

Establecimiento	SAPU CARDENAL CARO
Nombre Completo	Priscila Andrea Vega Olivares
Rut:	
Profesión	TENS
Horas trabajadas	3 hrs
Días permiso administrativo o vacaciones	
Días licencia médica	
Fecha Informe	18/05/2024

MONTO BOLETA	17295
N° BOLETA	248

PERIODO DE INFORME	DESDE: 21/04/2024	HASTA: 20/05/2024
--------------------	-------------------	-------------------

**FUNCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO**

N°	FUNCIONES SEGÚN CONTRATO Y DE ACUERDO A PROGRAMA
1	Realizar todas aquellas acciones de salud que le sean solicitadas, de acuerdo a las normas preestablecidas, por el profesional médico o profesional no médico según sea el caso.
2	Cumplir con indicaciones Médicas y de Enfermería
3	Atiende consultas de familiares de los pacientes a cargo.
4	Colabora en procedimientos médicos y no médicos.
5	Se responsabiliza y colabora en el cuidado de los insumos y bienes del centro de salud.
6	Controlar al paciente y consignar signos vitales y evaluar urgencia de necesidad de notificar al médico o profesional de llamada según protocolo de atención.
7	Realizar aseo y confort del paciente en caso de ser necesario
8	Revisar y mantener cabina sanitaria del vehículo de emergencia

**DECLARAMOS, que las actividades mencionadas en este informe se encuentran registradas en la ficha clínica de cada usuario/a (electrónica o en papel de acuerdo a la realidad del establecimiento de salud) e informadas en el Registro Estadístico Mensual asociado al Programa. Esto bajo juramento y en consideración a la obligación legal de un adecuado registro por tratarse de información sensible de las personas atendidas y que contribuye a la trayectoria de continuidad de cuidados en salud.**

Timbre y firma del ejec. Jurídica	prestaciones (P. Natural o P.	Timbre y Firma Director
Nombre: P		Nombre: <i>Priscila Vega Olivares</i>
Rut:		Rut:
Timbre y Firma Coordinadora Programa		Timbre y Firma Jefe Dpto. de Salud.
Nombre:		Nombre:
Rut:		Rut:

