las facultades que me confiere el Decreto Exento N°35/29.03.2022 del Ministerio de Salud, Resolución Exenta RA 433/221/2022 del 31.03.2022 del Servicio de Salud Maule; y

CONSIDERANDO:

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

2º Que, el artículo 43 de la Ley N°15.076 faculta a los Servicios de Salud para otorgar becas destinadas al perfeccionamiento de una especialidad médica, dental, químico-farmacéutica o bioquímica.

3º Que, el Servicio de Salud Maule 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 en Establecimientos de la Red Asistencial del Servicio de Salud Maule, tratándose de profesionales Químicos Farmacéuticos.

4º Que, la selección de los candidatos al financiamiento deberá efectuarse por el Servicio de Salud Maule, mediante concurso Público de acuerdo con las presentes Bases de selección.

5º Que, teniendo presente los considerandos anteriores, el llamado a postulación a los programas de especialización puede realizarse por el Servicio de Salud Maule directamente por el artículo 46º de la Ley 19.664.

6º Que, en el ejercicio de la facultad antes dicha, el Servicio de Salud Maule, requiere convocar a los Químicos Farmacéuticos que se desempeñen en el Servicio de Salud Maule, contratados bajo la Ley Nº 19.664 ó Ley 15.076, para participar en el proceso extraordinario de selección para acceder a un cupo de especialización en Farmacia Clínica año Académico 2022 y desempeñarse una vez finalizada su formación en uno de los establecimientos de salud dependientes del Servicio de Salud Maule.

7º Que, dicho proceso de selección debe regularse por Bases, las que deben ser aprobadas por la resolución respectiva.

8º Que, en atención a lo señalado en el numeral anterior y a las facultados de las que estoy investido, dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN:

1º APRUÉBANSE las Bases y sus Anexos, que regirán en el Proceso de Selección Extraordinario para acceder a financiamiento en programas de especialización año 2022, para Químicos Farmacéuticos, en virtud del artículo 46º de Ley Nº 19.664 que establece normas para profesionales funcionarios que indica de los Servicios de Salud y modifica la ley Nº 15.076, por la Ley Nº 19.664 ó Ley 15.076 en establecimientos pertenecientes a la red del Servicio de Salud Maule, cuyo texto es el siguiente:

“PROCESO DE SELECCIÓN EXTRAORDINARIO PARA ACCEDER A FINANCIAMIENTO PARA LA OBTENCION DE CUPO DE ESPECIALIZACIÓN PARA QUÍMICOS FARMACÉUTICOS CONTRATADOS POR LEY Nº 19.664 O LEY 15.076 CON COMPROMISO DE DEVOLUCION EN ESTABLECIMIENTOS DEL SERVICIO DE SALUD MAULE INGRESO 2022”

1. Disposiciones Generales

Artículo 1º:

El Servicio de Salud Maule, en adelante el "Servicio", llama a postular al proceso de selección extraordinario de Químicos Farmacéuticos contratados por la Ley Nº 19.664 ó Ley Nº15.076 de los Establecimientos de la Red Asistencial del Servicio de Salud Maule para optar a financiamiento para la obtención de **un cupo de especialidad** para el siguiente programa de formación

Programa	Universidad	Duración Formación	Inicio
Farmacia Clínica	De Concepción	2 años	Julio 2022

En esta ocasión de acuerdo a lo informado por la Universidad no requerirá de habilitación para el ingreso al programa de especialización.

Se hace presente que el respaldo otorgado por el Servicio, sólo será válido para el año calendario (2022) en que se lleve a cabo el proceso de postulación, aquellas bases que se elaboren para el ingreso a los programas de especialización de los años siguientes, podrían variar en su contenido.

Artículo 2º:

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

- I.- BASES ADMINISTRATIVAS
- II.- ANEXOS:

Anexo	Descripción
A	Cronograma
B	Caratula de Presentación de postulación
C	Formulario de Postulación
D	Respaldo del Hospital a postulante en la obtención de cupo
E	Detalle Documentación entregada
F	Declaración Jurada Simple
Nº1	Identificación contrato actual y desempeño efectivo como Químico
Nº1.2	Desempeño anterior en Municipio (Ley Nº19.378)
Nº2.2	Sub rubro Protocolos
Nº2.3	Sub rubro Funciones Directivas o de Gestión
Nº3	Perfeccionamiento y Educación Continua
Nº4.1	Docencia Universitaria o Tutoría
Nº4.2	Docencia Institucional o comunitaria
Nº4.3	Docencia – Capacitación a Equipos de Salud
Nº5	Trabajos Publicados
Nº6	Formato Carta de Impugnación

Artículo 3º: Normativa.

Este proceso de selección se sujeta a lo dispuesto en el artículo 46 de la ley Nº 19.664, que establece normas especiales para profesionales funcionarios de los Servicios de Salud y modifica la Ley Nº 15.076, en el Decreto Supremo Nº 91/2001, y en subsidio por las disposiciones del Decreto Supremo Nº 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 Nº 19.664, y lo reglamentado en las presentes Bases.

Artículo 4º: Definiciones.

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

Ministerio: Ministerio de Salud-MINSAL.

Ministro: Ministro de Salud.

Subsecretaría: Subsecretaría de Redes Asistenciales.

Subsecretario: Subsecretario de Redes Asistenciales.

Servicio de Salud: Servicio de salud Maule.

Establecimientos de la Red Asistencial del Servicio de Salud Maule: Hospitales de Talca, Curicó, Linares, Parral, Cauquenes, Constitución, San Javier, Molina, Teno, Hualañé, Licantén, Curepto, Chanco.

Especialista en Farmacia Clínica: Al especialista en Farmacia Clínica le corresponderá otorgar atención integral de salud a pacientes, a través de la interacción directa con el equipo clínico, los pacientes y su entorno, optimizando la farmacoterapia y ejecutando acciones de promoción, protección, prevención y control, destinadas al mantenimiento y mejora de la salud de las personas, para el logro de los objetivos terapéuticos, ajustados a las necesidades clínicas y expectativas individuales, en un contexto de cuidado continuo en las distintas modalidades de atención de salud y sus transiciones.

