Informe de Actividades mes de Agosto 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

GESTIÓN CLÍNICA Y SEGUIMIENTO DE CASOS

- Revisión de informes clínicos y documentación correspondiente a los usuarios del Centro de Diversidad Funcional Infanto-Juvenil.
- Revisión de anamnesis de usuarios adultos.
- Revisión y firma de documentación clínica y administrativa.
- Derivación de casos clínicos a los profesionales correspondientes del centro.
- Elaboración de planilla Excel con la distribución y derivación de usuarios a cada profesional según sus requerimientos de intervención.
- Ingreso a sesiones terapéuticas de Psicóloga y Terapeuta Ocupacional recientemente incorporadas al centro, con el objetivo de conocer y realizar seguimiento de los procesos de intervención.
- Apoyo remoto a usuarios para facilitar su ingreso y continuidad de atención en el 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.
- Reuniones periódicas de equipo para seguimiento y coordinación de casos.
- Reunión de coordinación respecto de caso de usuario, realizada en el albergue municipal junto a jefatura, coordinadora del albergue y coordinadora PIE de escuela especial.

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.
- Comunicación y coordinación con padres y apoderados en actividades desarrolladas con usuarios del centro.

REUNIONES DE EQUIPO Y COORDINACIÓN INTERDISCIPLINARIA

- Primera reunión de equipo con participación de los nuevos profesionales incorporados al centro.
- Reunión de presentación de alumna en práctica.
- Inducción a alumna en práctica de Psicopedagogía respecto del funcionamiento y organización del centro.
- Acompañamiento y apoyo en la documentación requerida para alumna en práctica de Psicología.
- Reuniones de coordinación con profesionales del centro para seguimiento de usuarios y organización de intervenciones.

COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y REDES DE APOYO

- Reunión con gestora territorial de la red de apoyo local para fortalecer la coordinación interinstitucional, vinculación con recursos comunitarios y articulación de acciones de apoyo.
- Reunión con el Servicio Nacional de Migraciones para abordar la incorporación del **Sello Migrante** en la comuna.
- Coordinación con **Abriendo Caminos Petorca** para la organización de una reunión online orientada a la articulación y coordinación de acciones de apoyo.

ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y SALIDAS CON USUARIOS

- Gestión y coordinación del paseo educativo a las instalaciones de Bimbo.
- Elaboración del listado de usuarios participantes.
- Envío a Bimbo de la información requerida para la realización de la visita.
- Coordinación de actividad complementaria con sucursal McDonald's.
- Gestión telefónica con encargado de McDonald's para organización de la actividad.
- Creación de grupo de WhatsApp con padres y apoderados de los usuarios participantes.

- Envío de información y orientaciones a las familias respecto del paseo educativo.
- Acompañamiento y participación en el paseo educativo a Bimbo y McDonald's.
- Envío de correo de agradecimiento a McDonald's por la colaboración otorgada.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL

- Revisión de informes y documentación elaborada por los profesionales del centro.
- Elaboración y organización de documentación correspondiente a los profesionales del centro.
- Apoyo en la creación y elaboración de memos de los profesionales del Centro de Diversidad Funcional Infanto-Juvenil.
- Elaboración de calendario de profesionales para organización y visualización de horarios en pizarra institucional.
- Elaboración del organigrama de la Oficina de Discapacidad e Inclusión.
- Elaboración y organización de documentación necesaria para el funcionamiento interno del centro.
- Creación y entrega de diplomas a usuarios en proceso de egreso del Centro de Diversidad Funcional Infanto-Juvenil.

APOYO EN CONTINGENCIA Y ALBERGUE MUNICIPAL

- Trabajo y apoyo en el Centro Operativo de Emergencias durante la contingencia ocasionada por lluvias.
- Reunión con jefatura y funcionarios del Albergue Municipal para la coordinación y organización de su funcionamiento.

APOYO EN ACTIVIDADES COMUNITARIAS Y MUNICIPALES

- Apoyo a la Oficina de Discapacidad e Inclusión en la recepción, orientación y atención de usuarios.
- Apoyo en actividades comunitarias desarrolladas por la Municipalidad.
- Participación y apoyo en actividades de vinculación comunitaria orientadas a usuarios del centro.
- Apoyo en la preparación y organización de actividades destinadas a usuarios y sus familias.

ELABORACIÓN Y DESARROLLO DOCUMENTAL DEL ALBERGUE MUNICIPAL

- Elaboración del **Fundamento Técnico del Albergue Municipal de La Ligua**, incorporando la justificación técnica y programática del dispositivo y el convenio anual de ejecución en el marco del Plan Protege Calle.
- Elaboración del **Manual de Procedimientos y Operaciones del Albergue Municipal**, contemplando normas generales de funcionamiento, procedimientos operativos, funciones del personal, sistemas de registro y mecanismos de control.
- Elaboración del **Manual de Funciones**, incluyendo descripción de funciones por cargo, organización interna del equipo y responsabilidades generales.
- Elaboración del **Organigrama del Albergue Municipal**, estableciendo la estructura jerárquica y funcional del dispositivo.
- Elaboración del **Plan de Emergencia**, incorporando medidas preventivas y procedimientos de actuación frente a incendios, sismos, fugas de gas, urgencias y otras situaciones de contingencia.
- Elaboración del **Plan de Higiene y Sanitización**, considerando procedimientos de limpieza, desinfección, control sanitario e higiene personal.
- Elaboración del **Plan de Alimentación**, contemplando procedimientos de recepción, preparación, distribución y control de alimentos.

Protocolos específicos de actuación

- Protocolo de ingreso de usuarios.
- Protocolo de egreso.
- Protocolo de derivación.
- Protocolo de urgencia médica.
- Protocolo de actuación frente a personas bajo los efectos de alcohol o drogas.
- Protocolo de violencia o agresión.
- Protocolo de extravío de usuarios.
- Protocolo de fallecimiento.
- Protocolo de incendio y evacuación.
- Protocolo de actuación ante sismos.
- Protocolo de accidentes laborales.
- Protocolo de denuncia de vulneración de derechos.

Anexos y formularios de registro

- Formulario de ingreso de persona usuaria.
- Formulario de egreso de persona usuaria.
- Formulario de asistencia diaria.
- Formulario de entrega de alimentación.
- Formulario de inventario de alimentos.
- Formulario de inventario de insumos de higiene y abrigo.
- Formulario de control de limpieza y sanitización.

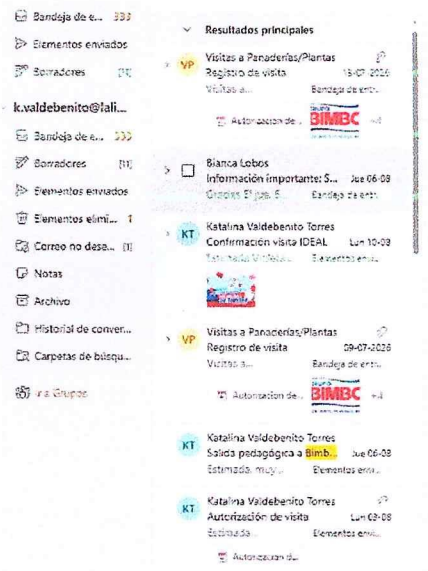
- Formulario de control de baños y duchas.
- Formulario de atenciones de salud.
- Formulario de derivación a red de salud o social.
- Formulario de incidentes y contingencias.
- Formulario de control de turnos del personal.
- Formulario de registro de funciones realizadas por el personal.
- Formulario de control de reuniones o coordinaciones.
- Formulario de entrega y recepción de insumos.
- Elaboración del **Anexo Clínico de Salud**, incorporando anamnesis básica, registro de signos vitales, observaciones clínicas, tratamientos, curaciones y derivaciones.
- Organización, revisión y sistematización de la documentación interna necesaria para la implementación y funcionamiento del Albergue Municipal.
- Presentación de la documentación y **ordenanza interna del Albergue Municipal a funcionarios y jefatura**, junto con la entrega de los documentos correspondientes para su conocimiento y aplicación.
- Envío de documentación, anexos y antecedentes relacionados con el funcionamiento del Albergue Municipal a jefatura y funcionarios.
- Coordinación con jefatura y funcionarios del albergue para la revisión, implementación y organización de los procedimientos y documentos elaborados.

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

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA LIGUA
PROGRAMA INCLUSIÓN



El mié. 5 de ago de 2026, 4:59 p.m., Centro de diversidad funcional infanto-juvenil <Centrodediversidadfuncionalinfantojuvenil@laligua.cl> escribió:

Estimados padres, madres y apoderados:

Junto con saludarles, nos complace informar que nuestro Centro realizará una **salida pedagógica a las instalaciones de Bimbo en Santiago**, actividad que permitirá a nuestros niños, niñas, adolescentes y jóvenes conocer el proceso de elaboración de productos y el funcionamiento de una planta industrial en un entorno seguro y educativo.

Programa de la jornada:

- **08:00 horas:** Presentación de todos los participantes en el **frontis de la Municipalidad.** Solicitamos máxima puntualidad para realizar el registro de asistencia y abordar el transporte.
- **08:30 horas:** Salida del bus desde la Municipalidad con destino a Santiago.
- Nuestra primera parada será **McDonald's**, donde todos los asistentes disfrutarán de un **almuerzo completamente gratuito**.
- Posteriormente, nos dirigiremos a las **instalaciones de Bimbo**, donde realizaremos la visita guiada programada.

Si algún niño, niña, adolescente o joven **prefiere llevar su propia colación o almuerzo**, no existe ningún inconveniente. Solo solicitamos que, idealmente, sea **comida fría**, para facilitar su conservación y consumo durante la jornada.

Para cumplir con las normas de seguridad e higiene exigidas por Bimbo, todos los asistentes deberán presentarse con la siguiente vestimenta:

Vestimenta obligatoria:

- Polera o camisa de **manga larga**.
- Pantalon largo.
- Zapatillas o zapatos completamente cerrados (sin taco ni plataforma).
- Ropa sin elementos desprendibles; de preferencia, prendas sin botones expuestos.

No estara permitido asistir con:

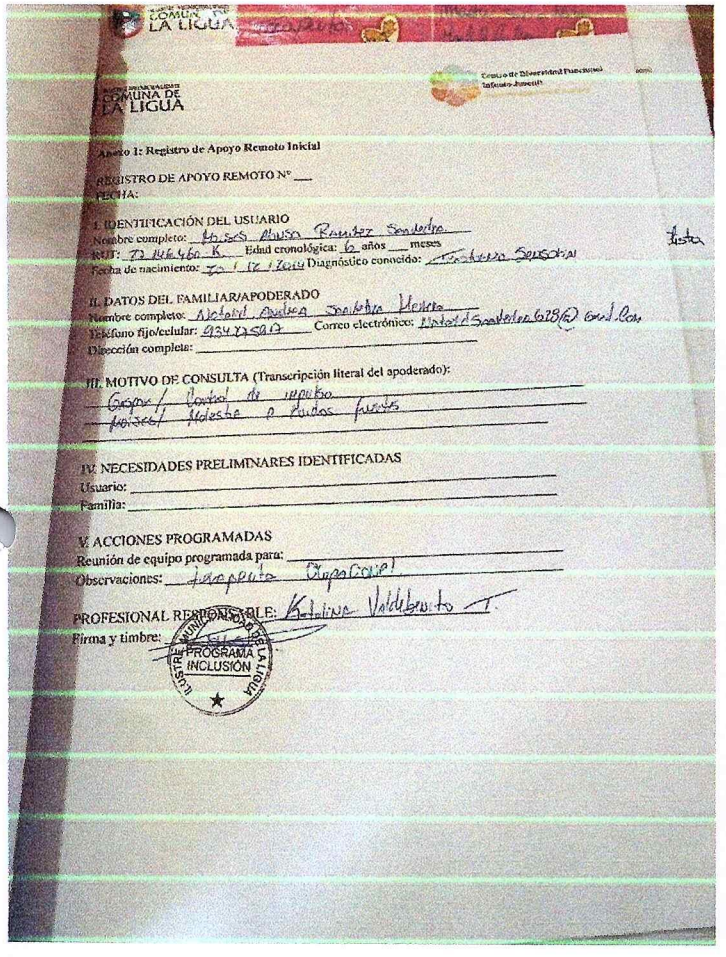
- Shorts.
- Faldas
- Bufandas, corbatas o prendas con lentejuelas.
- Joyas o accesorios como aretes, cadenas, collares, relojes, pulseras o anillos

Con el fin de mantener una comunicacion directa durante toda la actividad, **se creará un grupo de WhatsApp con los números de contacto de los apoderados de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que participarán en este paseo.** A través de este grupo se informará sobre el desarrollo de la jornada, horarios y cualquier eventualidad que pudiera surgir.

Agradecemos desde ya su colaboración para que esta experiencia se desarrolle de manera segura y sea una instancia de aprendizaje significativa para todos nuestros estudiantes.

Ante cualquier consulta, pueden comunicarse directamente con el equipo del Centro.

Atentamente.



COMÚN DE LA LIGUA

COMUNA DE LA LIGUA

Centro de Diversidad Funcional Infanto-Juvenil

Anexo 1: Registro de Apoyo Remoto Inicial

REGISTRO DE APOYO REMOTO N° ___
FECHA:

I. IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO
Nombre completo: Moises Alonso Ramirez Sandoval
RUT: 22.146.460-K Edad cronológica: 6 años ___ meses
Fecha de nacimiento: 7-1-2014 Diagnóstico conocido: Trastorno Sensorial

II. DATOS DEL FAMILIAR/APODERADO
Nombre completo: Natalia Andrea Sandoval Herrera
Teléfono fijo/celular: 934725[illegible] Correo electrónico: Natalia.sandoval.628@gmail.com
Dirección completa: ___

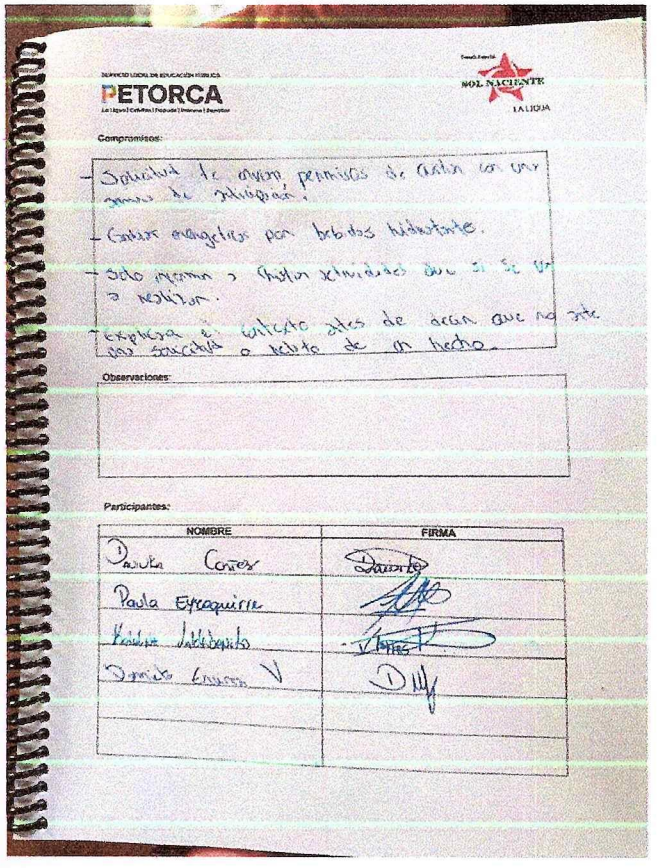
III. MOTIVO DE CONSULTA (Transcripción literal del apoderado):
Grupo 1 Control de impulso
Moises Molestar a todos fuertes

IV. NECESIDADES PRELIMINARES IDENTIFICADAS
Usuario: ___
Familia: ___

V. ACCIONES PROGRAMADAS
Reunión de equipo programada para: ___
Observaciones: Terapeuta Diego Cornejo

PROFESIONAL RESPONSABLE: Katalina Valdebenito T.
Firma y timbre:

ILUSTRE MUNICIPALIDAD LA LIGUA PROGRAMA INCLUSIÓN



DEPARTAMENTO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
PETORCA
La Ligua | Cabildo | Papudo | Petorca | Zapallar

Jardín Infantil SOL NACIENTE LA LIGUA

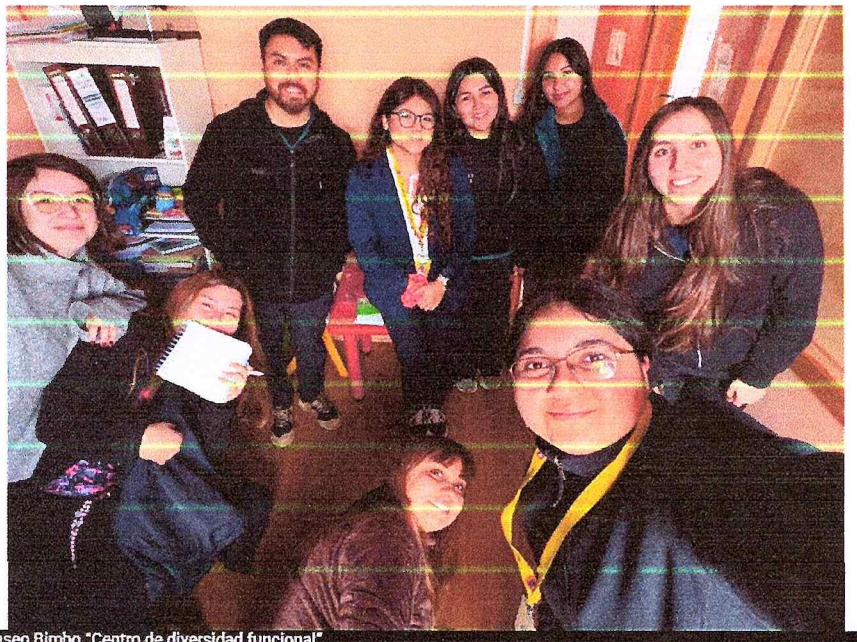
Compromisos:

- Solicitud de avisar previamente de salida en caso de una ausencia de alguien.
- Cabello ordenados con bebidas hidratante.
- Solo asistir a fiestas actividades que si se van a realizar.
- Explicar el objetivo antes de decir que no irán a una actividad o salida de un hecho.

Observaciones:

Participantes:

NOMBRE	FIRMA
1 Paula Cortes	
Paula Espaquirre	
Katalina Valdebenito	
Daniela Cuevas V	



Paseo Bimbo "Centro de diversidad funcional"
Anahis, brigiannys, Constanza, Eduard, Ignacio, Joaquin, Katherina, kevin, Leticia, lia, Maite, Mama, Mana, Matias, Rodrigo, Sandy, Sofi, vicente, Victo...

actividades tan lindas y provechosas para los niñ@s, y a ustedes como padres por depositar su confianza en nosotr@s y en nuestro trabajo!
6:43 p. m.
❤️ 9

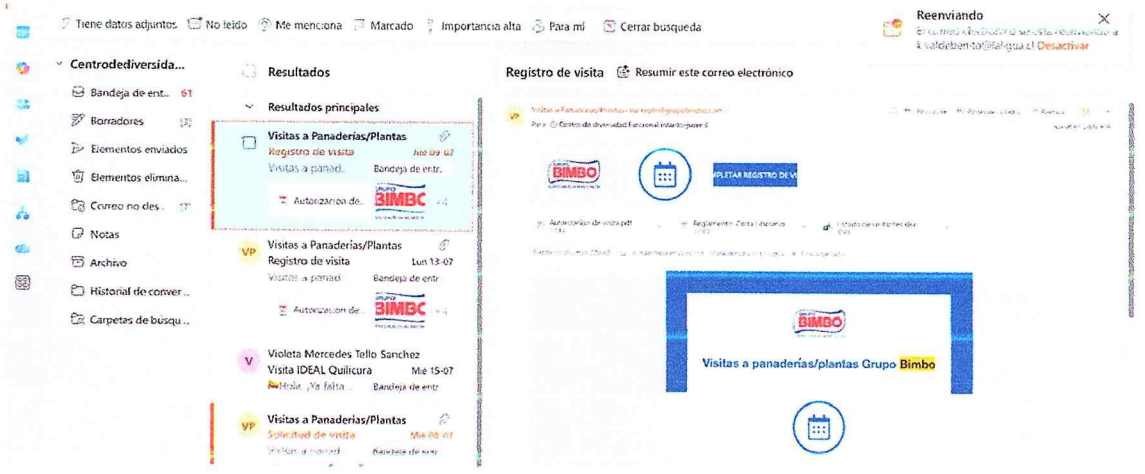
Joaquin Marchant
Muchas gracias Joaquín llegó feliz del viaje 6:43 p. m.
❤️

Mama Carrasco
Me uno a las palabras , cada día agradezco más el enorme trabajo que ponen cada una de uds en su trabajo , en el amor y dedicación con los niños y con nosotros como sus padres, se ve reflejado en estás instancias todo el trabajo anterior y gestiones que hacen por sacar adelante no solo en prestar servicio a disposición de nuestros hijos sino también , que se den cuenta el gran cambio que hacen en nuestras familias y hogares , esos pasos que van superando nuestros niños sean muy bendecidos para uds en sus vidas, siempre he dicho que no tengo palabras para agradecerles el apoyo 🫂🥰❤️
9:15 p. m.
😊 ❤️ 🥰 3

Las adoro 🥰🫂 9:17 p. m.
😊 🥰 2

Muchas gracias por sus palabras y por valorar nuestro trabajo ❤️. Para nosotras es muy significativo saber que todo el esfuerzo y dedicación que ponemos día a día también se refleja en sus familias y, sobre todo, en los avances de sus niños. 🥰

Lo hacemos con mucho cariño y compromiso, y mensajes como el de ustedes como padres nos motivan a seguir dando lo mejor. Gracias también a ustedes como familias por la confianza y por permitirnos acompañarlos en este proceso. 🫂🥰
9:19 p. m.



AP Abriendo Caminos Petorca<pacpetorca@gmail.com>

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

Para: Centro de diversidad funcional infanto-juvenil

Mar 11-08-2026 13:29

CC: centrodediversidadfuncional@gmail.com

Respondió el Mié 12-08-2026 17:42.

Estimadas:

Junto con saludar, mi nombre es Nicole Humaña, gestora sociocomunitaria del Programa Abriendo Caminos.

Me comunico para solicitar una instancia de coordinación de manera virtual, con el objetivo de conversar y explorar posibles acciones, actividades o iniciativas que podamos desarrollar en conjunto entre el Centro de Diversidad Funcional Infanto Juvenil y el Programa Abriendo Caminos.

La idea es poder generar un espacio de conversación que nos permita identificar oportunidades de trabajo colaborativo en beneficio de las familias y participantes.

Quedamos atentos a la fecha y horario que les acomode para poder realizar esta reunión.

Desde ya, muchas gracias por la disposición

Saludos cordiales.

Nicole Humaña
Gestora Sociocomunitaria
Programa Abriendo Caminos

KT Katalina Valdebenito Torres

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

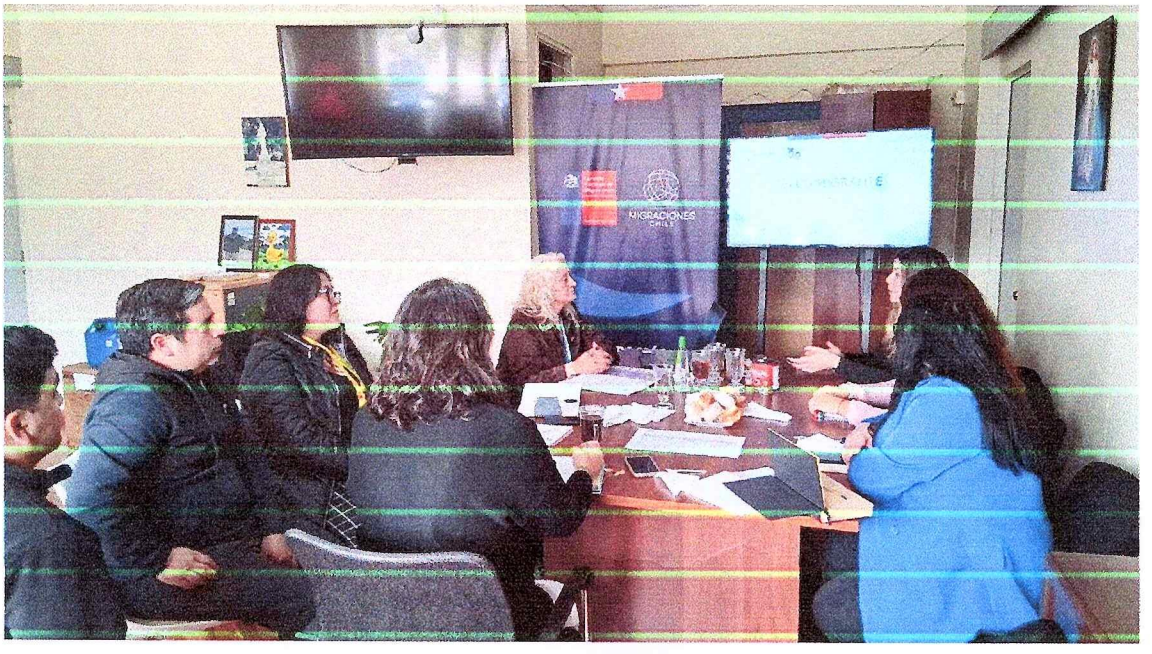
Para: Abriendo Caminos Petorca <pacpetorca@gmail.com>

Mié 12-08-2026 17:42

Estimada Nicole:

Junto con saludar, muchas gracias por contactarnos y por considerar al Centro de Diversidad Funcional Infanto Juvenil para generar un espacio de trabajo colaborativo con el Programa Abriendo Caminos.

Nos parece muy positiva la propuesta, ya que esta instancia nos permitirá conocer el trabajo que realizan, compartir nuestras líneas de intervención e identificar posibles acciones e iniciativas en conjunto, en beneficio de las familias y participantes.










McDon
McCafé
$1.990

Agradecimiento por experiencia inclusiva en McDonald's Resumir este correo electronico

KT Katalina Valdebenito Torres

Responder Responder a todos Reenviar

Para: Lady Leiva <Lady.Leiva@cl.mcd.com>; cristian.vargas@cl.mcd.com; lcl.vlc@cl.mcd.com

Mie 12-08-2026 13:50

CC: Oficina De Discapacidad e Inclusión



Estimada Sra. Lady Liz Leiva Arredondo:

Junto con saludarla cordialmente, queremos expresar, en nombre de la **Ilustre Municipalidad de La Ligua, la Oficina de Discapacidad e Inclusión y el Centro de Diversidad Funcional Infanto Juvenil**, nuestro sincero agradecimiento por la gestión y por permitirnos vivir junto a nuestros usuarios esta hermosa experiencia en McDonald's.

Fue una jornada muy significativa para nuestros adolescentes y jóvenes, quienes tuvieron la oportunidad de conocer un nuevo espacio comunitario, compartir y fortalecer sus experiencias de autonomía, participación e inclusión.

Queremos destacar especialmente a **Cristian Vargas y a todo su equipo**, quienes nos recibieron con mucha amabilidad, empatía y calidez humana. El recorrido por las instalaciones fue una sorpresa muy grata para todos y permitió que nuestros usuarios disfrutaran aún más de esta experiencia. Asimismo, valoramos enormemente el hermoso gesto de los **libros entregados a nuestros niños**, que hicieron de esta jornada un recuerdo aún más especial.

Como equipo, nos quedamos muy agradecidos por la disposición y el compromiso demostrado. Estas experiencias tienen un gran valor para nuestros usuarios y nos permiten seguir construyendo, en conjunto, espacios donde la inclusión se viva de manera concreta y significativa.

Agradecemos sinceramente a **Cristian Vargas, a su equipo y a McDonald's** por esta oportunidad y por la cálida acogida que nos brindaron. Esperamos poder seguir generando futuras instancias de colaboración.

Con mucho cariño y gratitud,

Katalina Nicole Valdebenito Torres
Coordinadora de Sala | Centro de Diversidad Funcional Infanto-Juvenil| I. MUNICIPALIDAD DE LA LIGUA
k.valdebenito@laligua.cl
inclusion@laligua.cl
Sargento Aldea #361, LA LIGUA
+569 78460235

Envío de organigrama – Oficina de Discapacidad e Inclusión Resumir este correo electrónico

KT Katalina Valdebenito Torres

Responder Responder a todos Reenviar

Para: Oficina De Discapacidad e Inclusión; Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo I. Municipalidad

Lun 10-08-2026 16:36



Estimada Sandy y estimada Leticia:

Junto con saludar cordialmente, les envío adjunto el **organigrama de la Oficina de Discapacidad e Inclusión y del Centro de Diversidad Funcional Infanto-Juvenil**, donde se presenta la estructura organizacional y los distintos cargos que conforman ambas unidades.

Saludos cordiales,

Katalina Nicole Valdebenito Torres
Coordinadora de Sala | Centro de Diversidad Funcional Infanto-Juvenil| I. MUNICIPALIDAD DE LA LIGUA
k.valdebenito@laligua.cl
inclusion@laligua.cl
Sargento Aldea #361, LA LIGUA
+569 78460235

Responder Responder a todos Reenviar



Recuperación de docume...

Se ha recuperado los siguientes archivos. Guarde los que desee conservar.

Listado de visitantes Centro...
Versión creada en la última s...
10-09-2026 12:35

Listado de visitantes Centro...
Versión creada la última vez...
04-09-2026 16:02

¿Qué archivos desea guardar?

