



Ministerio de Salud
Servicio de Salud O'Higgins
Hospital San Fernando
Subdirección de Gestión Y Desarrollo de las Personas

PAUTA PROCESO DE SELECCIÓN

ANT. : Descripción de Cargo
MAT. : Proceso de reclutamiento y Selección para proveer cargo de Enfermero /a Supervisor/a de Pabellón.

San Fernando,

23 FEB 2021

PAUTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVISIÓN DEL CARGO DE Profesional con Encomendación de Funciones de Enfermero/a Supervisor/a de Pabellón PARA EL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE SAN FERNANDO.

1. PRESENTACIÓN

El Hospital San Juan de Dios de San Fernando convoca a participar del llamado a proceso de reclutamiento y selección para proveer el cargo de **Profesional con Encomendación de Funciones de Enfermero/a Supervisor/a de Pabellón**, conforme a las siguientes bases, a las normas establecidas en el DFL 10 de 2017 y el DFL 29 de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834 sobre estatuto administrativo y de acuerdo a los lineamientos locales de la Dirección del Hospital San Juan de Dios de San Fernando respecto a los procesos de selección.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Cargo a postular	:	Profesional con Encomendación de Funciones de Enfermero/a Supervisor/a de Pabellón
Nº de Vacantes	:	1
Estamento	:	Profesional
Grado	:	10 º E.U.S. (\$1.726.902)
Lugar de Desempeño	:	Hospital San Juan de Dios de San Fernando
Calidad Jurídica	:	Contrata
Jornada de Trabajo	:	Diurna, Lunes a Viernes.
Dependencia Jerárquica del cargo	:	Médico Jefe de Pabellón

2.1. OBJETIVO

Supervisar, gestionar y controlar las actividades de enfermería del Servicio de Pabellón, cautelando el cumplimiento de los objetivos y metas del establecimiento en acuerdo a las políticas y normas del Ministerio de Salud.

2.2. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Planificar, coordinar, supervisar y controlar las actividades realizadas por el personal Paramédico de la Unidad.
- Supervisar el correcto desempeño de Enfermería de la Unidad a su cargo.
- Supervisar el correcto desempeño de los auxiliares de servicio de la Unidad a su cargo
- Cumplir con normas y procedimientos para la prevención de IAAS.
- Participar en el proceso de calificación y capacitación del personal
- Controlar el buen uso de insumos, ropa, medicamentos, instrumental y equipos a su cargo.
- Conocer, cumplir y hacer respetar las normas y protocolos de nuestra institución.
- Controlar, coordinar, supervisar e informar al Jefe de Pabellón el cumplimiento adecuado de nuestros protocolos y normas por parte de los usuarios internos (cirujanos de las diferentes especialidades.)
- Supervisar e informar a la Jefatura de Pabellón el grado de cumplimiento de las normas técnicas y administrativas de todo el personal (funcionarios médicos , de enfermería , técnicos paramédicos y auxiliares de servicio)
- Definir y revisar periódicamente las funciones, registros, actividades y procedimientos de las/os Enfermeras/os, Personal Paramédico, TENS y auxiliar de servicio.
- Calificar periódicamente el **desempeño** de los funcionarios bajo su supervisión directa.
- Planificar y coordinar en conjunto con Jefe de Servicio los **feriados legales** de los funcionarios a su cargo.
- Intervenir, manejar y solucionar los **conflictos** que se puedan generar dentro de la Organización en conjunto con Jefe de Servicio para lograr mantener un clima laboral adecuado y estable.
- Planificar y coordinar con Jefe de Servicio las actividades delegables.
- Coordinar las actividades con los Servicios Clínicos y de Apoyo del Hospital
- Controlar el apropiado manejo del Personal y el uso adecuado de la planta física, equipos e insumos.
- Planificar capacitación continua del personal a su cargo en conjunto con Enfermeras/os.
- Supervisar el **correcto trato** a los pacientes, familiares y funcionarios.
- Aplicar pautas de cotejo de indicadores de calidad: brazaletes de identificación, escala EVA, evaluación pre anestésica, lista de chequeo de seguridad de la cirugía, protocolo de anestesia, protocolo operatorio.
- Reemplazo de la Enfermera/o diurno de Pabellón en caso de feriados legales, permisos o licencias médicas.
- Definir protocolos, supervisar y hacer cumplir procesos de:
 - Entrega de turnos del personal.
 - Técnicas de Enfermería realizadas por el Personal.
 - Registros de Enfermería
 - Calendario de rotación de turnos mensual y de feriados legales del Personal.
 - Programa de Supervisión.
 - Programa de Educación en Servicio.
 - Normas para la prevención de I.A.A.S
 - Distribución del Personal en las actividades diarias de acuerdo a tabla programada.
 - Orden y aseo de las dependencias del Servicio.
 - Pedidos de insumos a Bodegas por el programa "Sistema de Adquisición de insumos" en forma semanal.
 - Monitorización de indicadores de calidad y de IAAS en conjunto con Enfermeras/os.

2.3. 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 clientes, de un modo efectivo, cordial y empático.

b) Competencias Específicas

Manejo de Conflictos

Mediar y llegar a acuerdos cuando se producen situaciones de tensión o de choques de intereses entre personas, áreas o grupos de trabajo. Capacidad de visualizar soluciones positivas frente a situaciones de controversia.

Planificación y Organización

Establecer un curso de acción para sí mismo y para los demás a fin de lograr un objetivo específico; planear las asignaciones apropiadas de personal y la adecuada distribución de recursos.

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.

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.

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 cargo 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 sea la denominación con que las designen la Constitución y las leyes, y los funcionarios de la Administración Pública, sea 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 SEGÚN DFL-10 (Decreto con Fuerza de ley 10) Alternativamente:

- 3.2.1. Título Profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a tres años, en el sector público o privado; o,
- 3.2.2. Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a cuatro años, en el sector público o privado.

3.3. REQUISITOS ESPECÍFICOS:

- Formación y Experiencia** : **Título Profesional de Enfermero de una institución reconocida por el Estado de Chile.**
- Deseable Curso de Gestión, Administración y/o Calidad , de al menos 21 horas pedagógicas cada uno.
 - Deseable Curso IAAS, de al menos 120 horas pedagógicas.
 - Deseable Curso de Excel Básico, de al menos 20 horas pedagógicas.
- Acreditar una experiencia profesional como Enfermero/a según requisitos alternativos del DFL-10 (punto 3.2 de la presente pauta)**
- Deseable experiencia de al menos un año como Enfermero/a Jefe/a de un servicio de Pabellón en el sector público y/o privado.

Los postulantes considerados admisibles, quienes cumplan los requisitos legales, generales y específicos detallados previamente, podrán acceder a la siguiente fase de evaluación correspondiente de la presente Pauta.

3.4. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS

- Conocimientos en Gestión y Salud Pública.
- Conocimientos en Calidad y Seguridad del Paciente.
- Conocimientos en Calidad y Seguridad Asistencial.
- Conocimientos Modelo de Gestión en Red Asistencial.
- Conocimiento en Gestión del cuidado.
- Conocimiento de la normativa GES vigente.
- Conocimientos en la normativa de IAAS actual.
- Manejo de herramientas computacionales a nivel medio.
- Conocimiento en manejo de Personal y Liderazgo en Instituciones de Salud.

4. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

La publicación del presente proceso de selección debe realizarse a través de las siguientes páginas Web: www.empleospublicos.cl y www.hospitalsanfernando.cl, lo cual no excluye el uso de otros medios de difusión. En la publicación, se incluirán las condiciones administrativas del proceso de postulación, 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:

- ✓ Currículum Vitae formato Portal Empleos Públicos.

- ✓ Certificado de estudios requerido (Cargar en Portal Empleos Públicos). **Documento Excluyente.**
- ✓ Certificados de Post Grados, Post Títulos y cursos de capacitación (Cargar en Portal Empleos Públicos)
- ✓ Certificado que acredite experiencia (Cargar en Portal Empleos Públicos). **Documento Excluyente.** 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. Para efectos de asignación de puntajes, la experiencia se considerará desde la obtención de certificado de estudios. Las prácticas profesionales no serán consideradas como experiencia.
 - b. 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 el **5 de marzo de 2021 hasta las 23:59 horas**. No se recibirán postulaciones fuera de este plazo.

La recepción de postulaciones y antecedentes debe realizarse en línea, mediante el Portal de Empleos Públicos (www.empleospublicos.cl), previa creación de perfil profesional en dicho portal.

Una vez cerrado el plazo para la presentación de antecedentes curriculares, no se podrán recibir nuevas postulaciones.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación (Portal Empleos Públicos: www.empleospublicos.cl), para adoptar las medidas pertinentes, de manera que se pueda 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 a través del Portal Empleos Públicos (www.empleospublicos.cl) y solo en caso de ser necesario, 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.

