

Informe de Gestión Mensual /

Programa: Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo, EDLI

Nombre: Guillermo Valenzuela Rivera.

Fecha: OCTUBRE 2025

ACTIVIDAD	VERIFICADOR	FECHA
<p>Semana 1</p> <p>→ Gestión diaria de confirmación de agenda y contacto con usuarios que no asisten a sesión.</p> <p>→ Atención de 23/23 usuarios registrados en la agenda de la sala RBC infantil; quedando 3 cupos disponibles en agenda. (agenda considera 3 días efectivos de atención por solicitud de permiso personal).</p> <p>→ Se realiza ingreso de un nuevo usuario derivado por médico de CESFAM con diagnóstico de TEA.</p> <p>→ Gestión diaria de confirmación de agenda y contacto con usuarios que no asiste a sesión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Registro de agenda en documento digital. ● Coordinación vía WhatsApp. ● Correos electrónicos. ● Fotografías de usuarios en el taller de ajedrez. 	<p>01-10-2025</p>
<p>Semana 2</p> <p>→ Se imprimen documentos administrativos de uso constante en la sala (fichas, certificados de atención).</p> <p>→ Atención de 27/30 usuarios registrados en la agenda de la sala RBC infantil. 3 usuarios no asisten. Se realiza bloqueo de horas para reunión EDLI.</p> <p>→ Se realiza ingreso de 1 nuevo usuario derivado por médico de CESFAM con diagnóstico de TEA.</p> <p>→ Se realiza gestión con prevencionista de riesgo de DESAM Roberto Acevedo para destinar un estacionamiento exclusivo para sala RBC en sector contiguo a la sala.</p> <p>→ Gestión diaria de confirmación de agenda y contacto con usuarios que no asisten a sesión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Registro de agenda en documento digital. ● Correos electrónicos. ● Coordinación vía WhatsApp. ● Fotos con certificados por termino de taller de ajedrez. ● informe kinésico a pediatra 	<p>06-10-2025</p>

<p>→ Se realiza cierre y término de taller de ajedrez realizado con usuarios de la sala RBC. Se les otorga un certificado por participar.</p> <p>→ Se elabora informe kinésico con hallazgos y sugerencias para pediatra de usuario. Pediatra corrobora información enviada y deriva a interconsulta a Teletón para confirmación de diagnóstico.</p>		
<p>Semana 3</p> <p>→ Preparación e impresión de material administrativo para usar con los usuarios (carnet de usuario).</p> <p>→ Gestión diaria de confirmación de agenda y contacto con usuarios que no asisten a sesión.</p> <p>→ Atención de 24/26 usuarios en sala RBC infantil. Se realiza bloqueo de agenda por visita a escuela estación; quedando 3 cupos disponibles en agenda.</p> <p>→ Se realiza ingreso de 2 nuevos usuarios derivado por médico de CESFAM, ambos con diagnóstico de TEA.</p> <p>→ Visita a escuela estación como equipo EDLI y reunión con directora y equipo PIE de la escuela para coordinar y acordar estrategias de manejo conductual e intervención terapéutica de usuario.</p> <p>→ Se realiza planificación de “taller grupal” donde se trabajará con un máximo de 4 usuarios (limitado por espacio físico) con el objetivo de potenciar sus habilidades sociales, comunicativas y emocionales para mejorar su participación social.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Coordinación vía WhatsApp. ● Registro de agenda en documento digital. ● Coordinación vía correo electrónico. ● Acta de reunión en escuela estación. 	<p>13-10-2025</p>

<p>Semana 4</p> <p>→ Se programa la atención de 32 usuarios en sala RBC infantil; quedando de momento 2 espacios en blanco.</p> <p>→ Gestión diaria de confirmación de agenda y contacto con usuarios que no asisten a sesión.</p> <p>→ Se planifica reunión de equipo para ver actividades de fin de año.</p> <p>→ Se realiza difusión de “concurso literario” para usuarios con discapacidad a realizarse en la comuna.</p> <p>→ Se envía recordatorio a profesora escuela estación por estar pendiente respuesta de perfil sensorial de usuario (enviado el 21 de agosto).</p> <p>→ Se recibe a estudiante de trabajo social para dar entrevista sobre funcionamiento y experiencia en sala RBC.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Coordinación vía WhatsApp. ● Registro de agenda en documento digital. ● Coordinación vía correo electrónico. 	<p>20-10-2025</p>
<p>Semana 5</p> <p>→ Se programa la atención de 32 usuarios en sala RBC infantil; quedando 1 cupo disponible en agenda.</p> <p>→ Gestión diaria de confirmación de agenda y contacto con usuarios que no asisten a sesión.</p> <p>→ Se realiza reunión de equipo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Coordinación vía WhatsApp. ● Registro de agenda en documento digital. ● Coordinación vía correo electrónico. 	<p>27-10-2025</p>

Guillermo Valenzuela Rivera
Kinesiólogo Sala RBC Infantil