



### INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

**NOMBRE:** Carolina Barriga Parra  
**CARGO:** Terapeuta Ocupacional  
**MES DE GESTIÓN:** Enero ✓  
**MODALIDAD:** PRESENCIAL  
**MEDIOS DE VERIFICACION:** DIGITAL  
**PROGRAMA:** Centro de Dia para Personas Mayores

ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
01/01/2025	- Feriado
02/01/2025	- Revisión de correo institucional - Búsqueda de actividades para realización de cuadernillo de verano - Realización de inicio de cuadernillo - Entrega de información a colega sobre actividades a realizar durante mes enero - Recepción de carpetas drive de archivos mensuales - Realización de carpeta de informes mensuales - Revisión de planilla de reevaluaciones - Solicitud de vehículo próxima semana - Llamada telefónica a usuaria M.S sobre día de reevaluación - Término de cuadernillo - Reunión de equipo - Realización de cometido - Realización de bitácora de llamada año 2025
03/01/2025	- Autocuidado SENAMA
06/01/2025	- Impresión de hoja de cuadernillo - Reunión de equipo - Revisión de cuadernillo de los 6 profesionales - Impresión de 90 hojas de cuadernillo correspondiente área de T.O - Llamada telefónica a usuaria C.J coordinar visita - Llamada telefónica a usuaria A.V coordinar visita - Entrega de información a usuarios a cargo vía whatsapp - Orden de los implementos a utilizar en visita domiciliaria - Reunión con jefatura - Atención a público - Coordinación con colegas sobre actividades a realizar jornada día jueves - Ordenar los cuadernillos de cada área - Impresión de portada para los cuadernillos - Realización de parte de T.O del cuadernillo - Reunión de equipo
07/01/2025	- Revisión de correo institucional - Envío de contrato a coordinadora de programa A.M - Archivar PAI de usuaria E.B

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Archivar PAI de usuario R.M</li> <li>- Archivar PAI de usuaria M.V</li> <li>- Revisión de lista de espera</li> <li>- Orden de pautas de tamizaje para reevaluaciones</li> <li>- Atención a público</li> <li>- Entrega de cuadernillo a usuaria E.B</li> <li>- Revisión de lista de reevaluaciones</li> <li>- Descarga de cuadernillo de apresto</li> <li>- Impresión de 5 cuadernillo de apresto versión verano</li> <li>- Impresión de 5 portadas para cuadernillo de apresto versión verano</li> <li>- Orden del cuadernillo de apresto versión verano</li> <li>- Corchetear los 5 cuadernillos de apresto versión verano</li> <li>- Coordinación con TENS para organizar actividades para taller del jueves</li> <li>- Búsqueda de actividades</li> <li>- Envío de mensaje a usuarios a cargo informando que mañana no hay taller</li> <li>- Reunión con directora y encargada de programa Adulto Mayor</li> </ul>
08/01/2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de correo institucional</li> <li>- Envío de mensaje recordando al grupo que hoy no hay taller</li> <li>- Envío de mensaje recordando al grupo de asistir al taller de mañana</li> <li>- Revisión de 14 carpetas sacando fechas de ingresos</li> <li>- Tabulación de fechas por usuarios</li> <li>- Llamada telefónica a usuaria de lista de espera</li> <li>- Llamada telefónica a usuaria de lista de espera</li> <li>- Llamada telefónica a usuaria de lista de espera</li> <li>- Reunión de equipo</li> <li>- Solicitud de planilla de club</li> <li>- Seleccionar a usuarios que se encuentran en club</li> <li>- Atención a usuarios</li> <li>- Impresión de lista de usuarios con años de pertenencia en programa</li> <li>- Llamada telefónica a usuaria R.C</li> <li>- Llamada telefónica a usuaria M.H</li> <li>- Llamada telefónica a usuaria A.V</li> <li>- Llamada telefónica a usuaria C.G</li> <li>- Especificar actividad de talleres de mañana con TENS</li> <li>- Realización de número, impresión y recorte</li> <li>- Impresión de cuadernillo de apresto</li> <li>- Impresión de portada de cuadernillo de apresto</li> </ul>
09/01/2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de correo institucional</li> <li>- Recopilar elementos a utilizar en taller</li> <li>- Entrega de información sobre modalidad de verano</li> <li>- Entrega de cuadernillo y plana a avanzar</li> <li>- Realización de taller junto a TENS</li> <li>- Llamada telefónica a usuaria Para posible ingreso (desiste)</li> <li>- Llamada telefónica a usuario para ingreso y coordinar ingreso</li> <li>- Anotar ingreso a lista de espera</li> <li>- Realización de actualización de usuarios a cargo</li> <li>- Actualización de calendario de cumpleaños</li> <li>- Búsqueda de fotografías de usuarios de cumpleaños mes diciembre</li> <li>- Descarga y enviar fotografías</li> <li>- Atención a público</li> <li>- Llamada telefónica a usuaria de lista de espera</li> <li>- Revisión de cumpleaños de usuarios ingresados</li> <li>- Tabulación de información</li> <li>- Atención a público</li> <li>- Impresión de documentos de usuarios</li> <li>- Terreno a usuaria C.J</li> <li>- Terreno a usuaria M.S</li> <li>- Terreno a usuaria A.V</li> </ul>

<p><b>10/01/2025</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de correo institucional</li> <li>- Revisión de doce pauta de tamizaje de usuaria C.J</li> <li>- Sacar IMC de usuaria C.J</li> <li>- Realización de PAI de usuaria C.J</li> <li>- Impresión de PAI</li> <li>- Firma y entrega de documentos a coordinador para ser firmado</li> <li>- Recepción de llamada telefónica de usuaria E.G</li> <li>- Recepción de llamada telefónica de usuario M.V</li> <li>- Realización de visita domiciliaria a usuaria E.G</li> <li>- Realización de visita domiciliaria a usuario M.V</li> <li>- Firma de anexo 8 de usuaria E.G</li> <li>- Revisión de cuadernillo de usuaria E.G</li> <li>- Firma de anexo 8 de usuario M.V</li> <li>- Atención a público</li> <li>- Revisión de cuadernillo de usuario M.V</li> <li>- Impresión de PAI de usuaria C.J</li> <li>- Atención a público</li> <li>- Revisión de doce pauta de tamizaje de usuaria M.S</li> <li>- Sacar IMC de usuaria M.S</li> <li>- Realización de PAI de usuaria M.S</li> <li>- Impresión de PAI</li> <li>- Firma y entrega de documentos a coordinador para ser firmado</li> <li>- Apoyo en inventario</li> <li>- Reunión en amanda chavez por alcalde</li> </ul>
<p><b>13/01/2025</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión correo institucional</li> <li>- Impresión de Anexo 1</li> <li>- Impresión de Anexo 2</li> <li>- Impresión de Anexo 3</li> <li>- Impresión de pauta de tamiza MOCA</li> <li>- Impresión de pauta de riesgo de caída</li> <li>- Impresión de pauta de evaluación antropométrica</li> <li>- Impresión de pauta de tamizaje EAT-10</li> <li>- Impresión de pauta de tamizaje Lawton y Brody</li> <li>- Impresión de pauta de tamizaje zarit</li> <li>- Impresión de pauta de tamizaje HHIE</li> <li>- Impresión de pauta de tamizaje índice de Barthel</li> <li>- Impresión de pauta ecomapa</li> <li>- Impresión de pauta de tamizaje ICIQ-SF</li> <li>- Impresión de pauta de tamizaje Yesavage</li> <li>- Impresión de pauta de tamizaje EVA</li> <li>- Reunión de equipo</li> <li>- Realización de ingreso a usuario V.A</li> <li>- Aplicación de pauta de tamiza MOCA a usuario V.A</li> <li>- Aplicación de pauta de tamiza riesgo de caída a usuario V.A</li> <li>- Aplicación de pauta de tamiza evaluación antropométrica a usuario V.A</li> <li>- Aplicación de pauta de tamiza EAT-10 a usuario V.A</li> <li>- Aplicación de pauta de tamiza Lawton y Brody a usuario V.A</li> <li>- Aplicación de pauta de tamiza zarit a usuario V.A</li> <li>- Aplicación de pauta de tamiza HHIE a usuario V.A</li> <li>- Aplicación de pauta de tamiza índice de Barthel a usuario V.A</li> <li>- Aplicación de pauta de tamiza índice de ecomapa a usuario V.A</li> <li>- Aplicación de pauta de tamiza índice de ICIQ-SF a usuario V.A</li> <li>- Aplicación de pauta de tamiza índice de EVA a usuario V.A</li> <li>- Sacar puntaje, firma y tabulación de cada pauta aplicada</li> <li>- Archivar reevaluaciones en carpeta de usuaria C.J</li> <li>- Archivar reevaluaciones en carpeta de usuaria M.S</li> </ul>
<p><b>14/01/2025</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de correo institucional</li> <li>- Resumen de ingreso de V.A</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizacion de lomo para archivador de V.A</li> <li>- Agregar a grupo de miercoles en la mañana a usuario ingresado V.A</li> <li>- Presentacion al grupo a usuario V.A</li> <li>- Transcribir medicamentos de usuario ingresado V.A</li> <li>- Atencion a publico</li> <li>- Impresión de 30 bitácoras de revisión de cuadernillos</li> <li>- Sacar bitácoras de revisión de cuadernillo de año pasado</li> <li>- Archivar bitácoras de revisión de cuadernillos 2025 en carpeta de revisión</li> <li>- Recepcion de usuaria V.M</li> <li>- Realizacion de PAI de usuario V.A</li> <li>- Reunion de programa personas mayores</li> <li>- Termino de realización de PAI</li> <li>- Subir PAI al Drive</li> <li>- Impresión del PAI</li> <li>- Entrega de pautas de tamizaje y PAI a coordinador para ser firmados por coordinador</li> <li>- Firma de bitácora</li> <li>- Revisión de bitácora en drive de cada usuario</li> <li>- Cambio de usuarios en lista de miercoles en la mañana</li> <li>- Llamada telefónica a usuaria de lista de espera N.A</li> <li>- Llamada telefónica a usuario de lista de espera A.A</li> <li>- Llamada telefónica a usuaria de lista de espera L.B</li> <li>- Llamada telefónica a usuaria de lista de espera G.V</li> </ul>
15/01/2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Visita domiciliaria a usuaria A.V</li> <li>- Recordar a usuarios sobre taller de hoy a las 10:00hrs</li> <li>- Aplicación de pauta de riesgo de caídas a usuaria A.V</li> <li>- Aplicación de ecomapa de usuaria A.V</li> <li>- Aplicación de pauta MOCA a usuaria A.V</li> <li>- Revisión de correo institucional</li> <li>- Revisión de las pautas aplicadas en terreno</li> <li>- Tabulacion de las pautas</li> <li>- Realizacion de PAI a usuaria A.V</li> <li>- Revisión de cuadernillo de usuaria A.V</li> <li>- Firma de bitácora de revisión de cuadernillo de usuaria A.V</li> <li>- Realizacion de lomo de usuario V.A</li> <li>- Pegado de lomo y archivar documentos de usuario V.A</li> <li>- Recepcion de documentos de usuaria A.V</li> <li>- Archivar documentos en carpeta de usuaria A.V</li> <li>- Redaccion de bitácora de terreno de usuaria A.V</li> </ul>
16/01/2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de correo institucional</li> <li>- Busqueda de implementos a utilizar en taller</li> <li>- Ejecución de taller</li> <li>- Entrega de información sobre cuadernillo a grupo de lunes mañana y tarde</li> <li>- Entrega de taller de próxima semana a lunes mañana y tarde</li> <li>- Entrega de información de fin de mes sobre revisión de cuadernillo lunes mañana y tarde</li> <li>- Entrega de información sobre cuadernillo a grupo de miercoles mañana</li> <li>- Entrega de taller de próxima semana a miercoles mañana</li> <li>- Entrega de información de fin de mes sobre revisión de cuadernillo miercoles mañana</li> <li>- Firma de PAI de usuario V.A</li> <li>- Firma de PAI de usuaria A.P</li> <li>- Firma de usuaria A.V en bitácora de revisión de cuadernillo antiguo</li> <li>- Toma de presión a usuaria A.V</li> <li>- Medicion de altura de usuaria A.V</li> <li>- Toma de presión a usuaria A.P</li> <li>- Entrega de cuadernillo a usuaria A.P</li> <li>- Explicacion de cuadernillo a usuaria A.P</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toma de presión a usuaria M.Q</li> <li>- Toma de presión a usuario J.G</li> <li>- Impresión de dos cuadernillos para entrega</li> <li>- Archivar PAI en carpeta de usuario V.A</li> <li>- Archivar PAI en carpeta de usuaria A.P</li> <li>- Redacción de Anexo N°8 de usuaria E.G</li> <li>- Redacción de Anexo N° 8 de usuario M.V</li> </ul>