Proceso: Proceso de Selección extraordinario para acceder a financiamiento para la obtención de un cupo en programa de especialización año 2022, para Químicos Farmacéuticos contratados mediante la Ley N° 19.664 ó Ley 15.076, en los establecimientos del Servicios de Salud Maule.

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

Bases: Las presentes Bases Administrativas y sus Anexos. Las presentes Bases regirán para los Químicos Farmacéuticos

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

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

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

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

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

Comisión de Apelación: Comisión encargada de ponderar y resolver las apelaciones de los postulantes y de pronunciarse respecto de cualquier error u omisión no detectada en el proceso de asignación de puntaje. Se conforma por integrantes diferentes a los de la Comisión de Reposición, nombrados por la Dirección del Servicio de Salud Maule. Recibe desde la comisión de reposición aquellas impugnaciones no acogidas total o parcialmente. Los postulantes que no hayan presentado una reposición no pueden presentar una apelación.

Desempeño efectivo: Periodo en el cual el funcionario goza de la calidad funcionaria en Farmacia Clínica. 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.

CR: Compromiso de retorno, obligación de retornar a continuación del periodo formativo, en calidad de funcionario en algún establecimiento del Servicio de Salud Maule, por el doble de tiempo de la duración de la beca.

Unidad Formación de Especialistas: Unidad encargada de formar capital humano con competencias técnicas que permitan satisfacer y resolver las necesidades de salud de la población, implementando estrategias en el ámbito de especialización para médicos, Químicos Farmacéuticos, Bioquímicos y odontólogos, propuestas por el Ministerio de Salud y las directrices del Servicio de Salud Maule, con énfasis en el fortalecimiento de la Red Asistencial.

Derechos del Comisionado de Estudio: este profesional, que será comisionado de estudio, tendrá derecho a financiamiento para la mudanza de inicio; matrícula y los aranceles, durante su permanencia en el Programa de Formación, el Servicio respectivo, le mantendrá sus remuneraciones.

Artículo 5º: Plazos y consultas.

El Proceso de Selección se desarrollará en las etapas y plazos que se establecen en el Anexo A "Cronograma" de las presentes Bases.

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

Las Postulaciones se recibirán en la Unidad de Formación de Especialistas del Servicio de Salud Maule, ubicada en 1 Norte N° 963. Edificio Centro 200 4to piso hasta la hora y en la fecha indicada para cada etapa, según el Anexo A, cronograma.

Todas las consultas sobre este proceso pueden ser dirigidas al correo electrónico: vcontreras@ssmaule.cl, dvalenzuelab@ssmaule.cl con copia a despinoza@ssmaule.cl o al teléfono +56712411899, Red Minsal 711899, que funcionará de lunes a jueves de 08.30 a 17.30 hrs. y viernes de 08:30 a 16.30 horas.

Los postulantes podrán efectuar consultas hasta el día anterior al cierre de cada etapa del proceso de selección, según las fechas señaladas en el Anexo A Cronograma.

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

Artículo 6º: Convocatoria y publicación de las Bases.

La convocatoria al proceso de selección se realiza por la Dirección Servicio de Salud Maule, mediante la presente resolución exenta. Un extracto de esta resolución se publicará a través del sitio web: <https://www.ssmaule.cl/minsal/?p=13320>, banner concursos, sin perjuicio de la adopción de otras medidas de difusión que se estimen convenientes y adecuadas.

Toda modificación posterior a la aprobación de las presentes Bases se realizará a través de resolución exenta de la Dirección del Servicio de Salud Maule, que se publicará en el sitio web <https://www.ssmaule.cl/minsal/?p=13320>, banner concursos, y de cualquier otra medida de difusión que se estimen convenientes y/o adecuadas.

Artículo 7º: Requisitos de los participantes.

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

1. Poseer Título de Químico Farmacéutico, contratado por la Ley 19.664, o Ley 15.076, inscrito en el registro de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud: deberá acompañar a la carpeta de postulación el certificado de inscripción individual de Salud.
2. Los postulantes extranjeros que obtuvieron el título de Químico Farmacéutico otorgado por una Universidad Chilena o una Universidad extranjera, independiente del país de titulación (en el caso de Universidad extranjera, el título debe necesariamente ser reconocido o revalidado en Chile).
3. Mantener contrato vigente de 44 horas a la fecha de ingreso al programa de especialización. (Patrocinio, Anexo D)
4. Los postulantes deben haberse desempeñado previamente como Químico Farmacéutico mediante Ley 19.664, Ley 15.076.
5. Los postulantes que accedan a un cupo de especialización, ingresarán a la formación mediante Comisión de Estudio, según lo prescrito en el art. 6° del Decreto Supremo N° 91 de 2001 del Ministerio de Salud. De acuerdo a lo señalado, los postulantes deberán cumplir con los requisitos que implican esta condición, es decir, **encontrarse en etapa de Planta Superior**.
6. No contar con una especialidad autofinanciada (programa regular o magíster y doctorado homologable a la especialidad) o una especialidad financiada por el Ministerio de Salud o por los Servicios de Salud.
7. Cumplir con todas las demás exigencias establecidas en las presentes bases

3. Presentación y contenido de las postulaciones

Artículo 8º: Presentación de los antecedentes.

La entrega de la documentación requerida que se señala en el artículo 9° de las presentes bases deberá efectuarse en el Servicio de Salud Maule, en la **Unidad de Formación de Especialistas**, ubicado en **1 Norte N° 963 Edificio Centro 2000 4to piso. Talca**, en el plazo indicado en el Anexo A "Cronograma".

Esta carpeta deberá ser entregada en sobre cerrado y acompañado de 2 copias del Anexo B "Carátula de Presentación de Postulación".

Una de las copias del anexo B indicado debe quedar pegada en el sobre, mientras que la otra será timbrada por la Unidad de Formación de Especialistas. Este será su comprobante de entrega.

- a. Los antecedentes deberán presentarse **archivados dentro de una carpeta, ordenados, numerados en cada una de sus hojas y asociados de acuerdo a los rubros calificados en el Proceso**. 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, de otro modo no se otorgará puntaje en el rubro que corresponda.
- b. No se admitirá el reemplazo y/o la modificación de formularios y documentación, una vez recibidos. Tampoco se aceptarán documentos enmendados o incompletos. Se deberá regir estrictamente por el formato de anexos de las presentes bases.

