

I. MUNICIPALIDAD DE LA SERENA	INFORME MENSUAL DE GESTION CÓDIGO 201
-------------------------------	--

Establecimiento	EDIFICIO COMUNAL
Nombre	CLAUDIA ANTEQUERA VARGAS
Profesión	AUXILIAR DE SERVICIO
Horas trabajadas	44 HORAS
Días permiso administrativo o vacaciones	P. Administrativo 2 días F. Legal 5 días
Días licencia médica	
Periodo de informe (mes)	DICIEMBRE



MONTO BOLETA	485.286
--------------	---------

PERIODO DE INFORME	DESDE: 01-12-2023	HASTA: 31-12-23
--------------------	-------------------	-----------------

FUNCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
--

N°	FUNCIONES SEGÚN CONTRATO Y DE ACUERDO A PROGRAMA
1	Aseo en dependencias del establecimiento.
2	Mantenimiento del orden y limpieza.
3	Retiro de residuos según categoría.
4	Aseo terminal en áreas clínicas.
5	Registro de limpieza en hoja de registro
6	Recepción y uso de insumos de limpieza
7	
8	Otras (especificar las acciones)

FIRMA	
FECHA INFORME	18-12-23

Timbre y Firma Director CESEAM	Timbre y Firma Coordinador/a comunal Programa
	
Nombre:	Nombre: