

APRUEBA BASES “PROCESO DE SELECCIÓN PARA CARGOS A CONTRATA PARA CIRUJANOS DENTISTAS DE LA LEY N°19.664, ASIMILADOS A NIVEL I, ETAPA PLANTA SUPERIOR, AÑO 2024 DEL SERVICIO DE SALUD METROPOLITANO CENTRAL”

VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 12º, Decreto N°, 788 del 2000; el D.F.L.Nº1, de 2005, del Ministerio de Salud, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 2763, de 1979, D.S. N°136 de 2004 que aprueba el Reglamento Orgánico del Ministerio de Salud; el DFL N°1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N°19.880 sobre Procedimientos Administrativos; la Resolución N° 1.600 de 2008, de la Contraloría General de la República y el Decreto Exento N° 57, de fecha 15 de septiembre de 2023, de la Subsecretaría de Redes Asistenciales del Ministerio de Salud que pone término y establece nuevo orden de Subrogancia para el cargo de Director/a del Servicio de Salud Metropolitano Central; en la Resolución Exenta RA 116675/92/2024 de fecha 30 de enero del 2024, del Servicio de Salud Metropolitano Central, que nombra en cargo de Alta Dirección Pública en calidad de titular como Director del Hospital Urgencia Asistencial Publica, a D. Patricio Raúl Barría Ailef.

CONSIDERANDO:

1. Que, el Ministerio de Salud a través del Departamento de Capacitación, Formación y Educación Continua, de la Subsecretaría de Redes Asistenciales, ha desarrollado las orientaciones para llevar a cabo, por parte de los Servicios de Salud, el proceso de selección para la retención de Cirujano Dentistas Especialistas en el Sector Público de Salud.

2. Que, el Servicio de Salud Metropolitano Central debe convocar a un proceso de selección para contratar los cargos de los Cirujanos Dentistas que se incorporan a su dotación, para otorgar las prestaciones de salud que requiere la población de su territorio.

3. Que, mediante correo de fecha 17 de octubre de 2024 de D. Gabriela Vega Romero profesional del Departamento de Capacitación, Formación y Educación Continua de la División de Gestión y Desarrollo de las Personas perteneciente a la Subsecretaria de Redes Asistenciales, informa sobre los cargos otorgados para realizar un Concurso enfocado en la estrategia de retención de especialistas odontológicos dirigido al Servicio de Salud Metropolitano Central.

RESOLUCIÓN:

1° APRUÉBASE las “Bases proceso de selección para cargos a contrata en el Servicio de Salud Metropolitano Central, de Cirujanos Dentistas de la ley N°19.664, asimilados a nivel I, Etapa Planta Superior año 2024”, y sus Anexos “A” a “J”, cuyo texto es el siguiente:



ARTÍCULO 1º: ANTECEDENTES GENERALES

El Servicio de Salud Metropolitano Central, llama a postular al proceso de selección para acceder a cargos disponibles para las especialidades odontológicas que se indica, el que se regirá por las presentes bases.

ARTÍCULO 2º: ANEXOS

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

- ANEXO A:** Cronograma
- ANEXO B:** Declaración jurada simple
- ANEXO C:** Compendio ejercicio profesional Público
- ANEXO D:** Compendio ejercicio profesional Privado
- ANEXO E:** Cursos de capacitación, perfeccionamiento y postgrado
- ANEXO F:** Trabajos de investigación en la especialidad
- ANEXO G:** Certificado EDF art. 8º Ley N°19.664
- ANEXO H:** Formato carta de apelación
- ANEXO I:** Aceptación al cargo
- ANEXO J:** Carta de Renuncia al cargo

ARTÍCULO 3º: CARGOS A PROVEER:

Cargos a contrata de la Ley N°19.664, asimilados al Nivel I de la Etapa de Planta Superior, para cirujanos dentistas:

Servicio de Salud	Nº de Horas	Especialidad	Establecimiento
Metropolitano Central	22 hrs.	Rehabilitación Oral	Centro de Salud Familiar Maipú
Metropolitano Central	22 hrs.	Ortodoncia y Ortopedia Dentomaxilofacial	Hospital El Carmen Dr. Luis Valentín Ferrada

ACTIVIDADES: (ETAPAS PROCESO DE SELECCIÓN:)

Etapas
Publicación de la convocatoria
Recepción de antecedentes
Revisión de antecedentes
Publicación de nómina de puntajes provisorios
Recepción de apelaciones
Revisión de apelaciones
Publicación de puntajes definitivos
Ofrecimiento del Cargo
Contratación y cierre de proceso



ARTÍCULO 3º: PROCESO DE SELECCIÓN:

El presente proceso de selección que tiene la finalidad de proveer cargos de cirujano dentistas de la Ley N°19.664, para dar respuesta a los requerimientos y garantizar el adecuado funcionamiento de los Servicios de Salud indicados, tiene las etapas que se señalan a continuación:

3.1 ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

3.1.1. Publicación de la convocatoria y recepción de antecedentes:

Corresponde al periodo de difusión de la convocatoria en medios de acceso público, para conocimiento y recepción de postulaciones, así como de presentación de los antecedentes por parte de los interesados, y su recepción definida por el Servicio de Salud Metropolitano Central.

3.1.2 Revisión y valoración de antecedentes:

Corresponde al periodo en que el Comité de Selección revisa los antecedentes presentados por los postulantes, determina si son admisibles, y posteriormente valora y asigna puntajes de acuerdo con lo establecido en las bases del proceso.

3.1.3 Publicación de nómina de puntajes provisorios:

Corresponde a la presentación del listado o ranking con los puntajes alcanzados en la postulación, que tienen el carácter de provisorios, y su difusión y conocimiento de los postulantes, a la espera de la etapa de apelación, si la hubiere.

3.1.4 Recepción de apelaciones:

Corresponde al periodo que se indica en el Cronograma, de tres días hábiles, en que los postulantes pueden reclamar acerca de la admisibilidad de las postulaciones, o el puntaje asignado por el Comité de Selección.

3.1.5 Revisión de apelaciones:

Corresponde al periodo en que la Comisión de Apelación revisa los reclamos presentados por los postulantes y resuelve la admisibilidad o la modificación de puntajes, de acuerdo con los antecedentes presentados.

3.1.6 Publicación de puntajes definitivos:

Corresponde a la difusión de los puntajes definitivos, una vez resuelta las apelaciones presentadas, que determinarán el orden alcanzado en el ranking de postulantes, para la elección al cargo.

3.1.7 Ofrecimiento del Cargo:

Es la etapa, en que el postulante, según el lugar que ocupe en el ranking, tiene la opción de aceptar el cargo asociado al Servicio de Salud de destino.

3.1.8.- Contratación y cierre de proceso:

Ingreso al Servicio de Salud respectivo cumpliendo con los trámites exigidos, y que realiza el establecimiento de destino del Servicio de Salud.



3.2 FACTORES DE EVALUACIÓN DEL PROCESO:

En el presente proceso se evaluarán los factores y subfactores que se indican, asignándoseles el siguiente puntaje:

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE TOTAL
Factor 1: Experiencia Calificada		50
Factor 2: Acreditación de Formación-Capacitación	2.1 Subfactor Capacitación (máx. 10 puntos)	20
	2.2 Subfactor Investigación (máx. 7 puntos)	
	2.3 Subfactor Nota de título o egreso de especialidad (máx. 3 puntos)	
Factor 3: Fecha de término del programa de formación		30
Factor 4: Entrevista de Valoración Global		25
PUNTAJE MÁXIMO TOTAL		125

3.3 Plazos y consultas

El proceso de Selección se desarrollará en los plazos que para sus diversas etapas se establecen en el Anexo A, Cronograma.

Las Postulaciones se recibirán a través del correo electrónico hasta las 18.00 horas zona horaria vigente en Santiago de Chile, de las fechas indicadas para cada etapa según el Anexo A, cronograma.

Todas las consultas sobre los rubros a evaluar en el proceso deben realizarse a los correos electrónicos: mariana.rosales@redsalud.gob.cl y pablo.crisostomo@redsalud.gob.cl con copia a sebastian.bowen@redsalud.gob.cl y virginia.jil@redsalud.gov.cl o a los teléfono 225746975 / 225747054, que funcionará de lunes a jueves de 08:00 a 17:00 horas y viernes de 08:00 a 16:00 horas.

