



INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES HONORARIOS

DSM TEMUCO

Mes de: OCTUBRE de 2024

I.- **Funcionario** : CAMILA PATRICIA HENRIQUEZ LEAL
Departamento : DE SALUD
Decreto (contrato) : N° 13146 09/10/2024
Centro de costo o ítem : 323501
Nombre Programa : ESPACIOS AMIGABLES PARA
ADOLESCENTES

II.- **Boleta Número** : N° 31
Fecha Boleta : 30-10-24
Valor Bruto Boleta : \$665.372.-
Valor Cuota según Contrato : \$665.372.-

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

III.- Funciones Contratadas:

Desarrollar actividades orientadas a fortalecer los factores protectores en los ámbitos de estilos de vida saludable y autocuidado en modalidad remota y presencial.

- Promover la participación de adolescentes y jóvenes en consejos consultivos de desarrollo locales y/u otros espacios de participación en centro de salud y establecimientos educacionales.
- Desarrollar actividades orientadas al autocuidado y a la prevención de conductas o prácticas de riesgo en adolescentes de 10 a 19 años.
- Realizar actividades promocionales preventivas en establecimientos educacionales, centros SENAME, centros comunales, centros deportivos, que potencien el autocuidado, y desarrollo saludable de los y las adolescentes.
- Realización y difusión de actividades a través de redes sociales de los Espacios Amigables.
- Atención de la demanda espontánea y/o programada en Espacios Amigables de Adolescentes de 10 a 19 años.
- Realizar consultas por profesionales no médicos en centro de salud.
- Otorgar atenciones sociales a adolescentes de 10 a 19 años en centro de salud.
- Realizar consejerías, consultas e intervenciones motivacionales con temática social a adolescentes de 10 a 19 años.
- Realizar actividades administrativas referentes a registro, monitoreo y estadística con equipo de trabajo del Espacio Amigable y equipo multidisciplinario del centro de salud.

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

Realización de 5 talleres grupales.
Realización de 6 talleres de habilidades parentales.

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



CAMILA HENRIQUEZ LEAL
Prestador del Servicio



NATALIA BARRALES VILLABLANCA
Encargado de Programa



SÉRGIO GUZMÁN SOLÍS
JEFE SECCIÓN GESTIÓN TÉCNICA