

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	1 DÍA VACACIONES (20-02-2024)
Días licencia médica	-
Periodo de informe (mes)	FEBRERO 2024

MONTO BOLETA	578.228
--------------	---------

PERIODO DE INFORME	DESDE: 01-02-2024	HASTA: 29-02-2024
--------------------	-------------------	-------------------

FUNCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
--

Nº	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)

FECHA INFORME	19-02-2024
---------------	------------

Timbre y Firma Coordinación Edificio Comunal	Timbre y Firma prestador de servicio
Nombre: <i>Marta Espinoza</i>	Nombre: <i>CLAUDIA ANTEQUERA</i>

