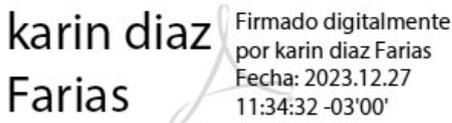


ANEXO I
Formulario para la Presentación de la Propuesta

ELEAM HUECHURABA
2024-2027

1. RESUMEN DE ANTECEDENTES DEL PROYECTO

I. NOMBRE DEL ELEAM A OPERAR:			
Establecimiento de Larga Estadía para el Adulto Mayor Huechuraba			
II. IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD POSTULANTE:			
1. Nombre y/o Razón Social de la Entidad Postulante:		2. RUT:	
Corporación TRASENDI		65.179.981-3	
3. Dirección:	Los Militares N°5620, Oficina 1011		
4. Comuna:	Las Condes	5. Región:	Metropolitana
6. Teléfono:	+569 944111301	7. e-mail:	kdiaz@trasendi.cl
8. N° Cuenta Corriente Bancaria:	001732682609	9. Banco:	Banco Chile
10. Nombre del Representante Legal:	Karin Díaz Farias		
11. RUT del Representante Legal:	15.344.100-6		
12. Domicilio del Representante Legal	Las Pataguas N°415, Isla Teja, Valdivia, Región de los Ríos.		
13. Teléfono del representante legal	+569 944111301		
14. Correo electrónico del Representante Legal	kdiaz@trasendi.cl		
15. Marque con una X, sólo una alternativa, sobre el medio preferente de notificación de las distintas etapas del concurso	A través de carta Certificada a la dirección señalada en el N° 3	A través de correo electrónico señalada en el N° 7	X
16.			
III. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO DE LARGA ESTADIA (ELEAM) A OPERAR			
1. Nombre del ELEAM:	ELEAM Huechuraba		
2. Dirección del ELEAM:	Los Girasoles N°472		
3. Comuna:	Huechuraba	4. Región:	Metropolitana
5. N° de cupos máximo del ELEAM	70 Adultos Mayores		
 <p>Firmado digitalmente por karin diaz Farias Fecha: 2023.12.27 11:34:32 -03'00'</p>			
<p>FIRMA REPRESENTANTE LEGAL</p>			

2. PROYECTO DE OPERACIÓN DEL ELEM.

2.1 Objetivo general del proyecto de operación del ELEM:

Garantizar la protección de derechos y provisión de cuidados diferenciados y especializados a las personas mayores de 60 años. Para lograr este objetivo, se busca mejorar la calidad de vida de las personas mayores a través de la ocupación, el mantenimiento de su salud y la estimulación de su funcionalidad, fortaleciendo sus capacidades remanentes y promoviendo su reintegración en la comunidad local. El Modelo de Atención Centrada en la Persona (ACP) es el enfoque que se utiliza para lograr este objetivo. Este enfoque se basa en el respeto, la dignidad y la autonomía de cada individuo. Se reconoce que cada persona mayor tiene necesidades, preferencias y metas únicas, y se busca adaptar los cuidados a sus necesidades individuales. Además, se busca proporcionar un entorno seguro y acogedor que se adapta a las necesidades físicas, emocionales y sociales de las personas mayores. El personal altamente capacitado ofrece cuidados especializados, incluyendo atención médica, servicios de enfermería, terapia ocupacional y actividades recreativas que promueven la ocupación y el bienestar general. También se busca garantizar el respeto de los derechos de las personas mayores, incluyendo su autonomía, privacidad y dignidad.

En conclusión, el proyecto se centra en asegurar condiciones de protección de derechos y provisión de cuidados diferenciados y especializados a las personas mayores, buscando mejorar su calidad de vida, mantener su salud, mantener y/o mejorar su funcionalidad, fortalecer sus redes afectivas y socio comunitarias.

2.1.1 Objetivos Específicos ÁREA DE ADMINISTRACIÓN:

Este proyecto busca reconocer la importancia fundamental del área de administración en el funcionamiento efectivo y eficiente de una ELEM.

El área de administración juega un papel clave en la gestión de recursos, la optimización de procesos, la supervisión del personal y el cumplimiento de normas y reglamentos.

Objetivos Específicos ÁREA ADMINISTRACION:

1. Brindar un ambiente hogareño, seguro, asequible, confortable y adaptado a las necesidades de las personas mayores, integrando preferencias, costumbres y actividades significativas.
2. Distribuir de forma eficaz y eficiente los recursos asignados para la atención de los residentes, según los requerimientos y necesidades que se detecten.
3. Establecer un programa de prevención, mantención, reparación y reposición del equipamiento e infraestructura del ELEM.
4. Garantizar la ejecución de Protocolos y Procedimientos, según el área de atención de la persona mayor, considerando los aspectos legales y orientaciones técnicas de SENAMA.
5. Garantizar que la documentación correspondiente al ELEM, el personal y las personas mayores se encuentre actualizada y ordenada.

6. Asegurar que las Personas Mayores sean atendidas tanto por un equipo idóneo y competente, en que se logre asegurar un trabajo colaborativo y centrado en el residente.
7. Incentivar y establecer un plan de reciclaje que promueva iniciativas que logren preservar el medioambiente y reducir la contaminación al interior del ELEAM y a nivel local.
8. Generar convenios docentes asistenciales con entidades de educación superior según la necesidad del ELEAM y los requerimientos de la persona mayor.
9. Establecer un plan de capacitación continuo para todo el equipo del ELEAM y la comunidad, según lo establecido en las normativas y las necesidades que se detecten.
10. Garantizar servicio de calefacción en todos los espacios de la residencia, con el propósito de brindar confort para los residentes.
11. Organizar y supervisar el correcto funcionamiento de lavandería, entregando un servicio de calidad de acuerdo a los estándares requeridos por SENAMA a través de la ejecución correcta de los protocolos.
12. Supervisar y garantizar el funcionamiento y mantención de los recintos de preparación, distribución y almacenaje de los alimentos, así como al personal encargado del servicio de alimentación, procurando un manejo adecuado y prolijo.
13. Garantizar la provisión de pañales y /o absorbentes, medicamentos, ropa de cama, entre otros de manera oportuna para el cuidado del residente.
14. Mantener en buen estado de higiene, salubridad y funcionamiento tanto las dependencias, como el equipamiento, considerando servicios necesarios de desinfección, fumigación e higienización.
15. Asegurar la implementación del Plan de Emergencia, para asegurar la protección de los Residentes y el personal de la Institución en situaciones de emergencia.
16. Establecer un Marco de Referencia para el desempeño de las actividades operacionales y administrativas al interior de la corporación, constituyendo un instrumento normativo para la organización.
17. Compensar oportuna y correctamente a los trabajadores según lo establecido en la organización.
18. Proveer los cargos vacantes que se requieran para el funcionamiento óptimo del ELEAM.
19. Mantener proactivamente, un ambiente laboral positivo en el ELEAM minimizando las causas que pudiesen producir insatisfacciones entre los trabajadores, asegurando la motivación y el compromiso de cada uno de ellos en su respectiva labor.

2.1.2 Objetivos Específicos ÁREA ATENCIÓN USUARIA

En nuestro proyecto, reconocemos la importancia vital del área de Atención Usuaría en un ELEM. El área de Atención Usuaría se centra en el bienestar y la calidad de vida de los residentes, brindando una atención integral y centrada en sus necesidades físicas, emocionales y sociales.

El objetivo principal es garantizar el cuidado y la atención adecuada de los residentes, asegurando su dignidad, autonomía y bienestar. Esto implica brindar un ambiente cálido, seguro y acogedor, donde los residentes se sientan valorados y respetados.

Objetivos Específicos ÁREA ATENCIÓN USUARIA:

1. Garantizar, las prestaciones requeridas en el ámbito de sus evaluaciones, tales como la aplicación de la Valoración Geriátrica Integral (VGI), necesaria para la elaboración de planes de intervención integral individual.
2. Asegurar la entrega de atención de salud integral, especializada y multidisciplinaria en ELEM según las características de cada persona mayor.
3. Entregar un servicio profesional de atención geriátrica y de rehabilitación que prevenga, mantenga y desarrolle las capacidades funcionales de los residentes.
4. Fomentar en los residentes la promoción y prevención de la autonomía manteniendo y/o recuperando sus capacidades funcionales, retardando o manteniendo su dependencia.
5. Velar por la entrega de una higiene personal adecuada al residente, respetando su singularidad, dignidad y requerimientos de este según sus necesidades y estado funcional en que se encuentre.
6. Proveer atención preventiva de salud con la red asistencial comunal y apoyar el tratamiento de las enfermedades agudas y crónicas, así como todos aquellos cuidados relacionados que requieran los residentes.
7. Establecer un trabajo en red con los servicios de salud primaria, secundaria y terciaria, para gestionar la correcta atención de las personas mayores.
8. Asegurar controles de salud con la red asistencial, e ingresando a los programas correspondientes, velando por un correcto control de las atenciones.
9. Promover en los equipos de trabajo la intervención de la persona mayor desde el modelo centrado en la persona.
10. Garantizar la entrega de la alimentación, en forma correcta, oportuna, según las necesidades generales y específicas que requiera cada residente, previa evaluación del profesional a cargo del área.
11. Velar por el buen funcionamiento del establecimiento, en cuanto a la aplicación y control de las normas sanitarias vigentes y la observancia del código sanitario.
12. Garantizar un servicio de atención de calidad, asegurando el ejercicio de derechos y deberes de las personas mayores, de acuerdo con la normativa vigente.

13. Entregar un servicio de alojamiento donde el residente posea un espacio de intimidad propio, ambientado de acuerdo a su historia, incentivando que lo adecue en relación a sus gustos.
14. Instaurar un Programa de Salud Mental, de manera multidisciplinaria que trabaje por el bienestar de la persona mayor, considerando factores ambientales y abordando la intervención desde la singularidad del gerente.
15. Reconocer las diferencias del proceso de envejecimiento de hombres y mujeres a fin de identificar las necesidades de cada uno de acuerdo a una perspectiva de género.
16. Desarrollar un plan de contención emocional en apoyo de los residentes que han visto afectada su calidad de vida debido al proceso de adaptación al ELEAM.
17. Desarrollar una Prescripción Dietoterapéutica por parte del área de Nutrición y Enfermería a partir de la interpretación de la información obtenida de exámenes de laboratorio evaluación clínica, parámetros antropométricos y pautas alimentarias para determinar la situación nutricional de cada persona mayor.
18. Fomentar un envejecimiento activo, participativo e integrativo a la comunidad.

2.1.3 Objetivos Específicos ÁREA INTEGRACIÓN SOCIOCOMUNITARIA:

En nuestro proyecto, nos comprometemos a incentivar un ambiente que fomente la integración y convivencia entre los residentes, así como la interrelación con el entorno.

Reconocemos la importancia de promover relaciones sociales saludables y significativas, y entendemos que cada persona tiene necesidades y preferencias individuales.

Por lo tanto, proporcionaremos un espacio inclusivo y respetuoso que satisfaga estas necesidades y promueva un sentido de comunidad.

Para facilitar la integración y convivencia, implementaremos las siguientes estrategias:

Objetivos Específicos ÁREA INTEGRACIÓN SOCIOCOMUNITARIA:

1. Promover la vinculación familiar y participación social o comunitaria, de acuerdo con el nivel de funcionalidad particular y respetando las opciones personales del adulto mayor residente.
2. Resguardar por parte del área social una atención oportuna orientada a la resolución de problemáticas relacionadas con asuntos previsionales, legales, sociales y de convivencia que requieran orientación y resolución.
3. Generar instancias de comunicación entre la persona mayor y entorno significativo, considerando la imposibilidad de relacionarse de manera presencial, ya sea por contextos de emergencia sanitaria o contingencia intrahogar.
4. Generar estrategias promotoras de participación de las personas mayores, en los diversos talleres existentes en las organizaciones locales y de voluntariados.
5. Dar a conocer a la comunidad local las acciones y/o actividades que realiza el ELEAM.
6. Incentivar la participación en el ELEAM de familiares o personas significativas en la labor de la residencia y su relación con la persona mayor, ya sea a través de medios digitales o presencial.

7. Favorecer la integración social de los residentes promoviendo su participación y vinculación con la comunidad en la que la residencia se encuentra inserta.
8. Facilitar al residente profesar libremente sus creencias religiosas ya sea al interior del ELEM o fuera de este a través de los resguardos correspondientes.
9. Crear una carta de derecho y deberes de los residentes para una satisfactoria estadía al interior del ELEM.
10. Generar instancias de participación por parte de la comunidad local en las actividades que se ejecuten en el ELEM, las que podrán ser ejecutadas a través de canales digitales o presenciales.
11. Articular nuevas redes que se encuentren fuera de la jurisdicción del ELEM y que sean del interés de residente.
12. Incentivar la creación o mantención del club de adultos mayores o consejo de residentes según las características y preferencias de cada residente.
13. Incentivar actividades de intercambio intergeneracional entre colegios, jardines infantiles y el ELEM, las que podrán ser ejecutadas a través de canales digitales o presenciales.
14. Incentivar el intercambio y participación con otros adultos mayores de la comunidad local, resguardando en todo momento la voluntad de la persona mayor de participar o desistir.
15. Implementar actividades generadas a partir de propuestas de las y los adultos mayores que viven en el ELEM, todas orientadas a favorecer el sentido de pertenencia entre el adulto mayor y su nuevo hogar, todo dentro del marco del respeto y trato digno.
16. Conformar un grupo estable de voluntariado, el cual será capacitado en temáticas de adulto mayor. Para que de esta forma se transformen en una red de apoyo al residente.
17. Crear un comité de Promoción y Protección de Derechos de carácter multidisciplinario que vele por un trato digno y oportuno de los residentes.
18. Incentivar la participación de los residentes y profesionales en ferias comunitarias y de servicios organizadas por entidades públicas y/o privadas.
19. Implementar capacitaciones a la comunidad en temáticas propias del cuidado del Adulto Mayor.
20. Promover el uso de sala informativa e interactiva en familiares y/o personas significativas.

3. Proyecto de ejecución del Área de Administración.

En el Área de Administración, nuestra principal meta es garantizar el bienestar de los residentes y el óptimo funcionamiento del Establecimiento de Larga Estadía para Adultos Mayores (ELEAM). Para lograrlo, nos basamos en los requerimientos establecidos por el Servicio Nacional del Adulto Mayor (SENAMA), el organismo encargado de promover el envejecimiento activo y de asegurar una atención integral a las personas mayores en nuestro país.

Nuestros objetivos específicos están diseñados para cumplir con los estándares y normativas establecidos por SENAMA, con el fin de brindar una atención de calidad y fomentar el bienestar físico, emocional y social de nuestros residentes. Además, nos esforzamos por asegurar un eficiente funcionamiento administrativo que respalde y optimice los recursos disponibles, garantizando así la sostenibilidad y el crecimiento continuo del ELEAM.

Debe incluir, organigrama, plan de costos, contratación y capacitación de personal y el programa de mantención del ELEAM (Anexo II).

a) Síntesis del plan de costos del proyecto de operación del ELEAM: Deberá ser completado en forma íntegra en el documento que SENAMA dispondrá en formato Excel. Además, describa brevemente los montos asociados a cada uno de los ítems y su relación con la propuesta de intervención.



Establecimientos de Larga Estadía para Adultos Mayores
SÍNTESIS DEL PLAN DE COSTOS

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Nombre	ELEAM Huechuraba
ELEAM:	
Comuna:	Huechuraba
Región:	Metropolitana
Capacidad:	70
Entidad	
Operadora:	Corporación TRASENDI
RUT:	65.179.981-3

II. INGRESOS DEL OPERADOR		
	MONTO	%
APORTE RESIDENTES	\$473.895.216	19,32%
PER CÁPITA SENAMA	\$1.978.653.600	80,68%
APORTE ENTIDAD OPERADORA	\$0	0,00%
TOTAL:	\$2.452.548.816	

III. COSTOS DE OPERACIÓN		
	MONTO	%
GASTOS EN PERSONAL	\$1.864.044.000	76,00%
Recursos Humanos	\$1.864.044.000	76,00%
Directivo	\$146.520.000	5,97%
Profesional de Atención Directa	\$283.464.000	11,56%
Técnico de Atención Directa	\$128.844.000	5,25%
Asistente de Atención Directa	\$828.000.000	33,76%
Auxiliar de Servicio	\$318.168.000	12,97%
Personal de Administración y Apoyo	\$159.048.000	6,49%
GASTOS OPERACIONALES	\$585.984.816	23,89%
Alimentación	\$224.280.000	9,14%
Atención de Adultos Mayores	\$135.360.000	5,52%
Servicios Básicos	\$104.760.000	4,27%
Administración	\$48.240.000	1,97%
Aseo, Mantenimiento y Reparaciones	\$64.080.000	2,61%
Equipamiento Menor e Imprevistos	\$3.864.816	0,16%
Otros Servicios	\$2.520.000	0,10%
Otros Operacionales	\$2.880.000	0,12%
GASTOS INVERSION	\$2.520.000	0,10%
Equipamiento	\$2.520.000	0,10%
TOTAL:	\$2.452.548.816	

La Síntesis del plan de Costos está correcta, ahora es posible presentarla a SENAMA para su evaluación.

COSTOS DE OPERACIÓN

Los costos de operación son uno de los aspectos más importantes a tener en cuenta cuando se planifica y gestiona un proyecto ELEAM. Estos gastos son cruciales para la sostenibilidad y la viabilidad del establecimiento porque garantizan la calidad de los servicios y el bienestar de los residentes. El objetivo de esta sección es crear métodos que maximicen el uso de los recursos y permitan una gestión financiera responsable.

Al considerar los costos de operación del ELEAM, es importante tener en cuenta una variedad de factores, como gastos relacionados con el personal, los servicios médicos, la alimentación, el mantenimiento de las instalaciones y los suministros y equipamiento. Cada uno de estos componentes requiere una cuidadosa planificación y seguimiento para garantizar un buen equilibrio financiero.

GASTOS EN PERSONAL

Los montos asociados a este ítem representan toda la planta funcionaria que se encuentra al servicio ya sea directa o indirectamente del bienestar de los residentes.

Por una parte, aquellos funcionarios que de manera directa intervienen en la calidad de vida diaria de las personas mayores de la residencia:

- Equipo Profesional
- Asistentes de Trato Directo
- Técnico en atención Directa

En un segundo apartado se encuentra la planta funcionaria que interviene de manera indirecta en el Funcionamiento de la organización:

- Directivo
- Auxiliar de Servicio
- Personal de Administración y Apoyo

Estos tres últimos estamentos se encuentran enfocados a organizar la dinámica interna de la residencia como también de los estamentos que intervienen de manera directa con la persona mayor.

GASTOS OPERACIONALES

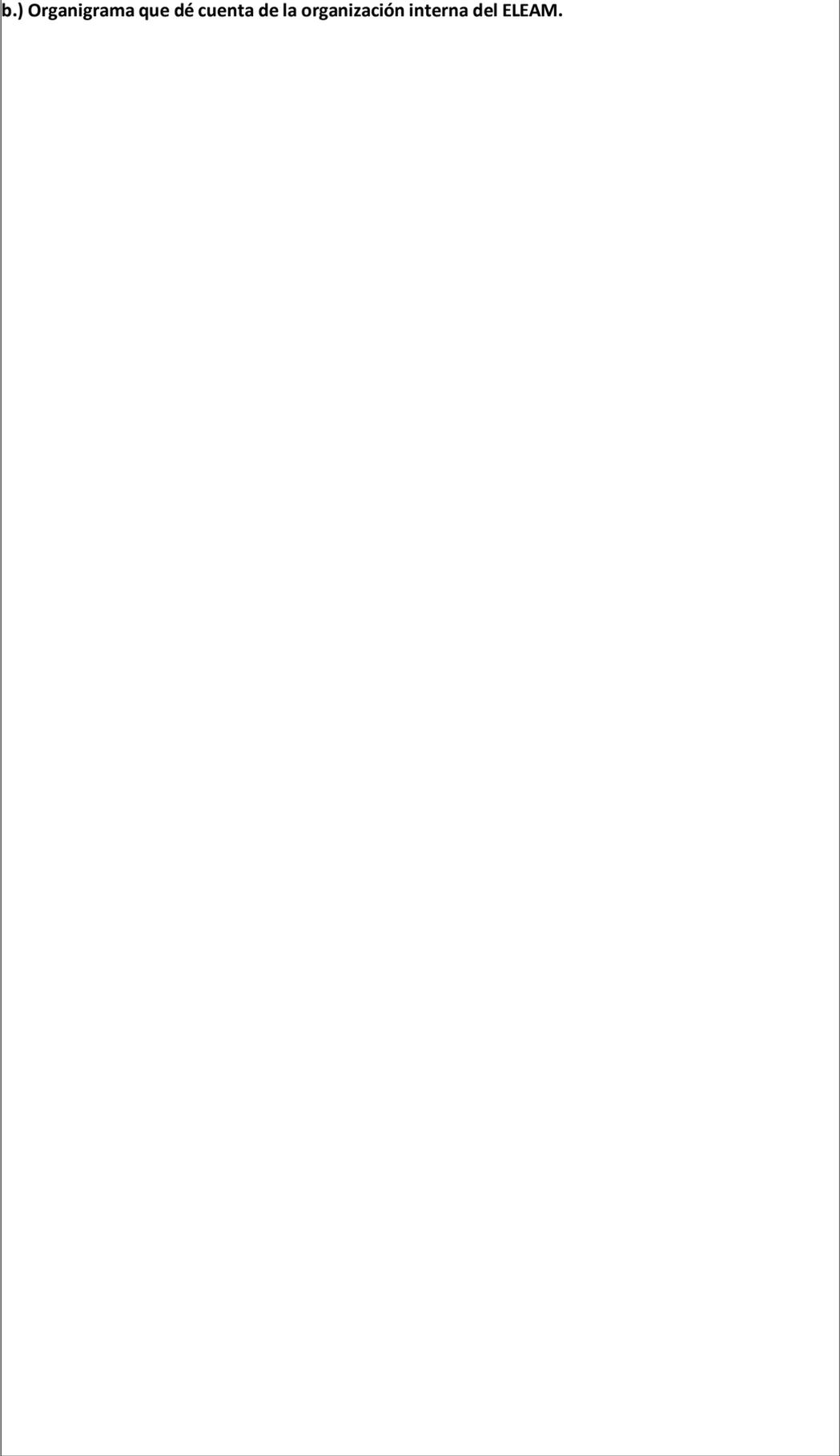
Este ítem considera todos los aspectos asociados a satisfacer las necesidades básicas y vitales de los residentes, los cuales además contemplan todos los ámbitos que conlleva mantener un espacio adecuado y con condiciones óptimas para ser habitado.

Algunos de los gastos operacionales contemplan los siguientes:

- Alimentación, incluyen hidratación y suplementos, son los gastos de la adquisición de productos alimentarios perecibles y no perecibles.
- Atención adultos mayores, como insumos médicos, medicamentos no provistos por la red pública, artículos aseo e higiene, vestuario, pañales, insumos de talleres, traslado de personal en gestiones de ELEAM, entre otros.

- Servicios básicos, son los gastos asignados al funcionamiento mínimo de la instalación, incluyen calefacción, telefonía, internet, electricidad, entre otros.
- Administración, incluyen gastos para un óptimo manejo administrativo ya sea como insumos de oficina, uniformes, póliza del inmueble, gasto de sala cuna, gastos notariales, gastos de correos y encomiendas.
- Aseo, mantención y reparación, corresponden a los gastos de bienes y servicios que permiten el funcionamiento de las instalaciones de manera óptima, entre los cuales se incluyen gastos dirigidos a mantención de sistemas de prevención de plagas, sanitización, aseo y lavandería, adquisición de artículos de aseo en general, mantención y reparación de equipamiento, instalación y áreas verdes.
- Equipamiento menor e imprevistos, bienes sin cuya adquisición inmediata, se vería interrumpido el correcto desarrollo propio del ELEM, corresponde a la adquisición de cualquier bien, dentro de este ítem debe estar en relación a las características, cantidad y residentes del ELEM
- Equipamiento, corresponde al gasto de adquisición de activos que sean imprescindibles y que SENAMA no los pueda proveer en el corto plazo.
- Otros Servicios, incluyen servicios funerarios, eliminación de residuos sanitarios, alimentación y cuidado de mascotas, seguridad y vigilancia.
- Otros Operacionales, corresponde al conjunto de gastos, derivados de la ejecución de la propuesta, que no se relacionan directamente con la prestación entregada a la persona mayor.

b.) Organigrama que dé cuenta de la organización interna del ELEM.



c) Describa el procedimiento de reclutamiento y selección del personal. Señalar en términos generales cómo se realizarán ambos procesos.

OBJETIVO GENERAL

Aumentar la calidad de atención en el ELEAM a través de la implementación de un proceso de reclutamiento y selección de personal efectivo, que permita identificar y seleccionar a profesionales comprometidos, capacitados y dedicados para brindar una atención de alta calidad y garantizar el bienestar de los residentes durante el proyecto.

Mejorar el proceso de reclutamiento y selección de personal en la corporación a través de la creación de un perfil de habilidades y competencias necesarias para cada cargo, establecimiento de criterios de selección y definición de las características que buscamos en los candidatos

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Establecer un procedimiento general, objetivo, eficaz y transparente para reclutar y seleccionar personal idóneo y apto para los cargos y/o funciones solicitadas y las necesidades específicas de la corporación.
- Difundir a través de los canales apropiados, oportunidades para que el personal interno pueda acceder a nuevos puestos de trabajo, de acuerdo a sus competencias laborales y necesidades.
- Promover buenas prácticas laborales a través de la igualdad de oportunidades y no discriminación.
- Promover la colaboración entre distintas áreas con el fin de aportar en el proceso de selección de candidatos.

El proceso contempla los siguientes puntos:

1. Reclutamiento

Aumentar la eficacia del proceso de reclutamiento en el proyecto ELEAM a través de la identificación de los criterios de selección y la definición de las características que buscamos en los candidatos

Este proceso se realizará de manera interna y externa.

2. Difusión Interna:

Esta alternativa busca otorgar a los/as colaboradores/as oportunidades de difusión masiva para que todos/as tengan acceso a la publicación, esta será publicada en el diario mural del establecimiento.

3. Publicación externa:

La oferta de empleo se publicará en la página web de la institución, LinkedIn, redes sociales, plataformas de empleo digital, convenio con OMIL de municipalidades cercanas y convenio con instituciones o universidades en convenio. Los canales de publicación de los avisos se seleccionarán en función de las posibilidades del establecimiento.

CONTAR CON EL PERFIL DEL CARGO.

Se revisará periódicamente la validez de las funciones y competencias requeridas actualmente. Los perfiles de cargo se actualizarán constantemente para reflejar los cambios en los requerimientos organizacionales y las demandas del entorno.

El perfil contará con la siguiente descripción:

- Identificación del Cargo:

1. Nombre del cargo
2. Jornada de trabajo
3. Línea de dependencia.

- Requisitos del cargo:

1. Educación y formación
2. Experiencia laboral
3. Conocimientos y habilidades técnicas
4. Competencias transversales
5. Certificaciones

- Funciones:

1. Descripción del cargo
2. Definición de funciones

- Competencias Transversales:

- 1.-Comunicación efectiva
- 2.-Trabajo en equipo.
- 3.-Empatía
- 4.-Adaptabilidad
- 5.-Organización y planificación

En Anexo VI se detalla perfil de cargo de todo el personal del ELEAM.

2-Proceso de Selección:

Objetivo: Establecer un proceso de selección de personal efectivo para el ELEAM.

Alcance: Aplicable a todos los cargos vacantes en el ELEAM.

Responsabilidad: El Director Técnico, Director Administrativo y/o Encargada de RR. HH del ELEAM

Descripción de la actividad:

1. Revisión del cargo vacante: Se revisará el cargo vacante según la necesidad y competencia del cargo.
2. Confección del aviso: Se iniciará el proceso de confeccionar un cuerpo del aviso tomando como base la información contenida en la descripción de cargo para publicar en los canales de difusión establecidos.
3. Recepción de currículums: Se revisarán los currículums vitae recepcionados y se realizará un filtro en función de la definición en los perfiles de cargo.
4. Agendamiento de entrevistas: Se entregará a la asistente administrativa los currículums vitae de los candidatos para agendar entrevistas. En el caso del área de gestión del cuidado, Enfermera o Enfermero participará del proceso de selección de TENS, todo en el marco de consideración de aspectos técnicos y habilidades transversales del o la postulante. Lo mismo ocurre para el proceso de selección de Auxiliar de Cocina, en donde participará el o la Nutricionista.
5. Solicitud de documentos: En la entrevista, se solicitarán los siguientes documentos: Certificado de Antecedentes para fines especiales, Curriculum Vitae, Certificados de Estudios en el caso que se requiera.
6. Selección final: Se seleccionará al candidato más adecuado para el cargo.

Las variables utilizadas como criterio de filtro se registrarán en el acta final del proceso. Esta etapa se basará en un criterio dicotómico, es decir, si cumple o no con las exigencias mínimas de postulación, de acuerdo a una pauta preestablecida. Se considerarán variables relacionadas con los requisitos de experiencia, educación y pretensiones de renta.

- **Determinar estructura del proceso:** La estructura del proceso de selección se evaluará de acuerdo las siguientes variables:

1. Entrevista estructurada:

Instrumento de entrevista personal donde las preguntas bases sean generalmente las mismas para todos los candidatos de modo de asegurar igualdad de oportunidades y poder desarrollar puntajes por respuesta, la elección de candidatos para entrevista será realizada por el director técnico, director administrativo y/o Encargada de RR.HH.

Dentro del proceso de selección de personal, la evaluación psicológica es una de las herramientas más importantes que se considerará. Para ello, se realizará una evaluación psicotécnica, considerando la cultura organizacional, el clima de trabajo, el

organigrama y sus dimensiones. Dicha evaluación tendrá como objetivo el poder rastrear, analizar y describir las competencias laborales del o la postulante, definiendo:

1. Los motivos de postular a la vacante.
2. Rasgos de carácter.
3. Percepción de sí mismo.
4. Actitudes y valores.
5. Conocimientos.
6. Capacidades cognitivas, o bien.
7. Conductas que están relacionadas al desempeño del futuro candidato.

Comparando así aquellas competencias que posee el postulante, como también su capacidad potencial de desarrollarlas, todo versus las competencias definidas para el puesto laboral.

Será la entrevista la principal técnica, integrando diversos instrumentos de evaluación psicológica con objeto de recabar la información necesaria. La batería de test y técnicas será pensada en función del puesto a evaluar, para finalmente generar un informe orientado a responder acerca de las competencias señaladas.

Posteriormente la encargada de Recursos Humanos del ELEAM, cita a la entrevista a los candidatos que hayan obtenido mejores puntajes en el proceso de selección dentro de los que hayan alcanzado el puntaje mínimo para ser considerado idóneo (entre 2 y cuatro candidatos).

Los participantes no seleccionados recibirán una llamada o correo de deferencia, el cual corresponderá a un agradecimiento por la participación en el proceso.

- **Conclusiones:** consignar al candidato en una escala de recomendación para el cargo:

- 1. Recomendable:** El candidato cumple con la mayoría de las competencias requeridas para ejercer de manera óptima el cargo, puede presentar en algunas un nivel más bajo de lo requerido, pero sin hacerlo incompatible con las funciones del cargo y/o tiene una personalidad acorde con el perfil solicitado en la mayoría de los aspectos evaluados.
- 2. Recomendable con observaciones:** El candidato obtuvo buenos resultados en la evaluación, aunque posee algunos aspectos de su personalidad que puede desarrollar aún más para desempeñarse de manera óptima en el cargo al cual postula y/o tiene una personalidad acorde con el perfil sólo en algunos de los aspectos evaluados, presentando incompatibilidades entre su personalidad y el perfil óptimo, cumple sólo con algunas de las competencias requeridas para ejercer de manera óptima el cargo, presentando en algunas un nivel inferior a lo requerido, que no lo hace totalmente compatible con las funciones del cargo.

- 3. No Recomendable:** El candidato presenta serias incompatibilidades con el perfil solicitado para el cargo, tanto en lo que refiere a las competencias como en su personalidad, haciendo no recomendable desde el punto de vista Psicolaboral su incorporación a la organización, de este modo, el candidato es incompatible con el cargo, por lo que no puede desempeñarlo.

CONDICIONES DE INGRESO

Una vez que se ha dado por finalizado el proceso de reclutamiento y selección, se le solicitará a la persona seleccionada la documentación pertinente antes de su ingreso:

1. Ficha de Ingreso (Anexo VII)
2. Curriculum Vitae.
3. Fotocopia de Cédula de Identidad.
4. Certificado de antecedentes (emisión no mayor a 10 días).
5. Copia de los antecedentes que acrediten educación.
6. Certificado de Salud.
7. Certificado de Cargas Familiares.
8. Certificado de Afiliación o documentación que acredite el Sistema Previsional y de salud al cual se encuentra afiliado.
9. Se podrá pedir documentación adicional, según lo requieran algunos cargos.
10. Si se comprueba que los documentos presentados son falsos o se encuentran adulterados, se procederá de inmediato a dar término al contrato de trabajo respectivo.

CONTRATO A PLAZO FIJO Y LUEGO INDEFINIDO

Cumplidas las condiciones estipuladas en el punto anterior y desde la incorporación del nuevo trabajador y en un plazo no mayor a 15 días se procederá a celebrar un contrato de Trabajo, se celebrarán dos contratos por dos meses y el tercero tendrá carácter indefinido, el contrato se firmará en dos ejemplares quedando uno en poder del trabajador y otro para él empleador, de acuerdo con lo señalado en el Art.

10 del Código del Trabajo el contrato deberá estar compuesto de las siguientes estipulaciones.

1. Lugar y fecha del contrato.
2. Individualización de las partes con indicación de la nacionalidad y fechas de nacimiento e ingreso del trabajador.
3. Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse. El contrato podrá señalar dos o más funciones específicas, sean estas alternativas o complementarias.

1. Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
2. Duración y distribución de la jornada de trabajo, salvo que en el ELEAM existiere el sistema de trabajo por turno, caso en el cual se estará a lo dispuesto en el reglamento interno.
3. Plazo del contrato.
4. Demás pactos que acordaren las partes.

Cuando existan modificaciones al contrato se consignarán anexos firmados por ambas partes, quedando dos copias en poder del empleador y una en poder del trabajador o trabajadora.

El contrato de trabajo terminara de acuerdo con las causales estipuladas en el Art. 159 y 160 del código del trabajo.

CONTRATO HONORARIOS

Según el proceso de selección, se podrá contratar bajo esta modalidad, instancia de acuerdo en el cual una parte se encontrará obligada a prestar servicios específicos, por un tiempo determinado a favor del ELEAM, el que a su vez se obliga a pagar una cierta cantidad de dinero por dichos servicios.

Las personas que prestan sus servicios a honorarios no se registrarán por el Código del Trabajo de manera que no les asiste ninguno de los derechos que tal normativa establece como, por ejemplo, el derecho a feriado anual, a la indemnización por años de servicio, al descanso por los días festivos, etc. Sin embargo, esto se evaluará en conjunto con el profesional y el área administrativa.

CONTRATO CON ARTICULO 22

Se podrá contratar bajo esta modalidad, en aquellos casos que sean estrictamente necesario considerando las funciones a efectuar de cada persona.

Lo anterior significará que el trabajador no se encuentra obligado a registrar la hora de llegada y salida diaria en el registro de control de asistencia que lleve la empresa por cuanto no tiene jornada laboral que cumplir. No obstante, lo anterior, si las partes convienen una jornada de trabajo sujeta a un horario, entonces el dependiente deberá registrar las horas de inicio y término de su jornada diaria en el referido registro por cuanto en tal caso las partes habrían renunciado a la franquicia que otorga en señalado inciso 2° del artículo 22. Cualquiera sea la situación, el contrato de trabajo deberá siempre establecer los días de la semana en que el trabajador prestará los servicios convenidos. La duración de la presencia en su lugar de trabajo de los dependientes que se encuentran excluidos de la limitación de jornada está sólo determinada por los requerimientos propios del cargo, independientemente de la jornada de trabajo existente en la empresa o del horario de su funcionamiento, pudiendo ser superior o inferior a estos parámetros según las circunstancias y sin sujeción a control.

REMUNERACIÓN

Objetivo del Proceso

El objetivo del proceso de remuneraciones es compensar oportuna y correctamente a los trabajadores de Corporación TRASENDI, de acuerdo a las definiciones de la Empresa.

Alcance del proceso

Incorpora desde la recopilación e ingreso de información, aprobación por encargado de RR.HH., preparar y procesar información, cierre del proceso de remuneraciones, pago de remuneraciones y finaliza con la generación de informe y análisis de cuentas contables de remuneraciones.

Descripción de actividades

Proceso de Remuneraciones

1. Los sueldos serán pagados el último día hábil de mes y se depositaran en una cuenta bancaria del trabajador, que será proporcionará el día de su contratación
2. Se realizará cambio de indicadores previsionales en el sistema de remuneración
3. Cada vez que sea contratado una persona, deberá de acuerdo al proceso de contratación ingresar al sistema de remuneración.
4. La recopilación de la asistencia se debe realizar, de acuerdo, al registro de asistencia del libro (días trabajados, permisos, licencias, vacaciones, horas extras, etc.)
5. Todos los descuentos serán ingresados en forma diaria durante el mes del proceso de remuneraciones, de acuerdo a los siguientes subprocesos:
 - Administración de licencias manuales.
 - Administración de vacaciones.
 - Ingreso de FUN
 - Ingreso de permisos.
 - Anticipo de sueldo.
 - Anticipos especiales.
 - Descuentos varios.
6. Revisar Liquidaciones de sueldo, libro de remuneraciones, distribución de pago
7. Una vez realizado el pago de remuneraciones, las liquidaciones de sueldos deben entregarse a los trabajadores a más tardar 12 horas después de recibidas.
8. No existen reliquidaciones de sueldos y cualquier diferencia que exista se pagará como diferencia sueldo mes anterior.

Administración Licencias Medicas

Todas las licencias médicas serán procesadas por encargado RR.HH., deberá ingresar al sistema de remuneraciones y tramitar en FONASA o Isapre, según corresponda.

Administración de Vacaciones

El trabajador deberá informar directamente a su jefatura indicando la necesidad de tomar vacaciones. El área correspondiente analizará y evaluará, revisando el programa de vacaciones para ver la factibilidad. Una vez, aprobada las vacaciones, el trabajador deberá firmar un comprobante de vacaciones, está será archivada en la carpeta del trabajador.

Administración de Horas Extras

Las horas extras extraordinarias, de acuerdo con el artículo 32, “solo podrá pactarse para atender necesidades o situaciones temporales de la corporación”, las cuales deben pactarse

por escrito.

Ingreso de Permisos

Este proceso debe llevarse para los días de permiso no pagados, permiso pagado, permisos legales por fallecimiento familiar directo o nacimiento de hijo. Los Permisos pagados solo deben ser autorizados por Encargado RR.HH. Los permisos legales deben ser acreditados con certificar de nacimiento o fallecimiento.

Ingreso de descuento caja de compensación

Recepción información de CCAF a la cual está o no afiliada la corporación y planilla de cobranza, de ahorro y cuadrar información con personal activo. Estos archivos también se pueden descargar desde la página web de la CCAF.

Anticipo de Sueldo

La política de anticipos de remuneraciones es la siguiente: solo se otorgará anticipo en caso excepcionales, con previa autorización de la Corporación TRASENDI.

Cierre de Mes Proceso de Remuneración

Los 30 de cada mes, se debe generar el cierre del proceso de remuneraciones, con la siguiente información generar libro en excel:

- Finiquitos entregados para pago del mes
- Nóminas de pago de sueldo entregados
- Informe de Libro de Remuneración

Pago de Imposiciones

Proviene del proceso cierre del proceso de remuneraciones. Una vez cerrado el proceso de remuneraciones.

Extrae la siguiente información para generar el pago de imposiciones:

- Archivo XT
- Informe de cuadratura de Isapre
- Informe de cuadratura de AFC
- Informe de cuadratura de SIS
- Informe de cuadratura de AFP

Cargar a Previred el archivo con la información anterior.

Generar comprobante de pago de Previred

EVALUACION DESEMPEÑO

Objetivo

Medir, evaluar y calificar el desempeño laboral o comportamental de los integrantes de la Corporación TRASENDI, que permitan fundamentar un juicio objetivo sobre su conducta laboral y sus aportes al cumplimiento de las metas institucionales; con el fin de determinar la eficiencia y eficacia y orientar su actuación hacia las prioridades misionales que aportan el

cargo a la corporación.

Alcance

Este procedimiento inicia con la elaboración del diagnóstico de necesidades de la evaluación de desempeño del área y culmina con la propuesta del plan de mejora de evaluación del desempeño de nuestros trabajadores.

