



INFORME MENSUAL ACTIVIDADES

FUNCIONARIO	Belen de los Angeles Lezcano Vera
CARGO	Kinesióloga Centro Rehabilitación
PERÍODO INFORMADO	01 a 31 de Mayo 2026

FECHA	ACTIVIDAD
01/05	VIERNES FERIADO
02/05	SÁBADO
03/05	DOMINGO
04/05	Gestión Clínica del Centro: Ejecutar las prestaciones profesionales y la agenda de atenciones del Centro de Rehabilitación Municipal de la comuna de Primavera. - Atención dentro y fuera del C.R. - Coordinación en conjunto con diferentes usuarios/as para agendar atenciones de la semana. - Contacto telefónico con aquellos usuarios que se atienden en el C.R. y que por motivos de fuerza mayor o de salud, se encuentran fuera de la comuna. Para tener conocimiento de cuando retornan y poder continuar sus atenciones. - Reagendar atención con usuaria que por motivos de fuerza mayor o de salud, no pueden asistir a la sesión agendada. - M.C.V. RUT: 8.105.xxx-x Atención profesional: Realizar intervenciones de Kinesiología a usuarios derivados bajo indicación médica, abarcando la evaluación y tratamiento de patologías diagnosticadas. - Atención kinésica en Centro de Rehabilitación: - A.P.R. RUT: 7.659.xxx-x - V.C.G. RUT: 14.292.xxx-x Operativos en Terreno: Realizar atenciones kinesiológicas domiciliarias en territorio urbano o rural a usuarios con dependencia (leve, moderada o severa) cuando la necesidad del servicio lo requiera. - Visita domiciliaria integral a usuario/a: - M.U.H. RUT: 5.682.xxx-x - M.C.B. RUT: 8.183.xxx-x Gestión de Expedientes: Confeccionar y mantener actualizada la ficha clínica de cada usuario atendido, tanto en el recinto municipal como en domicilio. - Actualización de la ficha clínica de los usuarios/as atendidas el día de hoy. Coordinación Técnica: Mantener comunicación fluida con la Unidad de Salud y DIDECO exclusivamente para efectos de reportar el avance y funcionamiento del Centro de Rehabilitación. - Tomar contacto con la Encargada de Unidad de Salud, para informar acerca del funcionamiento del CR, así como también de la atención de ciertos usuarios, de necesidades propias del centro y de otras actividades pertinentes. Entrega de Informes de Gestión: Elaborar y remitir un informe estadístico mensual consolidado de los usuarios atendidos. Este producto deberá enviarse a la Unidad de Salud (salud@muniprimavera.cl) con copia a la contraparte técnica (dideco@muniprimavera.cl) dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente, como requisito indispensable para el pago. - Envío del Informe de Actividades e Informe Estadístico mensual correspondiente al mes de Abril 2026.
05/05	Gestión Clínica del Centro: Ejecutar las prestaciones profesionales y la agenda de atenciones del



