

<ul style="list-style-type: none"> • Se trabaja en las Orientaciones Técnicas con profesionales nuevos. • Se realiza trabajo administrativo para gestionar pagos a Podóloga. • Se realiza trabajo administrativo para definir ruta de presentación de los nuevos profesionales a los domicilios. • Se realiza trabajo en terreno presentando a los profesionales en los sectores de Estación, Lagunilla, Esperanza y Monte grande. • Se realiza reunión de coordinación con el equipo de SSEE. (Coordinador, Fonoaudióloga, Kinesiólogo, TO y psicóloga) para gestión de casos, levantamiento de información, necesidades de los usuarios intervenidos durante la semana, la presentación y bienvenida al equipo de los nuevos profesionales. • Se asiste a la capacitación de compras públicas convocada por la Municipalidad 		
<ul style="list-style-type: none"> • Se realiza reunión semanal de equipo de coordinación convocada por Encargada de Red para revisar y proyectar el trabajo semanal. • Se realiza reunión con Karen Cabrera (DAEM) para gestión de casos en 	<p>Registro de la organización.</p>	<p>Semana 8 al 12 de abril</p>

<p>común entre programa RLAC-DAEM y proyección de reuniones con equipo PIE.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se realizan lecturas complementarias del componente SSEE.• Se participa de actividad a nivel regional convocada por contraparte técnica de la SEREMI MDSF “Dialogo participativo para la Política Nacional de Cuidados”.• Se realiza trabajo administrativo para definir ruta de presentación y conocimiento de los domicilios de profesionales nuevos.• Se realiza trabajo en terreno para presentar familias y reconocimiento del territorio en los distintos sectores dentro de Villa Alegre a los profesionales nuevos.• Avance en el trabajo administrativo de compras públicas de insumos de higiene.• Se realiza reunión de coordinación con el equipo de SSEE. (Coordinador, Fonoaudióloga, Kinesiólogo, TO y Psicóloga) para gestión de casos, levantamiento de información y necesidades de los usuarios intervenidos durante la semana.	Acta de reunión	
---	-----------------	--

<ul style="list-style-type: none"> • Se participa de capacitación impartida por DESAM en RCP y DEA. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Se realiza reunión semanal de equipo de coordinación convocada por Encargada de Red para revisar y proyectar el trabajo semanal. • Se realizan lecturas complementarias para potenciar el componente. • Se realiza trabajo administrativo para las compras públicas de insumos de higiene (pañales, apósitos, sabanillas, entre otros). • Se realiza trabajo administrativo para las compras públicas de insumos para prevenir las úlceras por presión (cremas tipo BIOCURE). • Se realiza trabajo administrativo para las compras públicas de Ayudas Técnicas de Alto Costo (cama clínica y grúa de transferencia). • Se realiza salida a terreno para entrega de alimentación complementaria a 3 usuarios del programa: Joaquín Gutiérrez, Deivid Espinoza y Gabriela Lara). • Se realiza trabajo administrativo propio de cargo de coordinador. • Jueves 18 se hace uso de permiso medio día feriado legal. 	<p>Registro de la organización.</p> <p>Acta de reunión.</p>	<p>Semana 15 al 19 de abril</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Se realiza reunión de coordinación con el equipo de SSEE. (Coordinador, Fonoaudióloga, Kinesiólogo, TO y Psicóloga)) para gestión de casos, levantamiento de información y necesidades de los usuarios intervenidos durante la semana. • Se participa en capacitación de SENADIS sobre ayudas técnicas. • Se realiza reunión de coordinación entre equipo PIE de Escuela de Putagán y equipo de coordinación PRLAC. • Se realiza reunión de coordinación entre equipo PIE de Escuela Timoteo Araya y equipo de coordinación PRLAC. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Lunes 22 se hace uso de permiso día feriado legal. • Se realiza trabajo administrativo para tramitar los pagos de los profesionales de SS.EE. • Se realiza reunión semanal de equipo de coordinación convocada por Encargada de Red para revisar y proyectar el trabajo semanal. • Se realiza trabajo administrativo para impresión de certificados y oficios para tramitar pagos de los profesionales del componente. 	<p>Registro de la organización.</p> <p>Acta de reunión.</p>	<p>Semana 22 al 26 de abril</p>

<ul style="list-style-type: none">• Se realiza salida a terreno para la aplicación de instrumentos de revaluación y supervisión en sector Villa Alegre centro.• Se realiza salida a terreno para la aplicación de instrumentos de revaluación y supervisión en sector Estación Villa Alegre.• Se participa de la reunión mensual ampliada de la Red Local convocada por Encargada de la Red Local• Se participa de reunión mensual del equipo del Programa de Red Local de Apoyos y Cuidados.• Se realiza reunión de coordinación con el equipo de SSEE. (Coordinador, Fonoaudióloga y Kinesiólogo) para gestión de casos, levantamiento de información y necesidades de los usuarios intervenidos durante la semana.• Se realiza reunión con entrenador canino -terapia asistida- para coordinar posible trabajo con usuarios.• Se realiza reunión de coordinación entre equipo PIE de Escuela Estación y equipo de coordinación PRLAC.		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Se realiza reunión de coordinación entre equipo PIE de Escuela Cunaco y equipo de coordinación PRLAC 		
<ul style="list-style-type: none"> • Se realiza reunión semanal de equipo de coordinación convocada por Encargada de Red para revisar y proyectar el trabajo semanal. • Se realiza trabajo administrativo propio de funciones de coordinación. • Se realiza procedimiento administrativo para pagos de nuevos profesionales. • Se realiza trabajo en terreno para aplicación de instrumentos de revaluación y supervisión en sector Loncomilla y Las Lomas. • Se realiza trabajo administrativo para digitalizar Informes de gestión. • Se realiza trabajo administrativo para digitalizar levantamiento de información. • Se convoca a reunión de coordinación a Gestora Comunitaria para tratar temas de talleres grupales. 	<p>Registro de la organización.</p> <p>Acta de reunión.</p>	<p>Lunes 29 y martes 30 de abril.</p>



HUGO IGNACIO ROMERO QUEZADA