Informe de Actividades mes de Marzo 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.

Actividades

Actividades desarrolladas:

- Reunión de coordinación con DIDECO y proveedor de juegos didácticos para la planificación del evento "Neuro Fest".
- Creación de planilla Excel con listado de espera del Centro de Diversidad Funcional Infanto-Juvenil.
- Capacitación a psicóloga del Centro de Diversidad Funcional Infanto-Juvenil sobre la aplicación e interpretación del test WISC en niños y niñas.
- Elaboración de material informativo para actividades de Municipio en Terreno y conmemoración del Día de la Mujer.
- Creación de test evaluativo para la profesional psicóloga del Centro de Diversidad Funcional Infanto-Juvenil.
- Elaboración de planilla Excel con horario del equipo interdisciplinario del Centro de Diversidad Funcional Infanto-Juvenil.
- Preparación de material didáctico para la Oficina de Discapacidad e Inclusión.
- Reunión de coordinación con encargada de SENDA.
- Diseño y creación del logo del Centro de Diversidad Funcional Infanto-Juvenil.
- Reunión de coordinación con la organización Ñikemen.
  Reunión de coordinación con el equipo interdisciplinario del Centro de Diversidad Funcional Infanto-Juvenil para la organización del evento "Neuro fest".
- Apoyo a usuarios de la Oficina de Discapacidad e Inclusión en el proceso de postulación a ayudas técnicas.
- Reunión de coordinación con la Organización Oncológica de La Ligua.
- Participación en actividad Municipio en Terreno, en el marco de la conmemoración del Día de la Mujer.

Elaboración de material informativo para el Centro de Diversidad Funcional Infanto-Juvenil.

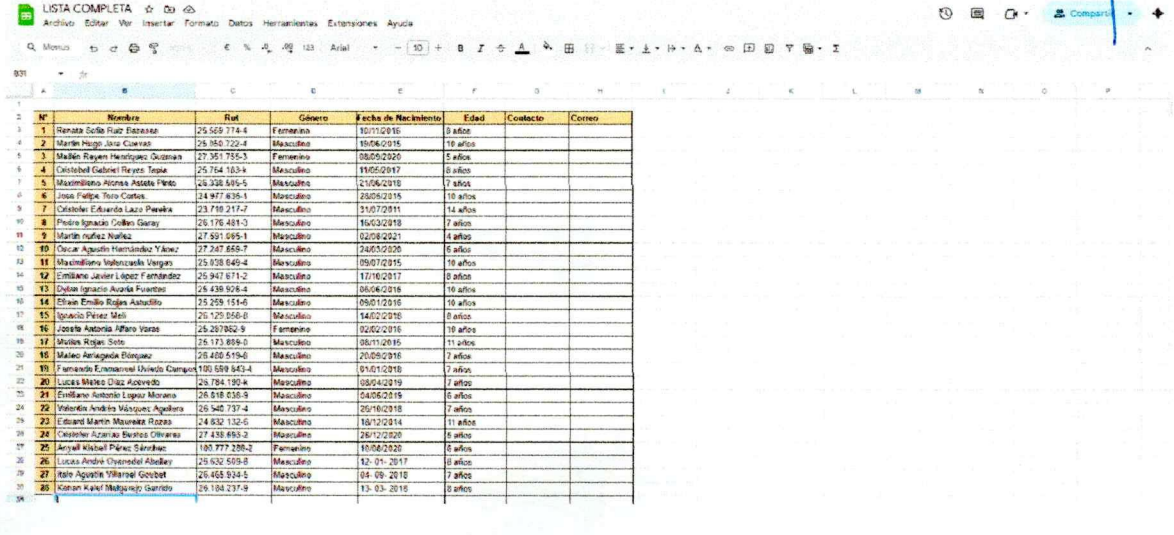
- Participación en reunión realizada en el Salón Municipal, con motivo del inicio de la nueva jefatura de DIDECO.
- Envío de correos al departamento de Informática para la creación de nuevos correos institucionales.
- Reunión de equipo interdisciplinario del Centro de Diversidad Funcional Infanto-Juvenil.
- Atención a usuarios en la Oficina de Discapacidad e Inclusión.
- Designación y derivación de casos a profesionales del Centro de Diversidad Funcional Infanto-Juvenil.
- Inducción a estudiante en práctica en la Oficina de Discapacidad e Inclusión.

