



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

Establecimiento	SAPU JUAN PABLO II	
Nombre	YOANA VILCHES MALDONADO	
Profesión	AUXILIAR DE SERVICIO	
Horas trabajadas	07	
Días permiso administrativo o vacaciones		
Días licencia médica		
Periodo de informe (mes)	FEBRERO	
MONTO BOLETA	\$21.133	
PERIODO DE INFORME	DESDE: 21-01-2024	HASTA: 20-02-2024

### 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

Justificación (rellenar en caso de cobro atrasado, meses anteriores, si no poner no aplica)

NO APLICA.

Timbre y Firma Director CESFAM

Timbre y Firma Prestador de Servicios

Nombre: CAROLINA PEREZ PALMA

Nombre: YOANA VILCHEZ MALDONADO