Solo las consultas relativas al proceso de selección (estado de avance, resultado, etc) deben ser enviadas al correo postulacioneshsf@saludohiggins.cl.

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 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 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.

ETAPA	FACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PJE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACION ETAPA
EVALUACION CURRICULAR	Experiencia Laboral Carrera 10 Semestres Ponderador Factor: 100%	Experiencia laboral de 5 o más años en el sector público o privado	100	100	60
		Experiencia laboral entre 3 y menos de 5 años en el sector público o privado	60		
		Experiencia laboral inferior a 3 años en el sector público o privado	0		

Esta etapa de evaluación curricular tiene un puntaje máximo ponderado de 100 puntos y un puntaje mínimo de aprobación de 60 puntos.

5.2. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

En esta etapa se evaluará conocimientos asociados al perfil de cargo, a través de un medio escrito, elaborado por el área técnica especializada relacionado con el cargo.

La evaluación se realizará en modalidad remota o presencial y será responsabilidad de cada postulante contar con un dispositivo con conexión a internet y los costos asociados a ello y traslado según corresponda, serán asumidos por el/la postulante.

Los/las postulantes que no alcancen la puntuación mínima, no podrán pasar a la siguiente etapa.

Los conocimientos que se medirán en esta evaluación serán los señalados en el punto 3.4 de la presente pauta de selección.

Esta etapa tiene un puntaje máximo ponderado de 100 puntos y un puntaje mínimo de aprobación de etapa de 60 puntos, para pasar a la siguiente etapa.

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PJE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACION ETAPA
PRUEBA DE CONOCIMIENTOS	Apreciación Conocimientos del candidato Ponderador Factor: 100%	Prueba de Conocimientos	Puntaje Prueba de Conocimientos	0 - 100	100	60
			TOTALES		100	60

5.3. EVALUACION DE COMPETENCIAS LABORALES

En esta etapa se evaluarán competencias laborales. El método a utilizar será aquel que permita medir objetivamente las aptitudes y competencias requeridas para un adecuado desempeño.

La evaluación se realizará en modalidad remota o presencial y será responsabilidad de cada postulante contar con un dispositivo con conexión a internet y los costos asociados a ello y traslado según corresponda, serán asumidos por el/la postulante.

Los/las postulantes que no alcancen la puntuación mínima no podrán pasar a la siguiente etapa.

En esta etapa, cada postulante puede clasificarse sólo en una de las categorías señaladas.

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PJE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACION ETAPA
EVALUACIÓN COMPETENCIAS LABORALES	Competencias Laborales para el desempeño del cargo Ponderador Factor: 100%	Evaluación Competencias Laborales	Evaluación de Competencias Laborales lo define como Recomendado para el cargo	100	100	60
			Evaluación de Competencias Laborales lo define como Recomendado con Observaciones para el cargo	60		
			Evaluación de Competencias Laborales lo define como No Recomendado para el cargo	0		
TOTALES					100	60

Esta etapa tiene un puntaje máximo ponderado de 100 puntos y un puntaje mínimo de aprobación de etapa de 60 puntos, para pasar a la siguiente etapa.

5.4. EVALUACION PSICOLABORAL

En esta etapa se evaluará la idoneidad al perfil psicolaboral y cargo

La evaluación se realizará en modalidad remota o presencial y será responsabilidad de cada postulante contar con un dispositivo con conexión a internet y los costos asociados a ello y traslado según corresponda, serán asumidos por el/la postulante.

Los/las postulantes que no alcancen la puntuación mínima, no podrán pasar a la siguiente etapa.

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PJE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACION ETAPA
EVALUACIÓN PSICOLABORAL	Idoneidad Psicolaboral Ponderador Factor: 100%	Métodos de evaluación	Puntaje de Evaluación Psicolaboral	0 - 100	100	60
TOTALES					100	60

Esta etapa tiene un puntaje máximo ponderado de 100 puntos y un puntaje mínimo de aprobación de etapa de 60 puntos, para pasar a la siguiente etapa. El Hospital San Fernando se reserva el derecho a seleccionar a los 20 mejores puntajes de esta etapa, si el número de postulantes idóneos supera dicha cantidad.

