



Informe de Gestión Mensual /05

Programa: Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo, EDLI.

Nombre: Guillermo Valenzuela.

Cargo: Kinesiólogo encargado de Sala de Rehabilitación Infantil.

Fecha: DICIEMBRE 2024

ACTIVIDAD	VERIFICADOR	FECHA
<p>Semana 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> → Planificación y organización funcionamiento sala RBC infantil. → Agendamiento de usuarios para comienzo de atenciones, evaluación inicial y anamnesis. → Preparación de material de trabajo para usuarios sala RBC infantil. → Atención de usuarios en sala RBC infantil. → Conmemoración del día internacional de las personas con discapacidad. Actividad recreativa en la Plaza de Villa Alegre. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Planilla de asistencia. ● Documentos convenio. ● Llamadas telefónicas. ● Coordinación vía Whatsapp. ● Registro en documento digital. ● Fotografías en redes sociales de la comuna. 	<p>02 - 05 DICIEMBRE</p>
<p>Semana 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> → Planificación y organización funcionamiento sala RBC infantil. → Agendamiento de usuarios para comienzo de atenciones, evaluación inicial y anamnesis. → Preparación de material de trabajo para usuarios sala RBC infantil. → Atención de usuarios en sala RBC infantil. → Participación en Picnic Inclusivo dirigido a todos los niños, niñas y adolescentes con discapacidad de la comuna. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Planilla de asistencia. ● Documentos convenio. ● Llamadas telefónicas. ● Coordinación vía Whatsapp. ● Registro en documento digital. ● Fotografías en redes sociales de EDLI. 	<p>09 - 12 DICIEMBRE</p>
<p>Semana 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> → Planificación y organización funcionamiento sala RBC infantil. → Agendamiento de usuarios para comienzo de atenciones, evaluación inicial y anamnesis. → Preparación de material de trabajo para usuarios sala RBC infantil. → Atención de usuarios en sala RBC infantil. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Planilla de asistencia. ● Documentos convenio. ● Fotografías. ● Llamadas telefónicas. ● Coordinación vía Whatsapp. ● Registro en documento digital. 	<p>16 - 19 DICIEMBRE</p>

<p>→ Participación y colaboración en ceremonia de cierre de EDLI.</p>		
<p>Semana 4:</p> <p>→ Planificación y organización funcionamiento sala RBC infantil.</p> <p>→ Agendamiento de usuarios para comienzo de atenciones, evaluación inicial y anamnesis.</p> <p>→ Preparación de material de trabajo para usuarios sala RBC infantil.</p> <p>→ Atención de usuarios en sala RBC infantil.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Planilla de asistencia. ● Documentos convenio. ● Fotografías. ● Llamadas telefónicas. ● Coordinación vía Whatsapp. ● Registro en documento digital. 	<p>23 - 26 DICIEMBRE</p>
<p>Semana 5:</p> <p>→ Planificación y organización funcionamiento sala RBC infantil.</p> <p>→ Agendamiento de usuarios para comienzo de atenciones, evaluación inicial y anamnesis.</p> <p>→ Preparación de material de trabajo para usuarios sala RBC infantil.</p> <p>→ Atención de usuarios en sala RBC infantil.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Planilla de asistencia. ● Documentos convenio. ● Fotografías. ● Llamadas telefónicas. ● Coordinación vía Whatsapp. ● Registro en documento digital. 	<p>30 - 31 DICIEMBRE</p>

Guillermo Valenzuela Rivera
Kinesiólogo encargado de la Sala RBC Infantil