

INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES HONORARIOS

DIRECCIÓN DE: Cesfam Monseñor Valech.

Mes de: octubre de 2024

- | | | | |
|------|-----------------------------------|---|--------------------------|
| I.- | Funcionario | : | Viviana Benvenuto Reyes. |
| | Departamento | : | Departamento de salud. |
| | Decreto (contrato) | : | 12.941 24/10/2025 |
| | Centro de costo o ítem | : | 310901 |
| | Nombre Programa | : | Extensión dental. |
| II.- | Boleta Número | : | 79. |
| | Fecha Boleta | : | 31 de octubre 2025 |
| | Valor Bruto Boleta | : | \$435.000 |
| | Valor Cuota según Contrato | : | \$450.000 |

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

De las 86 horas presupuestada, funcionaria realiza 83 horas en total.
Semana: 67 horas.
Fin de semana: 16 horas.

III.- Funciones Contratadas:

Realizará labores como Asistente Dental en CESFAM Monseñor Valech, dentro de la jornada de extensión horaria del Cesfam en su calidad de Técnico Nivel Superior en Odontología, lo que contempla:

- * Recepcionar y orientas al paciente odontológico.
- *Preparar la Unidad Dental para una óptima atención del paciente.
- *Apoyar la atención odontológica preparando y presentando materiales e instrumentos.
- *Realizar aseo y mantención del equipamiento.
- *Controlar existencia de materiales e insumos dentales para asegurar una atención oportuna y continua a pacientes.
- *Esterilizar el material clínico a usar en las actividades odontológicas.
- *Realiza citaciones y rescates telefónicos de pacientes según lo solicitado por profesional.

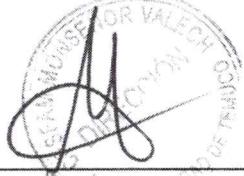
IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

Atención de usuario en servicio dental.
Asistencia técnica a profesional odontólogo.
Gestión de usuarios Box Dental.

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


Viviana Benvenuto Reyes
TONS - CESFAM M. Valech


Carla Oyanader Martínez
Jefe Programa Odontológico


Cristian Jara Orellana
Director CESFAM M. Valech