

BASES DEL SISTEMA DE ACREDITACIÓN PROFESIONALES

FUNCIONARIOS ADSCRITOS A LEY N ° 19.664

1.- ANTECEDENTES GENERALES

1.1.- FUENTES LEGALES

Las Bases del proceso de acreditación para los profesionales adscritos a la ley N° 19.664, en el Servicio de Salud Magallanes se registrarán por las siguientes normas legales:

- Artículos 5º, y del 16º al 22º de Ley N° 19.664 de 2000.
- D.S. N° 128 de 2004, Reglamento sobre Sistema de Acreditación de los profesionales funcionarios adscritos a la ley N° 19.664 en el Servicio de Salud.
- D.S. N° 752 de 2000, Reglamento sobre actividades de Capacitación de los profesionales funcionarios.
- D.S. N° 32, de 2001, Reglamento sobre acceso y condiciones de permanencia en programas de perfeccionamiento de los profesionales funcionarios.
- Artículos N° (s) octavo, noveno y décimo de Ley N° 20.261 de 19 de Abril de 2008.
- Asimismo, por las disposiciones específicas contenidas en el presente documento.

En todo lo que no esté explicitado en las presentes Bases, se considerará las normas establecidas en el D.S. N° 128/04, Reglamento de Acreditación de la ley N° 19.664

1.2.- DEFINICIONES

- Bases del Proceso de Acreditación o Bases:** Documento con normas específicas de evaluación y de procedimiento aprobado mediante resolución del respectivo Director de Servicio de Salud con estricta sujeción a las normas establecidas en el reglamento D.S. N° 128/04;
- Actividades formales de capacitación:** Aquellas que se encuentran respaldadas en un programa de formación, perfeccionamiento o capacitación conforme a la Ley N° 15.076, al artículo 46º de la ley o a las disposiciones de los Decretos Supremos del Ministerio de Salud N° 752, de 2000 y N° 32, de 2001, que tienen una duración no superior a 160 horas cronológicas, cada una;
- Actividades informales de capacitación:** Aquellas no comprendidas en la definición anterior.
- Actividades de perfeccionamiento:** Consiste en actividades destinadas al desarrollo de competencias en Áreas vinculadas al desempeño del profesional funcionario, de una duración no inferior a 160 horas ni superior a 1.920 horas cronológicas, cada una.
- Especialización y subespecialización:** Consiste en un conjunto de actividades curriculares destinada a la formación de especialistas en las distintas Áreas del conocimiento de las profesiones indicadas por la ley y no podrán tener en forma continuada o por acumulación de períodos discontinuos una duración inferior a un año ni superior a tres.
- Instituciones que certifican actividades de capacitación, labor docente y reconocimiento académico:** Universidades, Institutos y Centros de Formación nacionales o extranjeros; Sociedades Científicas, nacionales o internacionales, organizaciones nacionales e internacionales y Servicios de Salud;
- Áreas:** Cada uno de los aspectos generales en que serán evaluados los logros profesionales mediante el sistema de acreditación, a saber: Área técnica, Área clínica y Área organizacional;
- Establecimiento (s):** Las siguientes dependencias de los Servicios de Salud: Dirección de Servicio, Hospitales, Institutos, Centros de Diagnóstico Terapéutico, Centros de Referencia de Salud, Dirección de Atención Primaria, Consultorios y Postas Rurales, en concordancia con lo establecido en el Decreto Ley N° 2.763 y sus reglamentos.
- Factores:** Cada uno de los aspectos específicos que, dentro de una Área determinada, deben ser evaluados sobre la base de un sistema de puntuación que será definido en las Bases

respectivas. En todo caso, las actividades que permitan acreditar un factor determinado no podrán utilizarse además para acreditar otro, sea dentro de la misma Área o en otra distinta;

- j) **Parámetros:** Áreas y factores que en su conjunto permiten evaluar los logros específicos del profesional;
- k) **Puntaje:** valor otorgado a cada Área y factor dentro del proceso de evaluación;
- l) **Profesionales:** Los profesionales funcionarios referidos en el artículo 1º de la Ley Nº 19.664, en cuanto sujetos del Sistema de Acreditación.
- m) **Prórroga:** Entiéndase como la continuidad en el empleo a contrata, regido por la ley N º 19.664, sin disolución de vínculo. No afectará para estos efectos las rebajas horarias.
- n) **Periodo de evaluación personal obligado a presentar antecedentes para la acreditación:** Desde 01 mayo 2006 hasta 30 de abril de 2015.
- o) **Periodo evaluación personal voluntario a presentar antecedentes para la acreditación:** Desde 01 mayo de 2010 hasta 30 de abril de 2015.

2.- PROFESIONALES OBLIGADOS A PRESENTAR ANTECEDENTES

Deberán presentar antecedentes obligatoriamente todos los profesionales funcionarios que se encuentren en el noveno año de permanencia en un cargo de planta, en los niveles I y II.

De igual forma deberán presentar sus antecedentes para acreditación los **profesionales contratados** en Etapa de Planta Superior de los Niveles I y II, cuyos contratos hayan sido prorrogados en el mismo empleo y Servicio de Salud, sin solución de continuidad, por un lapso mínimo de ocho años y un día.

También deberán presentar sus antecedentes aquellos profesionales funcionarios que en procesos anteriores no hayan acreditado satisfactoriamente.

Los que desempeñen más de un cargo de planta, deberán presentar sus antecedentes para cada uno de ellos, según el tiempo de permanencia en el nivel que acumule en cada cargo.

A los profesionales que conserven la propiedad de sus cargos al asumir otro incompatible (entiéndase como cargo vacante en suplencia), no se les contabilizará, para efectos de presentar sus antecedentes al proceso de acreditación, el tiempo que permanezcan ausentes de ellos, si fuere superior a un año.

A quienes no cumplieran esta obligación (la no presentación de antecedentes), hará incurrir al profesional en la pérdida de requisitos para continuar ejerciendo la función y se les declarará vacante el cargo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a contar de la fecha de cierre de la recepción de antecedentes.

3.- PROFESIONALES FACULTADOS PARA PRESENTAR VOLUNTARIAMENTE ANTECEDENTES

3.1.- Acreditación por excelencia:

Aquellos profesionales que tengan cinco años o más de permanencia en un cargo de planta o en un empleo a contrata, en los Niveles I ó II, que cumplan con los requisitos señalados a continuación:

- a) Haber sido calificado en Lista 1, durante los cinco últimos años, con 97 puntos como mínimo.
- b) Poseer, a lo menos, tres anotaciones de mérito en los últimos cinco años, distribuidas en tres años del período.
- c) Contar con la opinión favorable del Subdirector Médico del establecimiento o quien haga sus veces, la del Jefe del Servicio Clínico y Unidad de Apoyo que corresponda, fundada en desarrollo profesional destacado, excelencia en el desempeño y aporte a la organización por parte del profesional. Esto fundamentado mediante informe fundado.
- d) Manifestar mediante presentación escrita a la Directora del Servicio de Salud, su voluntad de someterse a acreditación en la oportunidad que se establezca.

Para quienes acrediten por excelencia, este proceso de acreditación les servirá para los efectos en que deban cumplir obligatoriamente con su proceso de acreditación, en que se entenderá como aprobado este proceso.

Quienes no aprueben esa acreditación (participando como excelencia) seguirán sometidos a las normas generales sobre presentación para acreditación ordinaria.

4.- DE LA PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

4.1.- Lugar de información y recepción de antecedentes.

Los profesionales funcionarios que deban, obligados o por excelencia, presentar sus antecedentes para acreditación, deberán entregarlos personalmente en el Departamento Subdirección de Recursos Humanos del Servicio de Salud Magallanes desde las **08:30 hrs a 12:30 hrs o de 14:00 hrs a 17:00 hrs**, o remitirlos por correo certificado, a la dirección calle Lautaro Navarro N ° 820, Punta Arenas, **hasta el 28 de septiembre de 2015.**

En caso que los antecedentes sean enviados por correo, se entenderá como fecha de entrega, la fecha de despacho de ella, según el sello estampado en el sobre correspondiente por la empresa de correos.

