Informe de Actividades mes de Septiembre 2026

EDLI - OFICINA DE DISCAPACIDAD E INCLUSIÓN

Profesional, Coordinadora de Sala del Centro de Diversidad Funcional:

Desempeñó funciones de coordinación y supervisión técnica del Programa Municipal de Rehabilitación Infantil con enfoque comunitario (Centro de diversidad Funcional infanto-juvenil), liderando el trabajo del equipo interdisciplinario y asegurando la calidad de las intervenciones terapéuticas. Además, gestiono acciones de planificación, seguimiento y vinculación con el entorno comunitario y educativo, promoviendo la inclusión, la participación familiar y la continuidad del proceso rehabilitador en el territorio.

AJUSTE Y GESTIÓN DOCUMENTAL DEL ALBERGUE

- Ajuste de anexos del Albergue Municipal y envío de estos.
- Envío de anexos nuevos del albergue a jefatura y funcionarios.
- Revisión de informes clínicos.
- Revisión de anamnesis de usuarios adultos.
- Firma de documentación clínica y administrativa.
- Envío de bitácora de alumna en práctica a jefatura.
- Retiro de credenciales y envío de boletas de honorarios.

GESTIÓN CLÍNICA Y SEGUIMIENTO DE CASOS

- Derivación de casos clínicos a los profesionales correspondientes del centro.
- Elaboración de planilla Excel con la distribución y derivación de usuarios a cada profesional (apartado ordenanza).
- Ingreso a sesiones terapéuticas de nuevos profesionales incorporados al centro.
- Apoyo remoto a usuarios para facilitar su ingreso y continuidad de atención en el centro.
- Inducción a estudiante en práctica de Psicología.
- Visita al albergue con estudiante en práctica de Psicología.
- Reunión en albergue con estudiante en práctica, con terapeuta ocupacional del centro, TENS y kinesiólogo del albergue.
- Realización de anamnesis con estudiante de Psicopedagogía.
- Anexo de evaluación de Kinesiología arreglado.
- Coordinación telefónica caso de estudiante de Escuela Básica Pichicuy.
- Coordinación con Liceo Pulmahue vía correo electrónico.

- Reunión de equipo para asignación de casos.
- Seguimientos de contratos
- Reunión presencial en Liceo Pulmahue para coordinar apoyo con terapeuta ocupacional en el área laboral (curso modalidad 4).
- Visita a Liceo Pulmahue con terapeuta ocupacional Macarena Díaz.
- Envío de informe de retroalimentación de la primera evaluación al grupo por parte del terapeuta ocupacional.
- Envío de agradecimiento y solicitud al Colegio Ignacio Valenzuela.
- Envío de coordinación con coordinadora PIE Escuela Ministro Gómez Milla.
- Correo al Colegio Gabriela Mistral de La Ligua por caso de Gaspar Olivares.
- Informe técnico de Kenan Malgarejo.
- Reunión con Tabita Cortés por caso de madre de Catalina Carrasco.
- Respuesta a correo de trabajador social de las escuelas en base a las derivaciones.
- Envío de informe de retroalimentación a coordinadora PIE del Liceo (2da instancia).
- Reunión online con coordinadora PIE Escuela Ministro Gómez Milla por un caso.
- Envío de correos con informes de evaluación a coordinadora PIE Escuela Ministro Gómez Milla.

COORDINACIÓN Y TRABAJO CON FAMILIAS

- Coordinación y comunicación telefónica con familias de usuarios según requerimientos de atención.
- Apoyo y orientación a usuarios y sus familias para favorecer el acceso y continuidad de las prestaciones del centro.

REUNIONES DE EQUIPO Y COORDINACIÓN INTERDISCIPLINARIA

- Reunión de equipo semanal.
- Primera reunión de equipo con participación de los nuevos profesionales incorporados al centro.
- Inducción a nuevos profesionales respecto del procedimiento de apoyos remotos a usuarios.
- Capacitación e inducción a nuevos profesionales incorporados al centro.
- Acompañamiento y orientación a profesionales respecto de los procesos de atención y funcionamiento del centro.
- Gestión de credenciales para los nuevos profesionales del equipo.
- Habilitación de correos institucionales a nuevos profesionales.
- Consulta por correos institucionales de los nuevos profesionales.
- reunión capacitación sello migrante

COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y REDES DE APOYO

- Reunión con programa Abriendo Caminos Petorca de coordinación.
- Coordinación con colegio de usuarios Ignacio Valenzuela.
- Reunión de coordinación Teletón.
- Coordinación con coordinadora PIE Escuela Ministro Gómez Milla.

