



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS**

DIRECCIÓN DE SALUD

Mes de Noviembre de 2024

I.- **Funcionario** :Javiera Monserrat Perez Campos
Departamento : De Salud Municipal
Decreto (contrato) : 12814/24.09.24
Centro de costo o ítem : 32.22.0A
Nombre Programa : *Elige Vida Sana*

II.- **Boleta Número** : N° 19 ✓
Fecha Boleta : 29/11/2024 ✓
Valor Bruto Boleta :\$399.828.- ✓
Valor Cuota según Contrato :\$1.472.094.-

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

El valor de contrato correspondiente al período entre septiembre-diciembre.

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 psicológicas individuales.
- Registro de atenciones en ficha clínica Rayen
- Ingreso de datos en planilla excel.
- Elaboración de material dirigido a usuarios de cada ciclo.
- Participación en actividades de programa en Cesfam.

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

Javiera Perez Campos
Psicóloga



Dra. Marisa Villalobos Castillo
Directora CESFAM Santa Rosa
Temuco

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