Cerrar

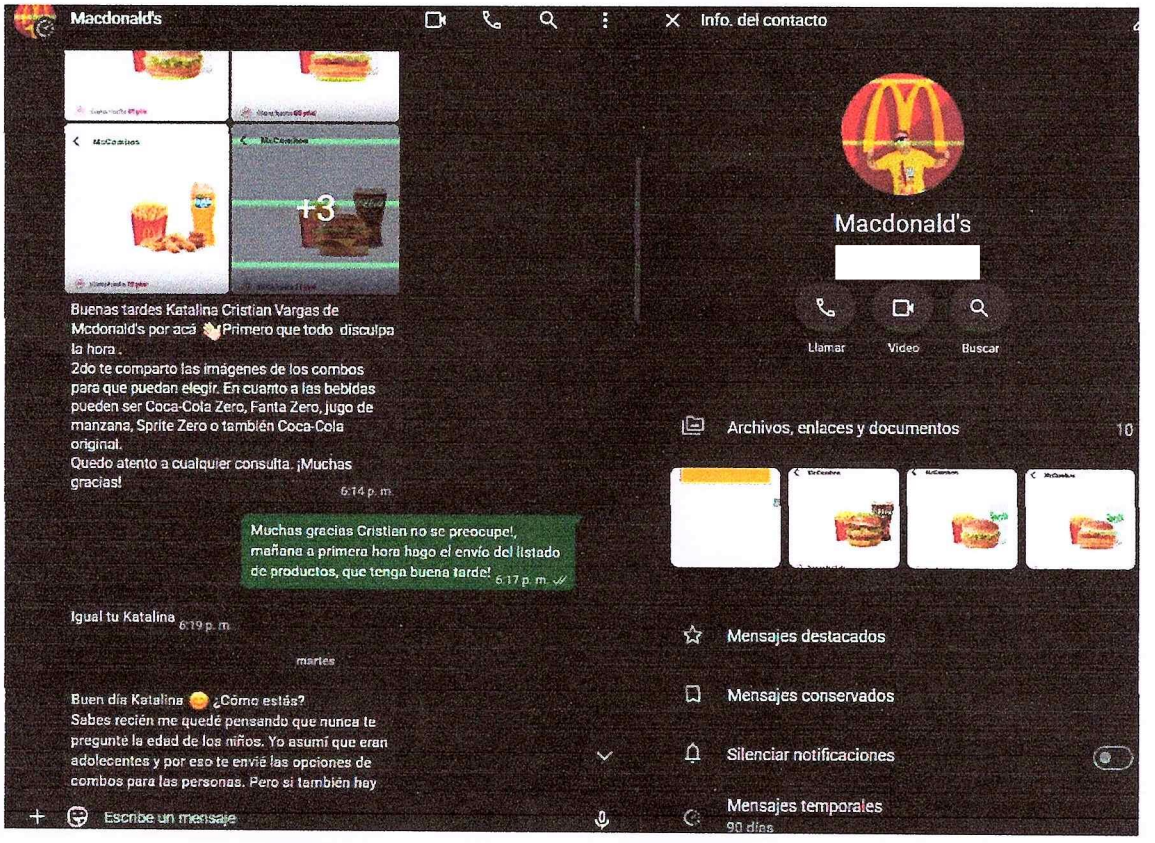
Por favor ingrese cada uno de los visitantes, uno por fila, completando los datos solicitados:
* **Nombre y apellido:** Ingrese el nombre completo del visitante
* **Edad:** Ingrese la edad del visitante, como número
* **Alergia:** Indique si el visitante tiene alguna alergia. Ingresar el valor Si o No

Nombre y apellido	Edad	Alergia (Si/No)
Ej: Carolina Flores	Ej: 15	Ej: Si
Anahis Ignacia Cortes Castill		no
Katherina Antonia Reinoso Ib		si / Mariscos
Juan Pablo Conano Alvarez		no
Ignacio Fernando Vásquez Lo		no
Briglannys Daniela Barragan		no
Joaquin Gerardo Marchant M		no
Benjamín Alejandro Olivares		no
Eduard Martin Maureira Roja		no
Benjamín Nicolás Díaz Parra		Si / ibuprofeno
Catalina Belen Carrasco Cort		no
Bastian Alexander Carrasco Cortez		no
Victor Manuel Martinez Torre		no
Kevin Alexander Martinez Be		no
Emilia Ignacia Mendoza Vega		no
Vicente Antonio Vivanco Pari		no
Cristian Antonio Campos Alle		no
Maximiliano adolfo Muñoz Ve		si / Mariscos
Tabyta Damary Cortez Estay		No
Sandy Fernanda Parraguez Il		No
Leticia yuly Verdugo Hernánc		No
Katalina Nicole Valdebenito T		No
Constanza Carolina Aravena		si/ Nuez y castaña de cajú
Maite Francisca Cabrera Roja		No
Sofia Belén Lava Castillo		No
Macarena Belén Diaz Fernán		No
Matias Ignacio Cancino Tapia		No
Liany Lizeth Tobón Castro		No
Rodrigo Jesús Contreras Hid		No
Maximiliano Andres Godoy H		No
Luis Fabian Pallares Velanzu		No
Osmar Valdez Hernández		No
Cristian Rodrigo Pérez Cadan		No