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

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

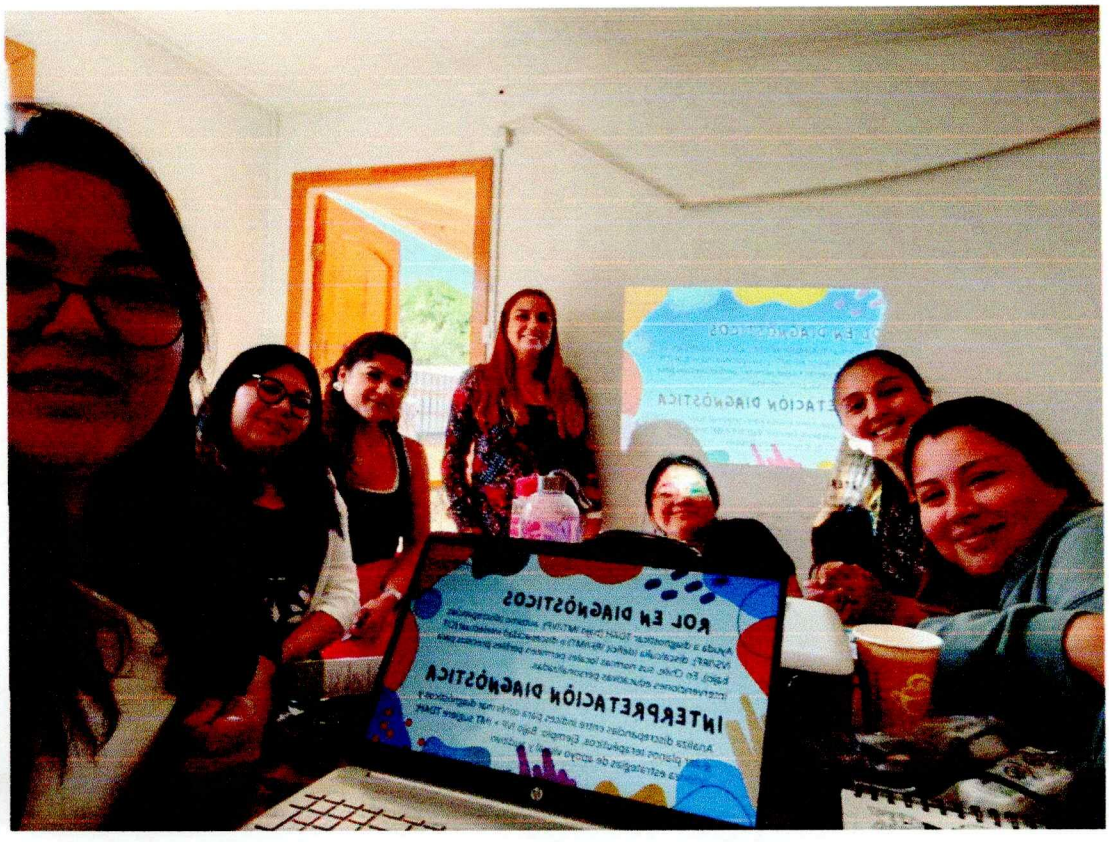
ILUSTRE MUNICIPALIDAD LA LIGUA
DIRECTOR
DESARROLLO COMUNITARIO

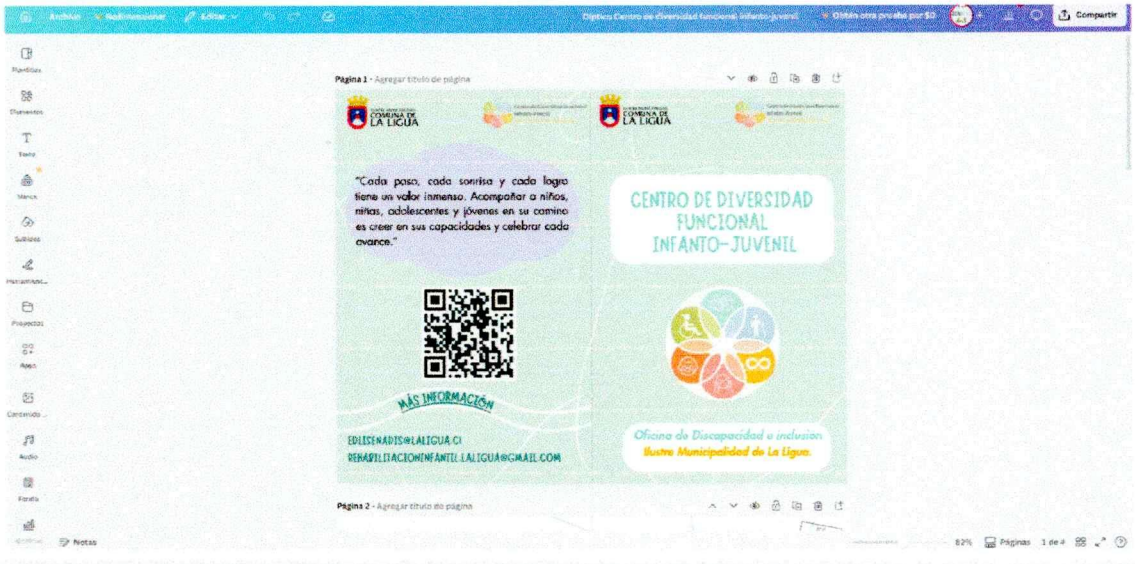
Verificadores



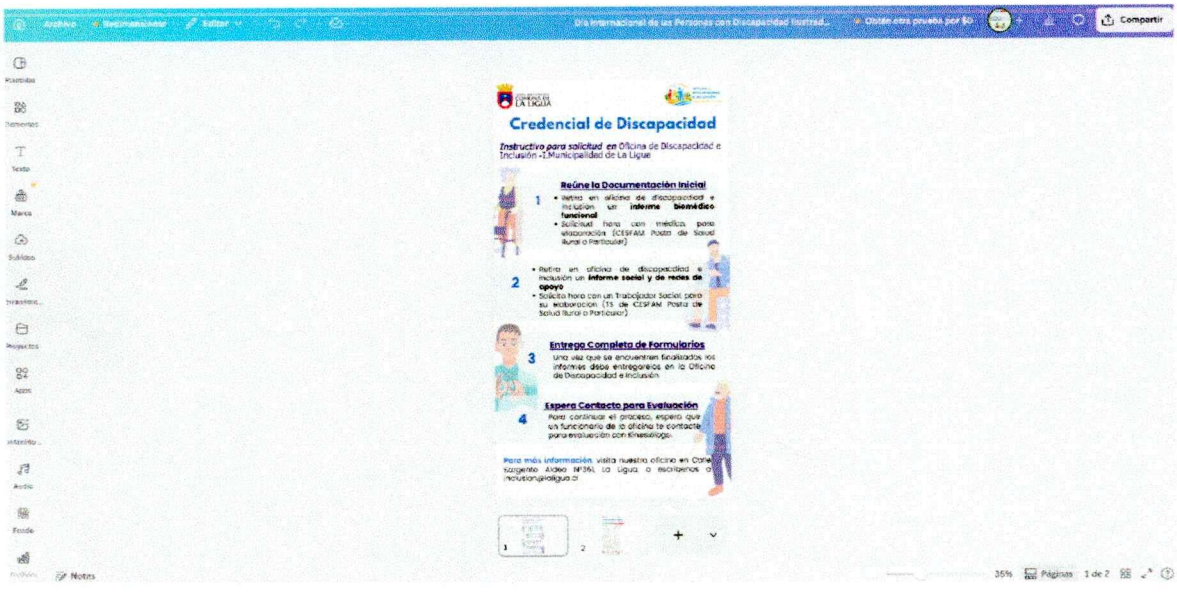
LISTA COMPLETA

N°	Nombre	Rut	Género	Fecha de Nacimiento	Edad	Contacto	Correo
1	Renata Sofía Ruiz Estevez	25.569.774-4	Femenino	10/11/2016	9 años		
2	Martin Hugo Jara Cuevas	25.960.722-4	Masculino	19/04/2015	10 años		
3	Maiilén Rayen Henríquez Guzmán	27.351.755-3	Femenino	08/05/2020	5 años		
4	Cristobell Gabriel Reyes Tapia	25.764.183-k	Masculino	11/05/2017	8 años		
5	Maximiliano Alonso Astete Pinto	26.938.595-5	Masculino	21/06/2018	7 años		
6	Josa Felipe Toro Cortes	24.977.635-1	Masculino	28/06/2015	10 años		
7	Cristofer Eduardo Lazo Pereira	23.710.217-7	Masculino	31/07/2011	14 años		
8	Pedro Ignacio Collao Garay	26.176.481-3	Masculino	16/03/2018	7 años		
9	Martín nuñez Nuñez	27.591.065-1	Masculino	02/08/2021	4 años		
10	Oscar Agustín Hernández Yáñez	27.247.659-7	Masculino	24/03/2020	6 años		
11	Maximiliano Valenzuela Vargas	25.938.849-4	Masculino	09/07/2015	10 años		
12	Emiliano Javier López Fernández	25.947.671-2	Masculino	17/10/2017	8 años		
13	Dylan Ignacio Acuña Fuentes	26.438.926-4	Masculino	06/06/2016	10 años		
14	Efrain Emilio Rojas Astudillo	25.259.151-6	Masculino	09/01/2016	10 años		
15	Ignacio Pérez Meli	26.129.056-8	Masculino	14/02/2016	9 años		
16	Josefa Antonia Alfaro Varas	25.287862-9	Femenino	02/02/2016	10 años		
17	Matías Rojas Soto	25.173.859-0	Masculino	08/11/2015	11 años		
18	Mateo Arriagada Blanquez	26.480.519-6	Masculino	20/09/2016	7 años		
19	Fernando Emanuel Oviedo Campos	100.699.543-4	Masculino	01/01/2018	7 años		
20	Lucas Mateo Díaz Acevedo	26.784.190-k	Masculino	08/04/2019	7 años		
21	Emiliano Antonio Lagos Moreno	26.618.636-9	Masculino	04/06/2019	6 años		
22	Valentín Andrés Vásquez Aguilera	26.540.737-4	Masculino	25/10/2018	7 años		
23	Eduard Martin Maureira Rozas	24.832.132-6	Masculino	18/12/2014	11 años		
24	Cristofer Azarías Bustos Olivares	27.438.693-2	Masculino	26/12/2020	6 años		
25	Aeyell Kisbell Pérez Sánchez	100.777.288-2	Femenino	10/08/2020	6 años		
26	Lucas André Chenedel Abelley	25.632.509-8	Masculino	12- 01- 2017	8 años		
27	Italo Agustin Villarroel Goubet	26.465.934-5	Masculino	04- 09- 2018	7 años		
28	Kenan Kalef Mallgueiro Garrido	26.184.237-9	Masculino	13- 03- 2016	8 años		

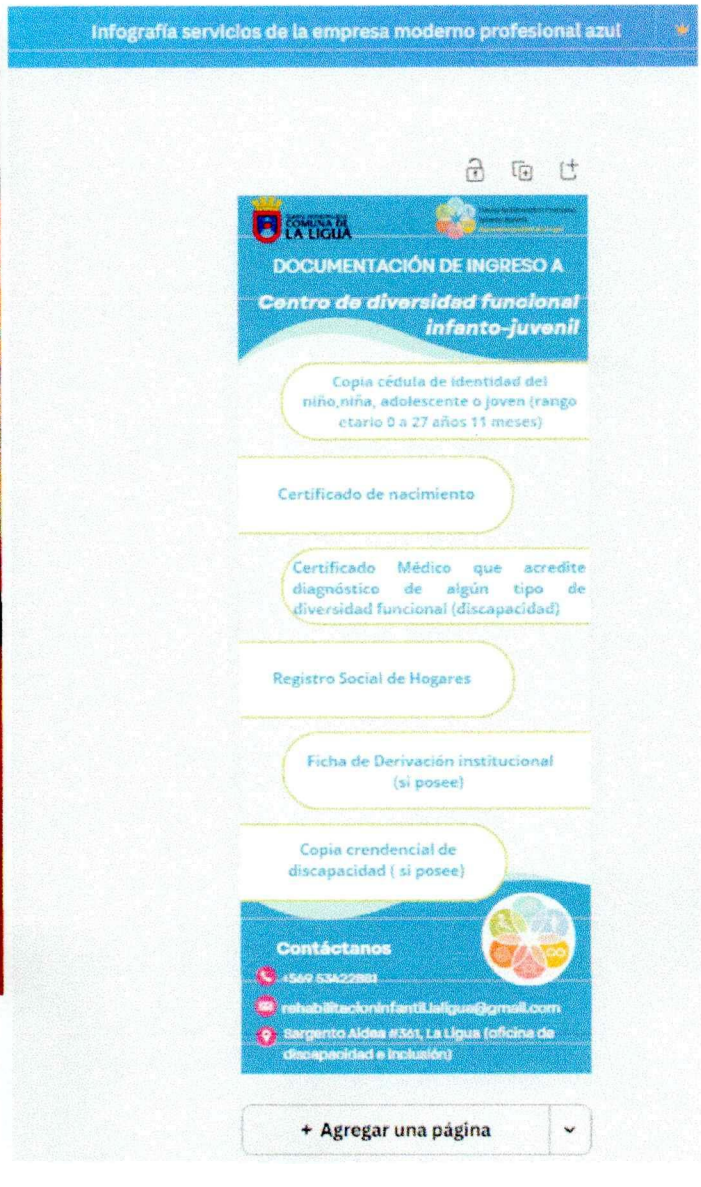

ROL EN DIAGNÓSTICOS
INTERPRETACIÓN DIAGNÓSTICA

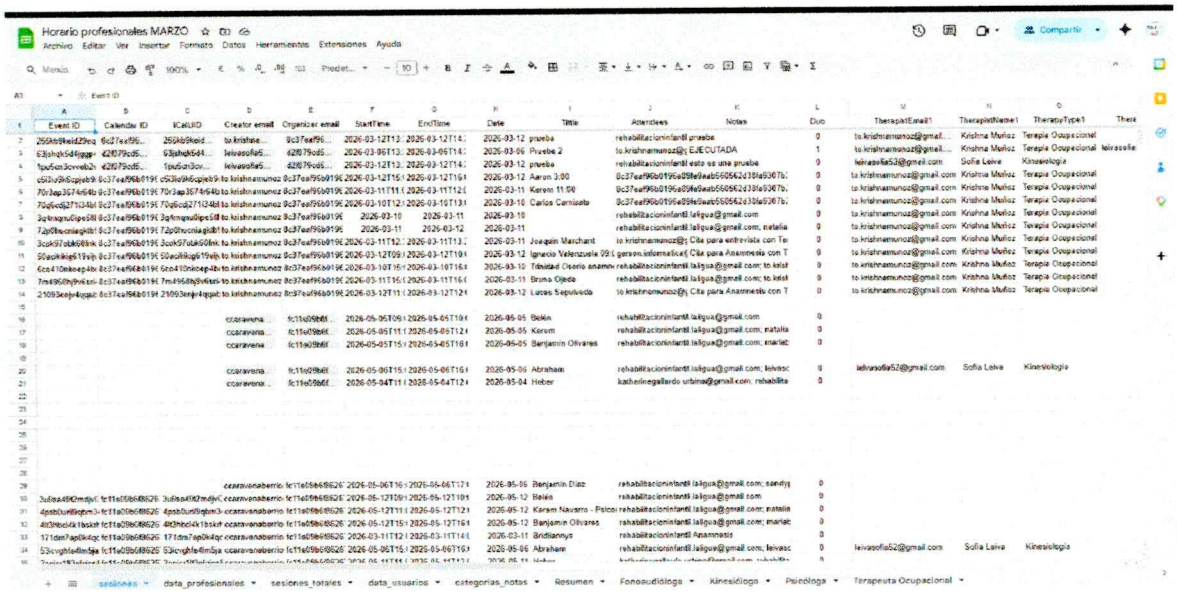

Página 1 - Agregar título de página
"Cada paso, cada sonrisa y cada logro tiene un valor inmenso. Acompañar a niños, niñas, adolescentes y jóvenes en su camino es creer en sus capacidades y celebrar cada avance."
CENTRO DE DIVERSIDAD FUNCIONAL INFANTO-JUVENIL
MÁS INFORMACIÓN
EDILSENADIS@LALIGUA.CL
REHABILITACIONINFANTIL.LALIGUA@GMAIL.COM
Oficina de Discapacidad e Inclusión
Ilustre Municipalidad de La Ligua.
Página 2 - Agregar título de página

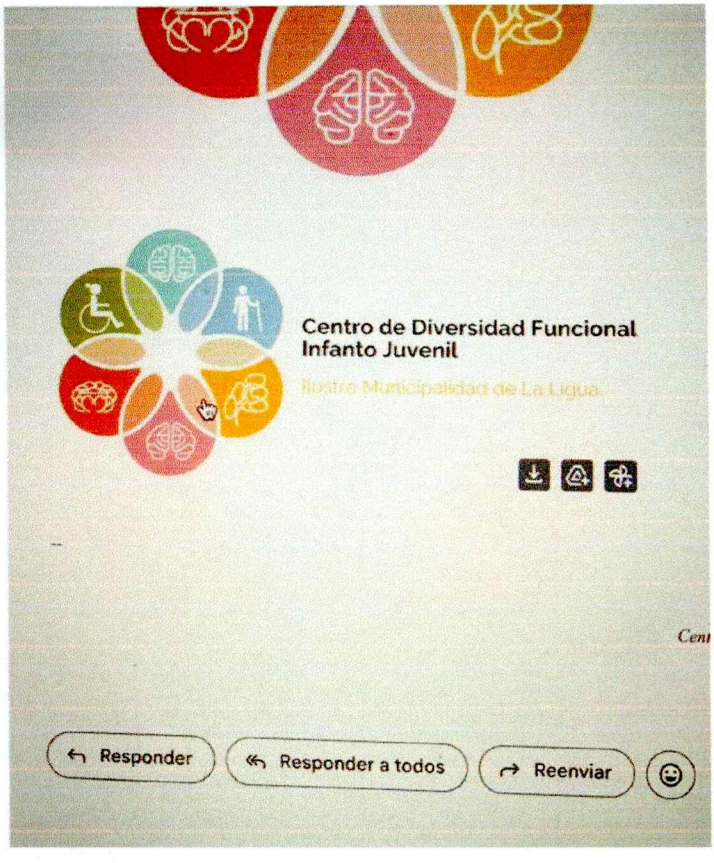

Lenguaje que Respeta e Incluye
Qué decir y qué evitar al referirnos a personas con discapacidad.

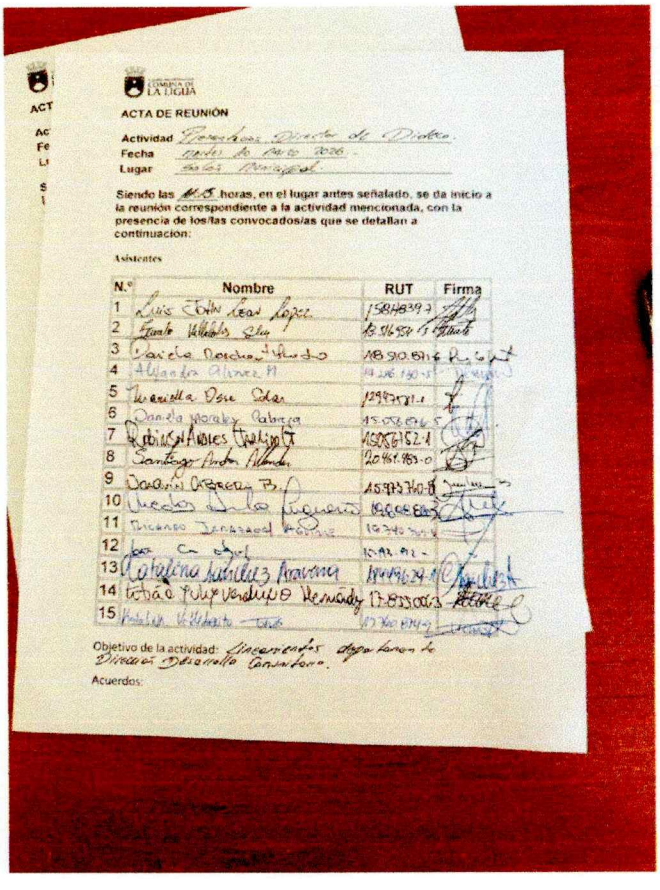

Compartir
Credencial de Discapacidad
Instructivo para solicitud en Oficina de Discapacidad e Inclusión -I.Municipalidad de La Ligua
Reúne la Documentación Inicial
Entrega Completa de Formularios
Una vez que se encuentren finalizados los informes debe entregarlos en la Oficina de Discapacidad e Inclusión
Espera Contacto para Evaluación
Para más información, visita nuestra oficina en Calle Sargento Aldea N°361, La Ligua, o escríbenos a inclusion@laligua.cl
Notas
35%
Páginas 1 de 2


WISC-V
Cuaderno de estímulos
2988
Escaneado con CamScanner
PEARSON


Infografía servicios de la empresa moderno profesional azul
DOCUMENTACIÓN DE INGRESO A
Centro de diversidad funcional infanto-juvenil
Copia cédula de identidad del niño,niña, adolescente o joven (rango etario 0 a 27 años 11 meses)
Certificado de nacimiento
Certificado Médico que acredite diagnóstico de algún tipo de diversidad funcional (discapacidad)
Registro Social de Hogares
Ficha de Derivación institucional (si posee)
Copia crendencial de discapacidad (si posee)
Contáctanos
rehabilitacioninfantilaligua@gmail.com
Sargento Aldea #361, La Ligua (oficina de discapacidad e inclusión)
+ Agregar una página


Horario profesionales MARZO
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda
Compartir
Event ID | Calendar ID | iCalUID | Creator email | Organizer email | StartTime | EndTime | Date | Title | Attendees | Notes | Duo | TherapistEmail1 | TherapistName1 | TherapyType1
sesiones | data_profesionales | sesiones_totales | data_usuarios | categorias_notas | Resumen | Fonoaudiólogo | Kinesiólogo | Psicólogo | Terapeuta Ocupacional


Centro de Diversidad Funcional
Infanto Juvenil
Ilustre Municipalidad de La Ligua
Responder
Responder a todos
Reenviar


ILUSTRE MUNICIPALIDAD LA LIGUA
ACTA DE REUNIÓN
Actividad
Fecha
Lugar
Siendo las horas, en el lugar antes señalado, se da inicio a la reunión correspondiente a la actividad mencionada, con la presencia de los/las convocados/as que se detallan a continuación:
Asistentes
N.° Nombre RUT Firma
Objetivo de la actividad:
Acuerdos:

Centro de Diversidad Funcional Virtudes - Jueves - Oficina de Discapacidad e Inclusión

Leticia Virtudes - Coordinadora Centro de Diversidad Funcional y Salud
Valentina Valderrama - Coordinadora de Sala - Centro de Diversidad F.
Rosa Barrera - Administrativa - Of. de Discapacidad e inclusión
Constanza Arancibia - Psicóloga
Inés Cabrera - Fonoaudióloga
Cristina Muñoz - Terapeuta Ocupacional
Sofía Leiva - Kinesiólogo

Fecha: 11-03-2026
Hora: 08:30 am.
Lugar: Of. de Discapacidad e inclusión.

1. Modalidad de Trabajo y Convivencia del Equipo

La Coordinadora de Sala Explica la Modalidad de trabajo del equipo profesional Terapéutico, Explicando la importancia de Mantener una Convivencia laboral Basada en el respeto, la Colaboración y el trabajo en equipo.

Se establece que, ante Cualquier inconveniente o Situación de Convivencia entre profesionales, estas deberán ser Canalizadas de Manera Formal a través de la Coordinadora de Sala, quien Evaluará la Situación y gestionará las acciones Correspondientes para su resolución.

2. Formato de ingreso y Resguardo de documentación de usuarios

Se explica al equipo el procedimiento para el ingreso y Manejo de la Documentación Solicitada a los usuarios del Centro.

Se acuerda que:

- La documentación deberá ser Firmada Obligatoriamente en formato Físico por los padres o Tutores.
- A Fin de Cada Mes, durante los días Administrativos de cada Profesional, la documentación deberá ser Ordenada y resguardada en Carpetas Correspondientes a Cada profesional y diagnóstico individualmente para Cada Niño o Niña.

- Estas Carpetas serán revisadas periódicamente por la Coordinadora de Sala.

Además, se informa la responsabilidad de Cada profesional en el resguardo y Confidencialidad de la información contenida en dichas Carpetas.

Se establece además que la información deberá mantenerse en doble formato de resguardo:

Formato Físico: las Carpetas de Cada usuario deberán mantenerse en los archivadores designados dentro del Centro.

Formato digital: Cada profesional deberá subir y respaldar la Documentación Correspondiente en las Carpetas digitales de la plataforma Drive Habilitada para esta Función.

Cada Carpeta deberá contener al menos los siguientes documentos:

- Anamnesis
- Anexos Firmados por padres o Tutores
- Evaluaciones realizadas
- Informes periódicos del proceso terapéutico
- Documentación requerida al inicio del proceso

3. Agendamiento de Sesiones

Se establece que Cada profesional deberá Agendar sus Sesiones en la plataforma Google Calendar, con el Objetivo de mantener un registro y una estadística Clara de las Atenciones realizadas en el Centro.

4. Espacio de Revisión de Casos.

Durante la reunión también se generó un espacio de análisis y Conversación de casos entre los profesionales, donde se Compartieron Experiencias del trabajo terapéutico, se resolvieron dudas

la impartición de los dípticos solicitados a cada profesional.

- Constanza Arellano: Encargada de realizar una caracterización de los pacientes atendidos a lo largo del año.
- Sofía Leiva: Encargada de utilizar un perfil con el Cronograma y la planificación del evento Navideño.
- Leticia Verdugo: Coordinadora del Centro, estará a cargo de la logística general del evento, en conjunto con Katalina Valdebenito Coordinadora de sala, quien coordinará la participación de otras entidades, tutelas como SENCE, OMIL, para que participen en esta actividad.

Leticia Verdugo — Katalina Valdebenito — Rosa Barrera

Sofía Leiva — Kristina Muñoz — Maite Contreras

Constanza Arellano

y se entregarán sugerencias para el abordaje de distintas situaciones de los usuarios del Centro, fortaleciendo el trabajo colaborativo del equipo.

5. Organización de semanas administrativas

Se acuerda que, durante el mes siguiente una quinta semana esta será destinada principalmente a acciones administrativas, tales como:

- Subir y respaldar la documentación correspondiente en Drive.
- Organización y orden de los expedientes físicos de los usuarios.
- Revisión de documentación pendiente.
- Organización de las salas y planificación de los horarios de uso de los espacios terapéuticos.

Esto con el objetivo de mantener un adecuado orden administrativo y una correcta gestión de los archivos del Centro.

6. Elaboración de material informativo por área profesional.

Se solicita a cada profesional del equipo elaborar un díptico informativo, en el cual se presente información sobre su área de trabajo y tipo de intervención.

Los dípticos serán revisados por la Coordinadora de Sala quien establecerá un formato único de presentación.

7. Coordinación evento "Navideño Fest"

Se informa la temática abordada en la reunión anterior relacionada con la organización del evento Navideño Fest, asignándose responsabilidades específicas a los profesionales del equipo:

- Kristina Muñoz: Encargada de enviar el listado de la decoración que se deberá elaborar para el evento.
- Maite Contreras: Encargada de elaborar la información que será presentada en el video del día del Síndrome de Down. Además, deberá recopilar y verificar

Reunión de Coordinación con Agrupación Oncológica Muñoz Hoshy.

- Franchesska Araya - Secretaria Agrupación Oncológica.
- Monica Acuña - Presidenta de Agrupación Oncológica.
- Sandy Barraguez - Encargada Oficina de Discapacidad e Inclusión
- Leticia Verdugo - Coordinadora Centro de Diversidad Funcional.
- Katalina Valdebenito - Coordinadora de Día - Centro de Diversidad Fc.

