



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS
DIRECCIÓN DE SALUD
Mes de agosto de 2025**

I.- **Funcionario** : KAROL YASMINIE OPAZO TILLERÍA
Departamento : SALUD MUNICIPAL
Decreto (contrato) : 10.118- 13/08/2025
Centro de costo o ítem : 323501
Nombre Programa : Espacios Amigables

II.- **Boleta Número** : 125
Fecha Boleta : 29 de agosto 2025
Valor Bruto Boleta : \$715.440
Valor Cuota según Contrato : \$715.440

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

Valor bruto corresponde a 22 horas semanales trabajadas

III.- **Funciones Contratadas:**

Gestión Técnica:

- Registrar en ficha clínica los datos de las intervenciones realizadas.
- Realizar planificación de actividades de promoción.
- Asistir a reuniones, videos conferencias y capacitación convocadas por SSASUR, descrito en convenio.
- Realizar difusión de actividades a través de redes sociales de espacios amigables.
- Apoyo a equipos locales de su establecimiento de salud por contingencia COVID- 19 y según indicación entregada por referente de Servicio de Salud Araucanía Sur, Paola Figueroa.

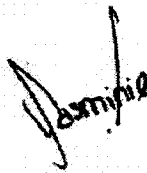
Ejecución Técnica:

- Realizar atención de la demanda espontánea a adolescentes.
- Realizar actividades promocionales preventivas en establecimientos educacionales, centro SENAME, centros comunales, entre otros.
- Realizar talleres grupales, en conjunto con profesionales trabajadora social y matrona.

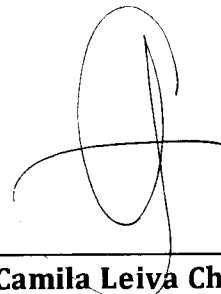
IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- Elaboración de planes de trabajo e informes, incluyendo la planificación de actividades mensuales.
- Preparación de material para la implementación de la estrategia "Familias Fuertes, Amor y Límites".
- Ejecución de talleres de habilidades parentales a padres, madres o cuidadores de adolescentes de 10 a 14 años ("Familias Fuertes, Amor y Límites").
- Apoyo en operativo de toma de test rápido de VIH ejecutado por Programa Espacios Amigables.
- Envío mensual de informes de actividades, registros estadísticos y boleta de honorarios a: Dirección y secretaría del establecimiento, jefatura del programa y coordinación comunal, todo lo anterior dentro de los plazos establecidos, a través de correo electrónico.

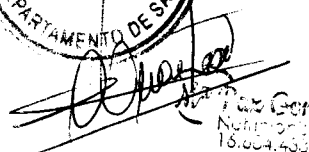
El detalle anterior resume el material y antecedentes **que se mantendrán como evidencia en poder de la Dirección.**

 **Karol Opazo Tillería**
18.720.691-K
Nutricionista

Karol Opazo Tillería
Nutricionista
CESFAM El Carmen



Camila Leiva Chávez
Jefe Programa
Infantil y Adolescente
CESFAM El Carmen



Dr. Gonzalo Ossa Abel
Nutricionista
18.664.433-9



Srta. Alejandra Yáñez Pezo
Subdirectora
Administrativa
CESFAM El Carmen
Dr. Gonzalo Ossa Abel