Departamento de Servicios Infantiles
INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL FORMULARIO
CS-0813
Transferencia de medicamentos

Use este formulario cuando se envíen medicamentos con un niño/joven a una nueva colocación u hogar.

1. Escriba el nombre del menor, la fecha de nacimiento y la fecha en que el formulario se llenó.

2. Indique los nombres de los medicamentos y las dosis que se están emitiendo, las instrucciones sobre cómo y cuándo deben tomarse, el número de pastillas, el número de botellas de líquidos o el número de tubos para las cremas/pomadas que se envían.

3. Escriba el nombre de la persona que recolectó y contó los medicamentos.

4. Si el medicamento está sellado en un envase o sobre, dos personas deben ser testigos y firmar sus nombres en los espacios de firma 1 y 2. Si el medicamento no está sellado, marque la casilla.

5. En el siguiente cuadro, la persona que libera los medicamentos debe firmar y fechar el formulario. Posteriormente, la persona que transporta los medicamentos (si corresponde) firma y fecha el formulario. Finalmente, la persona que recibe los medicamentos firma y fecha el formulario. Las firmas significan que los medicamentos y los recuentos son correctos.

6. Si hay discrepancias en el recuento de medicamentos, el FSW, el Administrador Regional o su persona designada, el superintendente de YDC o su persona designada (si corresponde), y el personal/sitio que envía los medicamentos deben ser notificados de inmediato.

7. El FSW o un miembro del personal del sitio de envío debe escribir su nombre y número de teléfono en caso de que haya preguntas o discrepancias.

8. El sitio de la nueva colocación debe conservar una copia del formulario, y una copia se debe devolver al centro que hace el envío o al FSW.