INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES HONORARIOS
DIRECCIÓN DE: ARTURO PRAT 332
Mes de ABRIL de 2025

I.- **Funcionario** : ELIZABETH RAMOS ALBORNOZ
Departamento : SALUD MUNICIPAL
Decreto (contrato) : 5304 01/04/2025
Centro de costo o ítem : 310101
Nombre Programa : PROGRAMA DE SALUD ORAL JUNAEB

II.- **Boleta Número** : 68
Fecha Boleta : 30 DE ABRIL 2025

Valor Bruto Boleta : 250.000
Valor Contrato : 1.250.000

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

CONTRATO DE MARZO A JULIO 2025 PROGRAMA DENTAL PARA JOVENES CESFAM DE TEMUCO
10 CONSULTAS CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL 2025

III.- 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 Clínicos
Cooperación y Asistencia Clínica a Cuatro Manos
Calendarización del Programa y Coordinación Clínica del Programa
Preparación de Box Dental y Uso diario para el Programa DENTAL JOVENES o Equivalente

DIRECCION DE GESTIÓN DE PERSONAS

Scanned with CamScanner

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

1. **Asistencia Clinica Profesional en Odontologia Clínica:**
   - Brindare apoyo en la realización del proceso de atención clínica de los pacientes
   - Colaborare en la evaluación y seguimiento de los pacientes, brindando asistencia en diversos tratamientos odontológicos.
2. **Apoyo y Gestión Clinica de Fichas Odontológicas:**
   - Realización del llenado de los antecedentes e información Medico - Odontológico.
3. **Mantenimiento del Material Clínico y su Esterilización:**
   - Realizare el mantenimiento y esterilización diaria de los instrumentos y materiales utilizados en el consultorio, garantizando que todo estuviera preparado para su uso seguro.
   - Supervisare el estado de los equipos
4. **Eliminación de REAS Odontológicos y Uso de Protocolos:**
   - Coordiné la correcta disposición de los REAS odontológicos para garantizar la seguridad en el consultorio clínico.
5. **Cooperación y Asistencia Clinica a Cuatro Manos:**
   - Trabajare en equipo con el odontólogo, brindando asistencia en la realización de tratamientos clínicos a cuatro manos, optimizando los tiempos y mejorando la calidad de atención a los pacientes.
6. **Calendarización del Programa y Coordinación Clínica del Programa:**
   - Coordiné y calendaricé las Actividades Administrativas y Clínicas.
7. **Preparación de Box Dental y Uso Diario para el Programa DENTAL JOVENES o Equivalente:**
   - Preparare y ajustare las cajas dentales para el inicio de cada jornada, asegurando que todo el material necesario esté disponible y en condiciones adecuadas para su uso, siguiendo los protocolos de higiene y seguridad requeridos.

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

Nombre y Firma Prestador Servicio

ELIZABETH RAMOS A.

Encargado Centro de Costo

MUNICIPALIDAD DE TEMUCO
REFERENTE ODONTOLOGICO
DEPARTAMENTO DE SALUD

Dr. Eric Suazo Carrasco
Rut: 18.575.278-K
Cirujano Dentista

MUNICIPALIDAD DE TEMUCO
GESTIÓN TÉCNICA
DEPARTAMENTO DE SALUD

EVELYN SOTO SAAVEDRA
15.951.970-8
QUÍMICO FARMACEUTICO

Nombre y Firma jefe de gestión

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

DIRECCION DE GESTIÓN DE PERSONAS

PDF ACE Scanner

Scanned with CamScanner