



INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS
DIRECCIÓN DE :DSM TCO OFICINA DE PROMOCIÓN
Mes de : NOVIEMBRE de 2025

- I.-

Funcionario

Departamento

Decreto (contrato)

Centro de costo o ítem

Nombre Programa

: RUBEN MONARDES SAN MARTIN

: SALUD

: 11671 24-08-25

: 324801

: CONVENIO MAIS ECICEP
- II.-

Boleta Número

Fecha Boleta

Valor Bruto Boleta

Valor Cuota según Contrato

: N°56

: 30/11/2025

: \$751.486

: \$751.486

23

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

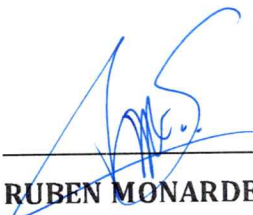
III.- Funciones Contratadas:

Realizar una atención de salud integral a personas dependientes del CESFAM Pedro de Valdivia, en horario normal del funcionamiento de este, en su calidad de **Enfermera**.

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- Facilitar la atención y provisión de cuidados a la persona y su familia, con énfasis en apoyo al automonitoreo.
- Apoyar la planificación y activación de los recursos facilitación y promoción, y de asegurar oportunidad en la ejecución, seguimiento y registro de las prestaciones indicadas a las personas a su cargo.
- Facilitar atenciones integrales según el estado de salud de la persona consultante determinando las necesidades individuales.
- Intermediar entre la persona consultante y los otros profesionales de salud, coordinando las atenciones y al equipo según las necesidades individuales.
- Desarrollar planes individuales colaborativos, con énfasis en potenciar el automanejo y la participación activa de la persona con condición crónica, incorporando a la familia y/o los cuidadores del proceso de cuidado y acompañamiento.
- Realizar plan de cuidado integral con equipo de sector.
- Velar por la provisión y registro de los cuidados biopsicosociales de la manera más efectiva y eficiente, según realidad local.
- Manejar y monitorizar la referencia y contrarreferencia entre distintos niveles de atención.
- Apoyar con PDE para continuidad del cuidado de personas consultantes a urgencia y hospitalizaciones.
- Articulación con el intersector según corresponda.
- Priorizar entrega de equipos de automonitoreo.

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


RUBEN MONARDES SAN MARTIN


Encargado Centro de Costo


KATHERINE FUENTES ASTUDILLO
DIRECTORA

DIRECCION DE GESTION DE PERSONAS

