

Subdirección Gestión y Desarrollo de Personas  
Depto. Ciclo de Vida Laboral

SGA / CPV

MEMORÁNDUM N° : 1182

ANT. : Correo Electrónico del  
25.09.2018, Hospital de  
Chimbarongo.

MAT. : Proceso de Reclutamiento y  
Selección.

RANCAGUA,

18 OCT 2018

## PAUTA DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN PARA PROVISIÓN DEL CARGO TERAPEUTA OCUPACIONAL, PARA EL HOSPITAL DE CHIMBARONGO

### 1. PRESENTACIÓN

El Servicio de Salud O'Higgins convoca a participar del llamado a proceso de Reclutamiento y Selección para proveer el cargo **Terapeuta Ocupacional, para el Hospital de Chimbarongo**, conforme a las siguientes bases y a las normas establecidas en el DFL 10 de 2017, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834 sobre estatuto administrativo y de acuerdo a las políticas locales de la Dirección de Servicio Salud O'Higgins respecto a los procesos de selección.

### 2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Cargo a postular	: Terapeuta Ocupacional, para el Hospital de Chimbarongo
N° de Vacantes	: 1
Estamento	: Profesional
Remuneración	: Grado 16° E.U.S. (Sueldo Bruto: \$ 940.374)
Lugar de Desempeño	: Hospital de Chimbarongo.
Calidad Jurídica	: Contrata
Jornada de Trabajo	: 44 horas.
Dependencia Jerárquica del cargo	: Subdirectora Medica

### OBJETIVO

- ✓ Entregar rehabilitación e intervención con técnicas propias de la especialidad con abordaje y visión de equipo interdisciplinario a pacientes que requieran del Terapeuta Ocupacional en el Hospital.

#### 2.1. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- ✓ Liderar, gestionar y participar en la formulación, implementación, desarrollo y evaluación de la rehabilitación basada en comunidad (RBC)
- ✓ Evaluar, desarrollar y entrenar las habilidades sensoriales, motoras, perceptuales, cognitivas o socio-emocionales comprometidas de los pacientes.
- ✓ Aplicar medios, modalidades y técnicas sensoriales y físicas que ayuden a mejorar las condiciones del desempeño ocupacional de los pacientes.
- ✓ Desarrollar Intervenciones grupales a pacientes en rehabilitación según sus necesidades y protocolos de atención.
- ✓ Evaluar, confeccionar y seguimiento de Órtesis (con énfasis en miembro superior) a pacientes ambulatorios y hospitalizados, cuando corresponda, con su respectiva educación y cuidado de esta.

- ✓ Desarrollar intervenciones de forma individual, y en conjunto con equipo multidisciplinario, según corresponda.
- ✓ Realizar estimulación cognitiva a pacientes con demencia o adultos mayores a través de capacitación y/o realización de talleres.
- ✓ Realizar ayudas técnicas de bajo costo, previo a evaluación de domicilio, si fuera necesario.
- ✓ Realizar Visitas domiciliarias integral.
- ✓ Realizar intervenciones de habilitación y rehabilitación laboral, además de generar orientación socio laboral.
- ✓ Realizar orientación familiar y generar redes de apoyo para el trabajo.
- ✓ Realizar evaluaciones ambientales en domicilios, con el fin de generar adaptaciones del hogar si fuese necesario.
- ✓ Monitorizar y realiza estadística mensual de prestaciones diarias durante su jornada laboral.
- ✓ Asistir a capacitaciones necesarias para el desempeño de sus funciones.
- ✓ Participar en reuniones de coordinación interna y con el servicio de salud.
- ✓ Apoyar en la gestión de la unidad, generación de protocolos, definiciones administrativas internas.
- ✓ Colaborar en las estrategias para cumplir los requerimientos establecidos en la acreditación de Calidad del establecimiento.
- ✓ Participar en forma activa en la elaboración de manuales de procedimientos y protocolos del servicio.
- ✓ Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar equipos de trabajo.
- ✓ Participar en comités, según corresponda.
- ✓ Realizar otras tareas que su jefatura directa le asigne, en el ámbito de su competencia.
- ✓ Desarrollar redes y gestionar el trabajo intersectorial, para alcanzar la inclusión social de personas con discapacidad
- ✓ Cumplir y respetar estrictamente las normas de Infecciones Asociadas a la Atención de Salud.

## **2.2. COMPETENCIAS DEL CARGO:**

### **a) Competencias Transversales**

#### **Orientación a la Eficiencia**

Lograr los resultados esperados haciendo uso racional de los recursos disponibles. Implica el cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, buscando minimizar los errores y desperdicios.

#### **Trabajo en Equipo**

Colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo.

#### **Orientación al Usuario**

Identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios internos y externos. Implica disposición a servir a los usuarios, de un modo efectivo, cordial y empático.

### **b) Competencias Específicas**

#### **Trabajo bajo presión**

Se trata de la habilidad para seguir actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y de desacuerdo, oposición y diversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.

#### **Capacidad de análisis y síntesis**

Obtener información relevante e identificar los asuntos y relaciones clave a partir de una base de información; relacionar y comparar datos de diferentes fuentes; identificar las relaciones de causa - efecto.

### **Adaptación y Flexibilidad**

Aceptar los cambios del entorno organizacional, modificando la propia perspectiva y comportamiento. Implica poseer flexibilidad y disposición para adaptarse en forma oportuna a nuevos escenarios.

### **Iniciativa**

Hacer activos intentos por influir sobre los acontecimientos a fin de lograr los objetivos; iniciar acciones en lugar de aceptarlas pasivamente; realizar acciones que excedan lo requerido para alcanzar metas; tener iniciativa.

### **Liderazgo**

Utilizar estilos y métodos interpersonales apropiados para inspirar y guiar a los individuos (jefes directos, colegas y superiores) hacia la consecución de las metas; modificar el comportamiento para adaptarse a las tareas, situaciones e individuos de que se trate.

### **Pensamiento estratégico**

Habilidad para desarrollar tácticas y planes adecuados a los cambios del entorno, con la finalidad de detectar nuevas oportunidades de superación o de relaciones y obtener un mejor desempeño global. Implica establecer mecanismos para comprobar y regular los procesos que maneja con el fin de llegar a la consecución del objetivo y al mismo tiempo visualizar nuevas oportunidades.

## **3. REQUISITOS DE POSTULACIÓN**

### **3.1. REQUISITOS GENERALES:**

Podrán postular en el presente llamado, todas aquellas personas que cumplan con los requisitos generales para el ingreso a la Administración Pública, según lo siguiente:

#### **Artículo 12 de la Ley 18.834:**

- ✓ Ser ciudadano, con cédula de identidad.
- ✓ Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- ✓ Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- ✓ Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo que exija la ley.
- ✓ No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.
- ✓ No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- ✓ No estar ligadas entre sí por matrimonio, por parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado inclusive, de afinidad hasta el segundo grado, o adopción, cuando se presente una relación jerárquica entre funcionarios (artículo 85 de la Ley 18.834).

#### **Artículo 54 de la Ley 18.575:**

- ✓ Las autoridades de la Administración del Estado, cualquiera que sea la denominación con que las designen la Constitución y las leyes, y los funcionarios de la Administración Pública, sean de planta o a contrata, deberán dar estricto cumplimiento al principio de la probidad administrativa. El principio de la probidad administrativa consiste en observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular. Su inobservancia acarreará las responsabilidades y sanciones que determinen la Constitución, las leyes y el párrafo 4º de este Título, en su caso.

### 3.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS:

- Formación** : Título Profesional de Terapeuta Ocupacional otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
- Experiencia Laboral** : Deseable experiencia profesional de a lo menos un (1) año en el sector público o privado.

