

“Informe de Gestión- Registro Mensual de Actividades”.

Datos Personales
• Nombre Completo: María José Veragara Castro
• Establecimiento: Cesfam Jorge del Campo Amaro
• Unidad-Programa-Convenio: Sala de rehabilitación (RBC)
Descripción de Actividades
Fecha semana a reportar: 01-10-2025 a 03-10-2025
<ul style="list-style-type: none">• Coordinación de agendas de profesionales (otorgamiento de horas, cancelación de cupos de usuarios egresados por abandono).• Retiro y entrega de fichas clínicas.• Recepción de usuarios.• Control de signos vitales de usuarios.• Aplicación de pauta de seguridad en ingreso de usuarios.• Control de asistencia de usuarios a sala.• Rescate y contacto telefónico de usuarios.• Coordinación de horas con postas y CECOSF lo que involucra el manejo de archivo Excel en plataforma drive.• Revisión de insumos de aseo, higiene y clínicos con posterior solicitud de los mismos a bodegas correspondientes.• Limpieza de insumos clínicos (electrodos y desinfección de superficies).
Fecha semana a reportar: 06-10-2025 a 10-10-2025
<ul style="list-style-type: none">• Coordinación de agendas de profesionales (otorgamiento de horas, cancelación de cupos de usuarios egresados por abandono).• Retiro y entrega de fichas clínicas.• Recepción de usuarios.• Control de signos vitales de usuarios.• Aplicación de pauta de seguridad en ingreso de usuarios.• Control de asistencia de usuarios a sala.• Rescate y contacto telefónico de usuarios.• Coordinación de horas con postas y CECOSF lo que involucra el manejo de archivo Excel en plataforma drive.• Revisión de insumos de aseo, higiene y clínicos con posterior solicitud de los mismos a bodegas correspondientes.• Limpieza de insumos clínicos (electrodos y desinfección de superficies).

Fecha semana a reportar: 13-10-2025 a 17-10-2025

- Coordinación de agendas de profesionales (otorgamiento de horas, cancelación de cupos de usuarios egresados por abandono).
- Retiro y entrega de fichas clínicas.
- Recepción de usuarios.
- Control de signos vitales de usuarios.
- Aplicación de pauta de seguridad en ingreso de usuarios.
- Control de asistencia de usuarios a sala.
- Rescate y contacto telefónico de usuarios.
- Coordinación de horas con postas y CECOSF lo que involucra el manejo de archivo Excel en plataforma drive.
- Revisión de insumos de aseo, higiene y clínicos con posterior solicitud de los mismos a bodegas correspondientes.
- Limpieza de insumos clínicos (electrodos y desinfección de superficies).

Fecha semana a reportar: 20-10-2025 a 24-10-2025

- Coordinación de agendas de profesionales (otorgamiento de horas, cancelación de cupos de usuarios egresados por abandono).
- Retiro y entrega de fichas clínicas.
- Recepción de usuarios.
- Control de signos vitales de usuarios.
- Aplicación de pauta de seguridad en ingreso de usuarios.
- Control de asistencia de usuarios a sala.
- Rescate y contacto telefónico de usuarios.
- Coordinación de horas con postas y CECOSF lo que involucra el manejo de archivo Excel en plataforma drive.
- Revisión de insumos de aseo, higiene y clínicos con posterior solicitud de los mismos a bodegas correspondientes.
- Limpieza de insumos clínicos (electrodos y desinfección de superficies).

Fecha semana a reportar: 27-10-2025 a 30-10-2025 (31-10-25 FERIADO)

- Coordinación de agendas de profesionales (otorgamiento de horas, cancelación de cupos de usuarios egresados por abandono).
- Retiro y entrega de fichas clínicas.
- Recepción de usuarios.
- Control de signos vitales de usuarios.
- Aplicación de pauta de seguridad en ingreso de usuarios.
- Control de asistencia de usuarios a sala.
- Rescate y contacto telefónico de usuarios.
- Coordinación de horas con postas y CECOSF lo que involucra el manejo de archivo Excel en plataforma drive.
- Revisión de insumos de aseo, higiene y clínicos con posterior solicitud de los mismos a bodegas correspondientes.
- Limpieza de insumos clínicos (electrodos y desinfección de superficies).