

**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE**  
**FUNCIONES HONORARIOS**  
**DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL**  
Mes de: AGOSTO de 2024

I.-	<b>Funcionario</b>	: Elizabeth Ester Carinao Oñate
	<b>Departamento</b>	: Salud Municipal
	<b>Decreto (contrato)</b>	: 10943/26.08.24
	<b>Centro de costo o ítem</b>	: 39.10.01
	<b>Nombre Programa</b>	: Estrategia Mas CESFAM Labranza
II.-	<b>Boleta Número</b>	: 3
	<b>Fecha Boleta</b>	: 30/08/2024
	<b>Valor Bruto Boleta</b>	: \$ 252.000
	<b>Valor Cuota según Contrato</b>	: \$ 252.000

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

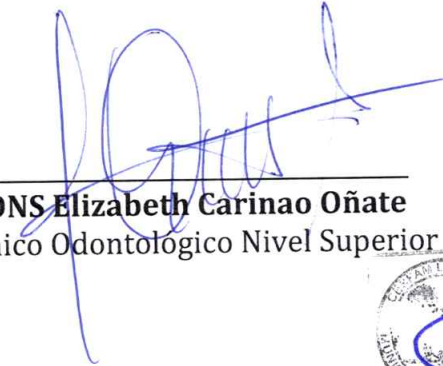
**III.- Funciones Contratadas:**


Recepcionar y orientar al paciente odontológico.  
Preparar la unidad dental para una óptima atención del paciente.  
Asistir los procedimientos en la atención odontológica preparando y presentando materiales e instrumentos al profesional  
Realizar procedimientos de limpieza y desinfección de la Unidad Dental, y de las superficies del Box Odontológico.  
Controlar existencia de materiales e insumos dentales para asegurar una atención oportuna y continua a pacientes, controlando el vencimiento de estos.  
Coordinar con Unidad de Esterilización, entrega de material contaminado y retiro de material estéril cuando proceda.  
Realizar citaciones y rescates telefónicos de pacientes según lo solicitado por profesional.

IV.- **Detalle Labores Realizadas en el mes:**

Funcionaria cumple jornada de lunes a viernes, con un total de 15 horas semanales, durante el mes de agosto de 2024.

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

  
\_\_\_\_\_  
**TONS Elizabeth Carinao Oñate**  
Técnico Odontológico Nivel Superior

  
\_\_\_\_\_  
**Dra. Rocío Salazar Rodríguez**  
Subdirectora Clínica

  
\_\_\_\_\_  
**TS Cristina Contreras Carrasco**  
Directora