



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS**

DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL

Mes de: JULIO

I.- **Funcionario** : Paulina Estefanía Matus Carrillo
Departamento : De Salud Municipal
Decreto (contrato) : 7396 26/05/2025
Centro de costo o ítem : 328201
Nombre Programa : Convenio Apoyo Integral al Desarrollo
Infanto-juvenil / Centro de Neurodesarrollo - PRAPS TEA.

II.- **Boleta Número** : 10
Fecha Boleta : 30/07/2025
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 la adaptación y el desarrollo psicológico, psicosocial, socioemocional, cognitivo 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 01 al 04 de Julio	<ul style="list-style-type: none"> -Reunión clínica - Reunión Colegio Emprender - Evaluación iniciales. -Sesión de intervención. -Preparación material reunión de acogidas. -Visitas domiciliarias -Informes PCI.
Semana 07 al 11 de Julio	<ul style="list-style-type: none"> -Reunión clínica. -Visita escuela Especial Ñielol. -Visita Jardín Semillita. -Informes PCI. -Sesión de evaluación. -Reunión clínica/ asignación de gestores de caso y objetivos terapéuticos. -Visita al Jardín infantil Pinocho. -Gestión Oficina de ayudas sociales usuaria.
Semana 14 al 18 de Julio	<ul style="list-style-type: none"> -Reunión Clínica, casos. -Reunión con DAEM -Impresión de documentos de reunión de acogida a familias. -Creación de informe de devolución a las familias. -Registro rayen. -Sesión de evaluación. -Sesión de intervención. -Visita domiciliaria. -Reunión Clínica. -Desarrollo plan de cuidados. -Llamada de rescate a familia.
Semana 21 al 31 de Julio	<ul style="list-style-type: none"> -Reunión clínica. -Organización Talleres -Desarrollo y gestión día de la niñez junto a Psico. Almendra. -Gestión evaluación intermedias. -Modificación item fecha y detalle en planilla Usuarios. -Reunión con coordinadora CND. -Elaboración de informe de devolución a la familia. -Sesión de intervención. -Visita domiciliaria.

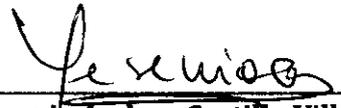
-
- Desarrollo Plan de cuidados.
 - Registro de atenciones Rayen.
 - Registro estadísticas mensuales.
 - Gestión programa de migración de la Municipalidad.
 - Taller en conjunto a espacio joven.
 - Llamada a familias Ev. Intermedia.
 - Coordinación reunión escuela emprender.
 - Gestión usuaria Jardín Pinocho.
 - Visita al colegio Recabarren.
 - Llamadas a Familias Evaluación intermedia.
 - Desarrollo informe 24 usuarios Ev. Intermedia.
 - Elaboración de informe de transparencia.
 - Elaboración de informe mensual y Boleta.
-

TOTAL: 44 horas semanales

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


Paulina Esterania Matus Carrillo
Trabajadora Social Centro de Neurodesarrollo




Yesenia Andrea Castillo Villar
Coordinadora
Centro de Neurodesarrollo
DSM - Temuco.


Evelyn Soto Saavedra
Jefe Sección Gestión Técnica
DSM - Temuco.