Informe de Actividades mes de Junio 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 REALIZADAS

1. GESTIÓN CLÍNICA Y SEGUIMIENTO DE CASOS

• Revisión y entrega de casos clínicos a profesional de Psicología.
• Revisión semanal de casos clínicos junto a Terapeuta Ocupacional y Psicóloga.
• Participación en reuniones semanales de análisis y seguimiento de casos clínicos.
• Revisión de informes de evaluación registrados en plataforma institucional.
• Revisión de informes de Matriz del Lenguaje.
• Apoyo a profesionales en la entrega de informes de evaluación a Psicología.
• Derivación de casos a profesionales del centro según requerimientos detectados.
• Participación en evaluación de casos clínicos junto a Terapeuta Ocupacional y Fonoaudióloga.
• Revisión de sesiones de usuarios intervenidos por distintos profesionales y entidades externas.

2. SUPERVISIÓN Y APOYO TÉCNICO A INTERVENCIONES

• Observación y revisión de intervenciones realizadas por Terapeuta Ocupacional.
• Observación y revisión de intervenciones realizadas por Kinesióloga.

• Observación y revisión de intervenciones realizadas por la Psicóloga.
• Ingreso a sesiones para observación del trabajo terapéutico desarrollado por la Psicóloga.
• Observación en sesiones en modalidad de dupla de usuarios, Terapeuta Ocupacional.
• Observación y revisión de intervenciones realizadas por Fonoaudióloga.

• Seguimiento de la calidad de las intervenciones efectuadas por los distintos profesionales del centro.

- Acompañamiento en sesión psicológica en terreno.

3. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y REDES DE APOYO

• Envío de correo de coordinación al Parque Tricao para la planificación de un paseo educativo y recreativo destinado a usuarios del Centro de Diversidad Funcional Infanto Juvenil.
• Envío de Test de Perfil Sensorial a Educadora del Colegio Comunidades de Valle Hermoso, en respuesta a solicitud interna asociada a un usuario.
• Coordinación telefónica con Coordinadora de Escuela Sol Naciente para seguimiento de usuario.
• Participación en reunión online de coordinación con diversas entidades involucradas en el proceso de intervención de un usuario.

4. TRABAJO CON FAMILIAS

• Realización de pautas de satisfacción inicial dirigidas a padres, madres y/o tutores de niños, niñas, adolescentes y jóvenes usuarios del centro.
• Entrevista con padre y tutor de usuario para ingreso.
• Coordinación con madre de usuario debido a dificultades de asistencia.
• Envío de justificativos de asistencia al centro a madre de usuaria Maythe Sepúlveda.
• Envío de correo informativo a padres y apoderados del Centro de Diversidad Funcional Infanto Juvenil.
• Seguimiento y orientación a familias respecto de procesos administrativos y asistenciales.

5. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL

• Revisión mensual de plataforma municipal para verificar documentación asociada a cada usuario y profesional.
• Firma, organización y archivo de documentación por usuario.
• Elaboración y actualización de listado de ingresos a sesiones en función de las labores de coordinación de sala.
• Ordenamiento de apoyos remotos, lista de espera y altas médicas mediante organización de carpetas.
• Revisión permanente de registros y antecedentes clínicos contenidos en plataforma institucional.

• Reunión de coordinación con SENDA y Oficina de Discapacidad.

• Participación de curso Gestión

6. REUNIONES DE EQUIPO

• Participación en reuniones semanales de equipo multidisciplinario.
• Participación en reuniones periódicas de revisión y análisis de casos clínicos.
• Coordinación de acciones conjuntas entre profesionales para favorecer la continuidad y calidad de las intervenciones.

VISITA DOMICILIARIA

• Realización de visita domiciliaria a usuaria Maythe Sepúlveda, con el objetivo de efectuar seguimiento y fortalecer el vínculo entre la familia y el centro.

