

## **I.- RESPUESTAS A PREGUNTAS DE SRA. CLAUDIA SAAVEDRA**

1. Con respecto al punto 2 Antecedentes Específicos que deben presentar los CF  
En el punto e, informe donde se certifica los establecimientos asistencial, adjuntando copia de las resoluciones.  
Consulta ¿Se refiere sólo a Entidades Públicas o pueden ser privadas? (Aunque no se tengan número resoluciones sino sólo los convenios)

Respuesta: Conforme a la Norma Técnica N° 254/2012 de la Subsecretaría de Redes Asistenciales, particularmente su considerando N° 5, deben ser entidades públicas y el acto administrativo que aprueba los convenios de relación asistencial docente, puede ser un decreto, resolución, etc. También sirve, un certificado actual, firmado y timbrado por la contraparte de su respectivo convenio que indique desde cuándo se encuentra vigente el acuerdo.

2. Página 15 se menciona que debe haber un representante y coordinador del CF...Esa persona puede ser distinta al apoderado (Formulario 1)

Respuesta: Puede ser la misma persona o una diferente. Queda a vuestro criterio.

3. Podrían indicar cuándo es el plazo máximo en fecha donde se tiene que enviar la documentación?

Respuesta: El plazo máximo de envío de la documentación para la postulación es el día 27 de diciembre de 2023 a las 17.00 horas, vía correo electrónico dirigido a doña Mónica Moraga: mmoraga@daschiguayante.cl

## **II.- RESPUESTAS A PREGUNTAS DE SRA. CAROLINA PARRA MENDOZA**

1. En la carpeta 1 , antecedentes específicos letra 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 CNA. Consulta, la CNA acredita solo a medicina, serviría adjuntar el certificado de acreditación de la Agencia Acreditadora?

Respuesta: Sí, sirve.

2. En la carpeta 1, antecedentes específicos letra f) el Formulario 3 lo emiten ustedes?

Respuesta: Sí, se enviará por doña Mónica Moraga Encargada de Convenio Asistencial Docente a sus correos electrónicos durante esta semana, para que lo tengan en su poder y puedan remitirlo junto a la demás documentación en su postulación. De igual forma, se entregará en el proceso de evaluación a la Comisión Evaluadora que sesionará el día 28 de diciembre de 2023.

3. En la carpeta 1, antecedentes específicos letra g) para el punto 1 y 2 aplica el mismo Formulario 4? Ya que no aparece la columna para indicar la cantidad de alumnos.

Respuesta: El formulario N° 4 indica la nómina de académicos supervisores y el formulario N° 5 la propuesta de cupos por carrera y total de estudiantes. En consecuencia, en formulario 5 se registran el número de estudiantes.

4. Y lo último es que si se considera y de qué manera que se postule a uno o todos los Cefam de la Comuna.

Respuesta: Los Centros Formadores deben postular a los cupos; una vez asignados los cupos, se distribuyen entre los cuatro centros de salud de la comuna de acuerdo a la capacidad formadora informada en las Bases, tal como se ha estado desarrollando en el presente año.

### **III.- RESPUESTAS A PREGUNTAS DE SR. WALTER ZAVALA SALGADO**

1. Respecto a la letra E, de la carpeta 1 sobre informe firmado por el representante legal en la que se certifique los establecimientos asistenciales con los cuales tienen convenios DAS vigentes al 01/06/2023, adjuntando copias de las resoluciones respectivas. Se entiende que están pidiendo listado de las resoluciones exentas de los convenios que tenemos con instituciones públicas. Solicito por favor confirmación.

Respuesta: Así es, se confirma lo indicado. Sirven: resoluciones, decretos, etc. Cualquier acto administrativo que apruebe el respectivo Convenio Asistencial Docente. De igual manera, a fin de facilitar la entrega de documentación, sirve un certificado firmado y timbrado, emitido por la respectiva contraparte vuestra, en el cual conste desde cuándo se encuentra vigente el acuerdo.

2. En el título VI: OBLIGACIONES Y EXIGENCIAS A LOS ESTUDIANTES Y ACADÉMICOS, se menciona que el centro formador deberá proporcionar los académicos necesarios para el correcto desarrollo del proceso de aprendizaje de los estudiantes. Será ella el empleador de estos.

En este caso se pide aclaración respecto a si se refiere a que deben asistir con docente encargado, en actividades curriculares y/o internado. Respecto a las actividades curriculares el docente de la carrera acompaña a los estudiantes, mientras que los funcionarios de los CESFAM reciben a los internos.

