

MINISTERIO DE SALUD
SUBSECRETARÍA DE REDES ASISTENCIALES
DIVISIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
DEPTO. FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN CONTINUA
XDR / VBF / GHR / KGE / GVR / CBS / YVB / FPD / NAC



APRUEBA BASES "PROCESO DE SELECCIÓN EXTRAORDINARIO PARA ACCEDER A CUPOS DE FORMACIÓN EN PROGRAMAS DE SUBESPECIALIDADES MÉDICAS PRIORIZADAS, AÑO 2025"

25

RESOLUCIÓN EXENTA N° 545


Santiago, **08 AGO 2025**

VISTOS:

Lo dispuesto en el art. 9° del DFL N°1-19.653/2000, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en el D.F.L. N°1/2005, del Ministerio de Salud, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°2.763 de 1979, y de las leyes N°18.933 y N°18.469; los artículos 1, 5 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 la ley 20.261, que crea Examen Único Nacional de Conocimientos de Medicina, incorpora cargos que indica al Sistema de Alta Dirección Pública y modifica la ley N°19.664; la ley N°19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; el Decreto Supremo N°8/2013, de los Ministerios de Educación y Salud, que aprueba el Reglamento de Certificación de las especialidades de los prestadores individuales de salud y de las entidades que las otorgan; el Decreto Supremo N°91/2001, 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; el Decreto Supremo N°507/1990 del Ministerio de Salud, que aprueba el Reglamento de Becarios de la Ley N°15.076 en el Sistema Nacional de Servicios de Salud; la resolución exenta N°738/2024, de la Subsecretaría de Redes Asistenciales, sobre Manual de Procedimientos sobre Formación de Especialistas; y lo previsto en la Resolución N°36/2024 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención de trámite de Toma de Razón y el DS N°15 de 31 de marzo de 2025 del Ministerio de Salud

CONSIDERANDO:

- 1° 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 rehabilitación de las personas enfermas; así como coordinar, controlar y cuando corresponda, ejecutar tales acciones.
- 2° Que, de acuerdo con lo indicado en Dictamen N°45.042/2004, de Contraloría General de la República, el concepto de especialidad debe entenderse en términos amplios, comprendiendo tanto las especialidades primarias como las subespecialidades; y por su parte, el art. 1° letra c) del DS N°8, de 2013 del Ministerio de Educación y Salud, sobre Reglamento de Certificación de las especialidades de los prestadores individuales de salud, reconoce en el sistema de certificación, especialidades y subespecialidades.
- 3° Que, en el ejercicio de la facultad antedicha, la Subsecretaría de Redes Asistenciales, en representación de los Servicios de Salud del país, requiere convocar a profesionales funcionarios, certificados como especialistas, que se rigen por la ley N°19.664 o por la ley N°15.076, contratados en los Servicios de Salud, para participar en el proceso de selección para acceder a cupos en programas de formación para subespecialidades médicas



priorizadas, año 2025.

- 4º Que, el objetivo general de la subespecialización a profesionales especialistas del área de medicina, busca responder a los polos de desarrollo y a la priorización asistencial de los establecimientos de salud, para reducir brechas y para fortalecer el desarrollo formativo de los funcionarios, su carrera funcionaria y la retención de especialistas, generando un impacto sanitario favorable para mejorar la cobertura y calidad de la atención de los usuarios de la red asistencial de salud del país.
- 5º Que, dicho proceso de selección debe regularse por Bases aprobadas mediante resolución.
- 6º Que, con los antecedentes indicados y el mandato otorgado por los Servicios de Salud del país y la autorización ministerial correspondiente:

RESUELVO:

1º **APRUEBANSE**, las Bases y sus Anexos que regirán el Proceso de Selección extraordinario para acceder a cupos de financiamiento de arancel y matrícula en programas de subespecialidades médicas priorizadas año 2025, para Médicos Cirujanos certificados como especialistas, contratados por la Ley 19.664 o por la Ley N°15.076 en los Servicios de Salud, con devolución del periodo asistencial obligatorio en el Servicio de Salud de origen, cuyo texto es el siguiente:

"BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN EXTRAORDINARIO PARA ACCEDER A CUPOS DE FORMACIÓN EN PROGRAMAS DE SUBESPECIALIDADES MÉDICAS PRIORIZADAS, AÑO 2025"

1. DISPOSICIONES GENERALES

El Ministerio de Salud, en adelante también el "Ministerio", llama a postular al Proceso de Selección extraordinario para acceder a cupos de financiamiento de arancel y matrícula en programas de subespecialización médica, priorizadas año 2025, para médicos certificados como especialistas, contratados por la Ley N°19.664 o por la Ley N°15.076 en los Servicios de Salud, con el compromiso de devolución del periodo asistencial obligatorio en el Servicio de Salud de origen, según el caso, el cual se registrará por las presentes Bases.

Se hace presente que estas Bases sólo son aplicables y rigen para la postulación a los programas de subespecialización a iniciar el año 2025, y que se convoca en este acto. Por lo tanto, las bases que se elaboren para el ingreso a los programas de subespecialización médica de los años siguientes podrían variar en su contenido.

La convocatoria al proceso de selección se realiza por la Subsecretaría de Redes Asistenciales mediante la resolución aprobatoria de las presentes bases. Un extracto de esta se publicará en aviso de un diario de circulación nacional, sin perjuicio de su difusión a través de la página de Sistema de Postulación en Línea, <https://postulacionenlinea.minsal.cl/>, y de la adopción de toda otra medida de difusión que se estime conveniente y/o adecuada.

Toda modificación posterior a la aprobación de las presentes Bases se realizará a través de Resolución Exenta de la Subsecretaría de Redes Asistenciales, y se publicará en el sitio web indicado en el párrafo anterior, sin perjuicio de su comunicación a través de otros medios de difusión que se estimen convenientes y adecuados.

Estas bases se encuentran conformados por los siguientes cuerpos normativos:

I. BASES ADMINISTRATIVAS

II. ANEXOS:

I.- BASES ADMINISTRATIVAS	
II.- ANEXOS	
Anexo	Descripción Anexo
A	Cronograma
B	Formulario Carta de Impugnación
C	Formato Renuncia a Cupo de Subespecialización
D	Declaración Jurada Simple
E	Carta de Respaldo
F	Instructivo de Evaluación
Nº1	Zona de Desempeño
Nº2	Cursos de Capacitación y Perfeccionamiento
Nº3	Certificado Docencia - Académico
Nº3.1	Certificado de Docencia - Docente Colaborador Nivel 1
Nº3.2	Certificado de Docencia - Docente Colaborador Nivel 2
Nº4	Jefatura en Establecimientos de la Red Asistencial
Nº4.1	Esquema de Jefaturas

1. Normativa

Este proceso de selección se sujeta a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley Nº19.664; en el Decreto Supremo Nº91, de 2001 que Aprueba reglamento sobre acceso y condiciones de permanencia en programas de especialización a que se refiere la ley Nº19.664, del Ministerio de Salud; y en subsidio en el Decreto Supremo Nº507/1990, del Ministerio de Salud, Reglamento de Becarios de la Ley Nº15.076 en el Sistema Nacional de Servicios de Salud; en el Dictamen Nº28.866/2018 de la Contraloría General de la República y demás jurisprudencia administrativa aplicable a este tipo de certámenes, y en lo reglamentado en las presentes Bases.

Se financiarán solo las subespecialidades médicas contenidas en la oferta publicada en el Sistema de Postulación en Línea y que corresponden a 33 cupos de programas de formación para el año 2025.

2. DEFINICIONES


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

- 2.1. **Ministerio:** Ministerio de Salud (MINSAL).
- 2.2. **Ministra:** Ministra de Salud.
- 2.3. **Subsecretaría:** Subsecretaría de Redes Asistenciales.
- 2.4. **Subsecretario:** Subsecretario de Redes Asistenciales.
- 2.5. **Acreditaciones:** Son todos los certificados, actos administrativos, documentos u otros que legalizan la actividad o designación dando veracidad y validez a su contenido.
- 2.6. **Departamento:** Departamento de Formación, Capacitación y Educación Continua, de la Subsecretaría de Redes Asistenciales, División de Gestión y Desarrollo de las Personas, encargado de la coordinación del Proceso de Selección.
- 2.7. **Servicio de Salud:** Son los Servicios que integran el Sistema Nacional de Servicios de Salud, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 del D.F.L. Nº 1/2005, del Ministerio de Salud.
- 2.8. **Sistema Nacional de Servicios de Salud:** Organismos dependientes del Ministerio de Salud, señalados en el artículo 16 del decreto con fuerza de ley Nº1,



de 2005, del Ministerio de Salud.

- 2.9. **Establecimiento:** Recintos asistenciales de nivel secundario, tales como Institutos, Centros de Diagnóstico Terapéutico o en general, de nivel hospitalario, que forman parte de la red asistencial de los Servicios de Salud.
- 2.10. **Sistema de Postulación en Línea (SPEL):** Plataforma en línea mediante la que el postulante deberá efectuar su postulación al proceso. Disponible en el enlace: <https://postulacionenlinea.minsal.cl/>. El Sistema es el único canal a través del cual, los postulantes realizarán su postulación, de acuerdo con los plazos y horarios establecidos en el cronograma de las presentes bases. En el Sistema se encuentran publicadas las Bases y los documentos de apoyo, como la Guía usuario Postulante; se realizarán las distintas etapas del Proceso de Selección, se informarán las plazas de destinación y los cupos de especialidad que se ofrecen, y las condiciones para ser tomados, y las demás actividades del Proceso.
- 2.11. **Proceso:** Proceso de Selección extraordinario para acceder a cupos de formación en programas de subespecialidades médicas priorizadas, año 2025
- 2.12. **Bases:** Las presentes Bases Administrativas y sus Anexos.
- 2.13. **Postulante:** Médicos especialistas certificados como tales, contratados por la Ley N°19.664 o por la Ley N°15.076 en un Servicio de Salud del país.
- 2.14. **Universidad o Centro Formador:** Institución que imparte programas de postgrado conducentes a la obtención de una especialidad. Los centros formadores en virtud de convenios celebrados con los Servicios de Salud o el Ministerio ofrecen programas de especialización a los Servicios de Salud de acuerdo con las necesidades de atención de estos y las políticas nacionales de salud.
- 2.15. **EUNACOM:** Examen Único Nacional de Conocimientos de Medicina.
- 2.16. **Comisión de Selección:** Comisión técnica encargada de la admisibilidad, evaluación y ponderación de las postulaciones y sus antecedentes. Tendrá la facultad de adoptar resoluciones y acuerdos en el marco de las presentes bases y las normas legales que lo rigen, lo que quedará consignado en las actas respectivas. Estará integrada según lo establecido en el numeral N°9 de las presentes bases.
- 2.17. **Comisión de Reposición:** Comisión técnica encargada de ponderar y resolver las reclamaciones de los postulantes respecto a lo resuelto por la Comisión de Selección. 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 son rechazadas o son acogidas parcialmente, pasan automáticamente a la Comisión de Apelación. Los postulantes que no presenten una reposición no tendrán posibilidad de que su caso se revise en la Comisión de Apelación.
- 2.18. **Comisión de Apelación:** Comisión técnica 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 Selección y Reposición, nombrados por la Subsecretaría de Redes Asistenciales, según lo establecido en el numeral N°11 de las presentes bases. Recibe desde la comisión de reposición aquellas impugnaciones no acogidas total o parcialmente. Sólo los postulantes que hayan presentado una reposición podrán presentar una apelación ante esta comisión.
- 2.19. **Inadmisibilidad:** Consecuencia de la inobservancia de los requisitos mínimos de postulación y presentación de antecedentes señalados en el numeral 6.16 de las presentes bases, que consiste en el rechazo de la postulación por la Comisión de Selección, sin someterla a evaluación de rubros.
- 2.20. **Reposición:** Recurso en virtud del cual la parte que se sienta afectada por una decisión de la Comisión de Selección tiene la oportunidad de impugnar ante el mismo órgano, con la finalidad de dejarla sin efecto, modificar o rectificar su decisión, según corresponda.

- 
- 2.21. **Apelación:** Recurso 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, respecto de la admisibilidad, puntaje de rubros o ambos casos si fuera necesario.
- 2.22. **Impugnación:** Proceso conformado por los recursos de reposición y apelación, presentados ante las comisiones de reposición y apelación, respectivamente.
- 2.23. **Rubro:** Criterio de evaluación técnico, objetivo e imparcial, que establece las condiciones para que postulantes e integrantes de las comisiones de evaluación, conozcan los aspectos evaluados y su ponderación.
- 2.24. **Habilitación:** Proceso facultativo de cada Universidad o Centro Formador mediante el cual acepta al profesional para cursar una formación porque cumple con los requisitos que se establecen para ser incorporado en el programa de formación de su interés.
- 2.25. **Periodo Asistencial Obligatorio (PAO):** Obligación por parte del profesional funcionario que se adjudica un cupo de formación, de efectuar una fase asistencial a continuación del periodo formativo, en calidad de profesional funcionario, en el establecimiento del Sistema Nacional de Servicios de Salud, por un lapso igual al doble de la duración de la formación.
- 2.26. **Ministro de Fe:** Para los efectos del presente proceso de selección, se reconocerá como Ministro de fe el cargo de el/la Jefe/a de Oficina de Partes o a quienes estén designados en los establecimientos para ejercer dicha función.
- 2.27. **Documentación nueva:** Se considera documentación nueva todo aquel documento cuya presentación oportuna y de conformidad al punto 6 siguiente, constituye un requisito de admisibilidad de la respectiva postulación y que, presentándose, en forma extemporánea, no podrá ser considerada para ningún efecto legal o administrativo.

3. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

Para acceder a cupos formación en programas de subespecialidades médicas priorizadas, año 2025, los postulantes deberán cumplir los siguientes requisitos copulativos:

- 3.1. Tener la nacionalidad chilena (acreditada por cédula de identidad), y en caso de médicos extranjeros presentar certificado de residencia (permanencia definitiva en Chile) emitido por Servicio Nacional de Migraciones o el Servicio de Registro Civil e Identificación, sólo en caso de que la cédula de identidad no lo indique.

Todo postulante deberá acompañar en su postulación la Cédula de identidad vigente y digitalizada a color por ambos lados. En caso de fotocopia en blanco y negro, el documento deberá ser legalizado ante notario o validados ante ministro de fe del Servicio de Salud o establecimiento de desempeño.

- 3.2. Ser médico/a especialista certificado (**NO** en proceso de certificación) con su debida inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud. La especialidad primaria debe ser conducente a la subespecialidad a postular.
- 3.3. Haber rendido y aprobado el Examen Único Nacional de Conocimientos de Medicina (EUNACOM). Este Examen es exigido para profesionales egresados de las facultades de medicina, y/o habilitados para desempeñarse como médico en el país, desde el 19 de abril de 2009 (el requisito será verificado con la inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud presentado en Admisibilidad).
- 3.4. Profesionales funcionarios con contrato vigente durante **todo el proceso de selección**.

El contrato debe ser por la Ley N°19.664, o por la Ley N°15.076 en uno o más establecimientos dependientes de la red de los Servicios de Salud, cumpliendo con alguna de estas opciones:



- a) En Planta Superior o,
 - b) Ejercicio mínimo de 1 (un) año continuo como especialista certificado en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de la Superintendencia de Salud (RNPI) o,
 - c) Un mínimo de 1 (un) año de devolución efectiva del Periodo Asistencial Obligatorio (PAO), desde la fecha de la Resolución que da inicio al PAO.
- 3.5. Contar con autorización y respaldo del director del establecimiento de origen (Anexo E "Carta de Respaldo". De no presentar dicho Anexo, la postulación será declarada inadmisibles, por lo que **no** podrá acceder al financiamiento del Ministerio de Salud.)

El profesional deberá estar contratado/a en un cargo de un mínimo de 22hrs. por la Ley N°19.664 o 28hrs. por la Ley 15.076 al momento de postular a este financiamiento, sin perjuicio que al momento de ingresar al programa de formación deberá contar con un cargo de 44hrs. el que debe ser provisto por el respectivo Servicio de Salud.

En el caso de que cumpla funciones en más de 1 establecimiento dentro de la red del mismo Servicio de Salud (Ej. 22/28 o 33/11, etc.), deberá tener la autorización de ambos directores, presentando un formulario Anexo E por cada establecimiento.

Si el interesado presenta contrato en más de un Servicio de Salud, deberá determinar bajo qué Servicio de Salud realizará la postulación, debiendo presentar el patrocinio con quien adquirirá el compromiso del período asistencial obligatorio en jornada de 44 horas.

- 3.6. No haber accedido a un programa de subespecialización financiado por la Subsecretaría o por algún Servicio de Salud del país en otro proceso de selección, salvo las siguientes excepciones:

- a. En caso de renuncia presentada antes del inicio del tercer semestre;
- b. En caso de renuncia por falta de aptitudes requeridas para continuar con el programa de subespecialización, calificada por el centro formador y notificada a la Subsecretaría de Redes Asistenciales o al Servicio de Salud, mediante un informe fundado, antes del inicio del segundo semestre del programa.
- c. En caso de renuncia por situaciones de salud que afecten al profesional funcionario o a alguno de sus familiares que dependan de él, que sean incompatibles con las actividades académicas.


En los casos de renuncia a subespecialización, el postulante deberá acompañar la resolución del Servicio de Salud y/o Subsecretaría de Redes Asistenciales, de la aceptación de la causal de la renuncia, y la resolución del Servicio de Salud en **que conste la autorización a participar de un nuevo proceso de selección.**

- 3.7. Haber declarado conocimiento y aceptación respecto de las normas y plazos que rigen el proceso de postulación, así como veracidad de la documentación provista, a través del Sistema de Postulación en Línea.

4. INCOMPATIBILIDADES DE POSTULACIÓN

No podrán postular a cupos de formación en programas de subespecialidades médicas priorizadas, año 2025:

- 4.1 Quienes no cuenten con la certificación de la especialidad médica, o se encuentren en proceso de certificación.
- 4.2 Quienes no cuenten con contrato vigente durante todo el proceso de selección, conforme a la Ley N°19.664 o a la Ley N°15.076 en uno o más establecimientos dependientes de la red de los Servicios de Salud, bajo las siguientes opciones:
 - a) En Planta Superior o,
 - b) con un ejercicio mínimo de 1 (un) año continuo como especialista certificado en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud (RNPI) o,
 - c) con un mínimo de 1 (un) año de devolución efectiva del Periodo Asistencial Obligatorio (PAO), desde la fecha de la Resolución que da inicio al PAO.

- 
- 4.3 Quienes no cuenten con el EUNACOM rendido y aprobado.
 - 4.4 Quienes no cuenten con la correspondiente autorización y respaldo del director del establecimiento de origen (Anexo E "Carta de Respaldo"), de conformidad a lo previsto en el punto 3.5 precedente.
 - 4.5 Quienes tengan la calidad de beneficiario/a de otro cupo de subespecialización en un proceso de selección anterior realizado por la Subsecretaría o por algún Servicio de Salud del país (**Anexo D, Declaración Jurada simple**), financiado por el Ministerio de Salud o por los Servicios de Salud, y en los casos en que los hayan terminado anticipadamente por renuncia, por eliminación por rendimiento académico, por incumplimiento de las normas del centro formador o por falta de aptitudes requeridas para continuar con el programa de subespecialización, todo ello de conformidad y salvas las excepciones previstas en el punto 3.6 precedente.

5. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN DE UN CUPO DE FORMACIÓN EN PROGRAMAS DE SUBESPECIALIDADES MÉDICAS PRIORIZADAS, AÑO 2025:

Estos efectos son los siguientes:

- a. Financiamiento íntegro de costo de matrícula y arancel del programa subespecialidad. Su pago se realizará contra factura directamente al centro formador. Será renovable anualmente, por el periodo de duración del programa, previa verificación de la permanencia del/la profesional en el respectivo programa de subespecialización.
- b. Los profesionales mantendrán su calidad funcionaria y su remuneración regida por la Ley N°19.664, también se aplicará lo dispuesto en el Decreto Supremo N°91/2001 de MINSAL.
- c. Para esta modalidad de comisión de estudio no aplica el pago por concepto de mudanza y traslado (Aplica Dictamen N°E400580N23 de Contraloría General de la República).

6. POSTULACIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN

- 6.1. El Proceso de Selección se desarrollará en los plazos que para sus diversas etapas se establezcan en el Anexo A, "Cronograma". Dichos plazos serán de días hábiles, salvo que expresamente se indique que serán de días corridos. Cuando el vencimiento de un plazo se produzca en día sábado, domingo o festivo, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil siguiente.


Las etapas de presentación de antecedentes y presentación de recursos de impugnación del proceso finalizan a las 18:00:00 horas (horario Santiago de Chile).

- 6.2. Las postulaciones al proceso de selección deberán realizarse exclusivamente por vía electrónica mediante el Sistema de Postulación en Línea, cuyo acceso se encuentra disponible a través de la página web: **<https://postulacionenlinea.minsal.cl/>** en el plazo indicado en el Anexo A "Cronograma".
- 6.3. Todas las consultas sobre los rubros a evaluar en este proceso o funcionamiento de la plataforma al correo electrónico: **medicosespecialistas@minsal.cl**, que funcionará de lunes a jueves de 9:00:00 a 18:00:00 horas y viernes de 09:00:00 a 17:00:00 horas (de Santiago de Chile).

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. No se realizará atención presencial o telefónica.

- 6.4. **El correo electrónico** y todos los datos personales/laborales registrados en la plataforma, serán los oficiales y se utilizarán en todo el proceso de selección, por lo tanto, deben ser correctos y en forma.

Será obligación del postulante actualizar los antecedentes personales y laborales en la plataforma. Una vez iniciado el proceso de evaluación, no se permitirá la modificación de estos antecedentes.

- 
- 6.5. El/la postulante deberá utilizar los anexos establecidos en el presente proceso de selección y disponibles en el **Sistema de Postulación en Línea. No está permitido modificar o enmendar el contenido ni alterar el formato de dichos documentos.**

No se aceptarán anexos de otros procesos o años anteriores.

- 6.6. Será responsabilidad del postulante completar debidamente los anexos, y que los antecedentes acompañados correspondan a los rubros que el/la postulante indique. No se tendrá en cuenta la información no indicada en los rubros y anexos citados, aunque estén incluidos más antecedentes en la postulación.
- 6.7. En cada rubro se deberán adjuntar los archivos en formato PDF de no más de 9 Mb cada uno -sin protección o encriptación- debiendo presentar el anexo respectivo al rubro y todos los antecedentes que acrediten su cumplimiento. Los archivos deberán ser cargados, considerando el anexo respectivo al rubro. El tope máximo por postulante correspondiente a espacio total de documentos será de 250 Mb.

Cualquier otro formato que no sea PDF el sistema lo encripta y no permite leerlo; por lo tanto, se asignará puntaje cero (0). De la misma manera, se otorgará puntaje cero (0), si el archivo se encuentra corrupto o no se puede abrir o visualizar correctamente.

- 6.8. Los documentos que presente el/la postulante como antecedentes deben ser **digitalización de originales a color o digitalización de fotocopias legalizadas a color ante notario o por el ministro de fe del establecimiento de desempeño o del Servicio de Salud de origen.** Es importante que los documentos se presenten en la forma indicada, de modo que permitan comprobar su validez y veracidad.

Todos los certificados y anexos solicitados para el proceso de selección deben contener información legible y sin enmiendas, con la debida fecha de emisión en formato DD/MM/AA, nombre(s), firma(s), timbre (s) legible al costado de la firma, (no es válido timbre de agua).

Los documentos que aludan a fechas deben contener el formato DD/MM/AA. Todo aspecto que en la postulación, formularios, anexos o documentos adjuntos no sea legible o no cuente con la información solicitada, se tendrá por no presentado.

En el caso de las firmas electrónicas, estas deben contener nombre de autoridad firmante, cargo e institución que representa, de lo contrario debe incorporar timbre, es responsabilidad del postulante que la firma electrónica se encuentre visible durante la revisión de antecedentes, de lo contrario la comisión tendrá la facultad de no otorgar puntaje.

Los documentos que contengan código de verificación deberán estar vigentes durante todo el proceso de selección y deben dirigir exclusivamente al documento presentado para su validación. Si el archivo se encuentra en un Drive o una carpeta tipo repositorio serán considerados válidos, siempre que sean de propiedad de la entidad acreditadora de la actividad.

La presentación de antecedentes falsos, adulterados o manifiestamente inexactos se sancionará por la comisión correspondiente con la inadmisibilidad de la postulación, en cualquier fase del proceso de selección, y será comunicado a la entidad emisora del documento, **sin perjuicio de la aplicación de otras medidas administrativas que se estimen pertinentes.**

Las Comisiones según sea el caso, podrán solicitar la exhibición del documento original por parte del postulante y consultar directamente a los Centros Formadores u organismos emisores de los antecedentes presentados, en los casos en que lo estimen necesario.

- 6.9. En caso de que la documentación presentada sea insuficiente, se encuentre incompleta o tenga incongruencias entre lo declarado en el anexo y la documentación de respaldo, la Comisión tendrá la facultad de no otorgar puntaje.

Para efectos de la determinación de puntajes, sólo se considerarán las actividades realizadas hasta la fecha de publicación de las presentes bases. (fecha que se acredita con el correspondiente certificado).

- 6.10. Es obligatorio presentar los documentos de admisibilidad señalados en el ítem en la **sección admisibilidad del Sistema de Postulación en Línea**.
- 6.11. **Será obligación exclusiva del postulante cerrar y enviar su postulación dentro del plazo establecido en cada etapa, para entender la postulación presentada (todas las horas serán las del horario Santiago de Chile).**
- 6.12. Una vez recibidas las postulaciones no podrán realizarse modificaciones o incorporarse nuevos antecedentes y/o documentos. En ninguna circunstancia se aceptarán con posterioridad al envío de la postulación, antecedentes solicitados en las bases del proceso de selección que no hayan sido incorporados en la postulación. No se admitirán reclamos o recursos tendientes a corregir omisiones o errores en la forma de presentación de la postulación.
- 6.13. El Ministerio no hará devolución de los antecedentes recepcionados.
- 6.14. Los documentos de admisibilidad que se detallan en el numeral 6.16 se consideran indispensables para dejar constancia indubitable del cumplimiento de los requisitos exigidos, de las condiciones establecidas en las bases y evitar perjuicio a los/las postulantes, por lo que la no presentación de uno o más de ellos, será causal de declaración de inadmisibilidad. Asimismo, la lista que se detalla tiene carácter taxativo por lo que se debe cumplir con la presentación de todos y cada uno de los documentos señalados. Al mismo tiempo, estos tienen un carácter esencial y obligatorio por lo que no pueden ser reemplazados por ningún otro. Es recomendable enviar documentos que cuenten con métodos de verificación electrónica, para evitar posibles objeciones a los documentos presentados y/o que se pudiera declarar fuera de bases a la postulación.
- 6.15. El Ministerio declarará fuera de bases, sin efecto la adjudicación de cupo del programa de subespecialización, en caso de que se compruebe, tanto en la etapa de postulación, admisibilidad, evaluación o adjudicación, que el/la postulante no cumple con las condiciones establecidas en las presentes bases o que la documentación e información presentada en su postulación es inexacta, no verosímil y/o induzca a error en su análisis de admisibilidad. Los/as postulantes serán responsables de la veracidad, integridad y legibilidad de la información consignada en el respectivo formulario y adjuntada en la postulación.

6.16. DOCUMENTOS DE ADMISIBILIDAD

a. CERTIFICADO RELACIÓN DE SERVICIO

El certificado debe contener nombre, firma y timbre del jefe de la Subdirección de RRHH o jefe de Gestión de las Personas o jefe de Personal o quien cumpla sus funciones del Servicio de Salud o del establecimiento de desempeño.

Este certificado debe confirmar la vigencia actual del contrato, y los años de servicio en un establecimiento de la red pública de salud del país.

b. CERTIFICADO INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE PRESTADORES INDIVIDUALES DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD.

El certificado debe estar actualizado al año 2025 y se puede obtener del siguiente enlace: <https://rnpi.superdesalud.gob.cl/>.

c. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

El postulante debe presentar el Anexo D firmado en original a color o fotocopia legalizada ante notario o ministro de fe, sólo en caso de no haber tomado previamente un cupo en programa de especialización.

Si hubiese accedido a un cupo de programa de subespecialización anteriormente, en su defecto, el postulante deberá presentar la resolución de renuncia de beca (original a color o fotocopia legalizada) que señale explícitamente que lo autoriza a postular a un nuevo proceso de selección por

el Ministerio de Salud o los Servicios de Salud y la fecha de reingreso a la destinación.

d. CARTA DE RESPALDO

Anexo E “Carta de Respaldo”, el postulante debe señalar la opción de contrato por la cual postula y acreditar la subespecialidad patrocinada. Se deja establecido que no podrá adjudicarse ninguna otra que no se encuentre señalada en este documento. **No se podrá postular con más de un Servicio de Salud como patrocinador.**

6.17. CERTIFICADOS DE DESEMPATE

El/la postulante puede presentar, cuando corresponda, un certificado que acredite tener una discapacidad calificada previamente por la COMPIN. Tal antecedente, si corresponde, debe presentarse junto con la postulación.

Estos antecedentes permitirán resolver ante igualdad de puntaje, siguiendo la regla que se señala en el numeral 8.5 de estas bases

7. EXAMEN DE ADMISIBILIDAD DE LAS POSTULACIONES

7.1. Una vez terminado el período de postulación al proceso de selección, todas las postulaciones serán sometidas a un examen de admisibilidad en el cual se verificará si éstas cumplen con la presentación de toda la documentación solicitada en el numeral 6.16.

7.2. Las postulaciones que aprueben el examen de admisibilidad pasarán a la etapa de evaluación señalada en el numeral 8. En caso contrario, serán declaradas **“Inadmisibles”** y no pasarán a la etapa de evaluación.

7.3. Los/las postulantes serán responsables de la veracidad, integridad, legibilidad y consistencia de la información consignada en la postulación: FORMULARIO DE POSTULACIÓN, DATOS PERSONALES, DOCUMENTOS ADJUNTOS, entre otros. Asimismo, los/las postulantes deberán presentar todos los antecedentes e información que se le solicite en esta etapa.

7.4. **Los/las postulantes serán responsables de cargar los documentos de Admisibilidad en el apartado de Admisibilidad en el Sistema de Postulación en Línea.**

7.5. En caso de verificarse la existencia del incumplimiento de cualquiera de los requisitos y/o condiciones de admisibilidad establecidas, o la omisión o declaración falsa de cualquier dato, o que no cumplan con la entrega de uno o más de los documentos solicitados, o que la documentación e información presentada en su postulación sea inexacta, no verosímil y/o induzca a error, se considerará causal para que la postulación sea declarada **inadmisibile**.

7.6. Por el hecho de postular al presente proceso de selección, se presume que los postulantes entienden y aceptan su responsabilidad respecto a la veracidad de la información presentada; por consiguiente, en caso de verificarse la existencia de omisión, adulteración o declaración falsa de cualquier dato o la documentación presentada en la postulación, las comisiones se encontrarán facultadas para declarar la postulación **inadmisibile**. Sin perjuicio, de la aplicación de otras medidas administrativas que se estimen pertinentes.

7.7. La Comisión de Selección, en primer lugar, es la encargada de verificar la admisibilidad de cada una de las postulaciones, siguiendo las indicaciones señaladas en las presentes Bases.

De acuerdo con lo anterior, y sin perjuicio de otras disposiciones, se considerará fuera de bases y por tanto inadmisibile, la(s) postulación(es) respecto de la(s) cual(es) se presente(n) una o más de las siguientes situaciones:

- Inobservancia a lo señalado en los numerales 6.5, 6.8, 6.9, 6.10, 7.6 de las presentes bases
- Falta de algunos de los antecedentes o documentos indicados en el numeral



- 6.16 documentos de admisibilidad, de las presentes bases.
- Incumplimiento de los requisitos señalados en el numeral 3 o bien encontrarse en la situación del numeral 4 de las presentes bases.