Listado Visitantes






Macdonald's
Info. del contacto
+3
Buenas tardes Katalina Cristian Vargas de Mcdonald's por acá 👋Primero que todo disculpa la hora .
2do te comparto las imágenes de los combos para que puedan elegir. En cuanto a las bebidas pueden ser Coca-Cola Zero, Fanta Zero, jugo de manzana, Sprite Zero o también Coca-Cola original.
Quedo atento a cualquier consulta. ¡Muchas gracias!
6:14 p. m.
Muchas gracias Cristien no se preocupe!, mañana a primera hora hago el envío del listado de productos, que tenga buena tarde! 6:17 p. m.
Igual tu Katalina 6:19 p. m.
martes
Buen día Katalina 🍊 ¿Cómo estás?
Sabes recién me quedé pensando que nunca te pregunté la edad de los niños. Yo asumí que eran adolecentes y por eso te envié las opciones de combos para las personas. Pero si también hay
Escribe un mensaje
Macdonald's
Llamar
Video
Buscar
Archivos, enlaces y documentos
10
Mensajes destacados
Mensajes conservados
Silenciar notificaciones
Mensajes temporales
90 días

ALBERGUE.docx	2 de agosto	Katalina Valdebenito Torres	12.5 KB	Privado
Albergue-Municipal-de-La-Ligua-2026.pptx	Hace 4 días	Katalina Valdebenito Torres	7.15 MB	Privado
Fundamento técnico Albergue 2026.docx	5 de agosto	Katalina Valdebenito Torres	251 KB	Privado
INDICE ALBERGUE.docx	5 de agosto	Katalina Valdebenito Torres	14.0 KB	Privado
Informe tecnico Albergue.docx	6 de agosto	Katalina Valdebenito Torres	664 KB	Privado
Manual de funciones.docx	Hace 4 días	Katalina Valdebenito Torres	259 KB	Privado
Manual de Procedimientos y Operaciones.docx	6 de agosto	Katalina Valdebenito Torres	196 KB	Privado
Organigrama.png	5 de agosto	Katalina Valdebenito Torres	1.56 MB	Privado
Plan de alimentación.docx	6 de agosto	Katalina Valdebenito Torres	190 KB	Privado
Plan de emergencia.docx	6 de agosto	Katalina Valdebenito Torres	194 KB	Privado
Plan de higiene y sanitización.docx	6 de agosto	Katalina Valdebenito Torres	191 KB	Privado
Protocolos específicos de actuación.docx	6 de agosto	Katalina Valdebenito Torres	196 KB	Privado
Reglamento Interno de Personal.docx	6 de agosto	Katalina Valdebenito Torres	189 KB	Privado
Reglamento Interno de Usuarios.docx	6 de agosto	Katalina Valdebenito Torres	191 KB	Privado



Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño...	Compar...
ANEXO 1.Formulario de ingreso de persona usuaria.docx	6 de agosto	Katalina Valdebenito Torres	189 KB	Privado
ANEXO 10. Formulario de incidentes y contingencias.docx	6 de agosto	Katalina Valdebenito Torres	190 KB	Privado
ANEXO 11. Formulario de control de turnos del personal.docx	6 de agosto	Katalina Valdebenito Torres	192 KB	Privado
ANEXO 12. Formulario de registro de funciones realizadas por el personal.docx	6 de agosto	Katalina Valdebenito Torres	191 KB	Privado
ANEXO 13. Formulario de control de reuniones o coordinación.docx	6 de agosto	Katalina Valdebenito Torres	191 KB	Privado
ANEXO 14. Formulario de entrega y recepción de insumos.docx	6 de agosto	Katalina Valdebenito Torres	188 KB	Privado
ANEXO 15. Clínico de Salud.docx	6 de agosto	Katalina Valdebenito Torres	191 KB	Privado
ANEXO 3. Formulario de asistencia diaria.docx	6 de agosto	Katalina Valdebenito Torres	191 KB	Privado
ANEXO 4. Formulario de entrega de alimentación.docx	6 de agosto	Katalina Valdebenito Torres	193 KB	Privado
ANEXO 5. Formulario de inventario de alimentos.docx	6 de agosto	Katalina Valdebenito Torres	192 KB	Privado
ANEXO 6. Formulario de inventario de insumos de higiene y abrigo.docx	6 de agosto	Katalina Valdebenito Torres	195 KB	Privado
ANEXO 7. Formulario de control de limpieza y sanitización.docx	6 de agosto	Katalina Valdebenito Torres	191 KB	Privado
ANEXO 8. Formulario de atenciones de salud.docx	6 de agosto	Katalina Valdebenito Torres	188 KB	Privado
ANEXO 9. Formulario de derivación a red de salud o social.docx	6 de agosto	Katalina Valdebenito Torres	188 KB	Privado



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