Los postulantes que cumplan los requisitos legales, generales y específicos detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación que contempla la presente Pauta.

### 3.3. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS

Deseable poseer conocimientos en:

- ✓ Rehabilitación Neurológica, Traumatológica.
- ✓ Elaboración de Ortesis.
- ✓ Capacitaciones asociadas a rehabilitación neurológica infantil.
- ✓ Conocimiento del Modelo de Rehabilitación Basado en la Comunidad (RBC)
- ✓ Conocimiento respecto a las dimensiones que conciernen a la evaluación del ciclo de vida del ser humano (bebé – niño – adolescente – adulto) en Terapia Ocupacional

## 4. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

La publicación del presente proceso de selección se realizará a través del portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) Por otra parte, la pauta del presente proceso de selección, estará disponible en la página del Servicio de Salud O'Higgins ([www.saludohiggins.cl](http://www.saludohiggins.cl)). En la publicación se incluirán las condiciones administrativas del proceso, especificando perfil de cargo, plazos, y criterios de selección.

Para formalizar la postulación, los interesados que reúnan los requisitos deberán adjuntar la siguiente documentación:

#### A. DOCUMENTOS EXCLUYENTES:

- ✓ Currículum Vitae, según formato adjunto ([Anexo 1](#)) y disponible en [www.saludohiggins.cl](http://www.saludohiggins.cl) en "Trabaja con Nosotros". No se considerarán currículum en otros formatos.
- ✓ Certificado de Título Profesional o equivalente (fotocopia o escaneado).
- ✓ Certificado que acredite experiencia requerida (fotocopia o escaneado): Documento que será válido sólo si indica claramente el nombre, Rut, cargo, período, firma y timbre de la organización respectiva. Este documento debe estar actualizado o con fecha posterior al término del trabajo señalado.
  - a. En caso de no disponer de un certificado de experiencia o antigüedad laboral, sólo se aceptarán los finiquitos de trabajo como un medio de acreditación válido de la experiencia indicada en el currículum.
  - b. Para efectos de asignación de puntajes, la experiencia se considerará desde la obtención del título y no desde la fecha de egreso. Las prácticas profesionales no serán consideradas como experiencia profesional.
  - c. Para computar la cantidad de años de experiencia, se tomará como referencia la fecha de término del plazo de postulación señalado en la presente pauta.

#### **4.1. MEDIO DE POSTULACIÓN**

El plazo de postulación se extenderá hasta las **16:00 hrs. del 19 de octubre de 2018**. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo.

La recepción de postulaciones y antecedentes debe realizarse mediante correo electrónico [postulaciones@saludohiggins.cl](mailto:postulaciones@saludohiggins.cl) señalando en el asunto del correo el cargo que postula, o presentando la información solicitada en un sobre cerrado, que indique el cargo al que postula, en la Secretaría de Depto. de Ciclo de Vida Laboral, de la Dirección de Servicio de Salud, ubicada en Alameda 609, Rancagua.

Serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recepcionadas por empresas de correos y que excedan el plazo máximo de recepción de antecedentes, pero que consignen en el timbre de tal empresa de correos, que se despacharon dentro del plazo, y que se reciban en el Servicio hasta el tercer día vencido el plazo de postulación.

Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se podrán recibir nuevas postulaciones. Sin embargo, el plazo para remitir la documentación excluyente, será a más tardar en la instancia de la Evaluación Psicolaboral Individual, en caso de haberse generado el paso a esta etapa.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de selección.

Toda información relativa a citaciones del proceso de selección será informada al postulante mediante la dirección de correo electrónico que otorgó al momento de la postulación, en su Currículum Vitae, siendo responsabilidad de los/as postulantes verificar esta información antes de su postulación.

Las consultas relativas al proceso de selección (estado de avance, resultado, etc.) deben ser enviadas al correo [postulaciones@saludohiggins.cl](mailto:postulaciones@saludohiggins.cl), la cual es considerada la vía oficial para ello.

