



LAGUNA BLANCA, 19 DE ENERO DE 2023

N° 44 /.- (SECCION "A") VISTOS: La necesidad de contar con un Técnico Paramédico que sea encargado(a) de farmacia y que sea capaz de organizar y administrar el funcionamiento de la farmacia de la Posta de Atención Primaria de Villa Tehuelches, llevando un registro diario de los movimientos efectuados siendo responsable del adecuado funcionamiento de ésta.

El Memorándum N° 02 de fecha 18 de enero de 2023, emitido por el Encargado de Salud Municipal, don Raúl Vivar Valín, con el fin de realizar los Decretos respectivos de responsabilidad funcionaria y que designe Encargado de Farmacia de la Posta de Atención Primaria "Fernando Ampuero Cheuquel", a doña Mónica Pérez Castillo.

La Resolución Exenta N° 1089 de fecha 31 de octubre de 1995, que Aprueba la Guía para la organización y funcionamiento de la atención farmacéutica en la atención primaria de salud.

La Ley N° 19.378 que Establece Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.

En uso de las atribuciones que me confiere el D.F.L N° 1 del año 2006, del Ministerio del Interior; Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y sus modificaciones.

El acta de proclamación del Tribunal Regional Electoral de la Décimo Segunda Región de Magallanes y Antártica Chilena fecha 18 de junio de 2021 que proclama Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Laguna Blanca, y del Acta de Instalación del Concejo Municipal de Laguna Blanca de fecha 28 de junio de 2021, dicto lo siguiente:

DECRETO

1.- DESIGNASE, a la funcionaria que a continuación se individualiza, como Encargada de Farmacia de la Posta de Atención Primaria "Fernando Ampuero Cheuquel" de Villa Tehuelches.

NOMBRE DEL FUNCIONARIO	RUT	CARGO Y GRADO	FUNCIÓN
Mónica Alejandra Pérez Castillo	9.712.361-6	Paramédico Categoría D Nivel 6°	Encargada Farmacia Posta

2.- DÉJASE ESTABLECIDO, que las funciones y responsabilidades de la Encargada de Farmacia de la Posta de Atención Primaria, de Villa Tehuelches, mencionada en el punto 1 de este Decreto son las siguientes:

- ✓ Recepcionar las recetas y despachar los productos farmacéuticos de acuerdo a la prescripción y normas establecidas.
- ✓ Transcribir indicaciones de profesionales en relación a la prescripción.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las normas establecidas en la confección de recetas.
- ✓ Mantener registros de recepción y despacho de recetas.
- ✓ Efectuar la recepción, almacenamiento y distribución de medicamentos de acuerdo a normas vigentes incluyendo FOFAR.
- ✓ Es responsable del carro de paro considerando medicamentos e insumos.
- ✓ Evaluar e informar el stock asignado y crítico de los fármacos dentro del establecimiento a director de posta a fin de mantener un control real de los insumos disponibles al menos una vez al mes.
- ✓ Cumplir las normas y disposiciones generales relativas a la conservación y al control de existencia de los mismos artículos.



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE LAGUNA BLANCA
CASILLA 34-D - FONO FAX 311136
REGION DE MAGALLANES Y ANTARTICA CHILENA

- ✓ Cumplir las normas y disposiciones generales relativas a la conservación y al control de existencia de los mismos artículos.
- ✓ Mantener los registros propios de abastecimiento y preparar los informes de consumos, existencias, fechas de expiración, eliminación de fármacos vencidos.
- ✓ Informar al paciente ambulatorio sobre la indicación para el cumplimiento del tratamiento.
- ✓ Llevar registros de cartolas crónicas que reflejan tratamientos de los pacientes y mantener al día su entrega de fármacos.
- ✓ Realizar envíos oportunos de sus pedidos a fin de mantener stock dentro del establecimiento.
- ✓ Realizar pedido suplementario en caso que amerite.
- ✓ Mantener el stock de medicamentos suficiente del 100% en box urgencia y ambulancias.
- ✓ Velar por el abastecimiento oportuno de fármacos con stock crítico.
- ✓ Registrar a diario, todos los movimientos de ingreso y egreso de los productos farmacéuticos controlados (psicotrópicos) a través de cuaderno foliado.
- ✓ Debe mantener los fármacos sujetos a control legal según normativa vigente.
- ✓ Mantener vigente el registro de firmas de todos los profesionales facultados a prescribir fármacos.
- ✓ Mantener vigencia de los medicamentos mediante cuaderno de vencimientos al día, reportando oportunamente a jefatura directa con antelación mínima de 3 meses.
- ✓ Sebe ser responsable de los fármacos que necesiten un manejo de cadena de frío.
- ✓ Mantener en farmacia un cuaderno de novedades atinentes a la unidad.
- ✓ Participar en actividades de capacitación.
- ✓ Mantener carpetas actualizadas con normativa vigente.
- ✓ Participar en reuniones.
- ✓ Respetar el conducto regular y mantener un trato respetuoso dentro del equipo.
- ✓ Preparar lugar de trabajo y mantener orden y aseo del mismo
- ✓ Envasado de medicamentos en bolsas para una mejor atención.
- ✓ Debe velar por las condiciones de seguridad del recinto de farmacia y cumplir con las normas para las farmacias asistenciales (acceso restringido para las personas).
- ✓ Entrega de turno.
- ✓ Debe mantener las estanterías con identificación de las existencias almacenadas o de las cajas contenedoras de medicamentos.
- ✓ Efectuar inventario selectivo semanalmente
- ✓ Realizar inventario general mensualmente.
- ✓ Realizar los Registros estadísticos solicitados por ministerio de salud.
- ✓ Comunicar al jefe directo cualquier eventualidad en su trabajo diario.
- ✓ Realizar rescates a usuarios que lo necesiten.
- ✓ Registrar boletas y facturas para corroborar ingresos de fármacos.

3- INFÓRMESE, al Encargado de Salud Municipal, o a quien lo subrogue, de lo dispuesto en este Decreto.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE, una vez hecho, **ARCHÍVESE**


RENÉ VILLEGAS BARRÍA
SECRETARIO MUNICIPAL
FIOG/RAVB/cls


FERNANDO IVÁN OJEDA GONZÁLEZ
ALCALDE
IL. MUNICIPALIDAD LAGUNA BLANCA

Distribución:

- Departamento de Administración y Finanzas
- RRHH
- Interesado
- Archivo

Distribución digital:

- Control
- Antecedentes



Ilustre Municipalidad de Laguna Blanca
EDUCACIÓN Y SALUD MUNICIPAL

MEMORANDUM N°02, EDUCACIÓN Y SALUD MUNICIPAL

DE: SOSTENEDOR DE EDUCACIÓN Y ENCARGADO DE SALUD MUNICIPAL
IL. MUNICIPALIDAD DE LAGUNA BLANCA

A: SECRETARIO MUNICIPAL
IL. MUNICIPALIDAD DE LAGUNA BLANCA

CC: ALCALDE
IL. MUNICIPALIDAD DE LAGUNA BLANCA.

En atención, a las instrucciones de la Red Salud de Magallanes y Antártica Chilena se informa de los TENS y Paramedico con responsabilidad administrativa en la Posta APS FERNANDO AMPUERO CHEUQUEL de Villa Tehuelches:

- Encargada de Farmacia: MONICA ALEJANDRA PEREZ CASTILLO, RUT: 09.712.361-6.
- Encargado de la Leche PNAC-PACAM: GUIDO YAMPIER ZARATE PEDRERO, RUT: 16.636.218-0.
- Encargado de programa de Salud Cardiovascular: CARLOS JAÑA ALVARADO, RUT: 17.174.266-8.
- Encargada PNI (Programa Nacional de Inmunización): MARITZA RODRIGUEZ CONTRERAS, RUT: 13.617.629-3

De acuerdo a la normativa legal de la Ley 19378, que Establece Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, artículo 27°. Decreto N°1889 que aprueba Reglamento de la Carrera Funcionaria del personal regido por el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, artículo 6°, y 76°, párrafo 2. Que dado esta responsabilidad optarán a un 06% de Bonificación al sueldo bases mínimo nacional y Asignación de atención primaria municipal..

A su vez, cada funcionario deberá mostrar obligatoriamente capacitación y perfeccionamiento en la responsabilidad que tiene, a partir, del año 2024, siendo el año 2023 marcha blanca en esta exigencia.

Atentamente,


RAUL VIVAR VALIN

SOSTENEDOR DE EDUCACIÓN Y ENCARGADO SALUD MUNICIPAL
I. MUNICIPALIDAD DE LAGUNA BLANCA



Laguna Blanca, Villa Tehuelches a 18 de enero del año 2023.