7.8. Los documentos **no presentados oportuna y adecuadamente en la etapa de postulación serán considerados documentación nueva en las siguientes etapas. Por tanto, no serán considerados en la reevaluación de la admisibilidad.**

7.9. La inadmisibilidad de las postulaciones deberá constar en el acta de cada etapa de revisión, disponible en el Sistema de Postulación en Línea. Esta debe consignar expresamente el fundamento de la inadmisibilidad. Sin perjuicio de lo anterior, el o la presidenta de la Comisión comunicará al postulante los fundamentos de la inadmisibilidad de su postulación mediante correo electrónico registrado en la plataforma.

8. PROCESO DE EVALUACIÓN: RUBROS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Las postulaciones que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases y que aprueben el examen de admisibilidad, serán evaluadas de la siguiente forma:

8.1. Rubros a calificar en el proceso (Puntaje Máximo 67 puntos):

Se establecen los siguientes Rubros para la calificación en el proceso y con sus respectivos puntajes, para la selección de las postulaciones:

RUBROS A CALIFICAR EN EL PROCESO	PUNTOS
Rubro 1: Zona de desempeño	36,00
Rubro 2: Cursos de Capacitación y Perfeccionamiento	11,00
Rubro 3: Actividades de Docencia Universitaria	10,00
Rubro 4: Jefaturas en establecimientos de la red asistencial	10,00
Total	67,00

8.2. Las actividades otorgan puntaje siempre que se hayan realizado dentro de la fecha de contratación como profesionales funcionarios en la red pública de salud contratados a través de la Ley 19.664 o la Ley N°15.076.

Se considerará para el cómputo de los plazos de antigüedad y la realización de otras actividades acreditadas mediante la Hoja de Vida funcionaria y Relación de Servicio, desde el ingreso como profesional funcionario, médico especialista, contratado a través de la Ley 19.664 o Ley N°15.076 hasta **la fecha de publicación de las presentes bases**. Considerando en este plazo el tiempo de uso de feriado legal, licencia médica o maternal, permisos con goce de remuneraciones para efectuar actividades de desarrollo de sus competencias. No se contabilizará el tiempo en el cual se haya hecho uso de permisos sin goce de remuneraciones o perfeccionamientos NO computables al Periodo Asistencial Obligatorio, ni tampoco haber sido objeto de sanciones administrativas que impliquen suspensión de actividades.

8.3. Para efectos del otorgamiento del puntaje por “mes cumplido”, en el caso que se haya servido un período inferior a un mes, se otorgará el puntaje de un mes completo, siempre que se certifique el cumplimiento de al menos 15 días consecutivos dentro del mismo mes calendario, con fecha de inicio y término en formato día/mes/año. En aquellos casos en que no se especifique día exacto de inicio del mes en la actividad correspondiente, se evaluará con cero puntos.

8.4. El detalle de documentos a presentar y asignación de puntaje para cada rubro que se evalúa, se contiene en el **Anexo F: Instructivo de evaluación.**

8.5. En el caso de igualdad de puntaje total definitivo entre postulantes, para resolver el empate, se utilizará primero el puntaje obtenido en el rubro 1, Zona de Desempeño.

De mantenerse el empate, se determinará de acuerdo con el puntaje de los rubros que siguen a continuación, en el orden de precedencia que se señala:

- Rubro 2: Cursos de Capacitación y Perfeccionamiento
- Rubro 4: Jefaturas en establecimientos de la red asistencial
- Rubro 3: Actividades de Docencia Universitaria

Si persiste la igualdad, en el desempate se considerará el certificado que acredita poseer una discapacidad emitido por la COMPIN. De mantenerse la situación, el desempate se hará por sorteo aleatorio del Sistema de Postulación en Línea, el que será verificado por la Comisión de Apelación.

8.6. Una vez resueltos todos los recursos de impugnación, la Comisión de Apelación confeccionará un "Listado de Puntajes Definitivos con Ranking", el cual se ordenará en forma decreciente de acuerdo con el puntaje total obtenido. Este resultado tiene carácter definitivo e inapelable.

9. DE LAS COMISIONES DE SELECCIÓN Y REPOSICIÓN.

9.1. El análisis y evaluación de las postulaciones y sus antecedentes estará a cargo de una **Comisión de Selección** integrada por:

- a. La Jefatura del Departamento de Formación, Capacitación y Educación Continua del Ministerio, o quien este designe (1), quien la presidirá.
- b. Siete (7) Directores de los Servicios de Salud o quienes éstos designen en su representación. Uno de ellos, deberá presidir la comisión.
- c. Un (1) representante propuesto por las Universidades que aportan cupos en programas de formación.

9.2. La falta de proposición de uno o más de los integrantes por parte de las entidades llamadas a realizarla, no obstará a la constitución de la Comisión, siempre que en dicho acto se obtenga un quórum mínimo de 50% de sus integrantes. De la misma forma se procederá en caso de falta de proposición de reemplazantes, ante la falta o ausencia de los integrantes originalmente designados, sin perjuicio de la facultad del Subsecretario para disponer el reemplazo de los ausentes.


9.3. Los integrantes de la Comisión deberán mantener total reserva, y una conducta seria y responsable respecto a la información del contenido de los antecedentes de los postulantes. No se podrá tomar fotos, grabar, ni tomar contacto con los postulantes para informar avances o inconvenientes de la postulación. En caso de incumplimiento, se pondrá término a su participación en la Comisión y se informará a su empleador u organismo que represente, para la adopción de las medidas pertinentes.

9.4. Los integrantes de la comisión deberán declarar sus conflictos de interés (tales como consanguinidad o afinidad, amistad íntima o enemistad manifiesta) con los/las postulantes, previo al inicio de la sesión y deberá constar en acta.

Además, deberán resguardar la confidencialidad de las carpetas de postulación, durante todo el proceso de evaluación, **firmando la correspondiente declaración de confidencialidad.**


9.5. Corresponderá a la Comisión de Selección:

- a. Verificar la admisibilidad de las postulaciones, en conformidad a lo previsto en el numeral 6.16 de las presentes bases.
- b. Realizar el proceso de evaluación de las postulaciones y antecedentes, sólo respecto de aquellas postulaciones declaradas admisibles.
- c. Confeccionar Actas, las que deberán contener, según corresponda:
 - Verificación de admisibilidad de las postulaciones: Se deberá dejar constancia en el Sistema de Postulación en Línea 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 exclusión se deberá dejar constancia de aquello.
 - Análisis y evaluación particular de cada una de las postulaciones admisibles.
 - Listado de todas las postulaciones recibidas, identificando la calificación de admisibilidad o inadmisibilidad de cada una de ellas.
 - Una copia del acta deberá ser firmada por el Presidente de la Comisión, la que será digitalizada e incorporada en el Sistema de



Postulación en Línea.

- d. Elaborar un listado de todas las postulaciones, señalando, en el caso de aquellas admisibles, el puntaje obtenido en la evaluación de cada uno de sus rubros y el resultado con el puntaje provisorio de la postulación. El Listado de Puntajes Provisorios contendrá el nombre del postulante y su puntaje. Este listado tendrá el carácter de provisorio hasta que se resuelvan los recursos (de reposición y apelación en subsidio) a que pudiese dar lugar.
- 9.6. La evaluación se efectuará considerando en su análisis todos los antecedentes exigidos a los postulantes.
- 9.7. La **Comisión de Reposición** se encuentra conformada por los integrantes de la comisión de selección y le corresponderá:
- a. Resolver reposiciones respecto de la admisibilidad y evaluación, reenviando los antecedentes a la Comisión de Apelación establecida numeral 11 de las presentes bases, cuando corresponda.
 - b. Declarar la inadmisibilidad de postulaciones donde se verifique adulteración de documentos.
 - c. La Comisión está facultada para resolver las denuncias recibidas durante el proceso y evaluar la veracidad de éstas. El presidente (a) de la comisión derivará al Servicio de Salud al cual pertenece el denunciado, los antecedentes para realizar la indagación respectiva, y deberán en un plazo de 3 días hábiles responder a la Comisión sobre la materia denunciada.
- 9.8. Ambas comisiones de Selección y Reposición sesionarán con, al menos, el 50% de los miembros integrantes. Podrán actuar en forma telemática. Los registros de sus actuaciones se certificarán por el respectivo secretario designado.
- 9.9. Los acuerdos de las comisiones de Selección y Reposición deberán adoptarse por mayoría simple de los miembros presentes, y en caso de existir empate, dirime el voto del presidente de la Comisión.
- 9.10. De los acuerdos de las comisiones de Selección y Reposición se dejará constancia en las actas, al igual que cualquier otro argumento o aclaración que sea requerido por algún miembro de la Comisión.
- 9.11. Las copias de las actas quedarán registradas en el Sistema de Postulación en Línea durante todo el proceso, y en custodia del Departamento de Formación, Capacitación y Educación Continua del MINISTERIO, para resolver consultas de los postulantes referidos a su postulación y la preparación de su reposición o apelación
- 9.12. Las Comisiones designarán un secretario que será el encargado de dejar en el módulo de actas de postulación en línea todas las observaciones, acuerdos y discusiones desarrolladas en la Comisión, como testimonio de lo pactado, acontecido o adoptado.
- 9.13. Asimismo, corresponderá al Departamento de Formación, Capacitación y Educación Continua, la realización de las siguientes tareas:
- a. Convocar a los integrantes de la Comisión de Selección, Reposición y Apelación,
 - b. Publicar los listados de puntajes provisorios, provisorios con reposición, y definitivos.
 - c. *Convocar* y coordinar llamados a viva voz para la asignación de cupos.
 - d. Solicitar a cualquier entidad los antecedentes para verificar la veracidad de la documentación presentada por los postulantes.
 - e. Custodia de las actas de las comisiones.
- 9.14. Las Comisiones de Reposición y Apelación están facultadas para reevaluar los rubros en que reclama el postulante, pudiendo éstos subir, bajar o mantener el puntaje provisorio asignado.
- 9.15. El Listado de Puntajes Provisorios se publicará en la página de Sistema de Postulación en Línea, <https://postulacionenlinea.minsal.cl/>, en el ícono descargas, sin perjuicio de la adopción de toda otra medida de difusión que se



estime conveniente y/o adecuada, en el plazo señalado en el Cronograma contenido en el Anexo A.

10. DE LA IMPUGNACIÓN: RECURSOS DE REPOSICIÓN Y APELACIÓN

- 10.1. Todo postulante que, de acuerdo con las normas indicadas en las presentes Bases, considere que la declaración de inadmisibilidad no se ajusta a las causales que la ameriten conforme a las presentes bases o que el puntaje otorgado no se ajusta a lo señalado en el numeral 8 precedente, podrá presentar, a través del Sistema de Postulación en Línea, **un recurso** (Anexo B Formato Carta de Impugnación, completo y con nombre, firma y rut) ante la comisión respectiva, dentro del plazo indicado en el Cronograma (Anexo A). Para estos efectos, el plazo termina a las 18:00:00 horas de Santiago de Chile del último día establecido para interponer el recurso.
- 10.2. La reposición y apelación en subsidio deben ser fundadas, cargadas y enviadas por el postulante a través del Sistema de Postulación en Línea, según los plazos establecidos en el Cronograma (Anexo A).
- 10.3. La reposición y 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, que **no sean considerados documentación nueva**.
- 10.4. El formulario de impugnación debe contener toda la información requerida en el Anexo B, de lo contrario será desestimada de plano. Asimismo, la solicitud sólo podrá fundarse en el numeral 6.16 (Admisibilidad) y/o en el numeral 8 (Rubros).
- 10.5. Para efectos de resolver la impugnación, la Comisión **no considerará documentos que no hayan sido presentados al momento de la postulación**, sino solo aquellos que sean aclaratorios. Excepcionalmente, y mediante acuerdo, la Comisión podrá solicitar documentos que no se hayan acompañado en la reposición, pero solo para efectos de aclaración.
- 10.6. La Comisión de Reposición indicada numeral 9.8 de estas Bases podrá:
 - a) Acoger el recurso de reposición, revocando la declaración de inadmisibilidad, procediendo a evaluar la postulación.
 - b) Rechazar el recurso, denegando la solicitud de admisibilidad de la postulación. En este caso, los antecedentes serán remitidos a la Comisión de Apelación.
 - c) Acoger el recurso de reposición total o parcialmente, ajustando el puntaje obtenido.
 - d) Rechazar el recurso de reposición, confirmando el puntaje obtenido.
 - e) Declarar inadmisile una postulación que se acredite que se funda en documentación nueva, adulterada o manifiestamente inexacta.
- 10.7. La Comisión de Reposición deberá expresar detalladamente los fundamentos del rechazo del recurso de reposición por admisibilidad, notificando al correo electrónico informado por el postulante en su postulación.
- 10.8. En caso de que el recurso sea denegado, total o parcialmente, 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, la apelación en subsidio.
- 10.9. El postulante al presentar un recurso de impugnación puede subir, bajar o mantener su puntaje.

11. DE LA COMISIÓN DE APELACIÓN.


- 11.1. El recurso de apelación lo resolverá una Comisión de Apelación, la cual estará conformada por los siguientes integrantes:
 - a) El Subsecretario de Redes Asistenciales, o el funcionario a quien esta designe en su representación; quien presidirá la comisión y dirimirá en caso de empate,
 - b) El o la Presidente de la Comisión de Apelación.
 - c) Cuatro (4) Directores de los Servicios de Salud determinados por el

- 11.2. La referida Comisión deberá fundadamente resolver los recursos de apelación subsidiarios que se interpongan, notificando el resultado a los recurrentes mediante correo electrónico indicado en su postulación.
- 11.3. La Comisión sesionará 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.
- 11.4. Todo postulante podrá presentar, a través del Sistema de Postulación en Línea, un recurso de impugnación (Anexo B, con nombre, firma y Rut) ante la Comisión de Apelación, sólo si previamente realizó una Reposición dentro del plazo indicado en el Cronograma (Anexo A). Para estos efectos, el plazo termina a las 18:00:00 horas de Santiago de Chile del último día establecido para interponer el recurso, de lo contrario la Comisión no podrá tener acceso a los antecedentes.
- 11.5. Este resultado tiene carácter definitivo ya que las comisiones se disuelven luego de entregar el Ranking final.
- 11.6. A la Comisión de Apelación le corresponderá:
 - a. Confeccionar Actas.
 - b. Analizar y evaluar en forma particular los recursos recibidos.
 - c. Resolver en caso de empate, conforme a las reglas establecidas en el numeral 8.5 de las presentes bases.
 - d. Elaborar listado de puntajes definitivos con el número de Ranking correspondiente.
 - e. Pronunciarse respecto de cualquier error u omisión no detectada en el proceso de evaluación de la postulación.
- 11.7. Todo integrante deberá velar, ante todo, por la imparcialidad de sus intervenciones. Deberán también declarar sus conflictos de interés (relación de parentesco y afinidad o enemistad manifiesta) con alguna postulación, previo al inicio de la sesión y deberá dejarse constancia en acta. Además, cada participante deberá completar "Declaración jurada simple sobre conflictos de interés y compromiso de confidencialidad" previo al inicio de funcionamiento de la comisión correspondiente.
- 11.8. Las copias de las actas quedarán registradas en el sistema de postulación en línea durante todo el proceso, y en custodia del Departamento de Formación, Capacitación y Educación Continua del MINISTERIO, para resolver consultas de los postulantes referidos a su postulación y la preparación de su reposición o apelación.
- 11.9. La Comisión designará un secretario que será el encargado de dejar en el Sistema de Postulación en línea todas las observaciones, acuerdos y discusiones desarrolladas en la comisión, como testimonio de lo pactado, acontecido o adoptado.
- 11.10. Asimismo, dictado el acto administrativo, se notificará a los/las postulantes no seleccionados/as y a los/las declarados/as fuera de bases, de conformidad al ordenamiento jurídico vigente, por correo electrónico registrado en la plataforma del sistema de postulación en línea.
- 11.11. Los resultados del proceso de selección serán publicados en la página de Sistema de Postulación en Línea, <https://postulacionenlinea.minsal.cl/>, en el menú de descargas.

12. ADJUDICACIÓN DE LOS CUPOS DE SUBESPECIALIZACIÓN

- 12.1. El número de cupos de subespecialidad que los Centros Formadores pongan a disposición del Ministerio y que se ofrecerán en este Proceso de Selección serán dados a conocer en la página de Sistema de Postulación en Línea, <https://postulacionenlinea.minsal.cl/>, en la sección de **descargas**, sin perjuicio de adoptar otro medio de difusión que se estime pertinente.
- 12.2. En la oferta de cupos publicada se encontrarán detallados los que corresponden a Convenio Asistencial Docente (CAD) junto con el establecimiento asociado. **Estos cupos solo podrán ser adjudicados por profesionales funcionarios contratados en el mismo establecimiento. En caso de no cumplirse este requisito, la adjudicación del cupo quedará sin efecto.**
- 12.3. Se financiarán solo las subespecialidades médicas contenidas en la oferta publicada en el Sistema de Postulación en Línea, hasta completar los 33 cupos de financiamiento disponibles.
- 12.4. Una vez elaborado el listado con los puntajes definitivos se procederá al ofrecimiento de los cupos de becas para programas de formación priorizados, a través de un primer llamado a viva voz mediante sistema telemático, y la toma del cupo a través del Sistema de Postulación en Línea. Excepcionalmente, ante situaciones que afecten esta etapa, y que no sean las que se mencionan más adelante, el Ministerio podrá modificar la actividad de ofrecimiento de cupos y de toma de éstos, lo que en todo caso deberá ser comunicado a los postulantes resguardando la debida transparencia, oportunidad y publicidad de la etapa.
- 12.5. El sistema utilizará el número de ranking, para que los/as postulantes acepten personalmente, a través del Sistema de Postulación en Línea, el cupo de subespecialización y el centro formador, según sus preferencias entre los que se ofrezcan.
- 12.6. El/la postulante podrá visualizar la oferta de cupos de subespecialización y aquellos para los que se encuentra habilitado, este requisito es previo a la toma de cupo, y dispondrá desde que se activa su turno, de **5 minutos como máximo** estando presente para seleccionar el cupo de su preferencia, el que aceptará en línea, para luego llenar el formulario de aceptación respectivo, lo que validará la selección.
- 12.7. Una vez realizada la toma del cupo de su preferencia, el/la postulante deberá completar el formulario de aceptación respectivo, que será remitido al correo electrónico registrado en la plataforma, lo que validará la selección. **El formulario de aceptación debe ser completado por el/la postulante, firmado a mano con lápiz color azul y cargado en el Sistema de Postulación en Línea, accediendo al icono "Solicitud de Aceptación de Toma de Cupo",** hasta las 18:00hrs. (horario Santiago de Chile) del último día considerado para ello en el Anexo A Cronograma de las presentes bases.

El Departamento de Formación, Capacitación y Educación Continua estará a cargo de validar el formulario cargado por el/la postulante en el Sistema de Postulación en Línea, validación que consiste en revisar que el formulario sea completado y cargado según se indica en el párrafo anterior. Si el formulario se encuentra correcto, aceptará la solicitud presentada. En caso de ser rechazada la solicitud, el/la postulante deberá realizar la corrección del formulario y volver a cargar el documento en el Sistema de Postulación en Línea, dentro de los plazos establecidos en el Anexo A Cronograma de las presentes bases.
- 12.8. Se llamará al postulante hasta tres veces y quedará luego registrado como ausente, siendo posible su participación sólo una vez que se hayan llamado a todos los/las postulantes convocados en el primer llamado, o en el segundo llamado.
- 12.9. El postulante deberá dar aviso durante el Llamado a Viva Voz, si advierte que tiene problemas de conexión o su internet es inestable, hasta antes de su turno, por medio de la plataforma telemática, por correo electrónico a medicosespecialistas@minsal.cl.

- 
- 12.10. Si durante el turno de él o la postulante, éste tuviera algún inconveniente de conexión acreditado, el administrador del Llamado a Viva Voz podrá reactivar hasta por una vez su tiempo de toma de cupo, para garantizar la prevalencia del ranking.
- 12.11. Si durante el Llamado a Viva Voz un/una postulante se conecta al sistema de postulación después de su turno, perderá el orden de prioridad del listado de "Puntajes Definitivos", debiendo esperar al término del Llamado para que, en la eventualidad de quedar cupos disponibles, pueda adjudicarse uno de ellos.
- 12.12. Si un/una postulante decide, voluntariamente, esperar a un ranking posterior al suyo, podrá hacerlo indicando al ranking que espera en el Sistema de Postulación en Línea. Cuando sea el turno del ranking esperado, el sistema de postulación activará en primer lugar a quién haya estado en ranking superior y en segundo lugar al ranking esperado, para luego continuar con el resto del ranking.
- 12.13. Los/Las postulantes podrán abandonar voluntariamente la fila de espera, antes de que haya llegado su turno de toma de cupo. Para esto, deberán elegir la opción de desertar y el sistema confirmará su decisión de abandonar su puesto. En caso de tomar esta decisión, el postulante sólo podrá participar de un segundo llamado a viva voz, en caso de que existan cupos disponibles.
- 12.14. Durante el Llamado a Viva Voz, será obligación de todo participante mantener una conducta acorde a la actividad y cualquier comportamiento que altere el normal desarrollo de ésta, facultará al Departamento de Formación, Capacitación y Educación Continua a tomar las medidas correspondientes, pudiendo perder el postulante, por esta medida, su opción de tomar un cupo o prioridad.
- 12.15. Una vez aceptado un cupo, se podrá renunciar al mismo en el Sistema de Postulación en Línea, completando y cargando el Anexo C, según corresponda, en la **sección de solicitudes de renuncia, hasta las 18:00hrs. (de Santiago de Chile)** el último día considerado para ello en el cronograma contenido en el Anexo A.
- 12.16. Los cupos renunciados dentro de ese plazo y los no tomados en el Primer Llamado, serán ofrecidos a los postulantes de este proceso de selección en un segundo llamado a viva voz, en la misma forma y condiciones señaladas. Podrán concurrir al segundo llamado todos/as aquellos/as postulantes que no hayan tomado cupo en el primer llamado y aquellos que renunciaron a un cupo dentro del plazo indicado en el Cronograma (Anexo A). En este segundo llamado, las renunciadas deberán ser realizadas directamente en el respectivo Servicio de Salud y podría tener cobros asociados.
- 12.17. Una vez concluido el Proceso de Selección, se notificarán los resultados a los Servicios de Salud y Centros Formadores por correo electrónico y por conducto regular a través de oficina de partes.

