



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

I.- **Funcionario** : Lisette Orellana
Profesión : Técnico en odontología nivel superior
Departamento : *SALUD Municipal*
Decreto (contrato) : *7301 06/05/2024*
Centro de costo o ítem : 310501
Nombre Programa : Cesfam Villa Alegre

II.- **Boleta Número** : 18
Fecha Boleta : 31-05-2024
Valor Bruto Boleta : 150.255
Valor Cuota según Contrato : 450.765

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

Jornada de 11 horas en horario diurno realizada en MAYO.

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 mayo:

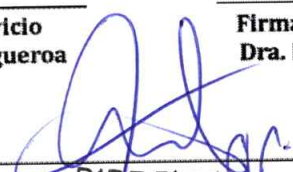
Día	Entrada	Salida
Jueves	14:00	17:00
Viernes	08:00	16:00

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 Garces Zuñiga
CESFAM VILLA ALEGRE
Av. Argentina 0820
Municipalidad de Temuco
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS