

## INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES HONORARIOS DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL

Mes de: agosto 2025

I.- Funcionario

: Olivia Jara Salazar

Departamento

: Salud Municipal

Decreto (contrato)

: VOB32

01/09/25

Centro de costo o ítem

326101

Nombre Programa

: Estrategia Detección precoz de Cáncer cérvico uterino y Cáncer de MAMAS-PRAPS

Cesfam LABRANZA

II.- Boleta Número

: 51

Fecha Boleta

: 29-08-2025

**Valor Bruto Boleta** 

: \$ 10.658

**Valor Cuota según Contrato** 

: \$ 10.658

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

monto por la diferencia debido a aumento de valor hora del programa

## **III.- Funciones Contratadas:**

Recepcionar a los pacientes que llegan al centro de salud, proporcionándoles información básica sobre los servicios disponibles y los procedimientos de registro. Colaborar en la coordinación de la agenda de citas médicas y de profesionales, asegurando una distribución eficiente del tiempo y recursos del personal sanitario. Realizar confirmación y gestión en agendas de profesionales de estrategia. Asistir a los profesionales de la salud en la preparación de materiales y equipos necesarios para procedimientos clínicos, como curaciones, toma de muestras, vacunaciones, entre otros.



Coordinar la comunicación interna y externa del centro de salud, asegurando una comunicación efectiva entre el personal, los pacientes y otros servicios de salud.

Realizar tareas administrativas básicas, como archivar documentos, completar formularios, preparar informes y gestionar correspondencia.

Proporcionar orientación básica a los pacientes sobre procedimientos administrativos, políticas del centro de salud y programas de atención disponibles.

Educar a los pacientes sobre medidas de autocuidado y prevención de enfermedades, proporcionando material informativo y respondiendo preguntas básicas.

Trabajar en equipo con otros profesionales de la salud, como médicos, enfermeras, técnicos paramédicos y personal administrativo, para garantizar una atención integral y coordinada.

Asignar horas para toma de muestras y llenado de la solicitud de exámenes en el sistema de proactive

Mantener trabajo colaborativo con gestor local de estrategia de salud, jefes de programas y la dirección del establecimiento

Coordinar con equipo de seguridad y dirección del centro de salud, ante alguna situación del personal y/o usuarios, logrando una comunicación efectiva que permita minimizar y controlar situaciones de violencia o que no garanticen un ambiente seguro

## IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

Funcionario cumple jornada de lunes a viernes entre cumpliendo un total de 22 horas semanales, durante el mes de AGOSTO 2025.

El detalle anterior resume el material y antecedentes que se mantendrán como

evidencia en poder de la Dirección.

Karla Seto Andias Enfermera - Rut: 17.917.472-2

Encargada Programa Adulto

TENS Olivia Jara Salazar

Técnico Enfermería Nivel Superior

Subdirectora Clínica (s)

DirectorA

Contreras Carrasco