Responsable

Este procedimiento de evaluación del desempeño es responsabilidad del Encargado de RRHH

Definiciones

- Autoevaluaciones: Proceso permanente de verificación, diagnóstico, exploración, análisis, acción y realimentación que realizan los trabajadores, con el fin de identificar sus fortalezas y debilidades, oportunidades y amenazas, buscando el mejoramiento continuo que garantice altos niveles de calidad en su trabajo.
- Calificación: Expresar, con el calificativo de sobresaliente, satisfactorio o no satisfactorio, el resultado de la evaluación definitiva del empleado, según el rango de puntos dentro del cual se ubique dicho resultado en la escala de evaluación establecida por la entidad.
- Desempeño: Forma de actuar del empleado en el cumplimiento de sus funciones y en la consecución de los resultados asignados para el periodo objeto de evaluación.
- Evaluación: La evaluación se establece de acuerdo al cargo que desempeña, es aplicada por: su jefe directo.
- Evaluado: Es el empleado al cual se le evalúan las competencias funcionales, por parte de su jefe directo
- Evaluador: Persona responsable de realizar la evaluación del desempeño
- Seguimiento: Revisión periódica practicada al desempeño del empleado y al avance de sus funciones.
- Informe de capacitaciones proyectadas: Emitir un informe de capacitación proyectada para reducir las brechas identificadas, el cual debe ser entregado a al director administrativo y/o director técnico
- Archivos de evaluaciones: Los resultados de evaluación de desempeño, será archivada en cada carpeta individual del trabajador

En Anexo VIII se detalla formato de evaluación del desempeño del personal del ELEAM.

BIENESTAR

Objetivo

Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los trabajadores, generando espacios de conocimientos, esparcimiento e integración, a través de programas que fomenten el desarrollo integral y actividades detectadas a través de las necesidades de los trabajadores.

Objetivos Específicos

- Favorecer condiciones en el ambiente de trabajo que faciliten el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación de los trabajadores.
- Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida, atendiendo las necesidades de los trabajadores.
- Propiciar un ambiente laboral, atendiendo las sugerencias y comentarios de los trabajadores

en cuanto a sus necesidades básicas, la motivación y rendimiento laboral, generando así un impacto positivo a la corporación, en termino de productividad y relaciones interpersonales.

- Contribuir al mejoramiento del clima organizacional de la entidad

Promoción de Prevención de la Salud:

Su objetivo es la realización actividades que permitan a los trabajadores mejorar en la calidad de su salud física y mental. Se realizarán actividades de pausa activa, semana de autocuidado y operativo en el área de salud (ejemplo: medicina general, oftalmólogo, plan de nutrición entre otros).

Clima Organizacional

Tiene como propósito contribuir a mejorar el clima organizacional, a través de acciones que permitan fortalecer la comunicación organizacional, habilidades blandas y de liderazgo en el equipo de trabajo.

Actividades a desarrollar:

- Taller en comunicación asertiva que permita generar espacios de mejoramiento de clima organizacional, dirigido a funcionarios de nivel asistencial, técnico y profesional.
- Divulgación de clima organizacional

Reconocimientos e incentivos:

El propósito es brindar un reconocimiento especial a los trabajadores

Actividades a desarrollar:

- Envío de tarjeta virtual en fechas especiales
- Conceder Día Descanso Remunerado en su cumpleaños
- Sala cuna
- Uniforme de trabajo
- Aguinaldo de Festividades (Fiestas Patrias y Navidad)

Entidades de Apoyo

Para orientar el cumplimiento del plan de bienestar laboral para los trabajadores, contaremos con el apoyo de la siguiente entidad

- Caja de Compensación
- Asociación Chilena de Seguridad (ACHS)
- Convenio con Funeraria Iván Martínez

Según las bases del proyecto, se adjunta Plan Políticas de Relaciones Laborales Anexo IX

d) Dotación de personal y listado de remuneraciones. Se deberán presentar la dotación y remuneraciones estimadas, de acuerdo a la capacidad del ELEM. Especificando además por cada uno de los integrantes del equipo del ELEM si tendrán contrato o prestación de servicios.

La dotación de personal y las remuneraciones desempeñan un papel fundamental en el funcionamiento efectivo y exitoso del proyecto ELEM. Estos aspectos son esenciales para contar con un equipo sólido, altamente capacitado y motivado, que pueda brindar una atención de calidad y asegurar el bienestar de los residentes.

En cuanto a la dotación de personal, se busca conformar un equipo multidisciplinario que abarque diferentes áreas de especialización y responsabilidades.

Profesión, Ocupación u Oficio	Cargo a desempeñar	N° de personas a contratar	N° hrs semanales	Remuneración estimada bruta	Remuneración Costo empresa + 10% finiquitos	Modalidad de contratación	Breve descripción de las responsabilidades y funciones que realizará
Trabajador/a Social	Profesional de atención directa	1	44	\$1.977.952	\$2.034.952	Código del trabajo, jornada ordinaria	Responsable de la gestión socio comunitaria de los adultos mayores con responsabilidad social y compromiso ético
Auxiliar de aseo, lavandería y ropería	Auxiliar de servicio	6	44	\$632.582	\$679.782	Código del trabajo, jornada extraordinaria	Responsable del área de lavandería del ELEM
Cuidador/a de personas mayores	Asistente de atención directa	34	44	\$632.582	\$679.782	Código del trabajo, jornada extraordinaria	Responsables de atención directa de los residentes
Director Administrativo	Directivo	1	44	\$1.978.222	\$2.035.042	Código del trabajo, artículo 22	Responsable del área Administrativa del ELEM

Director Técnico	Directivo	1	22	\$1.978.222	\$2.035.042	Código del trabajo, artículo 22	Responsable del área técnica del ELEAM
Auxiliar de servicios generales, trabajos menores y mantención	Auxiliar de servicio	1	44	\$632.582	\$679.782	Código del trabajo, jornada extraordinaria	Responsable de trabajos menores del ELEAM
Enfermera	Profesional de atención directa	1	44	\$1.490.092	\$1.632.092	Código del trabajo, jornada ordinaria	Responsable de prestar cuidados en materia de salud a los residentes con responsabilidad social y compromiso ético
Kinesiólogo/a	Profesional de atención directa	1	44	\$1.118.302	\$1.224.302	Código del trabajo, jornada ordinaria	Responsable de habilitar, rehabilitar y prevenir problemas motrices o de movimiento corporal a los residentes con responsabilidad social y compromiso ético

Nutricionista	Profesional de atención directa	1	30	\$771.062	\$843.462	Código del trabajo, jornada ordinaria	Responsable de Aplicar herramientas de gestión como la Planificación, organización, control y evaluación del funcionamiento de servicios de alimentación colectiva con responsabilidad social y compromiso ético
Personal de cocina	Auxiliar de servicio	6	44	\$632.582	\$679.782	Código del trabajo, jornada extraordinaria	Elaborar la minuta diaria de los residentes
Recepcionista / secretaria/o	Personal de administración y apoyo	1	44	\$749.726	\$805.726	Código del trabajo, jornada ordinaria	Encargada de la recepción del ELEAM, recibo de documentación, ingreso de visitas
Encargado contable (Adm, RR.HH, compras y rendiciones)	Personal de administración y apoyo	1	22	\$919.540	\$919.540	Prestación de servicios	Llevar los RR.HH., de acuerdo a la normativa vigente y realizar las rendiciones y análisis financieros y/o

							compras.
TENS (Técnico de nivel superior en enfermería)	Técnico de atención directa	4	44	\$744.940	\$800.940	Código del trabajo, jornada extraordinaria	Responsable de ejecutar las actividades acordadas por el equipo de Salud del ELEM
Terapeuta Ocupacional	Profesional de atención directa	1	44	\$1.118.302	\$1.224.302	Código del trabajo, jornada ordinaria	Responsable de habilitar e integrar al residente en la ocupación, entendiendo ésta como las actividades diarias que todos realizamos, a las que atribuimos un significado y una relevancia que nos permiten desempeñar nuestros roles e integrar la sociedad

Fonoaudiólogo	Profesional de atención directa	1	22	\$570.224	\$623.224	Código del trabajo, jornada ordinaria	Responsable de habilitar, rehabilitar y prevenir los diversos trastornos y/o alteraciones de la comunicación de los residentes con responsabilidad social y compromiso social
Medico	Profesional de atención directa	1	4	\$230.000	\$291.132	Prestación de servicios	Responsable de efectuar diagnóstico o clínico de los residentes
Podólogo	Profesional de atención directa	1	11	\$374.520	\$374.520	Prestación de servicios	Responsable de las patologías asociadas a los pies
Encargado contable (contador y control gestión)	Personal de administración y apoyo	1	22	\$919.540	\$919.540	Prestación de servicios	Llevar el pago de impuesto, de acuerdo a la normativa vigente, libro de remuneraciones declaraciones ante SII.
Asistente Administrativo Fin de semana	Personal de apoyo	1	11	\$383.936	\$302.850	Código del trabajo jornada ordinaria	Responsable del buen funcionamiento del ELEM durante

							los fines de semana y festivos.
Conserje nocturno	Personal de apoyo	2	44	\$632.582	\$679.782	Código del trabajo, jornada extraordinaria	Responsable de la seguridad del recinto

e) Plan de Capacitación. Describir brevemente las principales acciones para desarrollar capacitación y formación continua del personal, acorde a lo requerido en el protocolo de capacitación elaborada por SENAMA.

PLAN DE CAPACITACIÓN

En el proyecto ELEAM, sabemos que contar con un equipo altamente capacitado y actualizado es esencial para brindar una atención de alta calidad a nuestros residentes. Hemos creado un plan de capacitación completo para mejorar las habilidades y el conocimiento de nuestro personal.

El plan de capacitación abarcará varios temas relevantes para el trabajo en el ELEAM, incluyendo atención geriátrica especializada, manejo de enfermedades crónicas, primeros auxilios, comunicación efectiva, manejo de emergencias, entre otros, e incluyen los protocolos de calidad de SENAMA.

Capacitación para la inducción:

El plan de capacitación en la Inducción del personal que ingresa se concentra en los objetivos siguientes:

- Modelo centrado en la persona, enfocado a personal de trato directo.
- Cuidados básicos geriátricos (aseo y confort).
- Asistencia alimentaria geriátrica.
- Manejo ambiental y conductual en geriatría.
- Manejos de conducta disruptiva en personas con demencias.
- Indicación y uso de contención física
- Transferencias utilizando medios de apoyo (Grúa de transferencia)

Este plan será ejecutado por profesionales encargados de las distintas áreas y dirigido a:

- Asistentes de trato directo (ATD).
- Técnicos de nivel superior en enfermería (TENS).
- Personal de servicios (aseo, lavandería, manipuladoras de alimentos, auxiliar de servicios menores, conserjes nocturnos)
- Nuevos profesionales que sean contratados para desempeñar funciones en el ELEAM.
- Área de dirección y administración.

Metodología de acción:

Cada vez que se integre un nuevo funcionario, se dará inicio al Plan de capacitación de inducción, este conllevará a que cada profesional entregue las herramientas necesarias para que el personal pueda realizar un trabajo seguro, de acuerdo al modelo centrado en la persona y basados en los Protocolos de Capacitación del Libro estándares de calidad ELEAM 2019.

Capacitaciones por Área

El área de la salud es un campo en constante evolución, donde la actualización y la adquisición de nuevos conocimientos son esenciales para brindar un cuidado de calidad. Las capacitaciones en áreas de salud son cruciales para mantener a los profesionales al día con los avances científicos, tecnológicos y las mejores prácticas en el cuidado de la salud.

Enfermería:

- Aseo y confort
- Emergencias médicas geriátricas
- Incontinencia
- Polifarmacia
- Lesión por presión

Nutrición y Fonoaudiología:

- Alimentación en personas con demencias o trastornos de la deglución
- Malnutrición por déficit
- Malnutrición por deterioro cognitivo o demencia severa
- Alimentación por Bomba de alimentación (Parenteral)
- Consistencias de la alimentación para cada trastorno de deglución

Kinesiología:

- Transferencias
- Fragilidad en personas mayores
- Sarcopenia
- Alteración en la marcha y riesgo de caídas
- Contención Física

Terapia Ocupacional y Trabajo Social

- Deterioro cognitivo
- Actividades de la vida diaria básicas e instrumentales
- Alteración del sueño, actividades diurnas adaptadas
- Manejo conductual de personas con demencia
- Manejo conductual de personas mayores
- Síndrome confucional
- Alteración del sueño
- Sexualidad en el Adulto Mayor
- Envejecimiento en personas institucionalizadas

CAPACITACIÓN DE FORMACIÓN CONTINUA:

En este proyecto ELEAM, exploraremos la importancia de la capacitación de formación continua como un recurso fundamental para el crecimiento y el desarrollo profesional. Analizaremos las formas en que el personal puede buscar oportunidades de aprendizaje continuo, mediante cursos presenciales, programas en línea, talleres, conferencias y otras modalidades de capacitación.

El plan de capacitación en la residencia se ejecutará según los lineamientos emanados

del Protocolo de Capacitación del Libro estándares de calidad ELEAM 2019.

Objetivo General

Orientar en el diseño, ejecución y evaluación de un plan de formación continua dirigido a todos los trabajadores y colaboradores de la residencia (profesionales, técnicos, administrativos, asistentes de trato directo de la persona mayor, seguridad, voluntarios, entre otros), con el fin de mejorar permanentemente la entrega de servicios a las personas mayores.

Contenidos

- Contenidos mínimos sugeridos según el Protocolo de Capacitación del libro Estándares de Calidad
- Contenidos sugeridos de acuerdo a la detección de necesidades realizada con el equipo del ELEAM
- Contenidos sugeridos por Autoridad Sanitaria y red asistencial

Los contenidos a desarrollar en la residencia deberán cruzar temáticas transversales, las cuales constituyen los principios de la intervención que se busca concretar en la residencia, estos corresponderán a los siguientes:

- Enfoque de derecho
- Atención Centrada en la Persona
- Promoción autonomía
- Género

Descripción de las etapas para el desarrollo del Plan anual de capacitación

ETAPAS PARA EL DESARROLLO PLAN DE FORMACION ANUAL	
ETAPA	DESCRIPCION
Diagnóstico: detección de necesidades de acción de formación y/o capacitación	Diagnóstico de necesidades de formación y/o capacitación para trabajadores.
	Diagnóstico de recursos de capacitación y formación disponibles en la residencia y en la red.
Diseño: Elaboración del plan de formación anual	Objetivos Contenidos teóricos y prácticos Equipo docente que desarrollara los temas

Gestión de expertos y preparación de contenidos	Profesionales de la residencia Asociación Chilena de Seguridad SENAMA Recursos de la Red
Ejecución: Información y socialización	Difusión de calendario de actividades en cada uno de los estamentos de la residencia I. Convocatoria de los participantes II. Actividad de formación y capacitación
Seguimiento de la implementación y de la participación de los asistentes	Detección de nudos críticos
Evaluación: retroalimentación de los participantes y fortalecimiento curricular	Evaluación formativa Evaluación sumativa Apoyo en fortalecimiento curricular
<u>Contenidos mínimos Plan de Formación</u>	
CONTENIDOS PLAN DE FORMACION	
Contenidos mínimos obligatorios	Temas generales para tratar por contenido.
Gerontología y Geriatría	<p>Generales.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gerontología. 2. Geriatría. 3. Aspectos biopsicosociales del envejecimiento y/o vejez. 4. Transición Demográfica y Epidemiológica. 5. Mitos y prejuicios. <p>En el abordaje de la persona mayor.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Salud. 2. Autonomía. 3. Funcionalidad. 4. Actividades de la vida diaria básica, instrumental y avanzada. 5. Discapacidad. 6. Dependencia. 7. Calidad de vida. 8. Calidad de vida relacionada a la salud.

	<p>9. Tipología de personas mayores.</p> <p>10. Envejecimiento saludable, activo.</p>
<p>Políticas públicas para personas mayores/ Maltrato y VIF.</p>	<p>1. Políticas Públicas dirigidas a personas mayores.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Política Pública e institucionalidad. - Oferta programática SENAMA (Centros de Día, ELEAM, Cuidados Domiciliarios y SG), MINSAL (RBC, Taller Caídas MINSAL, GES y SG; Orientación de Manejo de personas mayores en APS y SG, Más Adultos mayores autovalentes, Plan de Demencia, otros) IPS (PBS, APV), otros. <p>2. Derechos de las personas mayores.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estableciéndose el marco jurídico de la Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores, como parámetro y algunas normativas que establecen prerrogativas, como, por ejemplo, el derecho de alimentos. <p>3. Promoción, prevención y protección del maltrato a personas mayores:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concepto de maltrato y tipos de maltrato. - Ley de violencia intrafamiliar que incluye el maltrato a la persona mayor (Ley 20.066 VIF y: Ley 21.013 tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial). - Entorno, redes y gestión local.

<p>Capacitaciones y/o formación de protocolos: de acuerdo con cada área de intervención.</p> <p>(Diferenciar por PM con deterioro cognitivo)</p>	<p>Valoración Geriátrica Integral (VGI).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conceptualización, objetivos de la VGI, beneficios de la VGI, generalidades de la VGI, resumen de los VGI (mostrar nombres y áreas): Social, Mental, Biomédico y Funcional (Agregar Ambiental y Calidad de Vida). - Instrumentos de la VGI a utilizar (Revisar Protocolo de Evaluación y Diagnóstico). <p>Síndromes Geriátricos (SG)</p> <p>Conceptualización: Concepto, origen de los SG, clasificación actual: 12 IES, clasificaciones actuales, fenomenología; Causas, consecuencias, características comunes, intervención.</p> <p>Los síndromes geriátricos para abordar son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fragilidad. • Incontinencia urinaria y fecal. • Polifarmacia. • Malnutrición sarcopenia. • Deterioro cognitivo. • Demencia. • Síndrome confusional. • Trastornos del ánimo. • Alteraciones de la marcha y caídas. • Dismovilidad. • Úlceras por presión. • Trastornos del sueño
<p>Herramientas para la prevención y actuación frente al burnout.</p>	<p>Esta formación se dirige al equipo de la Residencia, ya sea: profesionales, administrativos, asistentes de trato directo, etc. Se deberá incorporar en cualquiera de las etapas, ya sea de inducción, capacitación y/o formación continua.</p> <p>Se podrá realizar mediante jornadas de planificación, evaluación, talleres de autocuidado al cuidador, etcétera.</p>

<p>Emergencias y catástrofes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de Protocolo ante emergencias y catástrofes. • Vinculación con comunidad • Aplicación del plan en residencias: conocimiento del quehacer del equipo de trabajadores y personas mayores que componen la residencia.
<p>Otros</p>	<p>Que la residencia defina en su diagnóstico inicial</p>

Metodología

Como objetivo destacar la importancia de una metodología adecuada en la capacitación de formación continua. A medida que profundicemos en este tema, descubriremos cómo la selección cuidadosa de métodos y enfoques de enseñanza puede maximizar la efectividad de la capacitación y potenciar el desarrollo de habilidades y competencias relevantes para los funcionarios en su entorno laboral.

La metodología de enseñanza de cualquiera de las acciones de formación y/o capacitación a desarrollar, deberá incorporar técnicas de aprendizaje para adultos, considerando la realización de adaptaciones según el nivel de instrucción de los participantes y la revisión constante de la pertinencia de cada contenido a tratar. La metodología también deberá considerar la aplicación práctica de los contenidos, ejemplificando mediante casos o situaciones.

Capacitación Comunitaria

Dado el foco comunitario del ELEAM, la participación en las capacitaciones que se realicen será abierta a la comunidad local y familiares/persona significativa, con el objetivo de apoyar a otros ELEAM, cuidadoras o todos aquellos que deseen tener las herramientas necesarias para la intervención con personas mayores, para ello se mantendrá un contacto permanente con clubes de adultos mayores, juntas de vecinos, organizaciones comunitarias y la municipalidad, con el propósito de incentivar la participación.

Asimismo, el equipo del ELEAM, participará en ferias comunitarias y/o de servicios, espacio de capacitación en temáticas propias del cuidado de las personas mayores, en que los diferentes profesionales Fonoaudióloga, Terapia Ocupacional, Kinesiólogo, Nutricionista, entre otros, podrán demostrar las intervenciones y actividades que se realizan hacia el adulto mayor (Aplicación de test, consejos nutricionales, tips del cuidado, entre otras), estas instancias serán replicadas en los participantes, de esta forma se trabajará en promoción y prevención de temáticas del área de salud en el adulto mayor.

Por lo demás el área social orientara y capacitara a la comunidad en el proceso de postulación a los Establecimientos de Larga Estadía para el Adulto Mayor, considerando las instituciones públicas y privadas.

Por último, se trabajará con las familias y/o personas significativas en dar a conocer el proceso de envejecimiento de las personas mayores institucionalizadas, sus avances, consecuencias y procesos propios que las personas mayores van viviendo a lo largo de los años. Esto será abordado a través de la sala interactiva e informativa, espacio que permitirá a las familias poder obtener información a través de videos, flayer o material informativo que entregará el equipo del ELEAM.

Medio de Verificación

Los medios de verificación que se contemplan en las capacitaciones son las siguientes:

- Listado de Asistencia
- Dípticos o Trípticos
- Toma de Fotografía
- Presentación de power point

Considerando que los profesionales, personal técnico, asistente de trato directo y administrativo, son fundamentales para el cumplimiento de los objetivos organizacionales, ellos son el eje para el buen funcionamiento del establecimiento, es por ello que se ha puesto una especial preocupación por su bienestar laboral, esto se traduce a que no solo se entregaran las compensaciones de carácter monetario pactadas, sino que también se pondrá un especial énfasis en potenciar sus capacidades y habilidades a través de la implementación de programas de formación continuos y beneficios adicionales.

BUENAS PRACTICAS Y OPTIMIZACION DE RELACIONES LABORALES

Coaching organizacional:

El coaching organizacional es una herramienta diseñada para asistir a los trabajadores del ELEAM en el desarrollo y potenciación de su eficacia en sus funciones y rendimiento en el trabajo. Así como también generar un mejor clima laboral en los equipos de trabajo

El objetivo de esta práctica será:

- Asistir a trabajadores cuyo estilo de personalidad influye negativamente en sus relaciones con sus pares y resto de personal del ELEAM.
- Realizar un seguimiento en cambios de rendimiento de los trabajadores del ELEAM.
- Incrementar la capacidad del trabajador o trabajadora para gestionar y dirigir de manera eficaz el impacto de sus funciones.
- Desarrollar las habilidades transversales en los trabajadores, tales como: comunicación eficaz, empatía, orientación al logro, etc.
- Asistir al trabajador o trabajadora para que trabaje más eficazmente en una estructura organizativa cambiante.
- Lograr una comunicación efectiva a nivel organizacional.

Autocuidado

Pretende resaltar la importancia del autocuidado como práctica esencial para mantener el bienestar y la calidad de vida. A medida que nos adentremos en este tema, descubriremos cómo el autocuidado puede fortalecer nuestra capacidad para enfrentar los desafíos diarios, cultivar una relación saludable con nosotros mismos y construir una base sólida para un futuro saludable y equilibrado.

Entendiendo que el cuidado de personas es un trabajo con una alta carga emocional y física es que se desarrollaran espacios de distracción y autocuidado como, por ejemplo:

- Pausas saludables
- Manejo del estrés
- Operativos oftalmológicos
- Operativo nutricional

FACILITACION DE RESPONSABILIDADES PARENTALES

El enfoque de facilitación de responsabilidades parentales se centra en brindar apoyo y recursos a los padres para crear un entorno saludable y estimulante para sus hijos. Este enfoque busca fortalecer las habilidades parentales, promover la comunicación efectiva y ofrecer métodos para abordar los desafíos comunes en la crianza de los hijos, reconociendo la importancia de una crianza positiva y cómo afecta el desarrollo infantil.

Entendiendo que la fuerza laboral al interior de una residencia corresponde en su mayoría a mujeres jefas de hogar, se trabajara por propiciar un ambiente amable que posibilite compatibilizar ambos roles.

f) Describa en términos generales las principales acciones a implementar para asegurar las condiciones de confort del ELEM, principalmente aquellas vinculadas con: calefacción, aseo e higiene de las instalaciones y el abastecimiento y/o adquisición de abarrotes, pañales, ropa de cama, mobiliarios, entre otros, las que repercuten en la satisfacción de las personas mayores y el equipo de trabajo.

Se deben implementar las siguientes acciones en relación a la calefacción, el aseo e higiene de las instalaciones y el abastecimiento y adquisición de diversos elementos necesarios para asegurar las condiciones de confort del ELEM y promover la satisfacción tanto de las personas mayores como del equipo de trabajo:

- **Calefacción:** Se garantiza una calefacción adecuada en todos los espacios de la residencia incluyendo dormitorios, duchas, comedor y cualquier otro donde las personas mayores transiten o realicen sus actividades diarias.

- **Aseo e higiene de las instalaciones:**

El aseo general de la instalación estará a cargo operativamente por el personal de aseo, distribuido en turnos, se les proporcionará las condiciones de seguridad y utensilios para su trabajo.

Se mantendrá un stock de artículos de aseo debidamente certificados y en diluciones adecuadas, para una segura limpieza y desinfección.

Se mantendrá un programa de desratización, desinfección y fumigación en los distintos espacios necesarios de esta mantención, contratando a una empresa externa para tales acciones.

- **Acopio y eliminación de residuos:**

El material de desecho, propio de este tipo de recintos, será con acopio en el mismo establecimiento hasta el despacho según calendario trisemanal, esto se dará en contenedores apropiados, para su acopio, en sitio destinado para aquello.

Para residuos sanitarios cortopunzantes, se contratará empresa externa que brinde este servicio, haciendo el retiro cada vez que sea necesario.

- **Lavandería y ropería:**

El servicio de lavandería será ejecutado por personal capacitado y distribuido en turnos, deberá mantener disponible ropa de los residentes limpia, seca, doblada y almacenada en sus respectivos closets.

- **Abastecimiento y/o adquisición de absorbentes, medicamentos, ropa de cama, mobiliarios, equipos, etc.**

El personal del área administrativa adquirirá estos artículos como método de organización y gestión de compras, será mediante inventarios y solicitudes formales del equipo que los requiriese en forma especial, entendiendo la relación de residentes y gastos regulares de los insumos mensuales.

- **Adquisición de abarrotes y alimentos**

Estas adquisiciones serán responsabilidad de la profesional Nutricionista de adquirirlas a tiempo y en cantidades adecuadas, será mediante inventarios mensuales y, según la minuta semanal, se controlará los ingresos y salidas de los insumos alimentarios, abarrotes y productos perecibles.

Compras de verduras y frutas, serán semanal.

g) Programa de mantenimiento de equipamiento e infraestructura del ELEAM. Incluir planilla de Anexo II.

Dada las características del ELEAM y de los servicios que otorgará, el equipamiento e infraestructura son importantes al generar la intervención, por eso la estrategia es el plan de prevención, que consiste desde un inicio revisar la infraestructura del ELEAM para determinar la necesidad de realizar mantenciones, reparaciones o recambio según los resultados obtenidos en la inspección inicial.

Las actividades preventivas y de mantenimiento se realizarán para optimizar el uso del equipamiento e infraestructura, reducir costos de fallas, maximizar la vida útil de los equipos, sistemas e instalaciones; evitando fallas, que pueden afectar los procesos o la seguridad de las personas.

En el caso del equipamiento se aplicará la misma fórmula, pero adicionalmente se realizará inventario del equipamiento de todas las áreas según la siguiente clasificación:

Área Servicios:

1. Cocina
2. Baños
3. Lavandería
4. Dormitorios
5. Salones
6. Comedor
7. Salas de Reuniones
8. Bodegas
9. Áreas Verdes

Área Equipamiento:

1. Área de Rehabilitación (Sillas de ruedas, andadores, bastones, camas clínicas, colchones anti escaras, cojines de posicionamiento, equipamiento de kinesiología, insumos de terapia ocupacional, Fonoaudiología, Nutricionista, entre otros).
2. Área Médica y de Enfermería (Oxímetro de pulso, termómetro, camilla, toma presión, entre otros).
3. Área de respuesta ante contingencias o emergencias sanitarias (pulverizador de ambientes, divisores de ambientes, etc.)

Para poder llevar a cabo el programa de prevención y mantenimiento, se registrará las actividades que se efectúen de la siguiente forma:

1. Identificación (inventario) del equipo, sistema o infraestructura.
2. Responsable de operación del equipo, sistema o infraestructura.
3. Responsable del proceso de mantenimiento.
4. Registro de mantenciones ejecutadas.

Como entidad operadora se propiciará un ambiente hogareño, que considera factores facilitadores como, por ejemplo, la accesibilidad, la seguridad, la orientación, la iluminación, el no exceso de estimulación, permitir la interacción social o el fácil acceso a espacios con jardines exteriores, entre otros. Generando modificaciones ambientales se logrará formar espacios terapéuticos y de promoción de bienestar de la persona mayor ya que, desde el modelo centrado en la persona, los espacios físicos cumplen una influencia importante en la estadía de la persona.

Por lo que comprender la importancia de mantener en buenas condiciones para el cuidado y atención de las personas mayores, el equipo administrativo debe transmitir e incentivarlo.

Anexo II Se detalla plan en el cual se especifica el periodo en el que se llevará a cabo el programa de mantenimiento, sin perjuicio que podrá ser ajustado y previamente informado a SENAMA según el diagnóstico que se realice en terrero, con el equipo de trabajo y los residentes.

4. Proyecto de ejecución del Área Atención Usuaría

a) **Evaluación y Diagnóstico:** debe adecuarse a las exigencias del protocolo "Evaluación y Diagnóstico" y explicitando a lo menos la distribución de las funciones y tareas del equipo.

1. Diagnóstico y Evaluación Geriátrica Integral.

Dado que el envejecimiento es un proceso multifactorial que ocurre en la última etapa del ciclo vital y que se caracteriza por la disminución progresiva de la capacidad funcional, es importante realizar una Evaluación Geriátrica Integral, instrumento con un diagnóstico multidimensional e interdisciplinario de cada persona mayor. Abarcando así, sus esferas clínicas, funcionales, mentales y sociales de manera holística e integral. Así, se podrá establecer un manejo y plan de atención adaptado a las necesidades individuales de cada persona, con el fin de prevenir, mantener la autonomía y rehabilitación promoviendo su independencia e integración social.

Valoración Geriátrica Integral

La Valoración Geriátrica Integral es un instrumento para la correcta atención geriátrica, en hospitalario, instituciones de servicios sociales, atención primaria de salud y en los Establecimientos de Larga Estadía para el Adulto Mayor.

La Valoración Geriátrica Integral (VGI) es definida como una *"Cuantificación de todos los atributos y déficit importantes, médicos, funcionales y psicosociales, con el fin de conseguir un plan racional de tratamiento y utilización de recursos"*. (Rubenstein y Abrass, 1986).

La VGI es un método validado en personas mayores, que permite diseñar un plan de cuidados integrales e individualizados, especialmente en adultos mayores y con mayor dependencia, susceptibles de beneficiarse de los programas de intervención sociosanitaria.

Es un proceso diagnóstico inter y multidisciplinario que permite identificar y cuantificar los problemas clínicos, funcionales, físicos, psíquicos y sociales de la persona mayor, para desarrollar un plan de atención integral, tratamiento, evaluación y seguimiento de los problemas, y la óptima utilización de los recursos necesarios para afrontarlos.

Este proceso debe ser consensuado con la persona mayor y/o familiar, o persona significativa, identificada al ingreso del residente al ELEAM. El consentimiento de este proceso por parte de la persona mayor garantiza el conocimiento de los alcances y/o resultados del proceso de diagnóstico interdisciplinario, comprometiendo a su vez una participación del residente y su entorno sociofamiliar.

En la aplicación de la VGI se usan las escalas validadas internacionalmente, para obtener una visión integral.

Este proceso incluye las cuatro esferas: Biomédico, Funcional, Mental y Social. Cada una de estas áreas tiene responsables, siendo el principal involucrado la Persona Mayor, ya que es él quien participa y acepta (si así lo determina) el compromiso de trabajar en los acuerdos e indicadores a cumplir, para conseguir los objetivos planteados. La forma de trabajo propuesta es la autonomía y participación activa permanente del residente.

Etapas de Aplicación de la VGI

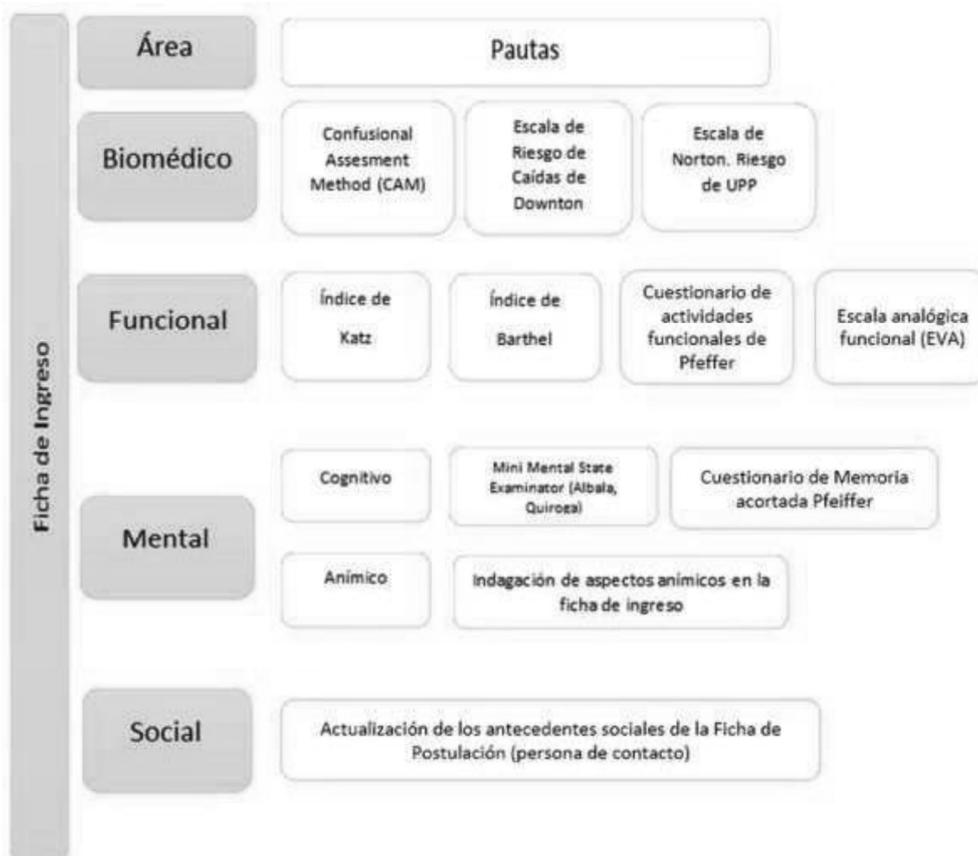
1. Evaluación de ingreso:

Antes de iniciar la aplicación se debe informar de manera clara y sencilla al adulto mayor sobre el proceso que la evaluación involucra, considerando su participación y la construcción del proceso ubicando a la persona al centro de la atención, sus expectativas, necesidades, temores, etc. Asimismo, al término del proceso se debe otorgar toda la información a la persona mayor, especialmente los resultados.

Si la persona no está en condiciones cognitivas, se debe buscar las herramientas necesarias para comunicar los alcances de las evaluaciones, considerando la red de apoyo más cercana y/o familiar, ya que por presentar algún deterioro funcional y/o cognitivo la persona no pierde su derecho a ejercer su autonomía.

La primera evaluación pretende pesquisar los aspectos críticos que el equipo debe conocer para el ingreso de la persona mayor. Para facilitar esta evaluación, la Enfermera deberá completar la ficha de ingreso, utilizando como referencia los antecedentes de la ficha de postulación del adulto mayor. Dicho proceso se debe efectuar durante las primeras 24 horas de permanencia de la persona mayor en la residencia, de esta forma guiará al equipo las primeras acciones de intervención. El profesional más idóneo en el ámbito, incluyendo las observaciones que aportan los técnicos y los asistentes de trato directo del adulto mayor, aplicará las pautas de evaluación de los aspectos críticos. Esta evaluación corresponde al inicio de la valoración geriátrica integral (VGI), que se completará durante las siguientes dos semanas desde el ingreso de la persona mayor al ELEM.

Esquema resumen de evaluación de ingreso



2. Completar Valoración Geriátrica Integral (VGI):

La VGI integra una serie de evaluaciones adicionales que complementan la valoración clínica; entre ellos está el área clínica (Antecedentes Médicos, Síndromes Geriátricos), área funcional, la esfera mental (depresión y cognición) y la social (incluye al cuidador y familia).

Al momento del ingreso al ELEM, durante las dos primeras semanas de estadía, el equipo de salud debe realizar las diferentes escalas de evaluación que contemplan la VGI.

A continuación, se describen las acciones y responsabilidades de cada profesional, incluyendo la aplicación de diferentes escalas de evaluación:

Área Biomédica

La Evaluación Geriátrica integral deberá realizarse dentro de las 48 horas de ingreso del residente **Enfermera /o**: con la colaboración de los técnicos en enfermería, se debe realizar en las primeras 24 horas, el ingreso de enfermería y la evaluación integral del residente, que contempla lo siguiente:

1. Anamnesis que contempla historia clínica, antecedentes personales, diagnósticos, la historia farmacológica, y la historia nutricional (dieta habitual, número de comidas al día, dietas prescritas, etc.). Además, se hará el primer control de signos vitales, pesquisa de los principales síndromes geriátricos y una exploración física completa para dejar consignado el estado de salud al momento de ingresar
2. Examen físico general y segmentario que se registrará en la ficha del residente para constatar su condición de ingreso.
3. Aplicación de escalas de evaluación como Escala de Downton (riesgo de caída), escala de Braden/Norton (riesgo de úlceras por presión).

Nutricionista: Evaluará la condición nutricional (peso, talla y medidas antropométrica) al ingreso del residente y confeccionará la minuta individual de acuerdo con el diagnóstico e indicación médica.

Médico: Es quien debe realizar la valoración clínica, registrando en la ficha lo siguiente:

1. Antecedentes personales, familiares.
2. Enfermedades y alergias.
3. Antecedentes quirúrgicos.
4. Enfermedades crónicas.
5. Síndromes geriátricos.
6. Valoración de la polifarmacia.
7. Anamnesis por sistemas.
8. Examen físico cefalocaudal.
9. Confusional Assesment Method (CAM).
10. Ratificación de esquema farmacológico
11. Prescripción de medicamentos

Para establecer un diagnóstico médico principal e integral, se elabora un plan terapéutico con indicación de régimen, kinesioterapia, tratamiento farmacológico, dispositivos invasivos y exámenes si corresponde, que se coordinará con el centro de salud correspondiente al ELEAM.

Área Funcional

Kinesióloga/o: Debe realizar durante la primera semana evaluación kinésica integral y los test de valoración funcional, que permitirá conocer la capacidad que tiene el residente para realizar sus actividades básicas de la vida diaria (ABVD). Para esto se debe aplicar las siguientes escalas:

1. Índice de actividades de la vida diaria de Katz y Barthel
2. Cuestionario de actividad funcional de Pfeiffer (FAQ)
3. Test de marcha y equilibrio (Tinetti)
4. Escala analógica funcional (EVA)
5. Escala Timed up and GO (TUG)
6. Escala dismovilidad (DINAMARCA)
7. Escala de disnea (BORG)
8. Test de marcha 6 minutos
9. Test apoyo unipodal

Terapeuta Ocupacional: Debe realizar durante la primera semana los siguientes test, los cuales permitirán conocer el desempeño en las funciones para las actividades de la vida diaria, el deterioro cognitivo.

1. Cuestionario de Pfeiffer (SPMSQ)
2. Mini mental (MMSE)
3. Escala de Lowton y Brody (AIVD)
4. Evaluación Manejo de Dinero

Fonoaudiólogo: Deberá realizar evaluación de ingreso integral, contemplando

1. Evaluar el funcionamiento en las habilidades cognitivas, lingüístico, auditivo, habla, motricidad orofacial y voz.
2. Aplicación de pruebas de tamizaje cognitivo (Minimental, MoCa, ACE-R).
3. Aplicación de pruebas de lenguaje (Test de Boston, Fluidez verbal).
4. Evaluación completa de órganos fonoarticulatorios (OFA).
5. Evaluación acústica y perceptual del habla.
6. Realizar evaluación clínica funcional de la deglución.

Área Social

Trabajadora Social: debe realizar durante la primera semana una actualización de los antecedentes sociales de la Ficha de Postulación, realizando las siguientes evaluaciones:

1. Mapa de Oportunidades/Redes
2. Diagnóstico/Biografía de la persona Mayor (Según necesidad)
Escala de Recursos Sociales (OARS)
2. Cuestionario de Expectativas del Adulto Mayor en la Residencia

Se adjunta Anexo X, con detalle de registro de la VGI

Ficha de Ingreso	Área	Pautas					
	Biomédico	Etapas de dismovilidad de Dinamarca	International Consultation on Incontinence Questionnaire Short form (ICIQ-SF)	Deglución Gugging Swallowing Screen	Evaluación Nutricional Integrada	Alteración del sueño ISI+Epwort	
	Funcional	Índice de Lowton y brody	Evaluación de Manejo de dinero	Test de la marcha de 6 minutos	Escala de Borg	Estación Unipodal y Time Up and Go	Escala de equilibrio y marcha de Tinetti
	Mental	Anímico	Escala de Depresión Geriátrica Yesavaye (GDS)	Escala de Depresión y ansiedad de Goldberg	Cuestionario de Expectativas del Adulto Mayor en la residencia		
	Social	Ecomapa	Genograma (según necesidad)	Escala de Evaluación de Calidad de Vida (EQ5D)			

1.Reunión de Equipo Transdisciplinario

Para finalizar la evaluación integral se realiza una reunión de equipo, la contemplará la participación de la asistente de trato directo, en dicho encuentro se analiza la VGI, las observaciones que puede haber referido la persona mayor, familiar y/o persona significativa, con dichos antecedentes se definen objetivos individuales y se comienza a trabajar en el plan de intervención integral (PAI). La evaluación integral de cada residente se realizará anualmente, o en caso de cambios en la situación del adulto mayor. (Solicitud por parte del adulto mayor de cambiar PAI, enfermedad aguda, entre otros).

b) “Plan de Atención Integral”. Se presentan acciones detalladas para la implementación del protocolo Plan de Atención Integral señalado en los Estándares de Calidad propuestos por SENAMA, incluyendo cronograma para su actualización.

PROCESO DEL PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL

Etapa 1: Reunión de equipo

Una vez realizada la VGI, se efectuará una reunión con el equipo donde se expondrán las evaluaciones realizadas y la apreciación profesional de cada integrante. Asimismo, se considerará la opinión técnica del asistente de trato directo, ya que es quien interactúa de manera permanente y directa con el residente. Además, se realizará la difusión continua a las auxiliares, cada vez que se realiza o cambia un PAI.

Etapa 2: Elaboración del PAI

Para la elaboración del PAI, se considera el diagnóstico por cada área de la VGI (biomédica, social, mental y funcional). Con dicha información se elabora el plan de atención integral (PAI), el cual establece objetivos, acciones e intervenciones, tiempo, periodicidad y responsable. Durante todo este proceso se considera la opinión del adulto mayor. En el caso de que la persona mayor padezca de un grado de dependencia que no le permita expresar su opinión, se contactará a tutor o contacto significativo -que se consignará al momento del ingreso de la persona mayor- para recoger antecedentes y co-construir un plan de intervención que responda a sus necesidades y que genere el mayor impacto posible en el mejoramiento de la calidad de vida del adulto mayor.

Etapa 3: Consenso de objetivos con la persona mayor

Una vez completado el PAI, este se presenta a la persona mayor, asegurando que comprenda todos los puntos planteados. Si el residente no está de acuerdo con el PAI, el equipo deberá idear y presentar alternativas hasta llegar a un consenso con la persona mayor. En caso de que la persona mayor no se encuentre con sus facultades cognitivas intactas, el equipo debe de igual forma comunicar tanto al adulto mayor, familiar y/o persona significativa, si esta no existiera se trabajara con la asistente de trato directo, considerando aspectos biográficos de la persona mayor.

Luego se registra en la ficha clínica la aceptación por parte de la persona mayor del Plan de Intervención.

Etapa 4: Revisión de objetivos establecidos en PAI

Durante el proceso de intervención se realizará reuniones periódicas para la planificación y seguimiento del PAI. El equipo permitirá la coordinación y retroalimentación sobre los avances del adulto mayor y su recepción frente al PAI, para recoger el impacto en la vida del adulto mayor.

Cabe indicar que la intervención basará su actuar en los principios del Modelo de Atención Centrada en la Persona, donde independiente que el residente se encuentre con un grado de dependencia cognitiva se trabajara desde sus fortalezas y capacidades. El reconocimiento y refuerzo de estas, será clave para el desarrollo de la intervención. El análisis de estos dos aspectos también se hará extensible a las personas significativas y familiares del residente, haciéndoles partícipes de la intervención y apoyándose en los aspectos positivos detectados en cada grupo.

Es importante señalar que la dinámica de intervención se basa en:

1. Todas las personas tienen dignidad.
2. Cada persona es única.
3. La biografía es la razón esencial de la singularidad.

4. Las personas tienen derecho a controlar su propia vida.
5. Las personas con grave afectación cognitiva también tienen derecho a ejercer su autonomía.
6. Todas las personas tienen fortalezas y capacidades.
7. El ambiente físico influye en el comportamiento y en el bienestar subjetivo de las personas.
8. La actividad cotidiana es importante en el bienestar de las personas.
9. Las personas son interdependientes.
10. Las personas son multidimensionales y están sujetas a cambios.

Las distintas disciplinas que serán parte de este PAI corresponderán a las siguientes:

11. Área Médica
12. Área Enfermería
13. Área Kinesiología
14. Área Nutrición
15. Área Fonoaudiología
16. Área Terapia Ocupacional
17. Área de Trabajo Social
18. Área Podología

Se adjunta Anexo XI con formato de Plan de Atención Integral (PAI)

Cada área trabajará de manera transdisciplinaria, con el propósito que cada profesional conozca el quehacer del otro, de esta forma se logrará trabajar de manera integral en beneficio directo de la persona mayor.

El desarrollo de cada uno de los planes de trabajo se detalla junto a cronograma de actividades en el

Anexo XII. Sin embargo, también se abordan a continuación:

PLAN DE TRABAJO ÁREA MÉDICA

Objetivo General

Entregar atención médica oportuna que considere el diagnóstico, el tratamiento, la prevención, y la promoción de la salud, respetando la autonomía, dignidad, derechos y persiga el bienestar integral de cada persona mayor del ELEM.

Objetivos Específicos

19. Proporcionar atención médica oportuna, en patologías crónicas y agudas, entregando tratamiento pertinente según el caso.
20. Evaluar a través de examen físico a todos los residentes y otorgar orden para toma de exámenes en laboratorios, según el requerimiento del residente.

Entregar una atención cercana con la persona mayor la cual promoció en el residente el logro de su bienestar subjetivo.

Actividades:

21. Realizar la valoración geriátrica de cada adulto mayor del ELEM a partir de un trato cercano y personalizado.
22. Determinar tratamientos e indicaciones o bien acordar con los profesionales, kinesiólogo, nutricionistas, enfermera u otros, según corresponda en cada caso.
23. Realizar diagnóstico y tratamiento de enfermedades crónicas, agudas y de salud mental.
24. En caso de egreso del residente, realizar evaluación a la persona mayor y entregar indicaciones tanto a familiar como usuario para la mantención de su bienestar integral.
25. Participación en reuniones del equipo con objeto de realizar evaluación y seguimiento del Plan individual de cada residente y evaluar en conjunto modificaciones en el plan de trabajo, según VGI.
26. Realizar derivaciones a otros establecimientos de la Red de la Persona Mayor según necesidad de atención.
27. Elaborar informes médicos de residentes de acuerdo a requerimiento de las distintas instancias.
28. Formar parte del equipo interdisciplinario, de las reuniones técnicas y de evaluación de las condiciones socio sanitario de los residentes.
29. Educar al residente o persona significativa en cuidados que este debe mantener, potenciando la actividad y respetando las decisiones individuales de este.
30. Mantener una relación cercana con el residente y los familiares, proporcionando a estos la situación de salud y diagnóstico médico.

PLAN DE TRABAJO ENFERMERÍA

Objetivo General

Desarrollar una atención con enfoque holístico, individualizada con respeto (reconociendo la competencia para que la persona tome sus decisiones) y empoderamiento. Generando confianza en el residente y en su autonomía.

Objetivos Específicos

31. Entregar atención a residentes con dependencia severa y con riesgo de complicaciones de reposo prolongado.
32. Entregar atención de acuerdo al grado de dependencia y a las patologías que presenta el residente, dignificando la condición de la persona residente.
33. Cumplir indicación médica de exámenes y tratamiento según patologías del AM.
34. Garantizar todas las prestaciones estatales que el Adulto Mayor por política tiene derecho como beneficiario.
35. Desarrollar una intervención donde el residente sea participe de esta.

Actividades:

1. Evaluación de ingreso, completar ficha clínica (Atención integral de Enfermería).

2. Elaboración, implementación, seguimiento, evaluación y reformulación del Plan de atención individual de la persona mayor.
3. Realización control sano 1 vez al año (Atención integral de enfermería).
4. Realización de Examen de Funcionalidad del Adulto Mayor (EFAM) de manera anual para modificar cuidados de enfermería según corresponda.
5. Capacitar a las cuidadoras de adulto mayor día y noche en protocolos clínicos o técnica de cuidado de acuerdo a necesidades del residente y según contingencias de salud. Se realizarán educaciones trimestrales.
6. Evaluación de heridas y curaciones avanzadas por Enfermero y equipo de Auxiliares de Enfermería (TENS). En caso de residentes con pie diabético o UPP avanzadas, las curaciones se programarán con el centro de salud.
7. Evaluación de riesgo de UPP a través de escala de Braden Y Norton aplicada a cada residente semestralmente por Enfermera y generar plan de cuidados según nivel de riesgo.
8. Evaluar Morbilidades para realizar derivación y gestionar horas a Médico en CESFAM correspondiente cuando un residente presenta alguna alteración fisiológica/biológica.
9. Manejar y controlar stock y almacenaje de medicamentos e insumos.
10. Supervisar preparación y administración de medicamentos a cada residente por distintas vías a cargo de equipo de enfermería. Medicamentos administrados por vías distintas a la oral estarán a cargo de la enfermera.
11. Gestión de visitas de seres queridos o significantes en las habitaciones, cuando corresponda.
12. Control de signos vitales a diario a todo residente del hogar. A cargo de los TENS del Hogar (en caso de patologías agudas el control de signos vitales es cada 8 horas).
13. Evaluación Riesgo de Caída JH Downton al ingreso y de forma semestral para cada residente.
14. Seguimiento y registro de ITU y UPP presentadas durante todo el año, se realiza monitoreo mensual.
15. Mantener un Check-List de Mudas, Registro de diuresis y deposiciones, Registro de baño para llevar un manejo clínico diario del estado de salud de los residentes y realizar intervención oportuna.
16. Supervisar, corregir y reforzar las actividades de aseo y confort de las auxiliares a los residentes
17. Supervisión de práctica profesional de alumnos de carreras de Enfermería y asesoramiento de actividades de alumnos de carreras de salud.
18. Participar en reuniones clínicas.
19. Supervisión en periodos de alimentación a residentes que se encuentren enflaquecidos y que sean designados en reuniones clínicas con todo el equipo de salud
20. Gestión de visitas domiciliarias médicas para residentes dependientes e ingreso a programa PAD

Descripción de actividades de área integral de salud (Asistente de Trato Directo), supervisión Enfermera:

- **Alojamiento**

Este servicio de casa-habitación para los residentes tiene dormitorios, baños compartidos y acceso a los espacios de uso común del ELEAM, considerando que todas las dependencias corresponden al domicilio de la persona mayor, sin perjuicio de las medidas de protección de los equipos profesionales y técnicos.

Referente a los horarios de levantarse y acostarse se adecuarán a las preferencias individuales de los residentes, dentro de lo que sea compatible con el funcionamiento de la residencia, y resguardando la tranquilidad del descanso de los otros residentes.

- **Higiene y cuidados personales.**

Este servicio comprende el aseo, vestuario y arreglo personal, así como el lavado de la ropa de vestir, de cama y baño.

Se promoverá la adquisición de hábitos de higiene y la independencia en el aseo y vestuario. Sin embargo, se supervisará y otorgará la ayuda necesaria a los residentes que lo precisen por su condición física o mental. Cada persona dispondrá de útiles de aseo (cepillo de diente, pasta, jabón, shampoo, desodorantes, afeitadoras, entre otros).

Los residentes contarán con supervisión y apoyo en la realización de su higiene diaria y del baño, uñas y afeitado. En el caso de los residentes con prescripción médica para uso de pañales, se usarán sólo pañales desechables, del tamaño adecuado y con la frecuencia necesaria.

- **Vestuario.**

Se supervisará que los asistentes de trato directo cumplan correctamente todas las labores relacionadas con vestuario y ropa de cama que les atañen.

Los residentes ingresarán con su ropa personal y si no pueden proveer la reposición necesaria la encargarán a familiares y/o la dirección se encargará de su compra. La ropa interior será cambiada diariamente, y si fuese necesario, con mayor frecuencia. Las personas mayores estarán siempre con cómoda y limpia según sus preferencias, para asegurar que siempre estén en óptimas condiciones de higiene y presentación personal.

El lavado, secado, planchado y ajustes de la ropa personal será provisto por la residencia. No obstante, las personas que puedan y deseen encargarse del lavado de algunas de sus prendas, podrán hacerlo.

La muda de ropa de cama se efectuará una vez al día y siempre que se requiera por las circunstancias, a objeto de asegurar condiciones óptimas de higiene. Asimismo, cuando se produzca un nuevo ingreso, se mudará a toda ropa de cama y también se realizará aseo de unidad programado en el servicio.

FUNCIONES DE OTROS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE ENFERMERÍA

Técnicos de Nivel Superior en Enfermería:

Los TENS trabajarán en sistemas de turno especial, dividiendo al personal de la siguiente forma:

Responsabilidades:

1. Realizar los procedimientos de enfermería asignados por la enfermera(o) de la residencia.
2. Administrar medicamentos indicados por vía oral o inyectables de acuerdo a la indicación del médico.
3. Realizar control de signos vitales a diario, supervisión, alimentación por SNG, SNY, oxigenoterapia, sonda Foley, curaciones y otros que la enfermera(o) le delegue.
4. Apoyar a los residentes con mayor dependencia en las horas de comida.
5. Identificar y dar aviso a la enfermera(o) o al médico las variaciones y síntomas de salud de los residentes.
6. Controlar los programas de prevención de escaras y otros que les sean encargados.

4 TENS con turnos rotativos
Turno 2x2
Día: 8.00 a 20.00 Hrs
Noche: 20.00 a 8.00
Saliente, libre

7. En ausencia de la enfermera(o) derivar situaciones de riesgo medico a los servicios de urgencia.
8. Completar los registros de uso en la residencia (entrega turno, cuaderno caídas, etc.).
9. Verificar el cumplimiento de las tareas de las cuidadoras.
10. Participar en reuniones.
11. Acoger, informar y orientar a los residentes y a sus familiares.
12. Apoyar la inducción de personal nuevo y alumnos en práctica.
13. Supervisar, corregir y reforzar las actividades de aseo y confort de las auxiliares a los residentes
14. Entregar información verídica y chequeada de los residentes al equipo de salud, cuando sea solicitado.

Asistentes de Trato Directo del Adulto Mayor

Las Asistentes de Trato Directo trabajaran en dos modalidades:

Responsabilidades:

1. Asistencia en la alimentación o suplementos de alimentos orales a los residentes que

lo requieran.

2. Asistencia en el traslado y desplazamientos dentro del hogar.
3. Asistencia en las acciones de aseo personal o ejecución directa de las mismas, según necesidad del residente.
4. Asistencia en el aseo de la cama y habitación o ejecución directa en su caso.
5. Acompañamiento al baño, asistencia o supervisión si fuese necesario.
6. Desarrollo de actividades para el mantenimiento de la movilidad o asistencia en su ejecución.
7. Acciones de prevención de lesiones por presión, heridas y similares.
8. Entregar información de cualquier novedad, que presencien en su turno. Deben entregarlo a su TENS y/o Enfermera.
9. Acompañamiento a servicios de salud y urgencia

Informar ante cambios de conducta o signos y síntomas ante posibles infecciones

28 asistentes de Trato Directo de Adulto Mayor por turnos rotativos lunes a domingo

Día 8.00 a 20.00 hrs.

Noche 20.00 a 8.00

Saliente, libre

7 cuidador de adulto mayor por turnos rotativos

3 cuidador de adulto mayor jornada diurna

6 Asistentes de Trato Directo de Adulto Mayor jornada diurna lunes a domingo
--

Día 8.00 a 20.00 horas

Día 8.00 a 20.00 horas

Saliente, libre

PLAN DE TRABAJO PODOLOGÍA

Objetivo General

Pesquisar y valorar patologías de pies. Junto con ello, realizar tratamientos podológicos no invasivos a pacientes diabéticos, cardiovasculares y con alteraciones pédicas. Previendo complicaciones e instalando acciones de promoción, prevención y recuperación de la salud de las personas mayores leve- moderadas y con dependencia severa del ELEAM.

Objetivos Específicos

1. Emitir el diagnóstico de salud podológico correspondiente a los adultos mayores del ELEAM.
2. Elaborar programa de salud podológica dirigidas a la población en general o a grupos de riesgo del ELEAM (Leve-Moderados, Severos).
3. Identificar factores de riesgo que pueden desencadenar daños podológicos en las

personas mayores del ELEM, instalando medidas teniendo en cuenta el grado de dependencia de estos.

4. Aplicar estrategias para la rehabilitación, evitando retrocesos, y logrando que el adulto mayor alcance niveles aceptables de autonomía en lo que respecta a sus pies.
5. Mantener uso de la higiene, uso del calzado ideal del pie con el objetivo de evitar lesiones asociadas a pie diabético.

Actividades

1. Emitir un diagnóstico y diseñar el plan de tratamiento podológico de cada uno de los residentes del ELEM.
2. Controlar y realizar seguimiento a los tratamientos de los residentes del ELEM a partir de un trato cálido y personalizado.
3. Mantener actualizados los registros de intervenciones y/o tratamientos aplicados en ficha clínica de cada una de las personas mayores del ELEM que recibieron atención podológica.
4. Mantener informado a profesionales y personal de atención directa respecto del seguimiento de casos complejos que necesitan de una supervisión minuciosa; tratamiento a residentes severos y/o pie diabético principalmente.
5. Asesorar a personal de trato directo en el marco de manejo en tratamiento podológico de residentes que requieren de un mayor cuidado.
Integrar el equipo multidisciplinario de la residencia, participando activamente en reuniones técnicas, vinculación con el medio y servicios de salud de la comuna.

PLAN DE TRABAJO KINESIOLOGÍA

Objetivo General

Mantener, habilitar, rehabilitar funcionalidad en Adultos Mayores de la residencia, mejorando su calidad de vida, todo en el marco del modelo de atención centrado en la persona y principio de la dignidad.

Objetivos Específicos

1. Mantener funciones remanentes al máximo de cada uno de los adultos mayores, para optar así a una funcionalidad adecuada.
2. Incentivar actividades socio comunitarias, que tengan realce funcional de la persona mayor, mejorando así su calidad de vida.
3. Educar a todas las personas involucradas al ELEM, sobre temas atinentes a las

capacidades diferentes y funcionalidad del Adulto Mayor.

Actividades:

1. Realizar evaluación de ingreso que contempla valoración kinésica integral del residente y evaluaciones funcionales (Katz y Barthel).
 2. Aplicación de pautas de evaluación (TINETTI, MARCHA 6 MINUTOS, TIMED UP AND GO, APOYO UNIPODAL, ESCALA DE DINAMARCA, EVA, BORG)
 3. Realizar evaluación funcional semestralmente o cuando se pesquise algún cambio.
 4. Participar en la elaboración, implementación, seguimiento, evaluación del Plan de Atención Integral, en conjunto con el equipo profesional.
 5. Elaborar y ejecutar plan de atención kinésica a través de intervenciones individuales y/o grupales (Talleres) orientadas a mantener la funcionalidad de los residentes.
 6. Realizar intervención kinésica respiratoria a los residentes con indicación médica.
 7. Realizar evaluación y control a los enfermos respiratorios crónicos, con hincapié en época de invierno, para prevenir complicaciones
 8. Elaborar programas de prevención de síndromes geriátricos (Caídas, inmovilidad).
 9. Mantener registro de caídas y elaborar informes trimestrales de análisis de eventos (grandes caídas, eventos críticos, etc.).
 10. Realizar taller socio-recreativo, cultural y deportivo en conjunto con el equipo multidisciplinario.
 11. Capacitar al personal del ELEAM en protocolos que tengan relación con los cuidados del residente y de acuerdo a contingencias de Salud (Prevención de caídas, Contención física, transferencias, campaña de invierno).
 12. Evaluación, gestión y educación del uso de ayudas técnicas (silla de ruedas, andadores colchón anti escaras, aditamentos, etc.) según las necesidades del residente.
 13. Plan de marcha asistida por personal de atención directa que facilite su desplazamiento y comodidad para residentes que utilizan silla de ruedas o con escasa movilidad. O en su defecto fomentar la transición de sedente a bípedo
- Supervisión en periodos de alimentación a residentes que se encuentren enflaquecidos y que sean designados en reuniones clínicas con todo el equipo de salud
12. Formar parte del equipo interdisciplinario, participar de las reuniones técnicas y de evaluación de las condiciones socio sanitarias de los residentes y de las propuestas de intervención que éstas generen.
 13. Supervisión de práctica profesional de alumnos de carreras de kinesiología y asesoramiento de actividades de alumnos de carreras de salud.
 14. Realizar actividad kinésica pélvica para aquellos adultos mayores que lo requieran.
 15. Calendario y apoyo en levantar a residentes postrados severo

PLAN DE TRABAJO AREA NUTRICION

Objetivo General

Entregar una alimentación saludable, suficiente e inocua a los residentes adultos mayores de la institución, adaptada a las necesidades fisiológicas propias del envejecimiento, con el fin de mantener o mejorar su estado nutricional sin perder de vista la singularidad ni la calidez a la hora de intervenir a cada adulto mayor, todo esto desde el modelo centrado en la persona.

