



## 260. INFORME MENSUAL DE GESTION PROGRAMA DE URGENCIA SAPU JUAN PABLO II

|                                          |                          |                       |
|------------------------------------------|--------------------------|-----------------------|
| Establecimiento                          | SAPU JUAN PABLO II       |                       |
| Nombre Completo                          | RICARDO OSSANDON ROSALES |                       |
| Rut:                                     |                          |                       |
| Profesión                                | CONDUCTOR                |                       |
| Horas trabajadas                         | 85                       |                       |
| Días permiso administrativo o vacaciones |                          |                       |
| Días licencia médica                     |                          |                       |
| Fecha Informe                            | 30 DE NOVIEMBRE DEL 2024 |                       |
| MONTO BOLETA                             | 433.040                  |                       |
| Nº BOLETA                                | 377                      |                       |
| PERIODO DE INFORME                       | DESDE: día - mes- año    | HASTA: día - mes- año |
|                                          | 01-11-2024               | 30-11-2024            |

### FUNCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO

| Nº | FUNCIONES SEGÚN CONTRATO Y DE ACUERDO A PROGRAMA                                                                                                   |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Mantener su documentación al día y portar su carnet de conductor A                                                                                 |
| 2  | Controlar la mantención periódica de la ambulancia y asegurar su buen funcionamiento.                                                              |
| 3  | Mantener el inventario de equipos e insumos de la ambulancia                                                                                       |
| 4  | Mantener el libro de novedades del conductor y llevar hoja de ruta de las salidas del vehículo, con todos los antecedentes solicitados.            |
| 5  | Efectuar el transporte de pacientes que sean indicados por el médico de turno, o en su ausencia por otro profesional o Técnico Paramédico de turno |
| 6  | Colaborar con la atención del paciente, según le sea solicitado por el personal de salud de turno.                                                 |
| 7  | Realizar maniobras de rescate de pacientes accidentados según normas y protocolos establecidos.                                                    |
| 8  | Mantener el aseo y cuidado de la ambulancia y su equipamiento.                                                                                     |
| 9  | Mantener el móvil con bencina o los vales para tal efecto.                                                                                         |

**DECLARAMOS, que las actividades mencionadas en este informe se encuentran registradas en la Bitácora del vehículo y/o libro de novedades de turno** e informadas en el Registro Estadístico Mensual asociado al Programa. Esto bajo juramento y en consideración a la obligación legal de un adecuado registro por tratarse de información sensible de las personas atendidas y que contribuye a la trayectoria de continuidad de cuidados en salud.

|                                                     |              |                                           |
|-----------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------|
| Timbre y firma del ejecutor de las pri<br>Jurídica) | Natural o P. | Timbre y Firma Director CESFAM            |
| Nombre: RICARDO OSSANDON<br>Rut:                    |              | Nombre: JUAN DIEGO MUÑOZ OSSANDÓN<br>Rut: |
| Timbre y Firma Coordinadora Programa                |              | Timbre y Firma Jefe Dpto. de Salud        |
| Nombre: Daniela Bastías González<br>Rut: Enfermera  |              | Nombre:<br>Rut:                           |