

**257. INFORME MENSUAL DE GESTIÓN
PROGRAMA DE URGENCIA SAPU CARDENAL
CARO**

Establecimiento	SAPU CARDENAL CARO
Nombre Completo	MARISELA TORRES
Rut:	
Profesión	AUXILIAR DE SERVICIO
Horas trabajadas	97 HRS ✓
Días permiso administrativo o vacaciones	NO APLICA
Días licencia médica	NO APLICA
Fecha Informe	18-08-2024 ✓

MONTO BOLETA	312.619
N° BOLETA	25 ✓

PERIODO DE INFORME	DESDE: 21 - 07- 2024 ✓	HASTA: 20 - 08- 2024 ✓
--------------------	------------------------	------------------------

FUNCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO

N°	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 del ejecutor de las prestaciones (P.)	Timbre y Firma Director CESFAM
Nombre: MARISELA TORRES TRIGO ✓ Rut: _____	Nombre: CATALINA CASTILLO Rut: _____

Timbre y Firma Coordinadora Programa	Timbre y Firma Jefe Dpto. de Salud
Nombre: Rut:	Nombre: Rut: