



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

- I.- **Funcionario** : Lisette Orellana  
**Profesión** : Técnico en odontología nivel superior  
**Departamento** : SALUD MUNICIPAL  
**Decreto (contrato)** : 3681 12-03-2024  
**Centro de costo o ítem** : 310501  
**Nombre Programa** : Cesfam Villa Alegre
- II.- **Boleta Número** : 16  
**Fecha Boleta** : 31-03-2024  
**Valor Bruto Boleta** : 150.255  
**Valor Cuota según Contrato** : 400.690

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

Jornada de 11 horas realizada en marzo.

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 01 hasta el 31 de marzo:

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

  
DIRECCIÓN  
CESFAM VILLA ALEGRE  
Av. Argentina 0820  
Municipalidad de Temuco

Firma Director  
Sr. Raúl Garces Zuñiga

DIRECCION DE GESTIÓN DE PERSONAS