Objetivos Específicos

1. Mantener y/o mejorar el estado nutricional de los residentes del establecimiento a través de la dietoterapia en el ciclo vital del envejecimiento, con el fin de que sea una etapa activa y saludable, considerando la opinión del adulto mayor en la elaboración de su pauta alimenticia.
2. Establecer y mantener controles periódicos de salud a los residentes del establecimiento, con el fin de evitar deterioro, mantener o mejorar su condición nutricional.
3. Optimizar la entrega de alimentación, la cual será cuanti y cualitativamente apta para esta etapa de la vida y condiciones patológicas.
4. Establecer, supervisar y garantizar una alimentación inocua, cumpliendo con todas las medidas exigidas en el reglamento sanitario, además de considerar la opinión de las personas mayores respecto de los alimentos que consumen a modo de retroalimentar el servicio.

Actividades

1. Evaluación antropométrica y parámetros bioquímicos periódicos de los residentes.
2. Controles y registros periódicos de peso, ingesta y adhesión a tratamiento nutricional
3. Control y seguimiento al tratamiento del grupo de riesgo cardiovascular.
4. Elaboración, adecuación y supervisión de las minutas alimentarias establecidas.
5. Elaboración de dietas específicas para las principales patologías que aquejan al adulto mayor de la residencia.
6. Supervisar en conjunto con el técnico en alimentos, la bodega de alimentos y todos los insumos necesarios para el funcionamiento de la Unidad Central de Producción (UCP).
7. Supervisar y asesorar al personal manipulador de alimentos.
8. Supervisar e informar con el área que corresponde las mantenciones de todos los equipos que se encuentren en la UCP.
9. Supervisar y garantizar la higiene, orden y buen uso de todas las dependencias de la UCP.

10. Integrar el equipo multidisciplinario de la residencia, participando activamente en reuniones técnicas, vinculación con el medio y servicios de salud de la comuna.
11. Supervisar consistencias de los alimentos para todo adulto mayor que tenga trastorno de deglución y tenga una indicación de salud
12. Control con Cesfam por programa de alimentación mensual (PACAM)
13. Supervisión en periodos de alimentación a residentes que se encuentren enflaquecidos y que sean designados en reuniones clínicas con todo el equipo de salud

Proceso de las actividades nutricionales

Se inicia con el Diagnóstico de la Situación Nutricional del establecimiento, donde se realizará una Evaluación nutricional integral completa a cada residente, durante el primer mes de la puesta en marcha, esto implica medición de:

1. Peso (balanza de pie o pesa-silla o a través de fórmulas de estimación).
2. Talla o altura (en tallímetro y/o uso de altura-rodilla con equipo Caliper de Ross).
3. Circunferencia de pantorrilla (con cinta métrica).
4. Evaluación de exámenes actuales (hemograma, perfil lipídico, creatinina).
5. Cuestionario alimentario (preferencias, posibles intolerancias, alergias, etc.).
6. Examen físico (uñas, cabello, dentadura).
7. Con apoyo del diagnóstico del Fonoaudiólogo, se incluye deglución.

Con estos datos, se inicia y establece la estrategia a seguir, según los grupos más vulnerables nutricionalmente, lo cual estará detallado en el Plan nutricional de la residencia.

Se establecerán los distintos grupos a intervenir:

1. Malnutrición por déficit
2. Malnutrición por exceso
3. Normopeso
4. Enfermedades cardiovasculares (HTA, DM, Sd. metabólico, hipercolesterolemia)
5. Enfermedades renales, entre otras.

Se establecerán los controles de salud, para cada grupo ya diagnosticado:

- | | |
|----------------------------------|------------|
| 1. Bajo peso | mensual |
| 2. Sobrepeso | bimensual |
| 3. Enfermedades cardiovasculares | trimestral |
| 4. Enfermedades renales | mensual |

Alimentación Colectiva

La central de alimentación entregará los siguientes regímenes alimentarios a la residencia.

Según Digestibilidad:

1. Común o completo
2. Liviano
3. sin residuos

De ellos se derivan según su consistencia:

1. Blando
2. Papilla
3. Líquido

Por cuantificación de nutrientes:

1. Carbohidratos (diabéticos)
2. Lípidos (Hipo grasa) (hígado graso)
3. Sodio (Hipo sódico) (Hipertensos)
4. Fibra - Aumentada (Estreñimiento o constricción), Disminuida (Diarrea)

Los tiempos de comida que se entregarán serán los siguientes:

- | | |
|-------------------------|-----------|
| 1. Desayuno | 08:30 hrs |
| 2. Hidratación/Colación | 10:30 hrs |
| 3. Almuerzo | 12:30 hrs |
| 4. Once | 15:00 hrs |
| 5. Hidratación | 16:30 hrs |
| 6. Cena | 18:00 hrs |
| 7. Colación | 21:30 hrs |

*Los horarios pueden ser modificados, según la realidad de la residencia.

PLAN DE TRABAJO FONOAUDIOLÓGÍA

Objetivo General

Establecer y restablecer dentro del modelo de atención centrada en la persona, las habilidades y funciones de las capacidades comunicativas; además de la prevención, evaluación, diagnóstico e intervención en diversas patologías que afecten a la persona mayor y su calidad de vida.

Objetivos Específicos

1. Delimitar el nivel y calidad del funcionamiento en las habilidades cognitivo, lingüístico, auditivo, habla, motricidad orofacial y voz de los adultos mayores.
2. Realizar un plan de intervención de las diversas patologías que puedan afectar a la persona mayor en el área de fonología.

3. Otorgar estrategias de alimentación para aumentar la seguridad, reducir la fatiga, mantener la adecuada nutrición e hidratación y mejorar la calidad de vida durante el proceso de alimentación.

Aumentar el uso de todos los medios potenciales de comunicación, para apoyar, facilitar y compensar los impedimentos del lenguaje.

Actividades:

1. Evaluación Integral de ingreso.
2. Aplicación de pruebas de lenguaje (Test de Boston, Fluidez verbal).
3. Evaluación completa de órganos fonoarticulatorios (OFA).
4. Evaluación acústica y perceptual del habla.
5. Realizar evaluación clínica funcional de la deglución.
6. Realizar estimulación cognitiva individual o grupal a fin de mantener habilidades comunicativas-cognitivas.
7. Realizar observación y evaluación clínica para aquellos residentes que presenten compromiso de conciencia u otra condición.
8. Realizar evaluación de la comunicación y voz semestralmente.
9. Realizar estrategias compensatorias para reducir el riesgo de aspiración.
10. Intervención de la deglución y alimentación con estrategias reactivadoras o compensatorias dependiendo de la condición del residente.
11. Ejercicios de Tracto Vocal Semiocluido (TVSO) y un plan de higiene vocal en aquellos residentes que tengan una condición de disfonía que lo requiera.
12. Capacitar al personal del ELEAM en protocolos que tengan relación con los cuidados del residente.
13. Proporcionar información al residente, equipo y su familia sobre los cuidados requeridos en la alimentación de pacientes con disfagia.
14. Prevención y promoción de estilos saludables de comunicación en la comunidad de adultos mayores.
15. Informar y enseñar didácticamente al equipo de trabajo y a los residentes sobre los procedimientos necesarios para las diferentes tareas a efectuar y objetivos a conseguir.
16. Supervisión de práctica profesional de alumnos de carreras de Fonoaudiología y asesoramiento de actividades de alumnos de carreras de salud.
17. Asistir y participar en las reuniones clínicas del Equipo de rehabilitación
18. Detección temprana de pérdidas auditivas de las personas adultas mayores.
19. Determinar la presencia de disfagia en las personas adultas mayores.
20. Determinar las habilidades cognitivas-comunicativas y deglutorias de las personas mayores.
21. Determinar el nivel de independencia comunicativa y alimenticia de los residentes en las Actividades de la Vida Diaria.
22. Evaluar los atributos del habla de las personas adultas mayores.
23. Evaluar la presencia de disfonía en las personas adultas mayores.
24. Facilitar el ajuste del residente a los cambios de sus habilidades de comunicación.

PLAN DE TRABAJO TERAPIA OCUPACIONAL

Objetivo General

Instalar desde modelo de atención centrada en la persona una mejora en la calidad de vida de los Adultos Mayores del ELEAM, a través de la promoción, prevención y rehabilitación de la salud por medio de la ocupación, generado así satisfacción en todas las actividades diarias que ellos realizan.

Objetivos Específicos

1. Minimizar o prevenir el deterioro físico, cognitivo y social de los residentes mediante actividades previamente consensuadas con la persona mayor.
2. Mantener y mejorar el desempeño en las funciones que son necesarias para las Actividades de la Vida Diaria de cada adulto mayor que vive en el ELEAM.
3. Proporcionar espacios ocupacionales para la exploración, la competencia y el logro de las personas mayores.
4. Mantener y procurar un entorno adecuado con aquellos residentes que padezcan algún tipo de demencia.
5. Reducir el estrés y la agitación a través de la adecuación de la estimulación sensorial ambiental.

Actividades:

1. Evaluación al ingreso y evaluación semestral de Terapia Ocupacional a la totalidad de los residentes a partir de un trato cálido, personalizado y cercano.
2. Realizar evaluación cognitiva semestralmente o cuando se pesquise algún cambio en alguno de los adultos mayores del ELEAM.
3. Participar en la elaboración, implementación, seguimiento, evaluación del Plan de Atención Integral, en conjunto con el equipo profesional.
4. Elaborar y ejecutar plan de atención a través de la atención individual y grupal que incluya: Entrenamiento y Supervisión de AVD Básicas e Instrumentales, Entrenamiento y Supervisión de Habilidades Psicomotoras, Entrenamiento, Desarrollo y Mantenimiento de Habilidades Cognitivas y Actividades Ergo terapéuticas, Estimulación polisensorial.
5. Ejecutar Plan de Intervención Individual a través de atenciones individuales y grupales, dentro del marco del respeto, identidad y dignidad.
6. Realizar taller socio-recreativo, cultural y deportivo en conjunto con el equipo multidisciplinario.
7. Elaborar programa y mantener registro de manejo conductual (apoyo psicoactivo y capacitaciones a cuidadoras).
8. Capacitar al personal del ELEAM en protocolos que tengan relación con los cuidados del residente.
9. Formar parte del equipo interdisciplinario, participar de las reuniones técnicas y de evaluación de las condiciones socio sanitarias de los residentes y de las propuestas de intervención que éstas generen.
10. Supervisión de práctica profesional de alumnos de carreras de terapia ocupacional y

asesoramiento de actividades de alumnos de carreras de salud.

11. Habilitar espacios amigables y desarrollar actividades con sentido para aquellos residentes que presenten algún tipo de demencia.
12. Confección de ortesis y aditamentos para facilitar sus actividades de la vida diaria.

PLAN DE TRABAJO TRABAJADOR SOCIAL

Objetivo General

Desarrollar e implementar en el ELEM estrategias de intervención sociocomunitarias, favoreciendo en todo momento la autonomía, la participación, respetando la dignidad y la autodeterminación de las personas mayores, desde el modelo centrado en la persona.

Objetivos Específicos

1. Instalar una metodología de intervención basada en la dignidad y el respeto de la personalidad y características propias del residente como persona única y particular.
2. Desarrollar estrategias de empoderamiento de las personas mayores que viven en el ELEM, fomentando su capacidad de decisión en el marco de su plan de intervención y/o tratamiento.
3. Desplegar prácticas y acciones que promuevan el cambio social, el aumento del bienestar y el cumplimiento de los principios básicos de dignidad, libertad e igualdad.
4. Adaptar los servicios gestionados y entregados a la persona mayor, sean capaces de atender las particularidades e individualidades de cada uno.
5. Participar de forma activa en la vida de la persona mayor, buscando a través de la red elementos de apoyo para la autodeterminación del residente.
6. Orientar intervención de forma multidireccional; hacia casos, grupos y comunidades.

Actividades

1. Realización de Informes Sociales del residente e Historias de vida, además de su actualización.
2. Investigar acerca de los aspectos sociales e historia de vida relevantes de las personas mayores.
3. Orientar intervenciones hacia la mejora de las condiciones iniciales del residente dentro de un clima de aceptación y asertividad, en la que el profesional interviene en el proceso de cambio o mejora respetando en todo momento las decisiones de la persona mayor.
4. Renovaciones de Cédulas de identidad, modificar dirección al nuevo domicilio, y todas aquellas gestiones necesarias para garantizar los derechos de las personas mayores.
5. Asesoramiento y orientación a todas las familias de los residentes.

6. Coordinaciones externas con distintas entidades que puedan proporcionar beneficios y escenarios de integración hacia el ELEAM.
7. Fomentar la integración y participación de los residentes y, a la vez, evitar que se produzca un apartamiento con la familia. También que los residentes participen de los servicios residenciales.
8. Reuniones de equipo multidisciplinario para elaborar el Plan de Atención Personalizada interdisciplinario de los residentes.
9. Acompañamiento en el proceso defunción de los residentes y familiares, dando el soporte adecuado en cada caso. En caso de fallecimiento de un residente, contactar a los familiares e iniciar todos los trámites correspondientes.
10. Programar actividades de ocio a los mayores. Este trabajo estará coordinado con el del Terapeuta Ocupacional.
11. Visitar a la persona mayor que se encuentre hospitalizada, acompañando a la familia en esos momentos.
12. Velar por el cumplimiento de los derechos y deberes de los residentes conjuntamente con el resto del equipo.
13. Realización de intervenciones familiares si existen conflictos familiares.
Realización anual de registros de intervenciones que sirva para realizar un balance y correspondiente retroalimentación.

c) Presentar una planificación de **capacitación e implementación de los protocolos**. Deberá explicitar las medidas que se adoptaran para informar, socializar y capacitar al personal sobre los protocolos asegurando que sean conocidos por todo el equipo que compone el ELEM. Incluir responsables, frecuencias y medios de verificación.

PROTOCOLOS

Considerando las normativas vigentes y las orientaciones técnicas de SENAMA referente a los estándares de calidad de los Establecimientos de Larga Estadía para el Adulto Mayor, es importante para la ejecución y administración de los hogares, considerar los protocolos tanto administrativos como aquellos que involucran la atención de salud de las personas mayores, ya que guiarán a los equipos del ELEM en relación a los procedimientos a seguir para la intervención con la persona mayor. Para esto se tomarán en consideración los protocolos del Libro Estándares de calidad para establecimientos de Larga estadía de SENAMA.

Por otra parte, se evaluará en conjunto con el Equipo profesional del hogar y de acuerdo con la realidad del recinto el diseño de nuevos protocolos que atiendan a necesidades específicas de la residencia ya sea en el área administrativa como de la atención usuaria respectivamente. Entendiendo que las residencias responden a singularidades que los hacen únicos, de acuerdo con los residentes que ahí convivan y el lugar geográfico donde se encuentre la residencia.

PLAN DE TRABAJO PROTOCOLOS

A continuación, se detalla el proceso en el cual se construirá, implementará y difundirá cada protocolo al interior del ELEM.

- 1) **Creación:** Instaurar aquellos protocolos que no existen al interior del hogar, utilizando como instrumento material de SENAMA, así como de la participación de los diferentes actores según el tipo de protocolos.
- 2) **Difusión:** Dar a conocer y extender el protocolo a todos aquellos trabajadores que les sea pertinente, para esto se visibiliza el protocolo a través de las reuniones de equipo e información en los diarios murales del ELEM, donde una vez que se defina que profesional se encontrará a cargo de la ejecución del protocolo se procederá a las siguientes etapas.
- 3) **Capacitación:** Capacitar a cada uno de los trabajadores del hogar en cuanto al proceso de implementación de los protocolos. Estas capacitaciones se realizan de acuerdo con los tiempos que cuenta el Hogar y a los temas que contemplen el protocolo y cronograma.
- 4) **Implementación:** Implementar los protocolos, de acuerdo con los tiempos estipulados por cronograma, bajo la supervisión de un profesional que dé cuenta de los contenidos adquiridos, de acuerdo a lo realizado en el proceso de capacitación. Los procedimientos se adecuarán según las necesidades del Hogar.
- 5) **Seguimiento:** Contar con un proceso de registro que dé cuenta de las distintas instancias donde se ha implementado el protocolo, con el fin de contar con un panorama general que proporcione detalles a mejorar en la implementación de los protocolos.
- 6) **Evaluación:** 1 vez al año se realizará evaluación de los protocolos comprometidos por

cronograma, con el fin de dar cuenta si el proceso ha sido el óptimo. De lo contrario se procederá a realizar cambios en los procesos anteriores.

MEDIOS DE VERIFICACION

Para cada una de las etapas comprendidas anteriormente existirán distintos medios de verificación, los cuales buscan dar cuenta que los procesos se están llevando a cabo. Para esto se contemplará:

1. Listados de asistencia a las distintas capacitaciones
2. Actas de reuniones
3. Dípticos o trípticos que den cuenta de la difusión del protocolo
4. Toma de fotografías
5. Registro en fichas de los residentes
6. Pautas de cotejo
7. Asistencia a reuniones
8. Presentaciones power point

A continuación, se detalla los protocolos que se abordaran.

AREA	CATEGORIA	PROTOCOLO	RESPONSABLE	FRECUENCIA
	Mantenimiento	Elaboración del plan de emergencias.	Comité técnico del ELEAM	Permanente
		Emergencias y urgencias médicas en la persona mayor.	Enfermero/a	Según evento
		Gestión de medicamentos.	Enfermero/a	Según indicación médica, de cada persona mayor
		Aseo y limpieza de la residencia	Director/a administrativo: equipo de aseo	Diario
		Consejo de residentes.	Trabajador/a social	Permanente
		Extravío de residentes	Director/a técnico	Según ocurrencia.
FUNCIONAMIENTO DE LA RESIDENCIA	de la residencia y servicios básicos.	Fallecimiento.	Trabajador social, enfermero/a	Según suceso
		Robo o hurto.	Encargado de seguridad asignado por DT	Según ocurrencia del hecho
		Donaciones	DA o personal administrativo	Según ocurrencia del hecho

		Voluntariado.	Trabajador Social	Según demanda
		Visitas.	Director Administrativo o personal administrativo	Permanente
		Desarrollo socio comunitario.	Trabajador/a Social	Permanente 416
		Capacitación.	Profesional del equipo, que designe el director técnico	Anual
ATENCIÓN DE LOS RESIDENTES	Modo de vida.	Acogida al ingreso.	Según designe el director técnico	Solo al ingreso a la residencia.
		Evaluación y diagnóstico.	Director/a Técnico	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación de ingreso: Primeras 24 horas desde el ingreso a la residencia Completar VGI: primeras dos semanas

				posteriores al ingreso. <ul style="list-style-type: none"> Además, se reaplica la VGI completa anualmente o según cambios en la persona mayor.
		Adaptación.	Terapeuta ocupacional	Adaptación: Continuada durante tres meses desde el ingreso a la residencia. <ul style="list-style-type: none"> Acompañamiento: Continuo durante la estadía de la persona mayor en la residencia.
		Plan de atención integral.	Todo el equipo profesional de la residencia	Al ingreso del residente se debe realizar inmediatamente después de la aplicación de la VGI, es decir,

				al término de la segunda semana o inicio de la tercera semana posterior a su ingreso. • El PAI se deberá actualizar anualmente o según cambios en la situación de la persona mayor.
		Egreso.	Trabajador social	Según suceso de causal de egreso
		Manejo de dinero.	Terapeuta ocupacional - trabajador/a social	Permanente
		Salidas fuera de la residencia	Salidas a la red de salud: Enfermera/o Actividades de la residencia o salida recreativa:	Permanente
			trabajador social – terapeuta ocupacional	
		Cuidados básicos de enfermería	Enfermera	Permanencia en la residencia
		Ambientes facilitadores	Equipo residencia	Permanente
		Alimentación y nutrición	Nutricionista	Según actividad específica
		Prevención y actuación frente a agitación de la persona mayor	Prevención: Equipo de la residencia. Actuación: Médico, enfermera, Terapeuta ocupacional	Prevención constante actuación según evento.
		Estimulación cognitiva.	Terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo.	Una o dos veces a la semana
		Prevención y actuación frente a caídas	Kinesiólogo	Una vez por trimestre

CUIDADOS COMPLEJOS	Atención a los residentes: dependencia y deterioro cognitivo.	Prevención y tratamiento de úlceras por presión.	Enfermera/o	Según valoración de UPP. Varía de diaria a cada siete días, dependiendo de su evaluación inicial.
		Actividad física y gerontopsicomotricidad.	Kinesiólogo	Permanente
		Cuidados paliativos.	Enfermera	Según suceso.
		Reactivación física.	Kinesiólogo - terapeuta ocupacional	Diaria.
		Entrenamiento para el control de esfínteres.	Enfermero/a y kinesiólogo/a	Según frecuencia

PROTOCOLOS ANTE EMERGENCIA SANITARIA (COVID u otros)

De acuerdo a lo acontecido durante el transcurso del año 2020 producto de la situación de Pandemia por COVID 19, se hace necesario implementar Protocolos que tengan como objetivo resguardar la salud de los residentes, así como también actuar frente a casos positivos de COVID y sospechosos. Es por esto que el Plan de trabajo contemplará la capacitación en esta materia.

