

“Registro Mensual de Actividades”.

Datos Personales
<ul style="list-style-type: none"> ● Nombre Completo: Carmen Andrea Jara Lobos
<ul style="list-style-type: none"> ● Establecimiento: Posta Estación V. Alegre y CESFAM Jorge del Campo Amaro
<ul style="list-style-type: none"> ● Unidad-Programa-Convenio: Atención Odontológica Integral a Mujeres más sonrisas con y sin prótesis.
Descripción de Actividades
Fecha Meses a reportar: Marzo
Se realizan prestaciones dentales los días Lunes en Módulo dental de POSTA ESTACION Villa Alegre desde las 17:00 a 20:00 Hrs.
<p>De acuerdo lo establecido realizo las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ingreso de pacientes a programa. ● Encendido de compresor y sillón Dental ● Se ordenan fichas de acuerdo a agendamiento. ● Preparación de box dental para comenzar atención de pacientes. ● Registro de Odontograma y datos generales de pacientes en ficha odontológica. ● Registro de actividades diarias de atención en ficha odontológica. ● Se realiza aseo y desinfección entre cada paciente. ● Se ordena y prepara braquet con instrumental para cada atención. ● Se realiza asistencia, atención de paciente a 4 manos. ● Se agenda próxima sesión a paciente. ● Limpieza e higienización de sillón dental post atenciones. ● Lubricación de instrumental rotatorio al finalizar el día. ● Registro y almacenamiento de material contaminado. ● Despiche de compresor, desconexión de sillón Dental ,cierre de box Dental
Se realizan prestaciones dentales los días Viernes en CESFAM Jorge del Campo Amaro desde las 16:00 a 20:00 Hrs.
<p>De acuerdo lo establecido realizo las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Se retiran fichas clínicas y se ordenan de acuerdo a reporte. ● Preparación de box dental para comenzar atención de pacientes. ● Registro de actividades en ficha odontológica. ● Registro de Odontograma y datos generales de pacientes en ficha odontológica. ● Registro de actividades diarias de atención en ficha odontológica. ● Se realiza aseo y desinfección entre cada paciente. ● Se realiza asistencia,atención a 4 manos. ● Se agenda próxima sesión a paciente. ● Entrega de Fichas clínicas . ● Limpieza e higienización de sillón dental post atenciones. ● Lubricación de instrumental rotatorio al finalizar el día. ● Registro y almacenamiento de material contaminado. ● Desconexión de sillón Dental ,cierre de box Dental

“Registro Mensual de Actividades”.

Descripción de Actividades Fecha Meses a reportar: Abril

Se realizan prestaciones dentales los días Lunes en Módulo dental de POSTA ESTACION Villa Alegre desde las 17:00 a 20:00 Hrs.

De acuerdo lo establecido realizo las siguientes acciones:

- Ingreso de pacientes a programa.
- Encendido de compresor y sillón Dental
- Se ordenan fichas de acuerdo a agendamiento.
- Preparación de box dental para comenzar atención de pacientes.
- Registro de Odontograma y datos generales de pacientes en ficha odontológica.
- Registro de actividades diarias de atención en ficha odontológica.
- Se realiza aseo y desinfección entre cada paciente.
- Se ordena y prepara braquet con instrumental para cada atención.
- Se realiza asistencia, atención de paciente a 4 manos.
- Se agenda próxima sesión a paciente.
- Limpieza e higienización de sillón dental post atenciones.
- Lubricación de instrumental rotatorio al finalizar el día.
- Registro y almacenamiento de material contaminado.
- Despiche de compresor, desconexión de sillón Dental ,cierre de box Dental

Se realizan prestaciones dentales los días Viernes en CESFAM Jorge del Campo Amaro desde las 16:00 a 20:00 Hrs.

De acuerdo lo establecido realizo las siguientes acciones:

- Se retiran fichas clínicas y se ordenan de acuerdo a reporte.
- Preparación de box dental para comenzar atención de pacientes.
- Registro de actividades en ficha odontológica.
- Registro de Odontograma y datos generales de pacientes en ficha odontológica.
- Registro de actividades diarias de atención en ficha odontológica.
- Se realiza aseo y desinfección entre cada paciente.
- Se realiza asistencia,atención a 4 manos.
- Se agenda próxima sesión a paciente.
- Entrega de Fichas clínicas .
- Limpieza e higienización de sillón dental post atenciones.
- Lubricación de instrumental rotatorio al finalizar el día.
- Registro y almacenamiento de material contaminado
- Desconexión de sillón Dental ,cierre de box