

Informe de Gestión Mensual /

Programa: Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo, EDLI

Nombre: Guillermo Valenzuela Rivera.

Fecha: ENERO 2025

ACTIVIDAD	VERIFICADOR	FECHA
<p>Semana 1</p> <p>→ Planificación y organización funcionamiento sala RBC infantil.</p> <p>→ Contacto telefónico con nuevos usuarios para comienzo de atenciones, evaluación inicial y anamnesis.</p> <p>→ Preparación de material y elementos 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. ● Llamadas telefónicas. ● Coordinación vía Whatsapp. ● Registro en documento digital. 	02-01-2025
<p>Semana 2</p> <p>→ Planificación y organización funcionamiento sala RBC infantil.</p> <p>→ Contacto telefónico con nuevos usuarios para comienzo de atenciones, evaluación inicial y anamnesis.</p> <p>→ Preparación de material y elementos 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. ● Llamadas telefónicas. ● Coordinación vía Whatsapp. ● Registro en documento digital. 	06-01-2025
<p>Semana 3</p> <p>→ Planificación y organización funcionamiento sala RBC infantil.</p> <p>→ Contacto telefónico con nuevos usuarios para comienzo de atenciones, evaluación inicial y anamnesis.</p> <p>→ Preparación de material y elementos 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. ● Llamadas telefónicas. ● Coordinación vía Whatsapp. ● Registro en documento digital. 	13-01-2025

<p>Semana 4</p> <ul style="list-style-type: none"> → Planificación y organización funcionamiento sala RBC infantil. → Contacto telefónico con nuevos usuarios para comienzo de atenciones, evaluación inicial y anamnesis. → Preparación de material y elementos de trabajo para usuarios sala RBC infantil. → Atención de usuarios en sala RBC infantil. → Reunión equipo EDLI – Encargada de programa Lilian Arévalo para establecer roles y funciones de miembros del equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Planilla de asistencia. ● Llamadas telefónicas. ● Coordinación vía Whatsapp. ● Registro en documento digital. ● Acta de registro de reunión. 	<p>20-01-2025</p>
<p>Semana 5</p> <ul style="list-style-type: none"> → Planificación y organización funcionamiento sala RBC infantil. → Contacto telefónico con nuevos usuarios para comienzo de atenciones, evaluación inicial y anamnesis. → Preparación de material y elementos de trabajo para usuarios sala RBC infantil. → Atención de usuarios en sala RBC infantil. → Reunión equipo EDLI para establecer proyecciones y plan de trabajo del programa durante el año 2025. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Planilla de asistencia. ● Llamadas telefónicas. ● Coordinación vía Whatsapp. ● Registro en documento digital. ● Acta de registro de reunión. 	<p>27-01-2025</p>



Guillermo Valenzuela Rivera
Kinesiólogo encargado de la Sala RBC Infantil

Informe de Gestión Mensual /

Programa: Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo, EDLI

Nombre: Guillermo Valenzuela Rivera.

Fecha: FEBRERO 2025

ACTIVIDAD	VERIFICADOR	FECHA
<p>Semana 1</p> <p>→ Planificación y organización funcionamiento sala RBC infantil.</p> <p>→ Asistencia al Picnic literario realizado en plaza de Villa alegre.</p> <p>→ Preparación de material y elementos 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. ● Llamadas telefónicas. ● Coordinación vía Whatsapp. ● Registro de agenda en documento digital. ● Fotografías en redes sociales. 	10-02-2025
<p>Semana 2</p> <p>→ Planificación y organización funcionamiento sala RBC infantil.</p> <p>→ Contacto telefónico con nuevos usuarios para comienzo de atenciones, evaluación inicial y anamnesis.</p> <p>→ Preparación de material y elementos 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. ● Llamadas telefónicas. ● Coordinación vía Whatsapp. ● Registro de agenda en documento digital. 	17-02-2025
<p>Semana 3</p> <p>→ Planificación y organización funcionamiento sala RBC infantil.</p> <p>→ Contacto telefónico con nuevos usuarios para comienzo de atenciones, evaluación inicial y anamnesis.</p> <p>→ Preparación de material y elementos 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. ● Llamadas telefónicas. ● Coordinación vía Whatsapp. ● Registro de agenda en documento digital. ● Coordinación vía correo electrónico. 	24-02-2025



→ Inventario de elementos e implementos de la sala RBC en conjunto con gestor de sala RBC Jean Martínez.		
--	--	--

Guillermo Valenzuela Rivera
Kinesiólogo encargado
de la Sala RBC Infantil