La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados y/o la no presentación de algún antecedente, que respalde el cumplimiento de los requisitos, dejará sin efecto la postulación automáticamente.

#### **5. PROCESO DE SELECCIÓN**

La evaluación se llevará a cabo en base a etapas sucesivas, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas superiores.

El Proceso de Selección sólo podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando los postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido en la presente pauta.

##### **5.1. EVALUACIÓN CURRICULAR**

Mediante la tabla que se muestra a continuación, se realizará la evaluación curricular de los antecedentes que sean presentados correctamente por los/las postulantes (según lo establecido en esta pauta de selección). Por lo tanto, quienes no alcancen el puntaje mínimo, no podrán pasar a la siguiente etapa del proceso de reclutamiento y selección.

## 5. PROCESO DE SELECCIÓN

La evaluación se llevará a cabo en base a etapas sucesivas, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas superiores.

El Proceso de Selección sólo podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando los postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido en la presente pauta.

### 5.1. EVALUACIÓN CURRICULAR

Mediante la tabla que se muestra a continuación, se realizará la evaluación curricular de los antecedentes que sean presentados correctamente por los/las postulantes (según lo establecido en esta pauta de selección). Por lo tanto, quienes no alcancen el puntaje mínimo, no podrán pasar a la siguiente etapa del proceso de reclutamiento y selección.

Cabe mencionar, que cada uno de los puntajes asociados a un sub factor son excluyentes entre sí, asignándose al postulante el mayor puntaje del mismo, no pudiendo sumarse éstos.

Esta etapa de evaluación curricular tiene un puntaje máximo ponderado de 100 puntos y un puntaje mínimo de aprobación de 30 puntos.

ETAPA	FACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PJE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACION ETAPA
EVALUACIÓN CURRICULAR	Experiencia Profesional.  Ponderador Factor: 100%	Experiencia profesional de 3 o más años en sector público o privado.	100	100	30
		Experiencia profesional entre 1 y menos de 3 años en sector público o privado.	60		
		Experiencia profesional inferior a 1 año en sector público o privado.	30		
TOTALES				100	30

### 5.2. EVALUACIÓN PSICOLABORAL GRUPAL

En esta etapa se evaluarán las competencias generales (adecuación psicológica general de los/las postulantes en relación al perfil del cargo). El método utilizado será aquel que permita medir objetivamente las aptitudes y competencias generales requeridas para el adecuado desempeño del cargo.

Esta etapa tiene un puntaje máximo ponderado de 100 puntos y un puntaje mínimo de aprobación de etapa de 70 puntos, para pasar a la siguiente etapa.

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PJE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACION ETAPA
EVALUACIÓN PSICOLABORAL GRUPAL	Competencias generales para el desempeño del cargo  Ponderador Factor: 100%	Psicometría Grupal	Evaluación psicométrica lo define como Recomendado para el cargo	40	100	70
			Evaluación psicométrica lo define como Recomendado con Observaciones para el cargo	20		
			Evaluación psicométrica lo define como No Recomendado para el cargo	0		
		Simulación grupal	Evaluación de simulación grupal lo define como Recomendado para el cargo	60		
			Evaluación de simulación grupal lo define como Recomendado con Observaciones para el cargo	50		
			Evaluación de simulación grupal lo define como No Recomendado para el cargo	0		
TOTALES					100	70

La evaluación se realizará en la ciudad Rancagua. El costo de traslado será asumido por el/la

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PJE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACION ETAPA
EVALUACIÓN PSICOLABORAL INDIVIDUAL	Competencias Específicas para el desempeño del cargo Ponderador Factor: 100%	Adecuación Psicolaboral específica para el cargo	Entrevista Psicolaboral lo define como Recomendado para el cargo	100	100	60
			Entrevista Psicolaboral lo define como Recomendado con Observaciones para el cargo	60		
			Entrevista Psicolaboral lo define como No Recomendado para el cargo	0		
TOTALES					100	60

La evaluación se realizará en la ciudad de Rancagua o en la comuna de Chimbarongo. El costo de traslado será asumido por el/la postulante.

