



INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE

FUNCIONES HONORARIOS

DIRECCIÓN DE: ARTURO PRAT 332

Mes de: ABRIL de 2024

I.- Funcionario	: ELIZABETH RAMOS ALBORNOZ
Departamento	: SALUD MUNICIPAL
Decreto (contrato)	: 5360 27/03/2024
Centro de costo o ítem	: 323101
Nombre Programa	: ENSEÑANZA MEDIA
II.- Boleta Número	: 45
Fecha Boleta	: 30 DE ABRIL 2024
Valor Bruto Boleta	: 746.700
Valor Contrato	: 4.480.200

En caso de diferencia entre valor boleta y valor cuota contrato aclarar

III.- CONTRATO DE MARZO - AGOSTO 2024 57 ACCIONES CORRESPONDENTES AL MES DE ABRIL 2024

Funciones Contratadas:

Asistencia Clínica Profesional en distintas áreas de la Odontología Clínica
Apoyo y gestión clínica de Fichas Odontológicas
Mantenimiento del Material clínico y su Esterilizado
Eliminación de REAS Odontológicos y uso de Protocolos
Cooperación y Asistencia Clínica en Urgencias a Cuatro Manos
Calendarización del Programa y Coordinación Clínica
Preparación de Box Dental y Uso diario para el Programa de Cuartos Medios o Equivalente.

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

Atención de estudiantes que cursen cuarto año de educación media y/o su equivalente, tanto de colegios municipales, particulares subvencionados del sistema regular de educación.

Realice Actividades Preventivas y Apoyo clínico Odontológico Amplio para los alumnos del programa los cuales reciben una sesión educativa de promoción de la salud y clínica de enfermedades orales.

Realización de sesiones educativas complementarias con el equipo de educación, coordinando la participación en reuniones de apoderados u otras instancias según realidad local.

Entrega de Kit de Salud Oral a cada alumno que ingresen al programa de Enseñanza Media.

DIRECCION DE GESTIÓN DE PERSONAS

DIRECCION DE GESTIÓN DE PERSONAS

Scanned with CamScanner

Gestionar la entrega de los listados de matriculas actualizados de sus alumnos de Enseñanza Media durante la coordinación para que el equipo de salud identifique a los alumnos beneficiarios.

Entregar la "Información" de acceso al programa para apoderados y alumnos o alumnas la cual se realiza con el apoyo del personal educativo.

Gestionar el Registro Estadístico con la información disponible en la fecha de corte en el Programas, además de la información mensual (REM) según los plazos del DSM Temuco.

El detalle anterior resume el material y antecedentes que se mantendrán como evidencia en poder de la Dirección.

✓ -
Elizabeth Rauos A.
Nombre y Firma Prestador Servicio

Dr. Eric Suazo Carrasco 18.575.278-K
Encargado Centro de Costo Cirujano Dentista

Sergio Guillen Sois
ENFERMERA
17.652.613-3
Nombre y Firma jefe de gestión



*** Cambiar los datos del pie de firma por las personas en cuestión