

Datos Personales
<ul style="list-style-type: none"> Nombre Completo: Carmen Andrea Jara Lobos
<ul style="list-style-type: none"> Establecimiento: Cesfam Jorge del Campo Amaro.
<ul style="list-style-type: none"> Unidad-Programa-Convenio: Clinica Movil
Descripción de Actividades
Fecha semana a reportar: 29-04-2024 al 03-05-2024
<ul style="list-style-type: none"> - Retiro de Cajas de Material estéril y Material sucio de Unidad de esterilización de Cesfam. - Desamarre de sillón dental y sillas, junto con la Dra. - Desinfección e higienización de sillón dental y braquet y superficies. - Armado de braquet con insumos, turbina, contra ángulo y materiales para atención de pacientes y la instalación de scaler a conexión de agua, energía eléctrica e instalación de lampara de fotocurado - Armado de superficie auxiliar para asistencia dental, de acuerdo con los procedimientos que requiera la dra. Tales como resinas, lampara, micro aplicadores, adhesivo, ácido y espátulas. - Reposición de material estéril en gavetas de almacenamiento según fecha de esterilización, haciendo el registro diario en cuaderno de esterilización. - Retiro de fichas en posta, verificar listado de pacientes y su ficha correspondiente para atención diaria. - Traspaso de listado de pacientes diario en libro de Registro de pacientes Clinica Movil de Seremi de Salud. - Armado, desinfección e higienización de braquet, con instrumental, bandeja, guantes y pechera, sillón dental, superficies y máscara facial de Dra. entre cada paciente. - Llenado de formularios de constancia Ges y listado de constancia ges para ser entregados en oficina per cápita de Cesfam de embarazadas, 6 años, 60 años y Urgencias. Llenado de fichas odontológicas de embarazadas, 6 años, 60 años y programa cero. - Llenado de datos en ordenes de radiografías dentales correspondiente a cada paciente que lo requiera. - Asignación de horas para nueva consulta y tratamiento de pacientes. - Inscripción de datos en pautas odontológicas programa cero. - Revisión de stock de insumos odontológicos y sus respectivas fechas de vencimiento. Además del stock de insumos de higienización, desinfección, papelería y administrativo. - Revisión de stock de insumos de protección personal, pecheras, mascarillas, guantes, protector facial. - Revisión del pedido realizamos de insumos en sistema Abbas a sus respectivas bodegas dental, economato, enfermería, farmacia. - Aseo e higienización de box dental clínica móvil, limpieza de superficies, piso, área limpia, área sucia, retiro de basura común y REAS. - Armado del sillón dental y sillas, con los velcros correspondientes. - Entrega de material sucio a unidad de esterilización de Cesfam con previo registro en cuaderno de esterilización de unidad Dental Clínica Móvil.
Fecha semana a reportar: 06-05-23 al 10-05-23
<ul style="list-style-type: none"> - Retiro de Cajas de Material estéril y Material sucio de Unidad de esterilización de Cesfam. - Desamarre de sillón dental y sillas, junto con la Dra. - Desinfección e higienización de sillón dental y braquet y superficies. - Armado de braquet con insumos, turbina, contra ángulo y materiales para atención de pacientes y la instalación de scaler a conexión de agua, energía eléctrica e instalación de lampara de fotocurado

- Armado de superficie auxiliar para asistencia dental, de acuerdo con los procedimientos que requiera la dra. Tales como resinas, lampara, micro aplicadores, adhesivo, ácido y espátulas.
- Reposición de material estéril en gavetas de almacenamiento según fecha de esterilización, haciendo el registro diario en cuaderno de esterilización.
- Retiro de fichas en posta, verificar listado de pacientes y su ficha correspondiente para atención diaria.
- Traspaso de listado de pacientes diario en libro de Registro de pacientes Clinica Movil de Seremi de Salud.
- Armado, desinfección e higienización de braquet, con instrumental, bandeja, guantes y pechera, sillón dental, superficies y máscara facial de Dra. entre cada paciente.
- Llenado de formularios de constancia Ges y listado de constancia ges para ser entregados en oficina per cápita de Cesfam de embarazadas, 6 años, 60 años y Urgencias, llenado de fichas odontológicas de embarazadas, 6 años, 60 años y programa cero.
- Llenado de datos en ordenes de radiografías dentales correspondiente a cada paciente que lo requiera.
- Asignación de horas para nueva consulta y tratamiento de pacientes.
- Revisión de stock de insumos odontológicos y sus respectivas fechas de vencimiento. Además del stock de insumos de higienización, desinfección, papelería y administrativo.
- Revisión de stock de insumos de protección personal, pecheras, mascarillas, guantes, protector facial.
- Aseo e higienización de box dental clínica móvil, limpieza de superficies, piso, área limpia, área sucia, retiro de basura común y REAS.
- Armado del sillón dental y sillas, con los velcros correspondientes.
- Entrega de material sucio a unidad de esterilización de Cesfam con previo registro en cuaderno de esterilización de unidad Dental Clinica Móvil.