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

3.4 CONSTITUCIÓN DE COMISION DE EVALUACION DE ANTECEDENTES:

La Comisión se conformará con los siguientes integrantes:

- ✓ Subdirector (a) de Gestión Asistencial del SSMC o quien designe (quien preside la comisión)
- ✓ Subdirector (a) de Gestión y Desarrollo de las Personas SSMC, o quien designe
- ✓ Un Profesional del Departamento de Formación y Relación Asistencial Docente (quien actuará como secretario/a)
- ✓ Un profesional odontólogo del Servicio de Salud, nombrado por el Subdirector de Gestión Asistencial del SSMC y que no se encuentre participando en el proceso.



- ✓ Un profesional odontólogo de la Dirección de Atención Primaria del Servicio de Salud, nombrado por el Subdirector de Gestión Asistencial de la Dirección de Atención Primaria y que no se encuentre participando en el proceso.
- ✓ Un profesional odontólogo del Hospital El Carmen Dr. Luis Valentin Ferrada, nombrado por el Subdirector de Gestión Asistencial del HEC y que no se encuentre participando en el proceso.

Los acuerdos se tomarán por unanimidad de los integrantes, o bien, en caso de no existir uniformidad de criterio, se resolverá por votación, decidiendo el voto de mayoría de los asistentes. En caso de empate, dirimirá quien preside el Comité. Para su funcionamiento el quorum necesario será 50% de integrantes.

En el desarrollo del proceso, será responsabilidad del Comité:

- ✓ Evaluar si los postulantes cumplen los requisitos generales y específicos, para resolver la admisibilidad o no de la postulación.
- ✓ Realizar el proceso de evaluación de las postulaciones que hayan cumplido con los requisitos y en consecuencia se encuentren en calidad de admisibles, asignando los puntajes de acuerdo con los factores y ponderaciones establecidos en las bases.
- ✓ Elaborar el listado o ranking de los postulantes, indicando el puntaje por cada uno de los factores y el puntaje final.
- ✓ Confeccionar actas que establezcan criterios o acuerdos de la comisión, debiendo dejarse constancia de los fundamentos y resultados de la evaluación de cada candidato respecto de todos los factores que fueron analizados. El acta deberá contener la información necesaria para que los participantes puedan verificar el cumplimiento de las bases y la pertinencia de los antecedentes tomados en consideración. El acta y todos los antecedentes deben estar a disposición de los concursantes durante el plazo establecido para la reclamación o apelación.

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 y resguardar la confidencialidad de las carpetas de postulación, durante todo el proceso de evaluación, lo que deberá constar en la “Declaración Jurada sobre conflictos de interés y compromiso de confidencialidad”, documento que será enviado a cada integrante a través del correo electrónico y de manera previa al inicio de la sesión.



ARTÍCULO 4: DIFUSIÓN, CONVOCATORIA Y POSTULACIÓN:

4.1 PERFILES DE CARGO

PERFIL DE CARGO I	
<u>I. Antecedentes Generales</u>	
Nombre del Cargo	ODONTOLOGO/A CON ESPECIALIDAD DE REHABILITACION ORAL
Dependencia	Dirección de Atención Primaria - SSMC
Jefe Directo	Director/a del CESFAM
Jornada Laboral	22 horas semanales
Renta	Renta de acuerdo tabla de remuneraciones Ley 15.076 y Ley 19.664 año vigente + Asignaciones según pertinencia, normativa aplicable y disponibilidad presupuestaria.
<u>II. Requisitos Formales</u>	
Estudios Requeridos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Título profesional de Odontología otorgado por una universidad del estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente. 2. Certificado Título de especialista o de egreso de la especialidad Rehabilitación Oral otorgado por una Universidad Chilena o validado en Chile según legislación vigente, e inscripción de especialidad en registro de Prestadores Individuales en Superintendencia de Salud. En el caso de profesionales que hayan egresado de especialidad posterior a enero de 2023, se aceptará el certificado de título, aun cuando no cuente con la inscripción en Superintendencia de Salud.
<u>III. Objetivo del Cargo</u>	
Entregar prestaciones a los usuarios/as del establecimiento y la red asistencial que corresponda.	
<u>IV. Principales Funciones</u>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar las prestaciones asociadas de acuerdo a las definiciones, protocolos y normas establecidas por el establecimiento y/o ministerio. 2. Atención de usuarios/as en forma periódica y sistemática de acuerdo a protocolos establecidos y a necesidades de su establecimiento. 3. Colaborar con jefatura de servicio o unidad, en los aspectos clínicos y/o administrativos necesarios para asegurar un adecuado funcionamiento. 4. Colaborar con otras unidades o servicios en los ámbitos de su formación, en base a lo instruido por jefaturas. 5. Informar y explicar a pacientes y/o familiares, acerca de aspectos relevantes asociados a la situación de salud del usuario/a. 6. Mantener un adecuado registro de las prestaciones realizadas (en ficha clínica y sistemas de registro vigente) de acuerdo a los protocolos establecidos. 7. Cumplir con las acciones requeridas en materias de calidad y seguridad del paciente, entre otras. 	



8. Aportar en el rol de promoción, prevención, educación, tratamiento y seguimiento a los pacientes según su área de expertiz.
9. Colaborar en aspectos vinculados a la relación asistencial docente de su servicio o unidad.
10. Ejercer su jornada laboral según la disponibilidad de sillón dental y box existente en el establecimiento, considerando un horario posible entre 8 hrs. a 20 hrs. de lunes a viernes, y sábado de 9 hrs. a 13 hrs.
11. Ejecución de funciones clínicas y administrativas en atenciones presenciales y/o a distancia.
12. Apoyar en planificar y realizar capacitaciones para la red APS.
13. Otras funciones indicadas por jefatura directa en el marco de sus funciones y formación.

V. Estudios de Especialización, Capacitación

Pertinente a su especialidad de desempeño.

VI. Experiencia Laboral

A lo menos 6 años de ejercicio profesional como Odontólogo/a.

VII. Requisitos médico-físicos

- Salud compatible con el desempeño del cargo.

VIII. Competencias

1. Orientación al usuario, logrando una comunicación efectiva acerca de los beneficios que aporta a su salud y el impacto en su calidad de vida.
2. Trabajo en equipo multidisciplinario tanto de la red APS y secundaria de la red del SSMC.
3. Capacidad de adaptación positiva a las situaciones adversas.
4. Manejo de crisis y contingencias
5. Comunicación efectiva, logrando transmitir un mensaje claro y entendible para sus interlocutores.
6. Gestión de equipos
7. Compromiso organizacional
8. Proactividad e iniciativa, para dar respuesta a situaciones o tareas que precisan de ser controladas de manera activa con alta capacidad de respuesta.
9. Experiencia de trabajo en APS
10. Conocimiento en el uso de registro clínico electrónico
11. Manejo de informática como herramientas de Microsoft office, plataformas virtuales, entre otros.
12. Competencia de docencia, con conocimientos, habilidades y actitudes para enfrentarse a situaciones en la cual se requiera que realice capacitaciones a la red.



PERFIL DE CARGO II	
<u>I. Antecedentes Generales</u>	
Nombre del Cargo	ODONTOLOGO/A CON ESPECIALIDAD EN ORTODONCIA Y ORTOPEDIA DENTO MAXILOFACIAL
Dependencia	Centro de Especialidades Odontológicas (CEO) – Hospital El Carmen Dr. Luis Valentín Ferrada
Jefe Directo	Jefatura del Centro de Especialidades Odontológicas (CEO) – Hospital El Carmen Dr. Luis Valentín Ferrada
Jornada Laboral	22 horas semanales
Renta	Renta de acuerdo tabla de remuneraciones Ley 15.076 y Ley 19.664 año vigente + Asignaciones según pertinencia, aplicación normativa y disponibilidad presupuestaria.
<u>II. Requisitos Formales</u>	
Estudios Requeridos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Título profesional de Odontología otorgado por una universidad del estado, o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente. 2. Certificado Título de especialista o de egreso de la especialidad Ortodoncia y Ortopedia Dento Maxilofacial otorgado por una Universidad o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente, debe estar además validado por la superintendencia de salud. En el caso de tener certificado de egreso, esto es solo cuando el postulante egresó en el periodo comprendido entre 01 de enero de 2023 y la fecha de término de recepción de antecedentes.
<u>III. Objetivo del Cargo</u>	
Entregar prestaciones a los usuarios/as del establecimiento y la red asistencial que corresponda.	
<u>IV. Principales Funciones</u>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar las prestaciones asociadas de acuerdo a las definiciones, protocolos y normas establecidas por el establecimiento y/o ministerio. 2. Atención de usuarios/as en forma periódica y sistemática de acuerdo a protocolos establecidos. 3. Colaborar con jefatura de servicio o unidad, en los aspectos clínicos y/o administrativos necesarios para asegurar un adecuado funcionamiento. 4. Colaborar con otras unidades o servicios en los ámbitos de su formación, en base a lo instruido por jefaturas. 5. Informar y explicar a pacientes y/o familiares, acerca de aspectos relevantes asociados a la situación de salud del usuario/a. 6. Mantener un adecuado registro de las prestaciones realizadas de acuerdo a los protocolos establecidos. 7. Cumplir con las acciones requeridas en materias de calidad y seguridad del paciente, entre otras. 8. Colaborar en aspectos vinculados a la relación asistencial docente de su servicio o unidad. 9. Apoyar la implementación de Estrategias de manejo preventivo de Anomalías Dentomaxilares (ADM) en la Red Odontológica de la APS del Polo Cerrillos- Maipú del SSMC. 	



