INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES HONORARIOS

DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL

Mes de: MAYO 2025

I.-	**Funcionario**	: Olivia Jara Salazar
	Departamento	: Salud Municipal
	Decreto (contrato)	: 5836 04-04-25
	Centro de costo o ítem	: 34.10.01
	Nombre Programa	: Estrategia MAS CESFAM LABRANZA

II.-	**Boleta Número**	: 42
	Fecha Boleta	: 30/05/2025
	Valor Bruto Boleta	: $ 506.000
	Valor Cuota según Contrato	: $ 506.000

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:**

Funcionario cumple jornada de lunes a viernes entre 17.00 a 22.00 hrs, cumpliendo un total de 25 horas semanales, durante el mes de mayo 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

KLGA. FLOR E. SAEZ FERREIRA
Subdirectora Clínica

DIRECCIÓN CESFAM LABRANZA ORIENTE 0411

TS Cristina Contreras Carrasco
Directora