Respuesta: Efectivamente, se distingue entre estudiantes curriculares e internos. En el primero caso, es decir, tratándose de estudiantes curriculares, el docente debe permanecer con sus alumnos en los centros de prácticas para la realización de sus actividades; y en el caso de los estudiantes internos, son supervisados por sus docentes universitarios, dependiendo de la periodicidad que cada centro formador determine de acuerdo a su planificación.

3. Se solicita el nombre y datos de contacto de la jefa de finanzas para solicitar el certificado de pago vigente a diciembre del 2023.

Respuesta: El nombre de la Jefa de Finanzas es doña Hugolina Sanhueza. Respecto al certificado de no deuda a noviembre de 2023, será enviado por doña Mónica Moraga a sus correos electrónicos durante esta semana, para que lo tengan en su poder y puedan remitirlo junto a la demás documentación en su postulación. De igual forma, se entregará en el proceso de evaluación a la Comisión Evaluadora que sesionará el día 28 de diciembre de 2023.

#### **IV.- RESPUESTAS A PREGUNTAS DE SRA. NICOLE PELEN RICE**

1. ¿Qué ocurre con los Convenios Asistenciales Docentes que se encuentran vigentes?

Respuesta: Los Convenios Asistenciales Docentes que se encuentran vigentes, continuarán estándolo, pues se debe esperar dictar la resolución de adjudicación de los cupos de campos clínicos, para analizar si es necesario actualizarlos.

En caso de que el centro formador postulante se adjudique cupos en los campos clínicos y existan Convenios Asistenciales Docentes vigentes, este instrumento se mantendrá y sólo se efectuará un Anexo de Convenio a fin de actualizarlo para que sea concordante en sus cláusulas con el resultado de proceso de adjudicación de cupos.

¿Cómo puede iniciarse un proceso de asignación de campos clínicos sin haber dado término a los Convenios vigentes?

Respuesta: Conforme a la Norma Técnica N° 254/2012 de la Subsecretaría de Redes Asistenciales, se establece en su letra e) de las definiciones, lo que significa Bases Técnicas de Asignación, entendiéndose por tal: “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 descripción de la red asistencial del Servicio de Salud; la cartera de servicios y productos; la capacidad formadora máxima determinada por el Servicio de Salud para el o los establecimientos de su red asistencial; los proyectos de desarrollo del Servicio de Salud; los requisitos específicos que deben cumplir académicos y estudiantes; los estándares de supervisión exigibles, las etapas del proceso de asignación; plazos; instancias decisoras y mecanismos de apelación”. En idéntico sentido se indica en la resolución 18/2022 de DAS Chiguayante, que fue remitida hace un año atrás a cada Centro Formador con los que se mantienen Convenios Asistenciales Docentes Vigentes.

Por ende, el objeto de este proceso, es poder ajustar nuestro procedimiento de asignación de cupos a la normativa, manteniendo la buena relación asistencial docente que se ha

construido con el paso de los años, pero a través de un proceso público y transparente con la comunidad, como principios de la administración.

2. En Vistos y Considerando n° 7 (página 1), se referencia a una norma Técnico-administrativa que no tiene ninguna validez jurídica pues hasta la fecha no sido aprobada (N°19 de año 2017). ¿Cuál es el sentido de incluirla?

Respuesta: No se considerará en el proceso, sujetándonos a la Norma Técnica 254/2012 de la Subsecretaría de Redes Asistenciales del Ministerio de Salud.

3. En el punto IV, N° 4 De la Vigencia de los Convenios y su Continuidad N° 1 (página 5), ¿cuáles son los mayores costos financieros involucrados? ¿Están definidos? ¿Pueden ser informados, para considerarlos en valor adicional a mecanismos de retribuciones?

Respuesta: Es un supuesto que debe evaluarse en el medida que pudiera ocurrir o no. A modo ejemplificador: si los centros formadores requieren para llevar a cabo de forma exitosa las prácticas de sus estudiantes, instalaciones, insumos u otros materiales que no existan en los centros de práctica comunal y deban adquirirse, se discutirán previamente entre las partes del Convenio, la posibilidad de que se realice o no, sobre todo, pensando en las nuevas tecnologías.

4. ¿Cuál sería la vigencia de los Convenios que se suscriban al tenor de esta postulación?

Respuesta: Si se suscribiera un nuevo convenio, sería de 3 años, prorrogables, dependiendo de que se mantengan las circunstancias que dieron origen al acuerdo.

5. En el punto V Etapas del Proceso, Carpeta 1: Antecedentes Legales y Administrativos, n°2, letra d) (Página N°7), De los antecedentes específicos que deben presentar los centros formadores, ¿Qué debe contener la carta compromiso solicitada? ¿Cuentan con algún formato para este fin?

Respuesta: La pregunta dice relación con el siguiente documento: “d) Carta compromiso del Centro Formador, con firma de su Representante Legal, en la que es certifique: Indicar otras carreras de la universidad que desarrollarían actividades académicas o de investigación en los establecimientos.” Dicha carta debe indicar si otras carreras universitarias que se impartan en su centro formador (fuera del área de la salud), están interesadas en postular a los campos clínicos por motivos académicos o de investigación, como ocurre con carreras, a modo ejemplificador de trabajo social, educación, entre otras.

El formato es libre de cada institución. Debe indicar la carrera, el tipo de práctica, año formativo del o los estudiantes, número de cupos que requiere y si cuentan con docente o supervisor.

6. En el punto V, Etapas del Proceso, Carpeta 1: Antecedentes Legales y Administrativos, n° 2, letra e) (página N°7), De los antecedentes específicos que deben presentar los centros formadores, ¿Para qué requieren resoluciones si estarían certificados por nuestra autoridad?, las resoluciones son documentos propios de las instituciones públicas en convenio, para nuestra casa de estudio es válido la suscripción del convenio. ¿Esto significa que sólo se requiere informar los convenios suscritos con instituciones públicas, no así con centros privados? ¿Puede enviarse sólo el listado de lugares en Convenio? ¿Cuál es el fin de este requerimiento?

Respuesta: Primero, se requiere el acto administrativo respectivo que aprueba el convenio asistencial docente. Atendida la naturaleza de acto administrativo, puede ser una resolución, un decreto, etc, emanado de la contraparte pública del convenio respectivo. En caso de no contar con dicha copia del acto administrativo que aprueba el convenio, también es válido un certificado actual, firmado y timbrado por la contraparte pública de su respectivo convenio que indique desde cuándo se encuentra vigente el acuerdo.

Segundo, sólo se requiere informar sobre los convenios suscritos con instituciones públicas, pues conforme a la Norma Técnica N° 254/2012 de la Subsecretaría de Redes Asistenciales, particularmente su considerando N° 5, indica que deben ser entidades públicas.

Tercero, no sirve enviar sólo el listado, porque se debe corroborar la existencia del convenio, duración y vigencia de este y eso, precisamente se realiza a través de la documentación que se está solicitando, a fin de ponderar la cantidad de años y asignarle puntaje.

7. En el punto V Etapas del Proceso, Carpeta 1: Antecedentes Legales y Administrativos, n° 2, letra f) (página N°7) ¿El formulario N°3 lo completan los evaluadores de IM Chiguayante?

Respuesta: Efectivamente, el informe de evaluación de la calidad de la relación asistencial docente con el Municipio, lo emite la encargada del convenio, quien les enviará una copia a cada centro formador durante esta semana vía correo electrónico, para que lo remitan junto a sus antecedentes en la postulación y además, entregará una copia del mismo documento a la Comisión Evaluadora.

8. En el punto V Etapas del Proceso, Carpeta 1: Antecedentes Legales y Administrativos, n° 2, letra g) n° 1 y 2, (página N°7): ¿Por qué se encuentra en las bases de postulación, si la nómina de docentes supervisores, se tendrá una vez asignados los cupos a cada carrera? Es imposible enviarlos antes de saber cuál será la asignación final.

Respuesta: Si su centro formador postulante no tiene claridad de la individualización del supervisor, señalar aquello, pero nos interesa saber que se contará con él o los profesionales para tal función.

9. En el numeral 4, De los contenidos mínimos del convenio asistencial docente N° 8 (página 13). Establece que para atribuir la responsabilidad de daños u otros asociados ¿Deberán ser previamente probados los hechos? ¿producto de un reclamo en sede administrativa o judicial?

Respuesta: El numeral 8 indica expresamente que es una declaración de responsabilidad en caso de daños ocasionados a las personas o la propiedad pública o privada que sean atribuibles a actos u omisiones de parte del centro formador, de sus alumnos, o sus empleados, en cumplimiento de las obligaciones que emanan del convenio.

Efectivamente, se deben probar los hechos que se le imputen a alguna persona, que cause daño a otro, a través del procedimiento legal aplicable que resuelva el asunto de fondo, en relación a la acreditación de la responsabilidad y el daño causado; que dependerá del tipo de daño que se alegue.

10. Punto VI. Obligaciones y Exigencias a los Estudiantes y Académicos, Letra C.- De la responsabilidad institucional por faltas personales, señala que responsabilidad se indicará en el convenio.

Respuesta: En dicho numeral se indica expresamente: “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 es 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.

11. En el numeral 4, De los contenidos mínimos del convenio asistencial docente, n° 9 (página 13) ¿Cuáles son los EPP exigidos por carrera? No existe información de lo solicitado a nivel ministerial, posterior al término de alerta sanitaria, ¿tiene DAS IM Chiguayante un estándar de EPP por carrera definido? ¿Debe incluirse en valor por alumno?, pues estos son mayores costos asociados al valor por alumno.

Respuesta: Esta indicación dice relación, en el caso de que se requieran elementos de protección personal para los estudiantes que realicen práctica, conforme a la contingencia de la época. No debe incluirse en el valor por estudiante.

12. Las universidades estamos obligadas a incorporar nuestra Política Integral conforme a ley 21.369, ¿se realizará en el convenio o a través de un anexo?

Respuesta: Dentro de las normas citadas que regirán los Convenios Asistenciales Docentes, se encuentra la Ley N° 21.369, por tal razón, se entiende incorporada en el Convenio que suscriba o en su defecto se puede también suscribir un anexo de convenio.

13. ¿Qué mayores costos asociados cubre el valor UF mensual por alumno?

Respuesta: Ninguno.

14. Punto VI Obligaciones y exigencias a los estudiantes y académicos, A. De las consideraciones generales: ¿los académicos deben estar unidos al centro por contrato de trabajo, o pueden ser a honorarios? ¿Quién impartirá la inducción mínima a los académicos supervisores? ¿Será presencial o telemática? ¿Con quién se deberá coordinar cada inducción?

Respuesta: La naturaleza del vínculo contractual de cada centro formador y sus docentes, es determinada por ustedes. El Municipio, no tiene injerencia en aquello. La inducción mínima a los académicos supervisores se realizará de forma presencial o telemática, dependiendo de la contingencia y de acuerdo a lo que dispongan de mutuo acuerdo las partes. Se coordinará todo aquello con la Encargada del Convenio Asistencial Docente de DAS, con una solicitud previa de una semana de anticipación, para coordinar con tiempo la actividad.

15. ¿Cuáles son los referentes de campos clínicos de cada CESFAM asignado?

Respuesta: A la fecha son: don Roberto Burgos Fuentes, de CESFAM La Leonera; doña Mirella Catril Figueroa, de CESFAM Pinares; doña Priscila Zambrano Díaz, de CESFAM Valle La Piedra y doña Eliana Gómez Pereira de CESFAM Chiguayante.

Las anteriores funciones se encuentran sujetas a lo que decida la autoridad municipal y si hubiere cambios, se les informará oportunamente.

16. Punto VI Obligaciones y exigencias a los estudiantes y académicos, A. De las consideraciones generales: Actualmente la Universidad contrata un seguro de responsabilidad civil para la totalidad de los alumnos curriculares e internos del área de la salud, pero no considera la figura para los académicos supervisores de actividades asistenciales docentes por la naturaleza de su contrato, por tanto, si el o los académicos que participan como supervisores docentes en el campo clínico de la DAS de Chiguayante cuenta/n de manera particular con su respectivo seguro de responsabilidad civil. ¿Se entiende por cumplida la obligación?

Respuesta: Sí, se entiende cumplida la obligación.

17. ¿La Universidad tendrá que proveer los equipos e insumos necesarios para el mejor desarrollo de las actividades y disponer de estos, sólo para el uso de sus alumnos o dejarlos a disposición en el CESFAM?

Respuesta: En un caso así, se evaluará de mutuo acuerdo entre las partes que ocurre con los equipos e insumos que se requieran.

18. ¿Si se asigna una Capacidad Formadora a una determinada casa de estudio y esta no es utilizada, podrá ser reasignada a otra Universidad en convenio? ¿Cómo establecerán la preferencia para asignar capacidad remanente?

Respuesta: No, no se reasignan los cupos a otro centro formador, porque las fechas de práctica no coinciden entre los diferentes estudiantes y los centros de formación.

19. Si al mes de enero o en su defecto febrero, no logra cerrarse el proceso de asignación y convenios, por los tiempos asociados que estos requieren para comenzar en marzo las actividades asistenciales docentes, ¿Puede considerarse prorrogar el proceso de asignación para materializarlo a partir de 2025 y con ello asegurar que a partir del año 2024 lectivo los cupos puedan ser utilizados según los convenios vigentes?

