

**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS**

DIRECCIÓN DE SALUD

Mes de Agosto de 2024

- I.- **Funcionario** : Cristóbal Moreno Jorquera
Departamento : Departamento de Salud Municipal
Decreto (contrato) : 8906 17/06/2024
Centro de costo o ítem : 32.22.01
Nombre Programa : *Elige Vida Sana*
- II.- **Boleta Número** : 6
Fecha Boleta : 30-08-2024
Valor Bruto Boleta : \$368.023
Valor Cuota según Contrato : \$429.361

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

El valor bruto de la boleta corresponde a 40.5 horas trabajadas en el mes de Agosto.

III.- Funciones Contratadas:

Labores Administrativas

- Ejecutar el Programa Vida Sana según sus orientaciones técnicas vigentes a la fecha y en modalidad presencial.
- Implementar estrategias locales para el cumplimiento de metas.
- Registrar en ficha clínica y planilla Excel del programa los datos de las intervenciones realizadas.
- Enviar a Nutricionista local los respaldos de actividades en los plazos que correspondan.

Ejecución Técnica

- Realizar 3 Atenciones Individuales por ciclo a cada usuario del programa, según lineamientos técnicos. Su rendimiento es de 1.5 pacientes por hora.
- Realización de control de 6to mes de intervención a usuarios activos del programa, evaluar adherencia a modificación de hábitos alimentarios/Act. Física y asistencia a los círculos vida sana realizados.
- Realizar 5 Círculos vida sana al grupo de usuarios ingresados, donde el contenido y número de sesiones será propia para cada grupo etario, según lineamientos técnicos. - El tiempo destinado por intervención es de 1 hora.
- Citar a los beneficiarios a controles de seguimiento y mantención.
- La cancelación de su servicio se realizará por hora.

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- Atenciones de control psicológico grupo adultos y adolescentes.
- Realización de material refuerzo hábitos saludables para difundir a través de medio digital por grupos de Whatsapp y para conversatorios.
- Realización de material refuerzo hábitos saludables para entrega en conversatorios.
- Confirmación de horas de atención.
- Registro de planilla Excel del programa y fichas clínicas con los datos de las intervenciones realizadas. Planilla DRIVE PEVS 2024, Rayen y REM.
- Realización de conversatorios.
- Reunión de equipo local PEVS.
- Inducción para uso de plataforma webs PEVS MINSAL.
- Transformación de presentaciones de círculos a formato de video.
- Realización de informe y Boleta mensual.
- Realización mensual REM.


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



Cristóbal Moreno J.
Psicólogo
Rut: 20.161.523-2

Cristóbal Moreno Jorquera
Psicólogo PEVS
CESFAM EL CARMEN




María Paz González G.
Oficina de Programa
Depto. de Salud de
Temuco



Yasna Lafont Campos
Directora
CESFAM EL CARMEN