10. Ejercer su jornada laboral según la disponibilidad de sillón dental y box existente en el establecimiento, considerando un horario de 8 hrs. a 19 hrs de lunes a viernes, y sábado de 9 hrs. a 14 hrs., lo cual quedará definido por su jefatura directa en el Hospital El Carmen de Maipú.
11. Ejecución de funciones clínicas y administrativas en atenciones presenciales y/o a distancia. Pudiendo existir atenciones en terrero en los centros APS del Polo Cerrillos-Maipú, dirigiendo y liderando la estrategia de ortodoncia preventiva/interceptiva, así como también siendo parte del equipo de ortodoncistas del Hospital El Carmen de Maipú.
12. Realizar funciones de revisión de pertinencia administrativa de derivaciones originadas en APS.
13. Planificar y realizar capacitaciones para la red APS, considerando en las temáticas la mejora de pertinencia de derivaciones, así como también el conocimiento de las técnicas de ortodoncia preventiva/interceptiva.
14. Realizar Consultorías presenciales y/o telemáticas de la especialidad a los equipos odontológicos del Polo Cerrillos-Maipú la red APS del SSMC.
15. Apoyar en la actualización de los protocolos de referencia y contrarreferencia de la especialidad.
16. Validar y aportar en el rol promocional y preventivo del odontólogo/a de APS en anomalías dentomaxilares.
17. Otras funciones indicadas por jefatura directa en el marco de sus funciones y formación.

V. Estudios de Especialización, Capacitación

Pertinente a su especialidad de desempeño.

VI. Experiencia Laboral

A lo menos 6 años de ejercicio profesional como Odontólogo/a.

VII. Requisitos médico-físicos

- Salud compatible con el desempeño del cargo.

VIII. Competencias

1. Orientación al usuario, logrando una comunicación efectiva acerca de los beneficios que aporta a su salud y el impacto en su calidad de vida.
2. Trabajo en equipo multidisciplinario tanto de la red APS y secundaria de la red del SSMC.
3. Capacidad de adaptación positiva a las situaciones adversas.
4. Manejo de crisis y contingencias
5. Comunicación efectiva, logrando transmitir un mensaje claro y entendible para sus interlocutores.
6. Gestión de equipos
7. Compromiso organizacional
8. Proactividad e iniciativa, para dar respuesta a situaciones o tareas que precisan de ser controladas de manera activa con alta capacidad de respuesta.
9. Experiencia de trabajo en APS
10. Conocimiento en el uso de registro clínico electrónico
11. Manejo de informática como herramientas de Microsoft office, plataformas virtuales, entre otros.



12. Desarrollar e implementar estrategias preventivas e interceptivas con el fin de reducir la ocurrencia y progresión de patologías que se complejicen con la edad.
13. Competencia de docencia, con conocimientos, habilidades y actitudes para enfrentarse a situaciones en la cual se requiera que realice capacitaciones a la red.

4.2 REQUISITOS DE LOS CARGOS LLAMADOS A SELECCIÓN:

4.2.1 Requisitos generales:

Los postulantes deben cumplir con los siguientes requisitos generales:

- ✓ Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo:
 - a) Ser ciudadano o extranjero poseedor de un permiso de residencia;
 - b) Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
 - c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
 - d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
 - e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;
 - f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal. (Cambio vigente desde el 15.10.2013, según Ley 20.702).
- ✓ Tener inscrita en el registro de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud el título de Cirujano Dentista (general) y de especialidad.
- ✓ Efectuar la postulación conforme a las bases del Proceso (Requisitos de admisibilidad y presentación de la postulación).

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes, al contratarse en el Servicio de Salud del cual obtengan un cargo por medio del presente proceso de selección, no deberán estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades contenidas en los artículos 54 y 56 ambos del decreto con fuerza de ley N°1, del 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- ✓ Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros contratos o cauciones ascendentes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- ✓ Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.



- ✓ Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- ✓ Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- ✓ Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.
- ✓ Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

4.2.2 Requisitos específicos:

- ✓ Encontrarse en posesión Título de Especialista, o de egresado del programa de formación (esto último se considerará sólo en caso de haber egresado en el periodo comprendido entre 01 de enero de 2023 y la fecha de término de recepción de antecedentes) de acuerdo con los cargos vacantes detallados en el numeral 2 sobre "Cargos a Proveer".
- ✓ Todos los postulantes deberán acreditar un mínimo de seis años de ejercicio profesional.

4.3 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Los documentos requeridos para la postulación y **examen de admisibilidad (punto 1)** deben ser **presentados en digitalización a color del original o copia legalizada ante notario** (al menos que se indique explícitamente lo contrario). Estos serán los siguientes:

4.3.1 Documentos para dar cumplimiento a requisitos de admisibilidad de postulación:

- ✓ Copia cédula de identidad (copia o digitalización simple y a color, por ambos lados).
- ✓ Certificado de título de cirujano dentista (original a color o copia legalizada y digitalizada a color).
- ✓ Certificado de título de especialista con nota, emitido por una Universidad chilena o Certificado de egreso de programa de especialidad (solo en caso de haber egresado en el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2023 y la fecha de término de recepción de antecedentes).
- ✓ En caso de especialidades certificadas por CONACEO se requerirá de Certificado emitido por la entidad.
- ✓ Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud en el que conste la inscripción del título de Cirujano Dentista y de la especialidad correspondiente.
- ✓ Declaración Jurada simple completa y firmada Anexo B, (Art. 54 y 56 de la ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y Art.12 del decreto con fuerza de ley N°29 de 2004, sobre Estatuto Administrativo).
- ✓ Certificados de antigüedad o relación de servicio que respalde el ejercicio profesional de a lo menos seis años. La información que no se incluya en los anexos C y D no será



revisada y los documentos que lo requieran deben ser firmados, fechados (día/mes/año) y timbrados.

*** Si no se presenta alguno de estos antecedentes, se desestimará la postulación.**

4.3.2 Documentos para acreditar condición de Discapacidad

Certificado que acredite poseer una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional o tener situación de una discapacidad calificada previamente por la COMPIN con su respectivo Registro Nacional de Discapacidad (RND).

4.3.3. Documentos para acreditar los factores de postulación:

Factor 1: Experiencia Calificada:

Para profesionales que se hayan desempeñado en Servicios de Salud, se deberá acreditar experiencia a través de Relación de Servicio emanada desde SIRH, con nombre, firma y timbre del Subdirector(a) de Gestión de Personas o quien cumpla su función en el establecimiento o Servicio, más certificado de ingreso y permanencia en la EDF Art 8°, en caso de cumplir con esta condición (Anexo G).

Para otras instituciones públicas o instituciones privadas, serán válidos certificados que establezcan de manera detallada: fechas de inicio y término de contrato, número de horas y calidad jurídica por la cual estuvo contratado y que se encuentren debidamente firmados y timbrados por el encargado de Recursos Humanos, debiendo ser coincidente con los Anexos C y/o D.