ACTIVIDADES DE APOYO

• Apoyo en Actividad "Día del patrimonio"

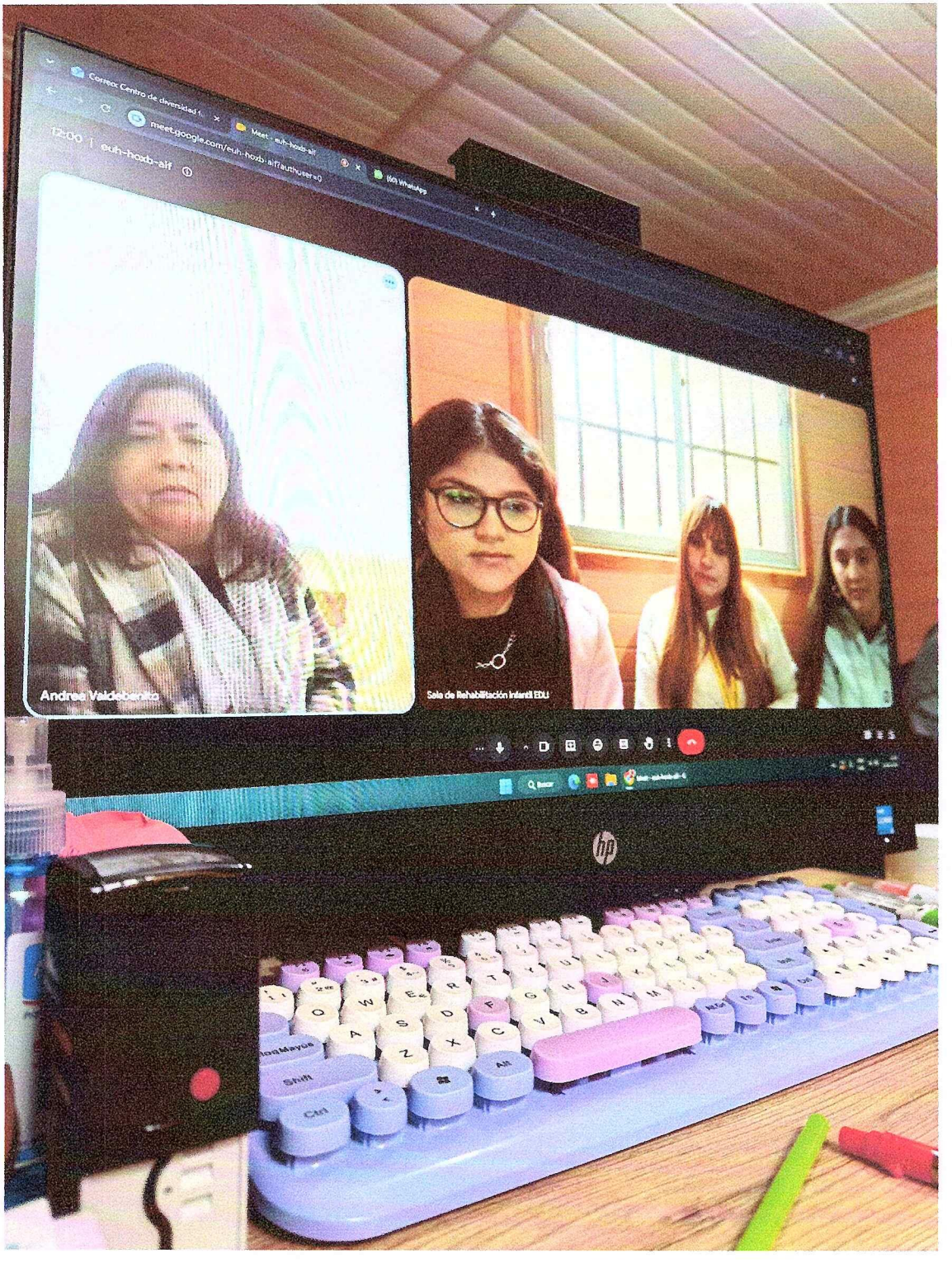
Katalina Valdebenito Torres
Rut: 19.760.874-9
Fonoaudióloga
N° de Registro RNPI 755367

