



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE**  
**FUNCIONES HONORARIOS**  
**DIRECCIÓN DE: Salud Municipal**  
**Mes de: DICIEMBRE 2025**

- I.- **Funcionario** : Paola Casanova Bahamonde  
**Departamento** : Salud Municipal  
**Decreto (contrato)** : 13883 01-12-25  
**Centro de costo o ítem** : 341001  
**Nombre Programa** : MÁS CESFAM
- II.- **Boleta Número** : 64  
**Fecha Boleta** : 30 DICIEMBRE 2025  
**Valor Bruto Boleta** : \$ 437.000.-  
**Valor Cuota según Contrato** : \$ 437.000.-

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

**III.- Funciones Contratadas:**

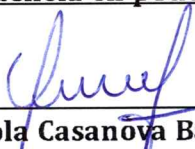
- Recepcionar a los pacientes que llegan al centro de salud, proporcionándoles información básica sobre los servicios disponibles y los procedimientos de registro.
  - Colaborar en la coordinación de la agenda de citas médicas y de profesionales, asegurando una distribución eficiente del tiempo y recursos 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.

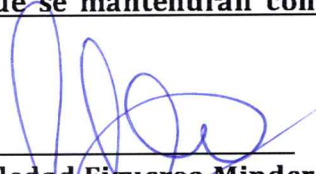
- Coordinar la comunicación interna y externa del centro de salud, asegurando una comunicación efectiva entre el personal, los pacientes y otros servicios de salud.
- Realizar tareas administrativas básicas, como archivar documentos, completar formularios, preparar informes y gestionar correspondencia.
- 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.
- Mantener trabajo colaborativo con gestor local de estrategia de salud, jefes de programas y la dirección del establecimiento

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

1000 ACTIVIDADES TENS ESTRATEGIA MAS CESFAM DICIEMBRE 2025

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

  
Paola Casanova Bahamonde  
TENS  
Estrategia Más CESFAM  
CESFAM Amanecer

  
Soledad Figueroa Minder  
Coordinadora  
Estrategia Más CESFAM  
CESFAM Amanecer

  
Jorge Valenzuela Vasquez  
Director  
CESFAM Amanecer



---

DIRECCION DE GESTIÓN DE PERSONAS