Factor 2: Acreditación de Formación-Capacitación Pertinente:

- ✓ **Sub-Factor: 2.1 Capacitación:** Anexo E debidamente firmado por el postulante. Certificado de Capacitaciones que emana desde el SIRH para profesionales funcionarios dependientes de los Servicios de Salud, con nombre, firma y timbre del encargado de capacitación. En caso de que no se encuentren registrados o de profesionales que no provengan del Sistema, podrán enviar los certificados de cada capacitación en digitalización, a color, del certificado original o fotocopia legalizada ante Notario del certificado. **No se considerará como capacitación el título de especialidad a la que postula.**
- ✓ **Sub-Factor 2.2 Trabajos de investigación en la Especialización:** Anexo F debidamente firmado por el postulante. Además de los antecedentes requeridos en rubro según publicación en revista o congreso.
- ✓ **Sub-Factor: 2.3 Nota de título de especialista o egresado:** Certificado de la Universidad, en digitalización del original, o fotocopia legalizada ante notario, que establezca la nota del programa de especialidad (titulado o egresado según sea válido) debidamente firmado, fechado y timbrado.

Factor 3: Fecha de término de programa de formación:

Para la evaluación de este rubro se solicita certificado de título de especialista, o de egresado que establezca claramente la fecha en que el postulante terminó su programa de formación.



Para la admisibilidad, se revisará que los documentos vengán debidamente firmados y presentados según lo regulado en POSTULACIÓN (numeral 4.5 de estas bases)

*** Es de exclusiva responsabilidad del/la Postulante la revisión y validez de los antecedentes presentados.**

4.4 DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA DEL LLAMADO A SELECCIÓN Y DE BASES:

La convocatoria al proceso de selección será realizada por el Servicio de Salud Metropolitano Central, y sancionada mediante Resolución Exenta. Su difusión será a través del sitio web www.empleospublicos.cl (aviso de pizarrón), y del Servicio de Salud Metropolitano Central (www.ssmc.gob.cl, pestaña FUNCIONARIOS - FORMACIÓN DE ESPECIALISTAS Y EDF – CONCURSOS E INFORMATIVOS); así como la adopción de cualquier otra medida de difusión que se estime conveniente y/o adecuada, en armonía con lo dispuesto en el Artículo N° 12 del Decreto N° 788/2000.

4.5 POSTULACIÓN:

Las postulaciones al proceso de selección deberán realizarse por vía electrónica mediante correo electrónico a la casilla seleccion@redsalud.gob.cl en el plazo indicado en el "Cronograma".

El correo debe presentar el siguiente título, consignado en el "Asunto":

- "POSTULACIÓN A CARGO DE ODONTOLOGO/A CON ESPECIALIDAD EN ORTODONCIA – HEC/SSMC"
- "POSTULACIÓN A CARGO DE ODONTOLOGO/A CON ESPECIALIDAD EN REHABILITACION ORAL – DAP/SSMC"

La documentación debe ser escaneada en formato PDF en un solo archivo .ZIP o .RAR, que permita su visualización, procurando resguardar no exceder el máximo de la capacidad y asegurando que su correo cuente con respuesta institucional acusando recibo de la postulación (de lo contrario se entenderá como no recibida).

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

El/la postulante deberá utilizar los formularios establecidos y disponibles en el sitio web del Servicio de Salud. **No está permitido modificar o enmendar el contenido ni el formato de los anexos adjuntos.**

Los formularios para realizar la postulación estarán disponibles en formato word en la página web del Servicio de Salud (www.ssmc.gob.cl, pestaña FUNCIONARIOS - FORMACIÓN DE ESPECIALISTAS Y EDF – CONCURSOS E INFORMATIVOS), para ser descargados gratuitamente por los postulantes que lo deseen, los cuales deben ser impresos en hoja carta.



Se hace hincapié en la circunstancia de que todo aspecto que en la postulación, formularios anexos o documentos adjuntos no sea legible, se tendrá por no presentado.

Todos los certificados y formularios solicitados para el proceso de selección deben contener el timbre(s), nombre(s), cargo, firma(s) y fecha de emisión (día, mes y año) correspondiente, ser legibles y sin enmiendas. Todo aspecto que en la postulación, formularios, anexos o documentos adjuntos no sea legible, se tendrá por no presentado.

Los documentos que presente el postulante como antecedentes deben ser digitalización PDF de originales a color o fotocopias legalizadas ante Notario digitalizado a color. Las Comisiones, según sea el caso, podrán solicitar la exhibición del documento original por parte del postulante, y consultar directamente a las Universidades u organismos emisores de los antecedentes presentados, en los casos en que lo estimen necesario.

No se tendrá en cuenta la información no indicada en los anexos citados, aunque estén incluidos más antecedentes en la postulación.

La presentación de antecedentes falsos, adulterados o manifiestamente inexactos se sancionará por la Comisión con la eliminación de la postulación, en cualquier fase del concurso y será comunicado a la entidad emisora del documento para fines pertinentes.

ARTÍCULO 5°: REVISIÓN-VALORACIÓN DE ANTECEDENTES:

5.1. PUNTAJES ASOCIADOS A FACTORES:

Los factores se evaluarán y ponderarán, según lo indicado en la siguiente tabla, y hasta la fecha de término de recepción de antecedentes establecido en el Anexo A cronograma

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE TOTAL
Factor 1: Experiencia Calificada		50
Factor 2: Acreditación de Formación-Capacitación	2.1 Subfactor Capacitación (máx. 10 puntos)	20
	2.2 Subfactor Investigación (máx. 7 puntos)	
	2.3 Subfactor Nota de título o egreso de especialidad (máx. 3 puntos)	
Factor 3: Fecha de término del programa de formación		30
Factor 4: Entrevista de Valoración Global		25
PUNTAJE MÁXIMO TOTAL		125



5.2 Factor 1: Experiencia Calificada. (máximo 50 puntos)

Se evaluará el ejercicio profesional acreditado como cirujano dentista en forma continua o discontinua, en instituciones públicas y/o privadas, asignándose puntaje por los meses trabajados.

Se asignará puntaje de acuerdo con la tabla que a continuación se indica, según los meses de experiencia en cargos en el sector privado y/o público, diferenciando en este último caso que se haya desempeñado como EDF artículo 8°, o en otros cargos o calidades jurídicas.

La tabla se encuentra construida en base a 44 horas (tope máximo de horas semanales). En caso de presentar más de un tipo de contrato en un mismo periodo, se sumará hasta llegar a las 44 horas semanales y siempre se sumará el contrato que otorgue mayor puntaje, como primera opción. En caso de ser una jornada inferior o distinta, el puntaje ponderado se calculará en forma proporcional a la jornada certificada, siempre y cuando sea mayor a 11 horas. (Por ejemplo: 11 horas = 25%; 22 horas = 50%; 33 horas = 75%). El puntaje máximo será de 50 puntos.

Experiencia Calificada				Experiencia Calificada			
MESES	EDF Art.8	SECTOR PÚBLICO	SECTOR PRIVADO	MESES	EDF Art.8	SECTOR PÚBLICO	SECTOR PRIVADO
0	0	0	0	55	25,3	11	5,5
1	0,46	0,2	0,1	56	25,76	11,2	5,6
2	0,92	0,4	0,2	57	26,22	11,4	5,7
3	1,38	0,6	0,3	58	26,68	11,6	5,8
4	1,84	0,8	0,4	59	27,14	11,8	5,9
5	2,3	1	0,5	60	27,6	12	6
6	2,76	1,2	0,6	61	28,06	12,2	6,1
7	3,22	1,4	0,7	62	28,52	12,4	6,2
8	3,68	1,6	0,8	63	28,98	12,6	6,3
9	4,14	1,8	0,9	64	29,44	12,8	6,4
10	4,6	2	1	65	29,9	13	6,5
11	5,06	2,2	1,1	66	30,36	13,2	6,6
12	5,52	2,4	1,2	67	30,82	13,4	6,7
13	5,98	2,6	1,3	68	31,28	13,6	6,8
14	6,44	2,8	1,4	69	31,74	13,8	6,9
15	6,9	3	1,5	70	32,2	14	7
16	7,36	3,2	1,6	71	32,66	14,2	7,1
17	7,82	3,4	1,7	72	33,12	14,4	7,2
18	8,28	3,6	1,8	73	33,58	14,6	7,3



