



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

I.-	Funcionario	: ELIZABETH RAMOS ALBORNOZ
	Departamento	: SALUD MUNICIPAL
	Decreto (contrato)	: 5204 01/04/2025
	Centro de costo o ítem	: 310101
	Nombre Programa	: PROGRAMA DE SALUD ORAL JUNAEB
II.-	Boleta Número	: 64
	Fecha Boleta	: 31 DE MARZO 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 MARZO 2025

III.- Funciones Contratadas:

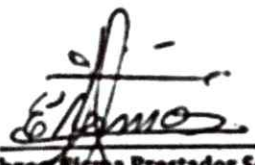
Asistencia Clínica Profesional en distintas Áreas de la Odontología Clínica
Apoyo y gestión clínica de Fichas Odontológicas
Mantenimiento del Material clínico y su Esterilizado
Eliminación de REAS Odontológicos y uso de Protocolos Clínicos
Cooperación y Asistencia Clínica a Cuatro Manos
Calendarización 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

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

1. **Asistencia Clínica Profesional en Odontología Clínica:**
 - o Brindare apoyo en la realización del proceso de atención clínica de los pacientes
 - o 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 Médico - 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.


Nombre y Firma Prestador Servicio
ELIZABETH RAMOS A.


Encargado Centro de Costo

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


Nombre y Firma Jefe de gestión

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

DIRECCION DE GESTIÓN DE PERSONAS



ACE Scanner

