

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

- I.- **Funcionario** : Olivia Jara Salazar
Departamento : Salud Municipal
Decreto (contrato) : 8553 25/06/2025
Centro de costo o ítem : 326101
Nombre Programa : Estrategia Detección precoz de Cáncer
cérvico uterino y Cáncer de MAMAS-PRAPS Cesfam LABRANZA
- II.- **Boleta Número** : 48
Fecha Boleta : 31/07/2025
Valor Bruto Boleta : \$ 315.000
Valor Cuota según Contrato : \$ 315.000

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

Segunda cuota 3

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.

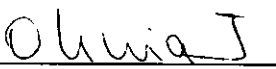


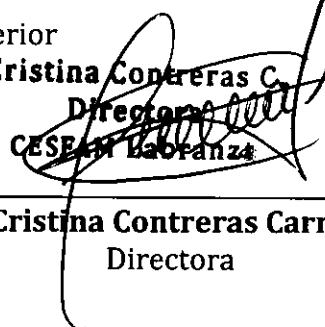
Realizar tareas administrativas básicas, como archivar documentos, completar formularios, preparar informes y gestionar correspondencia.
Proporcionar orientación básica a los pacientes sobre procedimientos administrativos, políticas del centro de salud y programas de atención disponibles.
Educar a los 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.
Asignar horas para toma de muestras y llenado de la solicitud de exámenes en el sistema de proactive
Mantener trabajo colaborativo con gestor local de estrategia de salud, jefes de programas y la dirección del establecimiento
Coordinar con equipo de seguridad y dirección del centro de salud, ante alguna situación del personal y/o usuarios, logrando una comunicación efectiva que permita minimizar y controlar situaciones de violencia o que no garanticen un ambiente seguro

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

Funcionario cumple jornada de lunes a viernes entre cumpliendo un total de 22 horas semanales, durante el mes de JULIO 2025.

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


TENS Olivia Jara Salazar
Técnico Enfermería Nivel Superior


Cristina Contreras C.
Directora
CESEAM Labranza

TS Cristina Contreras Carrasco
Directora


KLGA. FLOR E. SAEZ FERREIRA
Subdirectora Clínica