PLANILLA 2. INFORMACIÓN DE CONTACTO DEL PERSONAL DE EMERGENCIA DEL DEPARTAMENTO DE SALUD

Anote en esta sección, antes de que ocurra cualquier incidente, la información de contacto de emergencia del personal clave del departamento de salud. La información de contacto puede ser anotada y actualizada bien sea utilizando esta planilla bien sea colocando una etiqueta autoadhesiva (p. ej., Avery* 3259) o pegando una tarjeta de notas de 3"x5" o un pedazo de papel con la información escrita a mano o a máquina en el lugar correspondiente.

Nombre	Oficina/ Área funcional	Oficina #	Celular/ Buscapersonas #	Correo electrónico

** El uso de este nombre comercial no implica respaldo alguno por parte de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC).*

Nombre	Oficina/ Área funcional	Oficina #	Celular/ Buscapersonas #	Correo electrónico