



DEPARTAMENTO DE ASESORÍA JURÍDICA  
MGL/CAC/VTS/MJD

**APRUEBA BASES DEL "I PROCESO DE SELECCIÓN PARA ACCEDER A CUPO EN PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN FARMACIA CLINICA AÑO 2025 PARA QUIMICOS FARMACÉUTICOS CONTRATADOS POR LEY N°19.664", CONCURSO LOCAL DEL SERVICIO DE SALUD METROPOLITANO SUR.**

EXENTA N°

1251

San Miguel, 15 MAY 2025

**VISTOS:**

Lo dispuesto en los artículos 9° y 46° de 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; en el Decreto Supremo N°91 de 2001, del Ministerio de Salud, que Aprueba el Reglamento sobre Acceso y Condiciones de Permanencia en Programas de Especialización a que se refiere la Ley N°19.664; Dictámenes N°45.042/2004 y N°28.866/2018, ambos de Contraloría General de la República; los artículos 3° y 4° del D.F.L. N°1 de 2005, del Ministerio de Salud, que fija 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 artículo 9° del 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; lo establecido en el Decreto Supremo N°140/2004, Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; las Resoluciones N° 7 de 2019, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, y N° 14 de 2022, que determina los montos en unidades tributarias mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda, ambas de la Contraloría General de la República respectivamente; y Decreto Afecto N° 17, de 04 de septiembre de 2024, que nombra el cargo de Director del Servicio de Salud Metropolitano Sur, en caso de ausencia o impedimento del titular.

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 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 Químicos Farmacéuticos.

4º Que, la selección de los candidatos a las becas deberá efectuarse por el Servicio de Salud Metropolitano Sur, 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, es susceptible de realizarse por el Servicio de Salud Metropolitano Sur directamente por el artículo 46º de la Ley 19.664.

6º Que, en el ejercicio de la facultad entredicha, el Servicio de Salud Metropolitano Sur, requiere convocar a los Químicos Farmacéuticos que se desempeñen en el Servicio de Salud, contratados bajo la Ley Nº 19.664, para participar en el I proceso de selección para acceder a un cupo de especialización en Farmacia Clínica año Académico 2025y desempeñarse una vez finalizada su formación en uno de los establecimientos de salud dependientes del Servicio de Salud Metropolitano Sur.

7º Que, dicho proceso de selección debe regularse por Bases de Postulación, las que corresponde sean aprobadas formalmente mediante Resolución respectiva, en virtud de lo establecido en el Artículo 3 de la Ley Nº19.880, en cuanto dispone que las decisiones escritas que adopte la Administración se expresarán a través de actos administrativos.

8º Que, en consideración de que el Ordinario mediante el cual la Subsecretaría de Redes Asistenciales informa sobre cupo para beca en especialidad Químico Farmacéutico se encuentra en curso de emisión; y habiendo recibido el correo electrónico con fecha 09 de mayo de 2025, en donde dicha Subsecretaría adjudica un cupo en beca de Farmacia Clínica al Servicio de Salud Metropolitano Sur, surge la necesidad de llamar a concurso público para proveer dicho cupo.

9º Que, en atención a lo señalado en los numerales precedentes, así como las facultades de las que me encuentro investida, procedo a la dictación de la siguiente:

#### RESOLUCIÓN:

1º **APRUÉBANSE** las Bases y sus Anexos, que regirán en el I Proceso de Selección para acceder a cupo en programa de especialización año 2025, para Químicos Farmacéuticos contratados por la Ley Nº 19.664. Concurso Local del Servicio de Salud Metropolitano Sur, cuyo texto es el siguiente:

**“Bases I Proceso de Selección para acceder a Cupo en Programa de Especialización año 2025, para Químicos Farmacéuticos contratados por Ley Nº 19.664. Concurso Local del Servicio de Salud Metropolitano Sur”.**

#### 1. Disposiciones Generales

##### Artículo 1º:

El Servicio de Salud Metropolitano Sur llama a postular al I proceso de Selección para acceder a un cupo en programa de especialización año 2025 de Farmacia Clínica, para Químicos Farmacéuticos contratados por la Ley Nº 19.664, el cual se regirá por las presentes Bases, para el siguiente programa de formación:

Especialidad	Universidad	Contratación	Duración Formación	Inicio	Periodo Asistencial Obligatorio (PAO)
--------------	-------------	--------------	--------------------	--------	---------------------------------------

Farmacia Clínica	De Chile	Comisión de estudios entregada por el Hospital por el tiempo que dure la formación	2 años Modalidad Online y presencial	7 de julio 2025	4 años en Hospital de contratación
---------------------	----------	---	---	-----------------------	---------------------------------------

**En esta ocasión la Universidad de Chile y su Facultad de Postgrado en Química y Farmacia requerirá de habilitación paralela al concurso para el ingreso al programa de especialización.**

Se deja presente que estas Bases son aplicables para la postulación a los programas de especialización a iniciar el año 2025. 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 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	Patrocinio Del Servicio de Salud a postulante en la obtención de cupo
E	Detalle Documentación entregada
F	Declaración Jurada Simple
Nº1.1	Identificación contrato actual y desempeño efectivo como Químico Farmacéutico
Nº1.2	Desempeño anterior en Municipio (Ley Nº19.378)
Nº2.1	Sub rubro Atención Directa a Pacientes
Nº2.2	Sub rubro Protocolos
Nº2.3	Sub rubro Funciones Directivas o de Gestión
Nº2.4	Sub rubro Participación
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	Propuesta de Retorno
Nº7	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:** Ministra de Salud.

**Subsecretaría:** Subsecretaría de Redes Asistenciales.

**Subsecretario:** Subsecretario de Redes Asistenciales.

**Servicio de Salud:** Servicio de Salud Metropolitano Sur.

**Establecimientos de la Red Asistencial Hospitalaria del Servicio de Salud Metropolitano Sur:** Hospital Barros Luco Trudeau, Hospital Dr. Exequiel González Cortés, Hospital El Pino, Hospital de Enfermedades Infecciosas Dr. Lucio Córdova, Hospital San Luis de Buín-Paine, Hospital Psiquiátrico El Peral.

**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 para acceder a cupo en programa de especialización año 2025 para Químicos Farmacéuticos contratados mediante la Ley N° 19.664, en establecimiento de la red asistencial hospitalaria del Servicio de Salud Metropolitano Sur.

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

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

**Departamento Técnico en Salud (DTS):** Departamento perteneciente a la Dirección del Servicio de Salud encargada de supervisar la administración de la atención primaria en los establecimientos de la Red.

**Desempeño efectivo:** Periodo en el cual el funcionario goza de la calidad funcionaria de 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 funcionario en algún establecimiento del Servicio de Salud Metropolitano Sur, por el doble de tiempo de la duración de la beca.

**Unidad de Formación y Becas:** Unidad encargada de la coordinación del proceso de selección para acceder a cupos de especialización, dependiente de la Subdirección de Gestión de las Personas, de la Dirección del Servicio de Salud Metropolitano Sur.

**Derechos del Comisionado de Estudio:** este profesional, que será comisionado de estudio, tendrá derecho a financiamiento de la matrícula y los aranceles de su formación. Durante su permanencia en el Programa de Formación, el establecimiento en el cual se encuentre contratado al momento de la postulación, le mantendrá su salario.

#### **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 25º de la Ley N°19.880; en consecuencia, no corren en días sábados, domingos ni festivos. Cuando el vencimiento de un plazo se produzca un día sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado al día hábil siguiente.

Las postulaciones se recibirán en formato digital, en la casilla de correo electrónico [concursoslocales@ssms.gob.cl](mailto:concursoslocales@ssms.gob.cl) hasta las 23:59 horas de las fechas indicadas para cada etapa, según el Anexo A, cronograma.

Todas las consultas sobre este proceso pueden ser dirigidas al correo electrónico: [concursoslocales@ssms.gob.cl](mailto:concursoslocales@ssms.gob.cl) que funcionará de lunes a jueves de 09:00 a 17:00 hrs. y viernes de 09:00 a 16:00 horas.

Los postulantes podrán efectuar consultas hasta el día anterior al cierre de cada etapa del proceso, 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 el Servicio de Salud Metropolitano Sur, mediante la presente resolución exenta. Un extracto de esta resolución se publicará a través del sitio web: <http://www.ssms.cl>, sin perjuicio de la adopción de otra medida de difusión que se estime conveniente y adecuada.

Toda modificación posterior a la aprobación de las presentes Bases se realizará a través de resolución exenta del Servicio de Salud Metropolitano Sur, la que se publicará en el sitio web <http://www.ssms.cl>, y de cualquier otra medida de difusión que se estime conveniente y/o adecuada.

### **Artículo 7º: Requisitos de los participantes.**

---

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

1. Tener nacionalidad chilena, o contar con residencia definitiva en Chile.
2. Ser Químico Farmacéutico, contratado por la Ley 19.664 en jornada 44 horas en alguno de los establecimientos de la Red Asistencial Hospitalaria del Servicio de Salud Metropolitano Sur.
3. Tener contrato vigente ejerciendo funciones como Químico Farmacéutico en el Servicio de Salud Metropolitano Sur al momento de postular, y certificar contar con un contrato de 44 hrs. al momento de entrar al programa de especialización. (Patrocinio, Anexo D)
4. Haberse desempeñado previamente como Químico Farmacéutico, mediante Ley 19.664, Ley 19.378 o Ley 15.076, por un lapso no inferior a dos años (24 meses) al 30.04.2025.
5. No contar con una especialidad autofinanciada (programa regular, magíster o doctorado homologado a la especialidad), o con una especialidad financiada por el Ministerio de Salud o por los Servicios de Salud.
6. No encontrarse cursando una especialidad autofinanciada en el año 2025.
7. Encontrarse inscrito en el Registro de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud: se deberá acompañar a la carpeta de postulación el Certificado que lo respalde, emitido por dicha entidad.
8. Cumplir con todas las demás exigencias establecidas en las presentes bases.

La Universidad de Chile y su Facultad de Química y Farmacia, ha establecido, en virtud de las atribuciones legales que detenta, distintos requisitos para el ingreso y permanencia de sus alumnos en los Programas de Especialización. En consecuencia, los postulantes deben realizar efectuar las averiguaciones pertinentes en la Universidad, respecto a las fechas de habilitación y postulación.

Será de exclusiva responsabilidad del postulante realizar sus postulaciones tanto al Concurso Local del Servicio de Salud como de la Universidad.

Una vez habilitado y aceptado por la Universidad, el postulante deberá entregar al Servicio de Salud el Certificado de Aceptación en el programa de formación, emitido por la Universidad.

### 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 7º y 9º de las presentes bases deberá efectuarse en formato digital a la casilla de correo electrónico: [concursoslocales@ssms.gob.cl](mailto:concursoslocales@ssms.gob.cl), en el plazo indicado en el Anexo A "Cronograma".

Dicha documentación deberá estar contenida en archivo comprimido (.zip o .rar), indicando en el cuerpo del correo electrónico, lo siguiente:

*Postulación al "I Proceso de selección para acceder a cupo en programa de especialización en Farmacia Clínica, año 2025, para Químicos Farmacéuticos contratados por ley N° 19.664". Indicando nombre completo del postulante.*

Los antecedentes deberán presentarse ordenados, numerados 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.** 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 del Servicio de Salud Metropolitano Sur, <http://www.ssms.cl>, para ser descargados gratuitamente por los postulantes que lo deseen.

**Todo aspecto que en la postulación, formularios anexos o documentos adjuntos no sea legible, se tendrá por no presentado. Asimismo, se requerirá la presentación física de aquella documentación cuya autenticidad deba ser corroborada por las Comisiones.**

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.

Los anexos deben ser completados con letra legible, manuscrita o imprenta y con firma autógrafa (de su propio puño y letra, de preferencia 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 de los Servicios de Salud**. 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 B**, Formulario de postulación, **(Requisito de Admisibilidad)**
2. **Anexo C**, Patrocinio de la Dirección del Hospital perteneciente a la Red del Servicio de Salud Metropolitano Sur en la obtención de cupo de especialización, completado con nombre, timbre y firma del Director del Hospital respectivo. **(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. En el caso de profesionales que hayan obtenido su título en el extranjero, deberán acompañar el Certificado de Revalidación de su título en Chile. **(Requisito de Admisibilidad)**
5. Certificado de Inscripción en el Registro de Prestadores Individuales de Salud, de la Superintendencia de Salud, emitido durante el durante el año 2025. **(Requisito de Admisibilidad)**
6. **Anexo D**, Detalle documentación entregada, 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)**
7. **Anexo E**, Declaración Jurada Simple, completada y firmada por el postulante. **(Requisito de Admisibilidad)**
8. Relación de Servicio, firmada en la primera hoja, por el jefe de personal o quien cumpla sus funciones, **(Requisito de Admisibilidad)**
9. Hoja de Vida Funcionaria, firmada en la primera hoja, por el jefe de personal o quien cumpla sus funciones, **(Requisito de Admisibilidad)**
10. **Anexo N° 1.1**, Identificación de Contrato Actual y Desempeño como Químico Farmacéutico. El certificado debe venir firmado, con el nombre, cargo y timbre de autoridad pertinente del Hospital o Encargado de personal.
11. **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.
12. **Anexo N°2.1**, Sub Rubro Atención Directa a pacientes, el anexo debe ser completado por el postulante y deberá adjuntar los certificados que acrediten las actividades realizadas.
13. **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.
14. **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.
15. **Anexo N°2.4**, Sub Rubro Participación, el anexo debe ser completado por el postulante y deberá adjuntar los certificados que acrediten las actividades realizadas.
16. **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.
17. **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.

18. **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.
19. **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.
20. **Anexo N°5**, Trabajos Publicados, el anexo debe ser completado por el postulante y deberá adjuntar los certificados que acrediten las actividades realizadas.
21. **Anexo N°6**, Propuesta de Retorno, debe ser completado y firmado por el postulante.

Todo antecedente o certificación debe ser presentada con el anexo correspondiente, a excepción de los puntos 3, 4 y 5.

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

**La información contenida en los anexos y con los anexos 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 del Artículo 7º de las presentes bases.
- b. Inobservancia a lo señalado en el artículo 8º de las presentes bases.
- c. Falta de alguno de los antecedentes o documentos indicados en cualquiera de los numerales del Artículo 9º de las presentes bases.

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. Sin perjuicio de que se informará a las entidades respectivas 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 certificada enviada al domicilio, o 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) Subdirector de Gestión Asistencial del Servicio de Salud, o el funcionario a quien éste designe en su representación, quien actuará como presidencia de la Comisión de Selección.
- b) Subdirector de Gestión y Desarrollo de las Personas, o el funcionario a quien éste designe en su representación, quien actuará como vicepresidencia de la Comisión de Selección.
- c) Jefa de Capacitación del Servicio de Salud Metropolitano Sur, o el funcionario a quien ésta designe en su representación.

- d) Referente Técnico de Farmacia del Servicio de Salud, o el funcionario a quien ésta designe en su representación.
- e) Presidente del Colegio de Químicos Farmacéuticos de Chile, o a quien ésta designe en su representación.
- f) Jefatura de la Unidad de Formación y Becas del Servicio de Salud, quien actuará como secretaria y deberá coordinar el proceso, levantar acta, convocar a los postulantes y miembros de la Comisión, y llevar a cabo todas las tareas y acciones que permitan el correcto desempeño del proceso. No tendrá derecho a voto.

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 11º BIS. - Comisión de Reposición**

---

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

1. Resolver reposiciones respecto de la admisibilidad y evaluación, reenviando los antecedentes a la Comisión de Apelación cuando corresponda.
2. No será función de la Comisión resolver las denuncias recibidas durante el proceso ni evaluar la veracidad de éstas. Corresponderá al Servicio de Salud al cual pertenece el denunciado 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 1er Llamado a Viva Voz 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 la presidenta de la Comisión.

Las Comisiones designarán un secretario que será el encargado de dejar 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 de Formación y Becas del Servicio de Salud Metropolitano Sur, 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 llamados a viva voz para la asignación de cupos.

#### **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.

<b>N°</b>	<b>Rubros</b>	<b>Puntajes</b>
1	Antigüedad en Establecimiento de la Red Asistencial	15
2	Desempeño	27
3	Perfeccionamiento y Educación Continua	15
4	Docencia - Capacitación	10
5	Trabajos Publicados	8
6	Propuesta de Retorno	25
		<b>100</b>

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 30.04.2025. 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 6: Propuesta de Retorno.
3. Rubro 3: Perfeccionamiento y Educación Continua.
4. Rubro 4: Docencia - Capacitación.
5. 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 (Máximo 15 puntos)**

En este subrubro se considerará la experiencia y desempeño en la red asistencial, como Químico Farmacéutico, bajo la Ley 19.378, Ley 19.664 o Ley 15.076, y mantener contrato vigente en la Ley 19.664.

Estará compuesto por dos subrubros: 1.1 Desempeño en establecimientos bajo la Ley 19.664 o la Ley 15.076; y 1.2 Desempeño en Atención Primaria de Salud bajo la Ley 19.378.

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. Deberá adjuntar los respaldos administrativos correspondientes.

El puntaje se otorgará de acuerdo a la siguiente tabla:

**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.

#### 1.1 DESEMPEÑO EN ESTABLECIMIENTOS BAJO LA LEY 19.664 O LA LEY 15.076.

- I. Deberá entregar el **Anexo 1.1**, debidamente completado, acompañando la Relación de Servicio respectiva. La información contenida en el referido formulario que no cuente con documentación de respaldo, no será considerada para el otorgamiento de puntaje.
- II. Deberá acompañar Hoja de Vida funcionaria, en donde se señale si el profesional hizo uso de permisos sin goce de remuneraciones. **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.**
- III. Se otorgará puntaje por el tiempo que ejerció como Químico Farmacéutico.
- IV. 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.
- V. El puntaje será otorgado de acuerdo a lo contenido en la Tabla N°1 JORNADA DE TRABAJO.

#### 1.2 DESEMPEÑO EN ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD, BAJO LA LEY 19.378.

- 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. El puntaje será otorgado de acuerdo a lo contenido en la Tabla N°1 JORNADA DE TRABAJO.
- VI. 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 de financiamiento ministerial.

## **RUBRO 2: DESEMPEÑO** (máximo 27 puntos)

Este rubro evalúa el desempeño de los profesionales Químicos Farmacéuticos en cuatro subrubros (Atención directa de pacientes, Protocolos, Funciones directivas o de gestión, y Participación), que tienen puntajes máximos en cada uno de ellos:

### **A) SUB RUBRO 2.1: ATENCIÓN DIRECTA DE PACIENTES** (máximo 10 puntos)

Atención directa de pacientes, se evaluará con un punto por el cumplimiento de la prestación efectuada, de acuerdo al listado que se señala. Para ello, el postulante deberá completar el **Anexo N° 2.1** y adjuntar la certificación emitida por la jefatura correspondiente:

1. Intervenciones educativas programadas en farmacoterapia
2. Participación como interconsultor del equipo clínico ante requerimientos específicos de ajustes farmacológicos
3. Actividades de individualización de la farmacoterapia.
  - Por ejemplo, actividades esporádicas o de validación de terapias de pacientes, como parte del equipo clínico de atención al paciente.
4. Actividades de seguimiento farmacoterapéutico
  - Revisión de fichas y aportes de pesquisa de errores de medicación
  - Monitorización periódica con evaluación de resultados clínicos en los pacientes
  - Implementación de planes de atención farmacéutica a grupo de pacientes
5. Otras actividades de atención directa de pacientes o asesoramiento del equipo clínico relacionadas con el acercamiento a la Farmacia Clínica.

### **B) SUB RUBRO 2.2: PROTOCOLOS** (máximo 9 puntos)

Para efecto de las presentes Bases, Protocolos serán: *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 o coautor, y no de revisor u otra condición.

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

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

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 con la portada legalizada por notario o ministro de fe, y validada con las firmas y timbres de las autoridades correspondientes, y
- La resolución o certificado de aprobación del documento, según corresponda.

Los puntajes serán asignados de acuerdo al detalle presentado en la Tabla N° 2, entregando puntaje por cada norma, guía o protocolo aceptada por la Comisión. Si la norma, guía o protocolo tiene una relación específica con la farmacia clínica (ej., farmacovigilancia, farmacoterapia, etc.), tendrá una valoración especial, según se explicita en tabla N° 2.

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

1. Completar **Anexo N° 2.2**
2. Adjuntar fotocopia de la norma o protocolo completo, visado en su portada por ministro de fe o notario, y validada con las firmas y timbres de las autoridades correspondientes.

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 N° 2**

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

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

Se otorgará puntaje por haber ejercido funciones directivas en establecimientos dependientes, tanto del Servicio de Salud como en Establecimientos Municipales. Para lo cual, el postulante deberá completar el **Anexo N° 2.3** indicando el cargo y la calidad de éste (Jefe, Sub Jefe, Director, Subdirector, Encargado, Asesor de Programa, Asesor Técnico, Referente, etc.), período en el que se ejerció y establecimiento. Se deberán adjuntar las resoluciones, certificados o decretos que respalden lo declarado en el anexo.

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 0,022 puntos por mes de ejercida la función directiva, ya sea fraccionada o continua, con tope de 3 puntos en el sub rubro.

