



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

I.- **Funcionario** : Olivia Jara Salazar
Departamento : Salud Municipal
Decreto (contrato) : 1489 03/02/2025
Centro de costo o ítem : 341001
Nombre Programa : Estrategia MAS CESFAM Cesfam Labranza

II.- **Boleta Número** : 36
Fecha Boleta : 31-03-2025
Valor Bruto Boleta : \$ 483.000
Valor Cuota según Contrato : \$ 483.000

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

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:

Funcionaria cumple jornada de lunes a viernes entre 17.00 a 22.00 hrs, cumpliendo un total de 21 días en el mes de marzo de 2025.

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

Olivia S.

TENS Olivia Jara Salazar
Técnico Enfermería Nivel Superior

Valeria
Dra. Valeria Navarrete G.
Médico Cirujano
Rut: 20.079.775-2
RCM: 54307-1

Dra. Valeria Navarrete González
Subdirectora Clínica

Cristina Contreras C.
Cristina Contreras C.
Directora
CESFAM Labranza

TS Cristina Contreras Carrasco
Directora