Respuesta: Primero, la pregunta establece un supuesto futuro del cual no podemos hacernos cargo hoy, ya que es una decisión de la autoridad municipal, que se dará a conocer oportunamente, en caso que así lo determinara.

20. ¿Es factible que una carrera del área social (Psicología) oferte un valor UF mes diferente al de las carreras de la salud?

Respuesta: El valor de la oferta debe ser el mismo que en el caso de los demás estudiantes (interno o curricular), pues se debe valorizar. No obstante, se puede pagar en especies, tales como cursos, dependiendo de la realidad de cada carrera y de los aportes que puedan efectuar a los centros de práctica comunal.

## **V.-RESPUESTAS A PREGUNTAS DE DON PATRICIO MANZÁRRAGA VALENCIA**

1. ¿Entregarán el calendario con las fechas exactas del proceso de licitación? ¿Cuál es la fecha específica que se podrá iniciar la ocupación de los campos clínicos ofrecidos para la capacidad formadora?

Respuesta: El calendario se encuentra publicado en las bases según el numeral 5 del documento que nuevamente se adjunta:

FECHA DE PUBLICACIÓN	SE MANTENDRÁ LA PUBLICACIÓN DURANTE 8 DÍAS HÁBILES EN EL PORTAL WEB DEL MUNICIPIO DE CHIGUAYANTE. (SE PUBLICÓ EL DÍA 04.12.2023)
FECHA DE INICIO DE PREGUNTAS	A LAS 08.00 HORAS DEL QUINTO DÍA CORRIDO A CONTAR DE LA PUBLICACIÓN (CORRESPONDE AL 12.12.2023)
FECHA FINAL DE PREGUNTAS	HASTA LAS 17.00 HORAS DEL OCTAVO DÍA A CONTAR DE LA PUBLICACIÓN (CORRESPONDE AL 15.12.2023)
FECHA DE PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS	HASTA LAS 17.00 HORAS DEL DÉCIMO DÍA A CONTAR DE LA PUBLICACIÓN (CORRESPONDE AL 19.12.2023)
FECHA DE CIERRE DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS	HASTA LAS 17.00 HORAS DEL DÉCIMO QUINTO DÍA A CONTAR DE LA PUBLICACIÓN (CORRESPONDE AL 27.12.2023)
FECHA DE ACTO DE APERTURA DE LAS PROPUESTAS	DESPUÉS DE LAS 17.01 HORAS DEL DÍA DEL CIERRE DE LA RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS (CORRESPONDE AL 27.12.2023)
FECHA ESTIMADA DE ASIGNACIÓN	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

Respecto de la ocupación, sería a partir del primer semestre año 2024.

2. ¿Sigue vigente el convenio asistencial docente entre la Universidad Católica de la Santísima Concepción y la I. lustre Municipalidad de Chiguayante?

Respuesta: Si, sigue vigente.

3. ¿Rige para estas bases de licitación la Resolución N°19 del año 2017 del Ministerio de Salud, citada en el punto N°7 de los vistos y considerando, de la presente Resolución Exenta N°13/2023?

Respuesta: No se considerará en el proceso, sujetándonos a la Norma Técnica 254/2012 de la Subsecretaría de Redes Asistenciales del Ministerio de Salud.

4. ¿La Subsecretaría de Redes Asistenciales revisó y validó las bases técnicas de esta licitación? ¿Quién es la persona de contacto, en la Subsecretaría de Redes Asistenciales, para llevar a cabo los procesos del capítulo V de la Norma Técnica N°254, que correspondan, en su caso.

Respuesta: No, no se encuentra visada por la Subsecretaría de Redes Asistenciales, porque las bases para la asignación de cupos emana de la Dirección de Administración de Salud Municipal, es una unidad municipal y no ministerial.

5. Respecto al Título V “Etapas del proceso” de las presentes bases, en su numeral 4, Carpeta 1: “Antecedentes legales y administrativos”, en el punto 2 “Antecedentes específicos que deben presentar los Centros Formadores”, letra g) en sus puntos 1 y 2. ¿Explicar la diferencia de ambas nóminas solicitadas?

Respuesta: El formulario N° 4 indica la nómina de académicos supervisores. Completar sólo eso. Ahora bien, si su centro formador postulante no tiene claridad de la individualización del supervisor, señalar aquello, pero nos interesa saber que se contará con él o los profesionales para tal función.

6. En la tabla de los factores a evaluar, se menciona un Certificado de la Jefa de Finanzas de la DAS, ¿Cuál es el procedimiento para solicitarlo?

Respuesta: Respecto al certificado de no deuda a noviembre de 2023 emitido por la Jefa de Finanzas de DAS, será enviado por doña Mónica Moraga a sus correos electrónicos durante esta semana, para que lo tengan en su poder y puedan remitirlo junto a la demás documentación en su postulación. De igual forma, se entregará en el proceso de evaluación a la Comisión Evaluadora que sesionará el día 28 de diciembre de 2023.

7. No se adjunta el formato de formulario para acreditar los años de relación asistencial docente con la Dirección de Salud Municipal u otros organismos públicos de la red asistencial de salud. ¿creamos un certificado o enviaran un formato?

Respuesta: De acuerdo a las bases es los documentos que deben presentar los centros formadores, como antecedentes específicos, se indica que es un 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.

No enviaremos certificados, ni formato, para que sea libremente creado por Ustedes. Lo que si requerimos son las copias de respaldo de esos años de relación asistencial docente, tal como ya se ha indicado más arriba, atendida la naturaleza de acto administrativo, puede ser una resolución, un decreto, etc, emanado de la contraparte pública del convenio respectivo. En caso de no contar con dicha copia del acto administrativo que aprueba el convenio, también es válido un certificado actual, firmado y timbrado por la contraparte pública de su respectivo convenio que indique desde cuándo se encuentra vigente el acuerdo.

8. ¿El formulario N°3 que acredita a la relación docente entre el centro formador y la DAS Chiguayante, se debe solicitar a la DAS, en su caso cómo proceder?

Respuesta: El informe de evaluación de la calidad de la relación asistencial docente con el Municipio, lo emite la encargada del convenio, quien les enviará una copia a cada centro formador durante esta semana vía correo electrónico, para que lo remitan junto a sus antecedentes en la postulación y además, entregará una copia del mismo documento a la Comisión Evaluadora.

9. ¿Cuáles son los ámbitos específicos que se deben considerar respecto al plan comunal? ¿harán entrega de este documento?

Respuesta: De acuerdo con lo señalado en las Bases, son: Desarrollo Institucional; Desarrollo de las Personas; Impacto Sanitario; Proyectos Innovadores del Plan de Salud comunal 2024 que se remitirá vía correo electrónico.

10. ¿Entregarán el valor por cupo considerando lo señalado por la norma técnica N°254 a que hace referencia las bases? ¿cómo será la modalidad de cobro por cupo, en realización a su utilización o a su asignación, considerando las jornadas?

Respuesta: De acuerdo a lo señalado en las Bases, el valor lo ofertan ustedes, de acuerdo al formulario 7 de la bases. Estudiantes curriculares se pagan por días o por horas de cupos asignados. Respecto de los cupos de los estudiantes internos, se pagan de forma mensual por cupos asignados. Salvo, que se presentaran situaciones excepcionales debidamente calificadas como caso fortuito o fuerza mayor.

11. En cuanto a los seguros ¿qué seguros solicitan contratar para profesionales de las otras disciplinas de la salud? (no médicos, ni estudiantes)

Respuesta: Por ahora, no se requieren adicionales.

## **VI.- RESPUESTAS A PREGUNTAS DE DOÑA YOLANDA ZUÑIGA CAREAGA**

1.- En el punto N°7 de los Vistos, se cita la Resolución N°19 del año 2017 del Ministerio de Salud, 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, la cual no se encuentra vigente, en atención a que Contraloría no tomó razón de ella.

Pregunta: No obstante, lo anterior, ¿rige para estas bases de licitación?

Respuesta: No se considerará en el proceso, sujetándonos a la Norma Técnica 254/2012 de la Subsecretaría de Redes Asistenciales del Ministerio de Salud.

2.- En el Título V “Etapas del proceso”, numeral 3 “Presentación de apelaciones de los Centros Formadores de los resultados de postulación” (página 12), se considera la “Emisión de

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

Pregunta: ¿La Subsecretaría de Redes Asistenciales revisó y validó las bases técnicas de postulación de acuerdo con la Resolución Exenta N°45 del 31.01.2013 de la Subsecretaría de Redes Asistenciales?

Respuesta: No, no se encuentra visada por la Subsecretaría de Redes Asistenciales, porque las bases para la asignación de cupos emana de la Dirección de Administración de Salud Municipal, que es una unidad municipal y no ministerial.

3.- En el título IV “Proceso de asignación de campos de formación profesional y técnica”, en el numeral 4 “Vigencia de los Convenios”, se indica: “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.”

Preguntas:

a) Se debe hacer presente que existen convenios asistenciales docentes vigentes entre la Municipalidad y diversos Centros Formadores, convenios que la Municipalidad debe respetar, en especial la vigencia de los mismos. Por lo anterior, solicito indicar como coexistirán los nuevos convenios que se suscriban con los convenios vigentes.

Respuesta: En ningún momento se ha señalado la coexistencia de dos convenios. El que se encuentra vigente lo seguirá estando, porque se debe esperar la resolución de adjudicación de cupos en los campos y luego revisar si es necesario actualizar convenio o no.

Como se ha señalado más arriba, lo que se pretende regular a través de este proceso público, es la asignación de cupos de los campos clínicos de la comuna, a fin de que obedezca a un proceso transparente de acuerdo a la capacidad formadora actual.

b) Una vez asignados los cupos, ¿desde qué fecha se puede iniciar ocupación de la capacidad formadora? ¿se considera el primer semestre a partir del 2 de enero de 2024?

Respuesta: Dependerá de lo que se establezca de mutuo acuerdo entre las partes, conforme a la oferta y cobertura.

4.- En el Título V “Etapas del proceso”, numeral 4, Carpeta 1: “Antecedentes legales y administrativos”, en el punto 2 “Antecedentes específicos que deben presentar los Centros Formadores”, letra g) en sus puntos 1 y 2.

Pregunta: ¿cuál es la diferencia entre ambas nóminas solicitadas?, parecieran que son lo mismo, los docentes que asisten con nuestros estudiantes realizan atención directa, no se entiende la diferencia, y además, hay solo un formulario, Formulario 4: Nomina Académicos supervisores de las prácticas en los Campos de Formación Profesional y Técnica.

Respuesta: El formulario N° 4 indica la nómina de académicos supervisores. Completar sólo eso. Ahora bien, si su centro formador postulante no tiene claridad de la individualización del

supervisor, señalar aquello, pero nos interesa saber que se contará con él o los profesionales para tal función.

5.- En la tabla de los factores a evaluar, el Certificado de la Jefa de Finanzas de la DAS, ¿cómo se solicita para ser presentado con toda la documentación?

Respuesta: Respecto al certificado de no deuda a noviembre de 2023 emitido por la Jefa de Finanzas de DAS, será enviado por doña Mónica Moraga a sus correos electrónicos durante esta semana, para que lo tengan en su poder y puedan remitirlo junto a la demás documentación en su postulación. De igual forma, se entregará en el proceso de evaluación a la Comisión Evaluadora que sesionará el día 28 de diciembre de 2023.

6.-Cuál es el formato de certificado para acreditar años de relación asistencial docente con la Dirección de Salud Municipal u otros organismos públicos de la red asistencial de salud, para presentar con documentación requerida.

Respuesta: De acuerdo a las bases en los documentos que deben presentar los centros formadores, como antecedentes específicos, se indica que es un 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.

No enviaremos certificados, ni formato, para que sea libremente creado por Ustedes. Lo que si requerimos son las copias de respaldo de esos años de relación asistencial docente, tal como ya se ha indicado más arriba, atendida la naturaleza de acto administrativo, puede ser una resolución, un decreto, etc, emanado de la contraparte pública del convenio respectivo. En caso de no contar con dicha copia del acto administrativo que aprueba el convenio, también es válido un certificado actual, firmado y timbrado por la contraparte pública de su respectivo convenio que indique desde cuándo se encuentra vigente el acuerdo.

7.- En el Título V “Etapas del proceso”, numeral 4, Carpeta 1: “Antecedentes legales y administrativos”, en el punto 2, letra f) se solicita Informar sobre relación asistencial docente que ha desarrollado el Centro Formador postulante con la Dirección de Salud de Chiguayante, mediante Formulario 3.

Pregunta: ¿Este formulario será emitido por la DAS a solicitud del Centro Formador para ser presentado junto a toda la documentación requerida para postular? Si no es así ¿será conocido por el centro formador y se enviará directamente al proceso de postulación?

Respuesta: El informe de evaluación de la calidad de la relación asistencial docente con el Municipio, lo emite la encargada del convenio, quien les enviará una copia a cada centro formador durante esta semana vía correo electrónico, para que lo remitan junto a sus antecedentes en la postulación y además, entregará una copia del mismo documento a la Comisión Evaluadora.

8.- En la tabla de factores a evaluar: 6.- “Valor a ofertar por cupo de los campos”.