19	8,74	3,8	1,9	74	34,04	14,8	7,4
20	9,2	4	2	75	34,5	15	7,5
21	9,66	4,2	2,1	76	34,96	15,2	7,6
22	10,12	4,4	2,2	77	35,42	15,4	7,7
23	10,58	4,6	2,3	78	35,88	15,6	7,8
24	11,04	4,8	2,4	79	36,34	15,8	7,9
25	11,5	5	2,5	80	36,8	16	8
26	11,96	5,2	2,6	81	37,26	16,2	8,1
27	12,42	5,4	2,7	82	37,72	16,4	8,2
28	12,88	5,6	2,8	83	38,18	16,6	8,3
29	13,34	5,8	2,9	84	38,64	16,8	8,4
30	13,8	6	3	85	39,1	17	8,5
31	14,26	6,2	3,1	86	39,56	17,2	8,6
32	14,72	6,4	3,2	87	40,02	17,4	8,7
33	15,18	6,6	3,3	88	40,48	17,6	8,8
34	15,64	6,8	3,4	89	40,94	17,8	8,9
35	16,1	7	3,5	90	41,4	18	9
36	16,56	7,2	3,6	91	41,86	18,2	9,1
37	17,02	7,4	3,7	92	42,32	18,4	9,2
38	17,48	7,6	3,8	93	42,78	18,6	9,3
39	17,94	7,8	3,9	94	43,24	18,8	9,4
40	18,4	8	4	95	43,7	19	9,5
41	18,86	8,2	4,1	96	44,16	19,2	9,6
42	19,32	8,4	4,2	97	44,62	19,4	9,7
43	19,78	8,6	4,3	98	45,08	19,6	9,8
44	20,24	8,8	4,4	99	45,54	19,8	9,9
45	20,7	9	4,5	100	46	20	10
46	21,16	9,2	4,6	101	46,46	20,2	10,1
47	21,62	9,4	4,7	102	46,92	20,4	10,2
48	22,08	9,6	4,8	103	47,38	20,6	10,3
49	22,54	9,8	4,9	104	47,84	20,8	10,4
50	23	10	5	105	48,3	21	10,5
51	23,46	10,2	5,1	106	48,76	21,2	10,6



52	23,92	10,4	5,2	107	49,22	21,4	10,7
53	24,38	10,6	5,3	108	50	22	11
54	24,84	10,8	5,4				

En caso de haberse desempeñado en entidades privadas, además se deberá presentar resolución de autorización sanitaria.

Para acreditar desempeño en **Instituciones Públicas**, deberá presentar:

- Relación de Servicio emanada desde SIRH o Certificado de Antigüedad Laboral de Honorario con nombre, firma, fecha y timbre del Subdirector(a) de Gestión de Personas o quien cumpla su función en el establecimiento o Servicio de Salud coincidente con anexo C de desempeño público. En los casos de desempeño como EDF Art.8°, deberá adjuntar Anexo G "Certificado EDF Art.8° Ley 19.664".

Para acreditar desempeño en **Instituciones Privadas**, deberá presentar:

- Certificados que establezcan fecha de inicio y término de contrato o cargo de honorario en formato día/mes/año, número de horas por la cual estuvo contratado, que se encuentren debidamente firmados, fechados y timbrados por el encargado de Recursos Humanos o representante legal de dicha institución coincidente con anexo D de desempeño privado.

5.2 Factor 2: Acreditación de Formación-Capacitación Pertinente (Puntaje máximo 20):

✓ Sub-Factor 2.1: Capacitación (Puntaje máximo 10).

En este subfactor se considerará la cantidad de horas pedagógicas de capacitación pertinente, que hayan sido aprobadas, en los últimos 6 años (72 meses continuos), contados hacia atrás desde la fecha de publicación de estas bases.

Se entenderá por capacitación pertinente, aquella **relativa a la especialidad** de postulación y de carácter asistencial y/o relacionada con el mejoramiento de la gestión de los organismos y de la atención proporcionada a los usuarios, siempre y cuando, posean evaluación (nota) de aprendizaje, tengan una duración de 20 o más horas pedagógicas y hayan sido aprobadas por el(la) postulante.

La aprobación de la capacitación puede ser con nota, porcentaje de aprobación, o con conceptos tales como aprobado con distinción, o aprobado, entre otros. Los certificados de participación o asistencia no serán considerados como válidos.

Para la valoración de Postítulos, Diplomados y pasantías, se considerarán los mismos criterios expuestos en los párrafos anteriores.

Para ser considerados los certificados presentados en este subfactor, deben indicar número de horas del curso, las que serán sumadas. Los certificados que señalen días se reducen a cuatro horas diarias, si son a tiempo parcial, y a seis si son a tiempo completo. En caso de que no se señale la temporalidad, serán consideradas como tiempo parcial.

Si el certificado no señala si se trata de horas cronológicas o pedagógicas, se entiende como pedagógicas.



Se contabilizará la suma de horas pedagógicas de las actividades de capacitación pertinente (1 hora pedagógica = 0.75 hora cronológica), hasta alcanzar las 350 horas requeridas para obtener el puntaje máximo, siendo ponderadas de acuerdo con la siguiente tabla:

Horas	Puntaje	Horas	Puntaje	Horas	Puntaje	Horas	Puntaje	Horas	Puntaje	Horas	Puntaje
1	0,02	60	1,3	119	3,07	178	4,84	237	6,61	296	8,38
2	0,04	61	1,33	120	3,1	179	4,87	238	6,64	297	8,41
3	0,06	62	1,36	121	3,13	180	4,9	239	6,67	298	8,44
4	0,08	63	1,39	122	3,16	181	4,93	240	6,7	299	8,47
5	0,1	64	1,42	123	3,19	182	4,96	241	6,73	300	8,5
6	0,12	65	1,45	124	3,22	183	4,99	242	6,76	301	8,53
7	0,14	66	1,48	125	3,25	184	5,02	243	6,79	302	8,56
8	0,16	67	1,51	126	3,28	185	5,05	244	6,82	303	8,59
9	0,18	68	1,54	127	3,31	186	5,08	245	6,85	304	8,62
10	0,2	69	1,57	128	3,34	187	5,11	246	6,88	305	8,65
11	0,22	70	1,6	129	3,37	188	5,14	247	6,91	306	8,68
12	0,24	71	1,63	130	3,4	189	5,17	248	6,94	307	8,71
13	0,26	72	1,66	131	3,43	190	5,2	249	6,97	308	8,74
14	0,28	73	1,69	132	3,46	191	5,23	250	7	309	8,77
15	0,3	74	1,72	133	3,49	192	5,26	251	7,03	310	8,8
16	0,32	75	1,75	134	3,52	193	5,29	252	7,06	311	8,83
17	0,34	76	1,78	135	3,55	194	5,32	253	7,09	312	8,86
18	0,36	77	1,81	136	3,58	195	5,35	254	7,12	313	8,89
19	0,38	78	1,84	137	3,61	196	5,38	255	7,15	314	8,92
20	0,4	79	1,87	138	3,64	197	5,41	256	7,18	315	8,95
21	0,42	80	1,9	139	3,67	198	5,44	257	7,21	316	8,98
22	0,44	81	1,93	140	3,7	199	5,47	258	7,24	317	9,01
23	0,46	82	1,96	141	3,73	200	5,5	259	7,27	318	9,04
24	0,48	83	1,99	142	3,76	201	5,53	260	7,3	319	9,07
25	0,5	84	2,02	143	3,79	202	5,56	261	7,33	320	9,1
26	0,52	85	2,05	144	3,82	203	5,59	262	7,36	321	9,13
27	0,54	86	2,08	145	3,85	204	5,62	263	7,39	322	9,16
28	0,56	87	2,11	146	3,88	205	5,65	264	7,42	323	9,19
29	0,58	88	2,14	147	3,91	206	5,68	265	7,45	324	9,22
30	0,6	89	2,17	148	3,94	207	5,71	266	7,48	325	9,25
31	0,62	90	2,2	149	3,97	208	5,74	267	7,51	326	9,28
32	0,64	91	2,23	150	4	209	5,77	268	7,54	327	9,31
33	0,66	92	2,26	151	4,03	210	5,8	269	7,57	328	9,34
34	0,68	93	2,29	152	4,06	211	5,83	270	7,6	329	9,37
35	0,7	94	2,32	153	4,09	212	5,86	271	7,63	330	9,4
36	0,72	95	2,35	154	4,12	213	5,89	272	7,66	331	9,43
37	0,74	96	2,38	155	4,15	214	5,92	273	7,69	332	9,46
38	0,76	97	2,41	156	4,18	215	5,95	274	7,72	333	9,49
39	0,78	98	2,44	157	4,21	216	5,98	275	7,75	334	9,52
40	0,8	99	2,47	158	4,24	217	6,01	276	7,78	335	9,55
41	0,82	100	2,5	159	4,27	218	6,04	277	7,81	336	9,58
42	0,84	101	2,53	160	4,3	219	6,07	278	7,84	337	9,61
43	0,86	102	2,56	161	4,33	220	6,1	279	7,87	338	9,64