MAR	Centro de Rehabilitación Municipal de la comuna de Primavera. • Atención dentro y fuera del C.R. • Confirmar atenciones del día. • Reagendar atención con usuaria que por motivos de fuerza mayor o de salud, no pueden asistir a la sesión agendada. - A.A.A. RUT: 4.230.xxx-x Atención profesional: Realizar intervenciones de Kinesiología a usuarios derivados bajo indicación médica, abarcando la evaluación y tratamiento de patologías diagnosticadas. • Atención kinésica en Centro de Rehabilitación: - M.C.V. RUT: 8.105.xxx-x - J.S.N. RUT: 18.282.xxx-x - R.G.V. RUT: 25.894.xxx-x Operativos en Terreno: Realizar atenciones kinesiológicas domiciliarias en territorio urbano o rural a usuarios con dependencia (leve, moderada o severa) cuando la necesidad del servicio lo requiera. • Visita domiciliaria integral a usuario/a: - E.A.G. RUT: 4.511.xxx-x - V.G.B. RUT: 20.726.xxx-x Gestión de Expedientes: Confeccionar y mantener actualizada la ficha clínica de cada usuario atendido, tanto en el recinto municipal como en domicilio. • Actualización de la ficha clínica de los usuarios/as atendidas en el día.
06/05 MIÉ	Gestión Clínica del Centro: Ejecutar las prestaciones profesionales y la agenda de atenciones del Centro de Rehabilitación Municipal de la comuna de Primavera. • Atención dentro y fuera del C.R. • Confirmar atenciones del día. • Reagendar atención con usuaria que por motivos de fuerza mayor o de salud, no pueden asistir a la sesión agendada. - M.C.V. RUT: 8.105.xxx-x Atención profesional: Realizar intervenciones de Kinesiología a usuarios derivados bajo indicación médica, abarcando la evaluación y tratamiento de patologías diagnosticadas. • Atención kinésica en Centro de Rehabilitación: - L.R.R.. RUT: 10.748.xxx-x Operativos en Terreno: Realizar atenciones kinesiológicas domiciliarias en territorio urbano o rural a usuarios con dependencia (leve, moderada o severa) cuando la necesidad del servicio lo requiera. • Visita domiciliaria integral a usuario/a: - M.C.B. RUT: 8.183.xxx-x Intervención Comunitaria: a) Diseñar y ejecutar actividades de autocuidado (meta: al menos 3 por semestre) dirigidas a la comunidad y funcionarios municipales. b) Diseñar y ejecutar talleres grupales (meta: al menos 2 por semestre) dirigidos a grupos prioritarios de la comuna. • Planificación de actividades a realizar en el Taller Saludablemente. • Reunión con Terapeuta Ocupacional para preparación de Taller Saludablemente . • Ejecución y participación en Taller Saludablemente , que convoca a toda la comunidad. Control de Inventario: Velar por el cuidado y registro actualizado de los insumos clínicos y equipos del recinto. • Comenzar con la actualización de Inventario del C.R. Traspaso de datos desde el documento "Mural de Inventario Municipal, Centro de Rehabilitación 2023".



	Gestión de Expedientes: Confeccionar y mantener actualizada la ficha clínica de cada usuario atendido, tanto en el recinto municipal como en domicilio. ● Actualización de la ficha clínica de los usuarios/as atendidas en el día.
07/05 JUE	Gestión Clínica del Centro: Ejecutar las prestaciones profesionales y la agenda de atenciones del Centro de Rehabilitación Municipal de la comuna de Primavera. ● Atención dentro y fuera del C.R. ● Coordinación en conjunto con diferentes usuarios/as para agendar atenciones correspondientes al día viernes. Apoyo Técnico en Rondas Médicas: Prestar servicios profesionales de apoyo clínico durante la ejecución de la ronda médica del Hospital de Porvenir cuando el servicio lo demande. ● Preparación de Sede Comunitaria para la Ronda Médica. ● Realizar apoyo en Ronda Médica. ● Recepción de terapias y alimentos enviados desde el Hospital de Porvenir. ● Envío de indicaciones médicas a la Encargada de la Unidad de Salud tras finalización de la Ronda. ● Orden de Sede Comunitaria tras Ronda Médica. Control de Inventario: Velar por el cuidado y registro actualizado de los insumos clínicos y equipos del recinto. ● Actualización de Inventario del C.R.: Traspaso de datos desde el documento “Mural de Inventario Municipal, Centro de Rehabilitación 2023” y corroborar estado de insumos así como también comenzar con el registro de aquellos insumos y equipos que no se encuentren en el documento. Operativos en Terreno: Realizar atenciones kinesiológicas domiciliarias en territorio urbano o rural a usuarios con dependencia (leve, moderada o severa) cuando la necesidad del servicio lo requiera. ● Visita domiciliaria integral a usuario/a: - M.C.B. RUT: 8.183.xxx-x
08/05 VIE	Gestión Clínica del Centro: Ejecutar las prestaciones profesionales y la agenda de atenciones del Centro de Rehabilitación Municipal de la comuna de Primavera. ● Atención dentro y fuera del C.R. ● Confirmar atenciones del día. Atención profesional: Realizar intervenciones de Kinesiología a usuarios derivados bajo indicación médica, abarcando la evaluación y tratamiento de patologías diagnosticadas. ● Atención kinésica en Centro de Rehabilitación: - V.C.G. RUT: 14.292.xxx-x - M.C.V. RUT: 8.105.xxx-x - L.R.R.. RUT: 10.748.xxx-x Operativos en Terreno: Realizar atenciones kinesiológicas domiciliarias en territorio urbano o rural a usuarios con dependencia (leve, moderada o severa) cuando la necesidad del servicio lo requiera. ● Visita domiciliaria integral a usuario/a: - M.A.U.H. RUT: 5.682.xxx-x - A.A.A. RUT: 4.230.xxx-x Gestión de Expedientes: Confeccionar y mantener actualizada la ficha clínica de cada usuario atendido, tanto en el recinto municipal como en domicilio. ● Actualización de la ficha clínica de los usuarios/as atendidas en el día.