Fecha semana a reportar: 13-05-2024 al 17-05-2024

- Retiro de Cajas de Material estéril y Material sucio de Unidad de esterilización de Cesfam.
- Desamarre de sillón dental y sillas, junto con la Dra.
- Desinfección e higienización de sillón dental y braquet y superficies.
- Armado de braquet con insumos, turbina, contra ángulo y materiales para atención de pacientes y la instalación de scaler a conexión de agua, energía eléctrica e instalación de lampara de

fotocurado

- Armado de superficie auxiliar para asistencia dental, de acuerdo con los procedimientos que requiera la dra. Tales como resinas, lampara, micro aplicadores, adhesivo, ácido y espátulas.
- Reposición de material estéril en gavetas de almacenamiento según fecha de esterilización, haciendo el registro diario en cuaderno de esterilización.
- Retiro de fichas en posta, verificar listado de pacientes y su ficha correspondiente para atención diaria.
- Traspaso de listado de pacientes diario en libro de Registro de pacientes Clinica Movil de Seremi de Salud.
- Armado, desinfección e higienización de braquet, con instrumental, bandeja, guantes y pechera, sillón dental, superficies y máscara facial de Dra. entre cada paciente.
- Llenado de formularios de constancia Ges y listado de constancia ges para ser entregados en oficina per cápita de Cesfam de embarazadas, 6 años, 60 años y Urgencias. Llenado de fichas odontológicas de embarazadas, 6 años, 60 años y programa cero.
- Llenado de datos en ordenes de radiografías dentales correspondiente a cada paciente que lo requiera.
- Asignación de horas para nueva consulta y tratamiento de pacientes.
- Inscripción de datos en pautas odontológicas programa cero.
- Revisión de stock de insumos odontológicos y sus respectivas fechas de vencimiento. Además del stock de insumos de higienización, desinfección, papelería y administrativo.
- Revisión de stock de insumos de protección personal, pecheras, mascarillas, guantes, protector facial..
- Aseo e higienización de box dental clínica móvil, limpieza de superficies , piso, área limpia, área sucia, retiro de basura común y REAS.
- Armado del sillón dental y sillas, con los velcros correspondientes.
- Entrega de material sucio a unidad de esterilización de Cesfam con previo registro en cuaderno de esterilización de unidad Dental Clinica Móvil.

Fecha semana a reportar: 20-05-2024 al 24-05-2024

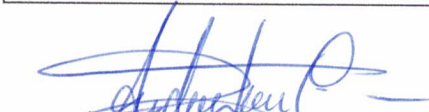
- Retiro de Cajas de Material estéril y Material sucio de Unidad de esterilización de Cesfam.
- Desamarre de sillón dental y sillas, junto con la Dra.
- Desinfección e higienización de sillón dental y braquet y superficies.
- Armado de braquet con insumos, turbina, contra ángulo y materiales para atención de pacientes y la instalación de scaler a conexión de agua, energía eléctrica e instalación de lampara de fotocurado
- Armado de superficie auxiliar para asistencia dental, de acuerdo con los procedimientos que