APOYO EN ACTIVIDADES COMUNITARIAS Y MUNICIPALES

- Apoyo en actividad Rancheros por La Ligua.
- Apoyo a estudiante en práctica en albergue para atención de 2 usuarios.
- Apoyo para 3 nuevos usuarios en el albergue.
- Ayuda en taller de cercanía con los usuarios.
- Ingresos y apoyos remotos.
- Revisión diaria del trabajo de alumnas en práctica.
- Revisión de bitacoras semanales alumnas en práctica.

ELABORACIÓN DE MATERIALES Y COMUNICACIÓN

- Creación de presentación para taller en albergue municipal.
- Taller en albergue municipal: exposición sobre reglamento interno de los usuarios.
- Subida de flyer en Instagram del Centro de Diversidad Funcional.
- Ayuda a formular presupuesto año 2027.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

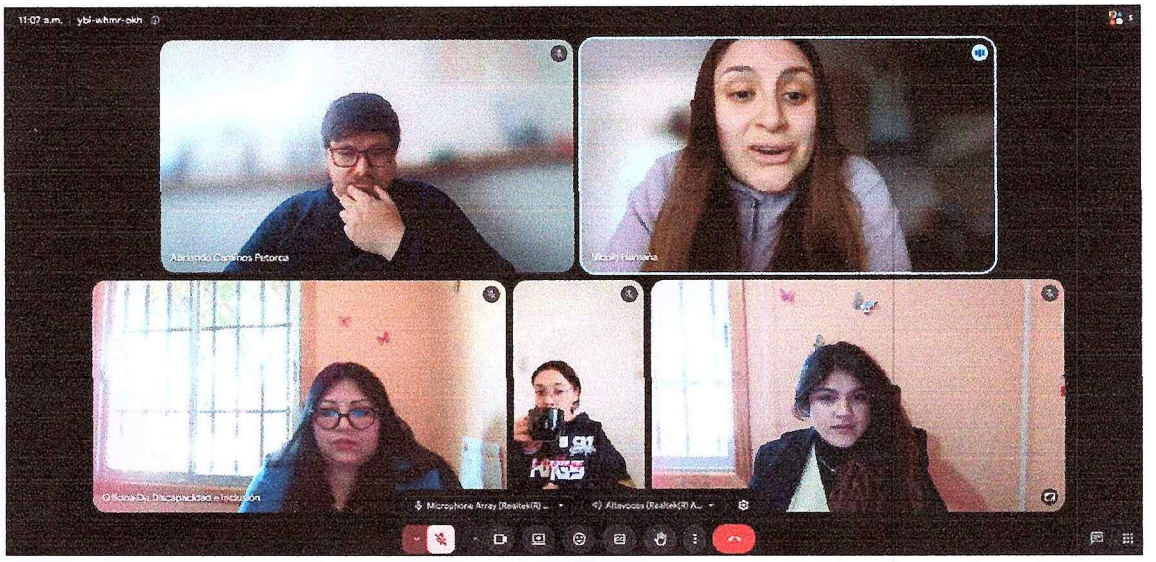
- Retiro de materiales en bodega.
- Pasada de agosto en albergue municipal.

