

Chiguayante, 4 de diciembre de 2023

RESOLUCIÓN EXENTA N° 13 /2023

Con esta fecha, el Director de la Dirección de Administración de Salud de la Ilustre Municipalidad de Chiguayante, ha resuelto lo siguiente:

VISTOS Y CONSIDERANDO:

- 1.- Estos antecedentes, lo dispuesto en los artículos 1,2,3,4 y siguientes de la Ley N° 19.378, Ley N° 18.883, Estatuto de Funcionarios Municipales y el buen funcionamiento del servicio.
- 2.- Lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, dispone que El alcalde es la máxima autoridad de la Municipalidad y en tal calidad le corresponderá su dirección y administración superior y la supervigilancia de su funcionamiento.
- 3.- Que, el artículo 3 de la Ley N° 18.575, consagra el Principio de Continuidad del Servicio Público dispone, en lo pertinente, que "La Administración del Estado está al servicio de la persona humana; su finalidad es promover el bien común atendiendo a las necesidades públicas en forma continua y permanente".
- 4.- Lo dispuesto en el artículo 63 letra i) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, referente a las atribuciones del Sr. Alcalde en especial la facultad de Dictar resoluciones Obligatorias de carácter general y particulares.
- 5.- Que, asimismo el artículo 63 letra j) de la Ley N° 18.695 de Municipalidades establece que el Alcalde podrá "Delegar el ejercicio de parte de sus atribuciones exclusivas en funcionarios de su dependencia o en los delegados que designe, salvo las contempladas en las letras c) y d) y la presidencia del consejo municipal de seguridad pública. Igualmente podrá delegar la facultad para firmar, bajo la fórmula "por orden del alcalde", sobre materias específicas.
- 6.- Lo dispuesto en el Decreto Exento N° 254/2012 del Ministerio de Salud, que aprueba la Norma General Técnica y Administrativa que regula la relación asistencial docente y establece criterios de asignación y uso de los centros de formación profesional y técnica.
- 7.- La Norma Técnica Administrativa que regula la relación asistencial docente y establece proceso de asignación de campo clínico docente de formación profesional y técnica de pregrado, Resolución N° 19 del año 2017 del Ministerio de Salud, División Jurídica..
- 8.- La Ley N° 20.584, que regula los derechos y deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención de salud: artículo 5 letra c) inciso segundo: "La atención otorgada por alumnos en establecimientos de carácter docente asistencial, como también las entidades que han suscrito acuerdos de colaboración con universidades o institutos reconocidos, deberá contar con la supervisión de un médico y otro profesional de la salud que trabaje en dicho establecimiento y que corresponda según el tipo de prestación."

El párrafo cinco establece el derecho de información, el párrafo seis indica la reserva de la información contenida en la ficha clínica, párrafo séptimo consagra el consentimiento informado y el párrafo octavo hace referencia a la protección de la autonomía de las personas que participan en investigación científica.

9.- La Resolución N° 18/2022 de la Dirección de Salud Municipal de Chiguayante, que aprobó el Protocolo de Convenio Asistencial Docente Año 2023 de la Dirección de Administración de Salud.

10.- La Resolución N° 7/2019 que fija Normas sobre exención del trámite de toma de razón, de la Contraloría General de la República.

RESUELVO:

1.-**CÓNVOCASE**, a los Centros de Formación de carreras de la salud a participar en el proceso de asignación de cupos en los campos clínicos de la comuna de Chiguayante, de conformidad con lo establecido en el Título V de la Norma General Técnica y Administrativa que regula la relación asistencial docente y establece criterios para la asignación y uso de los campos para la formación profesional y técnica de estudiantes del área de la salud, del Decreto Exento N° 254 del año 2012 del Ministerio de Salud, el que se efectuará en las fechas, del modo y bajo las condiciones que establecen las Bases Técnicas que integran la presente Resolución.

2.- **APRUÉBASE**, las Bases Técnicas de Postulación “Cupos Campos Clínicos del Municipio de Chiguayante año 2024”, que regirán el proceso, cuyo tenor es el siguiente:

BASES TÉCNICAS DE POSTULACIÓN

“CUPOS CAMPOS CLÍNICOS DEL MUNICIPIO CHIGUAYANTE AÑO 2024”

I.- INTRODUCCIÓN

El presente documento se denomina Bases Técnicas de Asignación y tiene su origen en la Norma General Técnico Administrativa del Ministerio de Salud, que fuera aprobada mediante el Decreto Exento N° 254 dictado con fecha 9 de julio de 2012 del Ministerio de Salud, que aprobó la Norma General Técnica y Administrativa que Regula la Relación Asistencial- Docente y Establece Criterios para la Asignación y Uso de los Campos para la Formación Profesional y Técnica en el Sistema Nacional de Servicios de Salud y a su vez, deroga Resolución Exenta N° 418 del 10.03.2010.

El objeto de este documento es regular los aspectos técnicos y administrativos del proceso de asignación de los cupos en los Campos de Formación Profesional y Técnico de la Dirección de Salud de la Ilustre Municipalidad de Chiguayante.

Este proceso se enmarca en las políticas de recursos humanos del Ministerio de Salud y del propio Municipio, considerando la relevancia de contar con recursos humanos debidamente calificados y formados en un contexto cercano a la realidad, es compromiso de proveer los campos de formación profesional y técnica, velando por la calidad de dicha formación tanto como por la calidad de la atención a los usuarios de la red.

Por otra parte, es relevante destacar que la integración docente-asistencia-investigativa, es definida por la Organización Panamericana de la Salud “como un proceso de interacción entre los docentes, los estudiantes y la sociedad, que tiene por objeto principal el de efectuar la enseñanza-aprendizaje en condiciones reales y productivas”.

La oportunidad de establecer una asociación estratégica con centros formadores quienes sin duda cuentan con recursos que unidos a esta Dirección de Salud y los establecimientos de la comuna cumplen con las condiciones necesarias para el fortalecimiento de las instituciones a través del desarrollo estratégico conjunto de ambas instituciones.



II.- DESCRIPCION DE LA RED ASISTENCIAL DE LA DIRECCIÓN DE SALUD DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE

La misión de la Dirección de Salud se caracteriza por ser un sistema sanitario de atención primaria, **asistencial docente**, que desarrolla acciones de salud con énfasis en la promoción, prevención y participación social, basada en el modelo de salud integral.

Nuestros objetivos en materia asistencial docente son contribuir en la formación de profesionales y técnicos que facilite su ingreso al mundo laboral, maximizar los recursos existentes por medio de una alianza estratégica con la red de educación superior, enriquecer el quehacer público integrando áreas relacionadas que motiven a los equipos de salud y cerrar brechas sanitarias que mejoren la calidad de la red local de la comuna de Chiguayante.

Buscando, responsabilidad social, colaboración mutua, confianza y reconocimiento de los roles y atribuciones de cada una de las partes; respeto por la dignidad y derechos de los pacientes y la descentralización e integración de la red asistencial.

Nuestros centros de atención de salud son los siguientes:

- 1.- Centro de Salud Familiar Chiguayante.
- 2.- Centro de Salud Familiar Dra. Eloísa Díaz Insunza.
- 3.- Centro de Salud Familiar La Leonera.
- 4.- Centro de Salud Familiar Valle La Piedra.

III.- OBJETIVOS DEL PROCESO DE ASIGNACIÓN DE CUPOS EN LOS CAMPOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y TÉCNICA

- * Asignar los cupos en los respectivos campos de formación profesional y técnica dependientes de la Dirección de Salud de la Ilustre Municipalidad de Chiguayante, a fin de permitir la real integración y mejoramiento continuo de ambas instituciones, favoreciendo la formación de profesionales y técnicos futuros como el mejoramiento continuo de la calidad asistencial.
- * Orientar la actividad asistencial docente en los establecimientos de atención primaria de salud como una estrategia que permita mejorar la calidad, actualización del conocimiento y resolutivez de la atención de los usuarios.

IV.- PROCESO DE ASIGNACIÓN DE CAMPOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y TÉCNICA

1.- Convocados

Podrán participar en el presente Proceso de Asignación todos aquellos Centros Formadores de Educación Superior reconocidos por el Estado, que tengan Carreras del Área de la Salud y que cumplan con los demás requisitos establecidos en las presentes Bases Técnicas de Asignación.

Los Centros Formadores participantes deberán designar un representante ante el Proceso de Asignación de los Campos de Formación quien actuará durante todo el Proceso como referente e interlocutor del Centro Formador ante la Dirección de Salud.

Los antecedentes de individualización del representante serán consignados en el Formulario ad-hoc (formulario 1) adjunto a las presentes Bases Técnicas de Asignación.

2.- Contraparte técnico administrativa

La contraparte técnico-administrativa del proceso estará a cargo de **Mónica Moraga Zambrano** de la Dirección de Administración de Salud de la Municipalidad de Chiguayante, correo electrónico: **mmoraga@daschiguayante.cl**



Los Centros Formadores podrán formular sus preguntas aclaratorias a las Bases Técnicas del Proceso de Asignación de Cupos en los Campos de Formación Profesional y Técnico de la Dirección de Administración de Salud de la Municipalidad de Chiguayante, dirigiéndolas al correo anteriormente indicado.

Tales consultas deberán ser concretas y versar sobre los aspectos técnicos de los típicos contenidos en las presentes Bases Técnicas de Asignación. Las respuestas derivadas de estas consultas se enviarán a todos los Centros Formadores participantes del Proceso. Para estos efectos, deberá estarse al Calendario establecido en estas Bases Técnicas.

3.- Comisión Evaluadora

La Comisión Evaluadora de las propuestas que presenten los Centros Formadores, podrá estar integrada por las personas que ocupen los siguientes cargos o quien les subroge:

- El Director de la Dirección de Salud o un representante que designe al efecto.
- Subdirector Administrativo de la Dirección de Salud o un representante que designe al efecto.
- Subdirectora Clínica de la Dirección de Salud o un representante que designe al efecto.
- Jefa de la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas de la Dirección de Salud o un representante que designe al efecto.
- Jefa de la Unidad de Finanzas de la Dirección de Salud o un representante que designe al efecto.
- Directoras/es de los Centros de Salud Familiar de la comuna o un representante que designe al efecto.

En ningún caso podrán integrar la comisión los funcionarios que sean academias de algún centro formador que participe en este proceso o que tenga intereses comerciales o vínculo contractual con ellos o relaciones de parentesco directo con su propietario o representantes legales o alguna otra relación no señalada que lo inhabilite para tal proceso en virtud del principio de probidad administrativa.

4.- Vigencia De Los Convenios

Los Convenios Asistenciales Docentes que se suscriban con motivo del presente proceso de asignación de los Cupos de los Campos de Formación Profesional Técnica de la Dirección de Salud, en cuanto a su vigencia, deberán ajustarse conforme lo establece la Norma General Técnica Administrativa que regula esta materia, Decreto Exento N° 254, del Ministerio de Salud.

Los convenios que se suscriban con ocasión a este proceso de asignación comenzaran a regir a partir de su total tramitación. Sin perjuicio de lo anterior, se deja establecido que el ingreso de estudiantes al respectivo establecimiento se considera a partir del primer semestre del año 2024.

Que, atendido a imprevistos graves, calificados de esa manera por la Dirección de Salud se hará reserva de cupos para los fines que estime pertinentes.

Sin perjuicio de la duración establecida, las partes de común acuerdo o la Dirección de Salud en forma unilateral, podrán poner término al Convenio Asistencial Docente, fundadas en una o más causales de término que a continuación se señalan:

1. Mutuo acuerdo.
2. Pérdida de acreditación exigible según la normativa aplicable (Ley N° 20.129).
3. Incumplimiento grave a las normas que rigen en el establecimiento, por parte de académicos o estudiantes, especialmente en orden disciplinario; protocolos y guías clínicas; falta de respeto a la dignidad de los usuarios y funcionarios; daños al patrimonio e imagen pública del establecimiento, u otros hechos de similar gravedad, en especial los



regidos por la Ley de Derechos y Deberes de las Personas en Atención de Salud (Ley 20.584).

4. Incumplimiento de los compromisos asumidos con relación al número de estudiantes que ocuparán el CFPT en periodos docentes determinados y al apoyo docente comprometido.
5. Uso no autorizado de infraestructura, equipamiento, insumos y personal del establecimiento, con fines docentes o de investigación.
6. Incumplimiento de los compromisos de reparación por daños y perjuicios producidos por la actividad del centro formador.
7. Incumplimiento de las normas laborales vigentes respecto de funcionarios y académicos de su dependencia.
8. Falta de aplicación de medidas de bioseguridad e inmunización de estudiantes y académicos.
9. Incumplimiento de pagos por uso de los campos clínicos.

Para lo anterior se tendrán en consideración los siguientes criterios para el análisis de la gravedad de un hecho que eventualmente constituya causal de término anticipado:

- Tipo de daño o incumplimiento .
- Impacto en el/los pacientes o usuarios.
- Costo económico.
- Impacto en el desarrollo de las funciones administrativas o procesos de apoyo del establecimiento.

Además, la continuidad del convenio para él o los Centros Formadores estará sujeta una evaluación anual, cuyos Ítems a considerar se describen a continuación:

1. Cumplimiento de Compromisos relacionados con los Aportes del Centro Formador y Mecanismos de Intercambio asociados, así como la cobertura de los mayores costos financieros involucrados.
2. Cumplimiento de Compromisos en lo relativo a Información y ocupación del establecimiento.
3. Cumplimiento de aspectos Técnicos y/o administrativos.
4. Satisfacción Usuaría.

Todo ello a través de la aplicación sistemática de pautas de supervisión y de informes emitidos por la encargada de convenios asistencial docente de la Dirección de Salud Municipal.

El que tenga una evaluación deficiente durante dos o más periodos de la relación asistencial docente podrá ser causal de término anticipado.

Cada tres años se evaluará a través de la consolidación de la información recolectada del periodo antes señalado y de la cuenta en particular sobre el plan de desarrollo, en base a ello se elaborará un informe que se entregará a la Dirección de Salud Municipal y determinará la discusión de la continuidad del Convenio o requerimientos de mejora.

V.- ETAPAS DEL PROCESO

1. Convocatoria y publicación de las Bases Técnicas.

El Proceso de Asignación de los Cupos en los Campos de Formación Profesional y Técnico (CFPT) del Municipio de Chiguayante comenzará con la dictación, según calendario integrado en el presente instrumento, de la Resolución Administrativa que aprueba las Bases Técnicas, cuya publicación posterior se hará en la página Web del Municipio.



Los antecedentes del Proceso de Asignaciones o asignación estarán disponibles en la página Web del Municipio www.chiguayante.cl y de acuerdo a las fechas indicadas en el numeral 5 del cronograma del proceso de asignación de campos de formación.

2. Presentación de consultas aclaratorias de los Centros Formadores participantes

Los interesados podrán hacer sus consultas por escrito, vía correo electrónico, dirigidas a la contraparte técnico-administrativo del Proceso de Asignación de los Campos de Formación Profesional y Técnica de la DAS de Chiguayante de acuerdo a las fechas indicadas en el numeral 5 del calendario del proceso de asignación. Las consultas deberán ser dirigidas al correo electrónico mmoraga@daschiguayante.cl. No se responderán consultas que se hayan recepcionado posteriores a la fecha indicada.

3. Respuesta a las consultas de los Centros Formadores participantes

Las respuestas a todas las consultas se entregarán por escrito, vía correo electrónico, de acuerdo a las fechas indicadas en el numeral 5 del cronograma del proceso de asignación de cupos de campos de formación profesional y técnica con copia a todos los Centros Formadores participantes en el Proceso, según la información entregada en el formulario 1.

4. Presentación de Antecedentes de los Centros Formadores para postular a la asignación de los cupos en los campos de formación profesional y técnica.

Los centros formadores deberán presentar sus antecedentes enviando toda la documentación vía correo electrónico: mmoraga@daschiguayante.cl individualizando expresamente al Centro Formador a quien pertenecen, los cuales serán recepcionados de acuerdo a las fechas indicadas en el numeral 5 del cronograma del proceso de asignación de cupos de campos de formación profesional y técnica, en la Oficina de Partes de la DAS de Chiguayante. Las carpetas que deben entregar son las que a continuación se indican:

CARPETA 1: ANTECEDENTES LEGALES Y ADMINISTRATIVOS.

