



**261. INFORME MENSUAL DE GESTION
PROGRAMA DE URGENCIA SAR CARDENAL
RAUL SILVA HENRIQUEZ**

| | |
|--|-----------------------------------|
| Establecimiento | SAR CARDENAL RAUL SILVA HENRIQUEZ |
| Nombre | CRISTINA VALENCIA SANTANDER |
| Profesión | AUXILIAR DE SERVICIO |
| Horas trabajadas | 95 |
| Días permiso administrativo o vacaciones | NO |
| Días licencia médica | NO |
| Periodo de informe (mes) | ENERO |

| | |
|--------------|-----------|
| MONTO BOLETA | \$392.677 |
|--------------|-----------|

| | | |
|--------------------|-----------------------|-----------------------|
| PERIODO DE INFORME | DESDE: día - mes- año | HASTA: día - mes- año |
| | 21-12-2023 | 20-01-2024 |

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 |

| | |
|--------------------------------|--------------------------------------|
| Timbre y Firma Director CESEAM | Timbre y Firma prestador de servicio |
| Nombre: | Nombre: CRISTINA VALENCIA |