



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS**

DIRECCIÓN DE: Salud Municipal

Mes de: FEBRERO 2025

- I.- Funcionario** : Paola Casanova Bahamonde
Departamento : Salud Municipal
Decreto (contrato) : 1526 03/02/2025
Centro de costo o ítem : 341001
Nombre Programa : MÁS CESFAM
- II.- Boleta Número** : 49
Fecha Boleta : 28 FEBRERO 2025
Valor Bruto Boleta : \$ 437.000.-
Valor Cuota según Contrato : \$ 460.000.-

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

$\frac{2}{3}$ CUOTA SEGÚN CONTRATO, SE DESCUENTA PERMISO SOLICITADO.

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.

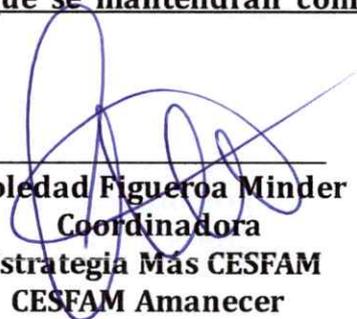
- Coordinar la comunicación interna y externa del centro de salud, asegurando una comunicación efectiva entre el personal, los pacientes y otros servicios de salud.
- Realizar tareas administrativas básicas, como archivar documentos, completar formularios, preparar informes y gestionar correspondencia.
- 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:

- 5 Pesquisa de presión arterial/ inyectable / electrocardiograma.
- 3 Entrega de equipos de glicemia y presión.
- 210 Agendamiento

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 Vásquez
 Director
 CESFAM Amanecer

JORGE VALENZUELA VASQUEZ
 16 830 085-9

DIRECCION DE GESTIÓN DE PERSONAS
 CESFAM AMANE CER