



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

I.- **Funcionario** : ELIZABETH RAMOS ALBORNOZ
Departamento : SALUD MUNICIPAL
Decreto (contrato) : 1599 03/02/2025
Centro de costo o ítem : 310101
Nombre Programa : salud oral fumado

II.- **Boleta Número** : 62
Fecha Boleta : 31 de Enero 2025

Valor Bruto Boleta : 500.000
Valor Contrato : 1.250.000

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

CONTRATO DE ENERO Y FEBRERO 2025 PROGRAMA DENTAL PARA JOVENES CESFAM DE TEMUCO
20 CONSULTAS CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO 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.

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

1. **Asistencia Clínica Profesional en Odontología Clínica:**

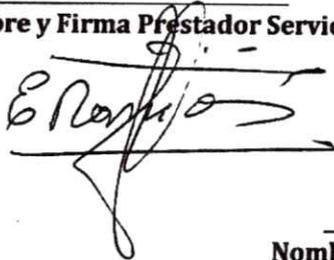
- Brindare apoyo en la realización del proceso de atención clínica de los pacientes
- Colaborare en la evaluación y seguimiento de los pacientes, brindando asistencia en diversos tratamientos odontológicos.

2. **Apoyo y Gestión Clínica de Fichas Odontológicas:**
 - o Realización del llenado de los antecedentes e Información Medico - Odontológico.
3. **Mantenimiento del Material Clínico y su Esterilización:**
 - o Realizare el mantenimiento y esterilización diaria de los instrumentos y materiales utilizados en el consultorio, garantizando que todo estuviera preparado para su uso seguro.
 - o Supervisare el estado de los equipos
4. **Eliminación de REAS Odontológicos y Uso de Protocolos:**
 - o Coordiné la correcta disposición de los REAS odontológicos para garantizar la seguridad en el consultorio clínico.
5. **Cooperación y Asistencia Clínica a Cuatro Manos:**
 - o 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:**
 - o Coordiné y calendaricé las Actividades Administrativas y Clínicas.
7. **Preparación de Box Dental y Uso Diario para el Programa DENTAL JOVENES o Equivalente:**
 - o 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.**

ELIZABETH DAMOS A.

Nombre y Firma Prestador Servicio




Encargado Centro de Costo

Nombre y Firma jefe de gestión




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