Los/las postulantes que no alcancen la puntuación mínima, no podrán pasar a la siguiente etapa. Las competencias que se medirán en esta evaluación serán las señaladas en el punto 2.3 de la presente pauta de selección. En esta etapa, cada postulante puede clasificarse sólo en una de las categorías señaladas para cada factor y sub-factor.

### 5.2.2 EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica será realizada por la Comisión de Selección y tiene como finalidad obtener una valoración global del postulante, donde se indagará en aspectos relevantes en cuanto a conocimientos técnicos y capacidades para aplicarlos adecuadamente, motivación tanto para el cargo como a la institución y habilidades interpersonales demostradas durante esta instancia ante la comisión. Para realizar la Evaluación Técnica, la Comisión deberá elaborar con antelación una Pauta de Entrevista, la cual definirá las preguntas y puntajes asignados según respuesta.

De acuerdo con lo planteado en la presente Pauta de Reclutamiento y Selección, los/as postulantes que cumplan con el puntaje mínimo de aprobación en las etapas previas, serán citados a evaluación técnica a realizarse por la Comisión de Selección, en dicha instancia se deberá realizar un mínimo de 5 y un máximo de 8 preguntas, las cuales van a ser definidas por la comisión evaluadora previo al ingreso de los postulantes a la entrevista técnica.

Las preguntas a responder por los/as postulantes, serán planteadas por los integrantes de la Comisión de Selección, que tengan derecho a voz y voto. Las preguntas ponderadas o puntuadas sólo deben basarse en los conocimientos técnicos expuestos en la presente pauta de proceso de reclutamiento y selección; no obstante, los integrantes de la Comisión de Selección, que posean derecho a voz y voto, se reservan el derecho de hacer preguntas complementarias a los/as postulantes, a fin de esclarecer respuestas emitidas por los/as mismos/as.

Cada uno de los integrantes con derecho a voz y voto, califica a cada entrevistado con una nota entre 0 y 100 puntos, promediándose las notas obtenidas por los/as postulantes.

Esta etapa tiene un puntaje máximo ponderado de 100 puntos y un puntaje mínimo de aprobación de etapa de 60 puntos. Los/las postulantes que no alcancen la puntuación mínima no serán considerados/as postulantes elegibles para el cargo.

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PJE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACION ETAPA
EVALUACIÓN TÉCNICA	Apreciación de conocimientos técnicos y competencias laborales del candidato	Entrevista de evaluación de conocimientos técnicos y competencias laborales	Promedio de Evaluación de la Comisión Entrevistadora	0 - 100	100	60
	Ponderador Factor: 100%					
TOTALES					100	60

## 6 PROPUESTA DE NOMINA, NOTIFICACIÓN Y CIERRE

Como resultado del proceso de reclutamiento y selección, el Comité de Selección propondrá al Directora del Establecimiento o el Director del Servicio de Salud O'Higgins una nómina de postulantes elegibles con los más altos puntajes obtenidos en la evaluación técnica, con un mínimo de tres (3) postulantes, si los hubiere y un máximo de cinco (5) por cada vacante a proveer. Si la nómina supera este número, se decidirá de acuerdo al puntaje obtenido por los postulantes en la etapa de Evaluación Psicolaboral Individual. Si el empate persiste, se incluirá a todos ellos en la respectiva nómina de elegibles.

Directora del Establecimiento o el Director del Servicio de Salud O'Higgins seleccionará a uno de los/as postulantes propuestos/as. Si ninguno de ellos resultare elegido, la autoridad señalada podrá ordenar fundadamente un nuevo proceso de reclutamiento y selección, por única vez.

