



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS**
DIRECCIÓN DE : CESFAM VILLA ALEGRE
Mes de : Abril de 2025

I.-	Funcionario	: Catalina Flores Schachat
	Departamento	: Salud Municipal
	Decreto (contrato)	: 5872 14-04-25
	Centro de costo o ítem	: 31.05.01
	Nombre Programa	: Extensión Medica
II.-	Boleta Número	: 137
	Fecha Boleta	: 30 de Abril 2025
	Valor Bruto Boleta	: 697.025
	Valor Cuota según Contrato	: 697.025

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

III.- Funciones Contratadas:

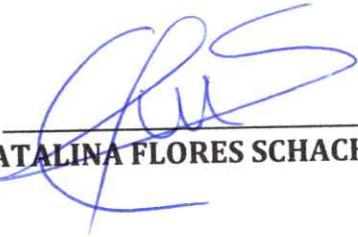
- Valoración y tratamiento de actividades de la vida diaria, actividades instrumentales de la vida diaria.
- Asesoría técnica en solicitud de productos de apoyo (evaluación y prescripción de A.T)
- Confección, entrenamiento y supervisión en uso de ortesis, ayudas técnicas y adaptaciones.
- Evaluación e intervención de barreras arquitectónicas intra y extra domiciliarias evaluación y/o sugerencias en adaptaciones del entorno.
- Valoración y entrenamiento de habilidades para el desempeño laboral y/o educacional.
- Intervención con usuarios con necesidad de modificar hábitos susceptibles de ser mejorados con entrenamiento o educación (ergonomía, economía articular, entre otros)

- Valoración y tratamiento de déficit motor, sensitivo, perceptivo y cognitivo.
- Valoración y tratamiento de habilidades de interacción social.
- Valoración y activación de redes de apoyo de usuarios y sus familias.
- Planificación y ejecución de talleres grupales.
- Realización de visitas domiciliarias integrales.
- Realizar consejerías familiares e individuales.
- Realizar registro de atenciones en ficha clínica.
- Registro estadístico mensual
 - Dar cumplimiento a la programación anual.
 - Solicitud de materiales para sala AVDB.
 - Mantener orden en lugar de trabajo.
 - Participar en reuniones clínicas, administrativas y comunitarias.
 - Preparación y presentación de estudios de familia.
 - Participación en preparación y ejecución de diagnóstico participativo.

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- Valoración y tratamiento de actividades de la vida diaria, actividades instrumentales de la vida diaria.
- Asesoría técnica en solicitud de productos de apoyo (evaluación y prescripción de A.T)
- Confección, entrenamiento y supervisión en uso de ortesis, ayudas técnicas y adaptaciones.
- Evaluación e intervención de barreras arquitectónicas intra y extra domiciliarias evaluación y/o sugerencias en adaptaciones del entorno.
- Valoración y entrenamiento de habilidades para el desempeño laboral y/o educacional.
- Intervención con usuarios con necesidad de modificar hábitos susceptibles de ser mejorados con entrenamiento o educación (ergonomía, economía articular, entre otros)
- Valoración y tratamiento de déficit motor, sensitivo, perceptivo y cognitivo.
- Valoración y tratamiento de habilidades de interacción social.
- Valoración y activación de redes de apoyo de usuarios y sus familias.
- Planificación y ejecución de talleres grupales.
- Realización de visitas domiciliarias integrales.
- Realizar consejerías familiares e individuales.
- Realizar registro de atenciones en ficha clínica.
- Registro estadístico mensual
- Dar cumplimiento a la programación anual.
- Solicitud de materiales para sala AVDB.
- Mantener orden en lugar de trabajo.
- Participar en reuniones clínicas, administrativas y comunitarias.
- Preparación y presentación de estudios de familia.
- Participación en preparación y ejecución de diagnóstico participativo.

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


CATALINA FLORES SCHACHT


Subdirector Clínico
CESFAM VILLA ALEGRE
Av. Argentina 0820
Municipalidad de Temuco
CARLOS OSSES ESCOBAR


DIRECTOR
CESFAM VILLA ALEGRE
Av. Argentina 0820
Municipalidad de Temuco
RAUL GARCES ZUNIGA
DIRECTOR

*** Cambiar los datos del pie de firma por las personas en cuestión