09/05	SÁBADO
10/05	DOMINGO
11/05 LUN	Gestión Clínica del Centro: Ejecutar las prestaciones profesionales y la agenda de atenciones del Centro de Rehabilitación Municipal de la comuna de Primavera. • Atención dentro y fuera del C.R. • Confirmar atenciones del día. • Elaboración de Material Educativo para usuarias del CR. • Reagendar atención con usuaria que por motivos de fuerza mayor o de salud, no pueden asistir a la sesión agendada. - A.P.R. RUT: 7.659.xxx-x - M.C.B. RUT: 8.183.xxx-x Coordinación Técnica: Mantener comunicación fluida con la Unidad de Salud y DIDECO exclusivamente para efectos de reportar el avance y funcionamiento del Centro de Rehabilitación. • Recepción y coordinación de entrega de terapias enviadas desde el Hospital de Porvenir. Atención profesional: Realizar intervenciones de Kinesiología a usuarios derivados bajo indicación médica, abarcando la evaluación y tratamiento de patologías diagnosticadas. • Atención kinésica en Centro de Rehabilitación: - V.C.G. RUT: 14.292.xxx-x - E.N.C RUT: 8.831.xxx-x - R.M.P. RUT: 15.988.xxx-x Intervención Comunitaria: a) Diseñar y ejecutar actividades de autocuidado (meta: al menos 3 por semestre) dirigidas a la comunidad y funcionarios municipales. b) Diseñar y ejecutar talleres grupales (meta: al menos 2 por semestre) dirigidos a grupos prioritarios de la comuna. • Preparación de material a utilizar para el desarrollo de Pausa Activa en la I. Municipalidad de Primavera. Gestión de Expedientes: Confeccionar y mantener actualizada la ficha clínica de cada usuario atendido, tanto en el recinto municipal como en domicilio. • Actualización de la ficha clínica de los usuarios/as atendidas en el día.
12/05 MAR	Gestión Clínica del Centro: Ejecutar las prestaciones profesionales y la agenda de atenciones del Centro de Rehabilitación Municipal de la comuna de Primavera. • Atención dentro y fuera del C.R. • Confirmar atenciones del día. • Reagendar atención con usuaria que por motivos de fuerza mayor o de salud, no pueden asistir a la sesión agendada. - E.A.G. RUT: 4.511.xxx-x Intervención Comunitaria: a) Diseñar y ejecutar actividades de autocuidado (meta: al menos 3 por semestre) dirigidas a la comunidad y funcionarios municipales. b) Diseñar y ejecutar talleres grupales (meta: al menos 2 por semestre) dirigidos a grupos prioritarios de la comuna. • Ejecución de Pausa Activa en I.Municipalidad de Primavera. • Planificación de actividades a realizar en Taller Saludablemente. Atención profesional: Realizar intervenciones de Kinesiología a usuarios derivados bajo indicación médica, abarcando la evaluación y tratamiento de patologías diagnosticadas. • Atención kinésica en Centro de Rehabilitación: - J.S.N. RUT: 18.282.xxx-x - L.R.R.. RUT: 10.748.xxx-x - A.P.R. RUT: 7.659.xxx-x



	Operativos en Terreno: Realizar atenciones kinesiológicas domiciliarias en territorio urbano o rural a usuarios con dependencia (leve, moderada o severa) cuando la necesidad del servicio lo requiera. • Visita domiciliaria integral a usuario/a: - A.A.A. RUT: 4.230.xxx-x Gestión de Expedientes: Confeccionar y mantener actualizada la ficha clínica de cada usuario atendido, tanto en el recinto municipal como en domicilio. • Actualización de la ficha clínica de los usuarios/as atendidas en el día.
13/05 MIÉ	Gestión Clínica del Centro: Ejecutar las prestaciones profesionales y la agenda de atenciones del Centro de Rehabilitación Municipal de la comuna de Primavera. • Atención dentro y fuera del C.R. • Confirmar atenciones del día. • Reagendar atención con usuaria que por motivos de fuerza mayor o de salud, no pueden asistir a la sesión agendada. - E.N.C RUT: 8.831.xxx-x Atención profesional: Realizar intervenciones de Kinesiología a usuarios derivados bajo indicación médica, abarcando la evaluación y tratamiento de patologías diagnosticadas. • Atención kinésica en Centro de Rehabilitación: - A.P.R. RUT: 7.659.xxx-x Operativos en Terreno: Realizar atenciones kinesiológicas domiciliarias en territorio urbano o rural a usuarios con dependencia (leve, moderada o severa) cuando la necesidad del servicio lo requiera. • Visita domiciliaria integral a usuario/a: - E.A.G. RUT:4.511.xxx-x - M.C.B. RUT: 8.183.xxx-x Intervención Comunitaria: a) Diseñar y ejecutar actividades de autocuidado (meta: al menos 3 por semestre) dirigidas a la comunidad y funcionarios municipales. b) Diseñar y ejecutar talleres grupales (meta: al menos 2 por semestre) dirigidos a grupos prioritarios de la comuna. • Reunión con Terapeuta Ocupacional para preparación de Taller Saludablemente . • Ejecución y participación en Taller Saludablemente , que convoca a toda la comunidad. Gestión de Expedientes: Confeccionar y mantener actualizada la ficha clínica de cada usuario atendido, tanto en el recinto municipal como en domicilio. • Actualización de la ficha clínica de los usuarios/as atendidas en el día.
14/05 JUE	Gestión Clínica del Centro: Ejecutar las prestaciones profesionales y la agenda de atenciones del Centro de Rehabilitación Municipal de la comuna de Primavera. • Atención dentro y fuera del C.R. • Confirmar atenciones del día. Atención profesional: Realizar intervenciones de Kinesiología a usuarios derivados bajo indicación médica, abarcando la evaluación y tratamiento de patologías diagnosticadas. • Atención kinésica en Centro de Rehabilitación: - R.B.M. RUT: 5.441.xxx-x - E.N.C RUT: 8.831.xxx-x - L.R.R.. RUT: 10.748.xxx-x Operativos en Terreno: Realizar atenciones kinesiológicas domiciliarias en territorio urbano o rural a usuarios con dependencia (leve, moderada o severa) cuando la necesidad del servicio lo requiera.



