

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

Establecimiento	SAPU JUAN PABLO II
Nombre	LILIAN MONTENEGRO RIVERA
Profesión	AUXILIAR DE SERVICIO
Horas trabajadas	18
Días permiso administrativo o vacaciones	
Días licencia médica	
Periodo de informe (mes)	

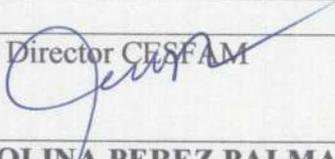
MONTO BOLETA	43020
--------------	-------

PERIODO DE INFORME	DESDE: 21 - 10 - 2023	HASTA: 20 - 11 - 2023
--------------------	-----------------------	-----------------------

FUNCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO

Nº	FUNCIONES SEGÚN CONTRATO Y DE ACUERDO A PROGRAMA
1	Responsable y encargado efectuar y mantener el orden, la limpieza de la Unidad, como también de la desinfección de pisos, paredes, persianas, equipos: como camillas, chatas, patos, basureros, sanitarios etc.
2	Colaborar con el personal de salud en labores de contención, inmovilización de pacientes, cumple con actividades traslado de pacientes, tramitación de insumos.
3	Colaborar en otras labores encomendadas por jefatura de turno
4	Cumplir con las normas de IAAS en conjunto con el personal de turno clínico

FIRMA	
FECHA INFORME	20-11-2023

Timbre y Firma Director CESFAM 	Timbre y Firma prestador de servicios
Nombre: CAROLINA PEREZ PALMA	Nombre: LILIAN MONTENEGRO RIVERA