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

**D) SUB RUBRO 2.4: PARTICIPACION (Máximo 3 puntos)**

Se considera la participación en Comités éticos o de asesoramiento, para el que son citados, a fin de realizar tareas en su rol de expertos como Químicos Farmacéuticos, para generar discusión en normativas, circulares, etc. Para certificar la participación en las instancias descritas, el postulante deberá completar el **Anexo N° 2.4** y presentar las resoluciones de convocatoria, constitución del comité ó designación.

Se otorgará 0,4 puntos por cada participación, con tope de 3 puntos en el sub rubro.

### **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 Química y Farmacia, 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.).

Se otorgará:

- 0,1 punto por hora pedagógica en áreas relacionadas con la Farmacia Clínica
- 0,05 puntos por hora pedagógica en otras áreas asistenciales no relacionadas con la Farmacia Clínica

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. El postulante deberá completar el **Anexo N° 3** y acompañar los documentos pertinentes para la certificación de lo declarado en él.

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.

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 o concepto.

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 la Jefatura de Capacitación del respectivo establecimiento o Servicio de Salud.
- Certificados de la actividad. Estos deben ser originales o legalizados ante notario o ministro de fe.

### **RUBRO 4: DOCENCIA - CAPACITACION** (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:

- Docencia Universitaria y/o Tutoría:** Profesor guía de estudiantes de carreras del área de la salud. El postulante deberá completar el **Anexo N° 4.1** y acompañar el Certificado de la Universidad respectiva que identifique horas realizadas y periodo de inicio y término en formato dd/mm/aa.
- Docencia Institucional o comunitaria:** Capacitación y/o adiestramiento de personal o la comunidad del establecimiento en ámbitos relacionados con la Química y Farmacia. El postulante deberá completar el **Anexo N° 4.2** y acompañar el Certificado de la Jefatura 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 en equipos de salud, respecto a Farmacia Clínica, por ejemplo, optimización de la farmacoterapia. El postulante deberá completar el **Anexo N° 4.3** y acompañar el Certificado de la Jefatura 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 estudiantes y su procedencia, dentro del establecimiento donde se realizó la docencia, o bien a través de plataformas institucionales.

#### **RUBRO 5: TRABAJOS PUBLICADOS** (máximo 8 puntos)

Se considera en este rubro las publicaciones presentadas en Congresos o Revistas relacionadas con el campo de Química y Farmacia, Medicina, Epidemiología y con temáticas acorde.

El postulante deberá tener calidad de autor o co-autor del trabajo. No se considera la calidad de colaborador, participante, encuestador u otro. Se contabilizará hasta el 2º autor, en orden de aparición en la lista de autores de la publicación ó resumen o programa.

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, 30 de abril de 2025). 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.

El postulante deberá completar el Anexo N° 5, y 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:
  - 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

**RUBRO 6: PROPUESTA DE RETORNO** (máximo 25 puntos)

El postulante deberá completar el **Anexo N°6**, respondiendo cada uno de los ítems allí presentados por escrito en las líneas definidas para aquello, y firmar el documento. Cada ítem podrá optar a una puntuación máxima de 5 puntos, para lo cual se evaluará lo escrito por el postulante en el Anexo N° 6.

## 5.- De las Impugnaciones

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

---

Todo postulante que, de acuerdo con las normas indicadas en el artículo 3° de las presentes Bases, considere que la inadmisibilidad no se ajusta a lo señalado en el artículo 10° sobre admisibilidad de la postulación, o el puntaje otorgado no se ajusta a lo señalado en el artículo 12° de las presentes bases, podrá presentar una solicitud (formato **Anexo N°7**) ante la Comisión respectiva, dentro del plazo indicado en el Cronograma (Anexo A). Para estos efectos, el plazo termina a las 23:59 horas del último día establecido para interponer el reclamo.

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 y Apelación en Subsidio 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.
- 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.

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

### **Artículo 14°: Comisión de Reposición y Apelación en Subsidio**

---

El recurso de Reposición y Apelación en Subsidio lo resolverá una Comisión, la cual estará conformada por los siguientes integrantes:

- a) El Director (S) del Servicio de Salud o el funcionario a quien ésta designe en su representación, quien actuará como presidenta de la comisión.
- b) El Subdirector de Gestión Asistencial del Servicio de Salud, o el funcionario a quien ésta designe en su representación, quien actuó como presidenta de la comisión de selección.
- c) Un(a) Director(a) de alguno de los Hospitales Autogestionados de la red del Servicio de Salud Metropolitano Sur, o el funcionario a quién éste designe en su representación.
- d) Presidenta del Colegio de Químicos Farmacéuticos de Chile, o a quien ésta designe en su representación.
- e) La Jefatura de la Unidad de Formación y Becas del Servicio de Salud, o el funcionario a quien

ésta designe en su representación, quien actuará como secretaria y deberá coordinar el proceso, levantar acta, convocar y llevar a cabo todas las tareas y acciones que permitan el correcto desempeño del proceso. No tendrá derecho a voto.

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.

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 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 la comisión se disuelve luego de entregar el Ranking final.**

A la Comisión 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 15º.- Libro de Actas**

---

Las Comisiones deberán confeccionar un Libro de 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 Reposición con Apelación en Subsidio.
3. Listado de todas las postulaciones que se presentaron en el presente proceso, consideradas por orden del puntaje total obtenido.
4. Informe de Selección con el análisis final de evaluación y de observaciones.

El Libro de Actas será remitido a la Unidad de Formación y Becas del Servicio de Salud Metropolitano Sur.

