



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

I.- **Funcionario** : Valentina Jacqueline Fierro Aguilar  
**Departamento** : De Salud Municipal  
**Decreto (contrato)** : 1746 03/02/2025  
**Centro de costo o ítem** : 328201  
**Nombre Programa** : Convenio Apoyo Integral al Desarrollo  
Infanto-juvenil / Centro de Neurodesarrollo - PRAPS TEA.

II.- **Boleta Número** : 13  
**Fecha Boleta** : 28 de febrero de 2025  
**Valor Bruto Boleta** : \$1.394.051.-  
**Valor Cuota según Contrato** : \$1.394.051.-

III.- Funciones Contratadas:

- 
- Dar cumplimiento a las metas definidas para el periodo 2025, respecto de la habilitación y atención del Centro de Neurodesarrollo, el cual será informado a través de Encargada de programa de Salud Mental, DSM Temuco, Srta. Lorena Gallardo San Martín.
- Co-construir el Plan de Tratamiento Individual y Familiar con el usuario y sus cuidadores, así como los objetivos y medios de verificación, operacionalizando los logros alcanzados.
- Ejecutar plan de tratamiento con el NNA y sus cuidadores, a través de sesiones que favorezcan el desarrollo sensoriomotor y cognitivo, la integración sensorial, promoción de autonomía y otros según necesidad.
- Realizar registros estadísticos y/o cumplir un rol de facilitadores mediante coordinación efectiva con referente técnico del Programa de Salud Mental del DSM Temuco (Reporte estadístico se envía el primer día hábil del mes).
- Registrar las acciones ejecutadas en plataformas correspondientes (Rayen).
- Registro de prestaciones e informe mensual (planilla digital), la cual deberá ser enviada mensualmente a Encargada de Programa de Salud Mental.
- Generar cobro de prestaciones mediante emisión mensual de boleta de honorario.

- Promover el acceso a tratamiento oportuno, mediante acompañamiento y derivaciones asistidas, dentro y fuera del nivel primario de atención (Programa de Salud Mental, SENADIS, CECOSAM, otros dispositivos de especialidad).
- Mantener acciones de coordinación con Jefes de Programa de Salud Mental, Programa de Salud Adolescente y Programa de Salud Infantil, a fin de articular planes de acción focalizados en población objetivo (Estrategias preventivas y promocionales para la población local según, perfil de riesgos observados en los controles y sala de estimulación).
- 

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

Fecha	Gestión de Actividades
Semana 03 al 07 de Febrero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confección/ modificación ppt reunión con reforzamiento</li> <li>• Reunión con reforzamiento</li> <li>• Creación del guion del video de atención pertinente</li> <li>• Reunión con Lorena Gallardo, definición flujo de ingreso</li> <li>• Tarea organización de agenda</li> <li>• Confección propuesta agenda</li> <li>• Envío propuesta agenda</li> <li>• Coordinación con Yesenia, revisión de agenda</li> </ul>
Semana 10 al 14 de Febrero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación bosquejo video</li> <li>• Edición de voces</li> <li>• Grabación de voz con el equipo</li> <li>• Grabación de video de atención pertinente</li> <li>• Creación de canal de youtube</li> <li>• Creación QR video</li> <li>• Publicación video en youtube</li> <li>• Creación Flujograma nuevo</li> <li>• Creación/modificación para PPT para presentación en reunión</li> <li>• Reunión OLN y Equipo de Reforzamiento</li> <li>• Reunión flujograma con Yesenia</li> <li>• Coordinación y publicación en RRSS</li> <li>• Reunión con Yesenia para revisión de planilla de seguimiento REM.</li> </ul>
Semana 17 a 21 de Febrero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión modelo de atención</li> <li>• Reunión con Constanza SSASUR</li> <li>• Modificación modelo de atención, citas y referencias</li> <li>• Trabajo en planilla de talleres</li> </ul>
Semana 24 a 28 de Febrero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Finalización de planilla de talleres</li> <li>• Permiso administrativo</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión primer encuentro con escuela T.O Universidad Mayor</li> <li>• Trabajo en planilla de requerimientos y materiales</li> <li>• Finalización requerimientos</li> <li>• Prueba acceso Rayen</li> <li>• Reunión con referente SSASUR Constanza y Centro Neurodivergente</li> <li>• Elaboración informe</li> <li>• Elaboración Boleta</li> </ul>
TOTAL:	44 horas semanales.

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

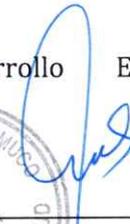


**Valentina Fierro Aguilar**  
 Terapeuta Ocupacional Centro de Neurodesarrollo  
 DSM - Temuco



Lorena Gallardo San Martín  
 Rut: 17.260.719-5  
 Mg. Psicóloga

**Lorena Gallardo San Martín**  
 Encargada Convenios S. Mental en APS  
 DSM - Temuco

**Evelyn Soto Saavedra**  
 Jefe Sección Gestión Técnica  
 DSM - Temuco.

