



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

Establecimiento	SAPU JUAN PABLO II
Nombre Completo	LUISA TABILO ANGEL
Rut:	
Profesión	AUXILIAR DE SERVICIO
Horas trabajadas	60.5 /
Días permiso administrativo o vacaciones	
Días licencia médica	
Fecha Informe	18 DE OCTUBRE DEL 2024

MONTO BOLETA	195.834 /
N° BOLETA	57 /

PERIODO DE INFORME	DESDE: día - mes- año	HASTA: día - mes- año
	21-09-2024 /	20-10-2024 /

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 <u>pisos, paredes, persianas, equipos: como camillas, chatas, patos, basureros, sanitarios etc.</u>
2	Colaborar con el personal de salud en labores de contención, inmovilización de <u>pacientes, cumple con actividades traslado de pacientes, tramitación de insumos.</u>
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. Natural o P. Jurídica)	Timbre y Firma Director GESFAM
Nombre: LUISA TABILO ANGEL Rut: _____	Nombre: JUAN DIEGO MUÑOZ OSSANDON Rut: _____

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