Junto con los antecedentes deberá acompañarse:

- Listado, en duplicado, de todos los documentos que se adjuntan a los anexos, separados según Áreas y Factores.
- Solicitud de Acreditación (adjunto).
- Declaración Jurada Simple, en la que expresamente se afirme que los hechos y antecedentes relacionados son verídicos (formulario adjunto)

Los antecedentes podrán consistir en certificados originales o copias autorizadas ante notario o fotocopias simple de los mismos, las que deberán ser cotejadas por un funcionario de la Subdirección de Recursos Humanos de la Dirección de Servicio, quien luego de verificarlas devolverá los documentos originales a los interesados, entendiéndose que se ha efectuado la revisión por el solo hecho de estampar en la fotocopia el timbre de recepción, fecha, su nombre y firma.

La recepción de los antecedentes se hará en el Departamento Subdirección de Recursos Humanos de la Dirección del Servicio por un funcionario responsable, quien certificará bajo firma, la fecha y hora de recepción de los antecedentes, en el original y duplicado del listado de antecedentes presentados por el profesional.

Vencido el plazo de cierre de recepción de antecedente, los profesionales no podrán agregar nuevos antecedentes ni retirar los documentos entregados, salvo que se desistan de seguir participando de este proceso, mediante una presentación escrita a la Directora del Servicio.

4.2.- De la forma de entregar los antecedentes.

Los antecedentes de los profesionales que participen de este proceso de Acreditación, deben entregarse bajo la forma de una declaración jurada simple, en la que expresamente se afirme que los hechos y antecedentes relacionados son verídicos. (Se adjunta formulario único de declaración, válido para este proceso)

Los antecedentes deberán enviarse ordenados respetando los formularios preparados para este proceso de acreditación, cada formulario deberá ser completado con letra legible, a mano y/o computador y serán evaluados en el rubro que el profesional funcionario indique.

No es función de la Comisión de Acreditación ordenar antecedentes ni definir su ubicación en los factores de evaluación, sin perjuicio de calificar su validez para la asignación de puntajes. Por lo tanto, serán devueltas a los profesionales los antecedentes que no cumplan con el requisito de orden exigido o no se consideraran para su asignación de puntajes.

Sólo se considerarán las actividades cuya fecha de realización o vigencia se encuentren en el periodo de evaluación. Cada antecedente podrá ser presentado sólo a un factor o Área de evaluación.

No se consideraran para evaluación los antecedentes desordenados, ilegibles o incompletos.

5.- DEL PROCESO DE ACREDITACIÓN

El proceso de acreditación tiene por objeto específico evaluar las evidencias documentales y antecedentes que presentaren los profesionales para acreditar los logros alcanzados durante el periodo objeto de evaluación.

El proceso de acreditación consta de dos etapas: **Acreditación y Apelación**

5.1.- ETAPA DE ACREDITACION

Esta etapa consistirá en la evaluación de los antecedentes presentados. La comisión de acreditación será la encargada de revisar y validar los antecedentes presentados, requerir rectificaciones o complementaciones de los mismos, según criterios aplicables por igual a todos los participantes. Con el merito de esos antecedentes, la Comisión de Acreditación establecerá el ordenamiento según puntaje que obtenga cada profesional.

5.1.2.- De la Comisión de Acreditación

1. Los antecedentes serán evaluados por una Comisión de Acreditación que estará formada por:
 - a) El Subdirector Médico del Servicio de Salud o quien ejerza esa función cuando el cargo no exista, quien la presidirá.
 - b) Los Directores de establecimientos a los que pertenecen los profesionales que se presentan al proceso de acreditación.
 - c) Un representante de la unidad que desarrolle la función de auditoria médica, designado por el Director del Servicio de Salud.
 - d) Un representante de la instancia que asesore al Director del Hospital de mayor complejidad, en materias de ética, designado por el Director del Servicio de Salud.
 - e) El Jefe Departamento de Recursos Humanos del Servicio de Salud, que actuará como Secretario Ejecutivo de la Comisión.
 - f) Un representante de los profesionales funcionarios de la profesión respectiva y su suplente, elegidos por sorteo entre los profesionales del Nivel III de la Etapa Planta Superior del Servicio de Salud. En caso que no haya profesionales funcionarios que no cumplan este requisito, el Director del Servicio de Salud nombrará el representante y su suplente de la profesión respectiva. Si no los hubiere, nombrará cualquier otro profesional funcionario. En todo caso, el profesional elegido o nombrado, según sea el caso, integrará la Comisión en carácter voluntario.
 - g) Un representante de cada profesión afecta a esta acreditación, elegida por la asociación gremial más representativa de entre los profesionales funcionarios del Servicio de Salud.
 - h) Tres Jefes de Servicios Clínicos o Unidades de Apoyo de los establecimientos del Servicio de Salud, elegidos por sorteo efectuado por el Subdirector Médico del Servicio de Salud o quien haga sus veces cuando éste no exista.
2. Los integrantes de esta Comisión señalados en las letras c), d) y f) serán designados por resolución de la Directora de Servicio de Salud en la que se incluirán, además, los representantes a que se refiere la letra g), todos del numeral anterior.
3. El sorteo de los profesionales funcionarios que integrarán la Comisión de Acreditación, señalados en las letras f) y h) del numeral 1), participarán al menos el Subdirector Médico del Servicio de Salud, el representante de la unidad de auditoria médica, los representantes gremiales designados y el Jefe Departamento de Recursos Humanos del Servicio de Salud, quién actuará como Ministro de Fe.

4. Los representantes de cada profesión de las asociaciones gremiales afectas a la acreditación, señalados en la letra g) del numeral 1), deberán ser nominados mediante documento dirigido al Presidente de la Comisión de Acreditación.
5. La Comisión de Acreditación actuará válidamente con la mitad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por mayorías simples de los asistentes.
6. Si las asociaciones gremiales no efectuaren la nominación o si bien el nominado no asiste a la primera citación, ello no obstará a la constitución de la Comisión. Del mismo modo, la inasistencia del representante de la asociación gremial respectiva a las sesiones tampoco obstará al funcionamiento válido de la Comisión.
7. La Comisión de Acreditación podrá solicitar las opiniones técnicas que estime necesarias a las personas o entidades que tenga competencia en la materia consultada. Asimismo, podrá requerir de las dependencias administrativas y de los profesionales en proceso de acreditación, las rectificaciones y/o complementación de antecedentes que estime necesarios, según criterios aplicables por igual a todos los participantes.

Antes de conocer los antecedentes de los profesionales que participan del proceso de acreditación, la Comisión acordará los criterios para asignar puntajes en los rubros que deberá calificar, considerando todos los elementos incluidos en estas Bases. Estos criterios y todos los factores deberán quedar consignados en acta con sus fundamentos correspondientes.

La asignación de puntajes se hará por mayoría simple de los integrantes de la Comisión.

De los acuerdos de la Comisión, así como de los puntajes asignados en cada rubro y en total con sus fundamentos se dejará constancia en actas.

8. La Comisión de Acreditación para profesionales médicos (A) y profesionales cirujanos dentistas (B), que estará conformado por los siguientes profesionales funcionarios:

A) COMISION DE ACREDITACION DEL PERSONAL AFECTOS A LA LEY N° 19.664 PARA ACREDITAR A PROFESIONALES MEDICOS CIRUJANOS

Subdirectora Médica del Servicio Salud Magallanes	Dra. María Cristina Díaz Muñoz
Directora Servicio de Salud Magallanes	D. Pamela Franzi Pirozzi
Director (S) del Hospital Clínico de Magallanes "Dr. Lautaro Navarro Avaria" Pta. Arenas	Dr. Mario Mayanz Csato
Integrante como Auditoría Médica	Dr. Carmen Gloria Aguayo Chaves
Representante Comité de Ética	Dr. Armando Larraguibel Christen
Secretaria Ejecutiva Ministro de Fe	D. María Rosa Fernández Fernández
Secretaria Ejecutiva Ministro de Fe (Suplente)	D. Ximena Avendaño Cárdenas
Representante Planta Superior Nivel III Titular	Dra. Paola Amaro Moya
Representante Planta Superior Nivel III Suplente	Dr. Carlos Alcayaga Novoa
Representante Colegio Médico Titular	Dr. Gonzalo Sáez Torres
Representante Colegio Médico Suplente	Dr. Ramón Lobos Vásquez
Representante de Servicio Clínico	Dr. Mario Díaz Cárdenas
Representante de Servicio Clínico	Dr. Fernando Bracho Milic
Representante de Servicio Clínico	Dr. Stanko Karelovic Car