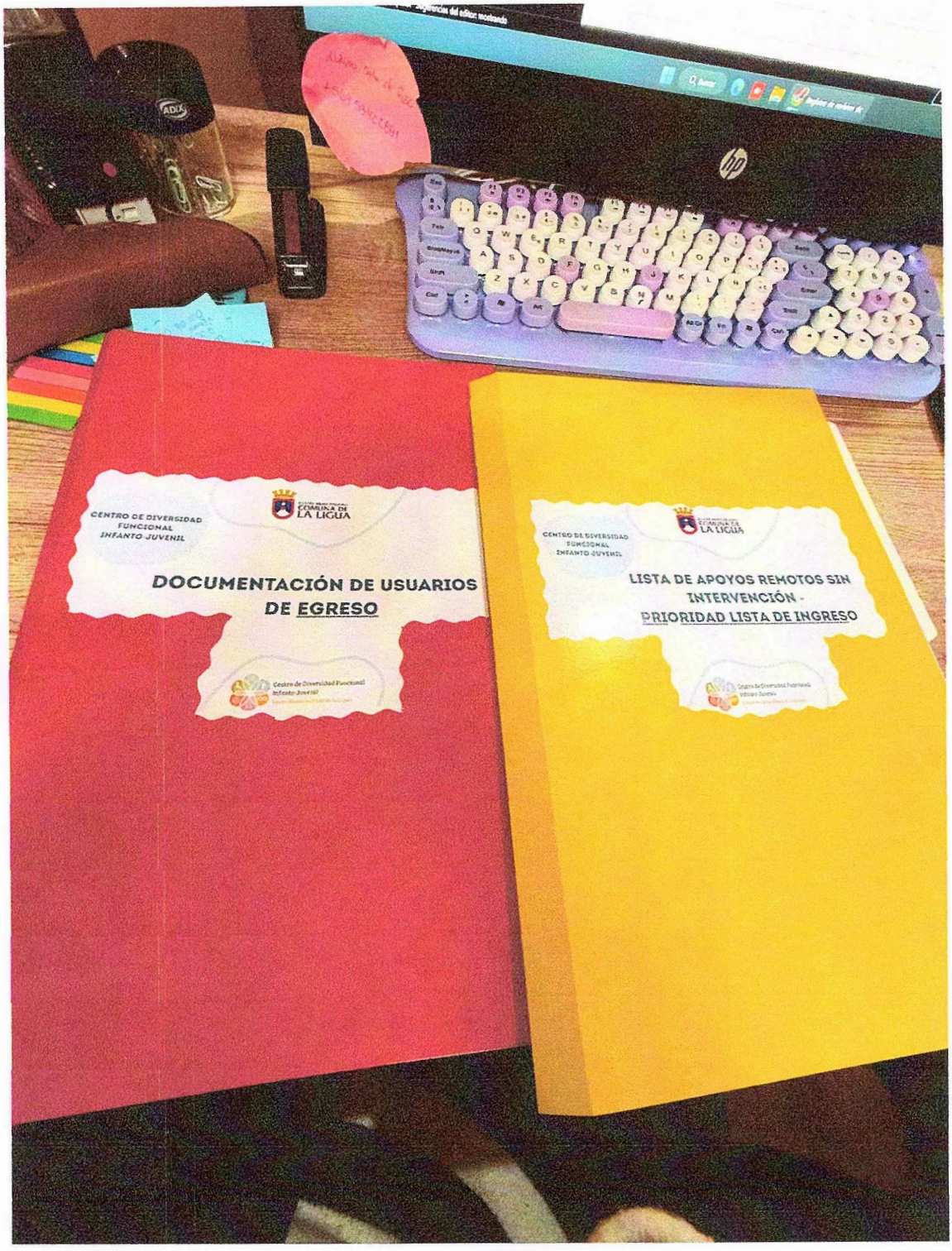
Katalina Nicole Valdebenito Torres
Rut:
FONOAUDIÓLOGA
N° Registro Mineduc 336671
N° Registro RNPI 755367

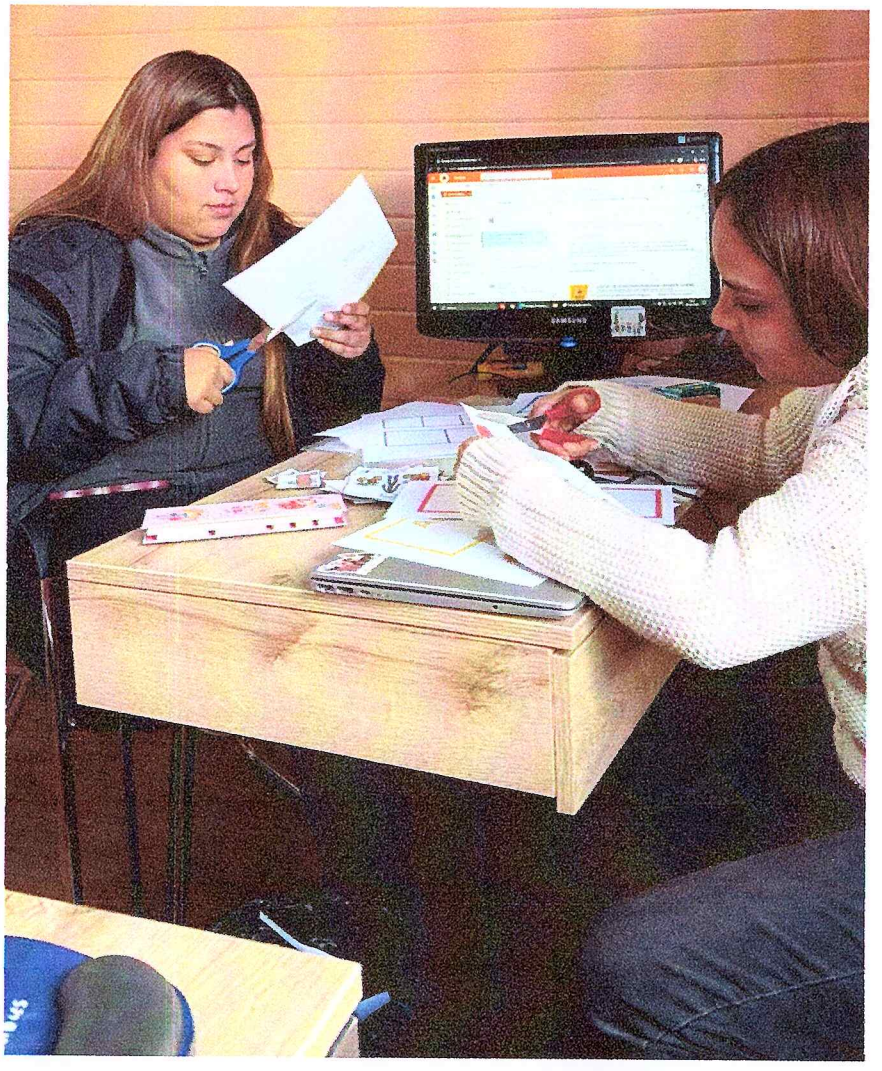
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA LIGUA
PROGRAMA INCLUSIÓN

ILUSTRE MUNICIPALIDAD LA LIGUA
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO


10:50 a.m. ytf-cuvf-mwm
Ts sector costa
COSAM HBQP Social Petorca
Sandra Saavedra
COSAM HBQP Social Petorca
Leticia Tuly Verdugo Hernández


Correo: Centro de diversidad f...
Meet - euh-hosb-aif
(60) WhatsApp
meet.google.com/euh-hosb-aif?authuser=0
12:00 | euh-hosb-aif
Andrea Valdebenito
Sala de Rehabilitación Infantil EDU
hp
Shift
Ctrl
Alt


CENTRO DE DIVERSIDAD FUNCIONAL INFANTO JUVENIL
COMUNA DE LA LIGUA
DOCUMENTACIÓN DE USUARIOS DE EGRESO
CENTRO DE DIVERSIDAD FUNCIONAL INFANTO JUVENIL
COMUNA DE LA LIGUA
LISTA DE APOYOS REMOTOS SIN INTERVENCIÓN - PRIORIDAD LISTA DE INGRESO




¡Bienvenidos/as!
Síguenos en Nuestras Redes
@contactolaboralto
CONTACTO LABORAL
CAPACITACIONES
www.ContactoLaboralto.cl
Captura de Pantalla