

**INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.**

**NOMBRE:** Camila Fernanda Alarcón Moncada  
**CARGO:** Terapeuta Ocupacional Oficina de Discapacidad  
**MES DE GESTIÓN:** Febrero 2025  
**MODALIDAD:** Presencial  
**MEDIOS DE VERIFICACION:** Digital  
**PROGRAMA:** Oficina de Discapacidad

ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
03-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresos a lista de espera para recibir catre clínico.</li> <li>• Aplicación IVADEC.</li> <li>• Actualización estado de credenciales ingresadas a COMPIN.</li> <li>• Recepción de llamada telefónica por ingreso de lockers balneario inclusivo, desde bodega.</li> <li>• Entrega de documentación personal balneario inclusivo: informes de gestión.</li> </ul>
04-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de informes biomédicos.</li> <li>• Recepción de informes de gestión corregidos de personal balneario inclusivo.</li> <li>• Gestión de credencial de discapacidad, COMPIN.</li> <li>• Ingresos a lista de espera para recibir catre clínico.</li> <li>• Gestión con Club Los Leones Quillón, para entrega de catre clínico a usuaria en urgencias.</li> <li>• Gestión con usuario para ingresar a Plan de Nivelación Académica.</li> <li>• Se realiza llamada telefónica para agendar IVADEC con usuario.</li> </ul>
05-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visita domiciliaria: evaluación de caso.</li> <li>• Atenciones individuales en Oficina Local de la Niñez (jornada completa).</li> <li>• Derivación de caso a Kinesióloga Oficina de Discapacidad, para atenciones kinésicas.</li> </ul>
06-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realiza contacto con Recursos Humanos para consultar respecto a oficio enviado a Oficina de Discapacidad.</li> <li>• Se realiza contacto con caso derivado a Oficina de Discapacidad y Asistencia Social: se agenda visita domiciliaria.</li> <li>• Atención de público.</li> </ul>
07-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepción de derivación de caso OLN.</li> <li>• Respuesta a encargada de programa respecto a difusión de</li> </ul>

	<p>encuesta para Trabajo Final de Grado, solicitada a Oficina de Discapacidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respuesta a encargada de programa respecto a oficio enviado a Oficina de Discapacidad, relacionada a temática con departamento de Recursos Humanos.</li> <li>• Visita domiciliaria: evaluación de caso derivado a Oficina de Discapacidad y Asistencia Social.</li> <li>• Entrega de reporte a encargada de programa y concejala de la comuna de Quillón, respecto a usuaria derivada a Oficina de Discapacidad y Asistencia Social.</li> </ul>
10-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Envío acta de reunión a Oficina Local de la Niñez.</li> <li>• Aplicación de tres IVADEC a usuarios solicitantes de credenciales de discapacidad.</li> <li>• Actualización lista de espera catres clínicos.</li> <li>• Visita domiciliaria evaluación de caso OLN, en conjunto a gestora de caso Roxana Arriagada.</li> <li>• Envío de factura solicitada a bodega.</li> </ul>
11-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sesión N°5. Taller de verano: juegos de mesa 2025.</li> <li>• Visita domiciliaria: evaluación de caso.</li> <li>• Entrega de ayuda técnica: Silla de ducha.</li> <li>• Derivación de usuaria por programa cuidados a RSH.</li> <li>• Ingreso de credenciales de discapacidad a COMPIN. (3 usuarios)</li> <li>• Se ordena archivar con credenciales de discapacidad ingresadas a COMPIN durante el mes de febrero 2025.</li> <li>• Se actualizan documentos de credenciales de discapacidad pendientes.</li> <li>• Aplicación de IVADEC a 2 usuarios en proceso de gestión de credenciales de discapacidad.</li> </ul>
12-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contacto con gestora de caso OLN Alejandra Gutiérrez para solicitud de informe médico de usuario en evaluación.</li> <li>• Contacto telefónico con familia solicitante de catre clínico.</li> <li>• Envío de correo respecto a atención de casos OLN.</li> </ul>
13-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visita evaluación de caso derivado desde CEDIAM.</li> <li>• Atenciones individuales de casos en Oficina Local de la Niñez.</li> <li>• Reunión de casos con Gestora de casos OLN Olga Cabrera (3 casos).</li> <li>• Atención de público: Gestión de credencial de discapacidad.</li> <li>• Recepción de ayudas técnicas enviadas por parte de SENADIS a usuarios del Programa Vínculos.</li> <li>• Envío de correo a profesionales Programa Vínculos, para retirar y posteriormente contactar a usuarios y realizar entrega de dichas ayudas técnicas.</li> </ul>
14-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación de IVADEC.</li> <li>• Gestión de credenciales de discapacidad.</li> </ul>