En caso de producirse empate, se decidirá de acuerdo con puntaje obtenido en etapa de Evaluación de Competencias Laborales. Si aún persiste el empate, se decidirá de acuerdo con puntaje obtenido en etapa de Prueba de Conocimientos. Si persistiese el empate, se decidirá de acuerdo con puntaje obtenido en etapa de filtro curricular.

5.2.1 EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica tiene como finalidad obtener una valoración global del postulante donde se indagará en aspectos relevantes en cuanto a:

- a) Conocimientos técnicos y capacidad para aplicarlos adecuadamente.
- b) Motivación al cargo y a la institución

c) Habilidades Interpersonales demostradas durante esta instancia ante la Comisión

En esta etapa se efectuará una entrevista individual a todos aquellos postulantes que hayan superado exitosamente las etapas anteriores.

Esta evaluación la realiza un Referente Técnico, mediante una pauta de calificación pre-establecida, donde califica a cada entrevistado con un puntaje que fluctúa entre 0 y 100 puntos.

La evaluación se realizará en modalidad remota o presencial y será responsabilidad de cada postulante contar con un dispositivo con conexión a internet y los costos asociados a ello y traslado según corresponda, serán asumidos por el/la postulante.

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

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PJE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJEMÍNIMO APROBACION ETAPA
EVALUACIÓN TÉCNICA	Apreciación Global del candidato	Entrevista Individual	Evaluación Técnica	0 - 100	100	60
	Ponderador Factor: 100%					
TOTALES					100	60

6. PROPUESTA DE NOMINA, NOTIFICACIÓN Y CIERRE

Como resultado del proceso de selección, el Comité de Selección propondrá al Director/a del Hospital de San Fernando 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) postulantes. Si la nómina supera este número, se decidirá de acuerdo al puntaje obtenido por los postulantes en la etapa de Evaluación Psicolaboral. Si el empate persiste, se decidirá de acuerdo a puntaje obtenido en etapa de Evaluación de Competencias Laborales. Si aún persiste el empate, se decidirá de acuerdo a puntaje obtenido en etapa de Prueba de Conocimientos. Si persistiese el empate, se decidirá de acuerdo a puntaje obtenido en etapa de filtro curricular.

La Directora del Hospital de San Fernando 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.

El directora/a del Hospital de San Fernando notificará, a través de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, al postulante seleccionado/a, mediante el envío de un correo electrónico (indicado en su Currículum Vitae). Una vez realizada la notificación, el/la postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, 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.

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, relación contractual que expira en esa fecha, por el sólo ministerio de la Ley, salvo que se proponga una prórroga con a lo menos 30 días de anticipación. Los primeros 3 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.

La Directora del Hospital de San Fernando 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, el Director/a del Hospital de San Fernando, a través de la SubDirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, comunicará a los postulantes el resultado final del proceso dentro de los 30 días siguientes a su conclusión

7. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

ETAPA	FECHAS	RESPONSABLES
Recepción de postulaciones	Hasta el 5 de marzo de 2021 a las 23:59	SubDirección de Gestión y Desarrollo de Las Personas
Evaluación Curricular	8 al 10 de marzo 2021	SubDirección de Gestión y Desarrollo de Las Personas
Evaluaciones: Prueba de Conocimientos, Evaluación Competencias y Evaluación Psicolaboral	11 al 26 de marzo 2021	SubDirección de Gestión y Desarrollo de Las Personas
Evaluación Técnica	29 de marzo al 6 de abril de 2021	Comisión de Selección

Las fechas establecidas en este cronograma podrán ser modificadas (adelanto o retraso de fechas) de acuerdo a necesidades de coordinación del proceso

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

Los períodos de evaluaciones son de carácter estimativo, por lo que el Hospital de San Fernando se reserva el derecho a efectuar cambios a las fechas, lugares y modalidades de ejecución.



[Signature] (P)
Subdirector Gestión de Cuidados de Enfermería
Hospital de San Fernando

[Signature]
Subdirector de Gestión y Desarrollo de Personas
Hospital de San Fernando

[Signature]
Dr. Franco Gallegos Vilches.
Anestesiólogo
RUC: 13.345.195-1
I.C.M. 31057-0
Médico Jefe Servicio de Pabellón
Hospital de San Fernando

[Signature]
Psicólogo Subdirección Gestión
y Desarrollo de las Personas
Hospital de San Fernando

[Signature]
REPRESENTANTE FENPRUSS
Hospital de San Fernando



[Signature]
MARIA JOSE DE WITT TRONCOSO
DIRECTORA
Hospital San Juan de Dios
de San Fernando