

**NFORME DE CONFORMIDAD  
TRABAJADORES A HONORARIOS**

| INFORMACIÓN Y RESPONSABILIDAD DE DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre Supervisor                                              | Enrique Acuña García                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Horario de trabajo                                             | Lunes a viernes desde 17.00 a 00: 00, sábados, domingos y festivos de 08:00 a 00.00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Ausencias                                                      | no                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Atrasos                                                        | si                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Turnos (si corresponde)                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Detalle de horas realizadas en periodo informado               | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Martes 02 de Junio de 2026 de 18:00 hrs a 00:00hrs = 6 hrs</b></li><li>• <b>Jueves 04 de junio de 2026 de 17:00 hrs a 00:00hrs =7hrs</b></li><li>• <b>Sábado 06 de Junio de 2026 de 08:00hrs a 00:00hrs = 16hrs</b></li><li>• <b>Domingo 07 de Junio de 2026 de 08:00hrs a 00:00hrs =16hrs</b></li><li>• <b>Jueves 11 de Junio de 2026 de 17:00hrs a 00:00hrs =7hrs</b></li><li>• <b>Sábado 13 de Junio de 2026 de 08:00hrs a 00:00hrs =16hrs</b></li><li>• <b>Domingo 14 de Junio de 2026 de 08:00hrs a 16:00hrs = 8hrs</b></li><li>• <b>Sábado 20 de Junio de 2026 de 08:00hrs a 00:00hrs =16hrs</b></li><li>• <b>Lunes 22 de Junio de 2026 de 17:00hrs a 00:00hrs = 7hrs</b></li><li>• <b>Sábado 27 de Junio de 2026 de 08:00hrs a 00:00hrs = 16hrs</b></li><li>• <b>Domingo 28 de Junio de 2016 de 08:00hrs a 17:00hrs = 8hrs</b></li><li>• <b>Martes 30 de Junio de 2026 de 17:00hrs a 00:00hrs =7 hrs</b></li></ul> |
| Detalle de actividades realizadas en el periodo informado      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar atención de usuarios, control de signos vitales y entrega de medicamentos en programa de servicio de Atención Primaria de Urgencia de alta resolución (SAPU).</li><li>• Realizar traslados al Centro de urgencias hospitalarios.</li><li>• Registro en sistema avis atención y procedimientos</li><li>• Aplicar principios de definición y asepsia.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Número de Boleta                                               | 61                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| INFORMACION DESDE CESFAM PARA VALIDACION DE RECURSOS HUMANOS DAS |                                         |                                           |                                     |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------|
| Nombre del trabajador                                            | Yaritza Alejandra Riveros Sierra        |                                           |                                     |
| RUT                                                              |                                         |                                           |                                     |
| Cargo/Profesión                                                  | Tecnico en Enfermeria de Nivel Superior |                                           |                                     |
| Programa                                                         | Presupuesto DAS JUNIO 2026              |                                           |                                     |
| Mes informado                                                    | Junio 2026                              | Horas realizadas: 130 horas               | Valor Hora: \$ 6.012                |
| Horas semanales (jornada)                                        |                                         | Establecimiento: SAPU Juan Soto Fernandez | Valor Bruto de la Boleta: \$781.560 |

|                                                                                     |                                                          |                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Firma trabajador contratado a Honorarios                                            | Firma supervisor directo                                 | Firma Director del Establecimiento                                                    |
|  | Enrique Acuña García<br>Enfermero<br>RUT: 16.301.336 - 3 |  |

| USO EXCLUSIVO DE RECURSOS HUMANOS DAS             |                   |
|---------------------------------------------------|-------------------|
| Imputación                                        | 21,03,001,002 - 1 |
| Valor bruto a cancelar                            | \$ 781.560.-      |
| 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 Nº500, 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".