Objetivo: Presentar el Formulario FONAPI 1 a la agrupación Oncológica para postulación a Fondos en Salud.

1. Presentación del FONAPI 1.

Se presenta formalmente el Formulario FONAPI 1, explicando su rol como primer paso para acceder a Fondos Nacionales de Atención prioritaria en oncología.

2. Contenidos Expuestos.

- Estructura del Formulario: Antecedentes, objetivos, actividades de apoyo (cuotas, grupos)
- Requisitos para postulación: Documentos Agrupación y Compromiso.
- Beneficios esperados: Financiamiento para iniciativa locales

3. Acuerdos: • Día Martes 10 de Marzo - A las 10:00 AM, se realizara Reunión con la Agrupación Oncológica para la presentación de proyecto y la entrega de documentación.

Monica Acuña — Franchesska Araya — Sandy Barraguez

Leticia Verdugo — Katalina Valdebenito

Escaneado con CamScanner

Reunión de Coordinación Con Agrupación Oncológica Munay Meshy.

- Franchesska Araya - Secretaria Agrupación Oncológica.
- Mónica Acuña - Presidenta de Agrupación Oncológica.
- Sandy Paraguez - Encargada Oficina de Discapacidad e Inclusión
- Leticia Verdugo - Coordinadora Centro de Diversidad Funcional.
- Katalina Valdebenito - Coordinadora de Ayla - Centro de Diversidad F.

Objetivo: Presentar el Formulario FONAPI 1 a la Agrupación Oncológica para postulación a Fondos en Salud.

1. Presentación del FONAPI 1.

Se presenta formalmente el formulario FONAPI 1, explicando su rol como primer paso para acceder a Fondos Nacionales de Atención prioritaria en Oncología.

2. Contenidos expuestos.

- Estructura del Formulario: Antecedentes, Objetivos, Actividades de Apoyo (charlas, grupos)
- Requisitos para postulación: Documentos Agrupación y Compromiso.
- Beneficios esperados: Financiamiento para iniciativa locales

3. Acuerdos: • Día Martes 10 de Marzo - A las 10:00 hrs, se realizara Reunión con la Agrupación Oncológica para la presentación de proyecto y la entrega de documentación.

Mónica Acuña — Franchesska Araya — Sandy Paraguez

Leticia Verdugo — Katalina Valdebenito

Reunión de Coordinación con agrupación Nikemen / Of. de Discapacidad

- Olga Gaubeca: Representante Agrupación Nikemen
- Sandy Paredes: Encargada Of. de Discapacidad e inclusión
- Celia Vargas: Encargada Centro de Diversidad Funcional
- Natalia Valdebenito: Encargada de sala Centro de Diversidad Funcional

Postulación al Fondo Inicial de Proyectos e inclusión (FONDPI)

Fecha: 04 de Marzo de 2026.
Hora: 15:30 Hrs.
Lugar: Oficina de Discapacidad e inclusión

1. La Oficina de Discapacidad e inclusión dio la Bienvenida a la Representante de la Agrupación Nikemen y presentó el proyecto de postulación al FONDPI 1.

2. Se Detallaron las Actividades Principales: Hasta Fasbicle, Sesiones de psicomotricidad y equitación terapéutica, dirigidas a personas con Discapacidad

3. Se expuso el objetivo de postulación de Manera Conjunta para Acceder al financiamiento, lo que permitirá Contratar y pagar Servicios de profesionales Capacitados.

4. La agrupación Nikemen Mostró interés en la Colaboración y Ducto detalles a presentación del proyecto

5. Se acordó Avanzar con la postulación unificada, asignando responsabilidades.

Acuerdos: • Representante de la agrupación Nikemen realizara el día Viernes 6 de Marzo, Asamblea con los participantes

• El día lunes 9 de Marzo se realizara Reunión para la entrega de proyecto y documentación / 16:00hrs

Olga Gaubeca Sandy Paredes Celia Vargas Natalia Valdebenito

· Reunión de Coordinación Actividades día del Síndrome de Down y Trastorno del Espectro Autista. "Neuro Fest"

- Sandy Paltraguez. / Encargada Oficina de Discapacidad e inclusión
- Leticia Ventoso / Encargada Centro de Diversidad Funcional
- Katalina Valdebenito / Encargada de Sala. Centro de Diversidad funcional
- Constanza Arriagada · Psicóloga.
- Marte Cabrera · Fonoaudióloga.
- Sofía Leiva · Kinesiología.
- Krishna Muñoz. Terapeuta Ocupacional.

Fecha: 04 de Marzo, 2026.
Hora: 10:00 AM. - 11:00 AM
Lugar: Reunión presencial. Oficina de Discapacidad e inclusión

Objetivo: Coordinar Actividades para el Día del Síndrome de Down (21 de Marzo) y Día del TEA, Bajo el evento "Neuro fest", enfocado en Sensibilización, inclusión y Neurodiversidad.

Evento 1 de Abril (trabajo en equipo) Se acuerda realizar diversas Acciones para la Organización del evento, entre ellas:

- Definir el nombre del evento · "Neuro fest."
- Buscar Organizaciones que puedan Colaborar o participar en la Actividad.
- Elaborar y Enviar Cartas a instituciones privadas para gestionar Apoyo y participación

Distribución de Responsabilidades.

