

INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS
DIRECCIÓN DE CESFAM VILLA ALEGRE
Mes de Enero de 2024

I.- **Funcionario** : Lisette Orellana
Profesión : Técnico en odontología nivel superior
Departamento : SALUD MUNICIPAL
Decreto (contrato) : 3681
Centro de costo o ítem : 310501
Nombre Programa : 11 hrs en jornada habitual por 3 meses.

II.- **Boleta Número** : 12
Fecha Boleta : 31-01-2024
Valor Bruto Boleta : 100.180
Valor Cuota según Contrato : 400.690

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

El valor cuota según contrato corresponde a 11 horas en jornada habitual por 3 meses: enero, febrero y marzo.
El valor de la boleta corresponde a los días trabajados en enero.

III.- Funciones Contratadas:

Dentro de las funciones diarias que se realizan como TONS en el CESFAM Villa Alegre en jornada diurna se contempla:

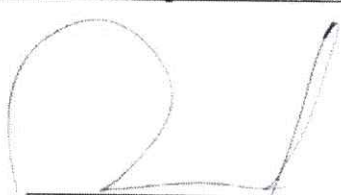
- Preparación y limpieza del bracket y el sillón antes y después de que entre un paciente.
- Trabajo a 4 manos con el odontólogo, eyección, contención de pacientes, entrega de materiales e instrumental.
- Confirmar pacientes
- Confección de material, tómulas de algodón y gasas.
- Retiro de material en farmacia
- Lavado, registro y envío de instrumental a esterilización
- Al término de la jornada se realiza la preparación del box dental para que esté listo para usar en la jornada siguiente.


IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

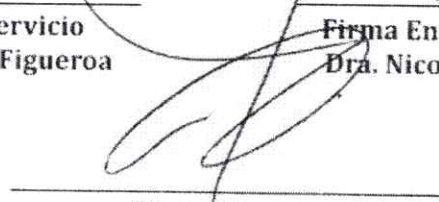
11 horas semanales en jornada diurna, **a partir del 11 de enero hasta el 31 de enero:**

Día	Entrada	Salida
Jueves	14:00	17:00
Viernes	08:00	16:00

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


Firma Prestador Servicio
Sra. Lisette Orellana Figueroa


Firma Encargado de programa
Dra. Nicole Fuller Valdebenito


Firma Director
Sr. Raúl Garcés Zuñiga