

INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE

FUNCIONES HONORARIOS

DIRECCIÓN DE : Claudio Vicuña 870 Mes de : Septiembre de 2025

I.- Funcionario

: MARCELA ALEJANDRA SAN MARTIN PEREZ

104/08/25

Departamento

: Salud

Decreto (contrato)

: 9968

Centro de costo o ítem

: 312701

Nombre Programa

: Aló Red

II.- Boleta Número

: 144

Fecha Boleta

: 30/09/25

Valor Bruto Boleta

: 528034

Valor Cuota según Contrato

: 633639

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

Se descuentan días por inasistencia de funcionaria.

III.- Funciones Contratadas:

- Agendar en plataforma Rayen a los diferentes profesionales según requerimiento de la estrategia y solicitudes de usuario en Teletriage.
- Responder llamados de consultas telefónicas de personas y/o familiares en Teletriage.
- Actividades propias de su rol como: control de signos vitales, curaciones simples, instalación de vías subcutáneas, administración de medicamentos (subcutáneos, intramuscular u orales), cuidados de sondas, educación al paciente y familia.
- Asistir al médico(a) o enfermera(o) en procedimientos propios del rol.
- Reforzar educación a personas y/o familias sobre su patología y cuidados generales.
- Registrar las actividades realizadas durante la visita o en su jornada laboral según corresponda en ficha clínica Rayen.
- Reponer insumos de forma diaria y todo material en bolsos de atención domiciliaria

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- Agendar en plataforma Rayen a los diferentes profesionales según requerimiento de la estrategia y solicitudes de usuario en Teletriage.
- Responder llamados de consultas telefónicas de personas y/o familiares en Teletriage.
- Actividades propias de su rol como: control de signos vitales, curaciones simples, instalación de vías subcutáneas, administración de medicamentos (subcutáneos, intramuscular u orales), cuidados de sondas, educación al paciente y familia.
- Asistir al médico(a) o enfermera(o) en procedimientos propios del rol.
- Reforzar educación a personas y/o familias sobre su patología y cuidados generales.
- Registrar las actividades realizadas durante la visita o en su jornada laboral según corresponda en ficha clínica Rayen.
- Reponer insumos de forma diaria y todo material en bolsos de atención domiciliaria

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

cela Alejandra San Martín Pérez TENS

Estrategia Aló Red

Coordinadora Terreno Estrategia Aló Red Encargada Centro de Costo

Kinesióloga

PRISCILA CÁRCAMO ROA Administradora Aló Red

> Priscila Carcan ha Departamento de Municipalidad de Temuco