44	0,88	103	2,59	162	4,36	221	6,13	280	7,9	339	9,67
45	0,9	104	2,62	163	4,39	222	6,16	281	7,93	340	9,7
46	0,92	105	2,65	164	4,42	223	6,19	282	7,96	341	9,73
47	0,94	106	2,68	165	4,45	224	6,22	283	7,99	342	9,76
48	0,96	107	2,71	166	4,48	225	6,25	284	8,02	343	9,79
49	0,98	108	2,74	167	4,51	226	6,28	285	8,05	344	9,82
50	1	109	2,77	168	4,54	227	6,31	286	8,08	345	9,85
51	1,03	110	2,8	169	4,57	228	6,34	287	8,11	346	9,88
52	1,06	111	2,83	170	4,6	229	6,37	288	8,14	347	9,91
53	1,09	112	2,86	171	4,63	230	6,4	289	8,17	348	9,94
54	1,12	113	2,89	172	4,66	231	6,43	290	8,2	349	9,97
55	1,15	114	2,92	173	4,69	232	6,46	291	8,23	350	10
56	1,18	115	2,95	174	4,72	233	6,49	292	8,26		
57	1,21	116	2,98	175	4,75	234	6,52	293	8,29		
58	1,24	117	3,01	176	4,78	235	6,55	294	8,32		
59	1,27	118	3,04	177	4,81	236	6,58	295	8,35		

En este subfactor, se deberá presentar el Anexo E, acompañado del Certificado de Capacitaciones que emana desde el SIRH para el perfeccionamiento registrado en los Servicios de Salud, con nombre, firma, fecha y timbre del encargado de capacitación del establecimiento o Servicio.

En caso de que la capacitación no se encuentre registrada, o de profesionales que no provengan del sistema de Servicios de Salud, deberán presentar el Anexo E, acompañado de los certificados de cada capacitación en digitalización a color del original con medio de verificación, o fotocopia legalizada ante notario

✓ **Sub-Factor 2.2: Trabajos de investigación en la Especialización (Puntaje máximo 7).**

El postulante deberá tener calidad de autor o coautor del trabajo (hasta 4to autor o tercer coautor según se presente en el documento) para que estos sean puntuados. La misma o similar investigación presentada en más de una oportunidad, tendrá solo una puntuación.

Sólo se considerarán los trabajos desarrollados y presentados desde la fecha de ingreso a la especialidad en adelante, y hasta la fecha de publicación de las presentes bases. Deberán presentar en este subfactor, el Anexo F acompañado del certificado de la autoridad Universitaria Competente que indique fecha de inicio y término de la especialidad.

TABLA TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN REVISTAS	
PUBLICACIONES	PUNTAJE
1	3
2	5
3	7

TABLA TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN, CONGRESOS	
TRABAJOS	PUNTAJE
1	1
2	3
3	5
4	6
5	7



Se considerarán trabajos publicados en revistas con comité editorial, y trabajos comunicados en congresos científicos **(en caso de certificados y libros de resúmenes electrónicos, deben contener medios de verificación digital):**

- El trabajo publicado en revista o boletín impreso será válido presentando fotocopia legalizada de resumen de la publicación original en revista, con comité editorial.
- El trabajo publicado en revista o boletín online será válido presentando la carta o correo de aceptación del trabajo emitida por el comité editorial de la revista respectiva, con fecha de aceptación. Resumen del trabajo aceptado versión digital. Si la revista ya fue publicada deberá adjuntar adicionalmente PDF del paper o publicación.
- Para trabajos de congresos científicos, se deberá adjuntar original o fotocopia legalizada del resumen publicado desde el libro original del congreso, y certificado original o copia legalizada que acredite su participación.

El máximo de este factor será 7 puntos ponderados, considerando ambas modalidades de publicación, por lo tanto, podrán alcanzar los 7 puntos presentando solo trabajos publicados en revistas, o solo trabajos publicados en congreso, o en combinación de ambas categorías.

✓ **Subfactor 2.3: Nota de título de especialista o egresado (Puntaje máximo 3).**

TABLA N° 3: NOTA DE TITULO			
NOTA	PUNTAJE	NOTA	PUNTAJE
4	0,00	5,6	1,60
4,1	0,10	5,7	1,70
4,2	0,20	5,8	1,80
4,3	0,30	5,9	1,90
4,4	0,40	6	2,00
4,5	0,50	6,1	2,10
4,6	0,60	6,2	2,20
4,7	0,70	6,3	2,30
4,8	0,80	6,4	2,40
4,9	0,90	6,5	2,50
5	1,00	6,6	2,60
5,1	1,10	6,7	2,70
5,2	1,20	6,8	2,80
5,3	1,30	6,9	2,90
5,4	1,40	7	3,00
5,5	1,50		

Para este subfactor, se solicita certificado de la Universidad que establezca la nota de título de la especialidad o del egreso (válido solo para egresados desde el 01 de enero de 2022 hasta la fecha de cierre de recepción de antecedentes), debidamente firmado, fechado y timbrado. Se considerará una nota en entero con un decimal (la centésima se aproximará a más, siempre que sea igual o mayor a 0.5).



En caso de especialidades certificadas por CONACEO se requerirá de Certificado emitido por la entidad. A todos quienes presenten esta certificación, se le otorgará 1,50 puntos.

5.3 Factor 3: Fecha de término de programa de formación (Puntaje máximo 30).

El presente factor tiene la finalidad de ponderar la fecha de término (obtención de certificado de título o de egreso) de la formación según la tabla que se muestra a continuación:

FECHA DE EGRESO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN DE ESPECIALIDAD		
Desde	Hasta	Puntaje
Enero 2023	Termino de las postulaciones	30
Enero 2022	Diciembre 2022	26
Enero 2021	Diciembre 2021	22
Enero 2020	Diciembre 2020	18
Enero 2019	Diciembre 2019	14
Fechas anteriores		10

Para la evaluación de este factor se solicita certificado de título que establezca claramente la fecha en que el postulante finalizó su programa de formación, o el certificado que establezca claramente la fecha de egreso (válido solo para egresados desde el 01 de enero de 2023 hasta la fecha de cierre de recepción de antecedentes).

5.4 Factor 4: Entrevista de Valoración Global (Puntaje máximo 25).

La Entrevista de Valoración Global (vía videollamada) será de carácter obligatorio para los postulantes, siendo de exclusiva responsabilidad la conexión en fecha y hora citada por la Comisión de Evaluación, quien realizará la entrevista de acuerdo con una pauta con los siguientes criterios entre los cuales incluyen: experiencia, motivación, proyección y competencias laborales. El puntaje total del factor no superará los 25 puntos.

FACTOR	CRITERIO	PUNTAJE
Evaluación Técnica y Apreciación Global del Candidato	La Comisión evalúa la apreciación global del candidato (Nota de 6,6 a 7,0)	25
	La Comisión evalúa la apreciación global del candidato (Nota de 6,1 a 6,5)	20
	La Comisión evalúa la apreciación global del candidato (Nota de 5,5 a 6,0)	15
	La Comisión evalúa la apreciación global del candidato (Nota de 5,0 a 5,4)	10
	La Comisión evalúa la apreciación global del candidato (Nota < 5,0)	0



ARTÍCULO 6: EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN:

El Comité evaluará y ponderará los antecedentes de cada uno de los postulantes, determinando si cumple los requisitos para postular al proceso de selección, para posteriormente evaluar y puntuar sus antecedentes por factor y subfactor, en su caso.

El comité dispondrá de un plazo máximo de 2 días hábiles, contados desde el cierre de la postulación, para la evaluación y ponderación de antecedentes. El Comité podrá solicitar antecedentes aclaratorios respecto de la información contenida en la postulación, con la finalidad de ponderarlos adecuadamente.