### **6.- Adjudicación de Cupo de Especialización**

#### **Artículo 16º: Adjudicación de Cupo de Especialización**

---

Una vez elaborado y publicado el listado con los puntajes definitivos en el sitio web del Servicio de Salud, <http://www.ssms.cl>, se procederá al ofrecimiento del cupo de especialización en Farmacia Clínica mediante un único Llamado a Viva Voz, en la fecha establecida en el Cronograma Anexo A, mediante participación presencial en lugar que será informado previamente a la actividad.

**En el Llamado a viva voz deberán participar los postulantes que hayan sido habilitados previamente en la Universidad de Chile.** Por lo tanto, la adjudicación del cupo se hará de acuerdo al listado definitivo de puntajes de nuestro concurso, en orden decreciente, de mayor a menor puntaje, para que el postulante acepte personalmente, o representado por un tercero que exhiba un poder simple otorgado para tal efecto, junto a una fotocopia de la cédula de identidad del postulante. El formulario con la toma de cupo debe ser llenado y firmado por el profesional y

hacerlo llegar a la Unidad de Formación y Becas del Servicio de Salud Metropolitano Sur. Sin este documento se entiende por no tomado el cupo.

Los programas de especialización deberán asumirse en la fecha que estipulen las respectivas Escuelas de Postgrado y acorde a las normas internas contenidas en sus reglamentos. No se aceptarán postergaciones en su inicio.

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

#### **Información general:**

- Los profesionales funcionarios que accedan a los programas de especialización están obligados a cumplir las normas internas del campo clínico; las obligaciones docente-asistenciales y académicas que la formación impone, y las administrativas, tales como registrar su asistencia. El incumplimiento de estas obligaciones puede dar lugar al término de la comisión de estudios y, por consiguiente, de la beca.
- Los profesionales deben garantizar el cumplimiento de sus obligaciones suscribiendo una escritura pública con el Servicio de Salud, que da cuenta de los derechos y obligaciones que les corresponden con ocasión de la comisión de estudios para su especialización.
- Los Convenios entre el Ministerio de Salud o Servicio 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 estudios, por situaciones personales u otras, los costos serán de cargo del profesional.

#### **Artículo 17 °: Término anticipado del Programa de Formación**

---

No habrá obligación por parte del profesional de efectuar una fase asistencial a continuación del período formativo cuando él o ella no cumplan con su programa de especialización o éste termine anticipadamente.

- La formación puede terminar anticipadamente por renuncia del profesional; por falta de aptitudes requeridas para continuar con el programa de formación; por eliminación por rendimiento académico; por incumplimiento a sus obligaciones docente asistenciales o administrativas; o por situación de salud del profesional o de algún familiar que dependa de él. En estos casos, el profesional está obligado a reembolsar los gastos por concepto de matrículas y aranceles que haya efectuado el Servicio de Salud por el tiempo de permanencia en el respectivo programa (DS N° 91, art. 14, DS N°91/2001 MINSAL) y aquellos derivados del incumplimiento, todo ello incrementado en un 50%, por el tiempo de permanencia en el respectivo programa (art. 25 DS 507/90 MINSAL). En el caso de renuncia por situación de salud, excepcionalmente, el Subsecretario de Redes Asistenciales tiene la facultad de eximirlo de la obligación de reembolso.

- La renuncia debe presentarse ante la Dirección del Servicio de Salud, según corresponda, y al centro formador.

- Los profesionales podrán volver a postular a un nuevo programa de formación solo si han renunciado antes del inicio del tercer semestre del programa de formación; por falta de aptitudes requeridas para continuar con la formación, según informe fundado del centro formador notificado a la Subsecretaría de Redes Asistenciales o al Servicio de Salud antes del inicio del segundo semestre

del programa; o si en la renuncia por situación de salud, se le ha eximido del reembolso de los gastos de la formación por el Subsecretario de Redes Asistenciales.

- El profesional que sea eliminado del programa de especialización por rendimiento académico no podrá volver a postular a un programa de especialización que ofrezcan los Servicios de Salud o la Subsecretaría de Redes Asistenciales. Tampoco quienes hayan incumplido las normas internas del campo clínico conforme al artículo 6° del DS 507/1990, ni quienes sean calificados sin aptitudes conforme al artículo 9 del mismo decreto, pero con posterioridad al inicio del segundo semestre.

#### **Artículo 18°: Compromiso de desempeño obligatorio - Período Asistencial Obligatorio- PAO**

---

El término de la beca implica el compromiso u obligación del profesional de efectuar una fase asistencial a continuación del periodo formativo, en calidad de funcionario, en el Servicio de Salud Metropolitano Sur, específicamente en el Hospital de contratación del becado/a.

##### **A) Duración del Período Asistencial Obligatorio**

En el caso de los profesionales funcionarios contratados por Ley N° 19.664 y por Ley N° 15.076, que accedan y cumplan programas de especialización en *calidad de comisión de estudios*, tendrán la obligación de desempeñarse por un tiempo equivalente al doble del periodo de duración de los programas en un Servicio de Salud.

##### **B) Lugar de desempeño del periodo asistencial obligatorio.**

Los profesionales funcionarios Ley N° 19.664 cumplirán su compromiso de desempeño en el establecimiento de contratación, lo que será indicado a lo menos con seis meses de antelación al término del periodo de formación.

##### **C) Jornada de compromiso de desempeño**

El profesional realizará su Periodo Asistencial Obligatorio, en jornada 44 horas, acorde a la jornada de Comisión de estudios de su beca.

Excepcionalmente, el compromiso de desempeño podrá cumplirse en jornadas de hasta 22 horas semanales, cuando el interesado asuma otro cargo público. También podrá cumplirse en jornadas de 22 horas semanales, cuando la Dirección del Servicio lo determine, a solicitud del profesional, considerando las necesidades de la red, extendiendo el Periodo Asistencial Obligatorio por el tiempo proporcional restante.

##### **A) Obligación de otorgar garantía:**

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de desempeño, el profesional deberá constituir previamente, cuando corresponda, una garantía equivalente a los gastos originados con motivo de la ejecución del programa y aquellos derivados del incumplimiento, todo ello incrementado en un 50%. Para estos efectos, el Director de Servicio, hará una estimación de los gastos derivados del incumplimiento los que no podrán exceder de un tercio de los gastos ocasionados con motivo de la ejecución de los programas.

La caución o garantía consiste en una cláusula penal constituida por escritura pública, en que consta el convenio con los derechos y obligaciones del becario.

Si el profesional, luego de cumplir su programa de especialización, no da cumplimiento a su obligación de desempeño en el organismo a que pertenece, o que le es indicado, será además responsable de los perjuicios que el incumplimiento cause al Servicio de Salud Metropolitano Sur.

Asimismo, quedará impedido de reingresar a la Administración del Estado hasta por un lapso de 6 años, sin perjuicio de hacérsele efectiva por la autoridad correspondiente la garantía que ha otorgado por escritura pública, administrativamente y sin más trámite.

La garantía se mantendrá vigente durante todo el período de beca y hasta el término del periodo asistencial obligatorio, endosándose, cuando corresponda, a la institución en la cual el profesional deba cumplir su compromiso en el momento en que deba asumir dicha práctica. (Art. 19 decreto 91/2001 y art. 23 decreto 507/91).

## II.- ANEXOS

<b>ANEXO A CRONOGRAMA</b>
-------------------------------

**CRONOGRAMA I PROCESO DE SELECCIÓN  
PARA QUIMICOS FARMACÉUTICOS  
INGRESO AÑO 2025**

DETALLE	FECHA
Publicación Aviso	Viernes 16 de mayo de 2025
Recepción de antecedentes (hasta las 23:59 hrs. del último día)	Viernes 16 al viernes 23 de mayo De 2025
Comisión Revisora de Antecedentes	Martes 27 y jueves 29 de mayo 2025
Publicación de Puntajes Provisorios en la página Web	Viernes 30 de mayo de 2025
Recepción Reposición y Apelación (hasta las 23:59 hrs. del último día)	Viernes 30 de mayo al miércoles 04 de junio de 2025
Comisión de Reposición y Apelación	jueves 05 de junio 2025
Publicación de Puntajes Definitivos	Viernes 06 de junio
Llamado a Viva Voz	Lunes 9 de junio 2025

ANEXO B FORMULARIO DE POSTULACIÓN PARA EL ACCESO A CUPO DE ESPECIALIZACIÓN EN FARMACIA CLINICA PARA CONCURSO QUIMICOS FARMACEUTICOS 2025			
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)	19.664		15.076

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 C:**  
**PATROCINIO DE LA DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD A POSTULANTE EN LA  
OBTENCIÓN DE CUPO DE ESPECIALIZACIÓN EN FARMACIA CLINICA PARA CONCURSO**

La Dirección del Hospital..... patrocina la postulación del/de la profesional Sr./Sra./Srta. ...., Rut:....., al Cupo de especialización en Farmacia Clínica ofertado en el "I Proceso de selección para acceder a cupo en programa de especialización, año 2025, para químicos farmacéuticos contratados por la Ley N° 19.664", Concurso Local del Servicio de Salud Metropolitano Sur.

Además, el Hospital se compromete a mantener la contratación del/de la postulante en cargo de 44 horas al ingreso de la Formación y dictar la Comisión de Estudios correspondiente. Así mismo, se compromete a mantener su contratación durante el desarrollo de las actividades como especialista a su retorno.

---

**Nombre, firma y timbre del/la Directora/a del Hospital**

Fecha de emisión: \_\_\_\_\_

**ANEXO D**

**DETALLE DE DOCUMENTACIÓN ENTREGADA**

**I. Identificación**

NOMBRE	
RUT	
ESTABLECIMIENTO	

**II. Detalle de documentación entregada**

ÍTEM	N° ORDEN	DOCUMENTACIÓN	N° DE HOJAS
<b>ADMISIBILIDAD</b>	1	Anexo B	
	2	Anexo C	
	3	Cédula de Identidad	
	4	Certificado de Título	
	5	Certificado de Inscripción en el Registro de Prestadores Individuales de Salud	
	6	Anexo D	
	7	Anexo E	
	8	Certificado de Relación de Servicios actualizada (contrato vigente)	
	9	Hoja de Vida Funcionaria, que señale ítem de permisos sin goce de remuneraciones.	
<b>RUBRO 1:</b>	10	Anexo 1.1. y verificadores	
	11	Anexo 1.2. y verificadores	
<b>RUBRO 2:</b>	12	Anexo 2.1. y verificadores	
	13	Anexo 2.2. y verificadores	
	14	Anexo 2.3. y verificadores	
	15	Anexo 2.4. y verificadores	
<b>RUBRO 3:</b>	16	Anexo 3. y verificadores	
<b>RUBRO 4:</b>	17	Anexo 4.1. y verificadores	
	18	Anexo 4.2. y verificadores	
	19	Anexo 4.3. y verificadores	
<b>RUBRO 5:</b>	20	Anexo 5. y verificadores	
<b>RUBRO 6:</b>	21	Anexo 6. y verificadores	

**FIRMA DEL POSTULANTE**

**NOTA:** Este anexo puede ser modificado por el postulante, acorde a la documentación presentada, agregando o quitando filas.

**ANEXO E**

**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 al Periodo Asistencial Obligatorio.
- No encontrarse siendo parte de, o haber obtenido, una especialidad o un programa de Magíster o Doctorado, que pueda ser reconocido como tal.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA**

\_\_\_\_\_  
**FECHA**

**ANEXO Nº 1.1**  
**IDENTIFICACIÓN DE CONTRATO ACTUAL Y DESEMPEÑO EFECTIVO**  
**COMO QUÍMICO FARMACÉUTICO**

El establecimiento de salud ....., 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: \_\_\_\_\_

NOTA: 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 (LEY N° 19.378)				
Ilustre Municipalidad de				
Nombre del Establecimiento				
Nombre del Director de Salud Comunal				
Nombre del Postulante				
Cedula 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/a 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 2.1**  
**SUB RUBRO ATENCION DIRECTA A PACIENTES**

NOMBRE \_\_\_\_\_

RUT \_\_\_\_\_

Servicio de Salud	Establecimiento	Actividad	Cargo de quien certifica	Nombre de quien certifica

**NOTA:** Todo lo expuesto debe ser acompañado por las certificaciones correspondientes

**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 \_\_\_\_\_

---

**NOTA: Todo lo expuesto debe ser acompañado por los antecedentes correspondientes**



**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 antecedentes correspondientes

**ANEXO Nº 4.1**  
**DOCENCIA UNIVERSITARIA O TUTORÍA**

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

RUT \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ marcar con una X la casilla que corresponda \_\_\_\_\_

TIPO DE DOCENCIA 

Universitaria	<input type="checkbox"/>	Tutoría	<input type="checkbox"/>
---------------	--------------------------	---------	--------------------------

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

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

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

Total meses \_\_\_\_\_ horas Cronológicas por mes \_\_\_\_\_

TIPO DE DOCENCIA 

Universitaria	<input type="checkbox"/>	Tutoría	<input type="checkbox"/>
---------------	--------------------------	---------	--------------------------

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

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

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

Total meses \_\_\_\_\_ horas Cronológicas por mes \_\_\_\_\_

TIPO DE DOCENCIA 

Universitaria	<input type="checkbox"/>	Tutoría	<input type="checkbox"/>
---------------	--------------------------	---------	--------------------------

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**

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

RUT \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ marcar con una X la casilla que corresponda

TIPO DE 

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

 DOCENCIA

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

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

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

Total meses \_\_\_\_\_ horas Cronológicas por mes \_\_\_\_\_

TIPO DE 

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

 DOCENCIA

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

 DOCENCIA

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

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

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD \_\_\_\_\_

Total meses \_\_\_\_\_ horas Cronológicas por mes \_\_\_\_\_

TIPO DE 

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

 DOCENCIA

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

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

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD \_\_\_\_\_

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 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 Nº 6  
PROPUESTA DE RETORNO**

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

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

1.- Especifique las principales funciones que cumple hoy en su establecimiento, unidad, servicio o puesto de trabajo y que se relacionen directamente con el programa al cual postula:

a) \_\_\_\_\_

b) \_\_\_\_\_

c) \_\_\_\_\_

2.- Al término de la actividad, ¿qué aprendizajes personales y profesionales espera obtener que le permitan transformar las prácticas cotidianas y su visión sobre la atención de salud proporcionada?  
(impacto esperado)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3.- Señale los desempeños en su puesto de trabajo que darán cuenta de la aplicación de lo aprendido durante el programa de especialización.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4.- Indique su experiencia en la atención de pacientes, si la tiene.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5.- Presentación libre. Motivación por especializarse en Farmacia Clínica.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

.....  
**FIRMA DEL POSTULANTE**



2° LLÁMASE al "I PROCESO DE SELECCIÓN PARA ACCEDER A CUPO EN PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN FARMACIA CLINICA AÑO 2025 PARA QUIMICOS FARMACÉUTICOS CONTRATADOS POR LEY N° 19.664", bajo Concurso Local del Servicio de Salud Metropolitano Sur.

3° PUBLÍQUESE un extracto de la presente Resolución en página web del Servicio de Salud Metropolitano Sur, sin perjuicio de su difusión a través de los sitios web de cada uno de los establecimientos pertenecientes a la red, de los Servicios de Salud del país y del Ministerio de Salud.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE,



A handwritten signature in black ink, appearing to be "E. Díaz Navarrete".

SR. EDGARDÓ DÍAZ NAVARRETE  
DIRECTOR  
SERVICIO DE SALUD METROPOLITANO SUR

**Distribución:**

- Departamento Formación, Perfeccionamiento y Educación Continua del Ministerio de Salud.
- Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas del Servicio de Salud Metropolitano Sur.
- Subdirector Médico del Servicio del Salud Metropolitano Sur.
- Departamento Técnico en Salud.
- Departamento de Asesoría Jurídica del Servicio de Salud Metropolitano Sur.
- Directores de los Hospitales de la Red del Servicio de Salud Metropolitano Sur (6)
- Unidad de Formación y Becas del Servicio de Salud Metropolitano Sur.
- Oficina de Partes del Servicio de Salud Metropolitano Sur.

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Jessica Sánchez Pérez".

Jessica Sánchez Pérez  
MINISTRO DE FE