13. EFECTO DE LA ADJUDICACIÓN DE LA SUBESPECIALIDAD

- 13.1. Las respectivas Escuelas de Postgrado de los diferentes Centros Formadores, han establecido, en virtud de las atribuciones legales que detentan, autonomía académica y administrativa, distintos requisitos para el ingreso y permanencia de sus alumnos en los programas de subespecialización. En consecuencia, los postulantes deberán efectuar las averiguaciones pertinentes en los Centros Formadores, subespecialidad y campo clínico de su interés.
- 13.2. Será de exclusiva responsabilidad del postulante cumplir con los requisitos específicos establecidos por los respectivos Centros Formadores para el ingreso a los Programas de subespecialización.
- 13.3. Será de exclusiva responsabilidad de los Centros Formadores informar los resultados obtenidos en el proceso de habilitación a través del Sistema de Postulación en Línea dentro de los plazos establecidos.
- 13.4. El proceso de habilitación en los Centros Formadores es paralelo a la revisión de antecedentes por parte del Ministerio de Salud y será obligación del postulante contar **con la habilitación y el respectivo certificado** con anterioridad al Primer Llamado a Viva Voz, el que será solicitado en esta instancia para la adjudicación del



cupo.

- 13.5. Los programas de subespecialización médica deberán asumirse en la fecha que estipulen las respectivas Escuelas de Postgrado de los Centros Formadores, y publicadas en la oferta dispuesta en el sistema de postulación en línea y acorde a las normas internas contenidas en sus reglamentos. No se aceptarán postergaciones en su inicio, salvo que el profesional funcionario haya solicitado fundadamente su postergación, y ésta haya sido autorizada formalmente por el Centro formador y por el Ministerio de Salud o Servicio de Salud, y se dicte resolución fundada del Servicio de Salud que la autorice.
- 13.6. Corresponderá al Servicio de Salud donde se desempeña el postulante dictar la correspondiente Resolución de Ingreso a la Formación, por lo cual el profesional debe contar con su contrato vigente al momento de dictar dicha resolución para comenzar el programa de subespecialización, y haber firmado la Escritura Pública respectiva previo al inicio del programa de formación. El Servicio de Salud estará facultado para exigir copia física de la aceptación de cupo, si lo estima necesario.
- 13.7. Los Convenios entre los Servicios de Salud y los Centros Formadores, para la formación de subespecialistas, 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.
- 13.8. Si el programa se extiende por razones de rendimiento académico del profesional funcionario, por situaciones personales u otras, los costos serán de cargo del profesional funcionario.
- 13.9. El profesional, al ingresar al Programa Académico debe contar con un cargo de 44hrs. (Ley N°19.664). Considerando que la remuneración se mantendrá en base a las horas contratadas, y no en base a la Jornada de Formación, debido a que el Programa Académico requiere dedicación exclusiva de 44 horas semanales y la devolución del Periodo Asistencial Obligatorio, deberá ser por el doble del tiempo que dure el Programa Académico, en esta misma jornada, de conformidad a las disposiciones contenidas en el Art. N°12 de la ley N°19.664 y 17 del decreto N°507, de 1990, y Art. 11 del D.S. N°91/2001, todos del Ministerio de Salud o de lo contrario, el postulante deberá gestionar personalmente con directivos del establecimiento, un correlativo equivalente a la Jornada que dure el Programa académico.
- 13.10. Los profesionales funcionarios están obligados a cumplir las normas internas del campo clínico; las obligaciones docente asistenciales, académicas y las administrativas, tales como registrar su asistencia. El incumplimiento de estas obligaciones puede dar lugar al término de la comisión de estudios.

Para todo lo no previsto en las presentes bases regirá lo establecido en la Ley N°19.664 y sus respectivos reglamentos; Ley N°15.076; DS N°91/2001 y N°507/1990 Ministerio de Salud,

14. DE LA RETRIBUCIÓN: PERIODO ASISTENCIAL OBLIGATORIO (PAO)

- 14.1. Una vez finalizada la formación, el profesional estará obligado a efectuar una fase asistencial a continuación del periodo formativo, denominada **Periodo Asistencial Obligatorio (PAO)**, en calidad de funcionario y en jornada de 44 horas, en algún establecimiento del Servicio de Salud de origen que éste determine.
- 14.2. **Duración del Periodo Asistencial Obligatorio:** Será obligación del profesional funcionario, comprometer el cumplimiento de un **período asistencial obligatorio en calidad de funcionario en algún establecimiento del Servicios de Salud de origen por un lapso igual al doble del de la duración del programa de formación.**

15. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN

15.1 La formación puede terminar anticipadamente por las siguientes causales:

- a. **Por falta de aptitudes requeridas para continuar con el programa de formación.**
- b. **Por incumplimiento a sus obligaciones docentes asistenciales o administrativas.**
- c. **Por situación de salud del profesional o de algún familiar que dependa de él.**
- d. **Renuncia del profesional.**

En estos casos, el/la 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 N° 507/90 MINSAL).

En el caso de renuncia por situación de salud del profesional o de alguno de sus familiares que dependan de él que sean incompatibles con las actividades académicas de aquel, la Subsecretaría de Redes Asistenciales estará facultada para autorizar poner término a la comisión de estudios, sin restitución de fondos y el interesado podrá volver a postular a un nuevo programa que ofrezca el Servicio de Salud o la Subsecretaría de Redes Asistenciales.

15.2 La renuncia debe presentarse ante la Dirección del Servicio de Salud y ante el centro formador.

15.3 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; si el término de la formación ha sido 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 incompatible con la formación, se le ha eximido del reembolso de los gastos de la formación por el Subsecretario de Redes Asistenciales.

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

15.5 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.

16. DE LA OBLIGACIÓN DE OTORGAR GARANTÍA Y SU INCUMPLIMIENTO

16.1. Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de desempeño el profesional deberá constituir previamente, 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 de Salud 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

16.2. La caución o garantía consiste en una cláusula penal constituida por escritura pública, en que consta el convenio con los derechos y obligaciones del profesional que se adjudica el cupo respectivo.

16.3. 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 o entidad afectada.

- 16.4. 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.
- 16.5. La garantía se mantendrá vigente durante todo el período de la formación y hasta el término del periodo asistencial obligatorio, endosando, 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 N°91/2001 y art. 23 decreto N°507/91).



ANEXO A: CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	INICIO	FIN
PUBLICACIÓN AVISO	09.08.2025	09.08.2025
PUBLICACIÓN DE BASES	11.08.2025	11.08.2025
LLAMADO A CONCURSO y POSTULACIÓN	11.08.2025	01.09.2025
CHARLA POSTULANTES	12.08.2025	12.08.2025
COMISION DE SELECCION	02.09.2025	05.09.2025
PUBLICACIÓN PUNTAJES PROVISORIOS	08.09.2025	08.09.2025
RECEPCIÓN DE REPOSICIONES C/APELACIÓN EN SUBSIDIO	09.09.2025	11.09.2025
COMISIÓN DE REPOSICIÓN	12.09.2025	16.09.2025
PUBLICACIÓN PUNTAJES PROVISORIOS CON REPOSICIÓN	17.09.2025	17.09.2025
RECEPCIÓN DE APELACIONES	22.09.2025	26.09.2025
COMISION DE APELACION	29.09.2025	30.09.2025
PUNTAJE DEFINITIVO Y PUBLICACIÓN DE BECAS	01.10.2025	01.10.2025
1ER LLAMADO A VIVA VOZ	02.10.2025	02.10.2025
ACEPTACIONES DE CUPO 1ER LLAMADO	02.10.2025	02.10.2025
RENUNCIAS	02.10.2025	02.10.2025
PUBLICACIÓN RENUNCIAS	03.10.2025	03.10.2025
2DO LLAMADO A VIVA VOZ	06.10.2025	06.10.2025
ACEPTACIONES DE CUPO 2DO LLAMADO	06.10.2025	06.10.2025
ASUME FUNCIONES BECAS	Según Programa	Según Programa

***Todas las etapas finalizan a las 18:00hrs. Santiago de Chile**



ANEXO B: FORMATO CARTA DE IMPUGNACIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN EXTRAORDINARIO SUBESPECIALIDADES PRIORIZADAS
AÑO 2025

SR. SUBSECRETARIO DE REDES ASISTENCIALES
PRESENTE

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

Inadmisibilidad		Rubro	
-----------------	--	-------	--

Marcar con una X lo que corresponde, pudiendo indicar ambos

Inadmisibilidad

RUBRO Nº _____: _____ptos. otorgados.
_____ptos. esperados.

Argumentación de Reposición/Apelación:

RUBRO Nº _____: _____ptos. otorgados.
_____ptos. esperados.

Argumentación de Reposición/Apelación:

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

Nombre, RUT y Firma
(del postulante)

- NOTA:**
- ☒ Se puede reponer/apelar tanto por un rubro como por todos ellos, puede presentar la cantidad de anexos que considere necesarios.
 - ☒ Para que la Reposición/Apelación sea evaluable se requiere que adjunten todos los antecedentes aclaratorios con que cuenten para apoyar la solicitud. Documentación nueva no es válida.



