



INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS
DIRECCIÓN DE :DSM TCO OFICINA DE PROMOCIÓN
Mes de : JULIO de 2024

I.- **Funcionario** : BARBARA LLANTEN AVENDAÑO
Departamento : SALUD
Decreto (contrato) : 6123/ 27.03. 24
Centro de costo o ítem : 324801
Nombre Programa : *CONVENIO MAIS ECICEP*

II.- **Boleta Número** : N° 80
Fecha Boleta : 31/07/2024
Valor Bruto Boleta : \$1.448.484
Valor Cuota según Contrato : \$1.475.818

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

No realiza todas las horas programadas.

III.- Funciones Contratadas:

Realizar una atención de salud integral a personas dependientes del CESFAM Pedro de Valdivia, en horario normal del funcionamiento de este, en su calidad de **Enfermera**.

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

-Facilitar la atención y provisión de cuidados a la persona y su familia, con énfasis en apoyo al automonitoreo.
-Apoyar la planificación y activación de los recursos facilitación y promoción, y de asegurar oportunidad en la ejecución, seguimiento y registro de las prestaciones indicadas a las personas a su cargo.
-Facilitar atenciones integrales según el estado de salud de la persona consultante determinando las necesidades individuales.
-Intermediar entre la persona consultante y los otros profesionales de salud, coordinando las atenciones y al equipo según las necesidades individuales.
-Desarrollar planes individuales colaborativos, con énfasis en potenciar el automanejo y la participación activa de la persona con condición crónica, incorporando a la familia y/o los cuidadores del proceso de cuidado y acompañamiento.
-Realizar plan de cuidado integral con equipo de sector.
-Velar por la provisión y registro de los cuidados biopsicosociales de la manera más efectiva y eficiente, según realidad local.
-Manejar y monitorizar la referencia y contrarreferencia entre distintos niveles de atención.
-Apoyar con PDE para continuidad del cuidado de personas consultantes a urgencia y hospitalizaciones.
-Articulación con el intersector según corresponda.
-Priorizar entrega de equipos de automonitoreo.

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


BARBARA LLANTEN AVENDAÑO


Marcela Roco A.
9.885.246-8
Encargado Centro de Costo


ASTRID GOMEZ COFFIN
DIRECTORA (S)

DIRECCION DE GESTIÓN DE PERSONAS