

I. MUNICIPALIDAD DE LA SERENA	INFORME MENSUAL DE GESTION CÓDIGO 217
-------------------------------	--

Establecimiento	EDIFICIO COMUNAL
Nombre	DANIELA MARLENE PASTEN ROJAS
Profesión	ENFERMERA (O)
Horas trabajadas	44 HORAS
Días permiso administrativo o vacaciones	4 DIAS PERMISO ADMINISTRATIVO (26 AL 29 DE DIC) 2 DIAS FERIADO LEGAL (06-07 DE DICIEMBRE)
Días licencia médica	0
Periodo de informe (mes)	DICIEMBRE

MONTO BOLETA	1.157.204
--------------	-----------

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

FUNCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
--

N°	FUNCIONES SEGÚN CONTRATO Y DE ACUERDO A PROGRAMA	RESULTADO
1	Coordinar y supervisar al equipo de vacunación, asegurando que cumpla con las normas correspondientes a su presentación personal, asistencia y puntualidad.	X
2	Distribución del personal en la jornada laboral, reforzando lugar de vacunación y funciones a desempeñar.	
3	Coordinación con los puntos de vacunación, establecimientos o instituciones para llevara cabo el proceso de vacunación.	X
5	Supervisión en el armado de termos de vacunas siguiendo normas de cadena de frío.	X
6	Solicitud a la encargada comunal de las vacunas necesarias para la jornada siguiente, indicando lugar al cual asistirá, tipo y número de dosis necesarias.	X
7	Revisión del tipo y número de dosis recibidas, asegurando lote, fecha de vencimiento y temperatura con la cual recibe éstas.	X
8	Supervisar y apoyar la 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.	X
9	Supervisar la correcta preparación de las vacunas a administrar siguiendo los protocolos emanados desde el MINSAL, preocupándose de seguir la normativa vigente (POE) y los 7 correctos en la administración de vacunas: usuario, edad, vacuna, dosis, vía de administración, contraindicaciones y registro.	X
10	Supervisar la cadena de frío al momento de retiro del lugar de vacunación, llegada al punto base y del refrigerador en el cual guardarán las vacunas.	X
11	Informar a encargado comunal de cualquier eventualidad que ocurra o en caso de dudas.	X

FIRMA	[Redacted]
FECHA INFORME	18-12-2023

Timbre y Firma Director CEFAM	Timbre y Firma Coordinador/a comunal Programa
 CATALINA CASTILLO MIRANDA DIRECTORA CEFAM CARDENAL CARO LA SERENA	 COORDINADOR DEPTO. SALUD Francisco Fredes Montalván LA SERENA
Nombre:	Nombre: