

FUNCIONES HONORARIOS

DIRECCIÓN DE: CHIVILCAN 0910

Mes de: JULIO de 2025

1.-	Funcionario	: STEFANY PEREZ ROBLES
	Departamento	: SALUD
	Decreto (contrato)	: 9269 1510
	Centro de costo o ítem	: 310601
	Nombre Programa	: TENS TOMA DE MUESTRA

II.-	Boleta Número	: N° 246
	Fecha Boleta	: 31/07/2025
	Valor Bruto Boleta	: \$96.600
	Valor Cuota según Contrato	: \$101.200

En caso de diferencia entre valor boleta y valor cuota contrato aclarar

NO SE REALIZA TODO LO PROGRAMADO

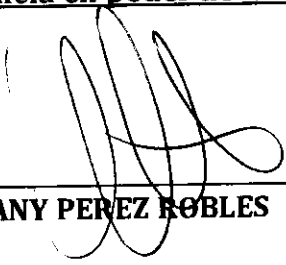
III.- Funciones Contratadas:

· Realizar tomas de muestras en el CESFAM Pedro de Valdivia, en su calidad de **Técnico Nivel Superior en Enfermería**

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- Brindar una atención amable y respetuosa a los pacientes que acuden a la unidad, proporcionando información clara sobre los procedimientos.
- Verificar y registrar correctamente los datos de los pacientes en los sistemas de información del CESFAM.
- Trabajar en conjunto con otros profesionales del equipo de salud para garantizar una atención eficiente y segura.
- Mantener el stock de insumos y materiales necesarios para la toma de muestras.
- Preparar y calibrar el equipo según las normativas establecidas.
- Realizar toma de muestras de sangre venosa, capilar, orina, heces y otros exámenes según indicación médica.
- Aplicar protocolos de bioseguridad en cada procedimiento.
- Garantizar una correcta identificación de las muestras para evitar errores en los análisis.
- Etiquetar y trasladar las muestras al área correspondiente siguiendo las normativas vigentes.
- Aplicar medidas de conservación para mantener la integridad de las muestras.
- Cumplir con las normas de higiene y desinfección de la unidad y los instrumentos utilizados.
- Seguir protocolos de manejo de residuos según normativa sanitaria.
- Informar sobre los procedimientos a realizar y las condiciones previas requeridas para ciertas muestras.
- Educar sobre la importancia del cumplimiento de indicaciones para exámenes diagnósticos.

El detalle anterior resume el material y antecedentes **que se mantendrán como evidencia en poder de la Dirección.**


STEFANY PEREZ ROBLES


KATHERINE FUENTES ASTUDILLO
DIRECTORA

DIRECCION DE GESTIÓN DE PERSONAS