El Comité deberá dejar en acta los acuerdos, los criterios aplicados, los puntajes asignados en cada factor y el puntaje total obtenido por cada postulante. Las actas y los antecedentes del proceso de selección quedarán bajo la custodia del Departamento de Formación y Relación Asistencial Docente, del Servicio de Salud Metropolitano Central.

Con el resultado de la evaluación, el Comité deberá elaborar una nómina de los(as) postulantes, identificados y ordenados por su RUN.

La suma de los puntajes ponderados de cada factor deberá ser como mínimo **40 puntos ponderados, para acceder a uno de los cargos ofrecidos en el proceso de selección, por lo cual las postulaciones que no cumplan con el puntaje mínimo serán desestimadas.**

ARTICULO 7º: PUBLICACIÓN DE NÓMINA DE PUNTAJES PROVISORIOS:

Según el cronograma, el Departamento de Formación y Relación Asistencial Docente del Servicio de Salud Metropolitano Central publicará en la página del SSMC (www.ssmc.gob.cl, pestaña FUNCIONARIOS - FORMACIÓN DE ESPECIALISTAS Y EDF – CONCURSOS E INFORMATIVOS) la nómina de puntajes provisorios, identificando a los postulantes por su RUN, indicando el puntaje de cada uno de los factores, todos con dos decimales.

Asimismo, se deberá notificar a cada uno de los postulantes que no cumplieron con los requisitos mínimos del cargo y a quienes, cumpliendo con los requisitos establecidos, su puntaje fue menor a 40 puntos ponderados, por lo cual no puede continuar en el proceso de selección.

ARTICULO 8º: APELACIÓN

Todo postulante que considere que la declaración de inadmisibilidad o la evaluación no se ajusta a las normas de estas bases y, por tanto, solicita sea corregida, podrá recurrir a la Comisión de Apelación, dentro del plazo indicado en cronograma.

Las apelaciones deben estar debidamente fundadas, completando el Anexo H y adjuntando los **antecedentes aclaratorios** si es pertinente, los cuales deberán ser enviados a seleccion@redsalud.gob.cl indicando en asunto:

- “APELACIÓN A CARGO DE ODONTOLOGO/A CON ESPECIALIDAD EN ORTODONCIA – HEC/SSMC”
- “APELACIÓN A CARGO DE ODONTOLOGO/A CON ESPECIALIDAD EN REHABILITACION ORAL – DAP/SSMC”



Cualquier documentación enviada fuera de los plazos establecidos se considerarán como “no presentado”.

La documentación aclaratoria de apelación debe ser escaneada en formato PDF en un solo archivo .ZIP o .RAR, que permita su visualización, procurando resguardar no exceder el máximo de la capacidad y asegurando que su correo cuente con respuesta institucional acusando recibo de la apelación (de lo contrario se entenderá como no recibida).

En esta etapa solo se aceptarán documentos aclaratorios de los antecedentes presentados en Postulación, no se considerarán información nueva.

8.1 COMISION DE APELACIÓN

La Comisión de Apelación será responsable de ponderar y resolver reclamaciones de los postulantes acerca de la inadmisibilidad de las postulaciones y los puntajes asignados. Estará conformada por:

- ✓ Un representante del Servicio de Salud nombrado por el Subdirector de Gestión Asistencial del SSMC.
- ✓ Encargado del Depto. de Formación y Relación Asistencial Docente o a quien designe (quien actuará como secretario/a)
- ✓ Un profesional odontólogo del Servicio de Salud, nombrado por el Subdirector de Gestión Asistencial del SSMC y que no se encuentre participando en el proceso

Los miembros de esta comisión no serán los mismos que participaron en la Comisión de Evaluación.

La Comisión de Apelación deberá revisar solo los aspectos reclamados o apelados, pudiendo resolver en el aumento, mantención o disminución del puntaje original asignado por la Comisión de Evaluación, declarar la admisibilidad o eventualmente la inadmisibilidad de la postulación, en caso de detectar una inobservancia de los requisitos de admisibilidad.

La Comisión de Apelación confeccionará un listado de puntajes definitivos, el que contendrá la totalidad de postulantes admisibles, identificando el nombre del postulante y su puntaje correspondiente, el cual se publicará en la página web del Servicio de Salud, sin perjuicio de la adopción de otra medida de difusión que se estime conveniente.

ARTICULO 9º: DESEMPATE

En caso de igualdad de puntaje, se considerará los puntajes de los factores y subfactores en el siguiente orden, hasta resolver el empate:

1. **Factor 4:** Entrevista de Valoración Global
2. **Subfactor 2.3:** Nota de título de especialista o egreso
3. **Subfactor 2.1:** Capacitación relativa a la especialidad
4. **Subfactor 2.2:** Trabajos de investigación en la especialización



5. **Factor 1:** Experiencia Calificada
6. **Factor 3:** Fecha de término del programa de formación

ARTÍCULO 10°: PUBLICACIÓN DE NÓMINA DE PUNTAJES DEFINITIVOS:

Según el cronograma, el Departamento de Formación y Relación Asistencial Docente, del Servicio de Salud Metropolitano Central publicará la nómina de puntajes definitivos, identificando a los postulantes por su RUN, ordenada en forma decreciente, según el puntaje total obtenido, indicando el puntaje de cada uno de los factores, todos con dos decimales. **Asimismo, se deberá notificar a cada uno de los postulantes que no cumplieron con los requisitos mínimos del cargo y a quienes, cumpliendo con los requisitos establecidos, su puntaje fue menor a 40 puntos ponderados, por lo cual no puede continuar en el proceso de selección.**

La nómina anterior será publicada en la página web del Servicio de Salud.

ARTÍCULO 11°: OFRECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE CARGOS:

Una vez elaborado el “Ranking de Puntajes” se procederá a realizar el ofrecimiento de los cargos a través de llamado telefónico al número registrado en la carpeta de postulación, gestión realizada por el Departamento de Formación y Relación Asistencial Docente del Servicio de Salud Metropolitano Central, en la fecha indicada según Cronograma (Anexo A) de las presentes bases.

Se utilizará el Ranking de Puntajes ordenado de forma decreciente para realizar el proceso, comenzando con el profesional que obtuvo el mayor puntaje quien podrá aceptar o rechazar el cargo disponible. Si se rechaza el cargo se procederá a llamar al segundo mejor puntaje según ranking. De esta forma, se procederá a realizar la Adjudicación de Cargos, continuando los llamados telefónicos, hasta que se hayan tomado la totalidad de los cargos disponibles en el Servicio de Salud.

Es importante que el profesional se encuentre disponible el día en que se realice el llamado telefónico, ya que se intentará hasta por 2 veces más para pasar al siguiente postulante.

Terminado el proceso telefónico, se enviará vía correo electrónico la “**Carta de Aceptación al Cargo**”, la cual deberá ser llenada y firmada por el postulante en el plazo de mismo día.

ARTÍCULO 12°: DICTACIÓN DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO:

El Servicio de Salud se comunicará con el profesional, y lo/a remitirá a la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas del Establecimiento designado para que inicien los trámites de la resolución de contrato con los antecedentes necesarios para ello.

Déjese establecido que la persona seleccionada ingresará en un empleo a contrata, por un primer periodo a prueba de 3 meses, la que se renovará según informe de desempeño de su jefatura directa. Sin perjuicio de ello, se hace presente que las contrataciones duran como máximo, hasta el 31 de diciembre de cada año y las personas que los sirvan expiran en sus funciones en esa fecha, por el sólo ministerio de la ley, salvo que se proponga una prórroga con, a lo menos, treinta días de anticipación.



ANEXO A: CRONOGRAMA

Etapas	Desde	Hasta
Publicación de la convocatoria	07/11/2024	07/11/2024
Recepción de antecedentes	07/11/2024	15/11/2024
Revisión de antecedentes	18/11/2024	19/11/2024
Entrevista de Valoración Global	20/11/2024	20/11/2024
Publicación de nómina de puntajes provisorios	20/11/2024	20/11/2024
Recepción de apelaciones	20/11/2024	22/11/2024
Revisión de apelaciones	25/11/2024	25/11/2024
Publicación de puntajes definitivos	25/11/2024	25/11/2024
Ofrecimiento del cargo	27/11/2024	27/11/2024
Contratación y cierre de proceso	01/12/2024	01/12/2024
Asume Funciones	02/12/2024	

NOTA:

La postulación y apelaciones deberán efectuarse a través del correo electrónico de **seleccion@redsalud.gob.cl**



ANEXO B: DECLARACION JURADA SIMPLE

Yo, _____, RUN _____,
declaro conocer y no estar afecto a alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en los arts. 54° y 56° del texto vigente de la Ley N°18.575 y 85° de la Ley N°18.834, Estatuto Administrativo, ni a las demás previstas en la legislación vigente.