ANEXO C: FORMULARIO RENUNCIA A CUPO DE SUBESPECIALIDAD
PROCESO DE SELECCIÓN EXTRAORDINARIO SUBESPECIALIDADES PRIORIZADAS
AÑO 2025

CUPO N° _____

NOMBRES: _____

APELLIDO PATERNO: _____

APELLIDO MATERNO: _____

RUN: _____

TELÉFONO (Móvil o Fijo): _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

TELÉFONO ALTERNATIVO DE CONTACTO: _____

SUBESPECIALIDAD :

UNIVERSIDAD :

CAMPO CLINICO :

DURACIÓN :

SERVICIO DE PAO :

Declaro que renuncio al cupo de subespecialización obtenido en este proceso de selección

FIRMA POSTULANTE

FECHA DE EMISIÓN: ____/____/2025



ANEXO D: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

**PROCESO DE SELECCIÓN EXTRAORDINARIO SUBESPECIALIDADES PRIORIZADAS
AÑO 2025**

Yo _____, RUN N° _____

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el cargo, artículo N° 12 letra c) del Estatuto Administrativo.
- No estar sometido/a a una 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 N° 12 letra e) del Estatuto Administrativo.
- No estar inhabilitado/a para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarme condenado/a por crimen o simple delito, artículo 12 letra f) del Estatuto Administrativo.
- No encontrarme inhabilitado/a para postular, ser contratado/a o designado/a en cualquier cargo de la Administración de Estado por incumplimiento del Periodo Asistencial Obligatorio.
- Estar en conocimiento que puedo estar contratado/a en un cargo de un mínimo de 22 hrs. de la Ley N°19.664 y/o de 28hrs. por la Ley N°15.076 al momento de postular a este financiamiento, y que, al ingresar al Programa Académico, debo contar con un cargo de 44 hrs. (Ley N°19.664). Considerando que mi remuneración se mantendrá en base a las horas contratadas, y no en base a la Jornada de Formación, debido a que el Programa Académico requiere dedicación exclusiva de 44 (Ley 19.664) horas semanales y la devolución del Periodo Asistencial Obligatorio, deberá ser por el doble del tiempo que dure el Programa Académico, en Jornada de 44 hrs. de conformidad de las disposiciones contenidas en el Art. N°12 de la ley N°19.664 y 17 del decreto N°507, de 1990, y Art. 11 del D.S. N°91/2001, todos del Ministerio de Salud o de lo contrario, gestionar personalmente con directivos de mi establecimiento, un correlativo equivalente a la Jornada que dure el Programa académico.

Firma Postulante

FECHA DE EMISIÓN: ____/____/2025



ANEXO E: CARTA DE RESPALDO

PROCESO DE SELECCIÓN EXTRAORDINARIO SUBESPECIALIDADES PRIORIZADAS
AÑO 2025

SR. SUBSECRETARIO DE REDES ASISTENCIALES
PRESENTE

Junto con saludar, me dirijo a Ud. para informar que mediante la presente carta se autoriza y respalda la postulación del /la Dr. (a) _____, Cédula de Identidad N° _____, especialista en _____ quien cumple funciones asistenciales en el Hospital a mi cargo. En este contexto, el/la profesional, sería autorizado/a a cursar un programa de formación en la(s) subespecialidad(es) _____ médica(s)

_____ mediante la figura de Comisión de Estudios, por el período que se extienda el programa de formación y mantendrá durante su formación, la misma remuneración correspondiente a la Jornada contratada, de 44 horas de la **Ley 19.664**, con respaldo a cargo de este establecimiento. Por último, en el caso que el/la profesional señalado/a se encuentre desarrollando el **Período Asistencial Obligatorio** derivado de la especialidad primaria, este tiempo de devolución será adicionado al término del periodo anterior.

La postulación se realizará bajo la siguiente calidad: (Marque con una X la opción que corresponda)

- ☐ Planta Superior
- ☐ Un año de ejercicio mínimo como especialista certificado
- ☐ Un año de desempeño del periodo asistencial obligatorio (PAO), desde que se dicta la Resolución.

Saluda atentamente a usted,

**Nombre, firma y timbre
Director/a
Establecimiento de origen**

**Nombre, firma y timbre
Director/a Servicio de Salud**

FECHA DE EMISIÓN: ____/____/2025

*** Si se desempeña en más de un establecimiento dentro del mismo Servicio de Salud, debe completar un anexo por establecimiento



ANEXO F: INSTRUCTIVO DE EVALUACIÓN.

I. INTRODUCCIÓN

Las postulaciones que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases de selección y que aprueben el examen de admisibilidad, serán evaluadas de la siguiente forma:

RUBROS A CALIFICAR EN EL PROCESO	PUNTOS
Rubro 1: Zonas de desempeño	36,00
Rubro 2: Cursos de Capacitación y Perfeccionamiento	11,00
Rubro 3: Docencia Universitaria	10,00
Rubro 4: Jefaturas Establecimientos de la red asistencial	10,00
Total	67,00

II. DOCUMENTACIÓN Y PUNTUACIÓN

RUBRO 1. ZONA DE DESEMPEÑO (Máximo 36,00 puntos)

Este rubro se considerará como complementario con el ítem de admisibilidad.

Todos los postulantes deben presentar el Anexo N°1. Si no se presenta dicho anexo en el rubro no se otorgará puntaje.

El Anexo N°1 debe ser emitido por el Subdirector de Recursos Humanos o Jefe de Personal del establecimiento de salud o del Servicio de Salud.

La zona de desempeño será constatada con el certificado de relación de servicio presentado en el ítem de admisibilidad.

En este rubro se ponderarán con 36 puntos a los polos oncológicos y con 30 puntos las demás zonas.

Polos Oncológicos:

- Servicio de Salud Arica
- Servicio de Salud Atacama
- Servicio de Salud Tarapacá
- Servicio de Salud Antofagasta
- Servicio de Salud Valparaíso
- Servicio de Salud O’Higgins
- Servicio de Salud Maule
- Servicio de Salud Concepción
- Servicio de Salud Araucanía Norte
- Servicio de Salud Araucanía Sur
- Servicio de Salud Los Ríos
- Servicio de Salud Chiloé

TABLA N°1

Servicios de Salud	Puntaje
Polos Oncológicos	36,00
Otras zonas	30,00



RUBRO 2. CURSOS DE CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Máximo 11,00 puntos)

Se consideran todas las actividades de perfeccionamiento relacionadas con el campo de la salud impartida por Universidades, Sociedades Científicas o Médicas, Colegios Profesionales, SEREMI, MINSAL, Servicios de Salud, OMS, OPS, Organizaciones Internacionales reconocidas y OTEC cualquiera sea el nombre de la actividad, con un mínimo de 20 horas pedagógicas de duración por actividad de capacitación, aprobada con nota mayor o igual a 4.0 o porcentaje obtenido siempre que el certificado indique el porcentaje de aprobación o concepto.

Se ponderarán hasta máximo 300 horas y todas aquellas actividades realizadas hasta la fecha de publicación de las presentes bases.

No se asignará puntaje a aquellas capacitaciones de duración inferior a 20 horas pedagógicas y tampoco por asistencia a congresos.

Los certificados deben ser emitidos por la institución que impartió la actividad de capacitación, en forma individual para cada una de ellas y deben venir debidamente firmados y timbrados.

Los certificados que acrediten la actividad deben indicar el número de horas del curso, las que serán sumadas. En el caso de certificados que señalen días, deberán reducirse 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 el caso de certificados digitalizados, deberán contar con un código de verificación o firma electrónica avanzada. En caso contrario, se aceptarán como válidas las copias que tengan el timbre y firma de la institución que imparte la capacitación.

El postulante debe presentar el Anexo N°2, acompañado por los certificados de respaldo a la información indicada con copia digital y a color del original o digitalización de la fotocopia legalizada (notarial) o certificado de SIRH firmado por el Jefe de Capacitación del establecimiento de desempeño o el Servicio de Salud.

La información contenida en el o los certificados deben ser concordantes con el Anexo, si existiera incongruencia no se otorgará puntaje.

Para este rubro considerar que la hora pedagógica equivale a 0,75 de la hora cronológica. La Fórmula utilizada es horas cronológicas divididas por 0,75 y el resultado es la hora pedagógica.

Cuando el certificado no especifique el tipo de hora (lectiva, académica, pedagógica o cronológica), se considerará como pedagógica.

No se considerarán actividades conducentes a grados académicos como Master, Magister, doctorados, etc.

Se otorgará una bonificación de 1 punto adicional para aquellos postulantes que presenten cursos relacionados con el área oncológica y que cumplan con las exigencias antes mencionadas.

TABLA N°2

HORAS	PUNTAJE	HORAS	PUNTAJE	HORAS	PUNTAJE	HORAS	PUNTAJE
20	0,04	95	2,98	170	5,93	245	8,88
21	0,08	96	3,02	171	5,97	246	8,92
22	0,12	97	3,06	172	6,01	247	8,95
23	0,15	98	3,10	173	6,05	248	8,99



24	0,19	99	3,14	174	6,09	249	9,03
25	0,23	100	3,18	175	6,13	250	9,07
26	0,27	101	3,22	176	6,17	251	9,11
27	0,31	102	3,26	177	6,20	252	9,15
28	0,35	103	3,30	178	6,24	253	9,19
29	0,39	104	3,34	179	6,28	254	9,23
30	0,43	105	3,38	180	6,32	255	9,27
31	0,47	106	3,42	181	6,36	256	9,31
32	0,51	107	3,45	182	6,40	257	9,35
33	0,55	108	3,49	183	6,44	258	9,39
34	0,59	109	3,53	184	6,48	259	9,43
35	0,63	110	3,57	185	6,52	260	9,47
36	0,67	111	3,61	186	6,56	261	9,50
37	0,70	112	3,65	187	6,60	262	9,54
38	0,74	113	3,69	188	6,64	263	9,58
39	0,78	114	3,73	189	6,68	264	9,62
40	0,82	115	3,77	190	6,72	265	9,66
41	0,86	116	3,81	191	6,75	266	9,70
42	0,90	117	3,85	192	6,79	267	9,74
43	0,94	118	3,89	193	6,83	268	9,78
44	0,98	119	3,93	194	6,87	269	9,82
45	1,02	120	3,97	195	6,91	270	9,86
46	1,06	121	4,00	196	6,95	271	9,90
47	1,10	122	4,04	197	6,99	272	9,94
48	1,14	123	4,08	198	7,03	273	9,98
49	1,18	124	4,12	199	7,07	274	10,02
50	1,22	125	4,16	200	7,11	275	10,05
51	1,25	126	4,20	201	7,15	276	10,08
52	1,29	127	4,24	202	7,19	277	10,11
53	1,33	128	4,28	203	7,23	278	10,14
54	1,37	129	4,32	204	7,27	279	10,17
55	1,41	130	4,36	205	7,30	280	10,20
56	1,45	131	4,40	206	7,34	281	10,23
57	1,49	132	4,44	207	7,38	282	10,26
58	1,53	133	4,48	208	7,42	283	10,29
59	1,57	134	4,52	209	7,46	284	10,32
60	1,61	135	4,55	210	7,50	285	10,35
61	1,65	136	4,59	211	7,54	286	10,38
62	1,69	137	4,63	212	7,58	287	10,41
63	1,73	138	4,67	213	7,62	288	10,44
64	1,77	139	4,71	214	7,66	289	10,47
65	1,80	140	4,75	215	7,70	290	10,50
66	1,84	141	4,79	216	7,74	291	10,53
67	1,88	142	4,83	217	7,78	292	10,56
68	1,92	143	4,87	218	7,82	293	10,59
69	1,96	144	4,91	219	7,85	294	10,63
70	2,00	145	4,95	220	7,89	295	10,67
71	2,04	146	4,99	221	7,93	296	10,71
72	2,08	147	5,03	222	7,97	297	10,75
73	2,12	148	5,07	223	8,01	298	10,79



74	2,16	149	5,10	224	8,05	299	10,83
75	2,20	150	5,14	225	8,09	300	11,00
76	2,24	151	5,18	226	8,13		
77	2,28	152	5,22	227	8,17		
78	2,32	153	5,26	228	8,21		
79	2,35	154	5,30	229	8,25		
80	2,39	155	5,34	230	8,29		
81	2,43	156	5,38	231	8,33		
82	2,47	157	5,42	232	8,37		
83	2,51	158	5,46	233	8,40		
84	2,55	159	5,50	234	8,44		
85	2,59	160	5,54	235	8,48		
86	2,63	161	5,58	236	8,52		
87	2,67	162	5,62	237	8,56		
88	2,71	163	5,65	238	8,60		
89	2,75	164	5,69	239	8,64		
90	2,79	165	5,73	240	8,68		
91	2,83	166	5,77	241	8,72		
92	2,87	167	5,81	242	8,76		
93	2,90	168	5,85	243	8,80		
94	2,94	169	5,89	244	8,84		

RUBRO 3. DOCENCIA UNIVERSITARIA (Máximo 10,00 puntos)

El postulante tiene la obligación de presentar el Anexo N°3, para docencia como académico, o Anexo N°3.1 para docencia como colaborador nivel 1, o Anexo N°3.2 para colaborador nivel 2, emitidos por el Decano o Director Postgrado o Jefe de Dpto. de la entidad que acredita la actividad.

Este rubro se refiere a la participación en actividades como parte del cuerpo docente, supervisión clínica sistemática directa o indirecta en su horario asistencial y participación en gestión académica, clases teóricas, seminarios y/o evaluaciones.

Este rubro se contabiliza de acuerdo con el tipo de actividad docente realizada y la ponderación establecida en las tablas a continuación:

TABLA N°3

Para Docencia - Académico

AÑOS DE DOCENCIA	PONDERACIÓN
Más de 1 año	70 %
Más de 2 años	80 %
Más de 3 años	90 %
Más de 4 años	100 %

TABLA N°3.1

Para Docencia – Colaborador Nivel 1

AÑOS DE DOCENCIA	PONDERACIÓN
Más de 1 año	10 %
Más de 2 años	20 %
Más de 3 años	30 %
Más de 4 años	40 %



TABLA N°3.2

Para Docencia - Colaborador Nivel 2

AÑOS DE DOCENCIA	PONDERACIÓN
Más de 1 año	40 %
Más de 2 años	50 %
Más de 3 años	60 %
Más de 4 años	70 %

RUBRO 4. JEFATURA EN ESTABLECIMIENTOS DE LA RED ASISTENCIAL (Máximo 10,00 puntos)

Para el otorgamiento de puntaje en este rubro, se evaluará la experiencia en cargos de jefaturas en establecimientos hospitalarios de la red asistencial. Se otorgará puntaje por haber ejercido funciones como: Director, Subdirector Médico, Jefe o Encargado o Referente de Programa.

Para otros cargos equivalentes a una jefatura, deberá presentar un certificado emitido por el Director o Subdirector de Gestión y Desarrollo de Personas del establecimiento de desempeño o del Servicio de Salud, que acredite que la función es equivalente al cargo de jefatura.

Se otorgará puntaje máximo del rubro, a quienes hayan ejercido 60 meses continuos en funciones de Jefatura en cualquier establecimiento público de la red asistencial dependiente de un Servicios de Salud, regulados por la Ley 19.664, y hasta la fecha de publicación de las presentes bases.

El tiempo mínimo de desempeño es de 6 meses continuos en funciones en el cargo.

Se otorgará una bonificación de 1 punto adicional para aquellos postulantes que acrediten Jefaturas en Programas del área oncológica y que cumplan con las exigencias antes mencionadas.

El postulante tiene la obligación de presentar el formulario Anexo N°4 y Anexo N°4.1, debidamente completo y acompañado por la Resolución respectiva que respalda la designación, esta debe señalar explícitamente fecha de inicio y término de la función, de lo contrario debe complementar con un certificado adicional que señale la fecha de inicio y término de la función, la documentación presentada debe estar debidamente firmada y con el timbre institucional del Subdirector de Gestión y Desarrollo de Personas o quien ocupe el cargo dentro de su establecimiento de desempeño o del Servicio de Salud.

En caso de subrogancias, se otorgará puntaje por el tiempo en el cual efectivamente se haya subrogado al titular, considerándose hasta el primer orden de subrogación. Esta condición deberá acreditarse mediante la respectiva Resolución que lo designa en la función y deberá complementar con un certificado adicional emitido por la Subdirector de Gestión y Desarrollo de Personas o quien ocupe el cargo dentro de su establecimiento de desempeño o del Servicio de Salud, que acredite las fechas de inicio y término (formato día/mes/año) de la subrogancia efectiva.

En caso de no contar con la Resolución de designación, deberá acreditarlo expresamente mediante un certificado aclaratorio firmado por la Subdirector de Gestión y Desarrollo de Personas o quien ocupe el cargo dentro del establecimiento de desempeño o del Servicio de Salud.



TABLA N°4

MESES	PUNTAJE	MESES	PUNTAJE	MESES	PUNTAJE
6	0,19	28	3,93	50	7,67
7	0,36	29	4,10	51	7,84
8	0,53	30	4,27	52	8,01
9	0,70	31	4,44	53	8,18
10	0,87	32	4,61	54	8,35
11	1,04	33	4,78	55	8,52
12	1,21	34	4,95	56	8,69
13	1,38	35	5,12	57	8,86
14	1,55	36	5,29	58	9,03
15	1,72	37	5,46	59	9,20
16	1,89	38	5,63	60	9,37
17	2,06	39	5,80	57	9,54
18	2,23	40	5,97	58	9,71
19	2,40	41	6,14	59	9,88
20	2,57	42	6,31	60	10,00
21	2,74	43	6,48		
22	2,91	44	6,65		
23	3,08	45	6,82		
24	3,25	46	6,99		
25	3,42	47	7,16		
26	3,59	48	7,33		
27	3,76	49	7,50		



ANEXO N°1: ZONA DE DESEMPEÑO

Servicio de Salud: _____

Nombre Establecimiento de desempeño:

Nombre Postulante: _____

RUT: _____

Nombre, Firma y timbre
Subdirector de Recursos Humanos o Jefe de Personal
del establecimiento de salud o del Servicio de Salud

FECHA DE EMISIÓN: _____ / _____ / 2025.



ANEXO N°2: CURSOS DE CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

Nombre _____

Nombre del Curso	Nº Horas (pedagógicas o cronológicas)	Aprobado con nota

NOTA: Ordenar los Cursos de capacitación o perfeccionamiento por certificado adjunto.
Fotocopiar esta página cuando sea necesario.



ANEXO N°3: CERTIFICADO DE DOCENCIA - ACADÉMICO

La Universidad _____ otorga el siguiente certificado al

Dr.(Dra.)_____

RUT:_____

Por pertenecer al cuerpo docente de la Institución.

Tiempo de desempeño de la docencia:

Fecha de Inicio: _____ / _____ / _____

Fecha de Término: _____ / _____ / _____

Nombre, Firma y timbre
Decano o Director Postgrado o Jefe de Dpto.

FECHA DE EMISIÓN: ____/____/2025



ANEXO 3.1: CERTIFICADO DE DOCENCIA - DOCENTE COLABORADOR NIVEL 1

La Universidad _____ otorga el siguiente certificado al

Dr.(Dra.)_____

RUT:_____

Por su supervisión clínica sistemática directa o indirecta en su horario asistencial Ej: supervisión en sala, box de atención, policlínico, pabellón, turnos de residencia o de urgencia.

Tiempo de desempeño de la docencia:

Fecha de Inicio: _____ / _____ / _____

Fecha de Término: _____ / _____ / _____

Nombre, Firma y timbre
Decano o Director Postgrado o Jefe de Dpto.

FECHA DE EMISIÓN: ____/____/2025



ANEXO 3.2: CERTIFICADO DE DOCENCIA - DOCENTE COLABORADOR NIVEL 2

La Universidad _____ otorga el siguiente certificado al

Dr.(Dra.)_____

RUT:_____

Por su supervisión clínica sistemática directa o indirecta en su horario asistencial Ej: supervisión en sala, box de atención, policlínico, pabellón, turnos de residencia o de urgencia. Además de participación en gestión académica, clases teóricas, seminarios y/o evaluaciones.

Tiempo de desempeño de la docencia:

Fecha de Inicio: _____ / _____ / _____

Fecha de Término: _____ / _____ / _____

Nombre, Firma y timbre
Decano o Director Postgrado o Jefe de Dpto.

FECHA DE EMISIÓN: ____/____/2025



ANEXO N°4: JEFATURA EN ESTABLECIMIENTOS DE LA RED ASISTENCIAL

Nombre Postulante: _____

Servicio de Salud: _____

Nombre del Establecimiento: _____

Cargo de Jefatura: _____

Fecha de inicio: _____ / _____ / _____

Fecha de término: _____ / _____ / _____

Servicio de Salud: _____

Nombre del Establecimiento: _____

Cargo de Jefatura: _____

Fecha de inicio: _____ / _____ / _____

Fecha de término: _____ / _____ / _____

Nombre firma y timbre

Subdirector de Gestión y Desarrollo de Personas o quien cumpla el cargo del establecimiento de desempeño o Servicio de Salud

FECHA DE EMISIÓN: _____ / _____ / 2025

****** Duplicar las veces que estime necesario**

ANEXO 4.1: ESQUEMA DE FUNCIONES DE JEFATURA

JEFATURA	AÑO ()												AÑO ()												AÑO ()												
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	

***Duplicar las veces que estime necesario

2° LLÁMASE al "PROCESO DE SELECCIÓN EXTRAORDINARIO PARA ACCEDER A CUPOS DE FORMACIÓN EN PROGRAMAS DE SUBESPECIALIDADES MÉDICAS PRIORIZADAS AÑO 2025"

3° PUBLÍQUESE un extracto de esta resolución en un diario de circulación nacional, sin perjuicio de su difusión a través de los sitios web de cada uno de los Servicios de Salud del país y del Ministerio de Salud.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



DR. BERNARDO MARTORELL GUERRA
SUBSECRETARIO DE REDES ASISTENCIALES
MINISTERIO DE SALUD

DISTRIBUCIÓN

- Gabinete Sra. Ministra de Salud.
- Gabinete Sr. Subsecretario de Redes Asistenciales.
- Directores Servicios de Salud (29).
- Directores de Postgrado de las Facultades de Medicina de Chile, Pontificia Universidad Católica, Concepción, Valparaíso, Austral de Valdivia, de la Frontera, de Santiago, de Antofagasta, Mayor, Los Andes, Católica de la Santísima Concepción, Católica del Maule, Católica del Norte, San Sebastián, del Desarrollo, Andrés Bello, Diego Portales, Autónoma, Finis Terrae, de Talca.
- División Jurídica -MINSAL.
- Departamento Formación, Capacitación y Educación Continua MINSAL.
- Oficina de Partes MINSAL.