“Propuesta De Aportes Del Centro Formador Al Plan De Desarrollo Comunal De La Das Chiguayante De Mecanismos De Intercambio Y Compromiso Respecto A Los Mayores Gastos”

Preguntas:

a) Considerando que de acuerdo a la Norma 254 que regula la Relación Asistencial Docente, el valor por cupo considera los mayores gastos producidos como resultado de la actividad docente en el campo clínico que se debe transformar en el mecanismo de intercambio, de acuerdo a vuestras bases ¿estos son valores distintos?

Respuesta: De acuerdo a las Bases, en los factores a evaluar, se consideran por separado: los valores ofertados por cupo en los campos clínicos de la comuna y la propuesta de aporte del centro formador a lo que es el Plan de Salud Comunal. Ejemplos de esto último, pueden ser operativos de salud, proyectos de investigación, etc. Tal como se han efectuado anteriormente.

b) ¿La Propuesta del Centro Formador al Plan de Desarrollo Comunal de la Das Chiguayante debe considerar los 4 ámbitos: Desarrollo Institucional, Desarrollo de las personas, Impacto Sanitario y Proyectos de innovadores?

c) ¿Será factible acceder al Plan de Desarrollo Comunal de la DAS de Chiguayante para que las propuestas de los Centros Formadores sean acordes a él?

Respuesta: Se les enviará por correo electrónico.

9.- En relación con el calendario se consulta por fecha calendario exactas para cumplimiento del proceso de entrega de documentos y resultados.

Respuesta: El calendario se encuentra publicado en las bases según el numeral 5 del documento que nuevamente se adjunta:

FECHA DE PUBLICACIÓN	SE MANTENDRÁ LA PUBLICACIÓN DURANTE 8 DÍAS HÁBILES EN EL PORTAL WEB DEL MUNICIPIO DE CHIGUAYANTE. (SE PUBLICÓ EL DÍA 04.12.2023)
FECHA DE INICIO DE PREGUNTAS	A LAS 08.00 HORAS DEL QUINTO DÍA CORRIDO A CONTAR DE LA PUBLICACIÓN (CORRESPONDE AL 12.12.2023)
FECHA FINAL DE PREGUNTAS	HASTA LAS 17.00 HORAS DEL OCTAVO DÍA A CONTAR DE LA PUBLICACIÓN (CORRESPONDE AL 15.12.2023)

FECHA DE PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS	HASTA LAS 17.00 HORAS DEL DÉCIMO DÍA A CONTAR DE LA PUBLICACIÓN (CORRESPONDE AL 19.12.2023)
FECHA DE CIERRE DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS	HASTA LAS 17.00 HORAS DEL DÉCIMO QUINTO DÍA A CONTAR DE LA PUBLICACIÓN (CORRESPONDE AL 27.12.2023)
FECHA DE ACTO DE APERTURA DE LAS PROPUESTAS	DESPUÉS DE LAS 17.01 HORAS DEL DÍA DEL CIERRE DE LA RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS (CORRESPONDE AL 27.12.2023)
FECHA ESTIMADA DE ASIGNACIÓN	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

10.- En el título VI “Obligaciones y exigencias a los estudiantes y académicos”. Letra A “Condiciones Generales” respecto del párrafo que establece “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 con la realidad clínica de usuarios o bajo la recomendación de la Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente o la unidad que corresponda”.

Pregunta: Frente a esta realidad ¿el cobro será por cupo efectivamente utilizado?, ¿el cobro será igual para la ocupación de media jornada (AM o PM) o jornada completa?

Respuesta: Estudiantes curriculares se pagan por días o por horas de cupos asignados. Respecto de los cupos de los estudiantes internos, se pagan de forma mensual por cupos asignados. Salvo, que se presentaran situaciones excepcionales debidamente calificadas como caso fortuito o fuerza mayor.

11.- En el punto VI.- “Obligaciones y exigencias a los estudiantes y académicos”, indica que se debe “Contratar seguros de responsabilidad civil para sus académicos con anticipación a su ingreso al campo clínico.

Pregunta: Este seguro es solo para profesionales médicos, que por normativa contratan ellos directamente ¿cómo se procede con los profesionales de las otras disciplinas de la salud?

Respuesta: Por ahora, no se requieren seguros adicionales de otros profesionales.

12.- ¿En qué condiciones quedara la asignación una vez promulgada la Ley de Establecimientos Asistenciales Docentes y los nuevos reglamentos que Regula la Relación Asistencial Docente que el MINSAL indicara durante el 2024?

Respuesta: Primero, se debe esperar la publicación de la Ley, pues desde ese momento se presume conocida por todos los habitantes de la República, antes no podemos especular.