Los protocolos a implementar ya están siendo ejecutados en otras residencias donde Corporación TRASENDI se encuentra operando. Su implementación se realizará de acuerdo a la realidad territorial del ELEM a la que corresponde la postulación de este proyecto, evaluando su pertinencia.

AREA	CATEGORIA	PROTOCOLO	RESPONSABLE	FRECUENCIA
		Protocolo de aseo e higiene de la residencia En COVID 19	Directora Administrativa	Diaria según caso confirmado o sospecha
		Protocolo de ingreso al ELEM para residentes	Enfermera	Permanente durante pandemia
		Protocolo de Ingreso y Salida del Personal, Terceras Personas	trabajador de ELEM (capacitado)	Permanente durante pandemia

FUNCIONAMIENTO DE LA RESIDENCIA	Mantenimiento de la residencia y servicios básicos.	Protocolo de traslado y lavado de utensilios COVID 19 y/o aislamientos	Nutricionista	Permanente
		Protocolo de lavado ropa residentes En COVID 19	Directora Administrativa	Permanente durante pandemia
		Protocolo de visitas en COVID19	Trabajadora social	Permanente durante pandemia
		Protocolo para traslado y acompañamiento de personas con sospechas de contagio	Enfermera	Permanente durante pandemia
		Protocolo de salidas transitorias para caminatas fuera del ELEM	Trabajador de ELEM (capacitado)	Permanente durante pandemia
		Procedimiento de desinfección de escudos faciales y su ubicación	Directora Administrativa	Permanente durante pandemia
		Protocolo de ingreso al ELEM	Enfermera	Permanente durante pandemia
ATENCIÓN DE LOS RESIDENTES	Modo de vida.	Protocolo de realización de video llamadas entre residente y tutor	Trabajador Social	Permanente durante pandemia
CUIDADOS COMPLEJOS	Atención a los residentes: dependencia y deterioro cognitivo.	Protocolo de fallecimiento	Trabajador Social Enfermera	Permanente durante pandemia
		Protocolo de persona cursando etapa de fin de vida en el ELEM	Enfermera	Permanente durante pandemia
			Protocolo de Cuidados paliativos	Enfermera

Todo proceso de nuevos conocimientos, experiencias, normativas, son parte fundamental en el cuidado de las personas mayores y se complementan entre sí, por lo cual se velará por dar cumplimiento a lo descrito anteriormente, asimismo dado el compromiso comunitario del ELEAM se incentivará la participación de la comunidad, familiares, personas significativas.

d) Alojamiento. Plan de ocupación de dormitorios.

Las asignaciones de dormitorios se realizarán en conjunto con el equipo profesional y directivo del ELEAM, además de la participación de los adultos mayores. Se efectuará la asignación de acuerdo al estado funcional y cognitivo de los residentes, respetando en la medida de lo posible las elecciones de las personas mayores; residentes del ELEAM.

Como se detalló anteriormente se trabajará según los lineamientos del Modelo Centrado en la persona, desde esta mirada la distribución de los espacios es fundamental para una intervención exitosa en adultos mayores institucionalizados. Por tanto, se privilegiará una distribución de los dormitorios donde estos cuenten con espacios luminosos de luz natural, hogareños sin excesos de estimulación, con implementos visuales que les sean significativos a los residentes, con espacios de fácil acceso para ellos, reforzando un ambiente familiar.

Las asignaciones de dormitorios podrán ser reevaluadas según los requerimientos de los residentes o persona significativa, para esto en conjunto con el equipo profesional trabajara en otorgar el mejor espacio para la persona mayor.

El equipo también podrá definir cambios de dormitorios, sin medir petición, en situaciones que pongan en riesgo algún residente o por condiciones de salud que así lo requiera u otras situaciones de este tipo. El centro dispone de 5 pabellones los cuales se han dispuesto en general de la siguiente manera:

-Sala de acompañamiento, costado de Enfermería (1 cama): Destinada a residentes en termino de vida, en la cual pueden estar acompañados de seres queridos.

-2º piso

Sector A2:

Dependientes físicos leves, moderados, severos con deterioro cognitivo leve o moderado con enfermedades crónicas. Utilizan ayudas técnicas

Número de camas: 16

Espacio que se pretende propiciar la convivencia entre residentes con características de funcionalidad similares, con el propósito que puedan compartir.

Además, la asignación considera las recomendaciones de los equipos de emergencia.

-1º piso

Sector A1:

Dependientes físicos moderados a severo con deterioro cognitivo moderado a severo y patologías crónicas. Utilizan ayudas técnicas

Número de camas: 16

-Sala de tránsito, Costado de enfermería (2 camas) destinada a ingresos nuevos sin evaluaciones médicas, o aislamiento ante alguna enfermedad infecciosa

-1º piso

Sector B:

Dependientes físicos moderado a severo con deterioro cognitivo moderado a severo y

patologías crónicas. Utilizan ayudas técnicas

Número de camas: 12

-1º piso

Sector C:

Dependientes físicos moderado a severo con deterioro cognitivo moderado a severo y con patologías crónicas. Utilizan ayudas técnicas

Número de camas 12

-1º piso

Sector D:

Dependientes físicos leves a severo con deterioro cognitivo moderado a severo con patologías crónicas. Utilizan ayudas técnicas

Espacio que se pretende propiciar la convivencia entre residentes con características de funcionalidad similares, con el propósito que puedan compartir.

Número de camas: 14

Total, plazas residentes: 70 Total camas en ELEM:

*Las salas de tránsito y acompañamiento son sólo ocupados dependiendo del estado de salud de los residentes, el número de camas no refleja el número de plazas disponibles en el ELEM.

e) Declare y describa el enfoque que utilizará para garantizar la autonomía, la toma de decisiones en diversos ámbitos e intereses de las personas mayores tales como, culturales, libertad religiosa o de culto, quehaceres domésticos, pasatiempos, entre otros.

Se facilitará la participación de los residentes según el interés y opinión de cada uno, aquellos que no se encuentren en sus facultades intactas, se realizarán pesquisas en conjunto a su familia, persona significativa o considerando antecedentes de su historia de vida. En ningún caso se obligará la participación de la persona en las actividades que puedan llevarse a cabo al interior de la residencia.

El ELEM siempre garantizará a que las personas mayores sean libres de profesar la religión o el culto que ellos deseen incluso se incentivará y acompañará en las actividades, celebraciones, que se deseen realizar en el interior de la residencia.

Asimismo, todos aquellos que ingresen al ELEM se les consultará por sus preferencias, dejando claramente establecido su opción, bajo ninguna circunstancia se discriminara en virtud de su decisión.

Dado el enfoque comunitario que se quiere propiciar en el ELEM, se promoverá a que no solo se realicen actividades religiosas en el interior, se facilitará y acompañará cuando sea necesario a que las personas mayores puedan acudir a entidades u organizaciones locales.

Como se detalló anteriormente se trabajará según los lineamientos del Modelo Centrado en la persona, desde esta mirada se abordarán las temáticas de interés para la persona mayor.

Se facilitará la participación de los residentes según el interés y opinión de cada uno, aquellos que no se encuentren en sus facultades intactas, se realizarán pesquisas en conjunto a su familia, persona significativa o considerando antecedentes de su historia de vida. En ningún caso se obligará la participación de la persona en las actividades que puedan llevarse a cabo al interior de la residencia.

El ELEM siempre garantizará a que las personas mayores sean libres de profesar la religión o el culto que ellos deseen incluso se incentivará y acompañará en las actividades, celebraciones, que se deseen realizar en el interior de la residencia.

Asimismo, todos aquellos que ingresen al ELEM se les consultará por sus preferencias, dejando claramente establecido su opción, bajo ninguna circunstancia se discriminara en virtud de su decisión.

Dado el enfoque comunitario que se quiere propiciar en el ELEM, se promoverá a que no solo se realicen actividades religiosas en el interior, se facilitará y acompañará cuando sea necesario a que las personas mayores puedan acudir a entidades u organizaciones locales.

Como se detalló anteriormente se trabajará según los lineamientos del Modelo Centrado en la persona, desde esta mirada se abordarán las temáticas de interés para la persona mayor.

**5. Proyecto de ejecución del Área de Integración Sociocomunitaria de las personas mayores.
Para este punto considere el protocolo de desarrollo socio comunitario de SENAMA.**

Nuestro objetivo principal es crear un entorno en el que las personas mayores se sientan valoradas, respetadas y activas en su comunidad. Buscamos asegurar la participación social y la interacción entre generaciones a través de programas y actividades específicas, como talleres, grupos de apoyo, eventos culturales y deportivos.

Este enfoque colaborativo nos permitirá establecer alianzas con organizaciones locales, autoridades municipales y voluntarios comprometidos, creando una red de apoyo integral para nuestros adultos mayores.

Para poder llevar a cabo esta instancia, el ámbito comunitario será abordado en las reuniones del consejo de residentes, instancia que permitirá iniciar con un diagnóstico de manera grupal en el cual manifestar su opinión y preferencia de acciones a realizar, no obstante, esto también será abordado según la particularidad de cada residente considerando su historia de vida y su funcionalidad.

a) Elabore una planificación para el trabajo de vinculación socio comunitaria, tales como: familia y/o referentes afectivos, redes privadas o públicas, además la inclusión de las personas mayores en la red comunitaria.

Plan de trabajo

Objetivo General

El objetivo general de nuestro proyecto de vinculación sociocomunitaria es promover una participación activa y significativa en la comunidad al fortalecer los lazos entre las personas mayores y su entorno. Crear espacios inclusivos donde las personas mayores se sientan valoradas, escuchadas y respaldadas, y donde puedan compartir su experiencia y sabiduría con las generaciones más jóvenes.

Nuestra finalidad es cambiar la percepción del envejecimiento y promover la inclusión social de las personas mayores institucionalizadas, reconociendo su papel esencial en el tejido social y brindándoles las herramientas y oportunidades necesarias para que participen plenamente en la vida comunitaria. Se trabajará para construir una comunidad en la que todos sus miembros sean valorados y tengan un lugar importante en la sociedad, independientemente de su edad y funcionalidad.

Objetivos Específicos

- Conservar el vínculo con sus referentes significativos, y en el caso de no contar con uno, proveérselo mediante el proyecto de padrinazgo a un tercero que cumpla con el rol socioafectivo, que aporte al bienestar emocional de la persona mayor.

- Facilitar y motivar el proceso de comunicación entre residentes y familia y/o persona significativa con el propósito de establecer relación de corresponsabilidad y colaboración en las tareas de apoyo al residente.
- Capacitar a referentes significativos y funcionarios en dos temáticas: Adulto mayor como sujeto de derecho y Modelo de atención centrada en la persona.

Todas las estrategias y actividades serán ejecutadas bajo el contexto de fomentar la autodeterminación, es decir, que la persona sea agente causal de su vida. Algo que va más allá de poder elegir ante varias opciones. Un proceso complejo que se va construyendo a lo largo de la vida y que, en todas las personas, y en especial en quienes, por su discapacidad o dependencia, requieren del apoyo del entorno.

Fortalecimiento socio afectivo en residentes con dependencia funcional y/o cognitiva

En el contexto de cuidados a personas mayores en situación de dependencia, el plan de atención y vida es un instrumento que pretende ir más allá de los planes de cuidados individualizados donde se recogen una serie de necesidades asistenciales, ofreciendo apoyos para que la persona, según sus capacidades y valores pueda seguir teniendo control sobre su vida y cuidados cotidianos. Lo mencionado es de suma importancia para lograr de manera efectiva el objetivo de fortalecer redes socioafectivas y convierte al modelo de atención centrada en la persona en un instrumento de diálogo entre la persona mayor, su familia, cuidadoras y profesionales del ELEAM. Todas las actividades orientadas a aquel logro inician a partir del reconocimiento de la singularidad y globalidad de cada persona se pone de relieve la importancia de conocer aspectos biográficos significativos de la persona, de identificar y visibilizar sus capacidades, así como de tener en cuenta sus preferencias en la vida, actividad y atención cotidiana.

La realización de actividades cotidianas supone una fuente muy relevante para la estimulación de las personas: vestirse, conversar, cocinar, poner la mesa, etc. suelen ser actividades significativas para las personas porque forman parte del modo de vida. Además, con su práctica se ejercitan y fortalecen habilidades funcionales, cognitivas y relacionales. Se trata, entonces, de proponer o mantener actividades adaptadas a las capacidades, ritmos y deseos de cada residente. En el caso de personas con deterioro cognitivo se han de desarrollar especiales esfuerzos para favorecer su implicación en el acontecer cotidiano. Es imprescindible entender las reacciones de las personas ante las propuestas que se le formula, valorar las “pequeñas reacciones” como prestar atención en cortos periodos de tiempo, sonreír, hacer alguna secuencia de la actividad, etc.

Se trata, en definitiva, de crear entornos terapéuticos, estimulantes y también respetuosos con las preferencias de las personas que viven en ellos. Para ello se trabajará en base a los siguientes lineamientos del Modelo Centrado en la Persona:

- Actividades individuales se han de complementar con actividades con otras personas, ya sea incorporando familiares, cuidadoras, profesionales y equipo directivo del ELEAM.
- Programar algunas funciones que ayudaran a mantener “una ruta de actividad” y evitar los tiempos muertos, la desconexión y el aburrimiento. La organización de actividades especiales contribuye a romper la rutina. La celebración de un cumpleaños, una salida imprevista puede

constituir oportunidades de participación y disfrute para personas mayores, familias, cuidadoras y profesionales.

Por último, se aprovecharán las oportunidades imprevistas, algo que surge de modo espontáneo. En la vida no está todo programado, ni organizado y en el Modelo de Atención Centrado en la Persona estas actividades tienen gran valor. Son buenos momentos, ocasiones para pasarlo bien, huir de la rutina y el aburrimiento, además de generar mayor sintonía entre las personas mayores, familias, cuidadoras y profesionales del ELEAM.

ACTIVIDADES

Área Familiar y/o personas significativas

- Monitoreo del vínculo a través de tutores y proyecto de padrinazgo.
- Visitas domiciliarias.
- Encuentros familiares.
- Reuniones informativas.
- Charlas formativas con los Adultos Mayores, funcionarios, familia y/o referentes significativos.
- Celebraciones en conjunto (Once Campestre Familiar)

Área Social

- Diagnóstico de necesidades de los residentes.
- Realización de Planes de Atención Integral (PAI).
- Evaluación de los PAI.
- Realización de reuniones del consejo de residentes.
- Elaboración y difusión del Reglamento interno y Carta de derechos y deberes.
- Evaluación del Reglamento interno y Carta de derechos y deberes por parte de los AM, funcionarios y referentes significativos.
- Entrega y Socialización de “carta de derechos y deberes” con familiares, funcionarios y comunidad.
- Conocer el Credo que profesan los residentes.
- Entrega del 15% de las pensiones de los AM o administrarlo en caso de que no pueda manejar dinero.
- Registros de Intervención de los PAI.
- Registro de las acciones y gestiones realizadas por el Trabajador Social.

Área Comunitaria

- Celebración y participación de residentes de cultos Evangélicos, Misas y Liturgias de acuerdo a su credo.
- Acompañamiento para el buen morir.

- Actividades de animación sociocultural.
- Celebración de fechas significativas: Cumpleaños, Día de la Mamá, Papá, Día de la Solidaridad, Pasamos Agosto, Fiesta de la Chilenidad, Mes del Adulto Mayor.
- Reuniones del Club de Adulto Mayor.
- Apoyo a Club de AM en la postulación a fondos de proyectos concursables.
- Caminata por el ELEAM o alrededores.
- Encuentros con agrupaciones.
- Promoción, captación y mantención de voluntariado.
- Día de Spa Mensual
- Salida a Feria de Servicios y/o Comunitarias de la comuna
- Celebraciones fuera del ELEAM
- Día de la Solidaridad

- b) Presentar una estrategia de generación y fortalecimiento de redes de apoyo sociocomunitarias, describiendo la metodología de cómo van a desarrollar estos procesos.

PLAN DE TRABAJO

(Fuente SENAMA 2016 del Protocolo de Desarrollo Comunitario)

ETAPA I

Diagnostico

Identificar las redes o instituciones existentes y contrastarlas con las necesidades detectadas en la residencia.

1. Identificación de redes comunitarias: a través del mapa de oportunidades.
2. Identificación de necesidades de la residencia respecto de la vinculación socio comunitaria.
3. Priorización de las redes mínimas.

ETAPA II

Vinculación o Fortalecimiento

1. Establecer contacto con instituciones y/o redes locales.
2. Organizar breves flujos de actuación.
3. Seguimiento y evaluación.
4. Registro.

Mencionar también que, bajo el principio de la reciprocidad, en cada uno de los vínculos y dinámicas que se generen, se instalarán acciones de difusión y educación comunitaria relacionada con temáticas gerontológica y vinculación con la red del territorio, tanto pública como privada. Todo en el marco de la gestión de cuidado y promoción de las personas mayores como sujeto de derechos, teniendo muy presente que las redes sociales actúan en contextos específicos, en grupos sociales específicos y que también son diferentes para hombres y mujeres, siendo el diagnóstico participativo el principal instrumento aplicado en el ELEAM.

Luego ofrecer la gama de actividades a los y las residentes, además de fomentar permanentemente su participación, así como también mantener sostenidamente en el tiempo el contacto con los distintos actores de la RED Comunitaria para conocer los nuevos programas, proyectos y beneficios que existen para las personas mayores del

ELEAM. Importante también es mencionar que cada una de las personas mayores tiene intereses y habilidades particulares, siendo los propios residentes del ELEAM quienes definan las actividades a bajo las que participarán, tal como lo orienta el Modelo de Atención Centrada en la Persona.

A continuación, y en base a la guía de estándares de calidad del ELEAM de SENAMA, el trabajo con la red

comunitaria se enfocará en lo siguiente:

ÁREA	INSTITUCIÓN	BENEFICIOS PARA LA EL ELEAM	RESPONSABLE DE VÍNCULO
SALUD	CENTRO DE SALUD FAMILIAR (CESFAM) CONSULTORIOS/ ESTACIONES MEDICAS	<p>Inscripción de los residentes en atención de salud primaria.</p> <p>Contar con atenciones médicas y cuidados básicos en salud.</p> <p>Gestión de ayudas técnicas.</p> <p>PACAM (programa de alimentación Complementaria).</p> <p>GES, o acceso universal con garantías Explícitas.</p> <p>Participar de las instancias o estrategias de participación de APS (Consejos, talleres informativos, OIRS, etc.).</p> <p>Inscripción en programa de atención a la dependencia severa, cuidados paliativos u otro pertinente al residente.</p>	EQUIPO

		<p>Examen de medicina preventiva (EMPAM), Evaluación Funcional del Adulto Mayor (EFAM).</p> <p>Programa sala ERA.</p> <p>Programa de inmunización (vacunas).</p> <p>Entrega de Fármacos y/o Insumos</p> <p>Programa de Demencia</p> <p>Programa Salud Mental</p> <p>Atención Unidad de Atención Primaria Oftalmológica (UAPO)</p> <p>Atención Unidad de Atención Primaria (UAPO Rrino) Otorrinolaringología</p> <p>Área Dental</p> <p>Toma de Exámenes de Laboratorio</p> <p>Programa PAD</p>	
	HOSPITALES	<p>Atención de especialista según corresponda.</p> <p>Entrega de Fármacos y/o Insumos.</p> <p>Programa de Hospitalización Domiciliaria.</p> <p>Programa Ley Ricarte Soto</p>	EQUIPO
	CENTROS DE URGENCIA Y POSTAS	<p>Acceso atención de urgencia según corresponda.</p> <p>Toma de Exámenes de Laboratorio y</p>	ENFERMERA/O

		Radiografía, entre otros.	
	CENTRO DE SALUD MENTAL (COSAM)	Atención en salud mental y psiquiatría. Entrega de información y asesoría. Entrega de Fármacos	ENFERMERA/O apoyo de TRABAJADOR SOCIAL
SOCIAL	MUNICIPIOS	Gestión de ayudas sociales. Formalización de clubes de adulto mayor. Vinculación con departamento de organizaciones comunitarias. Vinculación con Oficina Comunal para Personas Mayores. Participación en mesa comunal de Trabajo para personas mayores. Postulación a proyectos para personas mayores u organización de personas mayores. Inscripción y participación en actividades de la comuna recreativas, culturales, políticas. Inscripción en registro de discapacidad o pueblos originarios. Talleres informativos y espacios de capacitación para los funcionarios de las residencias. Vinculación a los comités de emergencias. Gestión de Servicios Funerarios y	TRABAJADOR SOCIAL TEREPAUTA OCUPACIONAL EQUIPO DIRECTIVO DEL ELEM

		/o Carta de Resguardo con Cementerio.	
	CORPORACIONES JUDICIALES	Asesoría judicial gratuita. Consultas jurídicas. Tramitación gratuita de posesión efectiva.	TRABAJADOR SOCIAL EQUIPO DIRECTIVO DEL ETEAM
	INSTITUCIONES PREVISIONALES	Pensión Única Garantizada (PGU) Pensiones (ex Cajas de previsión social) Ej.: Empleados particulares, seguro social. Asignación por fallecimiento. Establecer nexo con IPS para establecer trabajo conjunto. Talleres informativos. Establecer nexo con AFP para establecer trabajo conjunto. Establecer nexo entidades	TRABAJADOR SOCIAL TEREPAUTA OCUPACIONAL EQUIPO DIRECTIVO DEL ETEAM

		previsionales particulares, DIPRECA, CAPREDENA.	
	REGISTRO CIVIL	Cédula de identidad. Certificados de defunción. Talleres informativos.	TRABAJADOR SOCIAL TEREPAUTA OCUPACIONAL
	COLEGIOS	Acciones de voluntariado. Participación intergeneracional. Trabajos comunitarios. Espacio de participación e integración para los adultos mayores residentes.	TRABAJADOR SOCIAL EQUIPO DIRECTIVO DEL ELEM

EDUCACIÓN	INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR	<p>Realizar acciones de bien común para las personas mayores.</p> <p>Participar de comités técnicos respecto de necesidades de las residencias.</p> <p>Promover información y conocimiento a través de capacitaciones a funcionarios de la residencia.</p> <p>Generación de convenios para el desarrollo de prácticas profesionales o aporte de profesionales especializado para el apoyo de servicios de la residencia.</p>	EQUIPO DIRECTIVO DEL ELEM
EDUCACIÓN	JARDINES INFANTILES	Participación intergeneracional.	