- c. Los formularios para realizar la postulación estarán disponibles en formato Word en la página web del Servicio de Salud Maule: <https://www.ssmaule.cl/minsal/?p=13320>, banner concursos, para ser descargados gratuitamente por los postulantes que lo deseen.
- d. Los anexos deben ser completados con letra legible, manuscrita o imprenta y con firma autógrafa (de su propio puño y letra, con lápiz de color azul) o facsímil en caso de excepción. **Los anexos se encuentran en tamaño oficio, se solicita encarecidamente imprimir en este tipo de formato.**

Artículo 9: Contenido de la carpeta de Postulación.

Los documentos que presente el postulante como antecedentes deben **ser originales o fotocopias validadas ante notario o ministro de fe del Servicios de Salud o Municipio**. Sin perjuicio de lo anterior, las comisiones, según sea el caso, podrán solicitar la exhibición del documento original por parte del postulante.

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

1. Anexo C, Formulario de postulación, **(Requisito de Admisibilidad)**
2. Anexo D, patrocinio del Director del Hospital respectivo con nombre, timbre y firma. **(Requisito de Admisibilidad)**
3. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad (por ambos lados) o Certificado de permanencia definitiva en Chile si corresponde. **(Requisito de Admisibilidad)**
4. Certificado de Título o Título de Químico Farmacéutico, extendido por la Universidad respectiva, original o fotocopia legalizada ante notario, o ante ministro de Fe. **(Requisito de Admisibilidad)**
5. Anexo E, Detalle de documentación, que verifica lo entregado por el postulante y lo contenido en la carpeta, lo que es verificado por la comisión, de no coincidir la postulación podría ser declarada inadmisibile. **(Requisito de Admisibilidad)**
6. Anexo F, Declaración Jurada Simple, completado y firmado por el postulante, **(Requisito de Admisibilidad)**
7. Anexo N°1, Identificación de contrato actual y desempeño efectivo como Químico Farmacéutico, debe acompañar Resolución de Ingreso, original o fotocopia legalizada ante notario, o ante Ministro de Fe, del Hospital **(Requisito de Admisibilidad)**
8. Relación de Servicio, firmada en todas las hojas, por el Jefe de Personal o quien cumpla sus funciones, **(Requisito de Admisibilidad)**
9. Hoja de Vida Funcionaria, firmada en todas las hojas, por el Jefe de Personal o quien cumpla sus funciones, **(Requisito de Admisibilidad)**
10. Anexo N°1.2, Desempeño en Municipio, Ley 19.378, en caso de presentar desempeño anterior bajo ese contrato, completar el anexo con fecha, timbre y firma del empleador, y adjuntar Certificado de desempeño en Atención Primaria, esto es, documento emitido por la Dirección de Atención Primaria Municipal o su equivalente que indique contratos, horas de contrato, período de contratación, inicio y término en formato día/mes/año, permisos sin goce de remuneraciones. El certificado debe venir firmado, con el cargo y timbre de autoridad pertinente, encargado de personal y/o entidad administradora de Salud Municipal.

11. Anexo N°2.2, Sub Rubro Protocolos el anexo debe ser completado por el postulante y deberá adjuntar los certificados que acrediten las actividades realizadas.
12. Anexo N°2.3, Sub Rubro Funciones Directivas o de Gestión, el anexo debe ser completado por el postulante y deberá adjuntar los certificados que acrediten las actividades realizadas.
13. Anexo N°3, Perfeccionamiento y Educación Continua, el anexo debe ser completado por el postulante y deberá adjuntar los certificados que acrediten las actividades realizadas.
14. Anexo N°4.1, Docencia Universitaria o Tutoría, el anexo debe ser completado por el postulante y deberá adjuntar los certificados que acrediten las actividades realizadas.
15. Anexo N°4.2, Docencia Institucional o Comunitaria, el anexo debe ser completado por el postulante y deberá adjuntar los certificados que acrediten las actividades realizadas.
16. Anexo N°4.3, Docencia – Capacitación a Equipos de Salud, el anexo debe ser completado por el postulante y deberá adjuntar los certificados que acrediten las actividades realizadas.
17. Anexo N°5, Trabajos Publicados, el anexo debe ser completado por el postulante y deberá adjuntar los certificados que acrediten las actividades realizadas.

Todo antecedente o certificación debe ser presentada con el anexo correspondiente, a excepción de los puntos 3, 4, 6, 8 y 9.

En caso de no presentar antecedentes en algún rubro, no será necesaria la presentación del anexo.

La información contenida en los anexos con sus respectivos respaldos, será la única que la comisión considerará.

4. Evaluación y calificación de las postulaciones

Artículo 10º.- Admisibilidad de la Postulación.

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

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

- a. Incumplimiento de cualquiera de los numerales 1 a 5 del Artículo 7º de las presentes bases.
- b. Falta de alguno de los antecedentes o documentos indicados en los numerales 1 al 9 del Artículo 9º de las presentes bases.
- c. Inobservancia a lo señalado en el artículo 8, letras a) y b).

La presentación de antecedentes falsos, adulterados o manifiestamente inexactos, se sancionará por la comisión con la eliminación de la postulación, sin perjuicio de las acciones que las jefaturas pudieran tomar y la notificación al Hospital de origen para las medidas administrativas que corresponda.

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

Artículo 11º.- Comisión de Selección de los antecedentes de postulación.

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

- a. Referente Técnico QF a nivel de Servicio de Salud.
- b. Presidente Colegio de QF y Bioquímicos Regional Maule o quién este designe.
- c. Jefatura de Depto. de Administración del Personal o a quien este designe.
- d. Jefatura de Depto. Desarrollo de Personas o a quien este designe.
- e. Jefatura Unidad Formación de Especialistas.