· Sandy Paltraguez: - Gestionar el lugar para la realización del Evento
- Organizar Stand de globos, pinta caritas y OVL.
- Enviar INVITACIÓN o solicitud de Colaboración a instituciones a través de Correo.
- Apoyar en la Coordinación general del evento

Katalina Valdebenito: - Diseñar o gestionar el logo del Centro
- Coordinar el lanzamiento del kit de boletines y pictogramas para difusión e información

Escaneado con CamScanner

- Leticia Verdugo : - Gestionar Juegos proporcionados por Jugueteria para las actividades recreativas del Evento.

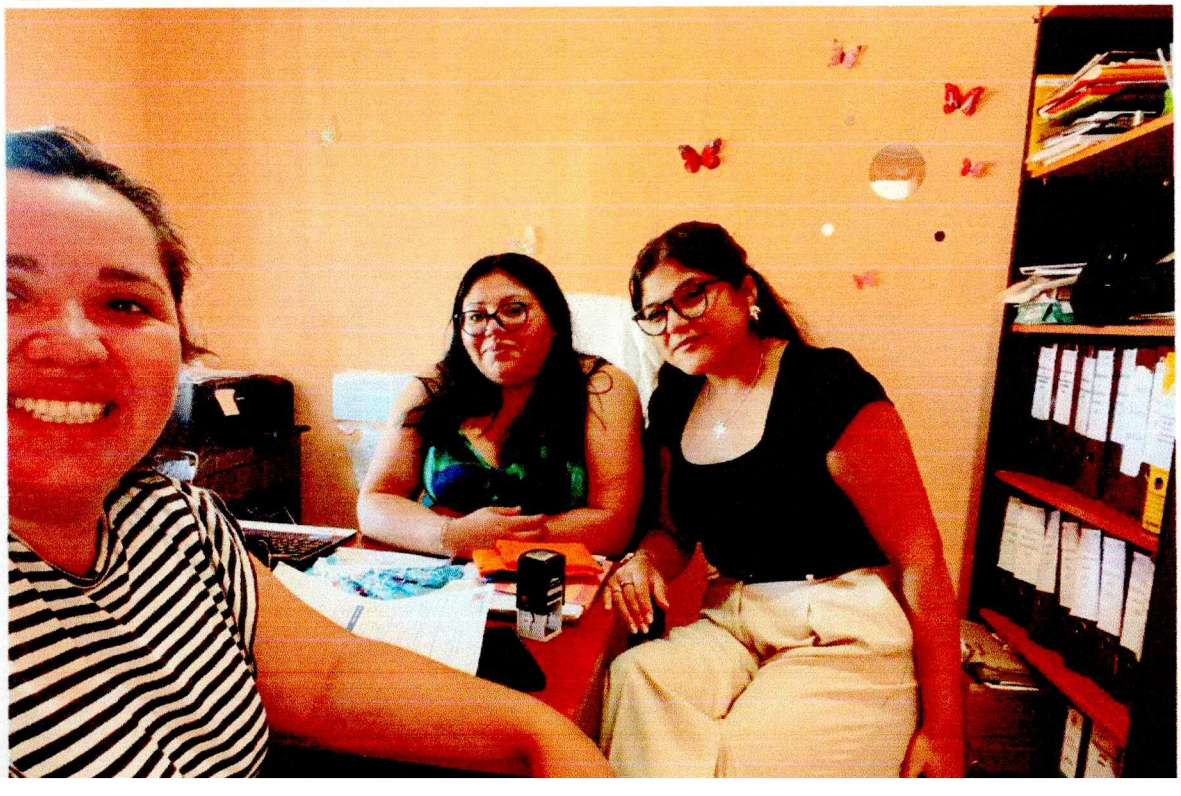
Pendientes : - Elaboración y Difusión de Boletines informativos.
- Coordinación de Alcaldes Municipales que Apoyen en la realización de las Actividades.

Próximas Acciones: Cada integrante Avanzará en las Tareas Asignadas para dar Cumplimiento a la Organización del evento en los fechas establecidos. Se Acuerda tentar Seguimiento en Una próxima reunión de Coordinación.

Sandy Paniagua. Leticia Verdugo. Katalina Valdebenito

Constanza Arallana. Sofía Leiva. Maite Cattern Kristina Muñoz.

Escaneado con CamScanner



Reunión de coordinación con agrupación Nikemen / Cf. de discapacidad

Olga Gaibet - Representante agrupación Nikemen
Magdalena Ortiz - Representante agrupación Nikemen
Leticia Verdugo - Coordinadora Centro de diversidad funcional
Constanza Aravena - Psicóloga Centro de diversidad funcional.

Objetivo: Entrega de proyecto y documentación.

1- Resolver dudas

Leticia Verdugo aclara dudas de la agrupación Nikemen, luego de la asamblea del día viernes 6 de marzo

2- Entrega de proyecto

Coordinadora de centro de diversidad funcional entrega escrito de proyecto a representantes de la agrupación Nikemen.

3- Necesidades de la agrupación Nikemen

Se recopilan necesidades de capacitación de la agrupación Nikemen.

Fecha: 09 de marzo de 2026
Hora: 16:00 hrs.
Lugar: Oficina de discapacidad e inclusión

Acuerdos: - Realizar capacitación a organismos agrupación Nikemen, en educación, sexualidad, adolescencia y trabajo a la vida independiente desde abril. -
- Respuesta de la agrupación día jueves 12 de marzo de 2026.

Olga Gaibet

Leticia Verdugo



Katalina Valdebenito Torres
Rut: 19.768.874-5
Fonoaudióloga
N° de Registro RNPI 755367

Katalina Nicole Valdebenito Torres

Rut:

FONOAUDIÓLOGA

N° Registro Mineduc 336671

N° Registro RNPI 755367