

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

I.-	Funcionario	: Olivia Jara Salazar
	Departamento	: Salud Municipal
	Decreto (contrato)	: 13163 30-10-25
	Centro de costo o ítem	: 341001
	Nombre Programa	: Estrategia MAS CESFAM LABRANZA
II.-	Boleta Número	: 55
	Fecha Boleta	: 30/10/2025
	Valor Bruto Boleta	: \$ 473.800
	Valor Cuota según Contrato	: \$ 473.800

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 OCTUBRE 2025.

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

Olivia J.
TENS Olivia Jara Salazar
Técnico Enfermería Nivel Superior

fes say
Klga. Flor E. Sáez Ferreira
Subdirectora Clínica

fes say
Klga. Flor E. Sáez Ferreira
Directora(S)

DIRECCIÓN
CESFAM LABRANZA
UNO ORIENTE 0411