

Datos Personales	
• Nombre Completo: MARIA JOSE VERGARA CASTRO	
• Establecimiento: CESFAM "JORGE DEL CAMPO AMARO"	
• Unidad-Programa-Convenio: SALA DE REHABILITACION	
Descripción de Actividades	
Fecha semana a reportar: 02/01/2024 -05/01/2024	
<ol style="list-style-type: none">1- Recepción de usuarios y entrega de códigos2- Retiro y entrega de fichas clínicas3- control de signos vitales en la unidad4- Alimentación de cartolas (drive) por usuario atendido5- Agendamiento de horas usuarios de posta6- Rescate telefónico de usuarios7- Citación telefónica de usuarios para retiro de ayudas técnicas, toma de IVADEC y visitas domiciliarias.8- Entrega de formulario en SOME para agendar usuarios para retiro de ayudas técnicas, toma de IVADEC, consejerías, visitas domiciliarias y cambios de hora.9- Entrega de formulario en SOME de cancelación de horas por abandono y rechazo, de manera diaria.10- Limpieza y mantención de insumos clínicos11- Mantención de material administrativo (hoja diaria de atención, pautas de cotejo, control de asistencia)12- Solicitud de insumos por sistema ABAS	
Fecha semana a reportar: 08/01/2024-12/01/2024	
<ol style="list-style-type: none">1- Recepción de usuarios y entrega de códigos2- Retiro y entrega de fichas clínicas3- control de signos vitales en la unidad4- Alimentación de cartolas (drive) por usuario atendido5- Agendamiento de horas usuarios de posta6- Rescate telefónico de usuarios7- Citación telefónica de usuarios para retiro de ayudas técnicas, toma de IVADEC y visitas domiciliarias.8- Entrega de formulario en SOME para agendar usuarios para retiro de ayudas técnicas, toma de IVADEC, consejerías, visitas domiciliarias y cambios de hora.9- Entrega de formulario en SOME de cancelación de horas por abandono y rechazo, de manera diaria.10- Limpieza y mantención de insumos clínicos11- Mantención de material administrativo (hoja diaria de atención, pautas de cotejo, control de asistencia)12- Solicitud de insumos por sistema ABAS	

"Registro Mensual de Actividades".

Fecha semana a reportar: 15/01/2024 -19-01-2024

- 1- Recepción de usuarios y entrega de códigos
- 2- Retiro y entrega de fichas clínicas
- 3- control de signos vitales en la unidad
- 4- Alimentación de cartolas (drive) por usuario atendido
- 5- Agendamiento de horas usuarios de posta
- 6- Rescate telefónico de usuarios
- 7- Citación telefónica de usuarios para retiro de ayudas técnicas, toma de IVADEC y visitas domiciliarias.
- 8- Entrega de formulario en SOME para agendar usuarios para retiro de ayudas técnicas, toma de IVADEC, consejerías, visitas domiciliarias y cambios de hora.
- 9- Entrega de formulario en SOME de cancelación de horas por abandono y rechazo, de manera diaria.
- 10- Limpieza y mantención de insumos clínicos
- 11- Mantención de material administrativo (hoja diaria de atención, pautas de cotejo, control de asistencia)
- 12- Solicitud de insumos por sistema ABAS

Fecha semana a reportar: 22/01/2024 – 31/01/2024

- 1- Recepción de usuarios y entrega de códigos
- 2- Retiro y entrega de fichas clínicas
- 3- control de signos vitales en la unidad
- 4- Alimentación de cartolas (drive) por usuario atendido
- 5- Agendamiento de horas usuarios de posta
- 6- Rescate telefónico de usuarios
- 7- Citación telefónica de usuarios para retiro de ayudas técnicas, toma de IVADEC y visitas domiciliarias.
- 8- Entrega de formulario en SOME para agendar usuarios para retiro de ayudas técnicas, toma de IVADEC, consejerías, visitas domiciliarias y cambios de hora.
- 9- Entrega de formulario en SOME de cancelación de horas por abandono y rechazo, de manera diaria.
- 10- Limpieza y mantención de insumos clínicos
- 11- Mantención de material administrativo (hoja diaria de atención, pautas de cotejo, control de asistencia)
- 12- Solicitud de insumos por sistema ABAS

Maria José Vergara
19.010.235-1
TENS

Firma y Timbre Funcionario

M^g Fernanda Molina Peña
16.536.876-2
Kinesióloga
M^g. Neurorehabilitación

Firma y Timbre Encargada/o