B) COMISION DE ACREDITACION DEL PERSONAL AFECTOS A LA LEY N° 19.664 PARA ACREDITAR A PROFESIONALES CIRUJANOS DENTISTAS

Subdirectora Médica del Servicio Salud Magallanes	Dra. María Cristina Díaz Muñoz
Director (S) del Hospital Clínico de Magallanes "Dr. Lautaro Navarro Avaria" Pta. Arenas	Dr. Mario Mayanz Csato
Directora Hospital Porvenir	D. Esmeralda Ruiz Ojeda
Integrante como Auditoría Médica	Dr. Carmen Gloria Aguayo Chaves
Representante Comité de Ética	Dr. Armando Larraguibel Christen
Secretaria Ejecutiva Ministro de Fe	D. María Rosa Fernández Fernández
Secretaria Ejecutiva Ministro de Fe (Suplente)	D. Ximena Avendaño Cárdenas
Representante Planta Superior Nivel III Titular	Dra. Miriam Muñoz Aguila
Representante Planta Superior Nivel III Suplente	Dr. Margarita Contreras Villacura

Representante Colegio Cirujano Dentista Titular	Dr. Andrés Franulic Carmona
Representante Colegio Cirujano Dentista Suplente	Dr. José Vargas Guerrero
Representante de Servicio Clínico	Dr. Mario Díaz Cárdenas
Representante de Servicio Clínico	Dr. Fernando Bracho Milic
Representante de Servicio Clínico	Dr. Stanko Karelovic Car

5.1.3 De los Resultados Provisorios y Notificación del Proceso de Acreditación

Efectuada la evaluación, con los resultados del proceso de acreditación de cada profesional, la Comisión de Acreditación emitirá una nomina en que se ordenen los profesionales según puntaje decreciente conforme al resultado del proceso de acreditación y serán publicadas en las Oficinas de Personal de los Establecimientos, en el Departamento. Subdirección de Recursos Humanos, en la página web del Servicio <http://ssmagallanes.redsalud.gov.cl> ; link "trabaje con nosotros" y en otros medios que el Servicio estime conveniente. **La nómina se entenderá notificada a todos los profesionales el segundo día hábil a contar de la publicación.**

5.2 ETAPA DE APELACIONES

Una vez publicado las nominas, según lo establecido en el punto 5.1.3 de las presentes bases, los profesionales tendrán derecho a presentar una apelación ante la Directora del Servicio de Salud, respecto de los puntajes asignados por la Comisión de Acreditación, dentro del plazo de **5 días hábiles** contados de la fecha de notificación (Publicación resultados preliminares)

Las apelaciones deberán presentarse por escrito en la Subdirección de Recursos Humanos de la Dirección del Servicio de Salud y ser dirigidas a la Directora del Servicio de Salud, señalando con precisión el factor o rubro al que apelan y los documentos, antecedentes y fundamentos en que apoyan su reclamación.

En ella no podrán acompañarse ni hacerse valer antecedentes nuevos que no hayan sido invocados por el apelante del Proceso de Acreditación.

El Director deberá pronunciarse en única instancia respecto de la apelación presentada por el profesional, dentro de los **5 días hábiles** siguientes a la fecha de presentación de ésta.

5.2.1 De los Resultados Finales

Con los resultados del proceso de acreditación de cada profesional y de la resolución de la apelación cuando corresponda, la Comisión de Acreditación emitirá un informe de acreditación donde se indicará:

- a) A los que cumplieron los puntajes mínimos, ordenados por cada profesión y nivel, de manera decreciente según los puntajes obtenidos, y
- b) A los profesionales que no cumplieron los puntajes mínimos de acreditación, ordenados por cada profesión y nivel.

Estas nominas, que deberán ser firmadas por el Presidente y Secretario Ejecutivo de la Comisión de Acreditación, serán entregadas a la Directora del Servicio de Salud para su sanción mediante resolución. A contar de esa fecha los profesionales que obtengan los puntajes mínimos establecidos en las bases del proceso, se entenderán acreditados para todos los efectos legales.

