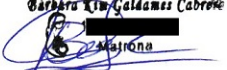


## CERTIFICADO N° 52

**Barbara Kim Galdames Cabrera**, Encargada de Oficina de Atención al Público, del Centro de Salud Familiar de Santa Cruz, certifica que el médico detallado a continuación ha cumplido con las siguientes actividades durante el mes **Agosto** del año 2024, estipuladas en el convenio de honorarios las que fueron verificadas según informe marcaciones reloj biométrico.

Nombre	Número Horas	Descripción de Actividades Realizadas
✓ Claudina Rodríguez	44 horas semanales 1 al 31 de Agosto de 2024.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atención de morbilidad.</li><li>• Generar soluciones a las distintas necesidades que se presentan en el servicio durante la atención a los usuarios del área del COVID-19.</li><li>• Participar en las actividades administrativas, clínicas y en otras labores de gestión encomendadas por la jefatura directa.</li><li>• Orientar a los usuarios en el uso de la red asistencial y signos de alerta de cuando acudir al servicio de urgencia.</li><li>• Informarse e informar de los acontecimientos clínicos y administrativos del servicio.</li><li>• Observación: se calculan 48 horas de retraso y 2 días de inasistencia según registro de biométrico.</li></ul>

Se extiende el presente certificado para ser enviado a la I. Municipalidad de Santa Cruz, para su revisión, aprobación y autorización de cancelación por las labores prestadas, de las personas antes individualizadas, para el cumplimiento de atenciones en el CESFAM de la comuna de Santa Cruz.

*Barbara Kim Galdames Cabrera*  
  
**BARBARA GALDAMES CABRERA**  
Encargada Oficina S. A. P.  
CESFAM Santa Cruz

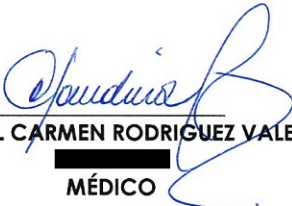
SANTA CRUZ, 03 de Septiembre del 2024

## **INFORME PRESTACIÓN SERVICIOS MES DE AGOSTO 2024**

Por medio de la presente vengo en informar a usted respecto de la prestación de servicios efectuada en el presente mes a la Dirección de Salud Municipal, según convenio de prestación de servicios vigente.

- 1 Atención de morbilidad.
- 2 Generar soluciones a las distintas necesidades que se presentan en el servicio durante la atención a los usuarios del área de COVID-19.
- 3 Participar en las actividades administrativas, clínicas y en otras labores de gestión encomendadas por la jefatura directa.
- 4 Orientar a los usuarios en el uso de la red asistencial y signos de alerta de cuando acudir al servicio de urgencia.
- 5 Informarse e informar de los acontecimientos clínicos y administrativos del servicio.

Sin otro particular, se despide atentamente de usted.

  
\_\_\_\_\_  
**CLAUDINA DEL CARMEN RODRIGUEZ VALENZUELA**  
[REDACTED]  
**MÉDICO**