



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

Establecimiento	EDIFICIO COMUNAL
Nombre Completo	CAMILA ALEXANDRA AGUIRRE SEDAN
RUT	
Programa	VACUNACIÓN
Profesión	TECNICO EN ENFERMERIA NIVEL SUPERIOR.
Horas trabajadas semanales	44 HRS
Días permiso administrativo o vacaciones	1 DIA ADMINISTRATIVO COMPLETO AUTORIZADO (14-06-2024)
Días licencia	0 DIAS
Fecha Informe	18-06-2024

MONTO Y N° BOLETA	\$734.236 (N°37)
-------------------	-------------------------

PERIODO DE INFORME	DESDE: 01-06-2024	HASTA: 30-06-2024
--------------------	-------------------	-------------------

FUNCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
--

N°	Funciones según PRAPS
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.)
4	Contabilizar el tipo y cantidad de vacunas que se utilizarán.
5	<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 mantengas en los rangos de +2° y +8.</p> <p>Cuadratura de vacunas junto a digitador, dosis administradas v/s dosis registradas.</p>