

I. MUNICIPALIDAD DE LA SERENA	<b>INFORME MENSUAL DE GESTION CÓDIGO 248</b>
-------------------------------	--

Establecimiento	EDIFICIO COMUNAL
Nombre	YANKA MABEL LARA GONZALEZ
Profesión	TECNICO EN ENFERMERIA DE NIVEL SUPERIOR
Horas trabajadas	44 HRS
Días permiso administrativo o vacaciones	1 DIA (FERIADO LEGAL)
Días licencia médica	0 DIAS
Periodo de informe (mes)	DICIEMBRE 2023

MONTO BOLETA	<b>616.216</b>
--------------	----------------

PERIODO DE INFORME	DESDE: 01-12-2023	HASTA: 31-12-2023
--------------------	-------------------	-------------------

<b>FUNCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO</b>
--

Nº	FUNCIONES SEGÚN CONTRATO Y DE ACUERDO A PROGRAMA
1	Revisión de maletines de insumos de vacunas y caja de shock.
2	Revisión en RNI, del estado de vacunación de usuarios de instituciones o establecimientos.
3	Armado de termos de vacunas siguiendo normas de cadena de frío (limpieza de los termos, preparación de unidades refrigerantes, presencia de termómetro, etc.)
5	Contabilizar el tipo y cantidad de vacunas que se utilizarán.
6	<p><b>Funciones en el lugar de vacunación:</b></p> <p>Preparación del lugar en el cual se realizará la vacunación, delimitando área sucia y limpia, distribución de los insumos en estas áreas, cumpliendo con las normas de asepsia y antisepsia.</p> <p>Preparación de las vacunas a administrar siguiendo los protocolos emanados desde el MINSAL, preocupándose de seguir la normativa vigente (POE).</p> <p>Administrar la vacuna correspondiente, siguiendo los 7 correctos de la administración (usuario, edad, vacuna, dosis, vía de administración, contraindicaciones).</p> <p>Indicar al usuario y/o acompañante el tipo de vacuna administrada y los posibles efectos adversos que puede presentar.</p> <p>Control de temperatura según horario de los termos cada 1 hr, asegurando que se mantengas en los rangos de +2° y +8.</p> <p>Cuadratura de vacunas junto a digitador, dosis administradas v/s dosis registradas.</p> <p>Informar al profesional de enfermería en caso de pérdida de dosis de vacunas o eliminación Limpieza del lugar de vacunación y guardar todos los insumos, equipamiento y limpieza,</p>
7	<p><b>Funciones al término de la jornada:</b></p> <p>Guardar vacunas en el refrigerador siguiendo las normas de cadena de frío.</p> <p>Guardar unidades de refrigerantes en donde corresponda y limpieza de termos.</p> <p>Eliminación de cortopunzantes en sala REA, cuando complete su estado de llenado Completar maletín de insumos y reponer en caso necesario.</p>

FIRMA	
FECHA INFORME	18-12-2023

Timbre y Firma Director CESFAM	Timbre y Firma Coordinador/a comunal Programa
Nombre:	Nombre: