

**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE**  
**FUNCIONES HONORARIOS**  
**DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL**  
**Mes de: febrero 2026**

I.-	<b>Funcionario</b>	: Francisco Martínez Fuentealba
	<b>Departamento</b>	: Salud Municipal
	<b>Decreto (contrato)</b>	: 2949 - 24/02/2026
	<b>Centro de costo o ítem</b>	: 3410.01
	<b>Nombre Programa</b>	: Estrategia MAS CESFAM Cesfam Labranza
II.-	<b>Boleta Número</b>	: 89
	<b>Fecha Boleta</b>	: 27-02-2026
	<b>Valor Bruto Boleta</b>	: \$ 788.000
	<b>Valor Cuota según Contrato</b>	: \$ 788.000

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

**III.- Funciones Contratadas:**

Realizar evaluación del desarrollo del lenguaje y comunicación  
Evaluar las funciones orofaciales, habilidades auditivas y la articulación del habla.  
Diagnosticar trastornos del lenguaje, habla y comunicación, como dislalias, disfemias o trastornos del procesamiento auditivo.  
Elaborar planes de intervención adaptados a las necesidades de cada paciente, dirigidos a mejorar las habilidades de comunicación, lenguaje y habla.  
Realizar sesiones de terapia fonoaudiológica individual o grupal, utilizando técnicas específicas para mejorar el lenguaje expresivo y comprensivo, la articulación y la fluidez verbal.

Trabajar de manera conjunta con equipo multiprofesional para integrar los esfuerzos terapéuticos en un plan coherente.  
Capacitar a padres, cuidadores y familias en técnicas y estrategias para estimular el lenguaje y la comunicación en el hogar.  
Mantener registros precisos y actualizados de la evaluación del paciente, los cuidados prestados, los medicamentos administrados y la respuesta del paciente al tratamiento  
Completar registros de ficha clínica Rayen; formularios, entre otros  
Realizar derivaciones y controles de seguimiento, según evaluación clínica y bajo de enfoque de salud familiar.

**IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:**

Funcionario cumple jornada semanal de lunes a viernes entre 17:00 a 22:00 hrs, durante el mes de febrero 2026.

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

  
\_\_\_\_\_  
**Francisco Martínez Fuentealba**  
Fonoaudiólogo

  
\_\_\_\_\_  
**África Correa Rojas**  
Subdirectora Administrativa

  
\_\_\_\_\_  
**Samira Guzmán Herrera**  
Directora