De igual manera declaro estar en conocimiento y cumplir con los requisitos de ingreso a la Administración Pública pertinentes, indicados en la Ley N°18.834, Estatuto Administrativo, art. 12° letras a), b), c), d), e) y f), y en el art. 2°, número 3, letras a) o b) o c), de la Ley N°19.240.

Asimismo, declaro tener salud compatible con el desempeño del cargo al que postulo, no haber cesado en un cargo público según el artículo 12°, letra e), de la Ley N°18.834, ni estar inhabilitado para ejercer funciones en cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito.

Además, declaro estar en conocimiento de las presentes bases y me hago responsable de la veracidad de la documentación presentada para esta postulación.

FIRMA

FECHA DE EMISION: _____ / _____ / _____



ANEXO C: COMPENDIO EJERCICIO PROFESIONAL PÚBLICO

Servicio de Salud/ Institución (pública)	Establecimiento	Horas contratadas	Fechas Desde / Hasta (DD/MM/AA)

Declaro que los antecedentes presentados son fidedignos.

FIRMA POSTULANTE



ANEXO D: COMPENDIO EJERCICIO PROFESIONAL PRIVADO

Institución (privada)	Establecimiento	Horas contratadas	Fechas Desde / Hasta (DD/MM/AA)

Declaro que los antecedentes presentados son fidedignos.

FIRMA POSTULANTE



ANEXO E: CURSOS DE CAPACITACIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y POSTGRADO

NOMBRE DEL POSTULANTE: _____

CUADRO RESUMEN CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO

NOTA: Ordenar los Cursos de Perfeccionamiento por certificado que se adjunte.

NOMBRE DEL CURSO	NOTA	N° HRS. PEDAG.	N° HRS. CRONO. (0,75xN°HRS PEDAGÓGICA)	FECHA	PUNTAJE (Uso exclusivo de la Comisión)

Duplicar esta página cuando sea necesario.

Declaro que los antecedentes presentados son fidedignos.

FIRMA POSTULANTE



ANEXO F: TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN EN LA ESPECIALIDAD

NOMBRE DEL POSTULANTE: _____

Antecedentes por investigación:

Título: _____
Autor: _____
Coautor: _____
Nombre de revista o congreso: _____
Fecha de publicación o de congreso: _____
Título: _____
Autor: _____
Coautor: _____
Nombre de revista o congreso: _____
Fecha de publicación o de congreso: _____
Título: _____
Autor: _____
Coautor: _____
Nombre de revista o congreso: _____
Fecha de publicación o de congreso: _____
Título: _____
Autor: _____
Coautor: _____
Nombre de revista o congreso: _____
Fecha de publicación o de congreso: _____

Duplicar esta página cuando sea necesario.

Declaro que los antecedentes presentados son fidedignos.

FIRMA POSTULANTE





SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
DEPTO. DE FORMACIÓN Y RELACIÓN ASISTENCIAL DOCENTE

ANEXO G: CERTIFICADO EDF ART 8° LEY N°19.664

Yo, _____ ,
RUN _____ , Jefe de Personal del Servicio de
Salud/Hospital _____ , certifico
que el profesional _____ RUN _____ ,
ingresó a la Etapa de Destinación y Formación contratado por el **Art. 8° de la Ley 19.664** desde el
____ / ____ / ____ y finalizando esta etapa el ____ / ____ / ____ .

FIRMA Y TIMBRE

FECHA DE EMISION: ____ / ____ / ____

Nota: Este anexo debe ser presentado solo por postulantes que hayan tenido la calidad de profesional funcionario Etapa Destinación y Formación (EDF) contratado por el artículo 8° de la Ley N°19.664.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/Y9IBLL-481>

ANEXO H: FORMATO CARTA DE APELACIÓN

SRES. COMISIÓN DE APELACIÓN

PRESENTE

Junto con saludar, me dirijo a Uds. para solicitar tengan a bien acoger la solicitud de revisión de antecedentes de los siguientes factores y/o subfactores de evaluación:

ADMISIBILIDAD					
Argumentación:					
FACTOR N°		Puntos otorgados		Puntos esperados	
Argumentación:					
FACTOR N°		Puntos otorgados		Puntos esperados	
Argumentación:					
FACTOR N°		Puntos otorgados		Puntos esperados	
Argumentación:					

Nombre, Firma y RUT (del postulante)

NOTA:

1. Se puede apelar tanto por inhabilitación, por un factor como por todos ellos.
2. Para que la apelación sea evaluable se requiere que se adjunten todos los antecedentes con que cuenten para apoyar la solicitud.
3. Se les recuerda que la documentación debe ser aclaratoria a lo ya presentado en la carpeta de postulación.
No se considerará información ni documentación nueva, solo aclaratorio a lo ya presentado.





SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
DEPTO. DE FORMACIÓN Y RELACIÓN ASISTENCIAL DOCENTE

ANEXO I: ACEPTACION DEL CARGO

**PROCESO LOCAL AÑO 2024
SERVICIO DE SALUD METROPOLITANO CENTRAL**

NOMBRES: _____

APELLIDOS: _____

RUN: _____

TELEFONO (MOVIL / FIJO): _____

CORREO ELECTRONICO: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____

NACIONALIDAD: _____

DIRECCION: _____

COMUNA: _____ **REGION:** _____

ESTABLECIMIENTO: _____

CARGO: _____

JORNADA DE CONTRATACIÓN: 22 HORAS SEMANALES

FECHA INICIO DE FUNCIONES: 01 de diciembre del 2024

DECLARO CONOCER LAS BASES DEL PROCESO DE CONCURSO LOCAL 2024, SEGÚN RESOLUCIÓN EXENTA N° ____ DEL ____ DE ____ DE SERVICIO DE SALUD METROPOLITANO CENTRAL, Y ME SOMETO A LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO, PARA LO CUAL FIRMO:

FIRMA PROFESIONAL

FECHA DE EMISION: _____ / _____ / _____



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/Y9IBLL-481>

ANEXO J: CARTA DE RENUNCIA AL CARGO

NOMBRES: _____

APELLIDOS: _____

RUN: _____

TELEFONO (MOVIL / FIJO): _____

CORREO ELECTRONICO: _____

SERVICIO DE SALUD: _____

ESTABLECIMIENTO: _____

CARGO: _____

FIRMA PROFESIONAL

FECHA DE EMISION: _____ / _____ / _____



2° LLÁMASE al Proceso de Selección para cargos a contrata para Cirujanos Dentistas de la ley N°19.664, asimilados a nivel I, etapa planta superior, año 2024, del Servicio de Salud Metropolitano Central”

3° PUBLÍQUESE en la página web de Empleos Públicos y en el sitio web del Servicio de Salud Metropolitano Central, sin perjuicio de la difusión que este Servicio de Salud estime conveniente.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

Distribución:

- Direcciones Servicios de Salud (28 en digital)
- Dirección Servicio de Salud Metropolitano Central
- Subdirección de Gestión Asistencial SSMC
- Subdirección de Gestión y Desarrollo de las personas SSMC
- Dirección del Hospital Clínico San Borja Arriarán
- Dirección del Hospital El Carmen Dr. Luis Valentín Ferrada
- Dirección del Hospital de Urgencia Asistencia Pública
- Dirección Atención Primaria
- Dirección de Salud y Medio Ambiente de I. Municipalidad de Maipú
- Dirección de Salud de I. Municipalidad de Santiago
- Centro Metropolitano de Atención Pre-Hospitalaria SAMU
- Depto. Formación, Perfeccionamiento y Educación Continua Subsecretaría de Redes Asistenciales
- Departamento de Gestión de Personas SSMC
- Departamentos de Gestión de Personas HCSBA, HEC, HUAP, DAP, SAMU
- Departamento de Asesoría Jurídica SSMC
- Departamento de Formación y Relación Asistencial Docente SSMC
- Encargadas/os de Relación Asistencial Docente HCSBA, HEC, HUAP, DAP, SAMU
- Oficina de Partes SSMC