CARPETA 2: PROPUESTA DE APORTES DEL CENTRO FORMADOR AL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN DE SALUD, PROPUESTA DE MECANISMOS DE INTERCAMBIO Y COMPROMISO RESPECTO A LOS MAYORES GASTOS.

CARPETA 1: ANTECEDENTES LEGALES Y ADMINISTRATIVOS

1. Antecedentes Legales:

- a) Fotocopia autorizada ante Notario del RUT del Centro Formador.
- b) Fotocopia autorizada ante Notario de la Cédula de Identidad y RUT del Representante Legal.
- c) Fotocopia simple de la Escritura de Constitución de la Sociedad o de la resolución aprobatoria de existencia del Centro Formador.
- d) Declaración escrita que acredite el conocimiento y aceptación de Bases Técnicas de Asignación de Cupos de campos de Formación Profesional y Técnica de la DAS de Chiguayante (Formulario 2).
- e) Identificación con nombre completo, RUT, teléfono fijo y celular y dirección de correo electrónico del representante por parte del Centro Formador postulante en el proceso de



asignación, quien actuará como APODERADO en todo momento en el proceso de asignación. (Formulario 1)

2. Antecedentes específicos que deben presentar los Centros Formadores:

- a) Resolución de acreditación institucional, indicando fecha de la acreditación y los años de acreditación, debidamente emitido por la Comisión Nacional de Acreditación.
- b) Resolución o certificado de la acreditación de los Programas Académicos (carreras) postulantes, en los casos de tener la acreditación respectiva, debidamente emitido por la Comisión Nacional de Acreditación.
- c) Certificado emitido por la institución acreditadora, de encontrarse en proceso de acreditación una o más de las carreras que postula.
- d) Carta compromiso del Centro Formador, con firma de su Representante Legal, en la que se certifique: Indicar otras carreras de la universidad que desarrollarían actividades académicas o de investigación en los establecimientos.
- e) Informe firmado por el Representante Legal del Centro Formador, en el cual se certifique los establecimientos asistenciales con los cuales tienen Convenios Docente Asistenciales vigentes al 01/06/2023, adjuntando copia de las resoluciones respectivas.
- f) Informe sobre la relación asistencial docente que ha desarrollado el Centro Formador postulante con la Dirección de Salud de Chiguayante. (Formulario 3).
- g) Informe firmado por el Representante Legal del Centro Formador en el que se certifique lo siguiente (Formulario 4):
 1. Número y nómina de docentes o académicos de cada carrera postulante que se destinarán al o los establecimientos respecto del cual se postula a sus cupos en los campos de formación e indicación del número de alumnos que se postula a los campos de formación por cada carrera.
 2. Nómina de supervisores para la actividad asistencial docente que implique la atención directa a pacientes o actividades de apoyo diagnóstico terapéutico.

CARPETA 2: PROPUESTA DE APORTES DEL CENTRO FORMADOR AL PLAN DE DESARROLLO COMUNAL DE LA DAS DE CHIGUAYANTE DE MECANISMOS DE INTERCAMBIO Y COMPROMISO RESPECTO A LOS MAYORES GASTOS.

- a. Propuesta de Ocupación del CFPT, por parte del Centro Formador: Deberán presentar la ocupación de los cupos en los campo de formación profesional y técnica proyectada en base a la capacidad formadora señalada por la DAS para cada carrera o unidad clínica (Formulario 5).
- b. Aportes del Centro Formador al Plan de Desarrollo Institucional de la DAS. (Formulario 6) que incorpora las propuesta de aportes y mecanismos de Intercambio requeridos para el desarrollo de las relaciones interinstitucionales. Esta debe considerar el desarrollo de al menos en los siguientes ámbitos:
 - Fortalecimiento Institucional: se refiere al apoyo que debe brindar el Centro Formador en su totalidad desde distintas áreas del conocimiento que se desarrollen a través de proyectos programas de pregrado, postítulo, postgrado, o actividades específicas como proyectos



de extensión, investigación, o trabajos incorporados en asignaturas específicas. El Plan podrá considerar los siguientes Mecanismos de Intercambio:

1. Infraestructura
 2. Equipamiento
 3. Transferencia Tecnológica
 4. Asesorías o consultorías
 5. Desarrollo de la Investigación
- Desarrollo de las Personas: Se refiere a las estrategias orientadas al desarrollo del equipo de trabajo tanto en acciones de diagnóstico del capital humano, desarrollo del talento y generación de competencias. Se entiende que además constituyen un incentivo para las personas que directa o indirectamente apoyan la docencia clínica de los estudiantes. El Plan podrá considerar los siguientes Mecanismos de Intercambio:
 1. Transferencia Tecnológica
 2. Desarrollo de Investigación
 3. Asesorías o consultorías
 4. Desarrollo de las Personas.
 - Impacto Sanitario: se refiere a las actividades que pueden realizar estudiantes o académicos en forma adicional a las actividades constituyentes de un programa de estudio definido, cuyo beneficiario principal son los usuarios de la red. El Plan podrá considerar los siguientes Mecanismos de Intercambio:
 1. Equipamiento
 2. Transferencia Tecnológica
 3. Asesorías o consultorías
 4. Desarrollo de la Investigación
 5. Desarrollo del Recurso Humano
 6. Apoyo en prestación de servicios
 - Proyectos Innovadores: considera la propuesta por parte del centro Formador del desarrollo de proyectos específicos conjuntos ya sea a partir de proyectos ya en desarrollo en dicha institución, o como detección propia.

5. Evaluación propuesta Técnica y Administrativa

Una comisión compuesta en la forma que se señala en el Capítulo IV número 3, evaluará conforme a los criterios que más abajo se describen, las propuestas presentadas, elaborando un informe fundado al efecto, considerando para ello los antecedentes exigidos a los participantes, y determinando el puntaje obtenido por los Centros Formadores.

Los criterios que serán objetos de la evaluación, su contenido y la ponderación de los mismos son los siguientes:

a) Revisión y asignación de puntajes a los postulantes de acuerdo a pauta de evaluación presentada en Bases Técnicas de Asignación, según NGTA aprobada por Resolución N° 254/2012



FACTOR	PROPUESTA DE DEFINICIÓN	PONDERACIÓN	MODALIDAD DE APLICACIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1.- Cumplimiento económico de pago por uso de campos clínicos de la comuna de Chiguayante año 2022	Pagos a noviembre de 2023 al día: 10 puntos Pagos a noviembre de 2023 adeudados: 0 puntos	15%	El puntaje máximo se obtiene si no existe deuda al día 30 de noviembre de 2023. Si existe deuda se obtiene 0 puntos.	Certificado de Jefa de Finanzas de DAS Chiguayante.
2.- Institución acreditada ante la Comisión Nacional de Acreditación de Educación Superior. Los puntos son iguales a los años de acreditación institucional realizada por la CNA, multiplicado por número de áreas acreditadas (áreas obligatorias: gestión institucional, docencia de pregrado, áreas electivas, postgrado, investigación, vinculación con el medio.	35 puntos: equivalen a 10 puntos. Entre 30 y 34 puntos: equivalen a 8 puntos. Entre 22 y 29 puntos: equivalen a 6 puntos. Entre 14 y 21 puntos: equivalen a 4 puntos. Entre 14 y 6 puntos: equivalen a 1 punto. Menos de 6 puntos: 0 puntos.	15%	El puntaje máximo se obtiene si el CF tiene 7 años de acreditación para las 5 áreas acreditadas (obligatorias y electivas) El puntaje mínimo considera el N° mínimo de años de acreditación (2 años) para las dos áreas obligatorias. No se puede asignar este puntaje si el CF tiene acreditadas sólo las áreas electivas.	Certificados respectivos emitidos por la Comisión Nacional de Acreditación de Educación Superior



3.- Acreditación de carrera	7-6 años de acreditación: 10 puntos. 5-4 años de acreditación: 8 puntos. 3-2 años de acreditación: 5 puntos. Sin acreditación: 0 puntos	15%	Sumatoria del N° de años de acreditación de cada una de las carreras que el CF presenta en su propuesta de ocupación, dividido por el total de carreras consideradas (promedio)	Certificados respectivos emitidos por la Comisión Nacional de Acreditación de Educación Superior
4.- Años de relación asistencial docente con la Dirección de Salud Municipal u otros organismos públicos de la red asistencial de salud.	Más de 15 años de relación asistencial docente: 10 puntos. Entre 10 y 15 años de relación asistencial docente: 8 puntos. Entre 9 y 5 años de relación asistencial docente: 6 puntos. Entre 4 y 2 años de relación asistencial docente: 4 puntos. Menos de 2 años de relación asistencial docente: 2 puntos.	15%	Corresponde a la sumatoria de los años de relación asistencial docente respaldados.	Certificados o Resoluciones emitidos por los establecimientos de salud en convenio asistencial docente. Debe indicar la fecha de suscripción del convenio y si continua vigente.
5.- Calidad de la relación asistencial docente (ver hoja de trabajo trayecto docente asistencial)	Muy satisfactoria (entre 100 y 90 puntos): 10 puntos. Satisfactoria (entre 89 y 80 puntos): 8 puntos. Regular (entre 79 y 60 puntos): 6 puntos. Insatisfactoria (entre 59 y 30	15%	Se considera el transcurso de la relación asistencial docente, si existe un efectivo cumplimiento de obligaciones, canales de comunicación y buen trato hacia los profesionales, estudiantes y pacientes.	Se aplica tabla anexa.



	puntos): 4 puntos. Muy insatisfactoria (menos de 30 puntos): 4 puntos.			
6.- Valor a ofertar por cupo de los campos	Estudiante *Universitario: *Curricular: 3 UF mínimo *Interno: 3, 5 UF mínimo *Técnico: *Curricular: 1,5 UF mínimo *Interno: 2 UF mínimo	15%	Se considera el valor de la contraprestación por el uso de cupo en los campos clínicos.	Declaración Jurada según anexo que se adjunta a estas Bases (Formulario 7)
7.- Propuesta De Aportes Del Centro Formador Al Plan De Desarrollo Comunal De La Das De Chiguayante De Mecanismos De Intercambio Y Compromiso Respecto A Los Mayores Gastos	Cantidad y calidad de las propuestas en afinidad con el Plan de Desarrollo Comunal de la DAS	10%	Propuesta satisfactoria: 10 puntos. Propuesta insatisfactoria: 0 puntos.	Formulario 6

b) Evaluación de propuesta de aportes del Centro Formador al Plan de Desarrollo Comuna de la DAS y Mecanismos de Intercambio.

Una vez recepcionadas las propuestas de los Centros Formadores, serán evaluadas conforme al mayor beneficio que éstas representen para el plan de desarrollo comunal de la Dirección de Salud en el corto, mediano y largo plazo, conforme a los aportes y mecanismos de intercambio contenidos en dichas propuestas.



Para la asignación de puntaje respecto de los aportes del Centro Formador al Plan de Desarrollo Institucional de la DAS y los mecanismos de intercambio, establecidos en la Tabla de los Factores de Evaluación se asignará un punto por cada propuesta incluida en cada Ítem, y será ponderada de acuerdo a la valoración establecida. Por cada actividad o característica que agregue valor a la propuesta se adicionarán 0.5 puntos. En caso de haber empate se dirimirá en torno al valor agregado en el ítem de mayor relevancia para la DAS respecto de la implementación de su Plan de Desarrollo.

De acuerdo a las propuestas sus puntajes se ponderaran de acuerdo a la siguiente tabla, de manera de obtener un total final ponderado.

Ámbito	Valoración
Desarrollo Institucional	20%
Desarrollo de las personas	40%
Impacto Sanitario	30%
Proyectos Innovadores	10%

3.- Presentación de apelaciones de los Centros Formadores de los resultados de postulación

Los centros formadores podrán apelar respecto de la decisión del Director de Salud ante el Alcalde, quien podrá solicitar, para estos efectos un informe técnico a la Dirección de Salud, ello dentro de los 15 días siguientes a la notificación de los resultados.

Emisión de Resolución del proceso de asignación y notificación de resultados al Subsecretario de Redes Asistenciales e interesados

Finalmente, la Dirección de Salud dictará la Resolución que asigne los cupos de los campos de formación profesional y técnica al o los Centros formadores, la cual será remitida a los centros formadores y de acuerdo a las fechas indicadas en el numeral 5 del cronograma del proceso de asignación de cupos de los campos de formación profesional y técnico.

4.- Contenidos mínimos del Convenio Asistencial Docente con Centros Formadores Asignados.

El Convenio Asistencial Docente que se suscriba con el o los Centros Formadores a quienes se les Asigne el CFPT, deberá cumplir con lo señalado en la resolución 462 del 27.03.2013 de la Subsecretaría de Redes Asistenciales, sin perjuicio de contener, a lo menos:

1. Individualización del centro formador;
2. Vigencia del convenio;
3. Causales de término anticipado;
4. Fijación de domicilio convencional de las partes en la comuna y ciudad de Concepción para prorrogar la competencia de sus tribunales ordinarios;
5. Declaración que indique los antecedentes que forman parte integrante del contrato, esto es; las bases técnicas de asignación y sus anexos, las consultas, aclaraciones y respuestas, la propuesta del centro formador respectiva, además de todo otro antecedente que expresamente se contemple para su debida ejecución;



- 6. Declaración que todos los gastos e impuestos que se puedan generar a causa o con ocasión de la celebración del contrato, serán de cargo exclusivo del centro formador;
- 7. Declaración que el convenio no podrá ser cedido por el proveedor bajo ningún respecto.
- 8. Declaración que el proveedor será el único responsable en caso de daños ocasionados a las personas o la propiedad pública o privada que sean atribuibles a actos u omisiones por parte de él, sus alumnos o sus empleados en cumplimiento de las obligaciones que emanan del convenio.
- 9. El uso de los elementos de protección personal que deben proporcionados por los centros formadores a sus estudiantes.
- 10. El uso de los establecimientos que hará la universidad.
- 11. Objeto.
- 12. Principios del convenio, que incorpora derechos de los pacientes prioridad de lo asistencial, seguridad de los pacientes, tutoría técnico-administrativa, cumplimiento de normativas
- 13. Del uso de la capacidad formadora.
- 14. Coordinación, organización y evaluación de actividades asistencial-docente.
- 15. Régimen de personal.
- 16. Régimen disciplinario.
- 17. Obligaciones de la DAS y sus establecimientos.
- 18. De los mecanismos de intercambio, en cuanto a la ejecución del plan de desarrollo y lo presentado como parte del proceso.
- 19. De los mayores gastos: que se aplicaran de acuerdo a lo que establezca metodológicamente por parte del Ministerio de Salud
- 20. De otras actividades y condiciones: (corporación de investigaciones médicas).
- 21. Sobre la responsabilidad de las instituciones por faltas personales.
- 22. Uso de la información.
- 23. Responsabilidad por daño material y reparaciones y reposiciones.
- 24. Mecanismos de evaluación
- 25. Efectos de la terminación del convenio.
- 26. Domicilio.
- 27. Instancia de solución de conflictos.
- 28. Normativa aplicable.
- 29. Personerías.

La Dirección de Salud se reserva el derecho a solicitar antecedentes adicionales que se requieran para la evaluación y suscripción del o los convenios.

Las condiciones ofrecidas en las Propuestas deberán mantenerse válidas por, al menos, noventa (90) días a contar de la fecha de la apertura de las postulaciones.

5.- Cronograma del Proceso de Asignación de Campos de Formación Profesional y Técnica

FECHA DE PUBLICACIÓN	SE MANTENDRÁ LA PUBLICACIÓN DURANTE 08 DÍAS HÁBILES EN EL PORTAL WEB DEL MUNICIPIO DE CHIGUAYANTE
FECHA DE INICIO DE PREGUNTAS	A LAS 08.00 HORAS DEL QUINTO DÍA CORRIDO A CONTAR DE LA PUBLICACIÓN
FECHA FINAL DE PREGUNTAS	HASTA LAS 17.00 HORAS DEL OCTAVO DÍA A CONTAR DE LA PUBLICACIÓN



FECHA DE PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS	HASTA LAS 17.00 HORAS DEL DÉCIMO DÍA A CONTAR DE LA PUBLICACIÓN
FECHA DE CIERRE DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS	HASTA LAS 17.00 HORAS DEL DÉCIMO QUINTO DÍA A CONTAR DE LA PUBLICACIÓN
FECHA DE ACTO DE APERTURA DE LAS PROPUESTAS	DESPUÉS DE LAS 17.01 HORAS DEL DÍA DEL CIERRE DE LA RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS
FECHA ESTIMADA DE ASIGNACIÓN	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

V. NORMAS REGULADORAS DEL PROCESO DE ASIGNACION DEL CFPT Y DE LOS CONVENIOS.

Tanto el Proceso de Asignación de los Cupos en los Campos de Formación Profesional y Técnica de la DAS, como los términos y condiciones del o los Convenios Asistenciales Docentes que se suscriban con los Centros Formadores a consecuencia del Proceso de Asignación, se sujetarán a lo dispuesto, en lo pertinente, por la Norma General Técnica y Administrativa, que regula la relación Asistencial-Docente y establece criterios para la Asignación y Uso de los Campos para la Formación Profesional y Técnica en el Sistema Nacional de Servicios de Salud, (NGTA), aprobada mediante Resolución Exenta N° 254 de 9 de julio de 2012 del Ministerio de Salud.

Sin perjuicio de lo anterior, serán aplicables en lo pertinente las siguientes normas:

1. El DFL N° 1/2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N 2.763/79 y de las Leyes 18.933 y 18.469 .
2. Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653 que Fija el Texto Refundido, Coordinado, y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, de 17 de noviembre de 2001.
3. Decreto con Fuerza de Ley N° 29 de 16 de marzo de 2005 que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.”
4. Ley N° 19.628 de fecha 28 de agosto de 1999, Sobre Protección de la Vida Privada o Protección de Datos de Carácter Personal.
5. Ley N° 20.120 de fecha 22 de septiembre de 2006, Sobre la Investigación Científica en el Ser Humano, su Genoma, y Prohíbe la Clonación Humana.
6. Ley N° 20.584, de fecha 24 de abril de 2012, que regula los Derechos y Deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención en Salud.
7. Ley N°19.937 del 24 de Febrero de 2004, Modifica el D.L. N° 2.763, de 1979, con la finalidad de establecer una nueva concepción de la autoridad sanitaria, distintas modalidades de gestión y fortalecer la participación ciudadana.
8. Ley 20.129 del Ministerio de Educación, de 17 de noviembre de 2006 que establece un sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación superior.
9. Ley N° 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza, del Ministerio de Educación.
10. El DFL N° 2, de 2009, Ley General de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, DE 2005.
11. El DFL N° 1, DFL N° 5 y DFL N° 24, todos de 1981, del Ministerio de Educación, que fija normas sobre universidades, sobre Institutos y sobre centros de formación técnica.
12. Decreto 15, Ministerio de Salud; Subsecretaría de Redes Asistenciales, de 3 de Julio de 2007, Reglamento del Sistema de Acreditación para los prestadores institucionales los registros relativos a los prestadores individuales de salud
13. Decreto Exento N° 254 de fecha 9 de julio de 2012, del Ministerio de Salud, que regula la relación asistencial docente y establece criterios para la asignación y uso para la formación profesional y técnica en el Sistema Nacional de Servicios de Salud.
14. Código Sanitario, especialmente el Libro V sobre el ejercicio de la medicina y profesiones y todos sus reglamentos.



15. Resolución Exenta N° 416 de 2010, del Ministerio de Salud que establece la Metodología para la determinación de la Capacidad Formadora
16. Resolución Exenta N° 462 de 2013, del Ministerio de Salud, que aprueba formato tipo convenio asistencial docente para la asignación de campos de formación profesional y técnica.
17. Decreto 16 del Ministerio de Salud, del 21 de febrero de 2009, Reglamento los registros relativos a los prestadores individuales de salud.
18. Decreto Exento N° 350 del Ministerio de Salud del 4 de noviembre de 2011 que aprueba la Norma Técnica N°124, sobre programas de prevención y control de las infecciones asociadas a la atención en Salud.
19. Ley N° 21.369.
20. Resolución N° 18 /2022 de la Dirección de Salud Municipal de Chiguayante.
21. Toda otra normativa jurídica, Decreto, Reglamento, e instrucción del Ministerio de Salud, aplicable al efecto.

VI.- OBLIGACIONES Y EXIGENCIAS A LOS ESTUDIANTES Y ACADÉMICOS

A. Consideraciones Generales

- * Que, en cuanto a las Obligaciones que asume el Centro Formador con sus Académicos y Estudiantes, éstas se regirán por lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 462 de 27 de marzo de 2013,
 - * El Centro Formador deberá proporcionar los académicos necesarios para el correcto desarrollo del proceso de aprendizaje de los estudiantes. Será ella el empleador de los mismos.
 - * Los académicos deberán cumplir con un proceso mínimo de inducción en la unidad, que asegure aspectos organizacionales y normativos funcionales de la Unidad, del cual deberá quedar registro.
 - * Al menos dos semanas previas al inicio de las actividades asistenciales-docentes, los académicos deberán presentar a la Encargada de Convenios Asistenciales Docentes de la DAS su programa de la asignatura, rotación e información completa de estudiantes y académicos que realicen actividades en los respectivos centros y deberán reunirse con los coordinadores o jefes de unidad en los cuales se realiza la actividad con el objeto de acordar detalles sobre la ejecución del presente Convenio, lo cual debe quedar respaldado en acta.
- Enviar anualmente la programación académica en el mes de diciembre para la coordinación de actividades del año siguiente en el formato establecido para ello.
 - Proveer de equipamiento e insumos necesarios para el mejor desarrollo de las actividades asistenciales docentes, cuando el establecimiento no pueda proveer de dicho equipamiento.
 - Contratar seguros de responsabilidad civil para sus académicos con anticipación a su ingreso al campo clínico. Sin perjuicio que las respectivas pólizas se hagan efectivas, las partes se reservan el derecho de ejercer las acciones judiciales que estimen necesarias.
 - Formalizar un representante y coordinador del Centro Formador en relación a todas las decisiones que en relación al presente convenio deben adoptarse, y respecto de las diversas carreras que operen en torno al convenio, quien tendrá las siguientes funciones en relación con este Convenio:
- 1.- Coordinar a los supervisores de carrera e informar a la encargada de Convenios Asistenciales Docentes del establecimiento anualmente sobre la planilla de docentes;
 - 2.- Programar las actividades de estudiantes en conjunto con los supervisores e informar al Director del Centro o a quien este designe.
 - 3.- Representar al Centro Formador en todas aquellas acciones que sean inherentes al presente Convenio;
 - 4.- Entregar informes y responder reclamos o situaciones propias del desempeño de alumnos en conjunto con el supervisor;



5.- Realizar y responder del control ético del desenvolvimiento del personal del centro formador y alumnos;
6.- Entregar un informe anual al 31 de diciembre de cada año, a la DAS de la operación del Convenio con al menos:

1. Utilización de los centros según formato *ad-hoc*; que contemple al menos nómina detallada de Alumnos, curso o práctica realizada por fecha, periodo de tiempo y unidades en donde se realizó dicha práctica;
2. Nómina de académicos contratados por el centro formador en relación a las actividades docentes realizadas según formato *ad-hoc*;
3. Copia digital de las tesis o trabajos de los alumnos que contengan datos propios del establecimiento;
4. Mejoras interinstitucionales logradas en el año por trabajo colaborativo;
5. Observaciones y resúmenes.

Sobre el acceso y negación de acceso de alumnos. Se entiende que la DAS puede negar el acceso de más alumnos de superarse la capacidad formadora, o de acuerdo a la realidad clínica de usuarios o bajo la recomendación de la Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente o la unidad que corresponda.

Todos los alumnos y académicos deberán contar con credencial otorgada por el Centro Formador y será obligatorio su uso para poder circular libremente dentro de los Centros de Salud.

Los materiales y equipos que se deterioren o pierdan como consecuencia de la manipulación de los estudiantes en el campo clínico, serán restituidos por el Centro Formador, en un plazo no superior a 60 días, de no hacerlo, el centro formador facultará a la DAS por medio del convenio que suscriba a comprar, adjudicar y facturar a su nombre, previa investigación sumaria o sumario administrativo que permita verificar que el daño o deterioro fue producto de la manipulación o mal uso por parte de los estudiantes y/o docentes.

La permanencia de los alumnos en los centros de salud es estrictamente para formación académica, por lo cual no mantienen ninguna relación laboral con el mismo;

Asumir conjuntamente con la DAS la responsabilidad de programar, dirigir, coordinar, asesorar, controlar y evaluar la realización de los programas asistenciales-docentes;

El centro formador deberá comunicar a su personal docente y administrativo la obligación de respetar el funcionamiento de cada Centro de Salud, la estructura orgánica, la reglamentación interna y las normas de atención en salud;

Informar oportunamente a la DAS sobre las decisiones académicas y administrativas que puedan afectar el desarrollo normal del presente Convenio;

Organizar sus programas en forma tal, que el ejercicio de las funciones docentes no interfieran con la función asistencial de los centros.

B.- Condiciones particulares para el acceso a servicios clínicos y unidades de apoyo determinados

Para el caso de Imagenología deberán cumplir con lo establecido en el decreto "norma exposición radiológica" D.S 03/1985. Además de lo anterior, estas están definidas en los criterios de ajuste de la Capacidad Formadora de los CFPT y en las normas legales y reglamentarias que regulan el funcionamiento de los establecimientos asistenciales y el ejercicio de las actividades profesionales y técnicas de salud.

C.-De la responsabilidad institucional por faltas personales



En cuanto a este punto, las normas relativas a responsabilidad están contenidas en los marcos regulatorios respectivos (protección a los pacientes, al patrimonio institucional y procedimientos administrativos) lo que quedará explícito en los convenios asistenciales docentes que se suscriban al efecto, así como las reparaciones que se deriven de dichas faltas.

Los daños o deterioros materiales que se produjeran por la ejecución del presente convenio, darán origen al respectivo procedimiento para establecer eventuales responsabilidades administrativas, debiendo el Centro Formador, si fuese el caso, responder de los daños que hubieren causado los alumnos o funcionarios universitarios, según la estimación que derive del Proceso instruido. Para estos efectos, cada institución aplicará su normativa vigente y atingente.

Las reparaciones o reposiciones de material utilizado para la ejecución del convenio serán de cargo del Centro Formador cuando sea esta beneficiada por el empleo de la especie y sean acreditadas por la pertinente investigación sumaria o sumario administrativo, según corresponda.

VII.- SOBRE LA CAPACIDAD FORMADORA

- a) La capacidad formadora se define como el número máximo de alumnos de pregrado de las carreras profesionales y técnicas que pueden acceder a los servicios clínicos y unidades de atención declarados aptos por la Encargada de Convenios Asistenciales Docente de DAS, para acoger actividad formadora. Para estos efectos se deberá tener en consideración la actividad de pre y postgrado que se desarrolle en el CFPT.

En este sentido la capacidad formadora de los Centros de Salud de la comuna para el año 2024 son los siguientes

1.- CENTRO DE SALUD FAMILIAR CHIGUAYANTE

CARRERA	CUPOS INTERNADO	CUPOS CURRICULARES CON DOCENTE
ODONTOLOGÍA	3 CUPOS	N/A
TONS	3 CUPOS	N/A
TENS (PROCEDIMIENTOS)	12 CUPOS	N/A
TENS (SAR)	2 CUPOS (4 TURNOS)	4 MAÑANA 08:00 A 13:00 4 TARDE DE 14:00 A 20:00 4 NOCHE DE 20:00 A 08:00
PODOLOGÍA	2 CUPOS 08.00 A 17.00	N/A
ENFERMERÍA (CESFAM)	11 CUPOS 8.00 a 20:00	6 MAÑANA 08:00 A 13:00 HORAS 6 TARDE DE 14:00 A 20:00 HORAS
ENFERMERÍA (SAR)	2 CUPOS POR TURNO(8 TOTAL)	4 MAÑANA 08:00 A 13:00 HORAS 4 TARDE DE 14:00 A 20:00 HORAS 4 DE 20:00 A 08:00
MEDICINA GENERAL (CESFAM)	4 CUPOS DE 08.00 A 17.00	N/A
MEDICINA SALUD MENTAL	1 CUPOS DE 08:00 A 17:00	N/A
QUIMICA Y FARMACIA	3 CUPOS DE 08:00 A 20:00	N/A



TECNOLOGÍA MÉDICA (RAYOS SAR)	1 CUPO DE 08.00 A 17:00	N/A
OBSTETRICIA	4 CUPOS DE 08:00 A 17:00	4 CUPOS DE 8.00 a 12.00 4 CUPOS 17:00 A 20:00
KINESIOLOGÍA	1CUPO SALA ERA 1 CUPO SALA IRA 1 CUPO MAS AMA	N/A
PSICOLOGÍA	3 CUPOS	N/A
NUTRICIÓN	6 CUPOS	3 CUPOS DE 09:30 a 12:30
TRABAJO SOCIAL	4 CUPOS 08.00 A 17:00	N/A
T.N.S. PREVENCIÓN Y REHABILITACIÓN DE DROGAS	1 CUPO 08.00 A 17:00	N/A
FONOAUDIOLOGIA	1 CUPO 08.00 A 17:00	N/A

2.- CENTRO DE SALUD FAMILIAR ELOISA DIAZ INZUNSA (PINARES)

CARRERA	CUPOS INTERNOS	CUPOS CURRICULARES CON DOCENTE
ODONTOLOGÍA	4 CUPOS DE 8:00 A 17:00	N/A
TONS	1 CUPO 08.00 A 17.00	N/A
TENS	9 CUPOS DE 8:00 A 17:00	5 CUPOS DE 8:00 a 13:00 5 CUPOS DE 14:00 A 17.00
PODOLOGÍA	1 CUPO DE 08:00 a 17:00	N/A
ENFERMERÍA	7 CUPOS DE 08:00 a 17:00	5 CUPOS DE 08:00 A 13:00 5 CUPOS DE 14:00 A 17.00
MEDICINA SALUD PUBLICA	4 INTERNOS DE MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA DE 08:00 a 17 HORAS	N/A
MEDICINA SALUD PÚBLICA	1 (5° AÑO)	N/A
MEDICINA SALUD MENTAL	1 (5° AÑO)	N/A
MEDICINA OBSTETRICIA	1 MÉDICO JORNADA DIURNA (5° AÑO)	N/A
MEDICINA PEDIÁTRICA	N/A	8 CUPOS DE 17.00 A 20.00



QUÍMICA FARMACIA	Y	2 CUPOS DE 8:00 a 20:00	N/A
OBSTETRICIA		3 CUPOS DE 8:00 a 17:00	N/A
TECNOLOGÍA MÉDICA (SALA MAMOGRAFO)		1 CUPO CENTRO OFTALMOLOGICO De 08.00 a 17.00	N/A
TECNOLOGÍA MÉDICA(SALA UAPO)		2 CUPOS DE 08:00 a 17 HORAS	N/A
KINESIOLOGÍA		1 CUPO SALA ERA JORNADA 33 HORAS POR DEFINIR 1 CUPO SALA IRA 08.00 A 17:00 4 CUPOS SALA DE REHABILITACIÓN DE 08.00 A 17:00	N/A
PSICOLOGIA		1 CUPO DE 08:00 A 17:00	N/A
TERAPIA OCUPACIONAL		1 CUPO SALA DE REHABILITACIÓN- EN EXTENSIÓN HORARIA	N/A
NUTRICIÓN		2 CUPOS DE 08:00 a 17:00 HORAS	N/A
TRABAJO SOCIAL		2 CUPOS DE 08:00 a 17 :00	N/A
T.N.S. PREVENCIÓN Y REHABILITACIÓN DE DROGAS		1 CUPO DE 8:00 a 17:00	N/A

