

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

I.- **Funcionario** : Mariela Alejandra Candia Parada
Departamento : Salud
Decreto (contrato) : 6287 - 05/05/2026
Centro de costo o ítem : 323901
Nombre Programa : Salud Respiratoria 2026

II.- **Boleta Número** : 131
Fecha Boleta : 30 abril 2026
Valor Bruto Boleta : 1.073.274
Valor Cuota según Contrato : 1.073.274

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

III.- **Funciones Contratadas:**

- Integrarse a los equipos de vacunación del centro de salud correspondiente.
- Participar de la ejecución de la microplanificación de estrategias de vacunación, tanto intramurales como extramurales, según indicación de la encargada del vacunatorio y/o jefatura correspondiente.
- Asegurar que las jornadas de vacunación intramurales o extramurales se desarrollen conforme a los objetivos sanitarios, estándares técnicos, decretos de obligatoriedad y lineamientos técnicos-operativos vigentes.
- Asegurar el cumplimiento de la normativa vigente sobre administración y manipulación de vacunas y anticuerpos monoclonales durante las jornadas de vacunación intramural o extramural.
- Mantener el monitoreo continuo de temperaturas durante la recepción, almacenamiento y actividades intra y extramurales, notificando oportunamente cualquier excursión térmica.
- Realizar proceso de administración de vacunas, inmunoglobulinas y anticuerpo según corresponda y según indicación de encargada de vacunatorio y/o jefatura,

DIRECCION DE GESTIÓN DE PERSONAS


conforme a los objetivos sanitarios, estándares técnicos, decretos de obligatoriedad y lineamientos técnicos-operativos vigentes.

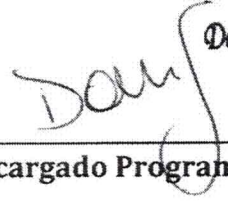
- Registrar todas las dosis administradas en el RNI dentro de las 24 horas, manteniendo registros manuales actualizados, con letra legible y clara.
- Identificar población pendiente de vacunar, población cautiva y rechazos, implementando acciones efectivas de inmunización según indicación de encargada de vacunatorio y/o jefatura.
- Mantener actualizado conocimiento sobre el proceso de vacunación, resguardando la adecuada gestión de la cadena de frío y de los registros.
- Cumplir con la "Norma General Técnica sobre Procedimientos Operativos Estandarizados para asegurar la calidad en la ejecución del PNI".
- Detectar, notificar, investigar y dar seguimiento a los ESAVI y EPRO, conforme a la "Guía de Vacunación Segura", utilizando los canales oficiales.

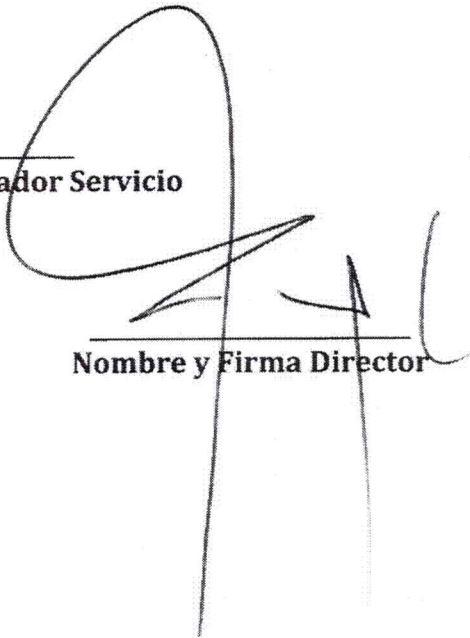
IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:


- Planificación y gestión de vacunación extramural
- Administración de 1.590 vacunas contra Influenza
- Administración de 20 vacunas contra SARS-COV-2
- Rescates telefónicos
- Vacunación en Domicilio


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


Nombre y Firma Prestador Servicio


Encargado Programa


Nombre y Firma Directora


MUNICIPALIDAD DE TENIENTE
ENCARGADA DE PROCESOS DE ENFERMERÍA COMUNAL
DEPARTAMENTO DE...


Josefa Zuleta Ramos
Enfermera Universitaria
Rut: 18.710.961-2 / Reg. Nº 639113