Corresponderá a la Comisión:

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

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

Artículo 11° BIS.- Comisión de Reposición

La comisión de reposición se encuentra conformada por los integrantes de la comisión de selección y le corresponderá:

1. Resolver reposiciones respecto de la admisibilidad y evaluación, reenviando los antecedentes a la Comisión de Apelación cuando corresponda.
2. No será función de la Comisión resolver las denuncias recibidas durante el proceso ni evaluar la veracidad de éstas. Corresponderá al Director del Servicio realizar la indagación respectiva, en un plazo de 3 días hábiles, dentro del cual deberá informar a la Comisión sobre la materia denunciada. El informe referido a la denuncia deberá estar concluido antes del ofrecimiento de respaldo a través de correo electrónico del presente proceso.

Ambas comisiones sesionarán con, al menos, el 50% de los miembros integrantes. Los acuerdos deberán adoptarse por mayoría simple de los miembros presentes. En el caso de existir empate, dirime el voto el presidente de la Comisión, que sea designado en la comisión de selección. Las Comisiones designarán un Secretario que será el encargado de estampar en el Libro de Actas

todas las observaciones, acuerdos y discusiones desarrolladas en la comisión, como testimonio de lo pactado, acontecido o adoptado.

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

Asimismo, corresponderá a la Unidad Formación de Especialistas de la Dirección del Servicio de Salud Maule, la realización de las siguientes tareas:

- 1. Convocar a los integrantes de la Comisión de Evaluación.
- 2. Publicar los listados de puntajes provisorios, provisorios con reposición, y definitivos.
- 3. Convocar y coordinar a través de correo electrónico para la asignación del financiamiento.

Artículo 12º.- Rubros y Criterios de Evaluación.

A. Rubros a calificar en el proceso (Puntaje Máximo 100 puntos)

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

Nº	Rubros	Puntajes
1	Antigüedad en Establecimiento de la Red Asistencial del Servicio de Salud Maule	15
2	Desempeño (Protocolos, funciones directivas y de gestión)	20
3	Perfeccionamiento y Educación Continua	15
4	Docencia - Capacitación	15
5	Trabajos Publicados	10
		75

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 la fecha de publicación de las presentes bases**. Todos los documentos a presentar deben considerar esa fecha de corte, considerando en este plazo el tiempo durante el cual el profesional funcionario haya hecho uso de feriado, licencia médica o maternal, permisos con goce de remuneraciones para efectuar actividades de desarrollo de sus competencias y aquellos casos en que, por decisión de la autoridad y por períodos transitorios y determinados. No se contabilizará el tiempo en el cual el profesional funcionario hubiera hecho uso de permisos sin goce de remuneraciones, ni hubiera sido objeto de sanciones administrativas que impliquen suspensión de actividades.

B. Desempate:

En el caso de igualdad de puntaje total definitivo entre postulantes, se preferirá en primer lugar al puntaje obtenido en el rubro 1 (Antigüedad como Químico Farmacéutico). En caso de mantenerse el empate, se utilizarán los puntajes obtenidos en los rubros que siguen a continuación, en el orden de precedencia que se señala:

- 1. Rubro 2: Desempeño.
- 2. Rubro 3: Perfeccionamiento y Educación Continua.
- 3. Rubro 4: Docencia - Capacitación.
- 4. Rubro 5: Trabajos 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 MAULE (Máximo 15 puntos)

En este Rubro se considerará la experiencia y desempeño en la red asistencial del Servicio de Salud Maule, como Químico Farmacéutico, bajo la Ley 19.664 o Ley 15.076 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 completar el Anexo 1, debidamente completado acompañando la Relación de Servicio o Certificado del Departamento de Salud Comunal. **La información contenida en el referido formulario que no cuente con documentación de respaldo, no será considerada para el otorgamiento de puntaje.**

TABLA N° 1 JORNADA DE TRABAJO

MESES	Ptje. 44 horas	Ptje. 33 horas	Ptje. 28 horas	Ptje. 22 horas	Ptje. 11 horas
24 a 35	5	3,75	3,18	2,5	1,25
36 a 47	10	7,5	6,36	5	2,5
48 a 108	15	11,25	9,55	7,5	3,75
109 a 119	10	7,5	6,36	5	2,5
120 a 131	6	4,5	3,82	3	1,5
132 o más	5	3,75	3,18	2,5	1,25

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

1.2 DESEMPEÑO EN ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD, LEY 19.378 (anterior)

- i. El postulante para este rubro deberá presentar un certificado de antigüedad funcionaria debidamente firmado con el nombre, timbre y cargo del empleador, acompañado por el **Anexo N°1.2**
- ii. El certificado debe contener fecha de inicio y término, (en formato día/mes/año) jornada laboral, tiempo de permiso sin goce de remuneraciones.
- iii. **El tiempo de permiso sin goce de remuneraciones no se contabilizará para la asignación del puntaje correspondiente al tiempo de desempeño de que se trata.**
- iv. Se otorgará puntaje por el tiempo que ejerció como Químico Farmacéutico.
- v. Cuando se sirva un período inferior a un mes, deberá certificarse el cumplimiento de al menos 15 días consecutivos dentro del mismo mes calendario, para alcanzar el puntaje de un mes completo.
- vi. El puntaje será otorgado de acuerdo a lo contenido en la Tabla N°1 JORNADA DE TRABAJO.
- vii. Este rubro tiene la finalidad de sumar puntaje por el desempeño en los establecimientos APS, para efectos de antigüedad laboral, pero no significa que el profesional deba tener un contrato vigente único en la Ley N°19.378 para otorgamiento del financiamiento.

RUBRO 2: DESEMPEÑO (máximo 20 puntos)

Este rubro evalúa el desempeño de los profesionales Químicos Farmacéuticos en distintos subrubros, que tienen puntajes máximos en cada uno de ellos:

A) 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. Solo se considerará la condición de autor de norma y no de revisor u otra. Se entiende como norma aquella que tiene aplicación a nivel de Servicio de Salud, y debe ser certificada por el Director (a) del Servicio de Salud u Hospital.

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

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

Sólo se asignará puntaje al profesional que participe en calidad de autor o coautor de la norma, guía, 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 la norma, guía o protocolo tiene una relación específica con Farmacia Clínica, tendrá una valoración especial. Solicitamos considerar ejemplos más atinentes al área de Farmacia clínica como: guías de calidad, estandarización o validación de protocolos de técnicas diagnósticas, entre otros.