- requiera la dra. Tales como resinas, lampara, micro aplicadores, adhesivo, ácido y espátulas.
- Reposición de material estéril en gavetas de almacenamiento según fecha de esterilización, haciendo el registro diario en cuaderno de esterilización.
- Retiro de fichas en posta, verificar listado de pacientes y su ficha correspondiente para atención diaria.
- Traspaso de listado de pacientes diario en libro de Registro de pacientes Clinica Movil de Seremi de Salud.
- Armado, desinfección e higienización de braquet, con instrumental, bandeja, guantes y pechera, sillón dental, superficies y máscara facial de Dra. entre cada paciente.
- Llenado de formularios de constancia Ges y listado de constancia ges para ser entregados en oficina per cápita de Cesfam de embarazadas, 6 años, 60 años y Urgencias. Llenado de fichas odontológicas de embarazadas, 6 años, 60 años y programa cero.
- Llenado de datos en ordenes de radiografías dentales correspondiente a cada paciente que lo requiera.
- Asignación de horas para nueva consulta y tratamiento de pacientes.
- Inscripción de datos en pautas odontológicas programa cero.
- Revisión de stock de insumos odontológicos y sus respectivas fechas de vencimiento. Además del stock de insumos de higienización, desinfección, papelería y administrativo.
- Revisión de stock de insumos de protección personal, pecheras, mascarillas, guantes, protector facial.
- Aseo e higienización de box dental clínica móvil, limpieza de superficies , piso, área limpia, área sucia, retiro de basura común y REAS.
- Armado del sillón dental y sillas, con los velcros correspondientes.
- Entrega de material sucio a unidad de esterilización de Cesfam con previo registro en cuaderno de esterilización de unidad Dental Clinica Móvil.

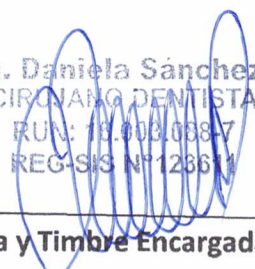
Fecha semana a reportar: 27-05-2024 al 31-05-2024

- Retiro de Cajas de Material estéril y Material sucio de Unidad de esterilización de Cesfam.
- Desamarre de sillón dental y sillas, junto con la Dra.
- Desinfección e higienización de sillón dental y braquet y superficies.
- Armado de braquet con insumos, turbina, contra ángulo y materiales para atención de pacientes y la instalación de scaler a conexión de agua, energía eléctrica e instalación de lampara de fotocurado
- Armado de superficie auxiliar para asistencia dental, de acuerdo con los procedimientos que requiera la dra. Tales como resinas, lampara, micro aplicadores, adhesivo, ácido y espátulas.

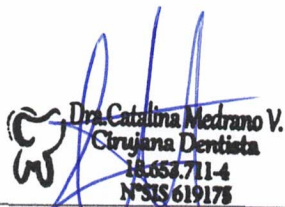
- Reposición de material estéril en gavetas de almacenamiento según fecha de esterilización, haciendo el registro diario en cuaderno de esterilización.
- Retiro de fichas en posta, verificar listado de pacientes y su ficha correspondiente para atención diaria.
- Traspaso de listado de pacientes diario en libro de Registro de pacientes Clínica Móvil de Seremi de Salud.
- Armado, desinfección e higienización de braquet, con instrumental, bandeja, guantes y pechera, sillón dental, superficies y máscara facial de Dra. entre cada paciente.
- Llenado de formularios de constancia Ges y listado de constancia ges para ser entregados en oficina per cápita de Cesfam de embarazadas, 6 años, 60 años y Urgencias. Llenado de fichas odontológicas de embarazadas, 6 años, 60 años y programa cero.
- Llenado de datos en ordenes de radiografías dentales correspondiente a cada paciente que lo requiera.
- Asignación de horas para nueva consulta y tratamiento de pacientes.
- Inscripción de datos en pautas odontológicas programa cero.
- Revisión de stock de insumos odontológicos y sus respectivas fechas de vencimiento. Además del stock de insumos de higienización, desinfección, papelería y administrativo.
- Revisión de stock de insumos de protección personal, pecheras, mascarillas, guantes, protector facial.
- Realización de pedido de insumos en sistema Abbas a sus respectivas bodegas dental, economato, enfermería, farmacia.
- Aseo e higienización de box dental clínica móvil, limpieza de superficies, piso, área limpia, área sucia, retiro de basura común y REAS.
- Armado del sillón dental y sillas, con los velcros correspondientes.
- Entrega de material sucio a unidad de esterilización de Cesfam con previo registro en cuaderno de esterilización de unidad Dental Clínica Móvil.


Andrea Jara Lobos
Laboratorista y Asist. Dental
15.921.288-2

Firma y Timbre Funcionario


Dra. Daniela Sánchez T.
CIRUJANA DENTISTA
RUV: 15.003.088-7
REG-SIS N° 128611

Firma y Timbre Encargada/o


Dra. Catalina Medrano V.
Cirujana Dentista
15.657.711-4
N° SIS 619175

Firma y Timbre Profesional a Cargo