



Funciones y personas de apoyo DEGI febrero 2022

Funciones asociadas al área de compras

- Sra. Leonor Farias, lfarias@uchile.cl y Sr. Enzo Guerrero, eguerrero@uchile.cl cumplirán funciones entre el 31 de enero al 4 de febrero
- Sra. Isabel Zarate, izarate@uchile.cl cumplirá funciones entre el 07 al 11 de febrero
- Sra. Cecilia Vargas, cecilvargas@uchile.cl cumplirá funciones entre el 14 al 18 de febrero
- Sra. Marisol Hernández, mahernand@uchile.cl cumplirá funciones entre el 21 al 25 de febrero

Funciones asociadas al proceso de facturación de ventas:

- Sra. Paola Madariaga, pmadariaga@med.uchile.cl cumplirá funciones entre el 31 de enero al 4 de febrero
- Sr. Eduardo Sepúlveda, esepulvedac@med.uchile.cl cumplirá funciones entre el 21 al 25 de febrero

Funciones asociadas al pago de honorarios y proveedores

- Sr. Eduardo Sepúlveda, esepulvedac@med.uchile.cl y Sra. Patricia Canales, pcanales@med.uchile.cl cumplirán funciones entre el 31 de enero al 4 de febrero

Recepción de licencias médicas

- Las licencias médicas electrónicas son recepcionadas directamente al correo institucional de recursos humanos.
En el caso de licencias en papel se deben entregar en Independencia 1027.

Emergencias y soporte Informático.

- Personal de Soporte Fono: 229786500, correo: soporte@med.uchile.cl
Atención modalidad mixta, laboratorio y atención telefónica.