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

- 1. Completar Anexo 2.2
- 2. Adjuntar fotocopia de la norma o protocolo completo, visado en su portada por ministro de fe o notario.
- 3. Resolución de norma o protocolo. En caso de establecimientos dependientes de municipalidad, debe presentar certificado de norma o protocolo emitido por el Jefe Superior o autoridad de la institución involucrada, que especifique fecha de entrada en vigencia.
- 4. En caso de actualizaciones, debe adjuntar resolución o certificado de fecha de actualización de protocolo o norma.

TABLA

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

B) SUB RUBRO FUNCIONES DIRECTIVAS O DE GESTIÓN (Máximo 5 puntos)

Se otorgará puntaje por haber ejercido funciones directivas en establecimientos dependientes del Servicio de Salud Maule. Para lo cual deberá completar el Anexo N°2.3 indicando el reemplazo y la calidad de este (Jefe, Sub Jefe, Director, Subdirector, Encargado, Asesor de Programa, Asesor

Técnico, Referente, etc.) periodo, establecimiento y adjuntando las resoluciones, certificados que lo respalden.

Es importante mencionar que la Dirección de los Establecimientos de Salud Municipales sólo puede ser ejercida por funcionarios municipales, acorde a las disposiciones del Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, de modo que no es factible otorgar puntaje por este concepto a los profesionales de la Ley 19.664. Se otorgará puntaje solamente por la dirección de consultorios administrados por los Servicios de Salud, lo que deberá explicitarse en los documentos respectivos.

Se otorgará puntaje en base a 0,037 puntos por mes de ejercida la función directiva, ya sea fraccionada o continua, con tope de 5 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.

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 Farmacia Clínica, 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 considerarán las actividades realizadas con una antigüedad de 48 meses a la fecha de publicación de las presentes bases.

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.

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

- El máximo a puntuar en este rubro son 300 horas pedagógicas.
- El mínimo a puntuar es de 20 horas pedagógicas.
- 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.
- Las actividades sobre temas de Farmacia Clínica otorgarán el doble de horas pedagógicas.

ii. Con respecto a la puntuación de la actividad:

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

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

- Adjuntar reporte del sistema de información de recursos humanos (SIRH) firmado en cada una de sus páginas por Jefe de Capacitación del respectivo Servicio de Salud.
- Certificados de la actividad. Estos deben ser originales o legalizados ante notario o ministro de fe.

RUBRO 4: DOCENCIA - CAPACITACION (máximo 15 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:

- a. 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.
- b. Docencia Institucional o comunitaria: Capacitación y/o adiestramiento de personal o la comunidad del establecimiento en ámbitos relacionados a actividades de 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.
- c. Docencia o capacitación a Equipos de Salud: Educación a equipos de salud, respecto a **Farmacia Clínica**. 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:

0,1 puntos/mes/actividad en docencia universitaria

0,2 puntos/mes/actividad en docencia institucional o comunitaria

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 PUBLICADOS (máximo 10 puntos)

Se considera en este rubro las publicaciones presentadas en Congresos o Revistas relacionadas con el campo de la Farmacia Clínica y con temáticas acordes.

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. Se sugiere considerar estos nuevos parámetros.

Se bonificará los trabajos que obtengan primer lugar en congresos acreditados con el doble de puntaje, presentando el certificado correspondiente emitido por la organización del congreso.

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, fecha publicación de las bases del año en curso). Para ello, se debe adjuntar carta de aceptación del trabajo emitida por el Comité Organizador del Congreso o Jornada, o por el Comité Editorial de la publicación, 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:

- Trabajo publicado en Revista con Comité Editorial digital o impreso:

- Copia legalizada ante notario o ministro de fe de portada de la revista.
- 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)

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

- Copia legalizada ante notario o ministro de fe de la portada del libro resumen.
- Copia legalizada ante notario o ministro de fe del trabajo publicado en el libro resumen del congreso.
- 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)

- Trabajo presentado en Congreso sin libro resumen:

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

- Trabajo aceptado en Congreso o revista aún no publicado:

- 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.

TIPO DE TRABAJO	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

5.- De las Impugnaciones

Artículo 13°: Reposición y apelación en subsidio.

Todo postulante que, de acuerdo con las normas indicadas en el artículo 3º de las presentes Bases, considere que la inadmisibilidad no se ajusta a lo señalado en el artículo 10 sobre admisibilidad de la postulación, o el puntaje otorgado no se ajusta a lo señalado en el artículo 12 de las presentes bases, podrá presentar, una impugnación (formato Anexo N°6) ante la Comisión respectiva, dentro del plazo indicado en el Cronograma (Anexo A). Para estos efectos, el plazo termina a las 16:00 horas del último día establecido para interponer el reclamo. En el mismo documento el postulante podrá apelar **en subsidio** respecto de su evaluación, ante la Comisión respectiva, para el evento de que la Reposición presentada sea desechada.

La reposición y apelación en subsidio, debe ser fundada y enviada por el postulante de la misma manera que realizó la postulación, según los plazos establecidos en el cronograma.

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

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

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

- a. Acoger la solicitud y revocar la declaración anterior de inadmisibilidad, procediendo a evaluar la postulación.
- b. Denegar la solicitud de admisibilidad de la postulación, pasando los antecedentes a la Comisión de Apelación.
- c. Corregir nuevamente el rubro enviado a reposición, pudiendo este verse afecto a modificaciones de puntaje tanto al alza como en detrimento.
- d. Acoger la reposición de puntaje, asignando el puntaje esperado.
- e. Acoger parcialmente o denegar la solicitud de revisión de puntaje, y enviar los antecedentes a la Comisión de Apelación.

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

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

Artículo 14°: Comisión de Apelación

El recurso de apelación lo resolverá una Comisión de Apelación, la cual está integrada por personas distintas a la comisión de selección y reposición.

Estará conformada por los siguientes integrantes:

- a. Presidente de la Comisión de selección y reposición
- b. Subdirector(s) de Gestión Asistencial Servicio de Salud Maule, o quien designe
- c. Subdirectora de Gestión de las Personas Servicio de Salud Maule, o quien designa
- d. Representante del Colegio Químico Farmacéutico y Bioquímico Región del Maule
- e. Jefatura Unidad Formación de Especialistas

La apelación sólo será admisible cuando se haya interpuesto conjunta y subsidiariamente al recurso de reposición, no se admitirán apelaciones directas.

