

**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE**  
**FUNCIONES HONORARIOS**  
**DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL**  
**Mes de: FEBRERO de 2025**

I.-	<b>Funcionario</b>	: Jennifer Gajardo Albornoz
	<b>Departamento</b>	: Salud Municipal
	<b>Decreto (contrato)</b>	: 1249            29/01/2025
	<b>Centro de costo o ítem</b>	: 341001
	<b>Nombre Programa</b>	: Estrategia Mas Cesfam
II.-	<b>Boleta Número</b>	: 189
	<b>Fecha Boleta</b>	: 28/02/2025
	<b>Valor Bruto Boleta</b>	: \$ 457.040.-
	<b>Valor Cuota según Contrato</b>	: \$ 630.400.-

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

Inasistencia 5 días (24-28), menos dos horas no cumplidas el día jueves 06 de febrero. Total horas realizadas en febrero: 62 horas. Total horas descontadas: 18 hrs.
---

**III.- Funciones Contratadas:**

Realizar evaluación funcional y diagnóstico ocupacional Realizar evaluaciones integrales de las habilidades y limitaciones de los usuarios evaluados, abarcando áreas como la motricidad fina y gruesa, integración sensorial, habilidades cognitivas y autonomía en actividades de la vida diaria (AVD). Utilizar herramientas estandarizadas para evaluar el desempeño ocupacional en distintos contextos (hogar, escuela, comunidad). Diseñar e implementar planes de intervención personalizados basados en las necesidades y objetivos individuales de cada paciente. Mantener registros precisos y actualizados de la evaluación del paciente, los cuidados prestados, los medicamentos administrados y la respuesta del paciente al tratamiento
--



Completar registros de ficha clínica Rayen; formularios, entre otros  
Realizar derivaciones y controles de seguimiento, según evaluación clínica y bajo de enfoque de salud familiar.  
Asesorar y entrenar a los cuidadores y familiares en estrategias para promover la autonomía y mejorar las habilidades funcionales de los usuarios en el hogar.  
Trabajar de manera conjunta con equipo multiprofesional para integrar los esfuerzos terapéuticos en un plan coherente.

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

Funcionaria cumple jornada semanal de lunes a viernes entre 17.00 a 21.00 hrs, cumpliendo un total de 20 horas semanales, durante el mes de febrero de 2025.

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

  
\_\_\_\_\_  
**Jennifer Gajardo Albornoz**  
Terapeuta Ocupacional

  
\_\_\_\_\_  
**Dra. Valeria Navarrete González**  
Subdirectora Clínica subrogante

  
\_\_\_\_\_  
**TS Cristina Contreras Carrasco**  
Directora