



I. MUNICIPALIDAD DE LA SERENA	INFORME MENSUAL DE VACUNACIÓN
--------------------------------------	--------------------------------------

Establecimiento	EDIFICIO COMUNAL
Nombre Completo	LISETT YESENIA JIMENEZ MILLA
RUT	
Programa	VACUNACIÓN
Profesión	DIGITADORA
Horas trabajadas semanales	44 HRS
Días permiso administrativo o vacaciones	2 DIAS AUTORIZADO POR COORDINACIÓN (27-06 Y 28-06)
Días licencia	0 DIAS
Fecha Informe	18-06-2024

MONTO Y N° BOLETA	\$349.738 (N°1)
-------------------	------------------------

PERIODO DE INFORME	DESDE: 11-06-2024	HASTA: 30-06-2024
--------------------	-------------------	-------------------

FUNCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
--

N°	Funciones según PRAPS
1	Revisión en RNI, del estado de vacunación de usuarios de instituciones o establecimientos.
2	Contabilizar el material escrito necesario para los puntos de vacunación (hoja de registro, hoja de temperatura, hoja de traspaso, hoja de monitoreo, carnet de vacunación y otros).
3	Traslado de computador al lugar de vacunación y guardarlo en el lugar indicado después de terminar la jornada.
4	<p>Revisión en RNI, del estado de vacunación, de los usuarios que se presenten para recibir su dosis de vacuna. Se debe revisar:</p> <p>Datos del usuario: Exigir documento de identificación y si estos datos coinciden con los que se encuentran en RNI (nombre, fecha de nacimiento, teléfono, nacionalidad). Avisar a profesional de enfermería encargado del equipo en caso que no coincida, para cambiar los datos o informar a la encargada comunal.</p> <p>Revisión de vacunación: Revisar si cumple los criterios de vacunación (fecha, grupo objetivo, estado de vacunación)</p> <p>Registro de vacunación: Registrar en RNI vacuna inmunizada, indicando tipo de vacuna, lote,</p>