



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS
DIRECCIÓN DE SALUD
Mes de enero de 2026**

I.- **Funcionario** : KAROL YASMINIE OPAZO TILLERÍA
Departamento : SALUD MUNICIPAL
Decreto (contrato) : 796 27-A-2026
Centro de costo o ítem : 32.35.0
Nombre Programa : Espacios Amigables

II.- **Boleta Número** : 130
Fecha Boleta : 30 de enero de 2026
Valor Bruto Boleta : \$357.720
Valor Cuota según Contrato : \$357.720

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

Valor bruto corresponde a 11 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.

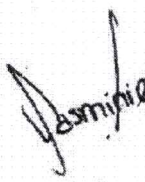
Ejecución Técnica:

- 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.

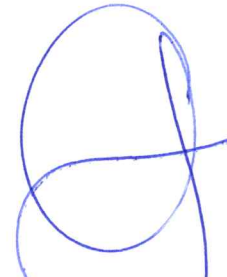
IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

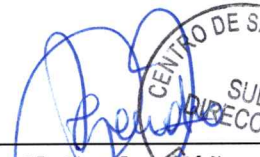
- Elaboración de planes de trabajo e informes, incluyendo la planificación de actividades mensuales.
- Gestión y ejecución de tareas administrativas y de coordinación del programa.
- Monitoreo permanente del correo electrónico del programa Espacios Amigables.
- Gestión de redes de vinculación y articulación con otras entidades y programas.
- Inducción técnica y administrativa a nueva profesional integrante del equipo.
- Impresión y preparación de material informativo destinado a stand realizado en CESFAM El Carmen.
- Envío mensual de informes de actividades, registros estadísticos y boleta de honorarios a la Dirección y Secretaría del establecimiento, jefatura del programa y coordinación comunal, dentro de los plazos establecidos, vía 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


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



M. Paz González
Nutricionista
16.684.433-9