PARTICIPACIÓN, ORGANIZACIÓN			
PARTICIPACIÓN,	ORGANIZACIONES DE PERSONAS MAYORES	<p>Visitas y realización de encuentros participativos al interior de la residencia y fuera de esta.</p>	<p>TRABAJADOR SOCIAL</p> <p>TEREPAUTA OCUPACIONAL</p>
	CENTRO DIURNO DEL ADULTO MAYOR (CEDIAM)	<p>Apoyo en la vinculación familiar o significativa de los residentes con las personas mayores.</p>	
	CENTRO TERAPIA COMPLEMENTARIA DEL ADULTO MAYOR	<p>Sensibilización y promoción de una nueva imagen de la vejez en función de la autonomía y la toma de decisiones.</p>	
		<p>Promoción de la realización de proyectos auto gestionados.</p> <p>Mejoramiento de la calidad de vida de las personas mayores a través del servicio de atenciones de medicina complementaria.</p>	

ORGANIZACIÓN	VOLUNTARIADO	<p>Promover la participación social de los residentes.</p> <p>Mantenimiento y buen estado de espacios de uso común en la residencia.</p> <p>Vinculación de la residencia con la comunidad.</p> <p>Apoyo en actividades sociales o cívicas de los residentes (votación, visitas a familiares, salidas).</p> <p>Apoyo en actividades recreativas de los residentes y sus familias.</p> <p>Promoción de la cultura de vejez y envejecimiento.</p> <p>Difusión local del ELEM.</p>	EQUIPO DIRECTIVO DEL ELEM
---------------------	---------------------	--	---------------------------

INSTITUCIONES PRIVADAS	EMPRESAS	<p>Apoyo financiero o entrega de recursos (mejoras en la residencia, recursos para actividades, entrega de equipamiento, etc.).</p> <p>Donaciones.</p> <p>Realización de Actividades Recreativas o de interés de la persona mayor</p>	EQUIPO DIRECTIVO DEL ETEAM
	FUNERARIA	<p>Taller a Personal y Residentes sobre el duelo</p> <p>Contención Emocional con Animales</p>	<p>TRABAJADOR SOCIAL</p> <p>TEREPAUTA OCUPACIONAL</p> <p>EQUIPO DIRECTIVO DEL ETEAM</p>
	FUNDACIONES/ ONG.	<p>Apoyo metodológico. Difusión de información.</p> <p>Intercambio de experiencias innovadoras.</p>	<p>TRABAJADOR SOCIAL</p> <p>TEREPAUTA OCUPACIONAL</p> <p>EQUIPO DIRECTIVO DEL ETEAM</p>
	VECINOS, FAMILIAS O PERSONAS CERCANAS A LOS RESIDENTES.	<p>Apoyo emocional.</p> <p>Apoyo en la realización de actividades de la residencia.</p> <p>Apoyo en la gestión de trámites y colaboración de la familia o personas significativas para servicios de los residentes.</p>	TRABAJADOR SOCIAL

COMUNIDAD	IGLESIAS CENTRO DE CULTOS	Espiritualidad. Instancias de participación comunitaria. Encuentros participativos de apoyo. Ayuda voluntaria. Apoyo en realización de ritos religiosos.	TRABAJADOR SOCIAL TEREPAUTA OCUPACIONAL EQUIPO DIRECTIVO DEL ELEM
------------------	--	--	---

**c) Describa cómo desarrollará los procesos de elaboración y difusión de los siguientes instrumentos:
Carta de derechos y deberes de las personas mayores y reglamento interno del ELEM.**

Objetivo general

Realizar de manera conjunta con los residentes y el equipo del ELEM un marco regulatorio de convivencia que propicie el respeto, la tolerancia y los deberes de cada uno de quienes residen y realizan su trabajo diariamente.

Objetivo Especifico

Difundir carta de derechos y deberes a todos los residentes y trabajadores de ELEM.

Actividades

1. Convocar a asamblea a los residentes del ELEM para la elaboración de la Carta de Derechos y deberes de los residentes.
2. Se realizarán grupos de trabajo de 20 residentes donde se levantarán los principios que regirán la carta de derechos y deberes.
3. Diseñar estrategias de trabajo diferenciado con aquellos adultos mayores con algún grado de deterioro cognitivo que no se encuentre en condiciones de participar activamente en las

reuniones.

4. Convocar a los residentes para la elección del consejo de residentes quienes representarán a los adultos mayores en la elección de puntos a abordar en el documento.
5. Residentes firmaran documentos, aceptando sus cláusulas y comprometiéndose a la vez a respetarlas y cumplirlas. Fijando también en ellas sanciones para quienes las falten a lo acordado.
6. En los consejos de residentes se repasarán ambos documentos, cotejando las opiniones sobre el cumplimiento del mismo por parte de los residentes, funcionarios y referentes significativos.
7. En cada uno de los ingresos, se citará previamente a los tutores idealmente con los nuevos residentes para, realizar una inducción donde se les dará conocer el contenido de los documentos ya mencionados. Al concretarse nuevos ingresos se les entregará además una copia de ambos documentos, firmando la aceptación y recepción de ellos.

Estrategia de Difusión Reglamento Interno.

Con el propósito de poder difundir de manera adecuada el reglamento interno, se iniciará con una revisión de este, entre el equipo del hogar, familiares, personas significativas y residentes. Posteriormente a través de la entrega del reglamento y difusión en espacios comunes y diario mural se pretende dar a conocer.

Entrega de documento a cada usuario y familia al momento del ingreso.

Mantener reglamento interno en archivo correlativo.

Reuniones informativas con usuarios, familiares y equipo.

El Reglamento Interno, debe y será actualizado una vez al año, por el equipo gerontológico con la colaboración de los trabajadores de trato directo, familiares que deseen participar y con los adultos mayores residentes que tendrán un rol activo en este proceso.

Dentro de lo planificado para la difusión del futuro reglamento, se consideran las siguientes actividades:

Publicación diario Mural y espacios comunes más concurridos.

Entrega de documento a cada residente y familia al momento del ingreso.

Mantener reglamento interno en archivo correlativo.

Charlas informativas con residentes, familiares y equipo.

Las dos instancias antes mencionadas, también serán abordadas a través del **Comité de Promoción y Protección de Derechos de los residentes.**

d) Identifique un proceso de trabajo en red que permita asegurar acciones de prevención, mitigación y actuación hacia las personas mayores y el equipo del ELEAM frente a eventuales situaciones de riesgo y emergencia en el ELEAM o en el territorio en el cual se emplaza. De acuerdo al protocolo de Elaboración de Plan de Emergencia de SENAMA 2019.

Un trabajo en red frente a situaciones de riesgo y emergencia en el ELEAM, implican implementar acciones de prevención, mitigación y actuación, con tal de asegurar la integridad de las personas mayores y los trabajadores.

Con tal objetivo se implementarán las siguientes acciones:

1. Medidas de Prevención

I. Constitución del comité de seguridad de la residencia

El Director Técnico será el encargado de conformar y presidir el Comité de seguridad, por lo tanto, será el máximo responsable de su funcionamiento.

Sus principales tareas serán:

- Coordinar a toda la residencia con sus respectivos estamentos y participantes.
- Establecimiento de las fases del plan de emergencias, tanto de manera interna como externa.
- Diseñar e implementar el plan de emergencia.
- Diseñar las acciones concretas para la actuación frente a los distintos tipos de emergencias (protocolo contra incendios, aluviones, sismos, entre otros).
- Mantenerse activo dentro de las instancias de seguridad del plan.
- El Comité debe contar con la participación activa de representantes de Carabineros, de Bomberos y de servicios de salud, quienes deberán formalizar su participación de común acuerdo entre las autoridades respectivas.

III. Plan de Emergencia

Elaboración de un plan de emergencia que contendrá: objetivos generales y específicos, actividades, programas o guías de actuación, responsables de cada acción, organigrama y mapa de evacuación.

- Se definen responsables por cada zona y área a evacuar.
- Se elabora de un plano del establecimiento donde se detallen sistemas de alarmas, sistemas de comunicación, sistemas de extinción, vías de evacuación y zonas de seguridad, almacenamiento de los tipos de combustibles, identificación de lugares donde haya material de aseo que sea inflamable.
- Se dispondrá de protocolos ante emergencias los cuales generaran una estrategia de evacuación clara y específica para el ELEAM ante eventos como:

- Emergencias de origen natural (tsunami, temporal de lluvia, terremoto, etc.).
- Emergencias de origen técnico (incendios, escapes de gas, fugas de agua, etc.).
- Emergencia de origen social (artefactos explosivos, componentes Tóxicos en manifestaciones sociales).

III. Activar redes de apoyo en Emergencias

Se deberá tener contacto con los distintos Equipos de emergencia y Salud de la ciudad, tales como Bomberos, Carabineros, SAMU, Cesfam, etc., para dar a conocer la realidad del recinto y residentes, idealmente que puedan conocer las instalaciones, para optimizar los recursos en tales casos de emergencia.

2. Medidas de Mitigación

Las acciones de mitigación deberán ser internas y estarán dadas en cuanto a la optimización de recursos en caso de Emergencias de cualquier tipo, para asegurar la integridad física y psicológica de los residentes y personal del ELEAM

- Abastecimiento de insumos en general (alimentación, medicamentos, insumos de aseo y desinfección, etc.)
- Recursos humanos, se tendrá en la medida de lo posible un grupo de trabajadores de llamado, para reemplazos.
- Estrategia de racionamiento de bienes básicos (agua, alimentos, insumos básicos como pañales y otros)
- Apoyo psicológico a residentes y personal.

3. Medidas de actuación

Se deberá aplicar metodología ACCEDER en el cual está basado el Plan de Emergencias.

La metodología cubre las etapas fundamentales a tener en cuenta frente a una emergencia:

- Alerta y Alarma
- Comunicaciones e Información
- Coordinación y Evacuación
- Evaluación primaria o inicial
- Decisiones
- Evaluación secundaria y complementaria
- Readecuación del plan

Cada etapa está definida con un responsable por turno, asegurando la integridad de las personas mayores y el personal del recinto.

6. Equipo Directivo

La institución postulante deberá adjuntar curriculum vitae de:

- Director Técnico que dé cuenta de su perfil acorde al cargo, de la experiencia de trabajo con las personas mayores.
- Director administrativo que dé cuenta de su perfil acorde al cargo y de su experiencia en el trabajo de administración, contabilidad, finanzas, entre otros cargos similares.

Se adjunta en Anexo V el CV de los profesionales asignados como equipo Directivo.

7. Experiencia institucional en el trabajo con personas mayores

- a) Experiencia de la institución en la entrega de servicios de apoyo y cuidados a personas mayores. (Describir brevemente y adjuntar antecedentes verificables. Incluir años de experiencia)

Corporación TRASENDI (Trabajo, Sentido y Dignidad) nace el año 2018, formada por un grupo de profesionales del ámbito de la salud y social, en febrero de 2019 se constituye de manera formal. TRASENDI es una Corporación con vasta experiencia en el diseño, gestión y ejecución de proyectos sociales enfocados al adulto mayor.

Los profesionales que la conforman han desarrollado su trayectoria laboral en Hogares de Larga Estadía, Centros de Salud Referencial, Municipalidades y Hospitales.

Nuestro propósito es contribuir, desde la sociedad civil, a mejorar la calidad de vida de las personas mayores en Chile, promover su integración y entregar un cuidado integral a aquellas personas mayores que así lo necesitan.

NUESTRA MISIÓN

Ejecutar en conjunto con terceros, propuestas que formen como eje principal el cuidado integral de las Personas Mayores del país, especialmente de aquellas más vulnerables.

NUESTRA VISIÓN

Construir una sociedad igualitaria en oportunidades que respete, valore y cuide a cada uno de los Adultos Mayores que la integran.

NUESTROS VALORES

- Excelencia
- Respeto
- Dignidad
- Profesionalismo

TRASENDI se ha dedicado a colaborar con Organizaciones que buscan orientación y apoyo en temáticas del Adulto Mayor y personas vulnerables, siempre fiel a nuestra misión.

Referente a la experiencia institucional, como Corporación se ha realizado las siguientes asesorías e intervenciones:

Administración ELEM La Serena 2020

Corporación TRASENDI, a partir de Febrero de 2020, asume la operación del ELEM La Serena, propiedad del Servicio Nacional del Adulto Mayor con el objetivo es administrar el hogar de adultos mayores con capacidad para setenta residentes, asumiendo un proceso administrativo que permitió el funcionamiento e ingreso de adultos mayores de la región que por razones económicas, sociales o de salud requieren de un medioambiente protegido en el que se le otorguen cuidados especiales, dicho proceso se desarrolla bajo el principio de la singularidad, amor y trato digno. Para llevar a cabo lo mencionado anteriormente se trabajó desde el área administrativa, área de salud, equipo profesional y área técnica, todo con el propósito de que cada adulto mayor que ingrese al establecimiento pueda habitar en un ambiente hogareño y con los cuidados especializados correspondientes, resguardando en todo momento sus derechos y por supuesto la dignidad de la persona mayor. Importante es mencionar que el mismo principio aplica para todos los trabajadores que componen parte importante de la operación, contribuyendo día a día al mejoramiento de la calidad de vida del adulto mayores desde el momento de su ingreso al ELEM, siendo esta la cultura organizacional de la operación.

Durante el año 2023, Corporación TRASENDI, adjudica la operación del ELEM La Serena, por un periodo de 3 años.

Administración ELEM Huechuraba 2021

Corporación TRASENDI, a partir de Marzo de 2021, asume la operación del ELEM

Huechuraba propiedad del Servicio Nacional del Adulto Mayor con el objetivo es administrar el hogar de adultos mayores con capacidad para setenta residentes, asumiendo un proceso administrativo que permitió el funcionamiento e ingreso de adultos mayores de la región que por razones económicas, sociales o de salud requieren de un medioambiente protegido en el que se le otorguen cuidados especiales, dicho proceso se desarrolla bajo el principio de la singularidad, amor y trato digno. Para llevar a cabo lo mencionado anteriormente se trabajó desde el área administrativa, área de salud, equipo profesional y área técnica, todo con el propósito de que cada adulto mayor que ingrese al establecimiento pueda

habitar en un ambiente hogareño y con los cuidados especializados correspondientes, resguardando en todo momento sus derechos y por supuesto la dignidad de la persona mayor. Importante es mencionar que el mismo principio aplica para todos los trabajadores que componen parte importante de la operación, contribuyendo día a día al mejoramiento de la calidad de vida del adulto mayores desde el momento de su ingreso al ELEM, siendo esta la cultura organizacional de la operación

Administración ELEM Valdivia 2021

Corporación TRASENDI, a partir de 1 de Octubre de 2021, asume la operación del ELEM de Valdivia propiedad del Servicio Nacional del Adulto Mayor con el objetivo es administrar el hogar de adultos mayores con capacidad para setenta residentes, asumiendo un proceso administrativo que permitió el funcionamiento e ingreso de adultos mayores de la región que por razones económicas, sociales o de salud requieren de un medioambiente protegido en el que se le otorguen cuidados especiales, dicho proceso se desarrolla bajo el principio de la singularidad, amor y trato digno. Para llevar a cabo lo mencionado anteriormente se trabajó desde el área administrativa, área de salud, equipo profesional y área técnica, todo con el propósito de que cada adulto mayor que ingrese al establecimiento pueda habitar en un ambiente hogareño y con los cuidados especializados correspondientes, resguardando en todo momento sus derechos y por supuesto la dignidad de la persona mayor. Importante es mencionar que el mismo principio aplica para todos los trabajadores que componen parte importante de la operación, contribuyendo día a día al mejoramiento de la calidad de vida del adulto mayores desde el momento de su ingreso al ELEM, siendo esta la cultura organizacional de la operación.

Administración ELEM La Serena 2023

Por segunda vez Corporación TRASENDI adjudica la Operación del establecimiento ubicado en la región de Coquimbo. En esta oportunidad el objetivo es dar continuidad a los cuidados entregados desde la primera operación que fue adjudicada el año 2020.

Se adjuntan antecedentes en anexo N°XIII

b) Describir los elementos que permitan dar cuenta de aprendizajes relevantes aportados desde la experiencia previa de la institución en el trabajo con personas mayores.

A través de la administración de tres Establecimientos de Larga Estadía que actualmente Corporación TRASENDI opera en distintas regiones del país, se consigna que dicha institución alcanza una vasta experiencia tanto administrativa, como de cuidado hacia el grupo etario con mayor dependencia y vulnerabilidad, desarrollando e implementando diversas estrategias de intervención centradas en sus intereses, independiente de su condición física y cognitiva.

La experiencia obtenida hasta el día de hoy nos ha permitido entregar un servicio con las siguientes características:

- Atención que priorice la calidad de vida de la persona mayor.
- Direccional la atención desde un modelo de Derechos que se cimienta sobre el principio de autodeterminación del residente poniendo énfasis en sus potencialidades y no así en sus déficits.
- Propiciar un ambiente cálido y hogareño, donde los residentes sientan que es un entorno con dimensiones de hogar.
- Generación de vínculos con las distintas organizaciones de la comuna (CESFAM, Hospital, Organizaciones orientadas a cultos religiosos, juntas de vecinos, Carabineros de Chile, Bomberos, entre otras), permitiendo así su participación social activa independiente de su institucionalización.

Otro de los elementos que contribuyen a lograr un buen desarrollo de la operación de la residencia colectiva, tiene que ver directamente con la conformación de equipos consolidados de trabajo, siendo determinante lo siguiente:

- Dirigir el quehacer diario hacia un clima que se sostenga bajo dos aspectos claves, como lo es el respeto y trabajo en equipo.
- Orientación al logro bajo el principio de la comunicación.
- Reconocimiento de acciones por parte de los mandos medios y directivos, así promover buenas prácticas.

Mejora continua de procesos.

c) Describir la experiencia de la institución en el trabajo de operación de dispositivos residenciales independientes del grupo etario atendido.

Corporación TRASENDI ha desarrollado su trabajo operando residencias de larga estadía. Desde el año 2020 que la organización administra tres residencias en distintos puntos del país:

- Región de Coquimbo ELEM La Serena
- Región Metropolitana ELEM Huechuraba
- Región de Los Ríos ELEM Los Ríos

La totalidad de la experiencia administrativa y de cuidado se ha obtenido operando residencias de larga estadía del estado de Chile, dichas operaciones de residencias con excelentes evaluaciones en las supervisiones mensuales que realiza el Servicio Nacional de Adulto Mayor en las tres operaciones que a la fecha Corporación TRASENDI ejecuta.