



INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS
DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL
Mes de: Noviembre de 2024

- I.- **Funcionario** : Paulina Estefanía Matus Carrillo.
Departamento : De Salud Municipal
Decreto (contrato) : 14.19~~Z~~ - 28/10/2024
Centro de costo o ítem : 32.82.01
Nombre Programa : Convenio Apoyo Integral al Desarrollo Infanto-juvenil / Centro de Neurodesarrollo - PRAPS TEA.
- II.- **Boleta Número** : 2
Fecha Boleta : 30 de Octubre del 2024.
Valor Bruto Boleta : \$1.330.745
Valor Cuota según Contrato : \$1.330.745
- III.- **Funciones Contratadas:**

- Dar cumplimiento a las metas definidas para el periodo 2024, respecto de la habilitación y atención del Centro de Neurodesarrollo, el cual será informado a través de Encargada de programa de Salud Mental, DSM Temuco, Srta. Lorena Gallardo San Martín.
- Co-construir el Plan de Tratamiento Individual y Familiar con el usuario y sus cuidadores, así como los objetivos y medios de verificación, operacionalizando los logros alcanzados.
- Ejecutar plan de tratamiento con el NNA, sus cuidadores y los contextos de desarrollo, a través de sesiones que favorezcan el fortalecimiento familiar, orientación en torno a niveles de discapacidad y los servicios disponibles, gestión de credenciales, ayudas sociales y otros según necesidad.
- Realizar registros estadísticos y/o cumplir un rol de facilitadores mediante coordinación efectiva con referente técnico del Programa de Salud Mental del DSM Temuco (Reporte estadístico se envía el primer día hábil del mes).
- Registrar las acciones ejecutadas en plataformas correspondientes (Rayen).
- Registro de prestaciones e informe mensual (planilla digital), la cual deberá ser enviada mensualmente a Encargada de Programa de Salud Mental.

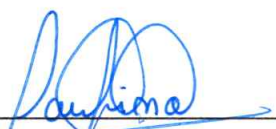
- Generar cobro de prestaciones mediante emisión mensual de boleta de honorario.
- Emitir Informe Mensual de Pago, el cual debe reflejar las prestaciones efectivamente realizadas dentro del periodo, lo cual se verificará mediante cuadratura entre REM, Registro de prestaciones (Planilla local).
- Remitir boleta, REM y Registro de prestaciones en un solo correo el primer día hábil del mes, utilizando nominación correspondiente (Ej. Estadística DIR CESFAM Labranza, Marzo 2023).
- Promover el acceso a tratamiento oportuno, mediante acompañamiento y derivaciones asistidas, dentro y fuera del nivel primario de atención (Programa de Salud Mental, SENADIS, CECOSAM, otros dispositivos de especialidad).
- Mantener acciones de coordinación con Jefes de Programa de Salud Mental, Programa de Salud Adolescente y Programa de Salud Infantil, a fin de articular planes de acción focalizados en población objetivo (Estrategias preventivas y promocionales para la población local según, perfil de riesgos observados en los controles y sala de estimulación).
- Mantener un nivel de formación coherente con el rol de experto en neurodesarrollo que espera el Convenio de Atención Integral al Desarrollo Infanto-juvenil, fortaleciendo permanentemente sus competencias en el área.

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

Fecha	Gestión de Actividades
Semana 04 a 8 de Noviembre	-Reuniones diarias para terminar PLAN DE GESTIÓN TÉCNICO. -Trabajo en planilla levantamiento de información, traspaso de datos. -Activación correo formal del Programa -Estudio de webinars "curso autismo hospital digital" y casos clínicos para perfeccionamiento del equipo.
Semana 11 a 15 de Noviembre	-Reuniones diarias para terminar PLAN DE GESTIÓN TÉCNICO. -Reuniones y trabajo en planilla de levantamiento de información. -Firma informes de pago. -Estudio de webinars "curso autismo hospital digital" y casos clínicos para perfeccionamiento del equipo.
Semana 18 a 22 de Noviembre	-Reunión de equipo en espacio joven, presencial. -Reunión online con Lorena Gallardo. -Reuniones diarias para terminar PLAN DE GESTIÓN TÉCNICO. -Reunión online con referente técnica para presentar a coordinadora Yesenia Castillo. -Estudio de webinars "curso autismo hospital digital" y casos clínicos para perfeccionamiento del equipo.
Semana 25 a 29 de Noviembre	-Reunión del equipo con Lorena Gallardo y Yesenia Castillo. Revisión plan de gestión técnica. -Reunión de equipo y coordinadora para trabajar en presentación del manual.


	<ul style="list-style-type: none"> -Reunión con jefes de salud y personal de Cesfam Pueblo Nuevo. -Reunión en contexto de la articulación y coordinación territorial para la atención de personas autistas en la Red de Salud Araucanía Sur. -Reunión para acordar temáticas en futuras cursos para perfeccionamiento del equipo. -Estudio de webinars “curso autismo hospital digital” y casos clínicos para perfeccionamiento del equipo. -Inscripción curso autismo Senadis -Elaboración de Informe mensual. -Elaboración de boleta de honorarios.
TOTAL:	44 horas semanales.

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


Paulina Estefanía Matus Carrillo
 T.S Centro de Neurodesarrollo
 DSM - Temuco


 Lorena Gallardo San Martín
 Rut: 17.260.719-5
 Mg - Psicóloga
Lorena Gallardo San Martín
 Encargada Convenios S. Mental en APS
 DSM - Temuco.




Sergio Guzmán Solís
 Jefe Sección Gestión Técnica
 DSM - Temuco.