Directora del Establecimiento o el Director del Servicio de Salud O'Higgins notificará, a través del Departamento de Ciclo de Vida Laboral, al postulante seleccionado/a, mediante envío de correo electrónico (indicado en su Currículum Vitae). Una vez realizada la notificación, el/la postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo por escrito (carta o correo electrónico), dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación. Si así no lo hiciere, se podrá nombrar a alguno de los otros/as postulantes propuestos por la Comisión de Selección.

Déjese establecido que la persona seleccionada será nombrada en un empleo a Contrata que dura como máximo hasta el 31 de diciembre de cada año, y la persona que lo sirva expira en sus funciones en esa fecha, por el sólo ministerio de la Ley, salvo que se proponga una prórroga con a lo menos treinta días de anticipación. Los primeros 4 meses, tendrá un contrato transitorio correspondiente al período de prueba, el que será prorrogable de acuerdo a los resultados de evaluación de desempeño de su jefatura directa.



Directora del Establecimiento o el Director del Servicio de Salud O'Higgins podrá declarar desierto o suspender un proceso de selección, cualquiera sea su naturaleza y en cualquiera de sus etapas. Los fundamentos de cualquiera de estas decisiones, se informarán en la resolución respectiva.

Por otra parte, la Directora del Establecimiento o el Director del Servicio de Salud O'Higgins, a través del Departamento de Ciclo de Vida Laboral de la Dirección del Servicio, comunicará a los postulantes el resultado final del proceso dentro de los 30 días siguientes a su conclusión.

## 7 CALENDARIZACIÓN DE PROCESO

ETAPA	FECHAS	RESPONSABLES
Recepción de postulaciones	Hasta el 19 de octubre del 2018	Depto. de Ciclo de Vida Laboral
Evaluación Curricular	Desde el 22 al 23 de octubre del 2018	Depto. de Ciclo de Vida Laboral
Evaluación Psicolaboral Grupal e Individual	Desde 24 octubre al 07 de noviembre 2018	Depto. de Ciclo de Vida Laboral
Evaluación Técnica	Desde el 08 al 12 de noviembre 2018	Comisión de Selección
Asumo del Cargo	14 noviembre del 2018	Depto. de Ciclo de Vida Laboral

El período de postulación establecido en esta pauta es obligatorio para los postulantes y el incumplimiento del mismo implicará su exclusión del proceso de selección.

Los períodos de evaluaciones son de carácter estimativo, por lo que el Servicio de Salud O'Higgins se reserva el derecho a efectuar cambios a las fechas y a los lugares de ejecución, lo que se informará en la página web institucional y/o mediante el correo electrónico [postulaciones@saludohiggins.cl](mailto:postulaciones@saludohiggins.cl).

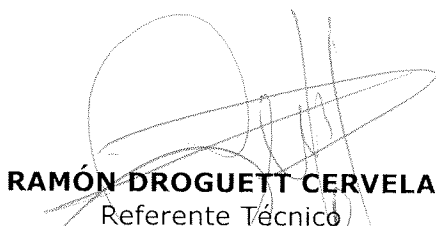


**DANIELA PÉREZ GONZÁLEZ**  
Representante Directora Hospital de  
Chimbarongo



Dra. María Izabel Domic De Azeredo  
Rut: 18.189.611-2  
Medico Cirujano

**MARIA IZABEL DOMIC DE AZEREDO**  
Jefatura Directa  
Subdirectora medica



**RAMÓN DROGUETT CERVELA**  
Referente Técnico



**HÉCTOR ACEVEDO LÓPEZ**  
Representante Gremial



**DANIELA CAMUS CÓRDOVA**  
Representante Depto. Ciclo de Vida Laboral



**FABIO LÓPEZ AGUILERA**  
DIRECTOR (S)  
SERVICIO DE SALUD O'HIGGINS