3.- CENTRO DE SALUD FAMILIAR LA LEONERA

CARRERA	CUPOS INTERNADO	CUPOS CURRICULARES CON PROFESOR
ODONTOLOGÍA	2 CUPOS DE 08:00 A 17:00	6 CURRICULARES 17.00 A 20.00
TONS	2 CUPOS DE 08:00 A 17:00	N/A
TENS	14 CUPOS DE 08:00 A 17:00	5 CUPOS DE 08.00 a 17.00



PODOLOGÍA	2 CUPOS DE 08:00 A 17:00	N/A
ENFERMERÍA CESFAM	13 CUPOS DE 08:00 A 17:00	6 CUPOS DE 08.00 A 17.00
ENFERMERIA SAPU	2 CUPOS DE 08:00 A 17:00	6 CUPOS DE 17.00 A 21.00
MEDICINA	5 CUPOS DE 08:00 A 17:00	N/A
MEDICINA SALUD MENTAL	2 CUPOS DE 08:00 17:00	N/A
QUÍMICA Y FARMACIA	2 CUPOS 08:00 a 20.00	N/A
OBSTETRICIA BOX GINECOLÓGICO	3 CUPOS DIURNO	2 CUPOS DE 17.00 A 20.00
KINESIOLOGÍA	SALA ERA 2 CUPOS 08:00 17:00 SALA IRA 2 CUPOS 08:00 17:00 MAS AMA 1 CUPO 08:00 17:00	N/A
PSICOLOGÍA BOX DE ATENCIÓN	3 CUPOS 08:00 17:00	N/A
NUTRICIÓN	3 CUPOS 08:00 17:00	N/A
TRABAJO SOCIAL	2 CUPOS 08:00 17:00	N/A
T.N.S. PREVENCIÓN Y REHABILITACIÓN DE DROGAS	1 CUPO 08:00 17:00	N/A

4.- CENTRO DE SALUD FAMILIAR VALLE LA PIEDRA

CARRERA	CUPOS INTERNOS	CUPOS CURRICULARES CON DOCENTE
ODONTOLOGÍA	2 CUPOS DE 08:00 a 17.00	N/A
TONS	2 CUPOS DE 08:00 a 17.00	N/A
TENS	5 CUPOS DE 08:00 a 17.00	7 CUPOS DE 08:00 a 17:00
PODOLOGÍA	1 CUPO DE 08.00 A 17.00	N/A



ENFERMERÍA	3 CUPOS DE 08:00 a 17.00	1 DOCENTE CON 3 ALUMNOS DE 08:00 A 17.00 3 DOCENTES CON MÁXIMO 3 ALUMNOS CADA UNO EN EXTENSIÓN HORARIA: 17.00 a 20.00
MEDICINA	2 INTERNOS CUPOS DE 08:00 A 17.00	N/A
QUÍMICA Y FARMACIA	1 CUPO DE 08:00 A 17.00	N/A
KINESIOLOGÍA	SALA ERA 2 CUPOS DE 08:00 A 17.00 SALA IRA 1 CUPO DE 08:00 A 17.00 SALA REHABILITACIÓN 3 CUPOS DE 08:00 a 17.00	N/A
NUTRICIÓN	2 CUPOS DE 08:00 a 17.00	1 DOCENTE CON MÁXIMO 3 ALUMNOS DE 14:00 a 17:00. EN EXTENSIÓN HORARIA 2 DOCENTES CON MÁXIMO 3 ALUMNOS CADA UNO
PSICOLOGÍA	2 CUPOS DE 08:00 a 17.00	N/A
OBSTETRICIA	1 CUPO DE 08:00 a 17.00	4 CUPOS de 8.00 A 17.00
TRABAJO SOCIAL	2 CUPOS DE 08:00 a 17.00	N/A
T.N.S. PREVENCIÓN Y REHABILITACIÓN DE DROGAS	1 CUPOS DE 08:00 a 17.00	N/A

VIII.- DEFINICIONES A TENER EN CONSIDERACIÓN

- a) **Relación asistencial/docente (RAD):** Vínculo estratégico y de largo plazo que une al Sector Público de Salud con instituciones de educación superior tras el objetivo de formar y disponer de profesionales y técnicos competentes para satisfacer las necesidades de salud de la población, generando un beneficio sobre la calidad de atención que reciben los usuarios.
- b) **Campo para la formación profesional y técnica (CFPT):** Espacio sanitario en el cual los estudiantes del Sector Salud y de las disciplinas interrelacionadas que aporten a su desarrollo se tornan competentes, contrastando sus conocimientos teóricos con el ejercicio práctico de sus futuras profesiones u oficios, en un contexto laboral dado, a objeto de lograr el perfil de egreso requerido.



- c) **Convenio Asistencial Docente:** Contrato suscrito entre el Municipio o y un Centro Formador, en que se asigna a este último un CFPT para la formación de estudiantes de carreras conducentes a títulos profesionales o técnicos en el área de salud, en virtud de la realización de un proceso de asignación regido por las disposiciones contenidas en la presente norma.
- d) **Bases técnicas de asignación:** Documento público que tiene por finalidad regular los aspectos técnicos y administrativos del proceso de asignación de un CFPT y que contiene, a lo menos, los requisitos mínimos que deberán cumplir los Centros Formadores; la cartera de servicios y productos; la capacidad formadora máxima determinada la Dirección de Salud para el o los establecimientos de su red asistencial; los proyectos de desarrollo; los requisitos específicos que deben cumplir académicos y estudiantes; los estándares de supervisión exigibles, las etapas del proceso de asignación; los plazos; las instancias decisoras y mecanismos de apelación.
- e) **Capacidad de Ocupación:** Número total de alumnos por carrera que una institución educacional propone formar dentro de las dependencias de un CFPT.
- f) **Cupo:** Número máximo de alumnos de una misma carrera que pueden permanecer en forma simultánea en un CFPT, según lo definido en los respectivos convenios, de acuerdo con la capacidad formadora definida.
- g) **Cohabitación:** Ocupación de un mismo servicio clínico o unidad de un CFPT en forma simultánea por alumnos de carreras de igual denominación impartidas por distintos Centros Formadores.
- h) **Proyectos Asociativos:** Postulación conjunta de dos Centros Formadores para hacer uso de un mismo CFPT en un determinado periodo. La evaluación de dichas postulaciones, se hará promediando los puntajes individuales de ambos Centros Formadores, debiendo cumplirse las siguientes condiciones:
- Existencia de un convenio de colaboración mutua debidamente formalizado y válidamente celebrado entre ambas instituciones formadoras.
 - Descripción detallada del proyecto académico que lleva a las instituciones a celebrar dicho convenio.
 - Carta de compromiso, suscrito por las dos instituciones de formación, que garantice la utilización coordinada y organizada del CFPT en la realización del proyecto de formación, durante cuya ejecución serán solidariamente responsables.
- i) **Funcionario:** Personal de la salud contratado por el Municipio, según el caso, para el cumplimiento de funciones asistenciales y de apoyo a la gestión institucional.
- j) **Alumno:** Estudiante con matrícula vigente en un Centro Formador, en convenio con el Municipio en virtud de lo cual hace su práctica asistencial en las dependencias de un CFPT.
- k) **Académico:** Profesional con vínculo contractual con un Centro Formador en convenio con el Municipio que cumplirá funciones de supervisión clínica de alumnos en las dependencias de un CFPT.
- l) **Cuerpo Docente:** Conjunto de académicos con vínculo contractual directo o a través de una sociedad profesional con el Centro Formador, para cumplir funciones de supervisión directa de alumnos.



- m) **Mecanismos de Intercambio:** Se refiere a las acciones y compromisos que asumen los Centros Formadores y la DAS con posterioridad a la asignación del respectivo CFPT, con el fin de garantizar reciprocidad y equilibrio entre los costos y beneficios atribuibles a la relación asistencial/docente. Estos mecanismos podrán comprender diferentes modalidades de implementación.

IX.- RESPONSABLES QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LOS CONVENIOS ASISTENCIALES DOCENTES

- a) **Alcalde:** A través de la respectiva suscripción de los actos administrativos dictados con ocasión de la celebración de Convenios Asistenciales Docentes, en representación del Municipio y los correspondientes anexos, modificaciones, términos, etc.
- b) **Representante legal de la universidad, instituto profesional o centro de formación técnica:** A través de la respectiva suscripción de los actos administrativos dictados con ocasión de la celebración de Convenios Asistenciales Docentes, en representación del establecimiento educativo y los correspondientes anexos, modificaciones, términos, etc.
- c) **Director D.A.S.:** En su calidad de responsable a nivel comunal de la Dirección Administrativa y Gestión de los Establecimientos de Salud Municipal, en la administración de los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el normal funcionamiento de los servicios asistenciales y/o entrega de las prestaciones que correspondan.
- d) **Subdirector administrativo D.A.S.:** Cuya responsabilidad recae en la visación de los respectivos instrumentos que se dicten para el correcto funcionamiento de los Convenios Asistenciales Docentes, especialmente respecto a su ejecución, supervisando el registro de los ingresos y egresos de los estudiantes que realicen prácticas profesionales en los centros de salud de la comuna y la posterior contraprestación por el uso respectivo.
- e) **Subdirectora clínica D.A.S.:** Cuya responsabilidad recae en velar por el correcto funcionamiento de las Convenios Asistenciales desde el área clínica, supervisando la capacidad formadora y áreas de cada Centro de Salud, que se deben fortalecer.
- f) **Encargada de Convenios Asistenciales Docentes:** Es la contraparte técnica en representación del Municipio, durante la ejecución de los respectivos Convenios Asistenciales. Asimismo, debe velar por la confección de la capacidad formadora, el otorgamiento de cupos, coordinar, gestionar con los centros formadores, a fin de actualizar convenios, ampliar, restringir, dejar sin efecto, celebrar nuevos, etc. Debe estar en conocimiento de cualquier imprevisto e inconveniente que pueda presentarse en la ejecución de los Convenios, revisar el estado de pago de las contraprestaciones, entre otros.
- g) **Director/a Centros de Salud Familiar:** En su calidad de responsable del Centro de Salud que dirige, debe estar en conocimiento del contenido y ejecución de los Convenios Asistenciales Docentes dentro de cada establecimiento y deben informar a la Encargada de Convenios Asistenciales Docente D.A.S., respecto de cualquier situación que se presente durante las prácticas.
- h) **Referencia local asistencial docente de los centros de salud:** Son el nexo entre Encargada de Convenio Asistencial D.A.S. y los Centros de Salud. De tal forma, que son las personas responsables de recibir a los y las estudiantes en los Centros Formadores, entregarles una inducción y estar en permanente contacto con los docentes.
- i) **Jefa de Unidad de finanzas DAS:** A fin de velar por el íntegro y oportuno pago de las contraprestaciones por el uso de los campos clínicos por parte de los Centros Educativos.
- j) **Jefa Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas DAS:** A fin de velar por el adecuado control de los alumnos que realicen sus horas lectivas en nuestros centros, esta unidad llevará registro de todos y cada uno de los alumnos vigentes, y de los funcionarios que realicen funciones docentes asistenciales.
- k) **Coordinador de Campos Clínicos del Centro Formador:** Es la contra parte técnica que representa al Centro Formador en el Convenio con el Municipio. Es el profesional que coordina todo el proceso con la encargada de convenios asistenciales docentes de D.A.S.



FORMULARIOS

FORMULARIO 1: INSCRIPCION COMO APODERADO DEL PROCESO DE ASIGNACION DE CUPOS EN LOS CAMPOS CLÍNICOS DE LA COMUNA DE CHIGUAYANTE

Por el presente instrumento declaro, en representación del Centro Formador que se individualiza, que el APODERADO del Centro Formador es D.RUT :.....CORREO ELECTRÓNICOTELEFONOS:....., quien participará en el proceso de asignación de cupos en los Campos de Formación Profesional y Técnico de la DAS de la Municipalidad de Chiguayante con todas las facultades de representación:

CENTRO FORMADOR:	_____	RUT:
_____		DOMICILIO:
_____		TELEFONOS:
REPRESENTANTE	LEGAL:	NOMBRE Y APELLIDOS
_____	_____	RUT:

REPRESENTANTE LEGAL DEL CENTRO FORMADOR

Chiguayante a _____ de _____ de



B. FORMULARIO 2 ACEPTACIÓN DE BASES TÉCNICAS

Proceso Asignación de Cupos en los Campos de Formación Profesional y Técnica de la DAS de la Municipalidad de Chiguayante.

FECHA :

CENTRO FORMADOR :

El Centro Formador abajo firmante, declara y acepta explícitamente lo siguiente:

1. Haber revisado y aceptado todos los antecedentes y Bases técnicas de Asignación del Proceso de Asignación de Campos de Formación Profesional y Técnica de la DAS de la Municipalidad de Chiguayante.
2. Estar conforme con las condiciones generales exigidas para la postulación en el proceso de Asignación de los Campos de Formación Profesional y Técnica de la DAS de la Municipalidad de Chiguayante, aceptar las condiciones y procedimientos, tanto en lo administrativo como en lo técnico, establecidos en: la convocatoria del proceso, los Bases Técnicas de Asignación, respuestas, aclaraciones y todo otro documento oficial que haya servido de base para el desarrollo del señalado proceso, en el entendido que formarán parte del contrato que firman las partes.

NOMBRE Y FIRMA

REPRESENTANTE LEGAL DEL CENTRO FORMADOR



FORMULARIO 3: DE EVALUACIÓN DE LA RELACIÓN ASISTENCIAL DOCENTE

CALIDAD DE LA RELACIÓN DOCENTE ASISTENCIAL.	PONDERACION	MUY SATISFACTORIO 100	SATISFACTORIO 80	REGULAR 60	INSATISFACTORIO 40	MUY INSATISFACTORIO 20 o menos	PUNTAJE ABSOLUTO	PUNTAJE PONDERADO
Nivel de cumplimiento del convenio docente asistencial anterior en el establecimiento. Trabajo asistencial realizado en el CFPT. Considerar: Realización de proyectos de desarrollo acordados con el establecimiento, de impacto asistencial y docente, de proyectos de investigación realizados en virtud del convenio con integración de profesionales del CFPT.	70%							



Mantenimiento de capacidad de la de ocupación comprometida en el convenio docente asistencial								
Evaluación usuarios	30%							
Evaluación de los usuarios respecto del aporte aue actividad CE genera en relación con la satisfacción de los problemas alud								



c. **Formulario 4: Nomina Académicos supervisores de las prácticas en los Campos de Formación Profesional y Técnica.**

NOMBRE	RUT	PROFESION	ESPECIALIDAD O POSTITULO	SITUACION CONTRACTUAL	CARRERA	ASIGNATURA	UNIDAD O SERVICIO CLINICO	HORAS DE SUPERVISION	HORARIO	HORAS CLINICAS	HORARIO	Nº REGISTRO SUPERINTENDENCIA

Formulario 5: Propuesta de cupos por carrera

Semestr e	Centr o	Curricula r	Intern o	Nº de cupos solicitud o	Total estudiante s	Días de la seman a	Horari o	Nº de semana s	Tota l de hora s

Formulario 6: Propuestas de aportes del centro formador al plan de desarrollo comunal de la Dirección de Salud de Chiguayante y Mecanismos de Intercambio

Ambito	Estrategia	Objetivo	Nº de actividades	Cobertura	Valoracion Económica	Aseguramiento de la Calidad



FORMULARIO 7: DECLARACIÓN JURADA DE PROPUESTA DE VALOR A
OFERTAR POR CUPOS DE CAMPOS CLINICOS

Universitario:

*Estudiante curricular:

*Interno:

Técnico:

*Estudiante curricular:

*Interno:

NOMBRE Y FIRMA

REPRESENTANTE LEGAL DEL CENTRO FORMADOR

3.- Publíquese, la presente Resolución en el sitio electrónico del Municipio de Chiguayante.

Anótese, Comuníquese y Archívese en su oportunidad



LUIS PASTORINI GARCÉS

**Director de la Dirección de Administración de Salud (S)
Ilustre Municipalidad de Chiguayante**

LPG/MMH/mrq

CC:

- Encargada Convenio Asistencial Docente
- Director/as de Establecimientos
- Archivo

