

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

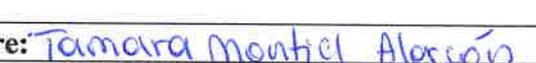
Establecimiento	EDIFICIO COMUNAL
Nombre	TAMARA MONTIEL ALARCON
Profesión	TECNICO EN NIVEL SUPERIOR EN ENFERMERIA
Horas trabajadas	44 HRS
Días permiso administrativo o vacaciones	0 DIAS
Días licencia médica	0 DIAS
Periodo de informe (mes)	FEBRERO 2024

MONTO BOLETA	\$734.236
--------------	-----------

PERIODO DE INFORME	DESDE: 01-02-2024	HASTA: 29-02-2024
--------------------	-------------------	-------------------

FUNCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
--

N°	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>Funciones en el lugar de vacunación:</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 mantengan 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>Funciones al término de la jornada:</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>

Timbre y Firma Coordinador: <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  </div>	Firma Prestador de Servicios <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  </div>
Nombre:	Nombre: Tamara Montiel Alarcón