	• Visita domiciliaria integral a usuario/a: - M.A.U.H. RUT:5.682.xxx-x - A.A.A. RUT: 4.230.xxx-x Control de Inventario: Velar por el cuidado y registro actualizado de los insumos clínicos y equipos del recinto. • Actualización de Inventario del C.R.: Revisión y registro fotográfico de insumos que se encuentran en la Bodega del CR. Gestión de Expedientes: Confeccionar y mantener actualizada la ficha clínica de cada usuario atendido, tanto en el recinto municipal como en domicilio. • Actualización de la ficha clínica de los usuarios/as atendidas en el día. • Ingresar registro fotográfico de Talleres Saludablemente en plataforma Drive.
15/05 VIE	Gestión Clínica del Centro: Ejecutar las prestaciones profesionales y la agenda de atenciones del Centro de Rehabilitación Municipal de la comuna de Primavera. • Atención dentro y fuera del C.R. • Confirmar Atenciones del día. Atención profesional: Realizar intervenciones de Kinesiología a usuarios derivados bajo indicación médica, abarcando la evaluación y tratamiento de patologías diagnosticadas. • Atención kinésica en Centro de Rehabilitación: - V.G.B. RUT: 20.726.xxx-x - E.N.C RUT: 8.831.xxx-x - L.R.R.. RUT: 10.748.xxx-x Control de Inventario: Velar por el cuidado y registro actualizado de los insumos clínicos y equipos del recinto. • Actualización de Inventario del C.R.: continuar con revisión y registro fotográfico de insumos que se encuentran en la Bodega del CR. Intervención Comunitaria: a) Diseñar y ejecutar actividades de autocuidado (meta: al menos 3 por semestre) dirigidas a la comunidad y funcionarios municipales. b) Diseñar y ejecutar talleres grupales (meta: al menos 2 por semestre) dirigidos a grupos prioritarios de la comuna. • Reunión con Gestora de Casos OLN para preparación de Recreo Activo con estudiantes de la Escuela . • Ejecución y participación en Recreo Activo. Gestión de Expedientes: Confeccionar y mantener actualizada la ficha clínica de cada usuario atendido, tanto en el recinto municipal como en domicilio. • Actualización de la ficha clínica de los usuarios/as atendidas en el día.
16/05	SÁBADO
17/05	DOMINGO
18/05 LUN	Gestión Clínica del Centro: Ejecutar las prestaciones profesionales y la agenda de atenciones del Centro de Rehabilitación Municipal de la comuna de Primavera. • Atención dentro y fuera del C.R. • Confirmar Atenciones del día. • Informar a los usuarios/as de ausencia en el CR por motivos de salud. Atención profesional: Realizar intervenciones de Kinesiología a usuarios derivados bajo indicación médica, abarcando la evaluación y tratamiento de patologías diagnosticadas. • Atención kinésica en Centro de Rehabilitación: - R.B.M. RUT: 5.441.xxx-x



	Operativos en Terreno: Realizar atenciones kinesiológicas domiciliarias en territorio urbano o rural a usuarios con dependencia (leve, moderada o severa) cuando la necesidad del servicio lo requiera. • Visita domiciliaria integral a usuario/a: - M.A.U.H. RUT:5.682.xxx-x - E.A.G. RUT:4.511.xxx-x Coordinación Técnica: Mantener comunicación fluida con la Unidad de Salud y DIDECO exclusivamente para efectos de reportar el avance y funcionamiento del Centro de Rehabilitación. • Solicitar Permiso de uso de horas compensatorias-día administrativo por motivos de Salud, durante la j • Informar sobre inasistencia a la Unidad de Salud y DIDECO, como también a los usuarios/as que tenían agendada sus atenciones, para reagendar y continuar con tratamiento kinésico. Gestión de Expedientes: Confeccionar y mantener actualizada la ficha clínica de cada usuario atendido, tanto en el recinto municipal como en domicilio. • Actualización de la ficha clínica de los usuarios/as atendidas en el día.
19/05 MAR	PERMISO DÍA ADMINISTRATIVO-HORAS COMPENSATORIAS
20/05 MIÉ	PERMISO DÍA ADMINISTRATIVO-HORAS COMPENSATORIAS
21/05 JUE	FERIADO
22/04 VIE	PERMISO DÍA ADMINISTRATIVO-HORAS COMPENSATORIAS
23/05	SÁBADO
24/05	DOMINGO
25/05 LUN	Gestión Clínica del Centro: Ejecutar las prestaciones profesionales y la agenda de atenciones del Centro de Rehabilitación Municipal de la comuna de Primavera. • Atención dentro y fuera del C.R. • Confirmar Atenciones del día. • Coordinar atenciones durante la semana de usuarios reagendados. Atención profesional: Realizar intervenciones de Kinesiología a usuarios derivados bajo indicación médica, abarcando la evaluación y tratamiento de patologías diagnosticadas. • Atención kinésica en Centro de Rehabilitación: - A.P.R. RUT: 7.659.xxx-x Operativos en Terreno: Realizar atenciones kinesiológicas domiciliarias en territorio urbano o rural a usuarios con dependencia (leve, moderada o severa) cuando la necesidad del servicio lo requiera. • Visita domiciliaria integral a usuario/a: - M.A.U.H. RUT:5.682.xxx-x - E.A.G. RUT:4.511.xxx-x - A.A.A. RUT: 4.230.xxx-x - M.C.B. RUT: 8.183.xxx-x Entrega de Informes de Gestión: Elaborar y remitir un informe estadístico mensual consolidado de los usuarios atendidos. • Elaboración de Estadística mensual de los usuarios atendidos durante el mes de mayo. Gestión de Expedientes: Confeccionar y mantener actualizada la ficha clínica de cada usuario