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

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

Una vez resueltas todas las apelaciones, la Comisión de Apelación confeccionará un "Listado de Puntajes Definitivos", el cual se ordenará en forma decreciente de acuerdo al puntaje total obtenido. Este resultado tiene carácter de definitivo ya que las comisiones se disuelven luego de entregar el Ranking final.

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

Sin perjuicio de lo anterior, la Comisión deberá:

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

Artículo 15°.- Actas del Proceso

Las Comisiones deberán confeccionar Actas en el que deberá estar contenida la siguiente información:

1. Actas de la Comisión de Selección, sea actuando como tal o como Comisión de Reposición.
2. Actas de la Comisión de Apelación.
3. Listado de todas las postulaciones participantes, consideradas por orden del puntaje total obtenido.
4. Informe de Selección con el análisis final de evaluación y de observaciones.

Las Actas quedarán en resguardo de la Unidad Formación de Especialistas de la Dirección de Servicio de Salud Maule.

6.- Adjudicación de Cupos de Especialización

Artículo 16°: Adjudicación de Cupo de Especialización

Una vez elaborado el listado con los puntajes definitivos en la fecha establecida en el Cronograma Anexo A, se procederá al ofrecimiento del respaldo para la postulación al cupo de especialización, en orden decreciente, de mayor a menor puntaje, mediante un correo electrónico enviado por la Unidad Formación de Especialistas de la Dirección de Servicio de Salud Maule al postulante.

El postulante deberá aceptar o rechazar como respuesta al correo electrónico. Es responsabilidad del postulante revisar y mantener vigente la casilla del correo electrónico informado en la carpeta de postulación.

El postulante personalmente, o representado por un tercero que exhiba un poder simple otorgado para tal efecto, deberá completar formulario de aceptación de financiamiento para la obtención de cupo, en la Unidad de Formación de especialistas de la Dirección de Servicio de Salud Maule. Sin este documento **se entiende por rechazado el respaldo.**

Obligatoriamente el postulante que acepte la carta de respaldo ofrecida mediante el presente concurso deberá entregar a la Dirección del Servicio Salud Maule el certificado de aceptación en el programa de formación, emitido por la respectiva Universidad. De no entregarse este certificado en el tiempo señalado en la carta de respaldo, se entenderá por no adjudicada la beca y se procederá a otorgar el cupo al siguiente postulante, según el puntaje obtenido, es decir, corre la lista.

El programa de especialización deberá asumirse en la fecha que estipule la respectiva Escuela de Postgrado y acorde a las normas internas contenidas en sus reglamentos. **No se aceptarán postergaciones en su inicio.**

Para todo lo no previsto en las presentes bases regirá lo establecido en la Ley Nº 19.664 y sus respectivos reglamentos.

Información general:

- Los profesionales funcionarios que accedan a los programas de especialización están obligados a cumplir las normas internas del campo clínico; las obligaciones docente-asistenciales y académicas que la formación impone y las administrativas, tales como registrar su asistencia. El incumplimiento de estas obligaciones puede dar lugar al término de la comisión de estudios y, por consiguiente, de la beca.
- El profesional debe garantizar el cumplimiento de sus obligaciones suscribiendo un pagaré a nombre del Servicio de Salud Maule y una escritura pública con el Servicio de Salud, que da cuenta de los derechos y obligaciones que le corresponden con ocasión de la comisión de estudios para su especialización, la cual se debe firmar antes del inicio del Programa de Formación.
- El Convenio entre el Servicio de Salud Maule y el centro formador, para la formación de la especialidad, comprende los costos de matrícula y arancel por el tiempo de duración del programa, **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 este no dará derecho a cancelaciones posteriores.
- La formación puede terminar anticipadamente por renuncia del profesional; por eliminación 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 matrícula y arancel 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.

El profesional, conforme a la normativa vigente deberá encontrarse en posesión de su título de Especialista al momento de iniciar su compromiso de retorno en el establecimiento hospitalario que los respaldó, por lo que la obtención del título de Especialidad debe estar comprendido dentro del tiempo de duración de la beca, en caso contrario será considerado como un incumplimiento a sus obligaciones con las correspondientes consecuencias que establece la ley.

Los resultados del proceso serán informados al Departamento de Capacitación, Formación y Educación continua de la Subsecretaría de Redes Asistenciales y se ingresarán todos los antecedentes al sistema informático FORCAP.

El cierre del presente proceso concursal será mediante una Resolución Exenta, una vez adjudicada la beca ofrecida, en los plazos que determinen la carta de respaldo entregada al seleccionado.

II.- ANEXOS

ANEXO A
CRONOGRAMA

DETALLE	FECHA
Publicación Aviso	29-06-2022
Recepción de antecedentes (hasta las 17:00 hrs. del último día)	Desde el 30.06.2022 al 04.07.2022
Comisión Revisora de Antecedentes	05-07-2022
Publicación de Puntajes Provisorios en la página Web	05-07-2022
Recepción Reposición (hasta las 17:30 hrs. del último día)	06.07.2022
Comisión de Reposición	07-07-2022
Publicación de Puntajes Provisorios c/Reposición (PDF)	07-07-2022
Recepción de Apelaciones (hasta las 17:30 hrs. del último día)	08.07.2022
Comisión de Apelación	11-07-2022
Publicación de Puntajes Definitivos	11-07-2022
Ofrecimiento del respaldo	12-07-2022

ANEXO C

FORMULARIO DE POSTULACIÓN PARA FINANCIAMIENTO PARA ACCEDER A CUPO DE ESPECIALIZACIÓN EN FARMACIA CLINICA

Uso exclusivo Comisión							
Número de Folio					Meses de Antigüedad		

IDENTIFICACIÓN DE DESEMPEÑO: (escribir con letra imprenta)				
Servicio de Salud				
Establecimiento de Desempeño				
Contrato vigente (indicar con una "X" la Ley que rige su contrato)	Art. 9		15.076	
	19.664			

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

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

ANEXO D

PATROCINIO DEL HOSPITAL A POSTULANTE PARA LA OBTENCIÓN DE RESPALDO PARA
POSTULAR A CONCURSO EXTRAORDINARIO DE ESPECIALIZACIÓN EN FARMACIA CLÍNICA

El Director del Hospital patrocina la participación del/de la profesional Sr./Sra./Srta.Rut:.....a Cupo de especialización en Farmacia Clínica para Químicos Farmacéuticos año 2022.

Además, el Servicio de Salud asegura la contratación de 44 horas al ingreso de la Formación y dictar la Comisión de Estudios correspondiente, asimismo como el monitoreo y desarrollo de las actividades como especialista a su retorno.

Nombre Director Hospital XXXX
Timbre y Firma

Fecha de emisión: _____

ANEXO E

DETALLE DE DOCUMENTACIÓN ENTREGADA

I. Identificación

NOMBRE	
RUT	
ESTABLECIMIENTO DESEMPEÑO	

II. Detalle de documentación entregada

ÍTEM	N° ORDEN	DOCUMENTACIÓN	N° DE HOJAS
ADMISIBILIDAD	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
	9		
RUBRO 1:	10		
RUBRO 2:	11		
RUBRO 3:	12		
RUBRO 4:	13		
	14		
	15		
RUBRO 5:	16		

FIRMA DEL POSTULANTE

ANEXO F

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____

Cédula de Identidad N° _____

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el cargo, artículo 12 letra c) del Estatuto Administrativo.
- No estar sometido a Investigación y/o Sumario Administrativo o haber sido destituido de algún cargo de la administración del Estado, como consecuencia de calificación deficiente o medida disciplinaria, en los últimos cinco años, artículo 12 letra e) del Estatuto Administrativo.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarme condenado por crimen o simple delito, artículo 12 letra f) del Estatuto Administrativo
- No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- No encontrarse inhabilitado para postular, ser contratado o designado en cualquier cargo de la Administración de Estado por incumpliendo a obligaciones docentes y administrativas relativas a beca de formación en la especialidad o en incumplimiento en la devolución.
- No encontrarse siendo parte de, o haber obtenido, una especialidad o un programa de Magíster reconocido como tal.

FIRMA

FECHA

ANEXO Nº 1

IDENTIFICACIÓN DE CONTRATO ACTUAL Y DESEMPEÑO EFECTIVO
COMO QUÍMICO FARMACÉUTICO

El Jefe de Personal del Hospital xxxxxx.....
certifica que Don/ña
C.I..... se encuentra contratado (a) en las condiciones establecidas en:

Ley		Jornada (44-22/28 Hrs.)	Desde	Hasta
19.664				
15.076				

Además, certifico que el/la profesional respecto a Permisos sin Goce de remuneraciones (Marcar con X):

- ☐ No Presenta
- ☐ Si presenta, en el siguiente periodo:

Fecha de inicio...../...../..... Fecha de término...../...../..... Nº total de días
Fecha de inicio...../...../..... Fecha de término...../...../..... Nº total de días
Fecha de inicio...../...../..... Fecha de término...../...../..... Nº total de días
Fecha de inicio...../...../..... Fecha de término...../...../..... Nº total de días
Fecha de inicio...../...../..... Fecha de término...../...../..... Nº total de días
Fecha de inicio...../...../..... Fecha de término...../...../..... Nº total de días
Fecha de inicio...../...../..... Fecha de término...../...../..... Nº total de días
Fecha de inicio...../...../..... Fecha de término...../...../..... Nº total de días
Fecha de inicio...../...../..... Fecha de término...../...../..... Nº total de días
Fecha de inicio...../...../..... Fecha de término...../...../..... Nº total de días
Fecha de inicio...../...../..... Fecha de término...../...../..... Nº total de días

Cargo y Nombre

Firma y Timbre

Fecha de emisión: _____

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 1.2				
DESEMPEÑO ANTERIOR EN MUNICIPIO COMO QUÍMICO FARMACÉUTICO (LEY N° 19.378)				
Ilustre Municipalidad de				
Nombre del Establecimiento				
Nombre del Director de Salud Comunal				
Nombre del Postulante				
Cédula Identidad				
Fecha Inicio contrato Ley N° 19.378 (dd/mm/aa)				
Fecha Término Contrato Ley N° 19.378 (dd/mm/aa)				
Antigüedad en la APS	Años:	Meses:		Días:
Jornada laboral (marcar con "X" lo que corresponda) 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	11 horas	22 horas	33 horas	44 horas
	Fecha Inicio	Fecha Inicio	Fecha Inicio	Fecha Inicio
	F. Término	F. Término	F. Término	F. Término
Certifico que el profesional cuenta con Permiso sin goce de remuneraciones en el periodo (llenar si corresponde)	Fecha Inicio	Fecha Termino		N° total de días
Fecha, nombre, timbre y firma Director de Salud Comunal				

Nota: se deben llenar tantos certificados como empleadores tenga el postulante, los que se deben acompañar con los respaldos correspondientes, sean en original o en fotocopia legalizada ante notario.

ANEXO Nº 2.2

SUB RUBRO PROTOCOLOS

NOMBRE_____

RUT_____

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

Nota: Todo lo expuesto debe ser acompañado por los antecedentes correspondientes

ANEXO Nº 2.3

SUB RUBRO FUNCIONES DIRECTIVAS O DE GESTIÓN

SERVICIO DE SALUD _____ FECHA _____

ESTABLECIMIENTO _____

NOMBRE DEL POSTULANTE _____

RUT _____

CARGO DIRECTIVO (Especificar tipo de cargo)

CARGO _____

Fecha de inicio : _____ de _____ de _____

Fecha de término : _____ de _____ de _____

CARGO DIRECTIVO (Especificar tipo de cargo)

CARGO _____

Fecha de inicio : _____ de _____ de _____

Fecha de término : _____ de _____ de _____

CARGO DIRECTIVO (Especificar tipo de cargo)

CARGO _____

Fecha de inicio : _____ de _____ de _____

Fecha de término : _____ de _____ de _____

CARGO DIRECTIVO (Especificar tipo de cargo)

CARGO _____

Fecha de inicio : _____ de _____ de _____

Fecha de término : _____ de _____ de _____

Nota: Todo lo expuesto debe ser acompañado con las respectivas resoluciones o decretos que acredite lo informado