17-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respuesta a derivación de caso por parte del coordinador de la Oficina Local de la Niñez.</li> <li>• Atención de público; Gestión de credenciales de discapacidad</li> <li>•</li> </ul>
18-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atenciones individuales a usuarios OLN (jornada de la mañana).</li> <li>• Sesión N°6. Taller de Verano: Juegos de mesa 2025.</li> </ul>
19-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atenciones individuales de casos en Oficina Local de la Niñez.</li> <li>• Visitas domiciliarias: intervenciones individuales a casos de Oficina local de la Niñez.</li> <li>• Actualización de planillas estadísticas Oficina de Discapacidad.</li> </ul>
20-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión DIDECO – PROGRAMA DE CUIDADOS.</li> <li>• Recepción AT SENADIS: 2 barras fijas.</li> <li>• Enviadas a programa Vínculos.</li> <li>• Envío de correo a Sra. Fabiola: gestión de CENDYR y traslado.</li> <li>• Atención OLN.</li> <li>• IVADEC</li> <li>• Se llama a usuarios con credenciales aprobadas en registro civil.</li> </ul>
21-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Horas compensadas (9 horas jornada completa)</li> </ul>
24-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Día administrativo: jornada completa</li> </ul>
25-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visita a Fundación MiTea en Chillán, en conjunto a DIDECO, SECPLAN, y administrador municipal.</li> <li>• Compra de disco sólido en PC Factory Chillán, para computador municipal funcionaria DIDECO.</li> <li>• Elaboración de material para Cierre de Taller de Verano: Juegos de mesa 2025.</li> <li>• Atención de público.</li> <li>• Aplicación de IVADEC.</li> </ul>
26-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permiso administrativo: media jornada (mañana).</li> <li>• Atención de público.</li> <li>• Se avanza en elaboración de Proyecto "Casa TEA", para ser presentado a Gobierno Regional de Ñuble.</li> <li>• Contacto con Biblioteca Municipal para informar la recepción de materiales utilizados durante Taller de Verano: juegos de mesa 2025.</li> </ul>
27-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contacto con COMPIN para solicitud de información respecto a aplicación de IVADEC.</li> <li>• Reunión con DIDECO para establecer lineamientos respecto a elaboración de proyecto "Casa TEA".</li> <li>• Participación en actividad "Plaza Activa Juvenil", realizada por Oficina de Jóvenes.</li> <li>• Reunión con Gestora de caso OLN, Olga Cabrera para elaboración de proyecto "Casa TEA".</li> <li>• Contacto telefónico con coordinadora PIE DAEM, para solicitud de información respecto a n° de usuarios con diagnóstico TEA en la</li> </ul>

	<p>comuna; así como también n° de deserciones escolares, asociadas a la condición.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contacto con Natalia Tobar para solicitar catastro de personas electrodependientes en la comuna de Quillón.</li> <li>• Envío de encuesta municipal solicitada a Oficina de Discapacidad.</li> </ul>
28-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención de público.</li> <li>• Intervención parental usuaria Oficina local de la Niñez.</li> <li>• Actualización lista de espera para recibir catre clínico.</li> <li>• Gestión de credencial de discapacidad.</li> <li>• Se avanza en elaboración de Proyecto "Casa TEA", para ser presentado a Gobierno Regional de Ñuble.</li> </ul>



*Fabiola Estay Sepúlveda*  
**FABIOLA ESTAY SEPÚLVEDA**  
**ENCARGADA DE PROGRAMA (S)**



**CAMILA ALARCÓN MONCADA**  
**TERAPEUTA OCUPACIONAL**  
**OFICINA DE DISCAPACIDAD**



*Guillermo Saavedra Jiménez*  
**GUILLERMO SAAVEDRA JIMÉNEZ**  
**DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO**

*Quillón, 03 de marzo de 2025*