
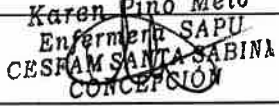



| INFORMACIÓN Y RESPONSABILIDAD DE DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Supervisor                                                     | KAREN PINO MELO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Horario                                                        | LUNES A VIERNES DE 17:00 A 00:00 HORAS<br>SÁBADO, DOMINGOS Y FESTIVOS DE 08:00 A 00:00 HORAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Ausencias                                                      | 0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Atrasos                                                        | 0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Turnos (si corresponde)                                        | 03/11/2025 LM CAMILA SAEZ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Detalle de horas realizadas en período informado               | LUNES A VIERNES: 7 HORAS<br>TOTAL: 7 HORAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Detalle de actividades realizadas en el periodo informado      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar categorización priorización de pacientes, aplicando escala de criterios en uso en la correspondiente red de urgencia.</li><li>- Colaborar en la atención del paciente, en presencia o por indicación del médico. Ejecutar acciones y/o procedimientos derivados de indicaciones de enfermería, y asistir al paciente crítico, previo a su traslado.</li><li>- Reforzar y explicar al paciente o sus familiares las indicaciones médicas y de enfermería.</li><li>-Otras Funciones atinentes a su rol asignado por Jefatura Directa, según registro en contrato vigente</li></ul> |
| Número de Boleta a Honorarios                                  | 23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| INFORMACIÓN DESDE CESFAM Y VALIDACIÓN DE RESPONSABILIDAD RECURSOS HUMANOS DAS |                                        |                   |                   |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------|-------------------|
| Nombre del trabajador                                                         | Juan Francisco Ponce Barria            |                   |                   |
| RUT                                                                           |                                        |                   |                   |
| Cargo / Profesión                                                             | TENS                                   |                   |                   |
| Programa                                                                      | Presupuesto Das 2025 SAPU Santa Sabina |                   |                   |
| Mes informado                                                                 | Noviembre 2025                         | Horas contratadas | 7 HRS             |
| Horas semanales (jornada)                                                     | No aplica.                             | Establecimiento   | SAPU SANTA SABINA |

|                                                                                     |                                                                                     |                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |
| Firma trabajador contratado a honorarios                                            | Firma supervisor directo                                                            | Firma Director del establecimiento                                                    |

| USO EXCLUSIVO DE RECURSOS HUMANOS DAS             |                   |
|---------------------------------------------------|-------------------|
| Imputación                                        | 21.03.001.002 - 1 |
| Valor bruto a cancelar                            | 41.258.-          |
| SD Recursos Humanos pasa boleta a proceso de pago |                   |

"En atención a lo dispuesto en el artículo 4º de la Ley 19.628 Sobre Protección de Datos Personales y el artículo 112 de la Resolución Exenta N°500, de fecha 09 de diciembre de 2022, Instrucción General de Transparencia Activa del Consejo para la Transparencia, es deber de los Órganos de la Administración del Estado proteger los datos sensibles y personales, por ello, se ha tachado cédula de identidad".