ANEXO Nº 3

PERFECCIONAMIENTO Y EDUCACIÓN CONTINUA

NOMBRE DEL POSTULANTE _____

RUT _____

NOMBRE DEL CURSO	Nº HRS.pedagógicas	PUNTAJE (Uso exclusivo Comisión)

Nota: Todo lo expuesto debe ser acompañado por los certificados correspondientes. Debe completar tantos anexos como sean necesarios

ANEXO Nº 4.1

DOCENCIA UNIVERSITARIA O TUTORÍA

NOMBRE DEL POSTULANTE_____

RUT _____

_____marcar con una X la casilla que corresponda_____

TIPO DE DOCENCIA

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

Fecha de inicio : _____ de _____ de _____

Fecha de término : _____ de _____ de _____

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD DOCENTE_____

Total meses _____ horas Cronológicas por mes _____

TIPO DE DOCENCIA

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

Fecha de inicio : _____ de _____ de _____

Fecha de término : _____ de _____ de _____

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD DOCENTE_____

Total meses _____ horas Cronológicas por mes _____

TIPO DE DOCENCIA

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

Fecha de inicio : _____ de _____ de _____

Fecha de término : _____ de _____ de _____

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD DOCENTE_____

Total meses _____ horas Cronológicas por mes _____

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

ANEXO N° 4.2

Docencia Institucional o Comunitaria del personal a la comunidad del establecimiento en ámbitos relacionados Farmacia clínica."

NOMBRE DEL POSTULANTE _____

RUT _____

_____ marcar con una X la casilla que corresponda _____

TIPO DE DOCENCIA

Institucional		Comunitaria	
---------------	--	-------------	--

Fecha de inicio : _____ de _____ de _____

Fecha de término : _____ de _____ de _____

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD DOCENTE _____

Total meses _____ horas Cronológicas por mes _____

TIPO DE DOCENCIA

Institucional		Comunitaria	
---------------	--	-------------	--

Fecha de inicio : _____ de _____ de _____

Fecha de término : _____ de _____ de _____

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD DOCENTE _____

Total meses _____ horas Cronológicas por mes _____

TIPO DE DOCENCIA

Institucional		Comunitaria	
---------------	--	-------------	--

Fecha de inicio : _____ de _____ de _____

Fecha de término : _____ de _____ de _____

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD DOCENTE _____

Total meses _____ horas Cronológicas por mes _____

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

ANEXO N° 4.3
DOCENCIA – CAPACITACIÓN A EQUIPOS DE SALUD

NOMBRE DEL POSTULANTE _____

RUT _____

_____ marcar con una X la casilla que corresponda _____

TIPO DE DOCENCIA
Docencia
Capacitación

Fecha de inicio : ____ de ____ de ____

Fecha de término : ____ de ____ de ____

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD _____

Total meses _____ horas Cronológicas por mes _____

TIPO DE DOCENCIA
Docencia
Capacitación

Fecha de inicio : ____ de ____ de ____

Fecha de término : ____ de ____ de ____

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD _____

Total meses _____ horas Cronológicas por mes _____

TIPO DE DOCENCIA
Docencia
Capacitación

Fecha de inicio : ____ de ____ de ____

Fecha de término : ____ de ____ de ____

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD _____

Total meses _____ horas Cronológicas por mes _____

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

ANEXO Nº 5
TRABAJOS PUBLICADOS

NOMBRE DEL POSTULANTE _____

RUT _____

NOMBRE DEL TRABAJO	PUNTAJE (Uso exclusivo Comisión)

Nota: Todo lo expuesto debe ser acompañado por los antecedentes correspondientes

	ANEXO N° 6 Formato de carta de Impugnación
--	---

SR. DIRECTOR(S) SERVICIO DE SALUD MAULE
PRESENTE

Junto con saludarle, me dirijo a Ud. para solicitarle tenga a bien acoger la revisión de los antecedentes entregados:

Inadmisibilidad		Puntaje en Rubros	
-----------------	--	-------------------	--

Marcar con una X lo que corresponde

Inadmisibilidad

RUBRO N° _____: _____ptos. otorgados.
 _____ptos. esperados.

Argumentación de Reposición:

RUBRO N° _____: _____ptos. otorgados.
 _____ptos. esperados. (Repítase tantas veces como sea necesario)

Argumentación de Reposición:

En el evento de no acogerse, solicito se deriven los antecedentes a la Comisión de Apelación.

Nombre Firma y RUT
(del postulante)

NOTA:

- ☒ Se puede impugnar tanto por un rubro como por todos ellos
- ☒ Para que la impugnación sea evaluable se requiere que se adjunten todos los antecedentes aclaratorios con que cuenten para apoyar la solicitud. Documentación nueva no es válida.

2° LLÁMASE a "Proceso de selección extraordinario para acceder a financiamiento para la obtención de cupo de especialización, para Químicos Farmacéuticos Contratados por Ley N° 19.664 o Ley 15.076 con Compromiso de Devolución en Establecimientos del Servicio de Salud Maule, Ingreso 2022"

3° PUBLÍQUESE un extracto de esta Resolución en el sitio web del Servicio de Salud Maule.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE,



TRANSCRITO FIELMENTE

MINISTRO DE FE

DISTRIBUCIÓN:

- Subsecretaría de Redes Asistenciales (digital)
- SEREMI de Salud Región del Maule (digital)
- Directores 13 Hospitales Región Maule (digital)
- Subdirector(S) de Gestión Asistencial (digital)
- Subdirector de Gestión de Recursos Físicos y Financieros. (digital)
- Subdirección de Gestión de las Personas (digital)
- Jefe Depto. Auditoría (digital)
- Jefe Depto. Asesoría Jurídica (digital)
- Depto. Administración del Personal (digital)
- Depto. Desarrollo de las Personas(digital)
- Unidad Formación de Especialistas (digital)
- Colegio Químicos farmacéuticos y Bioquímicos. Regional Maule
- Oficina de Partes
- C.c. - Depto de Formación, Capacitación y Educación Continua de la Subsecretaría de Redes Asistenciales (Digital)
 - Sres. Integrantes Comisión Concurso (Digital)