17/01/2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de correo institucional</li> <li>- Atención a público</li> <li>- Atención a usuaria H.P para firma de Anexo 8</li> <li>- Aplicación de pauta de tamiza MOCA a usuaria H.P</li> <li>- Aplicación de pauta de tamiza riesgo de caída a usuaria H.P</li> <li>- Aplicación de pauta de tamiza evaluación antropométrica a usuaria H.P</li> <li>- Aplicación de pauta de tamiza EAT-10 a usuaria H.P</li> <li>- Aplicación de pauta de tamiza Lawton y Brody a usuaria H.P</li> <li>- Aplicación de pauta de tamiza zarit a cuidador usuaria H.P</li> <li>- Aplicación de pauta de tamiza HHIE a usuaria H.P</li> <li>- Aplicación de pauta de tamiza índice de Barthel a usuaria H.P</li> <li>- Aplicación de pauta de tamiza índice de ecomapa a usuaria H.P</li> <li>- Aplicación de pauta de tamiza índice de ICIQ-SF a usuaria H.P</li> <li>- Aplicación de pauta de tamiza índice de EVA a usuaria H.P</li> <li>- Atención a público</li> <li>- Revisión y firma de pautas de tamizaje de usuaria H.P</li> <li>- Tabulación de puntajes de las pautas</li> <li>- Traspaso de datos de pautas de tamizaje en PAI de usuaria H.P</li> <li>- Realización de PAI de usuaria H.P</li> <li>- Impresión de PAI</li> <li>- Redacción de Anexo 8 de usuaria H.P</li> <li>- Informar en grupo la desvinculación de usuaria por voluntad propia</li> </ul>
20/01/2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de correo institucional</li> <li>- Anotar posibles egresos</li> <li>- Reunión de equipo</li> <li>- Traspaso de documentación a coordinador para ser firmados</li> <li>- Realización de Anexo 8</li> <li>- Entrega de información de usuarios a A.S</li> <li>- Envío de mensaje a usuarios a cargo recordando de avanzar 1 plana en sus cuadernillos</li> <li>- Atención a público</li> <li>- Envío de mensaje a usuarios a cargo, sobre egreso de usuaria H.P</li> <li>- Archivar documentaciones en carpetas de usuarios</li> <li>- Recopilación de egresos</li> <li>- Anotar egresos en drive</li> <li>- Coordinación con colegas sobre 14F</li> <li>- Entrega de documentación a coordinador para ser firmados</li> <li>- Revisión de lista de espera para ser llamados</li> <li>- Verificación de barthel de ingreso en lista</li> <li>- Atención a público</li> <li>- Recepción de llamada de usuaria C.J</li> <li>- Archivar documentación pendiente</li> </ul>
21/01/2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de correo institucional</li> <li>- Recepción de llamada telefónica de usuaria A.V</li> <li>- Atención a público</li> <li>- Reunión de equipo</li> <li>- Coordinación con psicóloga y tens para 14F</li> <li>- Envío de mensaje recordando a usuarios avanzar en cuadernillo</li> <li>- Atención a público</li> <li>- Responder dudas de usuarios sobre cuadernillo</li> <li>- Recepción de llamada de usuaria A.J</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Envío de dibujo a usuarios de oído como ayuda</li> <li>- Coordinación con equipo sobre próxima semana revisión de cuadernillo</li> <li>- Envío de mensaje a usuarios sobre revisión de cuadernillo</li> <li>- Envío de mensaje a usuarios sobre actividad que se realizara próximo miercoles</li> <li>- Atención a público</li> <li>- Impresión de anexo 1 (3)</li> <li>- Impresión de anexo 2 (3)</li> <li>- Impresión de anexo 3 (3)</li> <li>- Impresión de pauta de tamizaje