6. EFECTOS DE LA ACREDITACION

Los Profesionales que aprueben la acreditación accederían en el respectivo cargo al nivel inmediatamente siguiente, siempre que exista cupo financiero para ello, lo que deberá ser reconocido por resolución de la Directora del Servicio de Salud, a contar de cuya data comenzaran a percibir la asignación de experiencia calificada.

De no existir cupo, pasaran a integrar, por orden de precedencia, según el proceso en que resultaron acreditados, (por proceso acreditado ordenado por puntaje obtenido) una nomina que para estos efectos llevara la Subdirección de Recursos Humanos del Servicio de Salud, en espera de cupos financieros para estos casos. El nuevo monto del beneficio se pagara solo desde que se genere dicho cupo financiero. En todo caso, para efectos del plazo al que deban someterse a una nueva acreditación, los profesionales que se encuentren en la nomina podrán abonar el tiempo que deban esperar por el cupo financiero para acceder al siguiente nivel de la Etapa, debiendo considerarse asimismo, los logros durante este tiempo por los profesionales en ejercicio de sus funciones.

Los profesionales que no aprueben la acreditación a que deban someterse mantendrán su cargo y nivel en que se encontraren, pero deberán presentar anualmente sus antecedentes para nuevas acreditaciones.

Los profesionales titulares o contratados que hubieren aprobado la acreditación en un servicio de Salud y postulen a otro cargo en el mismo u otro Servicio de Salud, se les considerara favorablemente dicho antecedente en el respectivo concurso.

7. VERACIDAD DE LAS DECLARACIONES Y LOS ANTECEDENTES

La obligación de veracidad de los profesionales funcionarios se extiende a las relaciones cronológicas que deben hacer respecto de los factores a evaluar en cada Área y al carácter fidedigno de los antecedentes que presenten para el mismo objeto. Por eso es que se solicita que la presentación de los antecedentes se haga bajo la forma de una declaración jurada simple puesta en una carta dirigida a la Comisión de Acreditación, en la que expresamente se afirme que los hechos y antecedentes relacionados, deben ser verídicos.

En este sentido, corresponde hacer la advertencia de que las declaraciones que resulten ser falsas pueden ser constitutivas del delito sancionado en el artículo 210 del Código Penal, que a la letra dice: *"El que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales"*.

8. DE LOS ANTECEDENTES A EVALUAR

Los antecedentes se ponderarán con puntaje de acuerdo a las siguientes temáticas: **AREA TÉCNICA, AREA CLÍNICA Y AREA ORGANIZACIONAL**

Para efectos de contabilización del puntaje por tiempo en cualquiera de los factores en que se utilice dicha medición, **los períodos iguales o mayores a 15 días se sumarán y contabilizarán como un mes completo y los menores se desestimarán.** Asimismo, **los períodos iguales o superiores a seis meses, se considerarán como año completo y los menores se desestimarán.**

9. ESCALA GENERAL DE PUNTUACION

El **puntaje máximo** asignable a un profesional en la suma de todos los rubros correspondientes será de **1000 puntos**. En cuanto al **puntaje mínimo, éste será de 600 puntos**, como sigue en la siguiente Tabla:

TABLA N ° 1

Puntajes para aprobar el proceso	
Máximo	Mínimo
1000	600

10.- Cronograma

Etapas	Plazos
Aprobación Bases	26 de agosto 2015
Difusión de Bases	A contar de 28 de agosto 2015
Plazo para manifestar mediante presentación escrita a la Directora del Servicio de Salud, voluntad de someterse a acreditación	09 de septiembre 2015
Recepción de antecedentes por parte de la Subdirección de Recursos Humanos DSSM	Hasta el 28 de septiembre 2015
Evaluación Antecedentes por parte de la comisión	29 de septiembre de 2015 al 28 de octubre 2015
Publicación listado preliminar resultados/Notificación	02 de noviembre 2015
Apelación profesionales	5 días hábiles contados desde fecha de publicación de resultados preliminares (notificación)
Resolución Apelaciones	5 días hábiles siguientes a la presentación de esta
Publicación resultados finales	20 de noviembre 2015