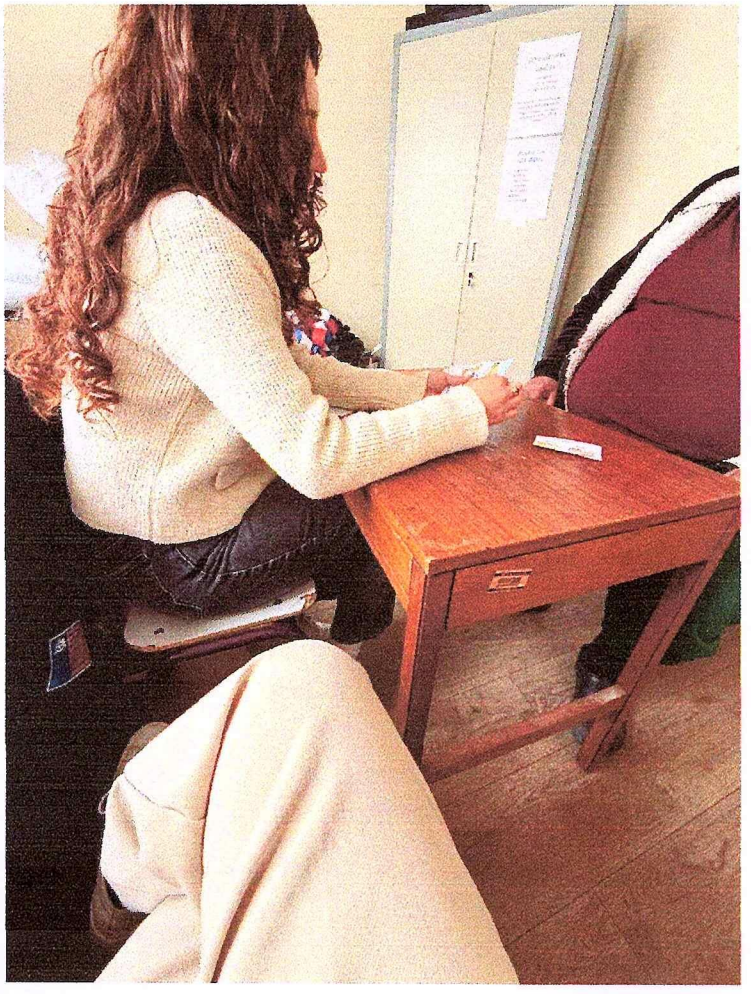
ILUSTRE MUNICIPALIDAD LA LIGUA
DIRECTOR
DESARROLLO
COMUNITARIO

Katalina Valdebenito Torres
Rut:
Fonoaudióloga
N° de registro RNPI 755367

Katalina Nicole Valdebenito Torres
Rut:
FONOAUDIÓLOGA
N° Registro Mineduc 336671
N° Registro RNPI 755367

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA LIGUA
PROGRAMA INCLUSIÓN


11:07 a.m. ybi-whmr-okh
Alexandro Cacanos Petorca
Microphone Array (Realtek(R) ...
Altavoces (Realtek(R) A...

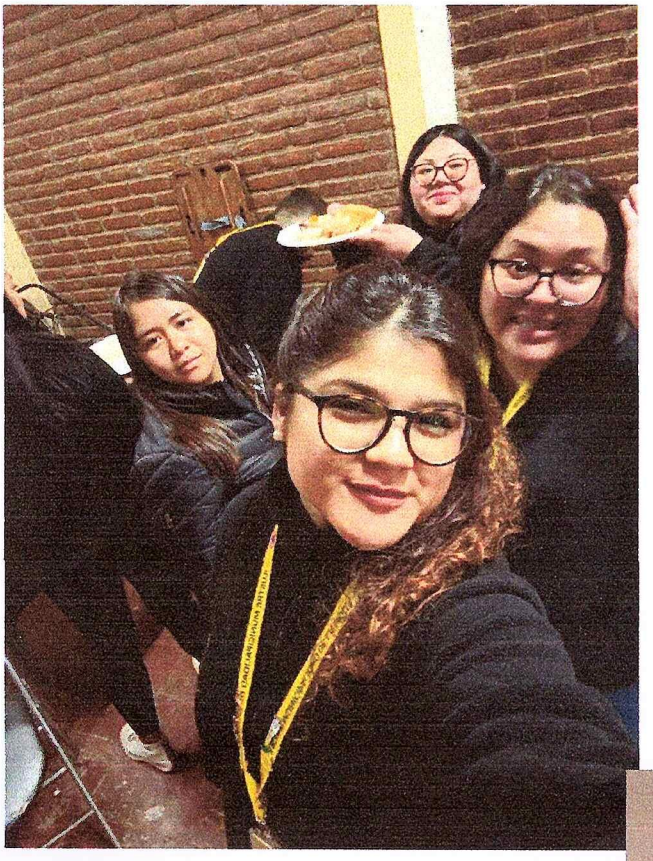



CHILE
MUCHAS GRACIAS






CHILE





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA LIGUA
PROGRAMA INCLUSIÓN

Katalina Valdebenito Torres
Rut
Cons. Urgencia
Nº de registro RNPI 155367