MOCA (3)</li> <li>- Impresión de pauta de tamizaje riesgo de caídas (3)</li> <li>- Impresión de pauta de tamizaje incontinencia urinaria (3)</li> <li>- Impresión de pauta de tamizaje HHI-E (3)</li> <li>- Impresión de pauta Índice de Barthel (3)</li> <li>- Impresión de pauta de tamizaje Lawton y Brody (3)</li> <li>- Impresión de pauta de tamizaje Antropométrica (3)</li> <li>- Impresión de pauta de tamizaje EAT10</li> <li>- Impresión de pauta de tamizaje ecomapa (3)</li> <li>- Impresión de pauta de tamizaje yesavage (3)</li> <li>- Impresión de pauta de tamizaje Zarit (3)</li> <li>- Impresión de pauta de tamizaje EVA (3)</li> <li>- Dividir las pautas para los 3 ingresos</li> <li>- Revisión de nuevo drive de usuarios lista de espera</li> </ul>
22/01/2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de correo institucional</li> <li>- Inscripción a curso de cruce información de centros días</li> <li>- Búsqueda de marco selfie de 14F</li> <li>- Llamada telefónica a usuaria de lista de espera coordinación para ingreso</li> <li>- Pegar genograma en PAI de usuaria A.V</li> <li>- Impresión de primera hoja de PAI de usuaria A.V</li> <li>- Archivar PAI nuevo de usuaria A.V</li> <li>- Atención a público</li> <li>- Cotizar material para elaboración y confección de actividad 14F "cupido mayor"</li> <li>- Reunión de cupido mayor</li> <li>- Envío de mensaje a usuarios a cargo sobre término de cuadernillo antiguo</li> <li>- Recepción de mensaje de usuaria R.C</li> </ul>
23/01/2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de correo institucional</li> <li>- Realización de taller</li> <li>- Entrega de información a grupo a cargo</li> <li>- Entrega de información a grupo martes mañana y tarde</li> <li>- Entrega de galardón a usuaria M.C</li> <li>- Atención y escucha activa a usuaria de lista de espera (no ingreso)</li> <li>- Realización de seminario por SENAMA</li> <li>- Envío de información de usuarios martes a colegas a cargo</li> <li>- Avance de los informes diarios</li> <li>- Avance del informe de respaldo</li> <li>- Llamada telefónica a usuaria para ingreso (no ingresa)</li> <li>- Llamada telefónica a usuaria para ingreso y coordinación (interesada)</li> <li>- Revisión de cuadernillo de usuaria A.P</li> <li>- Entrega de documentación a coordinador para firma</li> <li>- Sacar documentación de usuaria E.G</li> <li>- Traspaso de documentos a nueva carpeta</li> <li>- Sacar documentación de usuario M.V</li> <li>- Traspaso de documentos a nueva carpeta</li> <li>- Búsqueda de usuarios egresados desde año 2022</li> <li>- Realización de lista de usuarios egresados en periodo 2022</li> <li>- Escribir en grupo donaciones</li> <li>- Firma de bitácora de hoy</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realización de ingreso</li> <li>- Firma de anexo 2</li> <li>- Lectura anexo 3</li> <li>- Aplicación de 12 pautas</li> <li>- Agregar a usuaria nueva al grupo</li> <li>- Saludo de bienvenida al grupo</li> <li>- Reenvío de imagen de apoyo para actividad de cuadernillo</li> </ul>
<b>24/01/2025</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de correo institucional</li> <li>- Reunión con kinesióloga coordinación de revisión de cuadernillo próxima semana</li> <li>- Seminario SENAMA</li> <li>- Sacar puntaje de pauta EAT-10 de usuaria X.M</li> <li>- Sacar puntaje de pauta Lawton y Brody de usuaria X.M</li> <li>- Sacar puntaje de pauta Zarit de cuidador de usuaria X.M</li> <li>- Sacar puntaje de pauta EVA de usuaria X.M</li> <li>- Sacar puntaje de pauta HHIE de usuaria X.M</li> <li>- Sacar puntaje de pauta Índice de barthel de usuaria X.M</li> <li>- Sacar puntaje de pauta ICIQ-SF de usuaria X.M</li> <li>- Sacar puntaje de pauta MOCA de usuaria X.M</li> <li>- Sacar puntaje de pauta Yesavage de usuaria X.M</li> <li>- Sacar puntaje de pauta Riesgo de caída de usuaria X.M</li> <li>- Realización de ecomapa de usuaria X.M</li> <li>- Tabulación de pauta de evaluación antropométrica de usuaria X.M</li> <li>- Tabulación de puntaje de pauta EAT-10 de usuaria X.M</li> <li>- Tabulación de puntaje de pauta Lawton y Brody de usuaria X.M</li> <li>- Tabulación de puntaje de pauta Zarit de cuidador de usuaria X.M</li> <li>- Tabulación de puntaje de pauta EVA de usuaria X.M</li> <li>- Tabulación de puntaje de pauta HHIE de usuaria X.M</li> <li>- Tabulación de puntaje de pauta Índice de barthel de usuaria X.M</li> <li>- Tabulación de puntaje de pauta ICIQ-SF de usuaria X.M</li> <li>- Tabulación de puntaje de pauta MOCA de usuaria X.M</li> <li>- Tabulación de puntaje de pauta Yesavage de usuaria X.M</li> <li>- Tabulación de puntaje de pauta Riesgo de caída de usuaria X.M</li> <li>- Resumen de ingreso de usuaria X.M</li> <li>- Impresión y pegado de lomo de usuaria X.M en carpeta</li> <li>- Envío de PAI de usuaria A.V a Asistente Social</li> <li>- Traspaso de documentos a coordinador sobre ingreso</li> <li>- Verificación de lista de espera</li> <li>- Atención a público</li> </ul>
<b>27/01/2025</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de correo institucional</li> <li>- Apoyo en traslado de sillas para actividad en laguna</li> <li>- Apoyo a colegas en búsqueda de materiales</li> <li>- Coordinación con triada para</li> <li>- Atención a público</li> <li>- Envío de mensaje a usuarios a cargo sobre actividad a realizar en laguna</li> <li>- Realización de bitácoras de justificación de taller de usuaria M.S</li> <li>- Convertir bitacora en pdf</li> <li>- Subir bitácora de justificación en carpeta de usuaria en DRIVE</li> <li>- Realización de bitácora de justificación de taller de usuaria M.V</li> <li>- Convertir bitácora en pdf</li> <li>- Subir bitácora de justificación en carpeta de usuaria en DRIVE</li> <li>- Llamada sin éxito a usuario de lista de espera</li> <li>- Realización de PAI de usuaria X.M</li> <li>- Reunión técnica</li> </ul>
<b>28/01/2025</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de correo institucional</li> <li>- Búsqueda de material para realizar alas en actividad 14F</li> <li>- Búsqueda e impresión de plumas</li> <li>- Recorte de plumas</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Búsqueda de hojas para realización del esqueleto de las alas</li> <li>- Confeccion de las alas</li> <li>- Termino de Pai de usuaria X.M</li> <li>- Recordar a usuarios sobre actividad de mañana</li> <li>- Impresión de PAI</li> <li>- Archivar Hoja de PAI de resumen en carpeta de X.M</li> <li>- Guardar implementos a utilizar mañana</li> <li>- Impresión de lista en blanco</li> <li>- Confeccion de arco 14F</li> </ul>
29/01/2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orden de implementos a utilizar en jornada de revisión de cuadernillo en la alguna</li> <li>- Envío de recordatorio a usuarios</li> <li>- Recepcion de usuarios</li> <li>- Orden del espacio a utilizar</li> <li>- Entrega de información sobre próxima semana</li> <li>- Revision de cuadernillos</li> <li>- Entrega de retroalimentación</li> <li>- Firma de bitácora de revisión de cuadernillo</li> <li>- Entrega de lista de asistencia a los usuarios</li> <li>- Orden del espacio ocupado en la laguna</li> <li>- Apoyo en traslado de sillas, mesas y toldo</li> <li>- Reunion con TENS para evaluación de confeccion de las alas</li> <li>- Confeccion de alas junto a TENS</li> <li>- Realizacion de documentos fin de mes</li> </ul>
30/01/2025	- Vacaciones
31/01/2025	- Vacaciones



Valentina Cifuentes Arriagada  
Encargada de Programa(S)



Carolina Barriga Parra  
Terapeuta Ocupacional  
Centro de Día



Guillermo Saavedra Jiménez  
Director Desarrollo Comunitario