	atendido, tanto en el recinto municipal como en domicilio. ● Actualización de la ficha clínica de los usuarios/as atendidas en el día.
26/05 MAR	Gestión Clínica del Centro: Ejecutar las prestaciones profesionales y la agenda de atenciones del Centro de Rehabilitación Municipal de la comuna de Primavera. ● Atención dentro y fuera del C.R. ● Confirmar Atenciones del día. ● Reagendar atención con usuaria que por motivos de fuerza mayor o de salud, no pueden asistir a la sesión agendada. - R.B.G. RUT: 16.236.xxx-x Atención profesional: Realizar intervenciones de Kinesiología a usuarios derivados bajo indicación médica, abarcando la evaluación y tratamiento de patologías diagnosticadas. ● Atención kinésica en Centro de Rehabilitación: - R.B.M. RUT: 5.441.xxx-x - J.S.N. RUT: 18.282.xxx-x - V.C.G. RUT: 14.292.xxx-x Operativos en Terreno: Realizar atenciones kinesiológicas domiciliarias en territorio urbano o rural a usuarios con dependencia (leve, moderada o severa) cuando la necesidad del servicio lo requiera. ● Visita domiciliaria integral a usuario/a: - R.O.M. RUT: 28.753.xxx-x Entrega de Informes de Gestión: Elaborar y remitir un informe estadístico mensual consolidado de los usuarios atendidos. ● Elaboración de Estadística mensual de los usuarios atendidos durante el mes de mayo. Gestión de Expedientes: Confeccionar y mantener actualizada la ficha clínica de cada usuario atendido, tanto en el recinto municipal como en domicilio. ● Actualización de la ficha clínica de los usuarios/as atendidas en el día.
27/05 MIÉ	Gestión Clínica del Centro: Ejecutar las prestaciones profesionales y la agenda de atenciones del Centro de Rehabilitación Municipal de la comuna de Primavera. ● Atención dentro y fuera del C.R. ● Confirmar Atenciones del día. Atención profesional: Realizar intervenciones de Kinesiología a usuarios derivados bajo indicación médica, abarcando la evaluación y tratamiento de patologías diagnosticadas. ● Atención kinésica en Centro de Rehabilitación: - A.P.R. RUT: 7.659.xxx-x - R.B.M. RUT: 5.441.xxx-x Operativos en Terreno: Realizar atenciones kinesiológicas domiciliarias en territorio urbano o rural a usuarios con dependencia (leve, moderada o severa) cuando la necesidad del servicio lo requiera. ● Visita domiciliaria integral a usuario/a: - R.O.M. RUT: 28.753.xxx-x - M.C.B. RUT: 8.183.xxx-x Intervención Comunitaria: a) Diseñar y ejecutar actividades de autocuidado (meta: al menos 3 por semestre) dirigidas a la comunidad y funcionarios municipales. b) Diseñar y ejecutar talleres grupales (meta: al menos 2 por semestre) dirigidos a grupos prioritarios de la comuna. ● Planificación de las actividades a realizar en el Taller Saludablemente. ● Reunión con Terapeuta Ocupacional para preparación de Taller Saludablemente .



	● Ejecución y participación en Taller Saludablemente , que convoca a toda la comunidad. ● Ingreso de Registro fotográfico y lista de asistencia digitalizada en Drive.
28/05 JUE	Gestión Clínica del Centro: Ejecutar las prestaciones profesionales y la agenda de atenciones del Centro de Rehabilitación Municipal de la comuna de Primavera. ● Atención dentro y fuera del C.R. ● Confirmar Atenciones del día. ● Reagendar atención con usuaria que por motivos de fuerza mayor o de salud, no pueden asistir a la sesión agendada. - V.G.B. RUT: 20.726.xxx-x Atención profesional: Realizar intervenciones de Kinesiología a usuarios derivados bajo indicación médica, abarcando la evaluación y tratamiento de patologías diagnosticadas. ● Atención kinésica en Centro de Rehabilitación: - R.M.P. RUT: 15.988.xxx-x - R.B.G. RUT: 16.236.xxx-x - L.R.R.. RUT: 10.748.xxx-x Operativos en Terreno: Realizar atenciones kinesiológicas domiciliarias en territorio urbano o rural a usuarios con dependencia (leve, moderada o severa) cuando la necesidad del servicio lo requiera. ● Visita domiciliaria integral a usuario/a: - R.O.M. RUT: 28.753.xxx-x - M.A.U.H. RUT: 5.682.xxx-x - E.A.G. RUT:4.511.xxx-x - A.A.A. RUT: 4.230.xxx-x - M.C.B. RUT: 8.183.xxx-x Gestión de Expedientes: Confeccionar y mantener actualizada la ficha clínica de cada usuario atendido, tanto en el recinto municipal como en domicilio. ● Actualización de la ficha clínica de los usuarios/as atendidas en el día.
29/05 VIE	Gestión Clínica del Centro: Ejecutar las prestaciones profesionales y la agenda de atenciones del Centro de Rehabilitación Municipal de la comuna de Primavera. ● Atención dentro y fuera del C.R. ● Confirmar Atenciones del día. ● Reagendar atención con usuaria que por motivos de fuerza mayor o de salud, no pueden asistir a la sesión agendada. - R.B.G. RUT: 16.236.xxx-x - M.M.L. RUT: 7.145.xxx-x Atención profesional: Realizar intervenciones de Kinesiología a usuarios derivados bajo indicación médica, abarcando la evaluación y tratamiento de patologías diagnosticadas. ● Atención kinésica en Centro de Rehabilitación: - J.S.N. RUT: 18.282.xxx-x - A.P.R. RUT: 7.659.xxx-x - R.M.P. RUT: 15.988.xxx-x Gestión de Expedientes: Confeccionar y mantener actualizada la ficha clínica de cada usuario atendido, tanto en el recinto municipal como en domicilio. ● Actualización de la ficha clínica de los usuarios/as atendidas en el día. Entrega de Informes de Gestión: Elaborar y remitir un informe estadístico mensual consolidado de los usuarios atendidos. Este producto deberá enviarse a la Unidad de Salud



	(salud@municiprimavera.cl) con copia a la contraparte técnica (dideco@municiprimavera.cl) dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente, como requisito indispensable para el pago. • Avance en la elaboración del Informe de Actividades correspondiente al mes de Mayo. Entrega de Informes de Gestión: Elaborar y remitir un informe estadístico mensual consolidado de los usuarios atendidos. • Elaboración de Estadística mensual de los usuarios atendidos durante el mes de mayo. Gestión de Expedientes: Confeccionar y mantener actualizada la ficha clínica de cada usuario atendido, tanto en el recinto municipal como en domicilio. • Actualización de la ficha clínica de los usuarios/as atendidas en el día.
30/05 SÁB	La profesional desarrollará sus funciones en coordinación con la dirección de DIDECO ajustándose a los lineamientos generales y objetivos de la dirección. • Apoyo en Día del Patrimonio Cultural “Visita Faro Cabo Espíritu Santo”
31/05	DOMINGO


DIDECO


Belén Lezcano Vera
Kinesióloga Centro de Rehabilitación