ANEXO I
Formulario para la Presentación de la Propuesta

ELEAM CORDILLERA
2023-2026

1. RESUMEN DE ANTECEDENTES DEL PROYECTO

I. NOMBRE DEL ELEAM A OPERAR:					
ELEAM Cordillera Puente Alto					
II. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD POSTULANTE:					
1. Nombre y/o Razón Social de la Entidad Postulante:				**2. RUT:**	
Fundación La Familia de María				65.099.266-0	
3. Dirección:	Guillermo Saavedra 125, Villa Triana				
4. Comuna:	Rancagua		**5. Región:**	O'Higgins	
6. Teléfono:	56722374732			**7. e-mail:**	eleampuentealto@familiademaria.cl
8. N° Cuenta Corriente Bancaria:	70244969		**9. Banco:**	Santander	
10. Nombre del Representante Legal:	Isabel Margarita Echeverria Richard				
11. RUT del Representante Legal:	7.673.427-5				
12. Domicilio del Representante Legal	Guillermo Saavedra 125, Villa Triana, Rancagua				
1. Teléfono del representante legal	+56973045697				
2. Correo electrónico del Representante Legal	iecheverria@familiademaria.cl				
3. 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**	
4.					
III. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO DE LARGA ESTADÍA (ELEAM) A OPERAR					
1. Nombre del ELEAM:	Cordillera, Puente Alto				
2. Dirección del ELEAM:	Avenida Santa Rosa N°637				
3. Comuna:	Puente Alto	**4. Región**	Metropolitana		
5. N° de cupos máximo del ELEAM	82				

_____
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

2. PROYECTO DE OPERACIÓN DEL ELEAM.

2.1 Objetivo general del proyecto de operación del ELEAM:
Garantizar un espacio confiable y protegido a personas mayores que por motivos psicosociales, familiares, de salud, económicos o vulneración de sus derechos, requieran un ambiente que otorgue bienestar integral a través de cuidados personalizados y especializados, para la mantención y/o el desarrollo de sus capacidades funcionales que potencien el ejercicio de autocuidado, la inclusión social y la unión con sus figuras significativas, considerando sus historias de vida, antecedentes de roles previos y por sobre todos sus intereses y motivación intrínseca. Usando como herramienta principal el enfoque de derechos y atención centrada en la persona, para obtener una óptima calidad de vida.
2.1.1 Objetivos Específicos ÁREA DE ADMINISTRACIÓN:
2.2.1 Objetivos Específicos ÁREA ADMINISTRACIÓN: A) Asegurar las condiciones óptimas del establecimiento a nivel de infraestructura y equipamientos, realizando las mantenciones periódicas, que aseguren el correcto funcionamiento del programa, con el fin de cubrir las necesidades generales y particulares de las personas mayores dentro de la residencia. B) Garantizar la adecuada climatización tanto de espacios comunes como íntimos de los residentes, entregando y proporcionados lugares que promuevan la interacción y participación dentro del hogar, tanto en actividades de autocuidado, recreación y terapéuticas, monitoreando el estado de caldera y aires acondicionados, disminuyendo posibilidades de accidentes o instancias que pongan en riesgo la integridad de las personas mayores, funcionarios, figuras significativas y voluntariados. C) Proporcionar en todo momento la óptima higienización de las instalaciones, contando con servicios de limpieza, desinfección, fumigación, desratización etc. Que mantengan la dignidad y el buen trato hacia los residentes y funcionarios que asisten diariamente a ELEAM. D) Implementar una correcta eliminación de residuos y desechos, que cumplan con las exigencias y normas que exige el programa, considerando material biológico y cortopunzante que pueda poner en riesgo la integridad de los residentes y colaboradores del hogar. E) Desarrollar un funcionamiento óptimo de servicio de lavandería y ropería, con equipamientos e insumos necesarios, que otorguen a las personas mayores un correcto proceso de vestuario, considerando este último, como un derecho y acceso a la dignidad, además de potenciar y motivar

la mantención y el desarrollo de su participación directa en el autocuidado y actividades básicas de la vida diaria.

F) Mantener un equipamiento y recurso humano adecuado, que garantice el servicio de alimentación requerida, considerando las necesidades de todos los perfiles de residentes que existen en el establecimiento, dentro de ello minutas, consistencias y dietas especiales, cubriendo así, este insumo básico para la subsistencia y bienestar integral de las personas mayores.

G) Garantizar el equipamiento y reposición de insumos clínicos, proporcionando instrumentos que se requieren para el tratamiento básico y ambulatorio de los residentes que lo necesiten, así como un stock de medicamentos para mantener la compensación de patologías crónicas y episodios agudos que puedan surgir en los estados de salud de las personas mayores, a través de compras en convenio y trabajo en red con los dispositivos de salud que otorgan estos beneficios a través de acceso a la canasta esencial, como son CESFAM y farmacia solidaria.

H) Asegurar una completa dotación de personal, compuesta por profesionales del área social, de la salud, asistentes de trato directo y personal administrativo, que apunten al cumplimiento de los objetivos de trabajo que impacten directamente al bienestar integral de los residentes.

I) Mantener el correcto orden y registro de la documentación del establecimiento, con antecedentes tanto de los como de los residentes como de los funcionarios, utilizando medios físicos y digitales para el correcto orden y utilización en caso de ser requeridos.

J) Promover y mantener la ejecución de los planes de capacitaciones hacia los funcionarios, residentes, personas significativas, voluntarios y comunidad entre otros, relacionados con las temáticas gerontológicas y sociales que visibilizan y educan en torno a cuidados y necesidades de las personas mayores.

K) Fortalecer constantemente el ejercicio de un buen clima laboral, participando en la creación, difusión y ejecución del reglamento interno y carta de derechos y deberes, además de implementar estrategias y beneficios hacia funcionarios, residentes y colaboradores.

L) Participar activamente en la captación, fortalecimiento y mantención de la red de trabajo sociocomunitario, generando convenios y trabajo colaborativo con instituciones y programas relacionados con temas de personas mayores, además de beneficios al recurso humano.

M) Ser parte del trabajo transdisciplinario con los equipos colaboradores de la residencia, aportando al cumplimiento de los objetivos que impactan y benefician al desarrollo del buen trato y convivencia de las personas mayores.

2.1.2 Objetivos Específicos ÁREA ATENCIÓN USUARIA:

A) Velar por el bienestar integral de las personas mayores, garantizando un correcto proceso evaluativo, que incorpore las diferentes esferas de la valoración geriátrica integral, obteniendo un perfil completo y adecuado del residente y sus necesidades particulares.

B) Elaborar planes de intervenciones individuales que se ajusten al perfil de cada residente, considerando a la persona mayor como el centro del abordaje, adecuando procesos y actividades, según sus intereses y motivaciones, y haciéndolo partícipe del proceso de confección de dicho plan.

C) Garantizar una óptima entrega de atención integral, a través del equipo multidisciplinario, considerando a profesionales, asistentes de trato directo, familiares o personas significativas y colaboradores externos, adecuándose a los requerimientos y características de las personas mayores.

D) Entregar un servicio de atención gerontológica, enfocado en la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de las capacidades funcionales de las personas mayores que residen en ELEAM Cordillera de los Andes.

E) Fortalecer en los equipos de trabajo y en los residentes, la mantención y/o recuperación de la autonomía e independencia en sus actividades básicas de la vida diaria, promoviendo el sentido de pertenencia y eficacia dentro o fuera de la residencia.

F) Promover diariamente, la entrega de una adecuada higiene personal, respetando gustos y singularidades de los residentes respecto a vestuario, respetando el derecho a la privacidad e intimidad en el proceso de aseo mayor, independiente del estado funcional motor o cognitivo en que se encuentre.

G) Fortalecer un trabajo en red, articulando el trabajo colaborativo con los servicios de salud primaria, secundaria, terciaria y/o particular, manteniendo controles de salud al día, ingreso a programas especializados y garantizar atención de emergencia en caso de requerirse.

H) Mejorar la calidad de vida de las personas mayores residentes de ELEAM y su bienestar integral a través de una atención especializada y personalizada, contemplando el modelo de atención centrado en la persona como herramienta principal en todos los procesos de atención.

I) Estimular y facilitar la integración y convivencia del centro, favoreciendo la interrelación con el entorno; respetando la intimidad y privacidad individual, articulando la red familiar, e interactuando activamente con la comunidad.

J) Garantizar la adecuada calidad de vida y acompañamiento de los residentes que se encuentren bajo cuidados paliativos o fin de vida, dignificando su estadía y confort durante este proceso

K) Garantizar la entrega de alimentación e hidratación, de manera correcta, adecuada y oportuna según los requerimientos de cada residente, previo a las evaluaciones de los profesionales correspondientes.

L) Mantener fichas clínicas individualizadas y actualizadas con la atención de cada residente de manera mensual.

M) Cumplir con los protocolos indicados por SENAMA (Estándares de Calidad para Establecimientos de Larga Estadía para Adultos Mayores. Protocolos SENAMA 2019).

N) Velar por el buen funcionamiento del establecimiento, en cuanto a la aplicación y control de normas sanitarias vigentes.

O) Cumplir con servicio basado en enfoque Biopsicosocial planteado por SENAMA.

P) Garantizar libertad de culto según ley 19.638.

2.1.3 Objetivos Específicos ÁREA INTEGRACIÓN SOCIOCOMUNITARIA:

A) Garantizar la adecuada vinculación con personas significativas e inclusión en el medio sociocomunitario, considerando la singularidad y requerimientos de las personas mayores que residen en ELEAM cordillera de los Andes.

B) Generar una correcta resolución de problemáticas sociales que presenten los residentes, respecto a temáticas previsionales, legales, comunitarias, emocionales y de convivencia que surjan en la cotidianidad del hogar.

C) Fortalecer la comunicación e interacción efectiva de las personas mayores, con sus figuras y entornos significativos, que representen un bienestar integral de los residentes, considerando su participación tanto en el desarrollo común de sus rutinas, como frente a situaciones de emergencia, evitando el aislamiento social y pérdidas de habilidades funcionales del desempeño y la comunicación.

D) Incluir a las personas mayores, funcionarios y personas significativas en actividades formativas y recreativas que ofrecen las instituciones y dispositivos comunitarios, considerando talleres, charlas, presentaciones y celebraciones, que aporten al desarrollo de buena trato y prácticas saludables de los residentes.

E) Generar un trabajo en red, fortaleciendo constantemente la comunicación entre personas mayores, funcionarios y todos los colaboradores presentes, utilizando tanto estrategias presenciales como digitales para educar, capacitar y concientizar sobre el funcionamiento interno de la residencia, derechos y cuidados de las personas mayores, así como requerimientos de específicos de estos.

F) Potenciar la vinculación de las personas mayores en el medio comunitario inmediato, utilizando los dispositivos locales del radio como son sedes sociales, iglesias, colegios, jardines infantiles, negocios particulares, supermercados, feria libre y áreas verdes, promoviendo la inclusión y el desempeño de capacidades en el desarrollo de actividades básicas e instrumentales de la vida diaria.

G) Promover el enfoque de derechos y modelo centrado en la persona, tanto a equipos de trabajo, como voluntarios y personas significativas, capacitando periódicamente a los actores que forman parte de la residencia.

H) Identificar los requerimientos y necesidades de la totalidad de las personas mayores que residen en ELEAM cordillera de los Andes, realizando un catastro de su estado funcional y de salud, considerando las adaptaciones para llevar a cabo un proceso completo que beneficie a todo el universo del establecimiento.

I) Calendarizar reuniones periódicas con dispositivos socio sanitarios y socio comunitarios incluyendo al equipo profesional y consejo de residentes, para levantar información y generar instancias de abordaje, acompañamiento y apoyo hacia las personas mayores.

J) Desarrollar actividades de diversas índoles, considerando las propuestas e intereses de los residentes de ELEAM, orientadas a favorecer el sentido de pertenencia e interacción con su entorno cotidiano, modificando espacios y tareas, que proporcionen y aseguren ubicar a las personas mayores en el centro del abordaje y evitar que ellos se adapten a las condiciones que puedan existir.

K) Proporcionar el constante intercambio intergeneracional, trabajando en red de manera estrecha con escuelas, jardines infantiles y universidades, compartiendo historias de vida e información relevante

y del interés de ambas generaciones, que enriquezcan y potencien el sentido de pertenencia y espiritual de manera bidireccional.

L) Proporcionar espacios que resguarden la libertad de creencias religiosas, asegurando reuniones y/o cultos tanto al interior como al exterior del establecimiento.

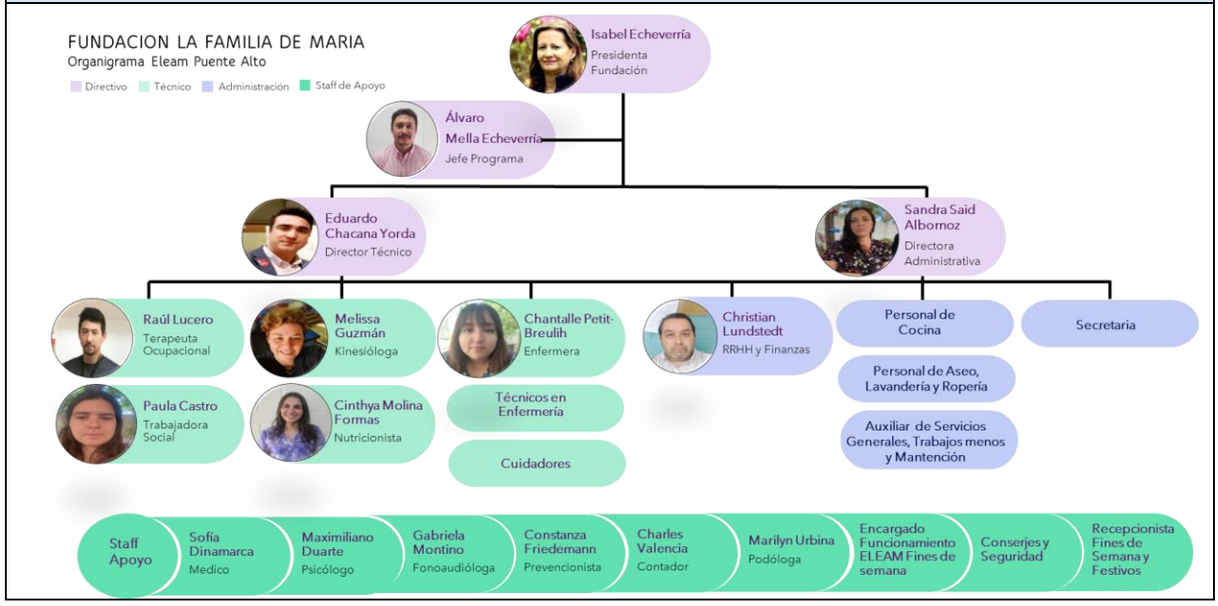
M) Creación de una carta de derechos y deberes, que aseguren el buen trato y dignidad de las personas mayores tanto dentro como fuera de la residencia.

N) Establecer una metodología para identificar, controlar y dar respuesta ante situaciones que puedan afectar a las personas y/o el establecimiento con potencial de daño, siendo catalogadas como emergencias en ELEAM. Esta metodología buscará mediante acciones específicas minimizar los daños y pérdidas de la forma más eficiente.

3. Proyecto de ejecución del **Área de Administración.**

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

a) Organigrama que dé cuenta de la organización interna del ELEAM.



b) 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 Estadia para Adultos Mayores

SÍNTESIS DEL PLAN DE COSTOS

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Nombre ELEAM:	CORDILLERA
Comuna:	PUENTE ALTO
Región:	METROPOLITANA
Capacidad:	82
Entidad Operadora:	FUNDACION LA FAMILIA DE MARIA
RUT:	65.099.266-0

II. INGRESOS DEL OPERADOR

	MONTO	%
APORTE RESIDENTES	**$415.800.000**	*15,35%*
PER CÁPITA SENAMA	**$2.289.504.060**	*84,52%*
APORTE ENTIDAD OPERADORA	**$3.600.000**	*0,13%*
TOTAL:	$2.708.904.060	

III. COSTOS DE OPERACIÓN

	MONTO	%
GASTOS EN PERSONAL	**$1.832.665.464**	*67,65%*
Recursos Humanos	$1.832.665.464	*67,65%*
Directivo	$114.058.080	*4,21%*
Profesional de Atención Directa	$220.295.412	*8,13%*
Técnico de Atención Directa	$104.552.640	*3,86%*
Asistente de Atención Directa	$733.638.420	*27,08%*
Auxiliar de Servicio	$304.368.552	*11,24%*
Personal de Administración y Apoyo	$355.752.360	*13,13%*
GASTOS OPERACIONALES	**$871.558.596**	*32,17%*
Alimentación	$313.264.440	*11,56%*
Atención de Adultos Mayores	$293.400.000	*10,83%*
Servicios Básicos	$158.040.000	*5,83%*
Administración	$23.400.000	*0,86%*
Aseo, Mantención y Reparaciones	$59.134.140	*2,18%*
Equipamiento Menor e Imprevistos	$2.160.000	*0,08%*
Otros Servicios	$9.360.000	*0,35%*
Otros Operacionales	$12.800.016	*0,47%*
GASTOS INVERSION	**$4.680.000**	*0,17%*
Equipamiento	$4.680.000	*0,17%*
TOTAL:	**$2.708.904.060**	

Describa brevemente los montos asociados a cada uno de los ítems y su relación con la propuesta de intervención.

Recursos humanos mensual $50.907.374, total convenio $1.832.665.464

El personal seleccionado cumple con las aptitudes y experiencia requerida por parte de la entidad institucional, además se instruye una labor profesional y trabajo en equipo con el objeto de cumplir a cabalidad con las labores de bienestar y rehabilitación de los residentes de acuerdo a parámetros y protocolos definidos por las autoridades tanto en los requerimientos mínimos para una Residencia de Adultos Mayores emanados de Senama (mandante), Minsal y en lo laboral dependiente de Ministerio del Trabajo.

Todo el personal está sujeto a modificaciones, según las exigencias técnicas y los planes de intervención preparados por los profesionales. Se realizarán evaluaciones al personal para ir detectando brechas, con el fin de tomar acciones correctivas para superarlas.

Los montos están expresados en montos brutos (costo empresa) y se incluye la provisión para el pago de las vacaciones, los años de servicio, reemplazos, horas extras y asignación sala cuna).

Cargo	Cantidad	Horas Semanales	Monto Bruto
Director Administrativo	1	22	$1.584.140
Director Técnico	1	22	$1.584.140
Terapeuta	1	45	$912.745
Trabajadora Social	1	45	$912.745
Nutricionista	1	45	$846.277
Kinesióloga	1	45	$912.745
Enfermera	1	45	$1.127.310
Doctora	1	8	$687.500
Psicólogo	1	22	$441.373
Fonoaudióloga	1	8	$524.750
Podóloga	1	22	$441.373
Tens	4	45	$2.904.240
Cuidadoras	40	45	$19.881.800
Prevencionista	1	8	$221.880
Personal de Cocina	6	45	$2.982.270
Personal de Aseo	8	45	$3.816.360
Auxiliar de Servicios, Chofer y Mantenciones Menores	1	45	$638.356
Jefe de Programa	1	8	$371.035
Encargado de RRHH, Finanzas, Compras y Abastecimiento	1	22	$912.745
Supervisor Funcionamiento Fines de Semana	1	16	$497.045
Conserjes Diurnos	2	45	$1.017.696
Secretaria	1	45	$583.055
Recepcionista Fines de Semana y Festivos	1	16	$280.927
Contadores	1	12	$626.781
Provisión Vacaciones, Años de Servicio y Horas Extras	1	12	$6.198.087
		TOTAL MENSUAL	**$50.907.374**

Alimentación mensual $8.701.790 total convenio $313.264.440

La alimentación de un adulto mayor debe ser siempre la más completa y adecuada a todos los requerimientos nutricionales que sean necesarios para mantenerlos en buenas condiciones. Debido a lo anterior, la única manera de lograrlo es internalizando el servicio, para lo cual se usará el espacio del establecimiento para preparar las comidas, logrando tener comidas de buena calidad, sabor y sin riesgo de contaminaciones externas, de acuerdo con las necesidades de los adultos mayores y a un valor razonable y sostenible en el tiempo.

Se asume en este punto que los artefactos para cocinar y mantener los alimentos se encuentran en perfecto estado de funcionamiento, al momento de implementar la propuesta, se le harán las mantenciones necesarias para que sigan en funcionamiento normal.

Para ello se usarán los implementos que el establecimiento tiene, cocinas, sistemas de refrigeración, mesones, hornos y todo lo necesario para la elaboración y consumo de los alimentos, para poder prestar el servicio de alimentación a los adultos mayores y al personal del establecimiento, aproximadamente 110 personas diariamente.

La Nutricionista y el personal de cocina está incluido en el ítem de recursos humanos, además el encargado de finanzas velará por las compras de los insumos requeridos para que este proceso esté permanentemente con lo necesario para así garantizar los mejores productos frescos y de calidad para la adecuada nutrición de los Adultos Mayores, siempre velando por obtener los mejores productos a los mejores precios.

Se proporcionarán a los adultos mayores diariamente, desayuno, colación, almuerzo, once, cena y colación voluntaria, las cuales deben contemplar a lo menos lo siguiente:

Desayuno	Colación	Almuerzo	Once	Cena	Extras
Té o Café con o sin leche. 1 sándwich o Papilla	Compota de fruta, o Yogurt	1 sopa o ensalada 1 plato de fondo 1 pan 1 postre de preferencia fruta. 1 bebestible	Té o Café con o sin leche 1 sándwich o papilla	1 sopa o ensalada 1 plato de fondo 1 pan 1 postre de preferencia fruta. 1 bebestible	Colación nocturna para diabéticos. #Las minutas serán variadas para favorecer un aporte nutricional balanceado.

Atención de adultos mayores, mensual $8.150.000, en el periodo $293.400.000

Este ítem se subdivide en los 2 subitem de mas abajo.

Gastos médicos e insumos mensual $6.450.000 total convenio $232.200.000

Dentro de este ítem, se considera todo aquello necesario para el buen funcionamiento del área de enfermería optimizando las atenciones profesionales de los adultos mayores de la residencia, es decir: Materiales de trabajo operativo del personal de enfermería e higiene personal de los residentes:

- Pañales
- Guantes quirúrgicos
- Sueros
- Medicamentos
- Jeringas
- Riñoneras
- Material Instrumental
- Alcohol
- Botiquines de Emergencia
- Desinfectantes
- Algodón
- Crema Anti-Escaras
- Mascarillas
- Aseo e higiene personal del residente: (colonia, crema de afeitar, máquinas de afeitar, quita esmalte, esmalte de uñas, labiales, rubor, cremas, entre otros necesarios para el cuidado personal)
- Entre otros.

Además, se considera gasto de Bono médicos para consultas, procedimientos y exámenes.

Se contempla dentro de este ítem, vestuario y calzado para los residentes, útiles de aseo personal, etc. Necesidades básicas para el bienestar de cada residente.

Se incluyen en este ítem insumos para la realización de talleres y actividades recreativas con los adultos mayores y voluntarios. Este subítem es de vital importancia, para incorporar al ELEAM dentro de la comunidad, para que pase a formar parte de la misma, de manera que los vecinos lo sientan como propio y lo apoyen, cuiden y sea parte de la comunidad en que está inserto, gran parte de estas actividades se financian a través de la Fundación.

Gastos de movilización mensual $1.500.000 total convenio $54.000.000

Contemplamos por la necesidad de la realización de gestiones, urgencias y manejo correspondiente a horas médicas de adultos mayores, cobros de pensión, retiros de insumos médicos y Pacam, etc., arrendar un vehículo en horario laboral para realizar dichas actividades, el cual se encontrará a total disposición de los requisitos de los residentes del ELEAM.

Además del Vehículo se contrata el servicio de un radio taxi, para cumplir con el traslado de residentes a sus controles cuando el otro vehículo esté en otro sector o tarea.

También para realización de trámites que tengan relación con el bienestar de los residentes o gestiones para el funcionamiento del ELEAM.

Servicios básicos mensual $4.390.000, total convenio $158.040.000

Todos estos sub-ítems, son considerados una necesidad para los residentes y funcionarios. Considera todos los gastos necesarios para la sobrevivencia, y el bienestar del Adulto Mayor, además contempla necesidades para el cumplimiento de las funciones sanitarias dentro del ELEAM. Es considerado dentro de este ítem, lo correspondiente a los gastos de luz, agua, gas, tv cable, telefonía fija y móvil y todo aquel gasto que genere el ELEAM y que deba considerarse un gasto del establecimiento.
Se asume que al momento de la entrega todos los servicios se encuentran sin deudas.

Administración mensual $650.000 total convenio $23.400.000

Estos gastos contemplan todos los insumos de oficina del ELEAM, donde se incluye todo tipo de artículo e insumos de oficina (hojas, carpetas, lápices, etc.), insumos computacionales, se contemplan los gastos correspondientes a tintas de impresoras, papelería, identificaciones, pendrive, iCloud, discos duros externos, Reuter, extensores de red inalámbrica, etc. Todo ello facilita el apoyo con el personal. Incluye mantención de computadores e impresoras.

También se considera ropa para el equipo de trabajo, gastos de envíos de información y póliza de seguro para el establecimiento.

Aseo, mantención y reparaciones, mensual $1.642.615, total convenio $59.134.140

Considera ítem de útiles de aseo del establecimiento, la compra de insumos como detergentes, desinfectantes, aromáticos ambientales, insecticidas y todo lo necesario para mantener las condiciones sanitarias en excelentes condiciones.

Y artículos requeridos por los auxiliares de aseo, como guantes, delantales, tapabocas, palas, mopas, escobillones, entre otros.

Este ítem corresponde también a los útiles de aseo para las labores de limpieza e higiene del establecimiento. Dicho ítem, se considera comprar todos los meses y el personal, auxiliares de aseo, es parte del ítem recursos humanos y se consideran, siete personas, las cuales además deben hacerse cargo del servicio de lavandería.

Se asume en este punto que los artefactos para el lavado y secado de la ropa de los adultos mayores, personal y de cama, se encuentran en perfecto estado de funcionamiento, ya que no existe presupuesto para reponerlos, al momento de implementar la propuesta.

También en este ítem se considera control de plagas, fumigación y sanitización.

Compra o renovación de algún equipo que se encuentre en malas condiciones dentro del ELEAM, ello implica gastos menores, donde incluye artículos menores de cocina, mesas, sillas, ropa de cama u otros que se consideren para equipar según necesidad del ELEAM.

Dentro de este ítem, se considera todo aquel mantenimiento necesario para el correcto funcionamiento del ELEAM, es decir:

- Mantención de ascensores
- Mantención de caldera
- Mantención de calefón
- Mantención cocina
- Mantenimiento de servicios de electricidad
- Elaboración y mantención de jardines
- Mantención menor de pintura
- Mantención de mobiliario
- Mantención de equipos
- Mantención de llaves y canaletas
- Implementos o reposiciones de infraestructura menor (cambio de chapas, llaves, candados, etc.)

Equipamiento menor, mensual $60.000, total convenio $2.160.000

Este ítem contempla la compra de equipamiento menor que esté asociado al plan de intervención o que sea de urgencia adquirirlo, debido a su importancia para la operación correcta del ELEAM.

Otros servicios mensuales $260.000, total convenio $9.360.000

En este ítem también se consideran, los gastos en notaría, legalizaciones, permisos, cartas certificadas, seguros, etc.

Adquisición y mantención de mascotas, esto se pensó en una manera de dar más valor de familia al establecimiento, manteniendo mascotas que puedan interactuar con los residentes, siempre y cuando estos cumplan con estándares de seguridad sanitarios y no representen peligro para los adultos mayores.

Gastos fúnebres, incluidos pago de capilla, coronas, arriendo de nicho, servicio fúnebre, certificado de defunción.

En este ítem también se considera la eliminación de los desechos corto punzantes y la eliminación de artículos contaminados.

Otros operacionales mensual $355.556, TOTAL CONVENIO $12.800.000

En este Ítem se considerará, pago de mantención de cuenta corriente, los gastos financieros, emisión de cheques, seguros y todos los gastos que incurra la fundación, para desarrollar la labor correspondiente a los procesos administrativos.

Pago de servicio de asistencia de personal electrónico. Asesorías profesionales que no estén consideradas en el equipo contratado. Pago de gastos del coordinador general, como traslados, peajes, estacionamiento, etc. que tengan relación con la gestión del proyecto o solicitudes de SENAMA (reuniones u otros).

Equipamiento mensual $130.000, total convenio $4.680.000

Este ítem corresponde al gasto por concepto de adquisición de activos que sean imprescindibles y cuya provisión SENAMA, no pueda proveerlo en el corto plazo. La adquisición de cualquier activo de este Ítem deberá realizarse previa autorización técnica de SENAMA y estos deberán ser incorporados al inventario del Inmueble perteneciendo a SENAMA.

***Se adjunta archivo Excel, entregado como anexo de la licitación, con el detalle del presente Plan de costos, a 36 meses.**

c) **Describa el procedimiento de reclutamiento y selección del personal.** Señalar en términos generales cómo se realizarán ambos procesos.
Este proceso tiene como objetivo reclutar y seleccionar a las personas de mayor idoneidad para el desarrollo exitoso de sus funciones dentro del ELEAM Cordillera y asegurar la contratación de personas que cumplan el perfil general, con énfasis en la adecuación al cargo específico y en el potencial de desarrollo. Para ello. **Descripción del proceso y etapas de reclutamiento y selección del personal.** **Levantamiento de perfil:** Proceso en el cual se recopila la información sobre las funciones del cargo, sus competencias, responsabilidades, definición de funciones, habilidades, entre otras. **Proceso de reclutamiento interno y externo:** En primer lugar, se evalúa internamente si existe algún perfil que pueda cubrir la vacante, de esta forma se fomenta el desarrollo interno. Si internamente no existe alguien con el perfil, se publica la oferta de trabajo tanto en medios internos, diario mural y referidos. Adicionalmente a través de medios externos, como plataformas de empleos, municipios, Omil, redes sociales y campos clínicos. **Proceso de selección:** Proceso en el cual se reciben los Curriculums, filtro y se seleccionan los más idóneos para el cargo solicitado. El director técnico y director Administrativo, son los encargados de realizar la selección. **Entrevistas:** Con los Curriculums seleccionados se comienza a llamar a los candidatos que mejor se ajustan al perfil y se realizan las entrevistas técnicas y entrevistas por competencias. Proceso en el cual participa director técnico, director Administrativo y en el caso que sea el área de cuidados de adulto mayor, participa la enfermera, lo mismo ocurre si se busca manipuladora de alimento la nutricionista también participará de este proceso. Entrevista psicológica: una vez seleccionados los candidatos que pasarán a la siguiente etapa, continuamos con la entrevista psicológica en la cual se aplican, test psicométricos y/o proyectivos con el objetivo de predecir el desempeño conductual y cognitivo del candidato, estos test son aplicados según cargo y nivel expertis requerido. **Selección del candidato:** En esta etapa los directores y los evaluadores a cargo del proceso escogen de la terna al más idóneo, los dos restantes quedan preseleccionados en caso de ser requeridos para otro proceso y de no ser seleccionados, serán notificados vía email de la no continuidad en el proceso.

Ingreso del trabajador: Ya terminado el proceso, se le solicita al seleccionado una serie de documentos fundamentales para realizar la ficha del trabajador.

- Ficha de ingreso
- Curriculum vitae
- Cédula de identidad
- Certificado de antecedentes
- Certificado de estudios y/o curso
- Certificado de salud
- Certificado de afiliación AFP
- Certificado Cargas familiares
- Certificado de domicilio.

Contratación: Desde la incorporación del nuevo trabajador, en un plazo máximo de 15 días hábiles se procederá a firmar el contrato de trabajo, quedando una copia en carpeta del trabajador, segundo ejemplar se envía a SENAMA en rendición y el tercero queda en poder del trabajador, además del reglamento interno.

El primer contrato tiene una duración de un mes, luego de tres meses y el tercero tiene carácter de indefinido, en cada contrato viene anexado la descripción del cargo, sus funciones, obligaciones y responsabilidades.

Cabe destacar que el 99% de los trabajadores del ELEAM Cordillera, se encuentran contratados según el código del trabajo. Se subcontratarán servicios profesionales solo en el área Médico profesional, prevención de riesgo, contabilidad y apoyos administrativos.

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

Identificación del Recurso Humano					
Profesión, Ocupación u Oficio	**Cargo a desempeñar**	**N° de personas contratadas**	**N° hrs por semana**	**Remuneración estimada**	**Breve descripción de las responsabilidades y funciones que realizará**
Trabajador /a Social	Profesional de atención directa	1	45	$912.745	Ser parte del proceso de evaluación y diagnóstico que se realiza al ingreso de la persona mayor a la residencia. Participar en la elaboración, la cual comprende VGI. Identificar, conocer y activar los recursos y potencialidades de los residentes y de la institucionalidad ante necesidades que afecten el bienestar de las personas mayores. Participar en el diseño, implementación, seguimiento, evaluación y reformulación del plan de atención individual. Planificar e implementar un programa de voluntariado. Facilitar y motivar el proceso de comunicación entre residentes y familiares e inversamente con la institución, a objeto de establecer relación de corresponsabilidad y colaboración. Fortalecer el vínculo socioafectivo entre residentes y sus familias o personas significativas. Facilitar la coordinación interinstitucional y de redes, al objeto de informar a residente, familiares o amigos sobre servicios o recursos disponibles. Orientar y educar respecto de derechos y deberes de los residentes y sus familias, de las buenas prácticas al interior de la residencia. Promover un buen trato. Impulsar y fortalecer la organización y funcionamiento del consejo de residentes. Promover, articular y fortalecer la vinculación comunitaria de la institución. Participar en plan de capacitación del personal y familiares. Diseñar actividades psicosociales (libertad de culto y/o culturales) Encargada de entrega de 15% de uso por parte de residentes. Resguardar

					el 15% de aquellos residentes que no poseen manejo de dinero.
Auxiliar de aseo, lavandería y ropería	Auxiliar de servicio	8	45	$477.045	Encargados de la limpieza y desinfección de todos los rincones del establecimiento. Además, son los encargados del sector de la lavandería y ropería.
Cuidador/a de personas mayores	Asistente de atención directa	40	45	$497.045	Ejecuta tareas asignadas contribuyendo en la entrega de una atención integral al adulto mayor, dependiendo de su funcionalidad, satisfaciendo sus necesidades biológicas, psicológicas y sociales. Referente principal de residentes en el ELEAM, mantener relación de confianza y respeto. Realizar baños a los residentes. Realizar cuidados de la piel, lubricación, cambios de posición y proteger zonas de apoyo. Vestir al residente con ropa propia. Realizar aseo de cama y dormitorio. Mudar, de acuerdo con protocolos de SENAMA. Apoyar la alimentación del adulto mayor. Realizar actividad física a los residentes, según indicación médica. Acompañamiento a residente enfermo o que se encuentre en la etapa final de su vida. Preparación de residente fallecido. Realizar aseo terminal de unidad de residente fallecido.
Director Administrativo	Directivo	1	22	$1.584.140	Incentivar y alcanzar un trabajo coordinado con todo el personal a su cargo. Facilitar el desarrollo de las supervisiones de SENAMA. Mantención actualizada de documentación de la residencia. Elaboración y distribución de información de la residencia. Reclutar y seleccionar al personal. Establecer sistema de retroalimentación al personal. Asegurar el cumplimiento de la legislación laboral.

					Establecer turnos del personal y cumplimientos de sus horas. Garantizar dotación del personal. Mantener registro de personal actualizado. Coordinar y participar del programa de capacitación. Solucionar problemas relacionados con la mantención y abastecimiento. Velar por el orden e higiene de todos los recintos de la residencia. Vigilar y coordinar la entrega del 15% de los residentes. Planificar y efectuar la adquisición de bienes y servicios Supervisar y garantizar el cumplimiento de la normativa que rige la residencia. Gestionar y hacer cumplir procedimiento de ingreso de residentes. Velar por el ejercicio de los derechos y deberes de los residentes. Coordinar y participar del programa de capacitación.
Director Técnico	Directivo	1	22	$1.584.140	Responsable ante autoridad Sanitaria del buen funcionamiento del establecimiento. Gestionar, asegurar y registrar que al ingreso de los residentes se determine su condición de funcionalidad mediante evaluación integral. Gestionar y hacer cumplir el procedimiento de ingreso de los residentes. Velar por el ejercicio de los Derechos y Deberes de los residentes. Coordinar y participar en programa de capacitación. Establecer y hacer cumplir los protocolos. Determinar en conjunto con Nutricionista, un plan de alimentación y nutrición. Gestionar y hacer cumplir el plan de integración socio comunitaria. Cuidar carpetas individuales con ficha clínica, se encuentren con información al día. Coordinar y asegurar la atención de salud primaria para los residentes. Coordinar el diseño de planes y programas controlando su ejecución.

Auxiliar de servicios generales, trabajos menores y mantención	Personal de administración y apoyo	1	45	$638.356	Realizar el mantenimiento y reparaciones menores de las instalaciones (eléctricas, jardín, Plomería, Pintura, Albañilería, etc.) Estima el tiempo y los materiales necesarios y costos para realizar las labores de mantenimiento y reparaciones Efectúa inspecciones de las instalaciones para detectar fallas y recomendar las reparaciones pertinentes. Atiende las solicitudes y reclamos por servicio, mantenimiento y reparaciones. Se encarga de la conducción y mantención de Móvil institucional
Enfermero /a	Profesional de atención directa	1	45	$1.127.310	Realizar ingreso de enfermería dentro de las primeras 24 hrs de ingreso del residente. Ser parte del proceso de evaluación y diagnóstico que se realiza al ingreso de la persona mayor a la residencia. Participar en la elaboración implementación, seguimiento, evaluación y reformulación de plan de atención individual, en conjunto con equipo profesional. Realizar funciones específicas de controles, tratamientos y cuidados de enfermería. Prevenir complicaciones (Síndromes Geriátricos) Manejo de Síndromes Geriátricos. Coordinar derivaciones de residentes a servicios de salud. Controlar stock y orden de medicamentos, además administrar, preparar y entregar a Técnicos de Enfermería. Proporcionar educación sanitaria a la persona mayor, su familia y al personal de atención directa. Monitorear el estado y evolución de los residentes. Coordinar en conjunto con Dirección Técnica, supervisar y controlar funciones de Técnicos de Enfermería y Cuidadoras.
Kinesiólogo/a	Profesional de atención directa	1	45	$912.745	Ser parte del proceso de evaluación y diagnóstico que se realiza al ingreso de la persona mayor a la residencia. Participar en realización de VGI y específica en relación con

					sus capacidades funcionales y motoras. Participar en la elaboración implementación, seguimiento, evaluación y reformulación de plan de atención individual, en conjunto con equipo profesional. Ejecuta plan de prevención y rehabilitación establecido a través de intervenciones individuales y grupales orientadas a favorecer la movilidad. Realizar intervención kinésica respiratoria a los residentes. Elaborar programas de prevención de caídas y de inmovilismos. Participar en plan de capacitación del personal y familiares. Evaluar requerimientos y prescripción de ayudas técnicas.
Nutricionista	Profesional de atención directa	1	45	$846.277	Ser parte del proceso de evaluación y diagnóstico que se realiza al ingreso de la persona mayor a la residencia. Participar en la elaboración implementación, seguimiento, evaluación y reformulación de plan de atención individual, en conjunto con equipo profesional. Elaborar programas, dietas y menús diarios de nutrición que complementen la calidad, textura y consistencia de los nutrientes de acuerdo a las necesidades y condiciones de salud de los residentes. Asesorar técnicamente al personal de cocina. Elaboración de dietas de acuerdo con patologías específicas. Evaluación periódica de todos los residentes de acuerdo con protocolo.
Personal de cocina	Auxiliar de servicio	6	45	$497.045	Encargadas de preparar los alimentos bajo los lineamientos técnicos entregados por nutricionista. Realizar limpieza de alimentos a preparar. Realizar lavado de artículos ocupados en la preparación de los alimentos. Realizar limpieza de casino.

Recepcionista / secretaria/ o	Personal de administración y apoyo	1	45	$583.055	Desarrolla funciones administrativas en la Residencia de acuerdo con los lineamientos del Encargado del ELEAM. Recepción de visitas de la Residencia. Recepción documentación Entrega insumos. Mantención de bodegas ordenadas. Realiza llamado de móviles. Colabora con directores en actividades acordes al perfil.
Encargado de Recursos Humanos y Finanzas	Personal de administración y apoyo	1	22	$912.745	Realizar control de libros de asistencia y/o Reloj Control. Realizar cálculo de horas trabajadas para enviar a Contador quien generará las Liquidaciones y cargará Previred con Imposiciones y calculará los Impuestos a pagar por concepto de Impuesto a la Renta y Retenciones. Presentación de licencias médicas en entidades pagadoras. Confeccionar certificados solicitados por funcionarios. Realización de Contratos de Trabajo y Anexos, confección de finiquitos. Responsable de Rendiciones ante SENAMA, tanto envío físico como carga de información en SEFIC, responsable de envío de subsanaciones a observaciones realizadas por SENAMA a las Rendiciones. Encargado de Compras y contacto con Proveedores en todo lo requerido para el funcionamiento del ELEAM.
TENS	Técnico de atención directa	4	45	$726.060	Realizar procedimientos de enfermería asignados por enfermero de residencia. Administración de medicamentos indicados. Realizar control de signos vitales, manejo de SNG, Oxigenoterapia, curaciones, etc. Identificar y avisar a enfermera de las variaciones y síntomas de salud que presenten los residentes. Apoyar a los residentes con mayor dependencia. Entregar aseo y confort a las personas mayores. Preparar equipos e insumos de enfermería. Recogida, limpieza y

					guardado de equipos de enfermería. Controlar y apoyar los programas de prevención de Síndromes Geriátricos. En ausencia de enfermera derivar situaciones de riesgo medico a servicios de urgencia. Participar en reuniones de equipo. Acoger, informar y orientar a los residentes y sus familiares. Apoyar inducción de personal nuevo, voluntarios y alumnos en práctica. Realizar control de signos vitales.
Terapeuta Ocupacional	Profesional de atención directa	1	45	$912.745	Ser parte del proceso de evaluación y diagnostico que se realiza al ingreso de la persona mayor a la residencia. Participar en realización de VGI y especifica en relación a sus capacidades funcionales, aficiones y habilidades sociales. Participar en la elaboración implementación, seguimiento, evaluación y reformulación de plan de atención individual, en conjunto con equipo profesional. Ejecutar plan de prevención y rehabilitación establecido a través de intervenciones individuales y grupales. Desarrollar programas y actividades educativas, de animación sociocultural, ergoterapia y otras a mantener un rol social. Participar en plan de capacitación del personal y familiares. Evaluar requerimientos y prescripción de ayudas técnicas.
Recepcionista fin de semana y festivos	Personal Administrativo y Apoyo	1	16	$280.927	Recepción de visitas de la Residencia. Recepción documentación Entrega insumos. Mantención de bodegas ordenadas. Realiza llamado de móviles.
Podólogo	Técnico de Atención Directa	1	22	$441.373	Tratamiento conservador de uña encarnada. Tratamiento de hiperqueratosis simple. Masaje manual e hídrico de pies. Recorte y pulimiento de uñas.

Psicólogo	Profesional de atención directa	1	22	$441.373	Realizar plan de manejo conductual y habilidades sociales en la residencia. Realizar evaluaciones psicológicas de cada uno de los residentes. Participar en las reuniones de evaluación técnicas junto al equipo de profesionales. Elaborar estrategias de apoyo psicosocial y de contención, apoyo al cuidado de estrés y clima laboral, para los residentes y personal de la residencia. Realizar talleres de estimulación cognitiva en conjunto con Terapeuta Ocupacional. Formar parte de equipo multidisciplinario y de reuniones técnicas y de evaluación de condiciones sociosanitarias de los residentes y de las propuestas de intervención que estas generan.
Prevencionista de Riesgo	Personal Administrativo y Apoyo	1	8	$221.880	Encargada de realización y modificación de plan de Emergencia. Coordinación y vinculación con entidades de emergencia Encargada de realizar talleres de prevención de riesgos según cargo.
Médico	Profesional de Atención Directa	1	8	$687.500	Realizar VGI del residente. Determinar tratamiento e indicaciones o bien acordar con profesionales. Realizar controles preventivos y atender morbilidades. Realizar diagnóstico y tratamiento de enfermedades crónicas, agudas y de salud mental. Derivar a los servicios de salud, para prestaciones a residentes. Participar en la elaboración implementación, seguimiento, evaluación y reformulación de plan de atención individual, en conjunto con equipo profesional. Participar en capacitaciones de personal y

					familiares.
Fonoaudiólogo	Profesional de Atención Directa	1	8	$524.750	Ser parte del proceso de evaluación y diagnostico que se realiza al ingreso de la persona mayor a la residencia. Participar en realización de VGI y especifica en relación con sus capacidades. Participar en la elaboración implementación, seguimiento, evaluación y reformulación de plan de atención individual, en conjunto con equipo profesional. Encargada de evaluar los trastornos de deglución de cada residente. Realizar evaluaciones fonoaudiológicas. Evaluar regímenes en compañía de nutricionista. Formar parte de equipo multidisciplinario y de reuniones técnicas y de evaluación de condiciones sociosanitarias de los residentes y de las propuestas de intervención que estas generan.
Contador Auditor	Personal Administrativo y Apoyo	1	12	$626.781	Confección de Liquidaciones de Sueldo, Libro de Remuneraciones, Libro de Honorarios, Carga en Previred de Cotizaciones Previsionales, Pago de Impuestos a la Renta y Retenciones en SII, Cálculos de Finiquitos y Asesoría Laboral en general.
Coordinador General y/o jefe de Proyectos	Personal Administrativo y Apoyo	1	8	$371.035	Planificación del proyecto en todos sus aspectos, identificando las actividades a realizar, los recursos a poner en juego, los plazos y los costos previstos. Dirección y coordinación de todos los recursos empleados en el proyecto. Mantenimiento permanente de las relaciones externas del proyecto: residentes, proveedores, empleados, directores, etc. Toma de decisiones necesarias para conocer en todo momento la situación en relación con los objetivos establecidos. Adopción de las medidas correctoras pertinentes para poner remedio a las desviaciones que se hubieran detectado en el cumplimiento del plan. Responder ante la

					Fundación sobre el avance y estado de cumplimiento de los objetivos del proyecto. Proponer, de ser necesario, modificaciones a los límites u objetivos básicos del proyecto cuando concurran circunstancias que así lo aconsejen.
Encargado Funcionamiento ELEAM Fines de Semana y Festivos	Personal Administrativo y Apoyo	1	16	$497.045	Velar por el correcto funcionamiento del establecimiento en jornada de fines de semana y festivos, brindando apoyos claves en procesos que se señalan a continuación. Verificar cumplimiento de protocolo de ingreso del personal en turno. Participar en proceso de entrega de turno con énfasis en novedades importantes y/o posibles necesidades que involucren el uso de medicamentos, ayudas técnicas e insumos que no se encuentren en stock en área de Enfermería, de contar con ellos en bodega de fármacos, deberá solicitar a conserje de turno el ingreso a esta área y facilitarlos a TENS de turno, realizando registro y actualización de planilla correspondiente. Realizar e informar procesos de aislamiento de residentes en caso de presentar sintomatología asociada a Covid-19, en caso de presentar dudas, contactar a director técnico y enfermera. Verificar asistencia de funcionarios en turno y distribución por piso, realizando apoyo en la distribución del personal en conjunto con TENS de turno, evitando sobrecargar al personal que se encuentre en el establecimiento. En caso de inasistencias no justificadas informar a dirección administrativa para registro. Realizar apoyo en procesos de alimentación e hidratación de los residentes, verificando que todos los residentes cuentes con ellos y que estos sean los que corresponden según prescripción del área biomédica (Medico, Nutricionista, fonoaudiología y Enfermería). En caso que estos no correspondan a los indicados o que falte algún alimento/hidratación, solicitar a personal de cocina.

					Verificar que las personas mayores se encuentren bien posicionadas al momento de la alimentación e hidratación, para disminuir riesgos de aspiración. Supervisar y apoyar en los procedimientos asignados por el equipo multidisciplinario del establecimiento, brindando continuidad en ellos. Supervisar la correcta realización de procesos de higiene, confort y acompañamiento de las personas mayores entregados por el equipo de Enfermería y asistentes de trato directo de las personas mayores. Verificar correcta disposición y disponibilidad de elementos de protección personal en áreas señaladas, así como el correcto uso de estas. Supervisar procesos (realización y de registros) que deben realizar los asistentes de trato directo, como lo son la Aerosolterapia, cambios de posiciones, ingesta, mudas en horarios estipulados, etc. Monitorear procesos de higiene y desinfección del establecimiento.
Conserjes		2	45	$508.848	Supervisar la seguridad del recinto desde la portería y/o efectuando rondas o recorridos inspectivos. Atender consultas de personas ajenas a la institución, cuando sea requerido. Registrar las lecturas de los medidores de gas. Estará encargado de encender, apagar las luces o la calefacción. Realizar tareas de aseo y mantención de patios. Encargado de abrir y cerrar portón automático. Realizar funciones de portería. Registrar y vigilar el ingreso y la salida de personas y/o móviles del establecimiento.

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 elaborado por SENAMA.

Para la creación e implementación del plan de capacitaciones del establecimiento, se realizará una co-construcción entre los lineamientos referidos por SENAMA en su libro estándares de calidad ELEAM 2019 y los temas propuestos por el equipo multidisciplinario, quienes, a través de su experiencia, conocen a cabalidad los puntos críticos del funcionamiento de la residencia.

Como objetivo, el plan de capacitación presenta 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.

Para esto, se proponen las siguientes etapas de desarrollo:

- Diagnostico
- Inducción
- Capacitación
- Formación continua

Todo el proceso formativo considerara aspectos transversales a tratar, los cuales corresponden a:

- Enfoque de derechos
- Atención centrada en la persona
- Promoción de autonomía
- Enfoque de genero

Contenidos de abordaje en el plan de capacitación

Contenidos obligatorios	Temas generales a tratar
Gerontología y geriatría	a. Generales • Gerontología. • Geriatría. • Aspectos biopsicosociales del envejecimiento y/o vejez. • Transición Demográfica y Epidemiológica. • Mitos y prejuicios. b. Abordaje de las PMs • Salud. • Autonomía. • Funcionalidad. • Actividades de la vida diaria básica, instrumental y avanzada.

	• Discapacidad. • Dependencia. • Calidad de vida. • Calidad de vida relacionada a la salud. • Tipología de personas mayores. • Envejecimiento saludable, activo.
Políticas públicas para personas mayores/ Maltrato y VIF.	a. Políticas Públicas dirigidas a personas mayores. • 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. b. Derechos de las personas mayores. • 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. c. Promoción, prevención y protección del maltrato a personas mayores: • 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.

Capacitaciones y/o formación de protocolos: de acuerdo con cada área de intervención. (Diferenciar por PM con deterioro cognitivo)	a. Valoración Geriátrica Integral (VGI). • 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). b. Síndromes Geriátricos (SG). • Conceptualización: Concepto, origen de los SG, clasificación actual: 12 IES, clasificaciones actuales, fenomenología; Causas, consecuencias, características comunes, intervención. Los síndromes geriátricos a abordar son: • Fragilidad. • Incontinencia urinaria y fecal. • Polifarmacia. • Malnutrición sarcopenia. • Deterioro cognitivo. • Demencia. • Síndrome confusional. • Trastornos del animo
Herramientas para la prevención y actuación frente al burnout.	Esta formación y/o capacitación se encuentra dirigida a todo el 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. Se podrá realizar mediante jornadas de planificación, evaluación, talleres de autocuidado al cuidador, etcétera.
Emergencias y catástrofes	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.
Ayudas técnicas y/o adaptaciones	Tipos, acceso, uso, etcétera. Diferenciar entre quién utiliza la ayuda técnica y quién apoya en su uso y manejo.

	a. Habilidades blandas para mejorar la atención a la persona mayor. • Empatía. • Lenguaje verbal – no verbal / Disposición corporal. • Asertividad. • Comunicación clave y afectiva. • Escucha activa. • Límites. • Sobre involucramiento. b. Educación para el cuidado. • Antecedentes del Cuidado: características del cuidador. • Cuidado al cuidador: el ambiente como factor favorecedor de la autonomía personal, comunicación y relación social. Necesidad de espacios de autocuidado (Técnicas de Autocuidado). Acompañamiento y apoyo en la relación social, en la resolución de gestiones y en el entorno familiar. • Respiro al cuidador principal y al entorno: cuáles son las acciones asociadas a mi rol de cuidador. Necesidad de espacios de autocuidado para el cuidador. Estrategias de intervención psicosocial y autonomía personal. • Manejo de situaciones desde un enfoque de derechos. c. Liderazgo. • Negociación. • Resolución de conflictos.

Abordaje de capacitaciones propuestas por el equipo del establecimiento

Capacitación	Objetivos
Trastornos de la deglución, riesgo de aspiración y alimentación segura	Educar sobre los trastornos de la deglución de distinto origen en personas mayores. Entregar estrategias de alimentación segura destinadas al logro de una alimentación segura, eficiente y confortable
Relevancia de las modificaciones en consistencias y métodos de testeo de alimentos, para	Conocer la clasificación internacional de las consistencias de alimentos en el marco del IDDSI. Conocer las modificaciones en consistencias que generan mayor impacto en la población de personas mayores en el contexto de institucionalización.

personas con trastornos de la deglución	Aplicar métodos de testeo de alimento que permitan la adecuada categorización en el marco del IDDSI, favoreciendo una alimentación segura, eficiente y confortable.
Residentes con requerimientos especiales durante la alimentación (utensilios, posicionamiento, órtesis)	Informar sobre requerimientos diferenciados de manejo postural durante la alimentación de determinadas personas mayores. Informar sobre requerimientos diferenciados en utensilios durante la alimentación de determinadas personas mayores. Informar sobre necesidades especiales durante la alimentación de determinadas personas mayores
Control de ingesta	Lograr que las cuidadoras comprendan la importancia de registrar la ingesta diaria del residente con veracidad.
Higiene personal	Mejorar y mantener en control la higiene personal de los manipuladores de alimentos
Hidratación en personas mayores	Aumentar la hidratación de las personas mayores residentes en ELEAM Cordillera Identificar maneras de ofrecer hidratación
Alimentos externos	Mejorar la calidad de los alimentos ingresados de manera externa, con el fin de evitar descompensaciones en patologías de base
Trato y vinculo sano con personas significativas	Establecer una relación armoniosa entre las PMs y sus personas significativas
Elaboración saludable del duelo	Preparar desde un punto de vista integral a las personas significativas, para enfrentar de manera adaptativa la perdida de su ser querido

e) Describa en términos generales las principales acciones a implementar para asegurar las condiciones de confort del ELEAM, 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.

Con el fin de asegurar las condiciones de confort del ELEAM, se describen algunas acciones a implementar, principalmente en aquellas áreas que van en directa relación con la satisfacción de las personas mayores.

Calefacción del Establecimiento:

En marzo de 2022. El Ministerio de energía en conjunto con SENAMA, implementan proyecto de eficiencia energética en el establecimiento. Una de las principales medidas a implementar es la instalación de un

sistema de aislación exterior en muros, con el fin de reducir las pérdidas de calor y energía en los muros en un 65%. Adicionalmente, se instala un aislante de fibra de celulosa proyectada en la techumbre, la cual además de otorgar una alta resistencia térmica, gracias a su formato a granel y su instalación proyectada, permite minimizar los puentes térmicos existentes rellenando todos los recovecos y espacios generados por las interferencias, como cerchas y elementos estructurales de la cubierta, canalizaciones y cañerías, que los aislantes tradicionales no pueden sellar, se espera que el ahorro de energía será cercano al 58%.

Una segunda medida es el recambio de la caldera existente por 2 nuevas calderas de condensación de alta eficiencia, que permite reducir el consumo de gas para la generación de agua caliente de calefacción.

Las principales acciones que se realizarán para mantener una adecuada calefacción, son realizar actividades preventivas, educativas y de mantención del cuidado del revestimiento de los muros, de la techumbre y de la sala de caldera, con el fin de optimizar los recursos, extender la vida útil de estos y proporcionar una adecuada calefacción a las personas mayores y a los trabajadores.

Aseo y limpieza de la Residencia:

La mantención y limpieza del establecimiento es fundamental para el confort y el bienestar de los adultos mayores. Es muy importante mantener una limpieza adecuada y con una periodicidad establecida, es por esto, que se cuenta con dos turnos de personal de aseo y limpieza los cuales estarán compuestos cada turno por tres funcionarios, cada uno es encargado de cada piso, preocupándose de mantener la limpieza de las 26 habitaciones, 15 baños, pisos, paredes, patios, duchas, oficinas, inmobiliarios, sala de estar, comedor de residentes, comedor de funcionarios, rampa, ascensor, escaleras, entre otros. Los residuos son clasificados y eliminados según la normativa vigentes, el establecimiento cuenta con 4 contenedores con tapas para la eliminación de residuos, el material cortopunzante es eliminado por la empresa Mediclean, estos contenedores se encuentran en enfermería en el sector de área sucia, la periodicidad dependerá de la cantidad de insumos cortopunzantes utilizados, los cuales son informados por enfermera a cargo. (Prioridad aproximadamente 2 meses). Para mantener el aseo y limpieza del establecimiento se realizarán capacitaciones, tales como; manejo y eliminación de residuos, aseo terminal, entre otras, también se aplica pauta de supervisión y reunión mensual.

Estas acciones son fundamentales para mantener la limpieza y aseo del establecimiento, pensando en que las personas mayores puedan contar con un espacio cómodo, limpio, confortable, donde puedan descansar y realizar sus actividades de la vida diaria.

Servicio de Lavandería o Ropería:

La central de lavandería es el lugar donde se almacena la ropa de los 82 residentes, el personal de cuidados de adulto mayor son los encargados, de entregar la ropa sucia y dejarla en receptáculos identificados por piso, para posteriormente ser lavada, secada, doblada y guardada en cada espacio destinado para cada

adulto mayor, estos están separados y demarcados con su nombre. La ropa de las personas mayores en su gran mayoría se encuentra marcada en la etiqueta o bordada con su nombre, con el fin de no confundir las prendas de vestir y que cada adulto mayor, tenga en su closet la ropa que le corresponde, adicionalmente se lavan las sábanas, cubrecamas, colchas, frazadas, toalla, almohadas, entre otras. Para esto contamos con dos funcionarios en total, que realizan turnos 2x2. La Encargada de lavandería, en conjunto con la trabajadora social son las personas que van marcando la ropa de las personas mayores. Las asistentes de trato directo son las encargadas de retirar la ropa limpia de los residentes y de guardarla en los closets que corresponda respectivamente.

Servicios de alimentación:

La alimentación de un adulto mayor debe ser siempre la más completa y adecuada a todos los requerimientos nutricionales que sean necesarios para mantener en buenas condiciones a los adultos mayores. Debido a lo anterior, la única manera de lograrlo es internalizando el servicio, para lo cual se usará el espacio del establecimiento para preparar las comidas, logrando tener comidas de buena calidad, sabor y sin riesgo de contaminaciones externas y de acuerdo con las necesidades de los adultos mayores y a un valor razonable y sostenible en el tiempo. Los artefactos para cocinar y mantener los alimentos se encuentran en perfecto estado de funcionamiento, con sus mantenciones correspondientes. Para ello se usarán los implementos que el establecimiento tiene, cocinas, sistemas de refrigeración, mesones, hornos y todo lo necesario para la elaboración y consumo de los alimentos, para poder prestar el servicio de alimentación a los adultos mayores y al personal del establecimiento, aproximadamente 110 personas diarias.

Se proporcionarán a los adultos mayores diariamente, desayuno, colación, almuerzo, onces, cena y colación voluntaria, las cuales deben contemplar a lo menos lo siguiente:

Desayuno	Colación	Almuerzo	Once	Cena	Extras
Té o Café con o sin leche. Papillas 1 sándwich	Compota de fruta, o Yogurt	1 sopa o ensalada 1 plato de fondo 1 pan 1 postre de preferencia fruta. 1 bebestible	Té o Café con o sin leche Papillas 1 sándwich	1 sopa o ensalada 1 plato de fondo 1 pan 1 postre de preferencia fruta. 1 bebestible	Colación nocturna para diabéticos. #Las minutas serán variadas para favorecer un aporte nutricional balanceado.

La minuta es realizada de forma mensual, por la nutricionista del establecimiento. El menú va enfocado hacia los adultos mayores, siendo el mismo que consumen los funcionarios salvo el régimen liviano y/o sin

residuos que se proporciona de forma momentánea aproximadamente tres días y de forma específica para residentes que cursen algún problema gastrointestinal.

El menú se fija semanalmente en el mural de Nutrición y casino. Los horarios se deben cumplir con la mayor rigurosidad, si por alguna circunstancia prevé la imposibilidad de hacerlo, deberá comunicarlo con la debida antelación.

Los horarios de alimentación en ELEAM Cordillera de Los Andes, se señalan a continuación:

- Desayuno 8:30
- Colación 11:00
- Almuerzo 12:30 a 13:00
- Once 16:00
- Cena 18:00
- Colación Nocturna 21:00

Se prescribe un menú diario, en diferentes consistencias, común (entero), picado y/o trozado (chancado) y papilla.

La nutricionista en conjunto con directora administrativa y manipuladora de alimentos una vez a la semana, se realizará revisión de la minuta, con el fin de identificar si los insumos requeridos para las preparaciones se encuentran en stock de bodega y si las preparaciones están siendo bien recepcionadas por las personas mayores. Este trabajo nos ayudará a identificar qué preparaciones son bien aceptadas por las personas mayores y cuales están siendo rechazadas, logrando realizar modificaciones en un corto plazo, pensando en el bienestar de las personas mayores, siempre trabajado bajo el modelo centrado en la persona, este trabajo también nos ayudará a verificar si tenemos en bodega los insumos necesarios para todas las preparaciones de la semana.

Directora Administrativa y nutricionista aplicarán pauta de supervisión de aseo y limpieza una vez al mes, en sector de casino, además de las reuniones programadas con todas las manipuladoras de alimentos. Contaremos con seis funcionarias en turno rotativo 2x2, tres funcionarios por turnos, cubriendo todos los días de la semana, en horario de 07:30 hrs a 19:30 hrs.

Abastecimiento:

Contaremos con un encargado de recursos humanos y finanzas quien será el responsable de realizar las cotizaciones con los múltiples proveedores del mercado y su correspondiente acuerdo de compra, estos productos son adquiridos semanalmente, quincenalmente o mensualmente, dependiendo de la durabilidad de estos y del espacio que contemos para almacenarlos. (Bodegas)

Insumos de higiene y confort de las personas mayores:

Estos productos son almacenados en una bodega exclusivamente para ello, serán adquiridos cada 15 días aproximadamente, y se llevará el control a través de un inventario de insumos, permitiendo con esto siempre saber el stock real de los productos.

Abarrotes:

Estos insumos son almacenados en el sector de casino, en bodega de alimentos y de verduras y/o congeladoras. Estos productos en su gran mayoría serán adquiridos de forma semanal o quincenalmente, por la durabilidad de estos, el espacio de las bodegas y congeladora es insuficiente y no permite almacenar una gran cantidad de alimentos para 82 personas mayores. Se realizará un inventario de alimentos con los ingresos y egresos de abarrotes.

Mobiliario:

Para estos bienes nos enfocaremos en realizar actividades de prevención y de mantención de los equipos, además de llevar el control a través de los inventarios correspondientes.

Servicio de traslado de residentes y gestiones varias:

Para este ítem, se contrata vehículo institucional, con el fin de realizar los traslados de los residentes al servicio de salud, ya sea para sus controles médicos, urgencias, cirugías, toma de exámenes, entre otros.

Adicionalmente, se ocupará el servicios de desarrollos sociales y prestaciones varias, entre las cuales se identifican el traslado de cobro de pensiones de los residentes, regularización de estos, y para diversas gestiones que ameriten que la persona mayor concurra presencialmente a realizar sus trámites, tales como, renovar cédula de identidad, gestión de credencial de discapacidad, procesos de interdicciones, ejercer el derecho a voto, compras individuales de los residentes que poseen manejo de dinero etc. Este vehículo nos ayudará con el traslado de las personas mayores cuando se realizan actividades comunitarias fuera del establecimiento, visitas domiciliarias o para cualquier evento que amerite la salida de la persona mayor.

Así también, el móvil se ocupará para realizar compras de insumos médicos, retiro de medicamentos en farmacia solidaria y de suplemento alimenticio (Pacam) en CESFAM, entrega de material quirúrgico, gestión de horas médicas y retiro de medicamentos en servicios de salud.

Además, se utilizará semanalmente para realizar compras menores de ferretería, cuando el encargado de mantenciones requiera algún insumo que necesita ser reparado de forma inmediata, como, por ejemplo, cambio de llaves, sifones, luminarias, etc. Todas estas gestiones van en directo beneficio de los adultos mayores.

Con el fin de no retrasar los procesos previamente descritos, se realiza un convenio con empresa de radio taxi, para agilizar y no posponer actividades que estén en directo beneficio de nuestros residentes,

entendiendo que son 82 personas mayores y un móvil institucional, no da abasto para todos los requerimientos que se necesitan en el día a día.

f) Programa de mantención de equipamiento e infraestructura del ELEAM. Incluir planilla de Anexo II.

Con el objetivo de lograr optimizar el uso de los recursos, se realiza un plan de mantención de la infraestructura y de los equipamientos, para esto el programa contará con personal de mantenciones menores en la residencia, el cual entrega atención en forma diaria de lunes a viernes, lo que permite prevenir y resolver las dificultades que se presenta en forma cotidiana, tanto en electricidad, calefón, gasfitería y mantención de cubiertas, además en caso de realización de mantenciones especializadas se contactará con personal externo calificado en cada área, para dar solución rápida y efectiva.

Las categorías de atención son las siguientes:

Mantención de calefacción:

Trabajo consistirá en desarme, limpieza, cambio (de ser necesario) de elementos fatigados como membranas, o 'ring, gomas de sello, lavado de quemadores, regulación de piloto, verificación del bimetal, revisión de parrilla, caja de agua, termo cúpulas, perillas, casquete, serpentín, etc. Revisión de filtraciones y llaves de agua y gas. Comprobación de ductos salida de gases y existencia de gorro. Las mantenciones y reparaciones de estos son realizadas por personal idóneo, capacitado y certificado en el área; para esto se contratan servicios de personas externas a nuestro establecimiento.

Mantención calderas:

Las mantenciones de la sala de caldera se realizan por personal externo certificado y están contempladas cada seis meses.

Las capacitaciones y entrenamiento sobre el correcto uso de las calderas, van dirigidas al personal que manipula estos equipos; tales como, encargado de mantención, conserjes, directora Administrativa y director técnico, estas son efectuadas por la misma empresa que realiza las mantenciones (Climax).

Mantención techumbre:

La mantención de la techumbre consiste en reposición y mantención de planchas y tornillos, repase de sellos en techo canaletas y bajadas de agua, mantención, limpieza y reposición de canaletas y bajadas de lluvia. Estas se realizan por personal de nuestro establecimiento, en caso de ser necesario se podrá contratar personal externo, especialista en el área.

Mantenciones eléctricas:

Estas mantenciones son realizadas por personal de nuestro establecimiento. Cuando la reparación necesita de un especialista certificado en el área, se contratan servicios externos certificado. Se realiza revisión semanal de enchufes, interruptores y cambios de luminaria según requerimiento, puesto que el desgaste y su uso prolongado deteriora la vida útil de estos.

Mantenciones de gasfitería:

La mantención sanitaria incluirá la reparación de artefactos en mal estado, o el cambio si así fuese necesario, esto se realiza según requerimiento. Esto incluye reparaciones de llaves de paso, filtraciones, limpieza de alcantarillado y cámaras de inspección, instalación de protección de MAP en las unidades en que faltase. Se realizarán cambios de duchas, cambios de WC, cambios de tapas de WC, cambio de cadena de estanques, reparación de filtraciones, entre otros.

Mantención cocinas, estufas, en general artefactos a gas:

Los elementos abastecidos por gas, ya sea licuado, a granel o natural recibirán una limpieza prolija, retirando grasas, hollín, cenizas y limpiando interiores de ductos de salida de gases. Lavado de quemadores superiores. Revisión y reparación realizada por personal experto en el área.

Mantención de ascensores:

Las Mantenciones y reparaciones preventivas, prolongan la vida útil del equipo, reduciendo significativamente las fallas y las molestias que causan al estar detenidos. Nuestro objetivo, es mantener la funcionalidad del ascensor al 100%, por esto se realiza contrato con empresa “Ascensores Clave” los cuales realizan mantenciones una vez al mes, además se cuenta con servicio de emergencias efectivo, los que resuelven los problemas las 24 horas del día, los 365 días del año.

Mantención de escaleras y rampas:

Se realizará mantención y/o cambio si se requiere, de barandas, pasamanos y gradas de goma. Estas mantenciones se realizan cada año.

Mantención pavimentos:

Se efectuará el cambio de palmetas interiores quebradas, reparación de radieres y pastelones, según requerimiento, evitando posibles accidentes a las personas mayores y/o trabajadores.

Mantención de la lavandería:

Las mantenciones de las lavadoras y secadoras industriales, serán realizadas cada un año y serán realizadas por personal externo calificado. Actualmente las mantenciones y reparaciones son realizadas por la empresa Maquiser, ellos son los encargados de capacitar al personal de lavandería, sobre el correcto uso de los equipos y la mantención diario que tienen que tener estos.

Equipo contra incendios:

Las mantenciones de la red húmeda y de los extintores son realizadas por personal externo calificado y se realizan cada 6 meses, mensualmente la prevencionista de riesgo es la encargada de supervisar que los equipos estén operativos. La Mutual de Seguridad y/o prevencionista de riesgo son los encargados de realizar las capacitaciones al personal del ELEAM, sobre el correcto uso de la red húmeda y de los extintores.

Mantención de ventanas y puertas:

Las mantenciones y reparaciones son realizados por el encargado de mantenciones del ELEAM, y están contempladas cada un año, estas mantenciones se enfocarán en los sellos, marco, bisagras, mosquiteros, manilas, vidrios, entre otros, Si fuese necesario el cambio de estos, se realiza de forma inmediata, con el fin de prevenir accidentes.

Mantención de pintura:

La mantención de pintura de las oficinas, dormitorios, espacios comunes, baños, cercos perimetrales, cocina y bodegas, se realizar cada tres año y son realizadas por el personal de mantención del Establecimiento.

Mantención de áreas verdes:

Se mantendrán jardines y áreas verdes en óptimas condiciones, manteniendo el pasto cortado, desmalezado, árboles y plantas con podas, abonos y fertilizantes en los tiempos apropiados. Al mantener los jardines limpios y decorados entregamos a los residentes un lugar acogedor y ameno.

Equipamiento:

Se realizará mantención de los diferentes equipos existentes en el establecimiento, tales como camas clínicas, colchones, sillas de ruedas, mesas, escritorios, refrigeradores, congeladoras, entre otros. Las mantenciones se realizan por personal del ELEAM (encargo de mantenciones) o por personal externo dependiendo del equipo. Además de las capacitaciones correspondientes sobre el cuidado y manejo de estos equipos.

Políticas de Relaciones Laborales. Describir brevemente las orientaciones y lineamientos de la Política de Relaciones Laborales (Buenas Prácticas, Promoción y facilitación de responsabilidades parentales, Bienestar, Bonificaciones e Incentivos, entre otros)

Mantener relaciones armónicas y de colaboración con el personal, en un marco de respeto y reciprocidad; promoviendo espacios de participación de las personas en aspectos relevantes para su integración a la organización.

Las buenas prácticas laborales constituyen una oportunidad de cambios en las relaciones al interior de las organizaciones, permitiendo que los trabajadores se sientan partícipe de las mismas y trabajen de forma colaborativa con las organizaciones.

Buenas Prácticas:

- Procurar siempre un trato de dignidad y respeto para cada una de las personas que integran la organización.
- Contribuir al desarrollo de las relaciones laborales, privilegiando el diálogo abierto y la cooperación entre sus trabajadores, con el propósito de mantener buenas relaciones con los trabajadores y otras organizaciones internas.
- Las relaciones laborales y el comportamiento de todos sus miembros deben enmarcarse dentro de la normativa laboral vigente y el Reglamento Interno.
- Se valora el derecho de los trabajadores a fomentar la comunicación con la administración, para implementar acciones que vayan en beneficio del bienestar de las personas y el desarrollo de la Fundación.
- Fomentar la capacitación continua de todos los miembros de la institución.

Bienestar Laboral

Está relacionado con la seguridad y felicidad en el trabajo. Son medidas, políticas y programas que se implementan en las organizaciones con el fin de contribuir a mejorar la calidad de vida de los colaboradores.

Principales beneficios

- Desayuno y almuerzo a los funcionarios.
- Día libre en el Cumpleaños.
- Reconocimiento cada tres meses, para funcionarios de trato directo y administrativos.

- Se entregará día libre, carta de reconocimiento por su desempeño y obsequio.
- Días administrativos, Equipo Técnico (tres días).
- Celebración de fiestas Patrias, Navidad y Año Nuevo.

Jornadas de Autocuidado

- Psicoeducación
- Autoconciencia
- Comunicación Efectiva
- Taller de riesgos Psicosociales y emocionales
- Formas efectivas de relacionarse
- Primeros Auxilios Psicosociales (técnicas de respiración y relajación)

Responsabilidad Parental

Entendiendo que la fuerza laboral en el ELEAM Cordillera, mayoritariamente son mujeres, madres y jefas de hogar, se implementarán las siguientes medidas, fomentando así el rol de la mujer en la vida laboral:

- Bono compensatorio para financiar sala cuna (200.000 mil pesos)
- Fuero maternal, licencias y permisos parentales.
- Permiso postnatal parental (trabajadores, 6 días.)
- Permisos de lactancia.
- Jornadas laborales más flexibles (lunes a viernes)

4. Proyecto de ejecución del Área Atención Usuaria.

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.

Comprendiendo el proceso de envejecimiento como un proceso complejo y multifactorial que involucra aspectos cognitivos, sociales y físicos, es que se hace necesario un proceso diagnóstico dinámico y estructurado que permita detectar y cuantificar las problemáticas, necesidades y capacidades de las personas mayores (PMs) de la manera más integral posible, abarcando las esferas biomédicas, funcional, mental y social, para elaborar una estrategia interdisciplinar de intervención, tratamiento y seguimiento a largo plazo con el fin de lograr el mayor grado de independencia y, en definitiva, mantener o aumentar su calidad de vida.

Es por esto, que la realización de una Valoración Geriátrica Integral (VGI) se torna trascendental, instrumento cuyo objetivo principal es diseñar un plan de atención individualizado (PAI) preventivo,

terapéutico y rehabilitador, siguiendo lineamientos hacia la rehabilitación de componentes destacados de la VGI como hacia la mantención de la homeostasis funcional.

La evaluación integral se inicia desde el ingreso de la persona mayor (PM) y comprende la VGI, que aborda las siguientes dimensiones: biomédica, funcional, mental-afectivo, y social. Este proceso debe considerar además los siguientes puntos:

- Experiencia de los equipos; contar con un equipo transdisciplinario, centrado en los servicios que requiere la persona mayor y no en las disciplinas. Sera entonces el director técnico el responsable de promover y liderar el proceso de evaluación. Debe además facilitar la interacción permanente y oportuna del equipo.
- Lo que refiere la PM e involucrar a la persona significativa; considerando su participación activa y la construcción del proceso, poniendo a la persona al centro de la atención, sus expectativas, necesidades, temores, etc. Además, se debe otorgar toda la información que la persona mayor solicite, particularmente de los resultados obtenidos de las evaluaciones.
- Participación continúa del asistente de trato directo de la persona mayor, durante todo este proceso, comprendiendo y facilitando el abordaje integral de las PMs.
- Contexto en el que se desarrolla la evaluación.

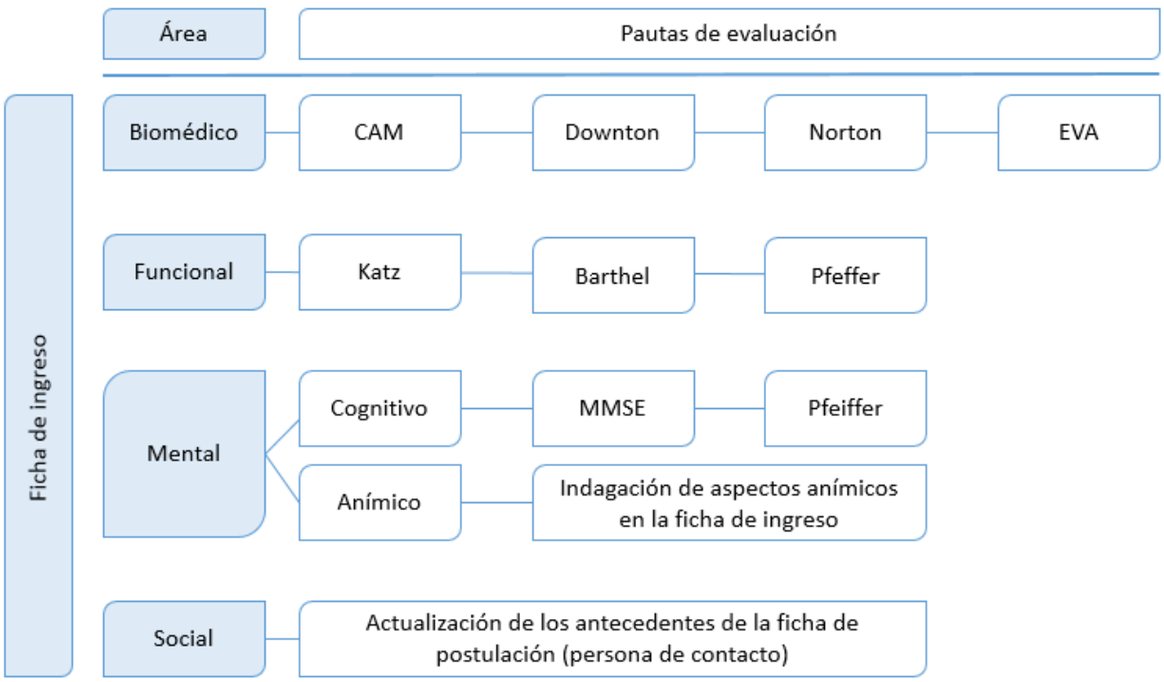
Descripción de los procesos y aplicación de la VGI

Se realizará acorde a la propuesta y lineamientos del libro estándares de calidad para establecimientos de larga estadía 2019, del servicio nacional del adulto mayor, respetando la siguiente estructura:

1. **Evaluación de ingreso**

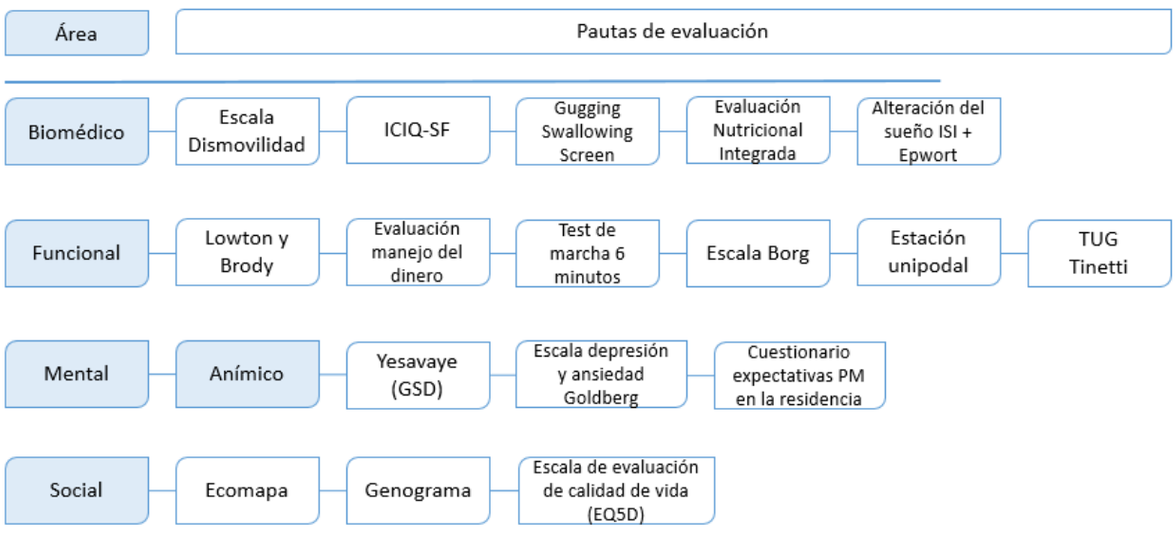
Esta primera instancia comprende la utilización de pautas de evaluación por el equipo interdisciplinario; proceso facilitado mediante la aplicación de la evaluación de ingreso del área de Enfermería; las cuales son aplicadas por el personal del área más idóneo, quienes estarán a cargo de pesquisar los aspectos críticos y relevantes, incluyendo las observaciones que pudieran aportar los técnicos y asistentes de trato directo de las PMs.

Esta etapa es el inicio de la VGI, la cual debe ser completada durante las primeras 24 horas de permanencia de la PM a la residencia, para guiar al equipo en las primeras acciones que merezcan urgencia.



2. Completar VGI

Con el objetivo de profundizar en cada una de las dimensiones propuestas por la VGI (Biomédico, Funcional, Mental y Social), se determina un plazo de 2 semanas, en las cuales se deben integrar y completar diversas evaluaciones, dando continuidad y complementando el proceso de valoración de ingreso de las PMs. A continuación, se presenta el esquema de evaluaciones que completan la VGI y luego se describe el proceso por áreas, según cada especialidad responsable del proceso:



De manera transversal y complementaria, cada profesional realizara una evaluación integral, con lo cual se crearán diagnósticos completos y certeros desde cada área contemplada en la VGI, procesos fundamentales para la creación de los planes de atención integral (PAI) de cada uno de los residentes del establecimiento.

3. Reunión de equipo transdisciplinario

El proceso de la VGI se lleva a cabo con la realización de una reunión general del equipo y de los participantes de este proceso, incluyendo a la PM, a quien figure como persona significativa de la PM y al personal de trato directo del establecimiento, en la cual se plantean observaciones desde cada área, indicadores de las evaluaciones, con el fin de poder plantear objetivos y dar inicio al plan de intervención integral.

La evaluación integral de cada usuario se debe realizar anualmente, o en caso de cambios en la situación de la persona mayor (ej. enfermedad aguda, petición por parte de la persona mayor de cambiar PAI, entre otros).

Personal encargado por área en las etapas de la VGI

Área	**Encargado**
Biomédico	Medico / Enfermera / Nutricionista / Fonoaudiología
Funcional	Kinesiólogo / Terapeuta Ocupacional
Mental	Psicólogo
Social	Trabajador social

<u>Funciones y tareas asignadas al equipo transdisciplinario</u>

Área Biomédico

Enfermería

Se enfatizará la gestión del cuidado priorizados e individualizados no solo en la atención clínica, sino que también en la capacidad de gestionar recursos humanos y materiales, activación Sociocomunitaria y cumplimiento las políticas públicas: controles por parte de APS e ingresos a GES, con el fin de optimizar la atención de calidad de nuestros residentes.

Se utilizará el modelo de Plan de Cuidados de Enfermería estandarizados para el adecuado manejo de residentes por parte de Asistentes de trato directo y TENS, elaborado en base a las necesidades humanas según Teoría de Enfermería de Virginia Henderson, las cuales enfatizan en:

- ✓ Respiración y circulación.
- ✓ Nutrición e hidratación.

- ✓ Eliminación de los productos de desecho del organismo.
- ✓ Moverse y mantener una postura adecuada.
- ✓ Sueño y descanso.
- ✓ Vestirse y desvestirse. Usar prendas de vestir adecuadas.
- ✓ Termorregulación. Ser capaz de mantener el calor corporal modificando las prendas de vestir y el entorno.
- ✓ Mantenimiento de la higiene personal y protección de la piel.
- ✓ Evitar los peligros del entorno y evitar dañar a los demás (Seguridad).
- ✓ Comunicarse con otras personas siendo capaz de expresar emociones, necesidades, miedos u opiniones.
- ✓ Creencias y valores personales.
- ✓ Trabajar y sentirse realizado.
- ✓ Participar en actividades recreativas
- ✓ Aprender, descubrir y satisfacer la curiosidad.

Funciones y tareas:

1. Realizar ingreso de enfermería dentro de las primeras 24 hrs de ingresado el residente.
2. Ser parte del proceso de evaluación y diagnostico que se realiza al ingreso de la persona mayor a la residencia, la cual comprende la VGI. Sera responsable de realizar y valorizar las siguientes pautas de evaluación:
   - Dowton: Los objetivos de la escala son: Identificar a las personas con mayor riesgo de caídas, reducir el número de caídas a través de la prevención de las mismas, educación para la salud en materia de prevención de caídas de residentes y dar a conocer la existencia de la Escala de Dowton como estrategia de prevención de caídas.
   - Norton: El mecanismo de la Escala Norton se basa en puntuar cinco importantes aspectos que inciden en la salud general y en el grado de movilidad de una persona que pasa gran parte de su tiempo en reposo. Los ítems tenidos en cuenta son:
     - Estado físico general
     - Estado mental
     - Nivel de actividad
     - Grado de movilidad
     - Incontinencia urinaria y/o fecal
3. Según estos datos estandarizados, se evidenciará el riesgo de poseer una lesión por presión, clasificándose en bajo, moderado y alto riesgo. Con ello poder realizar planes de acción para disminuir el riesgo.

4. Participar en la elaboración, implementación, seguimiento, evaluación y reformulación del PAI, en conjunto con equipo profesional.
5. Realizar funciones específicas de controles, tratamientos y cuidados de enfermería.
6. Manejo de síndromes y tratamientos como incontinencia, disfagia, constipación, dolor, alimentación por sonda nasogástrica, manejo vía venosa, úlceras por presión y, oxigenoterapia, u otros Manejo de Síndromes y tratamientos clínicos, propios de enfermería.
7. Coordinar derivaciones de residentes a los servicios de salud y la obtención de prestaciones a las que tienen derechos (PACAM, Programa de vacunación, entrega de medicamentos, etc.)
8. Solicitar y Revisar la adquisición de insumos clínicos.
9. Controlar el stock y orden de los medicamentos, además administrar, preparar y entregar a Técnicos de Enfermería.
10. Proporcionar educación sanitaria a la persona mayor, su familia y al personal del establecimiento periódicamente.
11. Monitorear el estado y la evolución del residente, a través de signos y síntomas que deberá informar a médico.
12. Coordinar junto con Dirección Técnica, supervisar y controlar las funciones de Técnicos de Enfermería y Asistentes de Adulto Mayor.
13. Formar parte del equipo transdisciplinario, de las reuniones técnicas y de evaluaciones de las condiciones sociosanitarias de los residentes y de las propuestas de intervención que estas generen.

Funciones de los diferentes integrantes del equipo de Enfermería

Técnicos Paramédicos Técnicos de Nivel Superior

Personal en sistema de trabajo de cuarto turno, donde tienen una jornada laboral de 12 horas, el cual corresponde a:

- Cuarto turno de 08:00 a 20:00 hrs (día) - de 20:00 a 08:00 hrs (noche) - libre – libre.

Tareas y responsabilidades:

1. Realizar los procedimientos de enfermería asignados por la enfermera(o) de la residencia.
2. Preparación de terapia farmacología para las 24 horas durante su turno de noche para la disposición está en las próximas 24 horas.
3. Administración de la terapia farmacológica (por las diferentes vías de administración vía oral, vía rectal, subcutánea y endovenosa), según indicación médica del médico tratante para el tratamiento de 24 horas de los residentes.
4. Realizar control de signos vitales según indicación médica e informar en caso de uno de los parámetros se encuentre alterado a la enfermera (o) a cargo.
5. Manejo de SNG y SNY, oxigenoterapia, curaciones planas y otros procedimientos de enfermería que la enfermera(o) le delegue.
6. Apoyar a los residentes con mayor dependencia en las horas de comida.

7. Identificar y dar aviso a la enfermera(o) o al médico las variaciones y síntomas de salud de los residentes.
8. Controlar los programas de prevención de escaras y otros que les sean encargados.
9. En ausencia de la enfermera(o) derivar situaciones de riesgo medico a los servicios de urgencia.
10. Completar los registros de uso en la residencia (entrega turno, cuaderno caídas, registros de HGT, Controles de signos vitales, administración de medicamentos, etc.)
11. Verificar el cumplimiento de las tareas asignadas a las cuidadoras.
12. Participar en reuniones técnicas.
13. Acoger, informar y orientar a los residentes y a sus familiares.
14. Apoyar la inducción de personal nuevo y alumnos en práctica.
15. Supervisar el funcionamiento de las actividades designadas a su turno (cuidadoras) para lograr el óptimo funcionamiento del hogar.
16. Designar funciones en su turno, distribución por piso de acuerdo a consensos llegados en el hogar para evitar sobrecarga de trabajo hacia las cuidadoras.
17. Durante el turno de noche en caso de emergencia debe determinar la gravedad de la emergencia, llamar a enfermero a cargo para informar la situación ocurrida y así poder tomar la decisión ante la emergencia.

Asistentes de trato directo del Adulto Mayor

Las cuidadoras trabajarán en sistema de cuarto turno de lunes a domingo en sistema de turnos como se describe:

- Cuarto Turno rotativo: Largo 8:00 a 20:00 horas - Noche 20:00 -8:00 horas. Libre – Libre.
- Cuarto turno modificado o Turno Largo Apoyo. Largo 8:00 – 20:00 horas. Largo 8:00 – 20:00 horas. Libre - Libre.

Tareas y Responsabilidades:

1. Realización del aseo matinal del adulto mayor.
2. Realizar baño del adulto mayor de acuerdo a lo estipulado por el hogar.
3. Llevar la ropa sucia de los residentes post baño a la sala de lavado de acuerdo a lo estipulado por el hogar.
4. Realizar mudas según programación o de acuerdo a la necesidad del residente.
5. Realización de aseo genital según técnica enseñada en el hogar a los residentes en cada muda.
6. Realización de lubricación del residente en forma diaria, en caso de que el residente sea postrado cada 2 horas.
7. Realización del cambio de posición cada 2 horas según pauta de programación del hogar.
8. Realización de asistencia durante la alimentación e hidratación y procurar que este se alimente durante el día, además de su respectivo registro del total de la ingesta.

9. Repartir la alimentación de los residentes de acuerdo a lo estipulado por la nutricionista (según régimen).
10. Procurar que los residentes reciban su alimentación diaria según lo proporcionado por el área de alimentación.
11. Realización de vigilancia de los residentes en el área de hall, comedor, pisos y alrededor del recinto para evitar caídas e inconvenientes.
12. Participar en las reuniones técnicas (representante del turno).
13. Realizar acompañamiento a los residentes durante las actividades diarias.
14. Llevar a los adultos mayores al centro asistencial cuando sea necesario. Llevar a los adultos mayores cuando requieran asistir a control médico.

Nutrición

En el marco de evaluación del estilo de vida de los residentes pertenecientes al ELEAM Cordillera de los Andes, se ve inmersa la atención en términos de alimentación y nutrición. Esto involucra realizar evaluaciones nutricionales integrales que posteriormente nos permitirán determinar el diagnóstico nutricional integrado de la persona mayor y por consiguiente la entrega de una alimentación apropiada y adecuada a su estado nutricional.

Es sumamente importante adaptarse a las necesidades y realidad de cada residente a la hora de otorgar un tratamiento o abordaje nutricional, ya que muchos de ellos presentan un aumento o disminución de su tasa metabólica basal, presencia de patologías de base que los mantienen en proceso catabólico constante y preferencias y/o aversiones alimentarias a las cuales hay que adaptarse. Estos factores inciden en la integración y adaptación de las PMs e impactan directamente en su calidad de vida.

Funciones y tareas:

1. Ser parte del proceso de evaluación y diagnostico que se realiza al ingreso de la persona mayor a la residencia, la cual comprende la Valoración Geriátrica Integral. Sera responsable de realizar y valorizar las siguientes pautas de evaluación:
    - MNA
    - Medidas antropométricas
    - Evaluación global subjetiva
2. Elaborar programas, dietas y menús diarios de nutrición que contemplen calidad, textura y consistencia de los nutrientes de acuerdo a las necesidades y condiciones de salud de los residentes.
3. Participar en la elaboración, implementación, seguimiento, evaluación y reformulación del plan de Atención Individual, en conjunto con equipo profesional.
4. Derivar residentes a servicios de urgencia cuando sea necesario.
5. Asesorar técnicamente al personal responsable de la elaboración y manipulación de los alimentos.
6. Realizar solicitud de insumos para casino.
7. Elaboración de dietas de acuerdo a patologías específicas.

8. Evaluación nutricional periódica de todos los residentes, según protocolo de alimentación y nutrición.
9. Participar en plan de capacitación del personal y de familiares.
10. Formar parte del equipo multidisciplinario, de las reuniones técnicas y de evaluaciones de las condiciones sociosanitarias de los residentes y de las propuestas de intervención que estas generen.

Fonoaudiología

Las actividades del área de fonoaudiología se orientan a la mantención, reactivación y/o compensación de las alteraciones en la mecánica deglutoria de distinto origen (neurogénico, orgánico, mecánico, iatrogénico y/o propias del proceso de envejecimiento), con foco en el logro de una alimentación segura, eficiente y confortable por vía oral, previniendo el riesgo de neumonía por aspiración, una de las principales causas de muerte en personas mayores según el MINSAL (2011).

A nivel cognitivo y comunicativo las intervenciones se orientan hacia la prevención, promoción, diagnóstico y rehabilitación en trastornos cognitivos y comunicativos (habla y/o lenguaje) en personas mayores.

Importante: De forma transversal a las labores y gestiones realizadas por el área de enfermería (junto a TENS y personal de asistencia a la persona mayor) y programas públicos externos, se colabora con la mantención (cambio de pilas y revisión de estado estético externo de la prótesis auditiva) y limpieza de audífonos, pese a que no se cuenta con formación en el área de audioprótesis, implementos, ni insumos de calibración, además de no contemplarse dentro de las labores estipuladas por SENAMA para el profesional fonoaudiólogo que se desempeña en los establecimientos de larga estadía para adultos mayores (ELEAM).

Evaluación de la Deglución: Dirigida a la totalidad de los residentes, de forma periódica, desde el momento del ingreso al establecimiento y/o reingreso en caso de situaciones fortuitas de salud, además de mantener directa relación con la patología de base que origina la disfagia, teniendo como objetivo principal determinar la vía y forma de alimentación para la totalidad de los residentes del establecimiento.

Funciones y tareas:

1. Realizar valoración fonoaudiológica integral del residente, en relación a la deglución, habla, lenguaje y cognición.
2. Instaurar plan fonoaudiológico de mantención y/o rehabilitación para los residentes que lo requieran.
3. Ejecutar plan fonoaudiológico individual o grupal.

4. Participar en la elaboración, implementación, seguimiento, evaluación transterapeútico y reformulación del plan de atención Individual integral, en conjunto con el equipo profesional.
5. Prevenir el riesgo de neumonía aspirativa mediante el control periódico de estado de la deglución de los residentes.
6. Realizar valoración de la deglución inmediata y oportuna a toda la población ACV secuelada.
7. implementar y enseñar maniobras compensatorias posturales para el logro de una alimentación segura.
8. Elaborar, programar y ejecutar talleres que potencien una comunicación multimodal en conjunto con el área de Terapia Ocupacional.
9. Elaborar, programar y ejecutar talleres que potencien la mantención del estado cognitivo – comunicativo de los residentes.
10. Elaborar y explicar pautas de alimentación segura, manejo de consistencias y vías de alimentación a personal y tutores, en conjunto con el área de nutrición.
11. Asignar y modificar consistencias a los residentes con trastorno de la deglución, en relación a protocolo GUSS y Fujishima adaptado para establecimiento de riesgos en residentes.
12. Participar en operativos vinculados con el área de fonoaudiología (audiológicos, comunicativos, dentales, entre otros).
13. Participar activamente en actividades realizadas en residencia a cargo de áreas.
14. Participar activamente en reuniones con equipo de trabajo.
15. Supervisión de práctica profesional de alumnos de carrera de fonoaudiología y asesoramiento en el proceso de evaluación y tratamiento.

Medicina

Debido a la cantidad de horas asignadas, se buscará priorizar sus intervenciones a brindar atención médica oportuna, con énfasis en el diagnostico en etapa inicial, otorgando lineamientos y orientaciones de tratamientos, promoción y prevención de salud, desde una perspectiva de enfoque de derechos, respetando la autonomía con el fin de impactar en el bienestar integral de las PMs.

Funciones y tareas:

1. Realizar la valoración geriátrica integral del residente, en los plazos estipulados, posterior a su ingreso.
2. Definir diagnósticos, crónicos y agudos, en paciente recién ingresado, definiendo planes y necesidad de exámenes.
3. Coordinar planes con equipo multidisciplinario profesional, de ser necesario.
4. Priorización de actividades diarias, según urgencia. Atención inmediata de patologías que amenacen la vida, con derivación pertinente. Atención de patologías menos graves y administrativas, se realizarán posterior a resolver eventos graves.
5. Respecto a residentes antiguos. Se reevalúan según necesidad (evento agudo, descompensación de estado basal), o bien con la periodicidad que evidencie su evolución clínica.

6. Reevaluar terapia farmacológica que reciben los pacientes, buscando siempre prevenir o disminuir la polifarmacia.
7. Realizar receta para compra de medicamentos necesarios para patología del paciente.
8. Derivar a los Servicios de Salud respectivos, para otorgar las prestaciones que correspondan (exámenes, AUGE, interconsulta de especialidades).
9. Participar en la elaboración, implementación, seguimiento, evaluación y reformulación del Plan de Atención Individual, con la periodicidad que se estime prudente según la evolución clínica del paciente.
10. Se participará en la elaboración de los Planes de Atención Individual, siempre que esto no interfiera con atenciones urgentes.
11. Atención de salud ambulatoria para funcionarios, por consulta de morbilidad espontánea. No se realizará ficha clínica para ellos, ni seguimiento de patología.
12. Detectar necesidad de medicamentos de uso frecuente, y sugerir su compra.
13. Participar en plan de capacitación del personal y familiares, según las necesidades que se detecten, y dentro del horario asistencial del médico.
14. Formar parte del equipo multidisciplinario, de las reuniones técnicas, y de las propuestas de intervención que éstas generen.

Área funcional

Kinesiología

El lineamiento de sus actividades consistirá en velar por el cumplimiento de objetivos dirigidos hacia la Prevención, mantención y/o rehabilitación de la funcionalidad, procurando preservar el máximo de tiempo posible las habilidades remanentes de cada uno de las PMs, así como la funcionalidad, Controlar función respiratoria, previniendo exacerbaciones de patologías respiratorias, incentivando a cada PM a la integración en actividades Socio comunitarias de alcance funcional.

Funciones y tareas:

1. Ser parte del proceso de evaluación y diagnostico que se realiza al ingreso de la persona mayor a la residencia, la cual comprende la VGI. Sera responsable de realizar y valorizar las siguientes pautas de evaluación:

    - Índice de Katz para la valoración de las actividades de la vida diaria: El índice de Katz está constituido por 6 ítems, cada uno corresponde a una actividad a evaluar como alimentación, vestido, baño, continencia urinaria/fecal, transferencias y uso del sanitario.
    - Timed up and go: prueba con la cual se busca identificar el riesgo de caídas en las PMs. Consiste en medir el tiempo requerido para efectuar un recorrido de tres metros.
    - Escala de Tinetti: Esta escala se desarrolló para evaluar la movilidad en puntos destacados de la marcha y el equilibrio de las personas mayores, otorgando un indicador asociado al riesgo de

caídas, los cuales se consideran como alto riesgo de caídas, moderado riesgo de caídas y menor riesgo de caídas. Esta escala es complementaria a la anterior (Timed up and go) y puede ser realizada con uso de ayudas técnicas.

- Escala disnea de Borg: herramienta ampliamente utilizada para la medición subjetiva de este síntoma (disnea o sensación de falta de oxígeno).
- Estación unipodal: Consiste en mantener el equilibrio corporal el mayor tiempo posible apoyado en una extremidad inferior. Sus resultados orientan con respecto al equilibrio estático de las PMs.

2. Realizar valoración integral del residente y específica a sus capacidades funcionales y motoras.
3. Participar en la elaboración, implementación, seguimiento, evaluación y reformulación del PAI, en conjunto con equipo profesional.
4. Derivar residentes a servicios de urgencia cuando sea necesario.
5. Organizar, coordinar y realizar pausas activas para funcionarios del establecimiento.
6. Ejecuta el plan de prevención y rehabilitación establecido a través de atenciones individuales y grupales, orientadas a favorecer la movilidad (entrenamiento específico para mejorar rango articular, fuerza, resistencia, equilibrio, coordinación y marcha, en función del Plan de Atención Individual.
7. Realizar intervención kinésica respiratoria a residentes con indicación médica.
8. Elaborar programas de prevención de caídas y de inmovilismo, en conjunto con el equipo.
9. Participar en plan de capacitación del personal y de familiares.
10. Evaluar requerimiento y prescripción de ayudas técnicas, en conjunto con médico, enfermera y Terapeuta Ocupacional, y capacitar en su uso al residente y personal del establecimiento.
11. Formar parte del equipo multidisciplinario, de las reuniones técnicas y de evaluaciones de las condiciones sociosanitarias de los residentes y de las propuestas de intervención que estas generen.

Terapia ocupacional

Desde el área de terapia Ocupacional, se trabajará en el proceso de prevención, mantención y recuperación de los estados funcionales de las personas mayores, utilizando como herramienta principal la ocupación, basada en los intereses y actividades que entreguen placer a los residentes, posicionándonos desde 3 ejes principales, que son; El estado de salud física, estado de salud mental y la inclusión en la comunidad.

Funciones y tareas

1. Ser parte del proceso de evaluación y diagnostico que se realiza al ingreso de la persona mayor a la residencia, la cual comprende la VGI. Sera responsable de realizar y valorizar las siguientes pautas de evaluación:

- Índice de Barthel, para evaluar las actividades básicas de la vida diaria, enfocándose en el nivel de dependencia en tareas cotidianas de autocuidado como son alimentación, higiene menos y mayor, movilidad funcional etc.
- Escala de Lawton y Brody, con el objetivo de visualizar el nivel de desempeño en actividades instrumentales de la vida diaria, como son la capacidad de preparar alimentos, movilidad en la comunidad, responsabilidad de la medicación etc.
- Escala funcional de Pfeffer, para evaluar el desempeño diario de actividades instrumentales de la vida diaria, considerando aspectos de interacción social dentro de su espacio comunitario.
- Cuestionario de Pfeiffer, encargado de evaluar el estado cognitivo actual de la persona mayor, considerando ítems de memoria inmediata, memoria remota, calculo etc.
- Pauta de capacidad manejo de dinero, para tener información sobre la manipulación y eficiencia en el gasto financiero, considerando la nominación, aproximación y cálculos.

2. Participar en la elaboración, implementación, seguimiento, evaluación transterapeútico y reformulación del plan de atención Individual integral, en conjunto con el equipo profesional.
3. Readecuación de Planes de Intervención de acuerdo con cambios en la condición del adulto mayor.
4. Ejecutar Plan de atención individual según VGI a través de atenciones personalizadas y grupales que incluyan: Entrenamiento y Supervisión de AVD Básicas e Instrumentales, Desarrollo y Mantención de Habilidades Físicas, Cognitivas, Sensoriales, Desarrollo de Actividades que fortalezcan habilidades manipulativas, Desarrollo de actividades de ocio y tiempo libre que se basen en los intereses de la población, que equilibren rutina de la persona mayor.
5. Desarrollar diariamente actividades de estimulación cognitiva y de actividad física en conjunto con psicólogo y kinesiólogo.
6. Realizar Evaluación Ambiental, a modo de establecer las modificaciones necesarias en el ambiente para proporcionar espacios estimulantes y adecuados a las distintas características de las personas mayores residentes del ELEAM.
7. Apoyar en la administración del 15% a trabajador/a social, y a las personas mayores, generando estrategias según nivel de dependencia y capacidad de manejo de dinero.
8. Organizar y coordinar las actividades y/o atenciones a realizar por el equipo del ELEAM a modo de generar rutinas equilibradas, que tengan relación con la historia de vida e intereses de las personas mayores, promoviendo roles activos (ayudantes en cocina – jardines – etc.)
9. Desarrollar registro y/o evolución de resultados de las actividades realizadas.
10. Apoyar, gestionar y ejecutar el desarrollo de actividades socio comunitarias fuera del establecimiento.
11. Coordinación con la red de voluntariado disponible en conjunto con Trabajadora social y área de satisfacción usuaria.

12. Prescripción, gestión y entrenamiento de ayudas técnica en conjunto a médico, kinesiólogo y enfermera.

Mental

Psicología

Las terapias psicológicas en el establecimiento se realizarán por medio de diversos formatos, entre ellos:

- Intervenciones de carácter individual: las cuales se enfocan principalmente en los residentes sin deterioro cognitivo, deterioro cognitivo leve y a algunos residentes que poseen deterioro cognitivo moderado. Debido a que estos son más conscientes de su estado anímico y mental, así como también pueden participar de forma activa en el proceso terapéutico.
- Por otro lado, los que poseen deterioro cognitivo severo es muy difícil su abordaje; y este solo se remite a conservar funciones ejecutivas y realizar intervención en crisis, contención ambiental, y/o farmacológica en conjunto al área biomédica.
- La realización de intervención en crisis consiste en brindar primeros auxilios psicológicos a los residentes que se encuentren descompensados o con conductas agresivas, siendo estas con ellos mismos o hacia sus pares. Por lo tanto, se les brinda contención emocional, ambiental, y confort con el objetivo de disminuir irritabilidad y estrés. Esto puede implicar desde escuchar a un residente, hacerlo sentirse útil y hasta realizar cambios de habitación asegurándose su tranquilidad y bienestar.

Funciones y tareas

1. Ser parte del proceso de evaluación y diagnostico que se realiza al ingreso de la persona mayor a la residencia, la cual comprende la VGI. Sera responsable de realizar y valorizar las siguientes pautas de evaluación:
   - MMSE
   - Cuestionario de expectativas de la PM
   - Escala de Depresión Geriátrica Yesavage
   - Escala de Depresión y Ansiedad de Golberg
2. Realizar en conjunto con psiquiatra el plan de manejo conductual y de las habilidades sociales en la residencia.
3. Realizarlas evaluaciones psicológicas de cada residente.
4. Participar en las reuniones de evaluación técnica junto al equipo de profesionales.
5. Elaborar estrategias de apoyo psicosocial y de contención, apoyo al cuidado del stress y clima laboral, para los residentes y para los funcionarios del establecimiento
6. Derivar residentes a servicios de urgencia cuando sea necesario.
7. Participar en plan de capacitación del personal y de familiares.

8. Formar parte del equipo multidisciplinario, de las reuniones técnicas y de evaluaciones de las condiciones sociosanitarias de los residentes y de las propuestas de intervención que estas generen.

Social

Trabajo Social

SU enfoque se centrará en Identificar, conocer y activar los recursos y potencialidades personales y sociocomunitarias de las personas mayores, así como también de la institucionalidad ante necesidades que afecten el bienestar de las personas mayores. Para ello deberá:

- Gestionar beneficios sociales, del Estado o privados que mejoren las condiciones de vida de las personas mayores en función de atender las demandas del diagnóstico y Plan de Atención Integral.
- Facilitar y motivar el proceso de comunicación entre las personas mayores y familias con la institución, a objeto de establecer relación de corresponsabilidad y colaboración en las tareas de apoyo a la persona mayor.
- Fortalecer el vínculo socioafectivo entre las personas mayores, sus familias, referentes afectivos o con quien este desee mantener contacto.
- Organizar, supervisar y hacer seguimiento sobre el sistema de visitas de familiares o amigos de las personas mayores, en coordinación con el equipo transdisciplinario de la institución.
- Facilitar la coordinación interinstitucional y de redes, a objeto de informar y apoyar a la persona mayor, familiares o amigos, sobre los servicios o recursos disponibles para apoyar los procesos de desarrollo biopsicosocial de la persona mayor.
- Impulsar, apoyar y fortalecer la organización y funcionamiento del Consejo de Residentes y asociación de familiares en conjunto con el terapeuta ocupacional.
- Promover, articular y fortalecer la vinculación comunitaria de la comunidad del ELEAM.
- Diseñar e implementar actividades psicosociales, religiosas y/o culturales de acuerdo a los intereses y necesidades de las personas mayores, con participación del equipo transdisciplinario y familiares, según corresponda.
- Acompañar en la correcta administración y resguardo de los recursos asociados al 15% de las personas mayores que por dificultades cognitivas no puedan manejar dinero, en colaboración con el terapeuta ocupacional.
- Coordinar actividades de voluntariado atingente a la realidad del ELEAM y de los intereses de las personas mayores, en conjunto con el/la directora/a administrativo/a, director/a técnico/a y en colaboración del equipo, según corresponda

Funciones y tareas

1. Ser parte del proceso de evaluación y diagnostico que se realiza al ingreso de la persona mayor a la residencia.

2. Participar en la elaboración, la cual comprende VGI.
3. Formar parte de equipo multidisciplinario, asistencia a reuniones técnicas, reuniones de coordinación, etc.
4. Identificar, conocer y activar los recursos y potencialidades de los residentes y de la institucionalidad. ante necesidades que afecten el bienestar de las personas mayores.
5. Participar en el diseño, implementación, seguimiento, evaluación y reformulación del plan de atención individual.
6. Planificar e implementar un programa de voluntariado.
7. Facilitar y motivar el proceso de comunicación entre residentes y familiares e inversamente con la institución, al objeto de establecer relación de corresponsabilidad y colaboración.
8. Fortalecer vinculo socioafectivo entre residentes y sus familias o persona significativa.
9. Organizar, supervisar y mantener control sobre el sistema de visitas de Familiares o amigos de los residentes, en coordinación con equipo multidisciplinario.
10. Facilitar la coordinación interinstitucional y de redes, al objeto de informar a residente, familiares o amigos sobre servicios o recursos disponibles.
11. Orientar y educar respecto de derechos y deberes de los residentes y sus familias, de las buenas prácticas al interior de la residencia.
12. Promover buen trato hacia los residentes.
13. Impulsar y fortalecer la organización y funcionamiento del consejo de residentes.
14. Promover, articular y fortalecer la vinculación comunitaria de la institución.
15. Realizar y/o Participar en plan de capacitación del personal y familiares.
16. Diseñar e implementar actividades psicosociales, religiosas y/o culturales de acuerdo a las necesidades de los residentes.
17. Encargada de entrega de 15% de uso de residentes.
18. Resguardar el 15% de aquellos residentes que no poseen manejo de dinero.

Funciones transversales de todo el equipo del ELEAM

- Promover el buen trato hacia las personas mayores, bajo los principios de respeto, identidad, autonomía y pertenencia.
- Velar por el ejercicio de los derechos y deberes de las personas mayores de acuerdo a la normativa general y particular vigente.
- Orientar y educar respecto de los derechos y deberes de las personas mayores y sus familias, además de promover buenas prácticas al interior del ELEAM.
- Participar en el diseño e implementación del plan de capacitación dirigido al personal y familiares.
- Forma parte del equipo transdisciplinario, de las reuniones técnicas y de evaluación de las condiciones sociosanitarias de las personas mayores y de las propuestas de atención que éstas generen.

- Hacer partícipe a las personas mayores - en la medida que ellas puedan- de las labores de orden e higiene del ELEAM, apoyo en tareas de la cocina, u otras labores domésticas que les permitan mantener autonomía e independencia en las actividades de la vida diaria.
- Participar en la elaboración, implementación, seguimiento, evaluación y reformulación de la Valoración Geriátrica Integral y también del Plan de Atención Integral, en conjunto con el equipo profesional.
- Fortalecer el vínculo socio afectivo entre las personas mayores y sus familias o con quien este desee mantener contacto
- Acoger, informar y orientar a las personas mayores y a sus familiares.
- Apoyar la inducción de personal nuevo, voluntarios y estudiantes en práctica.

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.

Posterior a la realización de la VGI y de los resultados de las distintas evaluaciones, se obtendrán diagnósticos los cuales permitirán la construcción del PAI, en conjunto con las PMs, involucrando a la totalidad del equipo (profesionales, técnicos y asistentes de trato directo de la PM).

Se asignará una persona de referencia dentro del equipo, para efectos de informar, acompañar y guiar la aplicación del plan.

Para la definición de objetivos participara la totalidad del equipo, sin priorizar áreas de trabajo o profesiones, los cuales serán centrados en la persona, otorgando respuestas a sus necesidades, demanda, intereses y necesidades, repercutiendo directamente en su calidad de vida.

El PAI conlleva coordinación y trabajo en equipo, no siendo suficiente la mera coexistencia de las distintas áreas profesionales. Debe ponerse especial énfasis en la coordinación, la que será para potenciar las acciones en vez de repetirlas, poniendo siempre al centro de los objetivos y como punto final el impacto en la calidad de vida de la persona mayor. Este proceso estará a cargo de dirección técnica, quien será el responsable del cumplimiento del protocolo.

El PAI finalizado debe ser entregado y consensuado con la persona mayor e informado a su persona significativa, si así lo desea la persona mayor.

Si bien el PAI debe realizarse al ingreso del residente, este debe actualizarse anualmente o si ocurre algún cambio de situación de la persona mayor, siguiendo los mismos lineamientos de la realización de los VGI.

Las etapas que presenta la realización del PAI son las siguientes:

1. Reunión de equipo

Proceso liderado por director técnico, quien se encargará de coordinar la exposición de las evaluaciones realizadas por el equipo transdisciplinario, las apreciaciones desde cada área, como así la opinión de los técnicos y asistentes de trato directo, como los requerimientos y/o necesidades de la PM.

2. Elaboración del PAI

Posterior al proceso de exposición de las evaluaciones realizadas y de las apreciaciones del equipo y de la PM, se realizarán los respectivos diagnósticos, esto con la finalidad de crear objetivos, acciones e intervenciones, expresadas a su vez en tiempo y periodicidad. Además, se definirá a un responsable del cumplimiento del PAI. Este proceso considera siempre la opinión de la PM, quien dependiendo de su grado de deterioro cognitivo podrá otorgar consideraciones en relación los lineamientos de intervención propuestos; en caso de presentar deterioro cognitivo severo, se realizará este proceso con su persona significativa o tutor; con la visión de generar mejoras en la calidad de vida de las PMs.

3. Consenso de objetivos con el adulto mayor

Se realizará la exposición completa de los diagnósticos rescatados del VGI, además de los objetivos a trabajar mediante el PAI de cada PM, quien aceptará o rechazará las intervenciones propuestas por el equipo transdisciplinario, incluyendo a técnicos y asistentes de trato directo.
En caso de que el PAI sea rechazado por la PM, este deberá adecuarse a las apreciaciones que las PMs refieran, siempre atendiendo a los niéveles cognitivos que presenten y al poder de tomar decisiones de cada PM; en caso de presentar deterioro cognitivo severo, este proceso debe ser informado y consensuado con persona significativa o tutor; en caso de no presentar tutor, debe ser aprobado por director técnico del establecimiento.

4. Revisión de objetivos establecidos en PAI

El trabajo debe basarse en reuniones periódicas para la planificación y seguimiento del PAI, en las cuales se espera que en estas reuniones se propicie la coordinación y el equipo se retroalimente acerca de los avances de la persona mayor y su recepción frente al PAI.

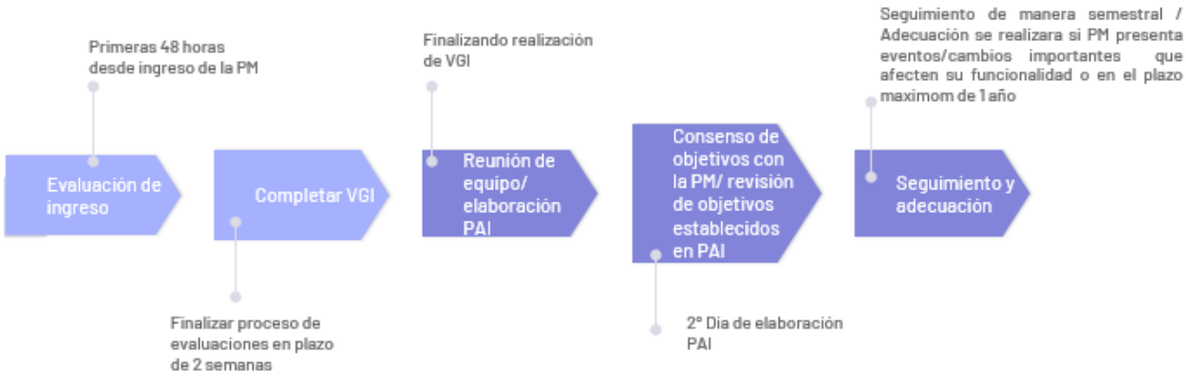
Para la puesta en marcha del PAI es importante considerar los protocolos en su totalidad y poner énfasis en la articulación entre las evaluaciones realizadas y los protocolos asociados.

El PAI deberá ser modificado anualmente o según el estado funcional o cognitivo de la persona mayor. Una vez reevaluado, debe confeccionarse una nueva pauta PAI.

Periodicidad

1. 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.
2. El PAI se deberá actualizar anualmente o según cambios en la situación de la persona mayor.
3. Finalizando el proceso, tanto el VGI como el PAI deben quedar archivados en la Ficha Individua de cada PM.

Cronograma de actuación y procesos de intervención

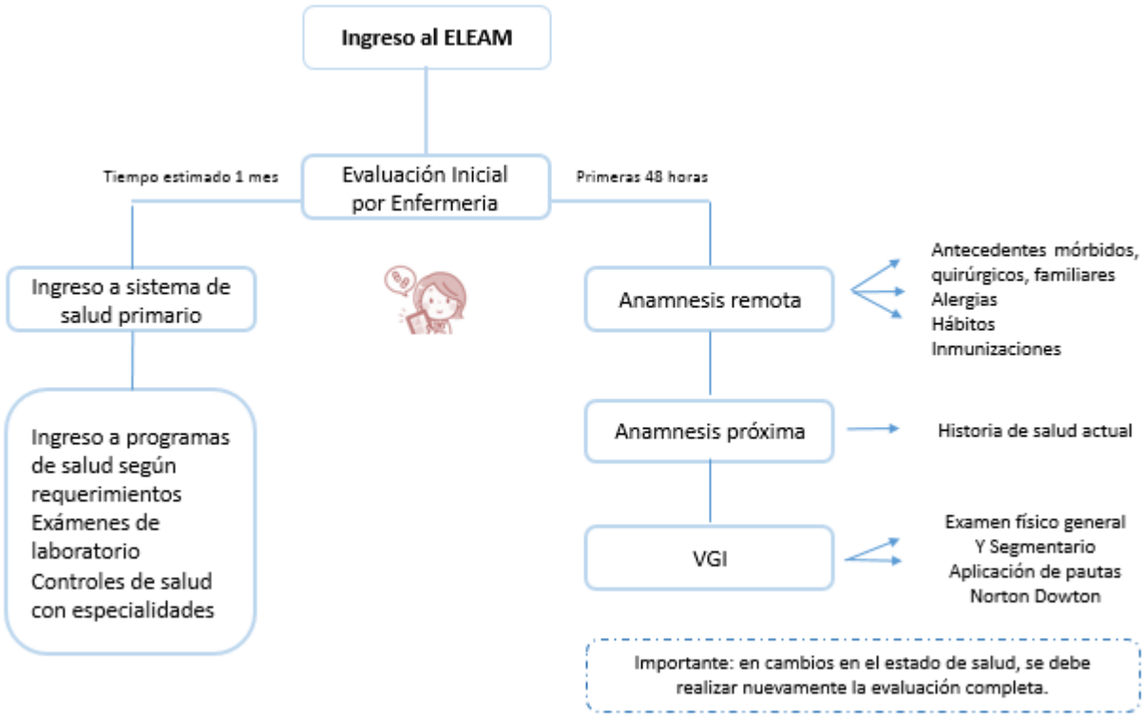


Enfermería

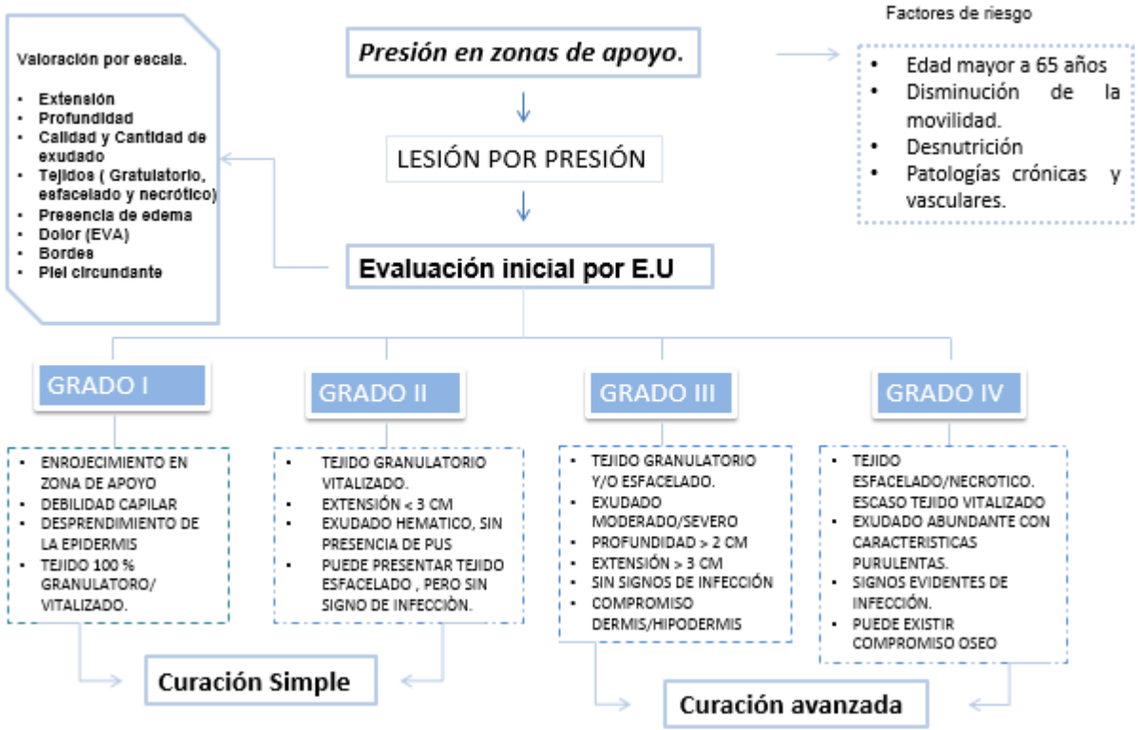
La estación de Enfermería cuenta con Enfermera, Técnico en Enfermería nivel superior (TENS) y encargado/a de piso. Aquí se realizan procedimientos de gestión y asistenciales, dentro de los que se encuentra la preparación y administración de medicamentos por medio de los TENS y supervisión de enfermera, actualización de fichas clínicas que cuentan con examen físico y escala geriátricas, derivaciones a los centros de urgencia, gestión de visitas médicas y evaluaciones de las diferentes áreas multidisciplinarias, también cuenta con los insumos necesarios para la realización de curaciones y procedimientos. Además, la estación de enfermería cuenta con una habitación llamada “Del buen morir”

Debido a que en el servicio se encuentran residentes con condiciones crónicas, como, por ejemplo, presbicia, alteraciones mentales y/o intelectuales, dificultad psiquiátrica, física y/o de movilidad, generando limitaciones funcionales tanto sensoriales, motrices y cognitivas que van de acuerdo a su edad y también suelen relacionarse a sus enfermedades de base. Se realizan las gestiones para mantener controles de salud según periodicidad ministerial en su nuevo hogar.

Plan de trabajo / flujograma Enfermería



Flujograma valoración / Actuación LPP



Plan de trabajo / intervención Enfermería

Funciones de Enfermera	Meta	Actividades	Responsable	Cronograma
Realizar ingreso de enfermería dentro de las primeras 24 horas de ingresado el Residente	A todos los Residentes Nuevos.	Completar datos ficha de ingresos de Enfermería.	Enfermera.	Cada vez que ingresa el AM.
Realizar la valoración geriátrica del residente	100% de las PMs	Aplicar valoración geriátrica integral.	Médico y Equipo multidisciplinario	Cada vez que ingresa un AM a la Residencia, anualmente o cuando según cambios significativos en la persona mayor.
Participar en la elaboración, implementación, seguimiento, evaluación y reformulación del Plan de Atención Individual.	Realizar PAI al 100% de los Residentes.	Realizar PIII a cada Residente, con equipo multidisciplinario. Evaluación cada 6 meses PIII.	Equipo Multidisciplinario.	Cada vez que ingresa un AM a la residencia. Cada vez que se cumplan los plazos estipulados de duración y/o cuando exista cambio en la VGI.
Realizar las funciones multidisciplinarias en conjunto a tratamientos y cuidados de enfermería	Cuando el paciente requiera y según indicación médica.	Curaciones, Toma de Exámenes, Instalación de Sonda Foley, Instalación de Sonda Nasogástrica e insulinoterapia.	Enfermera.	A diario.
Prevenir complicaciones (úlceras por presión, caídas, incontinencia, estreñimiento, etc.)	Prevenir complicaciones del paciente postrado.	Cambio de posición cada 2 horas, Proteger zonas de apoyo, colchón anti escaro, indicación de baño y lubricación de piel y levantar diariamente a sillón	Enfermera, Auxiliares de Enfermería y Cuidadores de AM.	A diario
Manejo de síndromes y tratamientos como incontinencia, disfagia, constipación, dolor, alimentación por sonda nasogástrica, manejo vía venosa, úlceras por presión, oxigenoterapia u otros.	Cuando el paciente requiera y según indicación médica.	Observar signos y síntomas, derivar a médico para tratamiento.	Enfermera	A diario
Coordinar las derivaciones de residentes a los servicios de Salud y la obtención de prestaciones a las que tienen derecho (PACAM, Programa de Vacunación y Entrega de Medicamentos)	100% de los Residentes	Inscribir a AM en las Instituciones del Gobierno.	Enfermera	Cada vez que sea necesario.

Generar Convenios con instituciones educacionales (convenios vigentes)	Total, alumnos en Práctica.	Realizar convenios con quienes solicitan campo clínico	Enfermera	Cada vez que sea necesario
Manejar el botiquín, entregar medicamentos a auxiliares de enfermería y supervisar su preparación y administración.	Entregar un adecuado tratamiento a los AM.	Capacitación al personal, entregar medicamentos, preparar y vigilar la administración de los medicamentos, revisar ficha y Registro de medicamentos y Actualizar Tarjetero.	Enfermera y Auxiliares de Enfermería.	A diario y según indicación médica.
Proporcionar educación sanitaria a la persona mayor, su familia y al personal de atención.	Al 100% de los Residentes y/o Familia y Cuidadoras del ELEAM	Educación Formal e informal.	Enfermera	Tres capacitaciones formales e informales a diario
Monitorear directamente el estado y la evolución del Residente a través de signos y síntomas que deberá informar al médico.	Al 100% de los Residentes	Signos vitales, EVA, Hidratación y Eliminación Urinaria y Fecal	Enfermera, Auxiliares de Enfermería y Cuidadores de AM.	Desde el Ingreso del Residente y diariamente.
Coordinar junto con director administrativo, supervisar y controlar las funciones de Auxiliares de Enfermería y Asistentes del AM.	Al 100% del Personal de Atención directa al Residente.	Vigilar el cumplimiento de las funciones, vigilar cumplimiento de horarios, supervisar actividades diarias, uso de uniforme, etc.	Enfermera y Dirección Administrativa.	A Diario.
Forma parte del equipo multidisciplinario, de las reuniones técnicas y de evaluación de las condiciones socio sanitarias.	Participar en reuniones de coordinación con equipo multidisciplinario.	Trabajo en equipo para la formulación, ejecución y evaluación del funcionamiento de la residencia.	Enfermera y Equipo Multidisciplinario.	Semanalmente.

Nutrición

Realizadas en servicio de alimentación y nutrición:

El área de nutrición engloba diversas actividades que se deben llevar a cabo diariamente en el ámbito de alimentación y nutrición, así como también en el área clínica, las cuales requieren ser desarrolladas con responsabilidad y compromiso para asegurar el buen funcionamiento del servicio entregado.

Dentro de las principales actividades que se desarrollan en esta área esta: la elaboración y planificación de la minuta del mes correspondiente, contemplando 4 semanas de lunes a domingo, Supervisión de

elaboración y entrega del desayuno y degustación de preparaciones culinarias entregadas diariamente, Inspección y entrega de insumos necesarios para la minuta del día, asegurando un correcto movimiento de las materias primas almacenadas en bodega con la finalidad de reducir las pedidas alimentarias, ya sea por vencimiento o deterioro del producto, realizar el pedido del pan diariamente, verificar o completar registros utilizados (toma de temperatura de refrigeradores, toma de muestras, registros de limpieza), Verificar consistencias especiales para los residentes (líquidos espesos, chancado S/GH, no legumbres, no pan en DM2), supervisar comidas principales y resolver eventualidades.

Realizadas en nutrición clínica:

Revisar entrega de turno (registrar deposiciones líquidas, ayunas, aislamientos, otros), con la finalidad de adaptar la minuta del día a regímenes especiales para cada residente que lo requiera**,** Realizar Evaluaciones Nutricionales correspondientes a cada mes y actualizar cada ficha de los residentes, actualizando diagnostico nutricional, objetivos nutricionales según condición y patología presente y modificación e intervención de la alimentación para alcanzar dichos objetivos, evaluar cumplimiento de registros de control de ingesta, desarrollar y actualizar VGI y MNA correspondientes.

Proceso de ingreso de un residente nuevo

Al recibir un ingreso en el ELEAM, se lleva a cabo una evaluación nutricional completa dirigida al residente, la cual es realizada dentro de las primeras 24 a 48 hrs, con un método de Tamizaje validado que en este caso es un Mini Nutritional Assessment (MNA®). El MNA® es una herramienta de cribado que ayuda a identificar a ancianos desnutridos o en riesgo de desnutrición.

Dicha evaluación tiene como finalidad realizar un abordaje integral del estado nutricional a través de un conjunto de prácticas clínicas, en las que se reúnen y valoran indicadores de diversos tipos como: dietéticos, antropométricos, bioquímicos e inmunológicos entre otros; incluyendo datos alimentarios del residente, restricciones dietéticas, preferencias alimentarias, variaciones en el peso y cualquier tipo de influencia en la ingesta o absorción de los nutrientes, evaluación física de la composición corporal. Esta información se obtiene directamente del residente al ingresar al establecimiento o en su defecto de los familiares, cuidadores o tutores que tengan conocimiento sobre los gustos. También incluye información del estado patológico, evaluando la existencia de patologías que requieren modificaciones nutricionales para la compensación y/o mejora de esta. Además, se considera el estado funcional y el comportamiento del residente.

Otra herramienta utilizada es La Evaluación Global Subjetiva (EGS), es un método diagnóstico del estado nutricional que integra datos de la historia clínico-nutricional, de los síntomas, del estado funcional y del examen físico del paciente. El examen físico del paciente se orientará a obtener información sobre la pérdida de grasa subcutánea y masa muscular, así como la presencia de edemas o cualquier afección que pueda afectar el peso del residente.

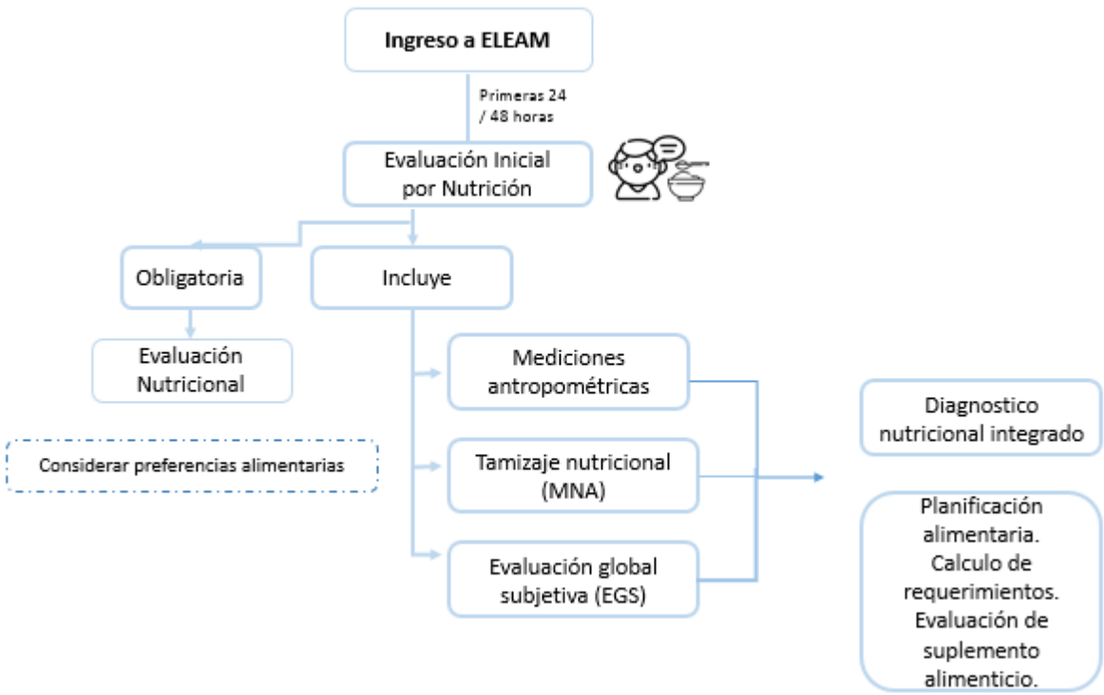
Medidas antropométricas: Las medidas antropométricas se llevan a cabo para evaluar el estado nutricional incluyen: Altura, Peso (actual, ideal, etc.) Porcentaje de cambio de peso, toma de pliegues cutáneos (tríceps, bicipital), circunferencia del brazo y muscular del brazo.

El juicio clínico es necesario para dar un diagnóstico nutricional, permitiendo conocer el grado en que se encuentran afectados los compartimientos corporales: grasa, músculo, vísceras; y establecer el grado y tipo de desnutrición. La evaluación nutricional del paciente es parte esencial para la intervención alimentaria y nutricional.

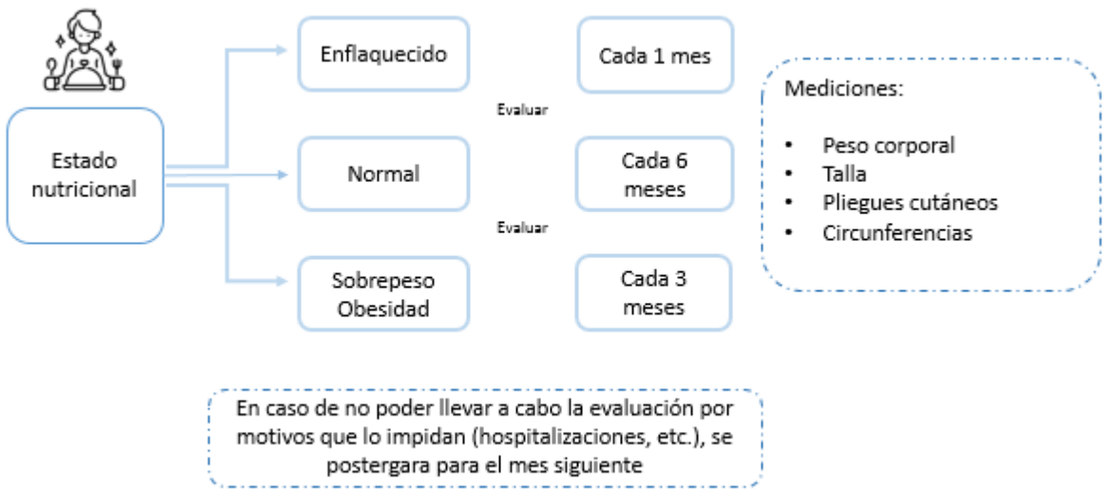
Luego de realizar la evaluación del residente, se trabaja en conjunto con la fonoaudióloga quien realiza la evaluación e indicación de la consistencia adecuada para el residente según su condición actual y lo que se traduce en un régimen acorde al residente y a sus necesidades nutricionales.

Es de suma importancia otorgar una atención completa y rápida al residente para realizar el diagnóstico nutricional sobre el cual intervenir, determinar los objetivos/resultados esperados, definir el plan nutricional y las estrategias a utilizar, definir el lapso/frecuencia de la intervención y comunicar al equipo de trabajo y al personal a cargo del residente las actividades a realizar en conjunto para alcanzar el objetivo propuesto. En algunos casos, si el residente presenta desnutrición se proporciona la administración de un suplemento alimenticio previamente evaluado según sus necesidades energéticas previamente calculadas.

Flujograma / Evaluación de ingreso



Atención según estado nutricional



Plan de trabajo / intervención nutricionista

Función del profesional	**Periodicidad / Metas**	**Actividades**	**Cronograma**
Realizar la valoración geriátrica del residente	100% de las PMs Aplicar valoración geriátrica integral.	Realizar evaluación de ingreso según estándares de calidad.	Cada vez que ingresa un AM a la Residencia, anualmente o cuando según cambios significativos en la persona mayor.
Confección de minutas	Semanal, cada 15 días y/o mensual Dar cumplimiento al 100% en la realización de minutas	Realizar, modificar e informar minutas de acuerdo a las necesidades. Visarlas y exponerlas en el mural de nutrición	Semanal, cada 15 días y/o mensual según el tiempo.
Participar en la elaboración, implementación, seguimiento, evaluación y reformulación del Plan de Atención Individual.	Realizar PIII al 100% de los Residentes. Realizar PIII a cada Residente, con equipo multidisciplinario. Evaluación cada 6 meses PIII.	Participar de reunión de equipo multidisciplinario, planteamiento de objetivos y actividades a realizar para su cumplimiento	Cada vez que ingresa un AM a la residencia. Cada vez que se cumplan los plazos estipulados de duración y/o cuando exista cambio en la VGI.
Revisión de regímenes para determinar consistencia y digestibilidad	Diario Dar cumplimiento al 100% de las revisiones diarias.	Informarse a través del libro de novedades de asistentes y/o registro en enfermería de cuadros gastrointestinales y realizar las modificaciones pertinentes. Realizar y/o modificar registro de raciones en carros de alimentación y en muro de servicio de alimentación (SAN).	De lunes a viernes, donde el viernes se deja actualizado para fines de semana. En caso de algún percance sábado y domingo es informado al Tens a cargo

Informar cambios de raciones y regímenes al servicio de alimentación nutricional (SAN)	Diario Dar cumplimiento al 100% de entregar la información de raciones diarios con sus respetivos regímenes.	Al personal de cuidados de los residentes se informa a través de la planilla de alimentación en carros, donde indica patologías, tipo de alimentación, cantidad y consistencia según tiempo de comida Al personal de alimentación se informa a través de los carros de alimentación que van con el régimen individual.	De lunes a domingo a través de la planilla de los carros de alimentación.	
Control de ingesta y su revisión	Diario Dar cumplimento al 100% de la entrega de controles de ingesta y su respectiva revisión.	Se realiza y/o modifica de forma diaria el control de ingesta en caso de algún cambio. Se imprime y queda responsable la TENS de su correcto llenado y entrega para su pronta revisión por la Nutricionista.	Se entrega de lunes a domingos.	
Evaluación nutricional	Mensual, Cada 2 meses, 3 meses y 4 meses según criterio nutricional. Dar cumplimiento al 100% de la evaluación nutricional y sus controles nutricionales.	Evaluar nutricionalmente a cada residente, diagnosticar estado nutricional, estado de la reserva proteica energética, determinar riesgo cardiovascular, guiándose a través de la antropometría y exámenes de laboratorios si los hay. Control nutricional con una periodicidad determinada según criterio de la profesional Nutricionista.	Mensual, cada 2,3 y 4 meses según residente.	
Participación activa en reuniones técnicas solicitadas por la dirección.	Semanal Asistir al 100% de reuniones citadas	Participar de forma activa en reuniones informativas del plan de trabajo, informes de diferentes áreas con el equipo de trabajo.	1 vez a la semana y cuando lo estime conveniente el director técnico.	
Capacitaciones y/o talleres	Según las necesidades del ELEAM, ya sea abordando a las asistentes, manipuladoras y/o residentes. Dar cumplimiento a las planificaciones de talleres y/o capacitaciones al 100%	Planificar capacitaciones acordes a las necesidades del establecimiento. Enfocado en la promoción y prevención de salud. Determinar las necesidades en el tiempo	Según la necesidad	
Informes nutricionales	Cada vez que lo amerite el director técnico.	Realizar informes nutricionales individuales de residentes por diferentes motivos de solicitud.	Cada vez que sean solicitados.	

	Cumplir al 100% de los informes pedidos por el director.		
Suplementar y reforzar alimentación cuando sea necesario.	Cuando sea necesario en caso de residentes con alimentación especial, ya sea formulas enterales, suplementación a través de módulos calóricos. Cumplir al 100% con las suplementaciones y refuerzos alimentarios, si el residente lo necesita.	Solicitar la suplementación tanto a la dirección y/o a la asistente social. Cuando ingresen residentes con alimentación enteral, supervisar y reforzar alimentación modificada vía sonda nasogástrica. Suplementar y reforzar alimentos a través de módulos calóricos en residentes que sea necesario	Cada vez que sea necesario.

Fonoaudiología

Las actividades del área de fonoaudiología se orientan a la mantención, reactivación y/o compensación de las alteraciones en la mecánica deglutoria de distinto origen (neurogénico, orgánico, mecánico, iatrogénico y/o propias del proceso de envejecimiento), con foco en el logro de una alimentación segura, eficiente y confortable por vía oral, previniendo el riesgo de neumonía por aspiración, una de las principales causas de muerte en personas mayores según el MINSAL (2011).

A nivel cognitivo y comunicativo las intervenciones se orientan hacia la prevención, promoción, diagnóstico y rehabilitación en trastornos cognitivos y comunicativos (habla y/o lenguaje) en personas mayores.

Importante: De forma transversal a las labores y gestiones realizadas por el área de enfermería (junto a TENS y personal de asistencia a la persona mayor) y programas públicos externos, se colabora con la mantención (cambio de pilas y revisión de estado estético externo de la prótesis auditiva) y limpieza de audífonos, pese a que no se cuenta con formación en el área de audioprótesis, implementos, ni insumos de calibración, además de no contemplarse dentro de las labores estipuladas por SENAMA para el profesional fonoaudiólogo que se desempeña en los establecimientos de larga estadía para adultos mayores (ELEAM).

Evaluación de la Deglución: Dirigida a la totalidad de los residentes, de forma periódica, desde el momento del ingreso al establecimiento y/o reingreso en caso de situaciones fortuitas de salud, además de mantener directa relación con la patología de base que origina la disfagia, teniendo como objetivo principal determinar la vía y forma de alimentación para la totalidad de los residentes del establecimiento.

Funciones y tareas:

Descripción de actividades y funciones:

Valoración de la deglución en personas mayores sanas y en contexto de patología de distinto origen (neurológica, orgánica, psiquiátrica), utilizando protocolo GUSS (sugerido en protocolos SENAMA), valoración clínica de la deglución de confección propia y escala de severidad de la disfagia Fujishima.

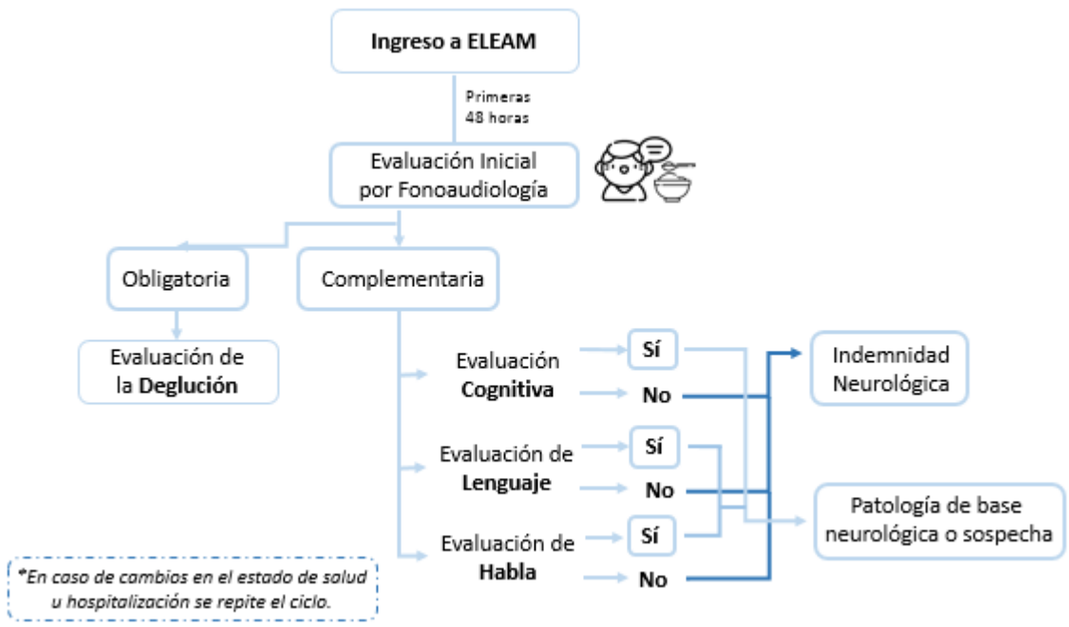
Rehabilitación y/o compensación del estado de la mecánica deglutoria en personas mayores con disfagias de distinto origen.

Valoración y rehabilitación de la comunicación (habla y lenguaje) en personas mayores en contexto de patología neurológica (TEC, ACV secuelado, patologías degenerativas).

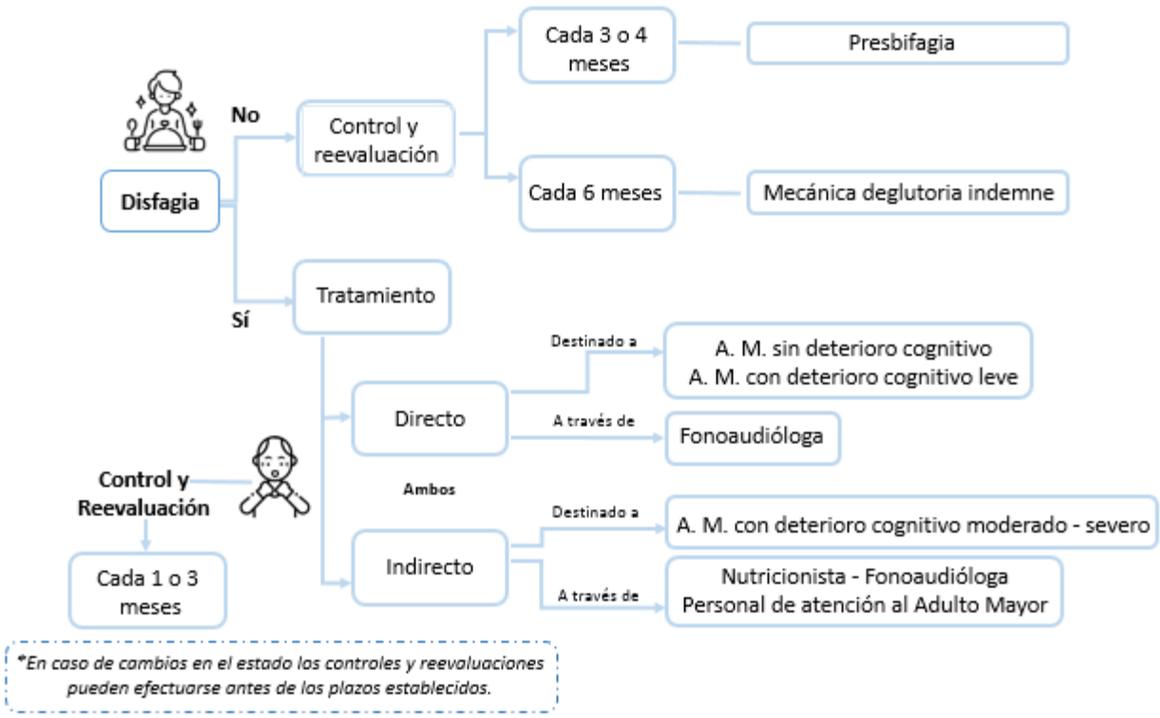
Educación y consejería a personal de cocina (manipuladoras de alimentos), de atención al adulto mayor, familiares y/o tutores.

Talleres orientados a la mejoría y mantención del estado deglutorio, complementados con el área de nutrición para la mejora y/o mantención del estado funcional, al igual que con el área de terapia ocupacional con foco en la mantención de la funcionalidad.

Flujograma evaluación de ingreso



Flujograma atención de la disfagia



Plan de trabajo / intervención Fonoaudiología

Función del profesional	**Periodicidad / Metas**	**Actividades**	**Cronograma**
Realizar la valoración geriátrica del residente	100% de las PMs Aplicar valoración geriátrica integral.	Realizar evaluación de ingreso según estándares de calidad.	Cada vez que ingresa un AM a la Residencia, anualmente o cuando según cambios significativos en la persona mayor.
Participar en la elaboración, implementación, seguimiento, evaluación y reformulación del Plan de Atención Individual.	Realizar PIII al 100% de los Residentes.	Realizar PIII a cada Residente, con equipo multidisciplinario. Evaluación cada 6 meses PIII.	Cada vez que ingresa un AM a la residencia. Cada vez que se cumplan los plazos estipulados de duración y/o cuando exista cambio en la VGI.
Confección de minutas	Semanal, cada 15 días y/o mensual Dar cumplimiento al 100% en la realización de minutas	Realizar, modificar e informar minutas de acuerdo a las necesidades. Visarlas y exponerlas en el mural de nutrición	Semanal, cada 15 días y/o mensual según el tiempo.
Participar activamente en reuniones de equipo técnico.	Semanal o mensual. Aportar e instaurar cambios sugeridos en el 100% de las reuniones.	Aportar nuevas ideas vinculadas a casos específicos de usuarios y/o actividades dentro del establecimiento.	Cada vez que ingresa un AM a la Residencia, anualmente o cuando según cambios significativos en la persona mayor.

		Plantear casos o situaciones especiales. Solicitar opiniones y visiones del resto del equipo. Modificar quehaceres y funciones según requerimientos de jefatura y/o profesionales de otras áreas. Coordinar trabajo colaborativo.	
Elaborar informes fonoaudiológicos.	Según necesidades de la PM respecto a estado de salud. Adjuntar en ficha informes del 100% de las PMs.	Descripción de estado de mecánica deglutoria. Descripción de avances en caso que sea pertinente. Entrega de diagnósticos fonoaudiológicos. Entrega de indicaciones y/o sugerencias realizadas por área de fonoaudiología.	Durante el ingreso, cumplimientos de plazos y/o cambios según requerimientos y/o necesidades de la persona mayor.
Caracterizar la deglución de la totalidad de los residentes.	Cada 1,2,3,4 o 6 meses según estado general y necesidades de la PM. Conocer el rendimiento deglutorio del 100% de las PMs.	Determinar presencia o ausencia de trastorno deglutorio y su severidad. Declarar posibles riesgos vinculados al proceso de alimentación. Declarar requerimiento de cambios o modificaciones durante el proceso de alimentación. Establecer criterios de reevaluación y seguimiento.	Semanal y/o mensual o según requerimiento contextual o de casos especiales.
Determinar vía, forma y consistencias de alimentación.	Cada 1,2,3,4 o 6 meses según estado general y necesidades de la PM. Especificar vía y forma de alimentación para el 100% de las PMs.	Determinar vía de alimentación (oral o enteral). Determinar forma de alimentación (existencia de requerimiento de asistencia y/o supervisión). Indicar las consistencias que permiten el logro de una alimentación segura, eficiente y confortable según las características de la mecánica deglutoria de cada PM.	Durante proceso de ingreso, reingreso (tras alta hospitalaria) y estado de avances en caso que sea pertinente.
Intervenir la mecánica deglutoria con foco en la mantención, compensación y/o reactivación.	Una o dos veces por semana dirigido a residentes con trastorno de la deglución y/o patologías neurodegenerativas que impliquen el deterioro de la misma.	Realizar entrenamiento con foco en la mantención y/o reactivación del CMO. Realizar entrenamiento en uso de maniobras y estrategias posturales de control propio, en personas mayores con estado	Durante proceso de ingreso, reingreso (tras alta hospitalaria) y estado de avances en caso que sea pertinente.

	Reactivar, mantener y/o compensar el estado de la mecánica deglutoria en el 100% de las PMs candidatas a intervención.	cognitivo indemne o deterioro cognitivo leve. Realizar entrenamiento con foco en la mantención y/o reactivación de la sensibilidad extra e intraoral. Realizar entrenamiento con foco en la mantención y/o reactivación de la respuesta motora orofaríngea (RMOF).		
Instaurar estrategias y maniobras deglutorias a residentes y cuidadores.	Diario de forma indirecta a través de personal de atención a la PM. Lograr una alimentación segura y eficiente en el 100% de las PMs con trastornos de la deglución.	Modificaciones ambientales. Modificaciones posturales. Instauración de estrategias compensatorias. Modificación en utensilios de alimentación. Modificaciones en la forma de alimentación. Modificaciones en consistencias.	Durante proceso de ingreso, reingreso (tras alta hospitalaria) y estado de avances en caso que sea pertinente.	
Coordinar e informar oportunamente sobre requerimientos especiales en consistencias de alimentación con área de nutrición, manipuladoras de alimentos y personal de trato directo de personas mayores.	Diario o cuando sea requerido, en función de posibles cambios en las personas mayores. Informar sobre requerimientos del 100% de las PMs.	Informar a nutricionista sobre modificaciones o requerimientos especiales en consistencias de alimentación. Informar a personal manipuladoras de alimento (mediante nutricionista) y de trato directo con la PM sobre modificaciones o requerimientos especiales en consistencias de alimentación.	Durante días hábiles.	
Mantener registro actualizado e individualizado sobre vía, forma y consistencias de alimentación.	Según requerimiento y cambios en estado de mecánica deglutoria de personas mayores. Especificar los requerimientos en cuanto a consistencias para el 100% de las PMs.	Declarar consistencias permitidas para cada residente, considerando plato de fondo, tipo de pan e hidratación de acuerdo a la clasificación internacional de las consistencias IDDSI. Generar documento que declare las consistencias de cada usuario según habitación. Difundir documento de consistencia individualizadas en cada piso del establecimiento, a	Diario (de forma indirecta).	

		nutricionista, EU y manipuladoras de alimento (mediante nutricionista).	
Educación y consejería a personal de trato directo con la persona mayor, familias y manipuladoras de alimentos.	Cada tres meses. Entregar estrategias al 100% de los turnos (personal de atención de PM y manipuladora de alimentos) y familias que lo requieran y/o soliciten.	Educación y entrega de estrategias ambientales para el logro de una alimentación segura. Educación y entrega de estrategias posturales para el logro de una alimentación segura. Educación y entrega de estrategias sensoriales e instrumentales para el logro de una alimentación segura. Entrega de material de apoyo que refuerce lo enseñado. Entrega de ejemplos y consejería de forma incidental durante el trabajo directo con la PM.	Durante días hábiles se realiza coordinación. Sin embargo, la aplicación de modificación en consistencias se realiza diariamente.
Valorar el estado cognitivo comunicativo de PMs que precisen intervención desde el área.	Cada 3 o 6 meses, según estado general o necesidades de la persona mayor. Conocer el estado cognitivo comunicativo del 100% de las PMs que presenten algún trastorno desde el área fonoaudiológica.	Aplicación de pruebas formales e informales que permitan valorar el estado cognitivo. Aplicación de pruebas formales e informales que permitan valorar el estado del habla de las PM que lo requieran. Aplicación de prueba formales e informales que permitan conocer el estado lingüístico de la PM. Aplicación de cuestionarios de autopercepción de estado cognitivo y/o de necesidades comunicativas. Aplicación de escalas de severidad desde la esfera cognitiva y/o comunicativa (habla, lenguaje).	Durante días hábiles y según fechas de reevaluación estipuladas para cada persona mayor o de acuerdo a posibles cambios en organización y disposición del establecimiento.
Entregar intervención cognitiva – comunicativa centrada en la mantención,	Una o dos veces por semana dirigido a residentes con afasias, disartrias, apraxias y/o TCC en que exista remanente que permita mantener, compensar y/o reactivar.	Estimulación cognitiva con foco en la mantención, reactivación y/o compensación del estado de los procesos cognitivos básicos y superiores aplicados a la comunicación.	Cada tres meses a cada grupo de cuidadoras y manipuladoras de alimentos o personal vinculado al área.

compensación y/o reactivación.	Intervenir el estado cognitivo comunicativo del 100% de las PMs que presenten algún trastorno desde el área fonoaudiológica y cumplan criterios de intervención.	Entrenamiento con foco en la mantención, compensación y/o reactivación de los defectos motores del habla. Entrenamiento con foco en la mantención, compensación y/o reactivación de las distintas modalidades del lenguaje. Entrenamiento en la generalización de una comunicación multimodal.	

Plan de atención Medico

Funciones	Metas	Actividades	Responsable	Cronograma
Realizar la valoración geriátrica del residente	100% de las PMs	Aplicar valoración geriátrica integral.	Médico y Equipo multidisciplinario	Cada vez que ingresa un AM a la Residencia, anualmente o cuando según cambios significativos en la persona mayor.
Participar en la elaboración, implementación, seguimiento, evaluación y reformulación del Plan de Atención Individual.	Realizar PAI al 100% de los Residentes.	Realizar PIII a cada Residente, con equipo multidisciplinario. Evaluación cada 6 meses PIII.	Equipo Multidisciplinario.	Cada vez que ingresa un AM a la residencia. Cada vez que se cumplan los plazos estipulados de duración y/o cuando exista cambio en la VGI.
Realizar Controles preventivos y atender morbilidad.	100% de los Residentes	Controles médicos a todos los residentes. Controles médicos de crónicos mes por medio.	Medico	Cada vez que sea necesario.
Realizar diagnóstico y tratamiento de enfermedades crónicas, agudas y de salud mental.	100% de los Residentes	Evaluación Clínica, Exámenes de laboratorio, indicar tratamiento adecuado.	Medico	Cada vez que sea necesario.
Derivar a los Servicios de Salud para las prestaciones a las residentes que correspondan (exámenes, AUGE, interconsulta de especialidades)	100% de los Residentes	Realizar interconsulta y Exámenes necesarios.	Medico	Cada vez que sea necesario.
Participar en la elaboración e implementación, seguimiento, evaluación y reformulación del Plan de Atención Individual, en conjunto con el equipo.	Realizar el PAI al 100% de los Residentes	Realizar PAI a cada residente, con equipo multidisciplinario, Evaluación cada 6 meses PIII.	Médico y Equipo Multidisciplinario	Cada vez que ingresa un AM a la Residencia, anualmente o cuando según cambios significativos en la persona mayor.

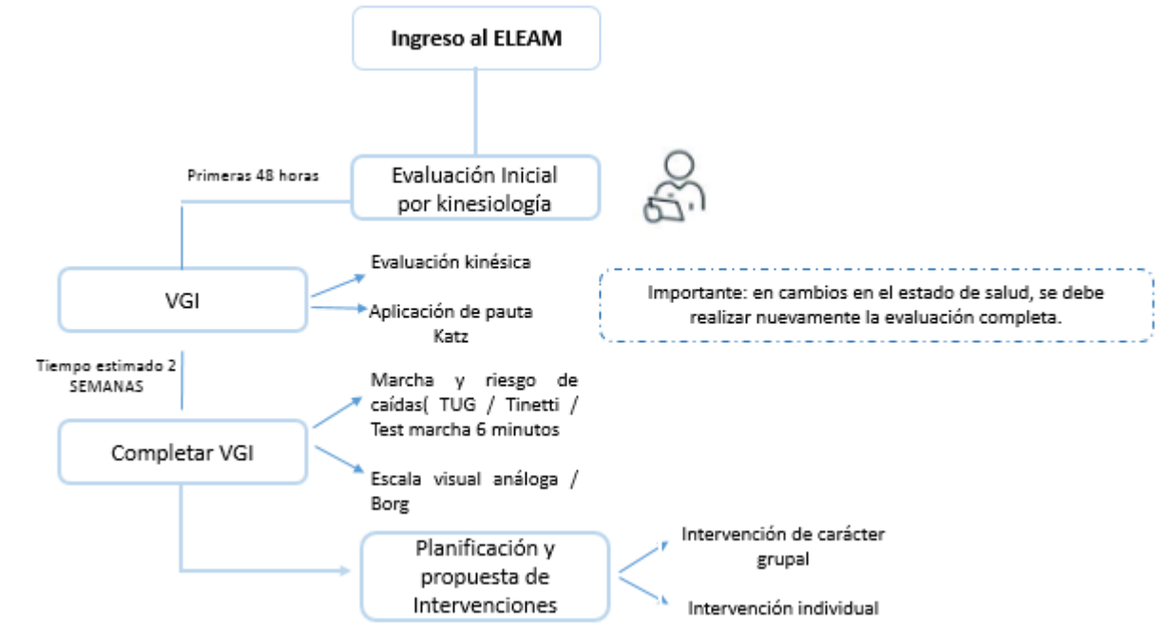
Kinesiología

El proceso de evaluación Kinésica Integral, se ha definido como una evaluación global basada en una evaluación detallada del adulto mayor que abarca las áreas neurológicas, motora y respiratoria, con el fin de diseñar un diagnóstico funcional estandarizado, seguido de la aplicación de pautas de evaluación tales como Tinetti, escala que sirve para evaluar la marcha y el equilibrio, indicándonos si el adulto mayor presenta riesgo de caída, Índice de Katz, que evalúa el grado de independencia del adulto mayor en sus ABVD. Estas evaluaciones nos ayudan a la creación de un plan de entrenamiento que conllevan terapias ajustadas a las necesidades individuales y que incluyen, aunque no se limitan a, entrenamiento, educación y terapia del comportamiento, diseñadas para mejorar la condición física y emocional de los adultos mayores con enfermedades respiratorias y neuromotoras para promocionar la adherencia a comportamientos saludables.

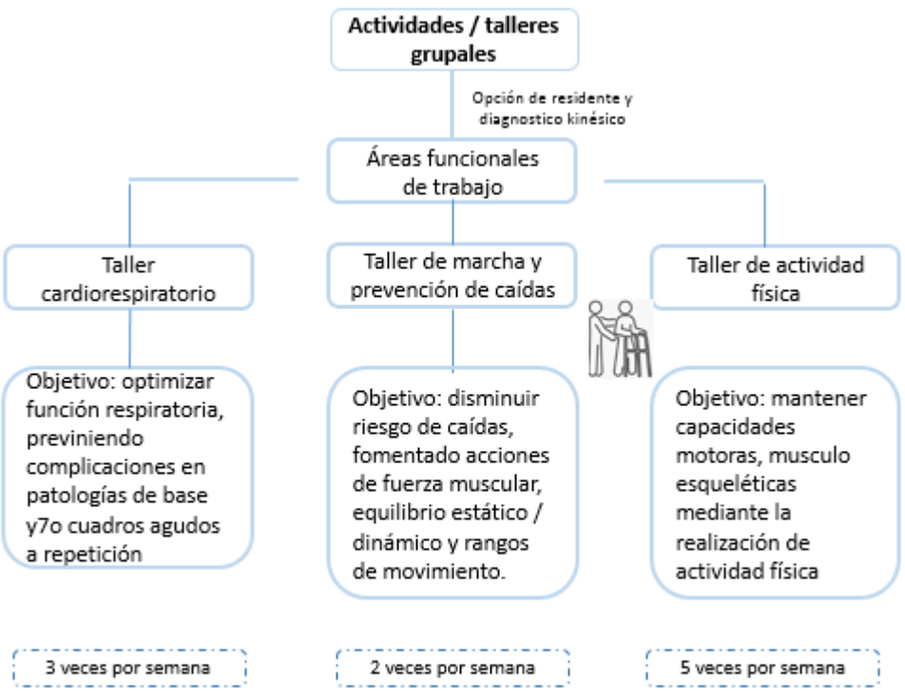
En el área de Kinesiología se utilizan varios métodos para objetivar, técnicas para tratar, y estrategias para prevenir, pero lo relevante es juntar todas las especialidades, terapia ocupacional, Fonoaudiología, Psicología, Enfermería, TENS, Nutrición, Medico entre otras y realizar sólo una, realizar un trabajo multidisciplinario para poder gestionar derivaciones a especialistas según patologías de base aun no diagnosticadas.

El enfoque de intervención se realizará por medio de 2 modalidades; intervenciones de carácter individual, con énfasis en su diagnóstico, fomentando mantener estados de salud óptimos o basales de cada residente e intervenciones de carácter grupal, por medio de talleres orientados a la reducción de los síntomas, mejorar la calidad de vida y aumentar la participación de los adultos mayores en las actividades cotidianas. Los adultos mayores con este tipo de afecciones, se benefician en todos los estadios de la enfermedad, mejoran tanto la tolerancia al ejercicio (macha y prevención de caídas) como la de disnea y fatiga (respiratorio), mediante talleres lúdicos y entretenidos, logrando tener mayor adherencia a este por parte de los AM.

Flujograma ingreso Kinesiología



Flujograma prestaciones grupales / talleres Kinesiología



Plan de atención / intervención Kinesiología

Función del profesional	Periodicidad / Metas	Actividades	Cronograma
Realizar la valoración geriátrica del residente	100% de las PMs Aplicar valoración geriátrica integral.	Realizar evaluación de ingreso según estándares de calidad.	Cada vez que ingresa un AM a la Residencia, anualmente o cuando según cambios significativos en la persona mayor.
Participar en la elaboración, implementación, seguimiento, evaluación y reformulación del Plan de Atención Individual.	Realizar PIII al 100% de los Residentes.	Realizar PIII a cada Residente, con equipo multidisciplinario. Evaluación cada 6 meses PIII.	Cada vez que ingresa un AM a la residencia. Cada vez que se cumplan los plazos estipulados de duración y/o cuando exista cambio en la VGI.
Participar activamente en reuniones de equipo técnico.	Semanal o mensual. Aportar e instaurar cambios sugeridos en el 100% de las reuniones.	Aportar nuevas ideas vinculadas a casos específicos de usuarios y/o actividades dentro del establecimiento. Plantear casos o situaciones especiales. Solicitar opiniones y visiones del resto del equipo. Modificar quehaceres y funciones según requerimientos de jefatura y/o profesionales de otras áreas. Coordinar trabajo colaborativo.	Cada vez que ingresa un AM a la Residencia, anualmente o cuando según cambios significativos en la persona mayor.
Realizar prestaciones de carácter individual	Semanal, cada 15 días o 1 vez al mes, según requerimientos. 100% de los residentes que adhieran y cumplan criterios de inclusión.	Intervenciones enfocadas en la prescripción de ejercicios de carácter activo – pasivo según diagnostico abordando áreas de intervención neuro muscular, musculo esquelético, cardio metabólico y respiratorio.	Realizado diagnóstico, según severidad se propone intervenciones semanales, quincenales o mensuales. Se realiza evaluación de niveles de dependencia cada 6 meses. Además, se reestructuran según cambios en las PMs y/o cambios en VGI.
Realizar prestaciones de carácter grupal / talleres	2 veces por semana. 100% de residentes que cumplan criterios de ingreso a talleres	Taller de prevención de exacerbaciones respiratorias Taller de marcha y prevención de caídas	Se realiza 2 veces por semana, interviniendo a 2 grupos 2 veces por semana, interviniendo a 2 grupos con distintos niveles de riesgo de caídas

		Taller de estimulación motora en PMs con alta dependencia Taller de actividad física y movimiento	2 veces por semana, se interviene a residentes con características de postrados De lunes a viernes, intervención a población general
Desarrollar registro y/o evolución de resultados de las actividades realizadas.	El 100% de los residentes serán evolucionados respecto a sus procesos de evaluación e intervención.	Registrar diariamente participación en sesiones y/o actividades.	Se destina los días viernes en jornada Pm para la realización de evoluciones semanales y además se agrega en ficha de cada residente
Supervisión realización y registro de aerosol terapia (AST)	100% registros en ficha, etiquetados con nombre y horario. 1 vez por semana	Revisión aleatoria de registros en carpeta y revisión in situ de la realización correcta de la AST	Mensualmente se realiza carpeta de AST, con actualización de residentes que lo utilizan, supervisión aleatoria 1 vez por semana
Capacitaciones pertinentes del área	100% de las CAM Semestral	Actividad teórica practica en procesos relacionados con el área, entre ellas AST, cuidados de columna, técnicas de transferencia, charla antitabaco	

Terapia Ocupacional

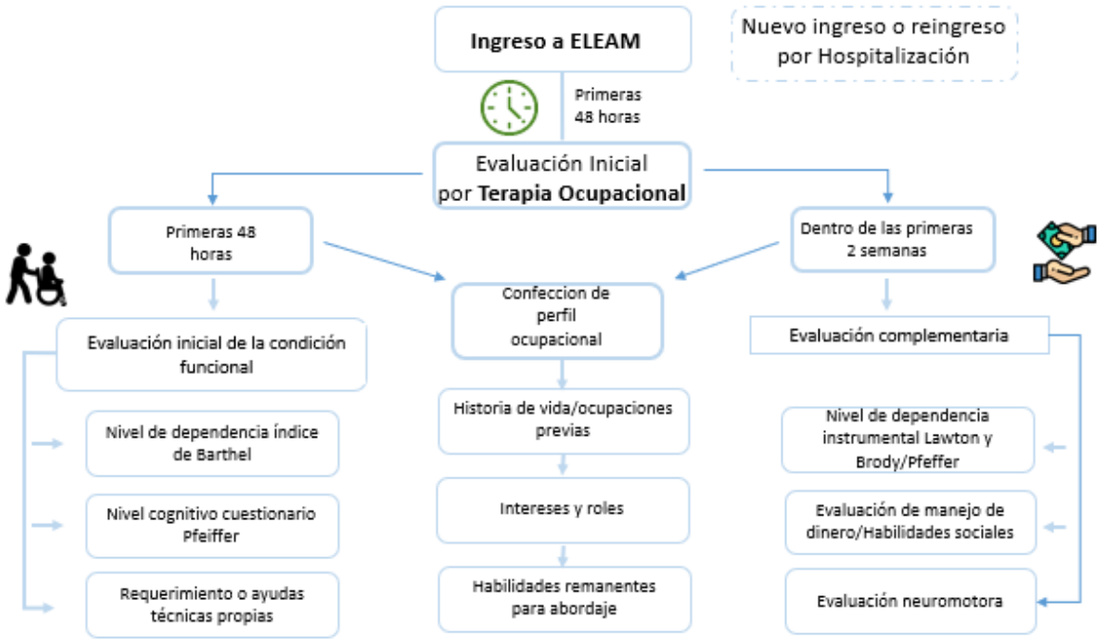
Objetivo del Plan:

Mantener y/o Mejorar el grado de funcionalidad de las Personas Mayores de la Residencia a través de sus principales ocupaciones optimizando su calidad de vida e integración al establecimiento.

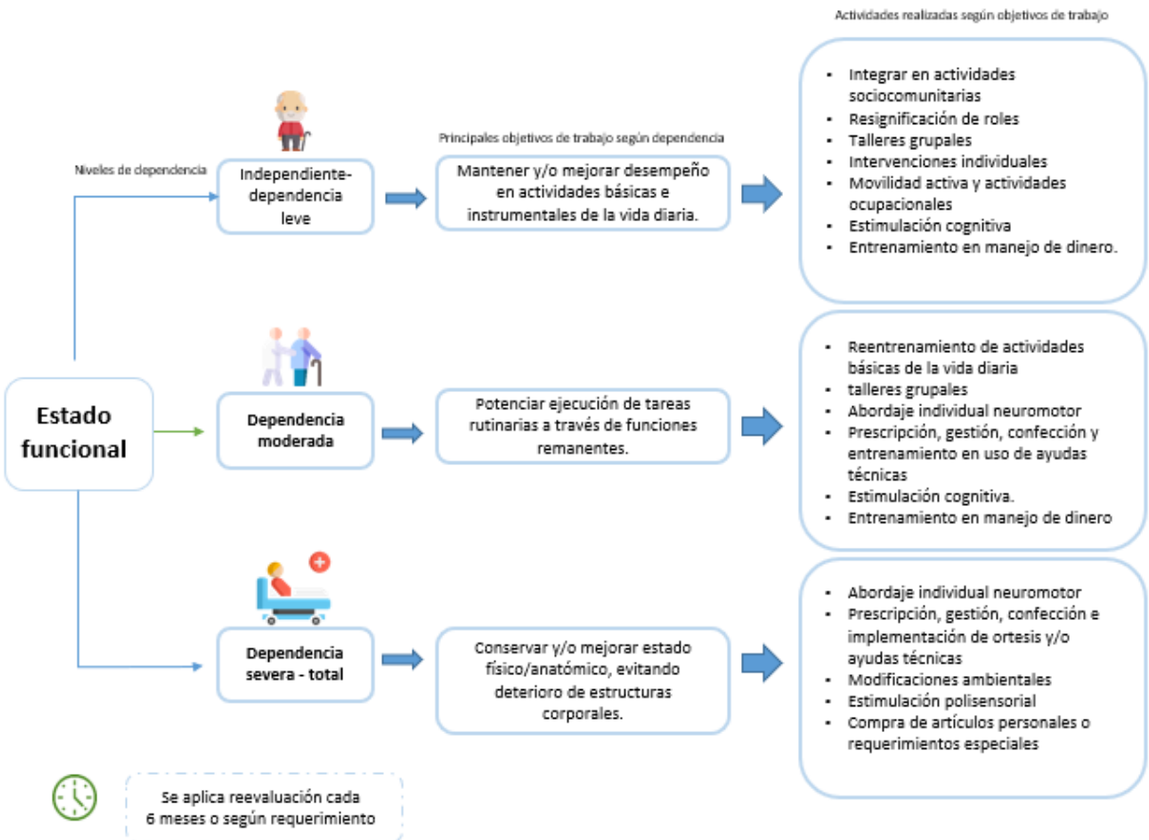
Objetivos Específicos:

- Mantener grado de funcionalidad físico, cognitivo y social de los usuarios.
- Mantener y mejorar el desempeño en las funciones que son necesarias para las AVD.
- Compensar o rehabilitar grado de disfunciones presentes en la población.

Flujograma ingreso Terapia Ocupacional



Flujograma atención Terapia Ocupacional



Plan de atención / intervención Terapia Ocupacional

Función del profesional	**Periodicidad / Metas**	**Actividades**	**Cronograma**
Realizar la valoración geriátrica del residente	100% de las PMs Aplicar valoración geriátrica integral.	Realizar evaluación de ingreso según estándares de calidad.	Cada vez que ingresa un AM a la Residencia, anualmente o cuando según cambios significativos en la persona mayor.
Participar en la elaboración, implementación, seguimiento, evaluación y reformulación del Plan de Atención Individual.	Realizar PIII al 100% de los Residentes.	Realizar PIII a cada Residente, con equipo multidisciplinario. Evaluación cada 6 meses PIII.	Cada vez que ingresa un AM a la residencia. Cada vez que se cumplan los plazos estipulados de duración y/o cuando exista cambio en la VGI.
Participar activamente en reuniones de equipo técnico.	Semanal o mensual. Aportar e instaurar cambios sugeridos en el 100% de las reuniones.	Aportar nuevas ideas vinculadas a casos específicos de usuarios y/o actividades dentro del establecimiento. Plantear casos o situaciones especiales. Solicitar opiniones y visiones del resto del equipo. Modificar quehaceres y funciones según requerimientos de jefatura y/o profesionales de otras áreas. Coordinar trabajo colaborativo.	Cada vez que ingresa un AM a la Residencia, anualmente o cuando según cambios significativos en la persona mayor.
Ejecutar Plan de Intervención Individual según necesidad del adulto mayor	El 100% de los residentes serán considerados dentro de los planes de trabajo, a pesar de que puedan rechazar intervención. Sesiones y Talleres diarios en mañana y tarde.	atenciones individuales y/o grupales que incluyan: Entrenamiento y Supervisión de AVD Básicas e Instrumentales, Desarrollo y Mantención de Habilidades Físicas, Cognitivas, Sensoriales, Desarrollo de Actividades ergo terapéuticas, Desarrollo de actividades de ocio y tiempo libre que se basen en los intereses de la población.	Desarrollar intervenciones individuales de acuerdo con la necesidad o perfil del usuario y llevar a cabo talleres grupales.
Desarrollar registro y/o evolución de resultados de las actividades realizadas.	El 100% de los residentes serán evolucionados respecto a sus procesos de evaluación e intervención.	Registrar diariamente participación en sesiones y/o actividades.	Se destina los días viernes en jornada Pm para la realización de evoluciones semanales y además se agrega en ficha de cada residente
Apoyar en el desarrollo de actividades sociocomunitarias	Desarrollar semanalmente salidas a la feria y concretar de manera bimestral salidas sociocomunitarias en	Organizar con el equipo interdisciplinario salidas con los adultos mayores.	Salida a la feria: 1 vez por semana Otras salidas: Bimestral.

fuera del establecimiento.	coordinación con Trabajadora social y psicóloga.		
Coordinación con la red de voluntariado disponible en conjunto con Trabajadora social y área de satisfacción usuaria.	Que el 100% de los residentes participen en actividades de voluntariado en caso de que todos se encuentren en óptimas condiciones de salud	Gestionar y organizar las visitas de voluntariado	Se gestionará mediante reuniones con cada voluntariado para planificar según fechas disponibles y requerimientos de las PMs
Prescribir, gestionar y entrenar el uso de ayuda técnica según necesidad de residentes.	Entrega y actualización de ayudas técnicas según necesidad de la persona mayor en conjunto con doctor, kinesiólogo y enfermera	Mantener listado de ayudas técnicas al día según necesidad de cada residente.	Equipo interdisciplinario analiza la posibilidad de uso de ayuda técnica

Psicología

Objetivo General:

Mejorar la calidad de vida de los Adultos Mayores de la Residencia mediante la detección, prevención e intervención en caso de ser necesaria, de alteraciones de índole psicológica (estados de ánimo depresivos o ansiosos, stress, alteraciones de conciencia), como alteraciones de índole socio-familiar (relaciones intrafamiliares, relaciones intra institución), es decir micro y macro sistema.

Objetivos Específicos:

1. Mantener y/o mejorar la salud psicológica de los usuarios.
2. Intervenir con los funcionarios a fin de mejorar su desempeño para con los usuarios.
3. Velar por el establecimiento de un buen clima social dentro de la residencia que promueva el bienestar psicológico de los residentes.
4. Mejorar y mantener las relaciones intrafamiliares de los adultos mayores de la residencia, con la finalidad de subsanar antiguos conflictos y permitir así un desarrollo vivencial feliz.
5. Desarrollar redes de apoyo externas a la residencia para los adultos mayores que la componen, en el ámbito recreacional (Municipio, teatros, clubes, gimnasios, etc.), para mejorar la su calidad de vida.

Labores de diagnóstico psicológico:

Estas se realizarán principalmente a través de la escala de depresión geriátrica (Yesavage), evaluación cognitiva (MMSE), test del Reloj (CDT), Escala de ansiedad de Hamilton y la escala de Stress Percibido (PSQ), siendo estas 2 últimas aplicadas excepcionalmente en casos de mayor complejidad.

Juntamente con la aplicación de estas escalas, la observación clínica, el trato directo y el criterio diagnóstico basado en entrevistas semiestructuradas, tanto en sesiones como en el propio ambiente de los residentes, da pistas sobre el estado de los usuarios.

Intervención:

Una intervención micro, donde el enfoque de la intervención psicológica está centrado en la detección temprana y prevención de trastornos anímicos. Esto se realiza pensando al usuario como un ser social que integra una comunidad, en este caso la residencia, y que, por ende, gran parte de su bienestar individual dependerá de su interacción con otros residentes, funcionarios y visitas. De este modo la promoción de actividades grupales es fundamental en el quehacer del psicólogo.

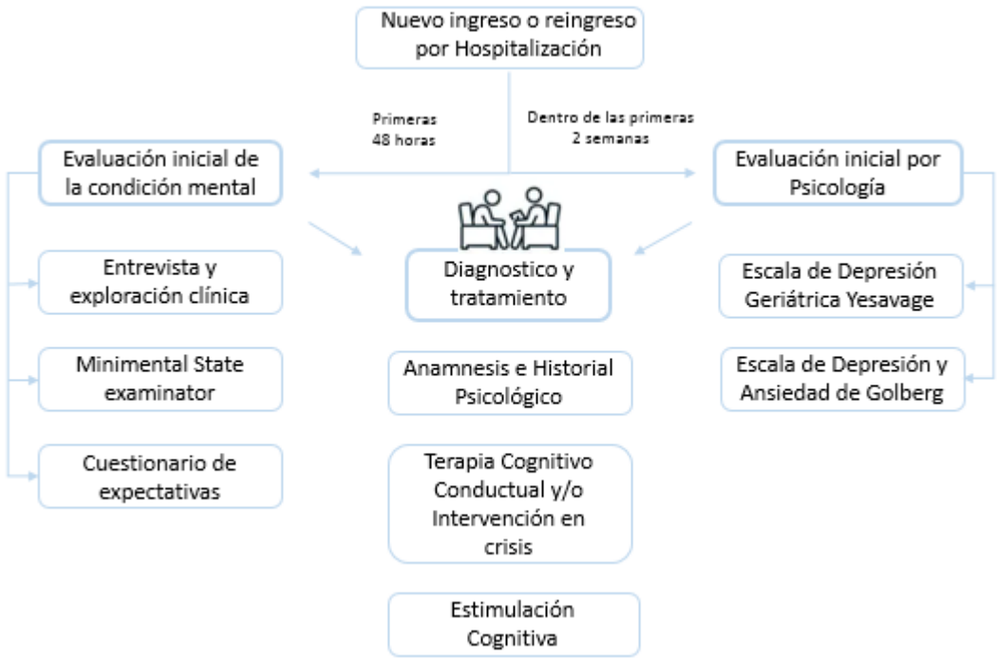
En casos específicos se realizan intervenciones individuales orientadas a la contención y reestructuración cognitiva de los afectados por patologías.

En casos de mayor complejidad, en conjunto con el médico de la residencia y otros profesionales del área de atención usuaria, se planifican intervenciones y contenciones de otra índole con el fin de preservar el buen ambiente social en la residencia.

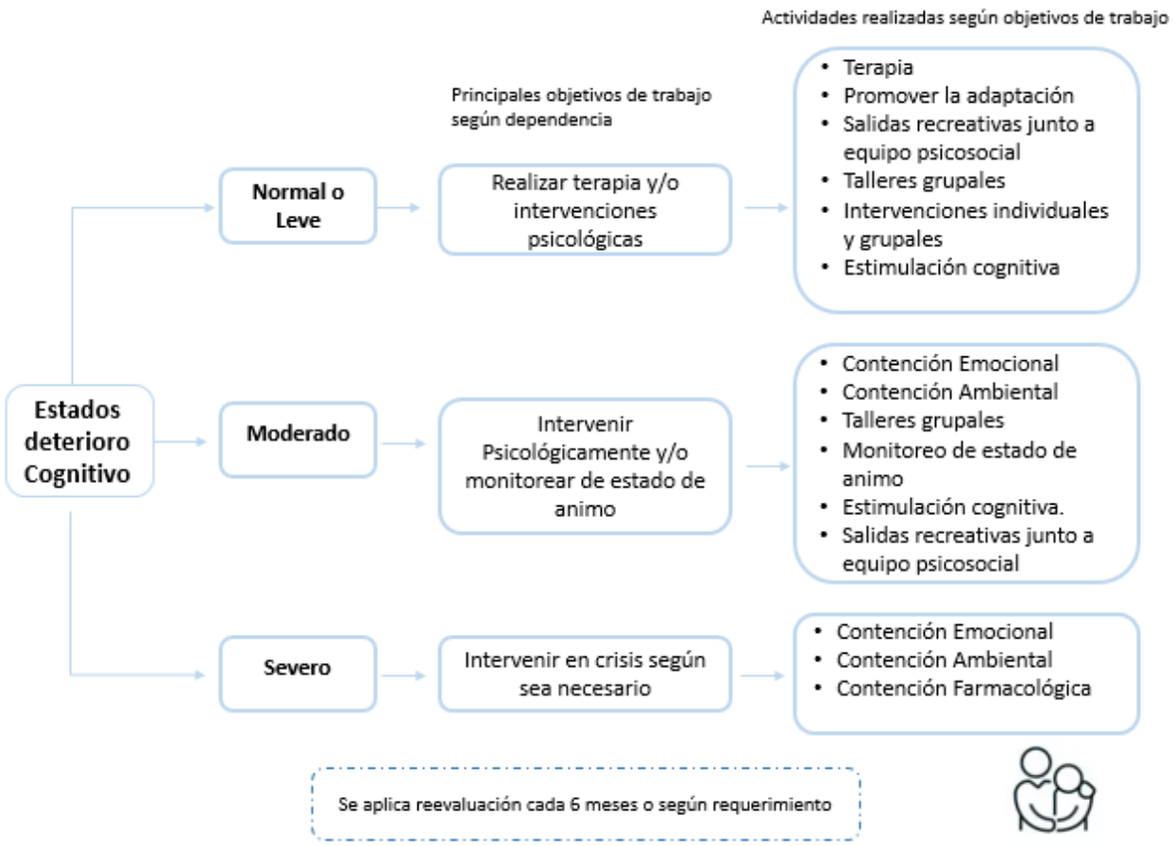
Una intervención macro, donde el enfoque de teórico de la misma es sistémico, es decir la visión de la realidad se hace desde afuera, todas las personas de alrededor del usuario están involucradas y es con ellas, además, que se debe trabajar a nivel psicosocial e integral. Es bajo este prisma que se hace fundamental el trabajo psicológico con la familia y las redes de ayuda externas recreacionales, para devolver a cada adulto mayor una mejor calidad de vida.

Adicionalmente se evacúan informes sobre el manejo conductual que se debe tener con los residentes, los que están en las fichas clínicas de cada uno de ellos.

Flujograma ingreso Psicología



Flujograma atención Psicológica



Plan de atención / intervención Psicología

Función del profesional	Periodicidad / Metas	Actividades	Cronograma
Realizar la valoración geriátrica del residente	100% de las PMs Aplicar valoración geriátrica integral.	Realizar evaluación de ingreso según estándares de calidad.	Cada vez que ingresa un AM a la Residencia, anualmente o cuando según cambios significativos en la persona mayor.
Participar en la elaboración, implementación, seguimiento, evaluación y reformulación del Plan de Atención Individual.	Realizar PAI al 100% de los Residentes.	Realizar PAI a cada Residente, con equipo multidisciplinario. Evaluación cada 6 meses PIII.	Cada vez que ingresa un AM a la residencia. Cada vez que se cumplan los plazos estipulados de duración y/o cuando exista cambio en la VGI.
Participar activamente en reuniones de equipo técnico.	Semanal o mensual. Aportar e instaurar cambios sugeridos en el 100% de las reuniones.	Aportar nuevas ideas vinculadas a casos específicos de usuarios y/o actividades dentro del establecimiento. Plantear casos o situaciones especiales. Solicitar opiniones y visiones del resto del equipo. Modificar quehaceres y funciones según requerimientos de jefatura y/o profesionales de otras áreas. Coordinar trabajo colaborativo.	Cada vez que ingresa un AM a la Residencia, anualmente o cuando según cambios significativos en la persona mayor.
Participar de la realización del plan de manejo conductual y de habilidades sociales en la residencia, con énfasis en la articulación social.	Planes de manejo conductual para el 100% de los adultos mayores. Disminución de incidentes críticos en la residencia. Participación de un 655 de adultos mayores en actividades grupales.	Realizar diagnósticos psicológicos y planes de manejo conductual acordes. Articulación con profesionales y personal de trato directo.	Todas las semanas. Actualización de planes cada 6 meses. Readecuación de cronograma de capacitación anual.
Realizar evaluaciones psicológicas de cada uno de los residentes, tanto a su ingreso como cada 6 meses.	Que el 100% de los AM sean evaluados para diseñar intervención acorde a sus requerimientos y poder participar del plan de intervención individual.	Realización de test psicológicos y utilización de criterios diagnósticos.	Todas las semanas, actualización de planes cada 6 meses.
Participar en las reuniones de evaluación técnica junto al equipo de profesionales del	Participación del 100% en las reuniones con profesionales de las áreas de salud y social.	Coordinar reuniones de evaluación, técnica en conjunto con profesionales de otras áreas. Toma de decisiones sobre casos particulares y generales.	Cada vez que se realice reunión de equipo técnico y/o psicosocial

área de la salud y social.			
Elaborar estrategias con énfasis en el desarrollo de competencias mediante la capacitación de apoyo psicosocial y de contención, apoyo al cuidado del estrés y clima laboral para los residentes, el personal de la residencia y la comunidad externa vinculada al centro.	Cronograma de capacitaciones completado y ejecutado al 100%. Participación del 70% de funcionarios, participación del 70% de residentes en actividades. Participación del 50 % de tutores.	Elaboración de cronograma de capacitación, ejecución de cronograma de capacitaciones y actividades con residentes y funcionarios.	Capacitaciones trimestrales para los segmentos que corresponda (residentes, tutores)
Desarrollar programas y actividades de animación sociocultural, deportivas y recreativas en conjunto con el equipo multidisciplinario.	70% de los adultos mayores participando en actividades recreativas.	Planificación y ejecución de actividades con adultos mayores en relación a una radio dentro del ELEAM.	Planificar mensualmente con consejo de residente y re estructurar.

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

La incorporación de protocolos se realizará, según las recomendaciones y lineamientos técnicos descritos en los estándares de calidad ELEAM SENAMA 2019, con una visión del conocimiento y la experiencia del contexto real en el que se desenvuelve el ELEAM Cordillera de los Andes que registra a la fecha fundación La Familia de María, adecuando su diseño al funcionamiento, a las características estructurales y a las características propias de las PMs, teniendo la convicción de que estos protocolos son la base de la correcta y adecuada administración y funcionamiento del establecimiento, tanto desde el área técnica como del arena administrativa, lo cual ira en beneficio directo e indirecto a la estadía de las PMs, afectando de manera positiva su calidad de vida, ya que guiaran los pasos a seguir en cada una de las fases a desarrollar.

Se considerarán 3 grandes áreas de cumplimiento de protocolos, las cuales son:

- Protocolos de funcionamiento de la residencia
- Protocolos de atención de los residentes
- Protocolos de cuidados complejos

- Manteniéndose el contexto actual de pandemia por Covid-19, se mantendrán los lineamientos y protocolos sugeridos por SENAMA y por la entidad sanitaria reguladora (SEREMI de Salud)

El plan de trabajo de los protocolos, seguirá un proceso estandarizado, desde su diseño y la creación de estos, hasta su evaluación, en el periodo de 1 año continuo desde el inicio de la operación y/o cuando se requiera modificar o reformular según requerimientos y experiencias en su implementación.

Diseño y creación: se realizarán las modificaciones necesarias a los protocolos descrito en los estándares de calidad, los cuales serán visados por el equipo directivo del establecimiento, generando un documento de acceso permanente a cada uno de los funcionarios y residentes.

Proceso de difusión y capacitación de los protocolos: se llevará a cabo mediante reuniones con todos los equipos de trabajo que involucren o que sean parte de los protocolos específicos de cada área, además de la utilización de recursos audio visuales como diarios murales y aplicaciones web. En estas reuniones se contará con la participación del encargado de cada protocolo, quien realizará la capacitación pertinente a los grupos, teniendo por meta el 100% de los funcionarios capacitados.

Implementación y seguimiento: el encargado de cada protocolo, velara por la correcta implementación y aplicación de lo establecido en la capacitación realizada, según los tiempos y requerimientos de cada uno.

Con respecto a los medios de verificación de los protocolos presentados, se propondrán diversas estrategias, entre las cuales destacan; Registro manual de protocolos archivados, listado de asistencia de capacitaciones, actas de reuniones, dípticos o trípticos, registros fotográficos, pautas de cotejo, registro de recursos informáticos como presentaciones.

A continuación, se describen los protocolos que se abordaran durante la operación:

Funcionamiento de la residencia			
Categoría	**Protocolo**	**Responsable**	**Periodicidad**
Mantenimiento de la residencia y servicios básicos	Elaboración del plan de emergencias.	Comité paritario ELEAM	Permanente
	Emergencias y urgencias médicas en la persona mayor.	Enfermería	Según requerimientos
	Gestión de medicamentos.	Enfermería	Según indicaciones medicas

	Aseo y limpieza de la residencia.	DA	Diario
	Consejo de residentes.	TS	Permanente, reunión mensual
	Extravío de residentes.	DT	Según ocurrencia
	Fallecimiento.	TS – Enfermería TENS	Según ocurrencia
	Robo o hurto.	TS - DT	Según ocurrencia
	Donaciones.	DA – RRHH - TS	Según se presenten
	Voluntariado.	TS – TO - Psicólogo	Permanencia
	Visitas.	Equipo técnico	Permanencia
	Desarrollo sociocomunitario.	TS – TO – Psicólogo	Permanencia
	Capacitación.	Profesionales equipo técnico – administrativo	Según cronograma de capacitaciones

Atención de los residentes			
Categoría	**Protocolo**	**Responsable**	**Periodicidad**
Modo de vida	Acogida al ingreso.	TS – Psicólogo	Al ingreso de cada residente
	Evaluación y diagnóstico.	DT	Al ingreso de cada residente. Reevaluar en caso de cambios en PMs. Reevaluar en plazo de 1 año
	Adaptación.	Psicólogo	Tres meses y luego acompañamiento continuo

	Plan de atención integral.	Equipo profesional	Posterior a VGI. Actualizar en plazo máximo de 1 año
	Egreso.	TS	Según ocurrencia
	Manejo de dinero.	TO - TS	Permanencia
	Salidas fuera de la residencia2.	Sociocomunitarias: TS – TO – Psicólogo Sanitarias: Enfermería - TENS	Permanencia
	Cuidados básicos de enfermería.	Enfermería – TENS	Permanencia
	Ambientes facilitadores.	Equipo profesional	Permanencia
	Alimentación y nutrición.	NTA	Según valoración de estado nutricional y periodicidad según estándares de calidad

Cuidados complejos			
Categoría	**Protocolo**	**Responsable**	**Periodicidad**
Atención a los residentes: dependencia y deterioro cognitivo	Prevención y actuación frente a agitación de la persona mayor.	Psicólogo – Medico – Enfermería	Permanencia
	Estimulación cognitiva.	TO-Fonoaudiología-Psicólogo	4 veces a la semana
	Prevención y actuación frente a caídas.	Prevención: Kinesiología Actuación: equipo - enfermería	Permanencia
	Prevención y tratamiento de úlceras por presión.	Enfermería -TENS	Permanencia

	Actividad física y gerontopsicomotricidad.	Kinesiología	Permanencia
	Cuidados paliativos.	Equipo técnico - Enfermería	Según requerimientos
	Reactivación física.	Kinesiología – TO	Diaria
	Entrenamiento para el control de esfínteres	Kinesiología - Enfermería	Permanencia

Protocolos COVID-19			
Categoría	**Protocolo**	**Responsable**	**Periodicidad**
Funcionamiento general	Barrera sanitaria	Conserjes o personal designado por DT	Permanente
	Aseo e higiene de la residencia	DA	Permanente
	Aislamiento preventivo / Confirmado	DT	Permanente
	Utilización de EPP	Enfermería	Permanente
	Contacto con personas significativas	Equipo técnico	Permanente
	Fallecimiento bajo sospecha no confirmada	DT – Equipo de Enfermería	Según ocurrencia

d) Alojamiento. **Plan de ocupación de dormitorios**.

La distribución y asignación de dormitorios se realizará, teniendo en cuenta diversos factores, ya sean intrínsecos como extrínsecos a las PMs, estos son:

- Niveles o grados de dependencia de las PMs.
- Niveles o grados de deterioro cognitivo de las PMs.
- Normativa sugerida por asociación chilena de seguridad.
- Requerimientos especiales de PMs según afinidad con sus pares.

Por ende y según la infraestructura del establecimiento, se determina la distribución y asignación de las habitaciones de la siguiente manera:

- Primer piso: Residentes con niveles o grados de dependencia severa.

- Segundo piso: Residentes con niveles o grados de dependencia severa y moderada
- Tercer piso: residentes con niveles o grados de dependencia moderada, leve o autovalentes

Desde la mirada del modelo centrado en la persona, se buscará además que esta distribución sea en busca de beneficios directos hacia las PMs, priorizando las preferencias Y afinidades, según lo referido por los mismos residentes.

La modificación y/o cambio de habitaciones, será por medio de solicitud de las personas mayores o su persona significativa, en conjunto con el equipo multidisciplinario, logrando entre todos los actores involucrados, generar un mejor espacio para los residentes.

Así también, el equipo podrá realizar modificaciones y/o cambios de habitaciones, si es que ocurren situaciones en las cuales se transgreda la integridad (física – psicológica) de algún residente por medio de algún par, que este efectuando este tipo de conductas. También podrán generar modificaciones en vista de cambios significativos en sus niveles de salud general, niveles de dependencia o grados de deterioro cognitivo.

Ejemplo de distribución actualizada al mes de diciembre del 2022, en el ELEAM Cordillera de los Andes:

PISO		N° CAMA		NOMBRE AM	PISO		N° CAMA		NOMBRE AM	PISO		N° CAMA		NOMBRE AM
			DEPENDENCIA FISICA	T:27; M: 19 H: 8				DEPENDENCIA FISICA	T:28; M:13 H:15				DEPENDENCIA FISICA	T:22; M: 10 H:12
1	1	1	SEVERA	CECILIA ARRIAGADA	2	8	29	SEVERA	HERNAN SEPULVEDA	3	15	61	MODERADO	LUIS SEPULVEDA
		2	SEVERA	HAYDEE FONTENA			30	SEVERA	PEDRO LEYGUARDA			62		
		3					31	SEVERA	LUIS PINO			63		
		4	SEVERA	JUANA BRIONES			32	AUSENCIA	JOSE OJEDA			64		
	2	5	SEVERA	AMELIA LIGUEMPI		9	33				16	65		
		6	SEVERA	IRMA SERRANO			34					66		
		7	SEVERA	NATALIA MARTINEZ			35	LEVE	EDITH RIVERA			67		
		8	SEVERA	MARIA FIGUEROA			36	SEVERA	MARIA FUENTEALBA			68		
	3	9	SEVERA	LUIS CELIS		10	37	MODERADA	CARLOS POZO		17	69	LEVE	MILENA HINOJOSA
		10	SEVERA	CARLOS SALAS			38	MODERADA	JUAN CARTES			70		
		11	SEVERA	VICTOR LEON			39	MODERADA	MARIO GONZALEZ			71	AUSENCIA	PATRICIA CARVAJAL
		12	SEVERA	AUDILIO SAAVEDRA			40	SEVERA	EUGENIO REYES			72	AUSENCIA	SILVIA CASTRO
	4	13	SEVERA	MARIA ESCOBAR		11	41	MODERADA	ALICIA BUSTOS		18	73		
		14	SEVERA	ORGINIA GOMEZ			42	SEVERA	ELISA MELLA			74	LEVE	FRANCISCO LORCA
		15	SEVERA	MARTA MENDEZ			43	MODERADA	ALICIA QUILODRAN			75	MODERADA	LUIS ARELLANO
		16	SEVERA	JUANA FONTENA			44	SEVERA	LAURA VARGAS			76	LEVE	JESUS CUBILLOS
	5	17	SEVERA	ELIANA PLAZA		12	45	SEVERA	ABRAHAM OTAROLA		19	77	AUSENCIA	LIDIA BOBADILLA
		18	SEVERA	MIRIAM HERRERA			46	SEVERA	RODOLFO POBLETE			78	MODERADA	YOLANDA AGUIRRE
		19	SEVERA	MARIA SABANDO			47	MODERADO	EMILIANO PAZ			79	MODERADA	ELSA ARRATIA
		20	SEVERA	MARIA NUÑEZ			48	SEVERA	JUAN GONZALEZ			80		
	6	21	LEVE	MARIA FUENZALIDA		13	49	MODERADA	GABRIELA MARQUEZ		20	81	LEVE	VIOLETA ARABCIBIA
		22	SEVERA	ROSA PAILLAVIL			50					82	LEVE	MARIA ALMONACID
		23	SEVERA	ALICIA AYALA			51	AUSENCIA	SILVIA DIAZ			83	MODERADA	MARIA ORBETA
		24	SEVERA	NANCY DELGADO			52	SEVERA	ANA ESPOZ			84	SEVERA	FILADELFIA MELLADO
	7	25	SEVERA	RAFAEL ACUÑA		14	53	SEVERA	ARTURO GONZALEZ		21	85		
		26	SEVERA	JOSE IBARRA			54	SEVERA	RAUL SILVA			86	LEVE	JOSE SANTANA
		27	SEVERA	LUIS GONZALEZ			55	SEVERA	YOURI LOURI			87	LEVE	EDGARDO GONZALEZ
		28	SEVERA	ADOLFO SANHUEZA			56	LEVE	MIGUEL DUARTE			88		
	1° Nivel			27		postrados	57	SEVERA	MARIA FLORES		22	89	SEVERA	SIXTO VIDAL
	2° Nivel			27			58	SEVERA	RAQUEL MORALES			90	SEVERA	EUGENIO CORREA
	3° Nivel			24			59				23	91	MODERADA	GUSTAVO VALENCIA
	Total			78			60	SEVERA	INES MONTERO			92		
	Hombres			35								93	MODERADA	JORGE BEZANILLA
	Mujeres			42								94		
												95	AUSENCIA	SERGIO CONCHA
				Distribución Residentes ELEAM Cordillera de Los Andes diciembre 2022							25	96	LEVE	JAVIERA MELO
				Sandra Said Albornoz - Eduardo Chacana Yorda							26	97		
				Director Administrativo - Director Técnico ELEAM Puente Alto								98	AUSENCIA	LUIS SALAS

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.

Los lineamientos para garantizar los procesos, serán abordados mediante en enfoque de derechos, el enfoque biopsicosocial y el modelo de atención centrado en la persona, los cuales se describen a continuación:

Enfoque de derechos

Se utilizará el enfoque de derechos, el cual reconocerá que todas las personas son titulares de derechos y pueden exigirlos. Estos incluirán los aspectos sociales, culturales y económicos, asegurando así la dignidad y autonomía de las PMs.

Como eje central de los servicios, prestaciones y el funcionamiento en general del establecimiento, las PMs tendrán un rol clave, activo y protagónico, en un ambiente protegido, resguardando su dignidad, sus niveles de autonomía desde la promoción, prevención y mantenimiento.

Se velara también porque las PMs tengan la libertad de manifestar su consentimiento con respecto a los tratamientos que se planteen, a las intervenciones planteadas en los PAI, así como a cada intervención propuesta por el equipo del establecimiento u investigaciones a las cuales puedan ser invitados o sean actores activos, procesos de los cuales la toma de decisiones deberá ser previamente informados por el equipo de manera completa y en un lenguaje universal, garantizando la aplicación de su derecho de forma libre y absolutamente voluntaria.

En el caso de que las PMs no puedan tomar decisiones por sí mismos, debido a deterioros cognitivos avanzados, velaran por que se respete el enfoque de derechos mediante la incorporación y participación activa de los procesos desde el ingreso al establecimiento en adelante, las personas significativas de cada PM, en conjunto con todo el equipo del establecimiento.

Para garantizar el derecho a la información, se utilizarán todos los medios descritos en el plan de intervención, incluyendo el proceso de bienvenida, adaptación, integración sociocomunitaria, evaluaciones y planes de intervención tanto a los residentes como a sus personas significativas. Con respecto al funcionamiento del establecimiento, se utilizarán además medios audios visuales como la utilización de murales informativos y reuniones con el consejo de residentes, a quienes se les explicarán en detalles los procesos y pasos a seguir ante determinadas situaciones o hechos, adaptándolos a sus puntos de vista y apreciaciones para mejorar y unificar dichos procesos.

Con respecto al derecho a la intimidad y privacidad, se manejaran estrategias que fomenten estas prácticas, ya sean en procesos de higiene y confort (por medio de la utilización de biombos o separadores modulares); como en los procesos de vinculación con sus personas significativas, en las cuales se dispondrá horarios y sectores específicos del establecimiento, para que estén en un lugar cómodo, tranquilo y en el que puedan desarrollar conversaciones sin interrupción de terceras personas, siempre y cuando el residente acepte y quiera recibir a sus visitas; también se resguardara mediante la toma de decisión de ser participe o no de las intervenciones grupales, talleres o actividades con el resto de la comunidad.

La libertad de culto se abordará según lo expuesto en el artículo 6°, el cual expone:

“La libertad religiosa y de culto, con la correspondiente autonomía e inmunidad de coacción, significan para toda persona, a lo menos, las facultades de:

- Profesar la creencia religiosa que libremente elija o no profesar ninguna; manifestarla libremente o abstenerse de hacerlo; o cambiar o abandonar la que profesaba;
- Practicar en público o en privado, individual o colectivamente, actos de oración o de culto; conmemorar sus festividades; celebrar sus ritos; observar su día de descanso semanal; recibir a su muerte una sepultura digna, sin discriminación por razones religiosas; no ser obligada a practicar actos de culto o a recibir asistencia religiosa contraria a sus convicciones personales y no ser perturbada en el ejercicio de estos derechos;

- Recibir asistencia religiosa de su propia confesión donde quiera que se encuentre…"

Para su desarrollo, se incorporarán mediante la figura de visitas y voluntariados, las entidades religiosas que los residentes manifiesten, las cuales en la actualidad se encuentran operativas en el establecimiento y que corresponden a:

- Iglesia Católica
- Iglesia cristiana

La identidad, la pertenencia y el enfoque de géneros, se resguardará mediante un sentido de equidad y de la comprensión del proceso de envejecimiento, en el cual se diferencian entre hombre y mujeres mediante distintos procesos y a su vez distinguiendo los procesos individuales entre personas de un mismo género, según cursos de vida, los cuales involucran salud, educación, oportunidades, alimentación, entre otras. Se buscará disminuir la brecha con respecto a beneficios sociales, buscando las instancias gubernamentales en las cuales se puedan incrementar dichos beneficios, asegurando el acceso a pensiones, acceso a postulación a PGU y a posiciones de manera efectiva de pertenencias que presenten las PMs si este es el caso.

Enfoque biopsicosocial

Se asegurará mediante la implementación del modelo de atención sociosanitario, procurando abordar todas las aristas que confluyen en la valoración y atención integral de las PMs. Para esto se realizarán los procesos previamente descritos en la evaluación y en la proposición de los PAI generados por la totalidad del equipo multidisciplinario e incorporando a los actores externos de la comunidad (voluntariados, servicios de APS, IPS, municipalidades y servicios sociales disponibles), abordando de manera completa e integral a las PMs, con el objetivo de mantener, aumentar la autonomía o retrasar el proceso de perdida de los niveles de autovalencia de las personas mayores, así como para aliviar o disminuir sus limitaciones y facilitar su inserción social, de acuerdo a las particularidades que cada residente presenta.

De esta manera, se pretende lograr generar una visión completa de cada PM, generando estrategias solidas desde los distintos ámbitos necesarios para el abordaje de los residentes, desde las distintas áreas que se ven comprometidas en el establecimiento, los cuales actuaran de manera coordinada, integrada y complementaria, fomentando el aumento subjetivo de la calidad de vida.

Modelo de atención centrado en la persona

Una de las herramientas que ha demostrado un alto grado de efectividad, en todos los perfiles de personas mayores en cuanto a situaciones de salud, cognitivas, socioemocionales y comunitarias, es el modelo centrado a la persona, ya que posiciona el individuo en el centro de la atención, promoviendo la utilización de capacidades y habilidades remanentes, así como sus ocupaciones significativas previas y actuales, tareas

cotidianas e intereses, como potentes herramientas, para incluirse y dominar su entorno, fortaleciendo el sentido de pertenencia y singularidad de cada una de las personas mayores, a través del desarrollo y participación efectiva en tareas cotidianas, independiente de sus niveles de dependencia, propiciando un lineamiento para las buenas praxias y calidad de vida.

En este caso, el desarrollo completo del proyecto, considera a la persona mayor dentro de la creación de todas las actividades y cuidados personalizados, respetando la singularidad en cuanto al accionar cotidiano, entregando diferentes estímulos, actividades y reglamentos que apunten al desarrollo, mantención, recuperación y rehabilitación de las capacidades que permitan a los residentes ser efectivos en su ambiente inmediato, promoviendo una atención oportuna y de calidad, ajustada a cada perfil de residente, independiente de su nivel de asistencia, identificando capacidades potenciales o remanentes para el accionar, minimizando sus déficit, y apoyando al usuario a retomar o mantener el control de sus vidas cotidianas, fortaleciendo los procesos volitivos y dignificando sus vidas.

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.

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.

Dentro del funcionamiento cotidiano y desarrollo de los procesos que apuntan al cumplimiento de objetivos que aporten al bienestar integral de las personas mayores, es de suma importancia la mantención y/o fortalecimiento de relaciones afectivas de los residentes con sus figuras significativas, así como la comunicación con sus pares y colaboradores dentro de la residencia, y de vital importancia, la inclusión regular en los medios socio comunitarios existentes en la zona, manteniendo y potenciando el trabajo en red con los dispositivos que se encuentran en el radio, aplicando un trabajo bidireccional, en el que todos los actores involucrados, se reconozcan como sujetos de derecho, y sus necesidades particulares. Para esto se aplicará el siguiente plan de trabajo:

Objetivo general

Crear, articular, fortalecer y mantener junto a las personas mayores, la vinculación con sus personas significativas y el trabajo en red con los diferentes dispositivos comunitarios a nivel regional, generando bienestar subjetivo a nivel emocional y social de los residentes de ELEAM Cordillera de los Andes.

Objetivos específicos

- Identificar los requerimientos y necesidades de la totalidad de las personas mayores que residen en ELEAM Cordillera de los Andes, realizando un catastro de su estado funcional y de salud, considerando las adaptaciones para llevar a cabo un proceso completo que beneficie a todo el universo del establecimiento.

- Fortalecer el vínculo de las personas mayores con sus figuras significativas, considerando a familiares o terceros, que sean reconocido como apoyo socioemocional para el residente. En caso de no existir, se crearán estrategias e instancias, donde personas internas o externas al establecimiento, se relaciones y creen lazos de apoyo mutuo, que aporten al bienestar integral de los residentes, articulando redes con los diversos dispositivos existentes en la comunidad.

- Mantener vínculos con las personas significativas, calendarizando e invitando a reuniones periódicas e inclusión en actividades socio comunitarias, que faciliten y fortalezcan la comunicación entre todos los involucrados, así, a través de un proceso de co-construcción, se mantendrá una relación de respeto y responsabilidad, que impacte de manera positiva tanto a las personas mayores como a sus personas significativas en el ámbito socioemocional.

- Promover el enfoque de derechos y modelo centrado en la persona, tanto a equipos de trabajo, como voluntarios y personas significativas, capacitando, sensibilizando y dando a conocer a las personas mayores como ciudadanos con derecho y deberes.

Inclusión y fortalecimiento de personas mayores con altos niveles de dependencia

Dado a que existe un porcentaje de residentes con diagnósticos de demencia, deterioro cognitivo moderado a severo, y patologías de base que disminuyen las posibilidades de los residentes a ser parte de manera autónoma e independiente de las actividades socio comunitarias, es imprescindible conocer las particularidades de cada involucrado, para esto se debe trabajar estrechamente entre el equipo colaborador (Profesionales, asistentes de trato directo, personal personas significativas y voluntarios que forman parte del hogar, ya que en el desarrollo cotidiano, existen expresiones de satisfacción y participación de las personas mayores frente a estímulos y actividades que les provocan episodios de placer y alegría, generando interés y conexión con tareas que resultan beneficiosas para ellas, y desde estos antecedentes, se podrán generar espacios de inclusión y aumento de participación tanto en rutinas estructuradas como en actividades espontáneas, utilizando como guía de abordaje el modelo centrado en la persona y enfoque de derechos humanos, herramientas que nos garantizan y entregan la posibilidad de mantener una comunicación clara, fluida y consistente entre toda la comunidad involucrada con el fin de proporcionar instancias y espacios terapéuticos que sean significativos y promuevan los estados socio afectivos y socio comunitarios de las personas mayores.

Para garantizar el cumplimiento de los objetivos y propuestas, se ejecutará el siguiente plan de trabajo y acción enlazado al modelo y enfoque mencionado anteriormente:

- Los abordajes individualizados, se complementarán con la participación del equipo profesional, cuidadores, personas significativas, personal administrativo, estudiantes y voluntariados, promoviendo y visibilizando a todas las personas mayores, independiente de sus condiciones cognitivas, físicas y sociales, como personas con derechos y necesidades.

- Se mantendrán actividades calendarizadas, que garanticen la participación de los residentes dentro de la rutina diaria, evitando exceso de tiempo en cama, alteraciones en ciclos de sueño y avance acelerado de sus patologías base, siempre considerando tareas que contemplen la mantención y desarrollo del componente volitivo.

- Generar instancias y utilizar las oportunidades no planificadas, que impliquen salir del funcionamiento rutinario del establecimiento, tal como son participar en celebraciones espontáneas de cumpleaños, invitaciones ofrecidas por la comunidad, salida con personas significativas o acceso a juegos lúdicos.

Actividades relacionadas al ejercicio de los objetivos y estrategias propuestas

1. Evaluación y diagnóstico de los requerimientos particulares de las personas mayores, considerando condiciones de salud, funcionalidad, intereses, valores, hábitos y antecedentes ocupacionales previos y actuales.
2. Seguimiento, monitoreo y fortalecimiento con personas significativas.
3. Asambleas y reuniones individualizadas con dichas personas significativas.
4. Realización de visitas a personas significativas.
5. Generar espacios de interacción con referentes significativos, ya sea en el interior o exterior del establecimiento.
6. Generar objetivos socio comunitarios que se incorporen en la valoración geriátrica integral y plan de atención individual.
7. Seguimiento y restructuración de los planes de atención individual.
8. Educación, charlas y capacitaciones relacionadas a modelo centrado en la persona y enfoque de derechos.
9. Participación y concientización en reuniones de la sede comunitaria del sector donde se encuentra emplazado el establecimiento, dando a conocer el trabajo realizado, el perfil general de los residentes, y las necesidades respecto al ámbito socio comunitario.
10. Reuniones mensuales del consejo de residentes, para levantamiento de información y organización de actividades.
11. Difusión y monitoreo al cumplimiento del reglamento interno y carta de derechos y deberes.
12. Organizar actividades que garanticen el acceso a la libertad de culto, respetando religiones y creencias.
13. Generación de espacios y programas Terapéuticos y ocio y tiempo libre, que incluyan y beneficien a la totalidad de los residentes.
14. Activación y reuniones del club del adulto mayor.
15. Apoyo a postulación de fondos concursables, a través del club del adulto mayor.
16. Participar en actividades de entretención y animación sociocultural.
17. Paseos comunitarios a lugares significativos y del interés de las personas mayores
18. Participación activa en la comunidad, a través de salidas a feria libre, compras en el entorno, y salidas a mall y supermercados, donde los residentes puedan utilizar el pago de su 15%, en los artículos que ellos consideren importantes.
19. Generación de trabajo en red con otros ELEAM y programas relacionados con temáticas de personas mayores.
20. Vinculación, fortalecimiento y mantención del trabajo con voluntariados.
21. Celebración de fechas significativas, como son los cumpleaños, aniversarios y otros.
22. Registro en ficha sociales y archivadores correspondientes.

23. Acompañamiento en el buen morir, entregando un espacio de confort, respeto y bienestar de la persona mayor.

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

Para lograr llevar a cabo el trabajo y la efectividad del área socio comunitaria, asegurando el trabajo en red, con los dispositivos existentes en la comunidad, generando un proceso de apoyo y aprendizaje mutuo, procederemos a articular e interactuar activamente, a través del siguiente plan de acción:

Objetivo general

Generar vinculación e instalar metodologías que permitan desarrollar el trabajo continuo y eficiente con las diversas instituciones sociales y comunitarias, públicas o privadas, que permitan la inclusión de las personas mayores en la comunidad.

Objetivos específicos

1. Fortalecer la participación e inclusión social de los residentes en las diferentes instituciones de la red comunitarias insertas en el radio del establecimiento, ya sean públicas o privadas.

2. Lograr la comunicación y trabajo colaborativo entre el equipo de trabajo de ELEAM Cordillera de los Andes, con los programas y dispositivos relacionados con temáticas de personas mayores.

3. Concientizar y visibilizar a la comunidad y redes de trabajo, sobre temáticas de abordaje gerontológico, cuidados y necesidades de las personas mayores.

4. Coordinar actividades de animación y recreación dentro o fuera de la residencia, entregando bienestar socioemocional y entretenimiento a los residentes.

5. Generar espacios de entrenamiento de actividades cotidianas, tanto del tipo básica como instrumentales, asistiendo a lugares como supermercado, feria libre, negocios de barrio, cine, exposiciones, donde las personas mayores puedan decidir y desenvolverse de manera autónoma o independiente, manejando dinero y tomando decisiones.

6. Calendarizar reuniones periódicas con dispositivos socio sanitarios y socio comunitarios incluyendo al equipo profesional y consejo de residentes, para levantar información y generar instancias de abordaje, acompañamiento y apoyo hacia las personas mayores.

El trabajo se ejecutará a través de la siguiente organización y secuencia:

Etapas	Acción
Diagnóstico	Identificar las necesidades de la residencia frente a requerimientos de la vinculación con el medio. Crear un mapa de oportunidades para identificar las redes comunitarias existentes. Priorización de las redes de trabajo que se gestionaran a priori.
Vinculación	Establecer contacto y calendarizar reuniones con instituciones y/o redes locales. Organizar cronogramas de actuación y actividades, ya sean visitas a ELEAM y/o visitas a las instituciones, por equipo profesional y consejo de residentes. Registros y seguimientos.
Fortalecimiento y mantención	Jornadas y reuniones de análisis y reflexión entre residentes, funcionarios y participantes externos. Propuestas y coordinación de actividades a realizar a futuro, estableciendo fechas y temáticas. Educación y charlas sobre enfoque de derechos, modelo centrado en la persona y situación general del establecimiento.

Para crear un lineamiento de trabajo claro y conciso, el enfoque trabajo, se basará en la guía de estándares de calidad de ELEAM, SENAMA 2019, considerando los principales dispositivos e instituciones existentes a nivel socio comunitario:

Área	Institución	Beneficios	Responsable del vínculo
Salud	Centro de salud familiar consultorios/ estaciones médicas	Inscripción de los residentes en atención de salud primaria. Contar con atenciones médicas y cuidados básicos en salud. Gestión de ayudas técnicas. PACAM (programa de alimentación complementaria). GES, o acceso universal con garantías explicitas.	equipo multidisciplinario

		participar de las instancias o estrategias de participación de APS (consejos, talleres informativos, OIRS, etc.). Inscripción en programa de atención a la dependencia severa, cuidados paliativos u otro pertinente al residente. Examen de medicina preventiva (EMPAM), evaluación funcional del adulto mayor (EFAM). programa salas era.	
	Hospitales	Atención de especialista según corresponda.	Equipo multidisciplinario
	Centros de urgencia y postas	Acceso a la atención de urgencia según corresponda.	Enfermera/o
	Centro de salud mental (COSAM)	Atención en salud mental y Psiquiatría. Entrega de información y asesoría.	Enfermera/o Psicólogo Apoyo trabajador/a social
Social	Municipios	Gestión de ayudas sociales. Formalización de clubes de adulto mayor. Vinculación con departamento de organizaciones comunitarias. Postulación a proyectos para personas mayores u organización de personas mayores. Inscripción y participación en actividades de la comuna recreativas, culturales, políticas.	Trabajador Social Terapeuta Ocupacional Psicólogo Equipo directivo del ELEAM

		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.	
	Corporaciones judiciales	Asesoría judicial gratuita. consultas jurídicas. tramitación gratuita de posesión efectiva.	Trabajador Social Equipo directivo del ELEAM
	Instituciones previsionales	Pensiones básicas solidarias de vejez e invalidez. Aporte previsional solidario. Pensiones (ex cajas de previsión social) ej.: empleados particulares, seguro social. Asignación por fallecimiento. Establecer nexo con IPS para establecer trabajo conjunto. Talleres informativos.	Trabajador Social Terapeuta Ocupacional Equipo directivo del ELEAM
	Registro civil	Cédula de identidad. certificados de defunción. Talleres informativos.	Trabajador social Terapeuta Ocupacional
Educación	Colegios	Acciones de voluntariado. participación intergeneracional. Trabajos comunitarios. Espacio de participación e integración para los adultos mayores residentes.	Trabajador Social Equipo directivo del ELEAM

	Instituciones de educación superior	Realizar acciones de bien común para las personas mayores. Participar de comités técnicos respecto de necesidades de las residencias. Promover información y conocimiento a través de capacitaciones a funcionarios de la residencia. Generación de convenios para el desarrollo de prácticas profesionales o aporte de profesionales especializados para el apoyo de servicios de la residencia.	Equipo directivo del ELEAM
Participación, organización	Organizaciones de personas mayores (CAM, UCAM, consejo de mayores)	Visitas y realización de encuentros participativos al interior de la residencia. Intercambio de experiencias participativas con el consejo de mayores de la residencia o con los residentes. Apoyo en la vinculación familiar o significativa de los residentes con las personas mayores. sensibilización y promoción de una nueva imagen de la vejez en función de la autonomía y la toma de decisiones. promoción de la realización de proyectos auto gestionados.	Trabajador Social Terapeuta Ocupacional Psicólogo
	Voluntariado	Promover la participación social de los residentes. Mantenimiento y buen estado de espacios de uso común en la residencia. Vinculación de la residencia con la comunidad.	Equipo directivo del ELEAM

		Apoyo en actividades sociales o cívicas de los residentes (votación, visitas a familiares). Apoyo en actividades recreativas de los residentes y sus familias. Promoción de la cultura de vejez y envejecimiento. Difusión local del ELEAM.	
Instituciones privadas	Empresas	Apoyo financiero o entrega de recursos (mejoras en la residencia, recursos para actividades, entrega de equipamiento, etc.). Donaciones.	Equipo directivo del ELEAM
	fundaciones/ ONG.	Apoyo metodológico. Difusión de información. Intercambio de experiencias innovadoras.	Trabajador Social Terapeuta Ocupacional Psicólogo Equipo directivo del ELEAM
Comunidad	Vecinos, familias o personas cercanas a los residentes.	Apoyo emocional. Apoyo en la realización de actividades de la residencia. Apoyo en la gestión de trámites y colaboración de la familia o personas significativas para servicios de los residentes.	Trabajador Social Terapeuta Ocupacional Psicólogo
	Iglesias Centro de cultos	Espiritualidad. Instancias de participación comunitaria.	trabajador Social Terapeuta Ocupacional

		Encuentros participativos de apoyo. ayuda voluntaria. Apoyo en realización de ritos religiosos.	Psicólogo Equipo directivo del ELEAM

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 ELEAM.

Considerando que las personas mayores mantienen los mismos derechos humanos y libertades que otros ciudadanos, se debe trabajar en conjunto tanto residentes como colaboradores, en la confección de un marco que regule la convivencia, potenciando y promoviendo el acceso a la dignidad, respeto, privacidad, confidencialidad, autonomía e independencia, acceso a la información, participación y calidad de servicio y buen trato entre otras. Es por esto que se aplicará el siguiente plan de acción:

Objetivo General

- Que las personas mayores, funcionarios, y colaboradores confeccionen un marco regulatorio, que promueva una convivencia óptima dentro del establecimiento, alineando el desarrollo y cumplimiento de un reglamento interno, que incorpore una carta de derechos y deberes que apunten a un entorno digno, basado en el respeto y buen trato.

Objetivos específicos

- Dar a conocer y difundir los documentos creados, a la totalidad de todos los residentes y funcionarios de ELEAM Cordillera de los Andes.
- Velar por el cumplimiento de los derechos y deberes establecidos en el documento.

Plan de acción

1. Planificar y convocar una asamblea dirigido a las personas mayores de ELEAM, con el primer objetivo de crear el consejo de residentes, generando fecha de postulaciones y elecciones del grupo, para que luego, en conjunto al equipo de trabajo, lideren y planifiquen la creación del reglamento interno y carta de derechos y deberes.
2. Una vez realizado el proceso, y ya electo el consejo de residentes, se llevará a cabo la primera reunión junto al equipo técnico. En esta instancia se crearán 3 equipos, conformados por 2 residentes pertenecientes al consejo y dos profesionales, quienes dividirán a su vez a la totalidad de los residentes en tres grupos, realizando una próxima reunión, donde se levantarán información relevante por parte las personas mayores, recabando datos para la creación de parte del

reglamento interno y la carta de derechos y deberes. Carta que se confeccionará en la sesión semanal del consejo de residentes.

3. En caso de los residentes que no poseen capacidades cognitivas o motoras, que no les permitan participar de manera activa en el proceso, se entrevistaran de manera individual, o cuando las afecciones sean severas, se entrevistará a las asistentes de trato directo, con el fin de obtener información en caso de requerimientos especiales.
4. Se convocará a una nueva asamblea, donde se presentará la documentación, y se modificará cualquier punto que se considere inadecuado, o se perfeccionará si es necesario.
5. Los residentes que presenten capacidades cognitivas para leer y firmar, se les presentará un documento y entregará una copia de este, además de incluir una copia en ficha social.
6. Se realizará la difusión del documento, instalando la carta en diarios, murales, espacios comunes, y a través de las redes sociales de comunicación.

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.

El plan de emergencias como su nombre lo indica es una buena forma de prever y anticiparse a la atención de emergencias que puedan presentarse en un tiempo o fecha incierta; las cuales afectan de una u otra forma a las personas y organizaciones, con la particularidad de incertidumbre y que no hay lugar en la tierra que esté exento de su presencia y efectos.

A continuación, se estructura el plan de emergencias para el manejo de posibles emergencias que puedan afectar al ELEAM; para lo cual se han determinado una serie de actividades y acciones en tres momentos: antes, durante y después de la emergencia.

La base del plan, la constituye el diagnóstico (AIDEP), en el cual se identifican amenazas y determina la vulnerabilidad del ELEAM, se establece el nivel de riesgos, definiendo acciones para su manejo. También se incluyen aspectos relacionados con capacitaciones y simulacros como parte de la fundación “Familia de María” y previsión para una mejor respuesta y atención ante la ocurrencia de esa clase de eventos que generen o puedan llegar a generar una emergencia y sus efectos.

Objetivo General

- Establecer una metodología para identificar, controlar y dar respuesta ante situaciones que puedan afectar a las personas y/o el establecimiento con potencial de daño, siendo catalogadas como emergencias en ELEAM. Esta metodología buscará mediante acciones específicas minimizar los daños y pérdidas de la forma más eficiente.

Objetivos específicos

- Preservar la integridad física de las personas que se encuentran en el ELEAM y de los colaboradores de la fundación.
- Asegurar el normal funcionamiento del ELEAM, mediante la detección, eliminación o control de los riesgos potenciales que puedan originar una emergencia.
- Efectuar la evacuación parcial o total de las distintas áreas, desplazándolas del lugar peligroso por vías seguras y controladas hacia zonas de seguridad.
- Recuperar el normal funcionamiento del centro de larga estadía del adulto mayor, controlando normas y procedimientos preestablecidos para la situación de emergencia a cubrir.
- Definir y asegurar las responsabilidades de las direcciones, funcionarios, residentes y personas significativas, del centro, que deben seguir ante una situación de Emergencia.
- Facilitar el acceso a entidades externas, tales como bomberos, asistencia pública, policía uniformada, civil y otros organismos de apoyo externos, ante una emergencia.
- Crear, fortalecer y mantener la comunicación y trabajo en red con entidades como Bomberos, Carabineros, Servicios de Salud etc.
- Educar y capacitar al personal de la fundación, con la finalidad de que se encuentre preparado con conocimiento de sus tareas y responsabilidades.
- Fortalecer la comunicación con el Encargado regional de ELEAM SENAMA, para trabajar en conjunto en caso de presentarse una emergencia.

Alcances del plan

La Evacuación o la activación de la emergencia del centro se llevarán a efecto por las siguientes circunstancias:

1. Incendio.
2. Amenaza de artefacto explosivo.
3. Terremotos
4. Inundación
5. Fuga de gas
6. Sistemas frontales
7. Bomba lacrimógena
8. Ejercicio programado por la Dirección.

Glosario

Concepto	Definición
Alarma	Es una señal o aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o ya está ocurriendo, a través de un medio auditivo o visual. Por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones establecidas para una emergencia.
Alerta	Estado declarado ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso, es decir, se conoce o maneja información al respecto. Tiene por finalidad activar medidas previstas para estar preparados antes estas situaciones.
Amago	Fuego incipiente cuya llama no supera 1,5 metros de altura y que detectado puede ser extinguido oportunamente.
Extintor	Equipo portátil con capacidad de extinguir un fuego incipiente.
Evacuación	Conjunto de procedimientos y acciones tendientes a que las personas amenazadas por un peligro, en una situación de Emergencia, protejan su vida e integridad física mediante el desplazamiento hasta y a través de lugares de menor riesgo.
Emergencia	Situación que pone en riesgo inminente la integridad física y psicológica de los ocupantes de un recinto y que requiere de una capacidad de respuesta organizada y oportuna a fin de reducir al máximo los potenciales daños a personas y propiedad.
Fuego	Es el resultado de una reacción química en cadena, entre un combustible y un comburente en presencia de calor, que libera luz y altas temperaturas.
Incendio	Es un fuego sin control capaz de provocar lesiones a las personas y daño a las instalaciones.
Inflamables	Sustancias que a temperatura y presión normal desprende vapores que pueden arder al combinarse con el oxígeno del aire, más la presencia de suficiente temperatura.
Plan de emergencias	Conjunto de procedimientos, que contempla las fases de identificación de peligros, organización de los recursos humanos y/o materiales, y acción, con el objeto de enfrentar situaciones de Emergencia, controlando y/o minimizando los

	riesgos inminentes que puedan interferir en el normal funcionamiento del establecimiento, permitiendo que estas puedan ser restauradas en el menor tiempo posible.
Simulacro	Es una representación ficticia que tiene por finalidad observar y evaluar el grado de eficiencia y cumplimiento del Plan de Emergencia en los distintos niveles del jardín, el grado de entrenamiento y nivel de actuación del personal.
Siniestro	Accidente o daño de proporciones que afecta a las personas y/o bienes de un establecimiento.
Coordinación	Armonización y sincronización de esfuerzos individuales y de grupos u organizaciones para el logro de un objetivo común. Lleva implícito el ponerse de acuerdo antes de realizar una labor determinada (ONEMI, 2004).
Desastre	Alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un suceso natural o generado por la actividad humana, que excede la capacidad de respuesta de la comunidad afectada. El desastre sobreviene cuando los aquejados no pueden solucionar el problema, sino que deben solicitar ayuda a otro (ONEMI, 2004).
Mapa de riesgos	Representación gráfica de la distribución espacial de los riesgos de una institución o establecimiento. En el mapa se muestran los tipos de riesgos y las áreas que podrían afectar de acuerdo con la infraestructura y las particulares condiciones del territorio (ONEMI, 2004).
Daños humanos	Daños que afecten la salud física y mental de las personas. Además de integrar procesos de acompañamiento emocional, tanto para residentes como para funcionarios, enfatizando casos en los que haya pérdida de algún ser querido. Se inicia una evaluación inicial general respecto de los daños más visibles e inmediatamente una evaluación secundaria acerca de los daños que no sean visiblemente identificables (Lorca, 2010).
Daños estructurales	De estos se puede realizar una sencilla evaluación inicial siguiendo las siguientes recomendaciones (previa asignación de un profesional técnico): es importante distinguir entre daño estructural y no estructural. El primero es el sufrido por el sistema o esqueleto resistente del edificio (pilares, vigas, muros de carga, losas) y que compromete su estabilidad constituyendo peligro para los residentes; el

	segundo se refiere a todos los elementos constructivos no resistentes (ciertos muros, tabiques, cielo falso y otros) que no comprometen la estabilidad de la edificación. En este sentido es relevante evaluar la habitabilidad de la residencia, y por esta razón, si esta no es habitable, se deben gestionar albergues adecuados o vincular a los residentes con redes familiares o afectivas temporales. Es posible que un sismo genere microfracturas en las instalaciones de la vivienda (electricidad, gas, agua), las que no son evidentes en un principio, pero pueden constituir un problema con el tiempo. Es imprescindible que un especialista en estructuras evalúe lo antes posible la propiedad (Lorca, 2010).
Daños funcionales	El estado en el que queda la residencia posterior a la catástrofe en función de la capacidad para la entrega de servicios, tanto en dotación y condiciones de sus funcionarios como en insumos e implementos para el trabajo (SENAMA, 2016).

Etapas y responsabilidades del plan de emergencias

El plan de emergencias está conformado por tres etapas bien definidas que son:

- Etapa de Pre –Emergencia
- Etapa de Emergencia
- Etapa de Post-Emergencia

Etapa de Preemergencia.

Esta primera etapa comprende las actividades de planificar, organizar, controlar y educar al personal para hacer frente a las posibles emergencias que puedan presentarse en el centro.

Funciones y responsabilidades

Dirección

1. Estudia, evalúa y aprueba todas las actividades tendientes a la difusión del plan de acción para emergencias.
2. Promueve y apoya acciones tendientes al cumplimiento de normas y procedimientos de emergencia.
3. Designa al Coordinador responsable de la Etapa de Preemergencia del centro.

4. Administra y participa en la realización de todos los simulacros que se efectúen para enfrentar situaciones de Emergencia.
5. Promoverá acciones y difusión de la Prevención ante una Emergencias.

Prevencionista

1. Asesorara a la Administración sobre la planificación, organización de acción y control de actividades a desarrollar para actuar en caso de Emergencias.
2. Mantendrá actualizadas normas y procedimientos sobre Emergencias, efectuando para esto revisiones anuales del Plan de Emergencia en conjunto con la Dirección del centro.
3. Realiza entrenamiento periódico de Auxiliares de aseo, Cocina, Profesionales y personal Administrativo, tendiente a optimizar la respuesta en caso de emergencia, de acuerdo a un programa y/o a solicitud de las distintas secciones.

Del Líder de Emergencia (profesional designada a cumplir dicha función por turnos)

1. Mantener informados diariamente a la Dirección, de las novedades, condiciones y/o acciones o inseguras detectadas en su área, que puedan ser origen o causa de una Emergencia.
2. Mantener instruido al personal que labora en el ELEAM, sobre el plan de Emergencias y procedimientos específicos.
3. Identificar y controlar las zonas críticas de su área de trabajo.
4. Mantener permanentemente despejadas y señalizadas las vías de evacuación correspondientes a su área de trabajo.
5. Mantener despejadas las áreas donde se encuentran los equipos de combate contra incendios.
6. Al oír la alarma de emergencia se preparará para dirigir la evacuación del personal del área asignada.
7. Tranquilizará y actuará con firmeza.
8. Cumplir con lo estipulado en este procedimiento.

Personal en general

1. Deberá estar en conocimiento del Plan de Acción para Emergencias y procedimientos específicos, en las materias que le sean competentes.
2. Informar en forma inmediata, cualquier condición y/o acción insegura que pueda derivar o resultar en una situación de Emergencia, a su jefe respectivo.
3. Apoyar y participar activamente en todos los simulacros y mantener expeditas las vías de evacuación y salidas de emergencias existentes en el centro.

Etapa de emergencia

Esta segunda etapa contempla la ejecución de acciones tendientes a controlar la emergencia con el fin de reducir al máximo sus efectos.

Funciones y responsabilidades

Director administrativo

1. Una vez declarada la emergencia, está asumirá el control total de la situación, será encargada de dar la orden de evacuación y de comunicar a todo el personal vía altoparlante y en caso contrario a viva voz.
2. Impartirá las instrucciones pertinentes a todas las personas que actuarán en el control de la Emergencia, si fuese necesario.
3. Mantendrá informado a sus superiores, de los avances en el control de la situación de Emergencia.
4. Entregará el control de la Emergencia a los organismos externos de apoyo cuando estos se hagan presente en el centro.
5. Dar mensajes llamando a la calma a los adultos mayores, colaboradores y personal administrativo, que se encuentren en la instalación, para permitir una evacuación rápida.
6. Hacerse cargo de la comunicación con los organismos de apoyo externo de emergencia (bomberos, carabineros, ambulancias, protección civil), etc.
7. Mantener contacto permanente con jefe del centro de Turno.
8. Mantener actualizados los números de teléfonos de los organismos externos de apoyo

Colaboradores y/o Administrativos

1. Acatar las instrucciones dadas por la dirección respectiva, según corresponda en cuanto a su apoyo en la evacuación hacia la zona de Seguridad.
2. Colaborar en todas las actividades de apoyo, actuando según instrucciones de la Dirección, según corresponda en caso de ser declarada la orden de evacuar, no deberán correr ni gritar y deberán sólo avanzar hacia la zona de seguridad.
3. No devolverse por ningún motivo una vez evacuado el lugar.
4. En caso de emergencia inminente o dada la orden de evacuación, y de no contar con la presencia de la directora; el personal deberá evacuar el centro dirigiéndose a la zona de seguridad en forma rápida sin correr por el lado derecho de la vía, según sentido de evacuación, permitiendo el ingreso del personal de emergencia por el lado izquierdo.

Jefe del centro turno

1. Será el encargado de sustituir las funciones de la directora en caso de presentarse una emergencia en ausencia de ella.
2. Deberá coordinar activamente en todas las actividades de apoyo, en dicha emergencia.
3. Es importante la constante comunicación de información con la dirección del ELEAM.

Etapa post – emergencia

En esta tercera etapa están incluidas todas las actividades que permitirán evaluar lo ocurrido, determinar causas y restaurar cuando sea posible, en el mínimo tiempo las actividades diarias del ELEAM.

En esta etapa actúa la Dirección o jefe de turno y deberá cumplir con las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Asegurar que la situación de emergencia enfrentada ha sido completamente controlada en su totalidad.
2. Cualquiera que haya sido el resultado de la emergencia deberá evaluar los daños humanos y/o, materiales producidos, de acuerdo a la magnitud del evento, efectuando la investigación del hecho y recurriendo a entes asesores, si así se estima conveniente.
3. Deberá solicitar al responsable del área afectada, un informe escrito de los hechos ocurridos.
4. En caso de lesiones graves o muerte de un adulto mayor o colaborador del ELEAM, se designará un encargado de la comunicación oficial a los familiares directos afectado.
5. Disponer de la vuelta a las actividades normales, una vez finalizada la etapa de emergencia, de acuerdo a las instancias legales que así lo permitan.

Descripción del ELEAM

Establecimiento de larga estadía para adultos mayores, o ELEAM, es aquel en que residen personas de 60 años o más que, por motivos biológicos, psicológicos o sociales, requieren de un medio ambiente protegido y cuidados diferenciados que allí reciben. Dichos cuidados tienen por objeto la prevención y mantención de su salud, la mantención y estimulación de su funcionalidad y el reforzamiento de sus capacidades remanentes (Artículo 2º decreto 14).

Medidas generales de prevención de riesgos

a) Realización de Simulacros

ELEAM deberá realizar simulacros de evacuación una vez al año para informar respecto de este procedimiento y los avances en materia de seguridad que se realicen con relación al Plan de Emergencia, con respecto a:

- Las actividades de prevención a realizar, para evitar emergencias.
- Lo que se debe de hacer en caso de Emergencia.
- Indicar las Vías de Evacuación y que hacer en caso de dar la alarma de evacuación.
- Los medios de comunicación a utilizar.
- Indicar quienes son Líderes de Emergencia y responsabilidades.
- La Ubicación y forma de utilizar los extintores.
- Los teléfonos de emergencia disponibles.
- Tiempo de evacuación total de la instalación y respuesta de los niños ante este
- Dejar respaldo escrito del simulacro, y registro de la asistencia mediante la firma de cada persona que participa.

b) Provisión de Extintores e inspección mensual

- Se proveerán la cantidad de extintores necesarios, de acuerdo a la superficie a cubrir, y a las distancias de traslados.
- Se deberán revisar mensualmente los equipos de extinción y reponer cada vez que se utilicen.
- Según DS 594 se deberá instruir a todo el personal en el uso de estos elementos.

c) Provisión de Botiquines para Primeros Auxilios

Estos botiquines contarán con los elementos mínimos indispensables para atender heridas y otro tipo de lesiones menores:

- Suero fisiológico
- Apósitos estériles y algodón
- Tela adhesiva
- Parches Curita
- Gasa esterilizada
- Tijeras tipo pato
- Jabón gel antiséptico
- Guantes de látex para procedimiento
- Pinzas comunes
- Vendajes de triangulo, género y elásticas

- Alfileres de gancho
- Termómetro
- Una frazada (mantener en un lugar guardada).

Se deberán revisar mensualmente los elementos y buen estado del botiquín y reponer cada vez que se utilicen insumos. Por norma está prohibido mantener medicamentos en los botiquines ya sea de cualquier tipo.

Se señalizará su lugar de ubicación, mediante señalética. Recordar que los elementos del botiquín, son para curar pequeñas heridas y atender síntomas de enfermedades comunes. Se debe capacitar al menos a un 25% del personal en cursos de Primeros Auxilios.

Procedimientos de emergencia

Incendio

En caso de detectar esta situación se deben seguir las siguientes instrucciones:

1. De acuerdo a las proporciones del siniestro, dar aviso inmediato a Bomberos.
2. Dé la alarma inmediatamente.
3. Avise a la Dirección o encargada del momento, por anexo o a viva voz.
4. Actué sólo si la situación lo permite, en el caso que no peligre la integridad física.
5. Si es posible, efectúe la primera intervención controlando el fuego (uso de extintores) hasta la llegada de Bomberos.
6. Alerte a las personas para que los responsables de la evacuación sean avisados.

Ante una situación de evacuación escuche atentamente las

Instrucciones impartidas en el ELEAM, actuando de la siguiente manera:

1. Mantenga la calma, el pánico es el principal causante de víctimas.
2. Esté atento a las instrucciones que le entreguen los responsables de la Evacuación.
3. Interrumpa de inmediato sus actividades y prepárese para la evacuación, cuelgue el teléfono, cierre escritorios. Esta recomendación es preferentemente para personal administrativo.
4. Detenga equipos y corte fuentes de energía (Área administrativa)
5. Siga las instrucciones del responsable de la evacuación del Área en la que usted se encuentra.
6. Siga las rutas de evacuación establecidas hacia las zonas de seguridad.
7. El personal del que se encuentra con los adultos mayores, formarlos rápidamente en una fila y sacarlos rápida y ordenadamente. La evacuación es muy probable que se efectúe por sector, dependiendo de la magnitud del incendio y de la probabilidad de extinción o control.

Si usted se encuentra en otra área, intégrese a la evacuación del personal del sector.

Durante la Evacuación

1. Actúe en forma rápida y en silencio (no corra).
2. Forme fila india y avance con tranquilidad.
3. No se devuelva a menos que reciba instrucciones.
4. Si el fuego impide alcanzar las salidas:
   - Si siente caliente las puertas al tocarlas NO las abra, puede haber llamas al otro lado.
   - Desplácese gateando, recibirá menos humo.
   - Proteja su boca y nariz.
   - Si sus ropas arden, ruede en el suelo tapándose la cara con las manos.
5. Diríjase al área de seguridad asignada permanezca en ella y espere instrucciones.
6. Todas las recomendaciones anteriores son orientadas para colabores y personal administrativo.

Después de la evacuación

- Encargada de emergencia de SENAMA METROPOLITANO recibe de parte de ELEAM cordillera de los andes información sobre situación de incendios.
- Verificar con carabineros o bomberos si se dio alerta del siniestro.
- Funcionarios de SENAMA METROPOLITANO encargados de emergencia, confirma la información con la directora del ELEAM.
- Funcionario encargado de emergencia debe acudir al lugar del siniestro en caso de que no pudiera asistir debería concurrir la persona asignada como reemplazante.
- Se constituye en el lugar y obtiene información del estado de las personas mayores residentes en el establecimiento, a su vez debe obtener información de parte de bomberos si el lugar es habitable. Verificar las condiciones de habitabilidad del recinto para que los adultos mayores puedan permanecer en este lugar en las mejores condiciones. En el caso de que sea necesario trasladar adultos mayores en forma transitoria al alberge, se debe solicitar apoyo a los dispositivos de salud y municipalidad.
- Se debe realizar un registro de las personas mayores trasladadas.
- En caso de personas mayores heridas, el personal debe coordinar con los dispositivos de salud su traslado a la institución de salud correspondiente.
- El director del ELEAM debe velar por que su equipo contacte a las familias para informar sobre estado salud y lugar donde fueron trasladados.
- En caso de personas fallecidas, el profesional debe solicitar a la administración del ELEAM que se comunique con las familias en forma inmediata.
- El profesional debe informar al SEREMI de salud situación de ELEAM para revisar con estos las medidas a seguir posterior al incendio

En caso de sismo, seguir las siguientes instrucciones:

1. Mantenga la calma.
2. Aléjese de mamparas, lámparas, estanterías o elementos que puedan caer encima.
3. Ubíquese frente a muros estructurales, pilares o bajo dinteles o puertas.
4. Apague cigarros o cualquier fuente de calor.
5. No salga del edificio. El mayor peligro se presenta al salir corriendo en el momento de producirse el sismo.
6. El personal que se encuentre con los adultos mayores, deberá dirigirse a ellos y calmarlos. 7. Si existe desprendimiento de materiales ligeros, protéjase a un costado de escritorios, muebles, o cualquier otro elemento que lo cubra.

Después del sismo

1. Evalúe la situación, preste ayuda si es necesario.
2. No encienda fósforos ni encendedores, si necesita luz use linternas. Puede haber escape de gas u otro combustible.
3. Si detecta desperfectos, infórmelo a la dirección.
4. No camine donde haya vidrios rotos o cables eléctricos, ni toque objetos metálicos en contacto con ellos.
5. No utilice el teléfono, se bloquean las líneas y no será posible su uso para caso de real urgencia.
6. No divulgue rumores, pueden causar muchos daños a causa del pánico, infunda calma y confianza a los residentes y compañeros lesionados.
7. Es normal que después de un sismo fuerte se produzcan replicas, prepárese para ello.
8. Si la magnitud de los daños justifica una evacuación debe esperar instrucciones del líder donde se encuentra.
9. Si producto del sismo se produce un amago de incendio, debe procederse como lo indicado en caso de Incendio.

Corte de agua

Preemergencia

- Revisar periódicamente las conexiones de agua del ELEAM
- En caso de detectar alguna anomalía (cañerías con goteras, tapadas o en mal estado) informar a la directora del ELEAM para que gestione la reparación

- Se debe procurar mantener como mínimo 20 litros de agua embotellada y sellada para este tipo de emergencia, las cuales se deben chequear periódicamente la fecha de vencimiento.
- Se debe procurar un stock de toallas húmedas en el ELEAM

Durante la emergencia

- Generalmente, los cortes de agua son avisados con anticipación. En estos casos, la directora del ELEAM debe informar de instruir el almacenaje de agua.
- Si el corte no ha sido informado, la directora del ELEAM deberá comunicarse con la empresa abastecedora del suministro para solicitar lineamientos a seguir, como, por ejemplo: tiempo próximo de corte.

Después de la emergencia

- Reponer el agua embotellada que se ha utilizado en la contingencia.
- Aseo profundo en baños y cocinas, ya que la ausencia de flujo de agua favorece la falta de higiene.

Fuga o corte de gas

Preemergencia

- Informar a la directora del ELEAM, fallas en el funcionamiento de la cocina, calefón o sistema de calefacción a gas
- Todas las instalaciones, reparaciones o mantenciones de las redes de gas deben ser realizadas por un técnico autorizado por el SEC.
- El personal a cargo de los lugares donde se utilice gas, debe cortar llave de paso una vez finalizada su jornada laboral.
- Confeccionar credenciales para las personas mayores de la residencia, con nombre y apellido, dirección del establecimiento, números telefónicos y nombre y número de la directora del ELEAM. Estas deben ser usadas por las personas mayores, como carteras cruzadas para evitar asfixias

Durante la emergencia

- Si detecta olor de gas intenso, cortar el suministro, llave de paso en forma inmediata Llamar a bomberos.
- Nunca encender ni apagar interruptores, ni usar celulares en el lugar de la emergencia.
- Director administrativo del ELEAM deberá dar la alarma de emergencia, iniciando la evacuación inmediata de los adultos mayores y colaboradores del ELEAM, hacia las zonas de seguridad

Después de la emergencia

- Informar a los tutores responsables y/o familiares
- Contar cantidad de personas mayores
- Reingresar al ELEAM, solo con previa autorización de bomberos.

Asalto

Preemergencia

- El ELEAM de permanecer siempre con las puertas de acceso principal cerradas.
- Cada vez que una persona necesite ingresar al ELEAM debe identificarse y debe ser registrado por un funcionario de la residencia hora de ingreso y salida
- Al momento de detectar personas ajenas observando el establecimiento o intento ingresar a de manera irregular debe dar aviso a carabineros si es necesario
- Las personas mayores nunca deben permanecer solos en patios exteriores y antejardines.
- Mantener un registro actualizado de las personas autorizadas a retirar a los adultos mayores.
- Mantener registro de retiros de las personas mayores (horario, salida y llegada de las personas).
- La dirección del establecimiento debe organizar turnos de control de ingreso al ELEAM (acceso principal).

Durante la emergencia

- Mantener la calma, no correr, no gritar.
- Llamar a carabineros solo si el delincuente no se percata de esta acción
- Nunca enfrentar al delincuente
- Observar detenidamente al delincuente para memorizar aspectos físicos (vestimenta, forma de hablar, marcas en la piel), para una futura declaración

Después de la emergencia

- Llamar a carabineros inmediatamente para dejar constancia con lo sucedido.
- La directora del ELEAM deberá dar aviso de la contingencia a la oficina regional de SENAMA sobre la emergencia ocurrida, contactar a COORDINADORA REGIONAL.

Artefacto explosivo

Preemergencia

- El ELEAM debe permanecer siempre con las puertas de acceso cerradas.

- Al detectar un paquete o bulto sospechoso al interior de la residencia evitar manipularlo y aislar el sector.
- Mantener actualizado la lista con nombres y teléfonos de los tutores responsables y/o familiares de los residentes.
- Confeccionar credenciales para las personas mayores de la residencia, con nombre y apellido, dirección del establecimiento, números telefónicos y nombre y número de la directora del ELEAM. Estas deben ser usadas por las personas mayores, como carteras cruzadas para evitar asfixias

Durante la emergencia

- Dar la alarma de emergencias, iniciando la evacuación inmediata a la zona de seguridad externa del ELEAM.
- Llamar inmediatamente a carabineros.
- La directora administrativa del ELEAM debe dar aviso a la Oficina Regional de SENAMA.
- Mantener la calma, no correr, no gritar.
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los adultos mayores.
- Durante la emergencia velar por el resguardo físico de los residentes.

Después de la emergencia

- Contar cantidad de personas mayores y verificar lesiones físicas.
- Solo se permite el reingreso del personal y los residentes del ELEAM previa autorización de carabineros (GOPE).
- Una vez controlada la emergencia la directora del ELEAM debe llamar a los tutores responsables y/o familiares, explicándoles lo ocurrido e informar al estado de las personas mayores.
- Avisar a la Oficina Regional de SENAMA sobre la emergencia ocurrida.

Balacera

Preemergencia

Si detecta la presencia de personas sospechosas armadas, caravanas de vehículos o altercados violentos al exterior del ELEAM, se debe:

- Verificar que la puerta de acceso esté cerrada.
- Definir una zona de seguridad para refugiarse. Este debe de estar lejos de las ventanas queda a la calle

Durante la emergencia

- Los adultos mayores deben tirarse al suelo (boca abajo).
- No mirar por las ventanas.
- Mantener la calma, no correr, no gritar.
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a las personas mayores.
- Desplazarse a la zona de seguridad, arrastrándose o gateando.
- Evitar contacto visual con agresores y no tomar fotografías o filmar videos.
- Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de las personas mayores y personal general.
- Contar la cantidad de personas mayores.

Después de la emergencia

- Avisar a la Oficina Regional de SENAMA sobre la emergencia ocurrida.
- Una vez controlada la emergencia la directora del ELEAM debe llamar a los tutores responsables y/o familiares de los residentes y explicarles lo ocurrido e informar el estado de las personas mayores.

Bomba lacrimógena

Preemergencia

Si se detecta la presencia de manifestaciones o altercados violentos al exterior del ELEAM, se debe:

- Definir una zona de seguridad que se encuentre al interior del ELEAM y alejada del lugar donde se presentan las manifestaciones.

Durante la emergencia

- Verificar que las puertas de acceso estén aseguradas.
- No mirar por las ventanas.
- Mantener la calma, no correr, no gritar.
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a las personas mayores, en este tipo de emergencia ellos no deben agitarse.
- Si el gas ingresa al ELEAM poner pañuelos o telas humedecidas para cubrir las vías respiratorias.
- Evitar frotar los ojos, evitar lavar la cara.
- Contar la cantidad de personas mayores

Después de la emergencia

- Avisar a la Oficina Regional de SENAMA sobre la emergencia.
- Una vez controlada la emergencia el director deberá informar a los tutores responsables y/o familiares, explicándoles lo ocurrido e informar al estado de los mismos.

Sistemas frontales (lluvia y vientos)

Preemergencia

- Revisar y limpiar periódicamente las canaletas
- En caso de detectar alguna anomalía en los techos, daños o goteras, producto de las lluvias pedir orientación a la coordinación regional SENAMA.
- Mantener el ELEAM libre de árboles que por acción del viento puedan caer sobre las instalaciones.
- Asegurarse de contar con radios a pilas y linternas.

Durante la emergencia

- Revisar si hay filtraciones en techumbres, reubicando a las personas mayores en lugares secos y seguros si es necesario.
- Evitar la circulación por los sectores afectados por la lluvia.
- Si el viento es muy fuerte ubicar a las personas mayores lejanas a ventanas.
- En caso que el circuito eléctrico se encuentra afectado, cortar el suministro eléctrico desde el tablero principal

Después de la emergencia

- Avisar a la Oficina Regional de SENAMA sobre la emergencia ocurrida.

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.

EDUARDO
CHACANA YORDA

Dirección Los metodistas 2897, Padre Hurtado- Teléfono +569 54278574
eduardochacanay@gmail.com

Kinesiólogo. MG abordaje de personas mayores y envejecimiento

EXPERIENCIA PROFESIONAL

De 15/10/2019 A la fecha (Puente Alto)

Establecimiento de larga estadía de adultos mayores (ELEAM-SENAMA),
Director técnico
Tareas realizadas:
Gestionar trabajo intersectorial con centros de atención de salud correspondientes por sector y por especialidades.
Ser referente y responsable de calidad en atención y regular estándares de calidad frente a SENAMA y SEREMI de salud.
Realizar y guiar reuniones con equipo multidisciplinario.
Guiar realización de la valoración geriátrica integral (VGI) y velar por el cumplimiento del programa de atención individual (PAI) de los residentes del recinto.
Personal a cargo: 60 (48Asistentes de trato directo, 4 TENS, profesionales: kinesiólogo, Terapeuta ocupacional, enfermera, medico, nutricionista, fonoaudióloga, trabajadora social y psicólogo).

De 01/12/2017 A la fecha (Puente Alto)

Establecimiento de larga estadía de adultos mayores (ELEAM-SENAMA),
Kinesiólogo
Tareas realizadas: Kinesiólogo integral, en áreas respiratorio, traumatológico y neuro rehabilitación.
Gestión y realización de reuniones de valoración geriátrica integral (VGI) y programa de atención integral (PAI).
Atenciones individuales a residentes y realización de talleres grupales (prevención de caídas, cuidados respiratorios y actividad física). Docente clínico Universidad Andrés Bello / IP Chile.

De 01/08/2018 A la fecha (Santiago)

Universidad Andrés Bello / Universidad Santo Tomas,
Docente clínico
Tareas realizadas: Docente campo clínico, internados y prácticas en contexto, con alumnos desde primer a quinto año.

De 01/03/2016 A la fecha (Santiago)

Universidad Central de Chile,
Docente
Tareas realizadas: Docente catedra psicomotricidad, pedagogía en educación diferencial, segundo título.
Docente encargado programa deportes y recreación, programa universitario de formación socio-laboral para personas con Discapacidad Intelectual (PRUFODIS).
Docente gestión del tiempo libre PRUFODIS.

ESTUDIOS

2017 – 2019 Santiago	**Magister en personas mayores y envejecimiento.** *Universidad Central de Chile.*
2018 Santiago	**Diplomado en estrategias de intervención clínicas en personas mayores.** *Universidad Central de Chile.*
2017 Santiago	**Diplomado en envejecimiento y funcionalidad.** *Universidad Central de Chile.*
2017 Santiago	**Diplomado en envejecimiento, derechos humanos y políticas públicas.** *Universidad Central de Chile.*
2012 Santiago	**Enfermedades respiratorias del niño (IRA).** *Universidad de Chile.*
2012 Santiago	**Kinesiólogo, licenciado en kinesiología.** *Universidad Del Mar.*

OTROS

Disponibilidad de traslado a regiones
Licencia clase B /Vehículo propio

UNIVERSIDAD DEL MAR

CERTIFICADO

Certifico que según consta en el Registro General de Títulos y Grados de la Universidad del Mar, se ha conferido con fecha 27 de Marzo de 2012 el Título de:

Kinesiólogo

Aprobado

a D. *Eduardo Andrés Chacana Yorda*

Cédula de Identidad *16.321.803-8*

Viña del Mar, *22 de Mayo de 2012*

UNIVERSIDAD DEL MAR

PRF 17023

Secretario General

Rector
Universidad del Mar
Chile

RGT y G N°

UNIVERSIDAD DEL MAR

CERTIFICADO

Certifico que según consta en el Registro General de Títulos y Grados de la Universidad del Mar, se ha conferido con fecha *27 de Marzo de 2012* el Grado de:

Licenciado en Kinesiología

a D. *Eduardo Andrés Chacana Yorda*

Cédula de Identidad *16.321.803-8*

Viña del Mar, *22 de Mayo de 2012*

UNIVERSIDAD DEL MAR

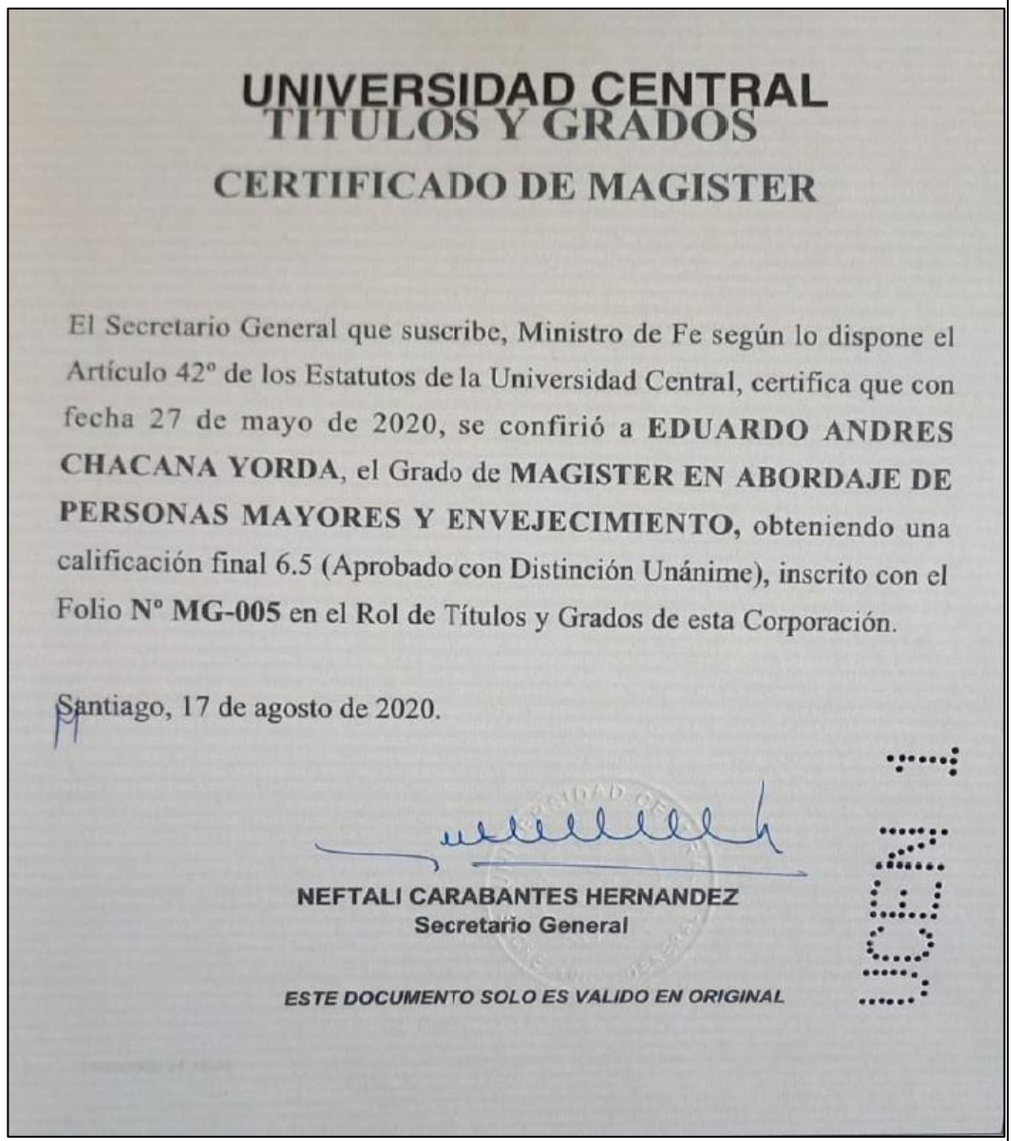
SECRETARIO GENERAL UNIVERSIDAD DEL MAR

Secretario General

RGT y G N°_____

Universidad del Mar UNIVERSIDAD DEL MAR RECTORIA

Rector
Universidad del Mar
Chile



UNIVERSIDAD CENTRAL
TITULOS Y GRADOS

CERTIFICADO DE MAGISTER

El Secretario General que suscribe, Ministro de Fe según lo dispone el Artículo 42° de los Estatutos de la Universidad Central, certifica que con fecha 27 de mayo de 2020, se confirió a **EDUARDO ANDRES CHACANA YORDA**, el Grado de **MAGISTER EN ABORDAJE DE PERSONAS MAYORES Y ENVEJECIMIENTO,** obteniendo una calificación final 6.5 (Aprobado con Distinción Unánime), inscrito con el Folio **N° MG-005** en el Rol de Títulos y Grados de esta Corporación.

Santiago, 17 de agosto de 2020.

NEFTALI CARABANTES HERNANDEZ
Secretario General

ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO EN ORIGINAL

16321803-8
3987/06-08-2018

0093578

UNIVERSIDAD CENTRAL
TITULOS Y GRADOS

CERTIFICADO DE DIPLOMADO

El Secretario General que suscribe, Ministro de Fe según lo dispone el Artículo 42° de los Estatutos de la Universidad Central, certifica que con fecha 02 de diciembre de 2017, se confirió a **EDUARDO ANDRES CHACANA YORDA**, el **DIPLOMADO EN ENVEJECIMIENTO, DERECHOS HUMANOS Y POLITICAS PUBLICAS,** obteniendo una calificación final 6.6 (seis punto seis).

Santiago, 17 de agosto de 2018.

NEFTALI CARABANTES HERNANDEZ
Secretario General

16321803-8
3309/18-06-2018

0091100

UNIVERSIDAD CENTRAL
TITULOS Y GRADOS

CERTIFICADO DE DIPLOMADO

El Secretario General que suscribe, Ministro de Fe según lo dispone el Artículo 42° de los Estatutos de la Universidad Central, certifica que con fecha 05 de agosto de 2017, se confirió a **EDUARDO ANDRES CHACANA YORDA**, el **DIPLOMADO EN FUNCIONALIDAD Y ENVEJECIMIENTO,** obteniendo una calificación final 6.0 (seis punto cero).

Santiago, 27 de junio de 2018.

NEFTALI CARABANTES HERNANDEZ
Secretario General

UNIVERSIDAD CENTRAL
TITULOS Y GRADOS
CERTIFICADO DE DIPLOMADO

El Secretario General que suscribe, Ministro de Fe según lo dispone el Artículo 42° de los Estatutos de la Universidad Central, certifica que con fecha 07 de julio de 2018, se confirió a **EDUARDO ANDRES CHACANA YORDA**, el **DIPLOMADO EN ESTRATEGIAS DE INTERVENCION CLINICA EN PERSONAS MAYORES,** impartido en 324 horas, obteniendo una calificación final 6.5 (seis punto cinco).

Santiago, 02 de octubre de 2019.

NEFTALI CARABANTES HERNANDEZ
Secretario General

ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO EN ORIGINAL

SANDRA JOHANNA SAID ALBORNOZ

+56 9 98864808 - | saidsandra19810@gmail.com
14.902.165-5 - 13/10/1961
Carlos Condell #696, La Cisterna

Licenciada en Trabajo Social de la Universidad Autónoma de Chile y Técnico en Enfermería de la institución Enac Caritas Chile; Responsable, proactiva y organizada para el trabajo en equipo; flexible frente a los cambios, facilidad para las relaciones interpersonales y con un alto nivel de aprendizaje.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

DIRECTORA ADMINISTRATIVA
ELEAM CORDILLERA DE LOS ANDES 2021 -2022

1. Incentivar y alcanzar un trabajo coordinado con todo el personal a su cargo, logrando eficiencia y efectividad en la asignación y ejecución de las tareas.
2. Planificar y coordinar el programa de formación continua en aspectos técnicos y relacionales.
3. Garantizar la dotación de personal requerida para el funcionamiento de la residencia.
4. Solucionar problemas relacionados con la mantención, abastecimiento y reparación de equipos e infraestructura, solicitando apoyo al área que corresponde.
5. Velar por el orden e higiene de todos los recintos de la residencia, en especial, bodegas, despensas, baños, cocina y dormitorios, incluidos espacios libres de tránsito y de esparcimiento y/o recreación, jardines, salones de reuniones, de almuerzo etc.

TRABAJADORA SOCIAL
ELEAM CORDILLERA DE LOS ANDES 2016- 2021

1. Ser parte del proceso de evaluación y diagnostico que se realiza al ingreso de la persona mayor a la residencia.
2. Participar en la elaboración, la cual comprende VGI.
3. Formar parte de equipo multidisciplinario, asistencia a reuniones técnicas, reuniones de coordinación, etc.
4. Identificar, conocer y activar los recursos y potencialidades de los residentes y de la institucionalidad ante necesidades que afecten el bienestar de las personas mayores.
5. Participar en el diseño, implementación, seguimiento, evaluación y reformulación del plan de atención individual.
6. Planificar e implementar un programa de voluntariado.
7. Facilitar y motivar el proceso de comunicación entre residentes y familiares e inversamente con la institución, al objeto de establecer relación de corresponsabilidad y colaboración.

TRABAJADORA SOCIAL
HOSPITAL SALVADOR
CAMPAÑA DE URGENCIAS 2018-2019

8. Realización de ficha de urgencia del hospital
9. Seguimiento de casos socio sanitarios
10. Vinculación con familiares y entrega de información.

TRABAJADORA SOCIAL
ELEAM MOTHERS 2014-2016

11. Conexión con hospital Salvador y coordinación con el ingreso de pacientes cosos sanitarios.
12. Gestión de ayudas sociales y vinculación con redes de apoyo.
13. Encargada de los ingresos de los adultos mayores y de la coordinación de la evaluación de los diferentes profesionales.
14. Trabajo administrativo.

ANTECEDENTES ACADÉMICOS

2013 Título de Trabajadora Social. Universidad Autónoma de Chile.

2003 Técnico en Enfermería, Enac, Caritas Chile.

1999 Enseñanza Completa. Centro Educacional Elvira Brady.

INFORMACIÓN ADICIONAL

2020 Diplomado Salud Mental en Personas Mayores. Universidad de Santiago de Chile

2018 Diplomado en Demencias, Abordaje Gerontológico. Universidad Católica de Chile.

2018 Curso de verano. Seminario "Envejecimiento". Universidad de Chile y SENAMA.

2017 Curso. Vida en la Vejez. Universidad Católica.

2017 Curso. Cuidados Paliativos. Clínica Familia.

DUC IN ALTUM

UA

UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE CHILE

5000 «PESOS»

1000 «PESOS»

CERTIFICADO DE TITULO PROFESIONAL

Certifico que con fecha **13 DE ENERO DE 2014**

según consta el Registro Nº **16627** *Folio Nº* **3528**

de la Oficina de Títulos y Grados, se otorgó el TITULO PROFESIONAL de:

TRABAJADOR SOCIAL

a DOÑA **SANDRA JOHANNA**

SAID ALBORNOZ, Rut. 14.902.165-5

siendo aprobado con nota **CINCO COMA CINCO (5,5)**

CON DISTINCIÓN

Dado en **TEMUCO, VEINTICUATRO DE ABRIL**

de **DOS MIL CATORCE.**

Director de Títulos y Grados

Secretario General

TEMUCO

SECRETARIO GENERAL - TEMUCO

CERTIFICO QUE LA PRESENTE FOTOCOPIA ESTA CONFORME CON EL DOCUMENTO QUE HE TENIDO A LA VISTA.

F3518R16627

13 SET. 2[illegible]

MARTIN VASQUEZ CORDERO

MARTIN VASQUEZ CORDERO

D.P.

NOTARIO PUBLICO

NOTARIA DE LA CISTERNA

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE

Por cuanto

SANDRA JOHANNA SAID ALBORNOZ

Ha aprobado el Diplomado en

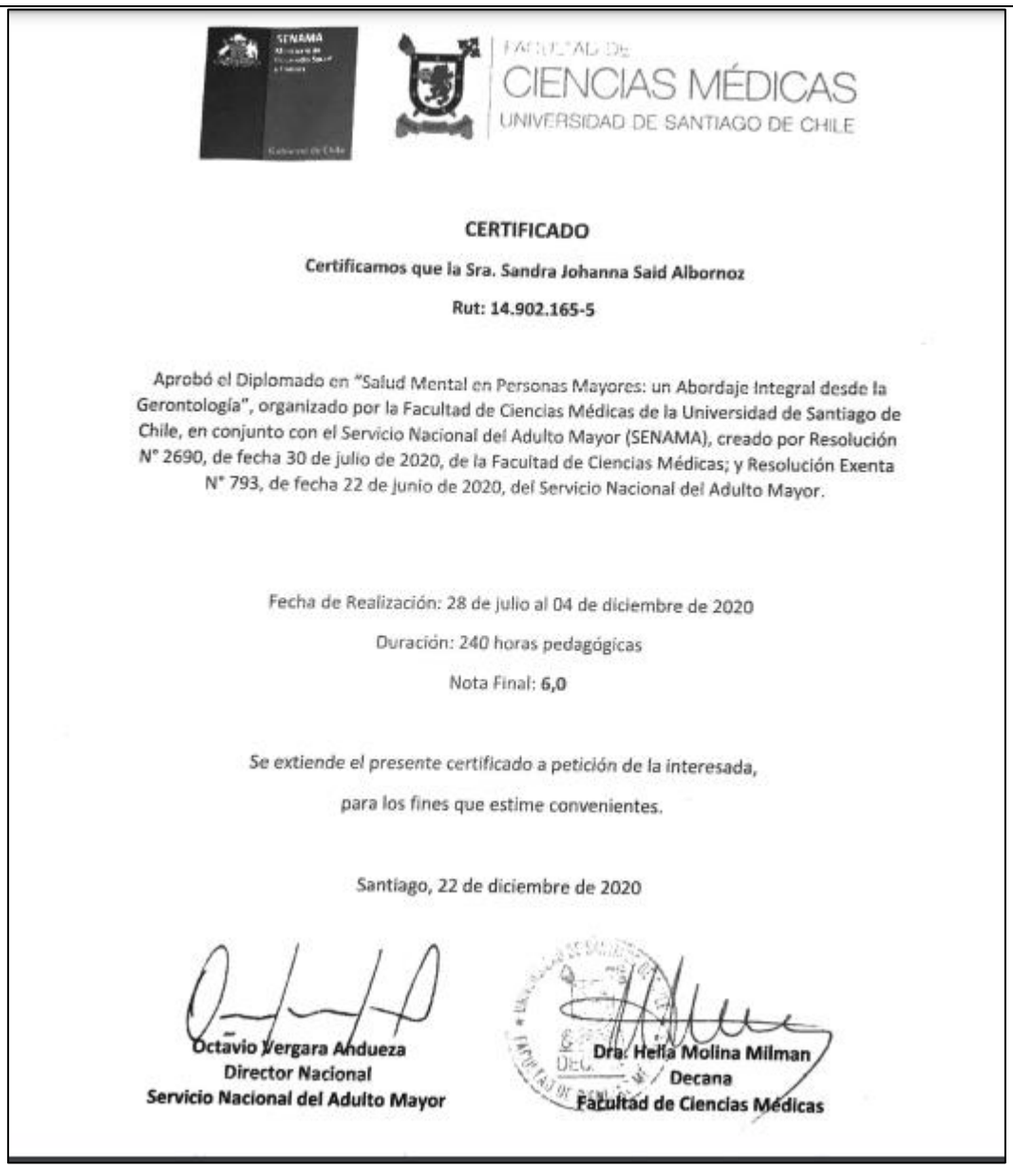
"Demencias: abordaje gerontológico multidimensional"

ganizado por el Instituto de Sociología, Centro UC de Estudios sobre Vejez y Envejecimiento y el Programa Adulto Mayor de la Pontificia Universidad Católica de Chile el 15 de mayo y el 19 de noviembre de 2018.

Se otorga el presente diploma

Decano
Facultad de Ciencias Sociales
Pontificia Universidad Católica de Chile

Secretario general
Pontificia Universidad Católica de Chile



FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS
UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE

CERTIFICADO

Certificamos que la Sra. Sandra Johanna Said Albornoz

Rut: 14.902.165-5

Aprobó el Diplomado en "Salud Mental en Personas Mayores: un Abordaje Integral desde la Gerontología", organizado por la Facultad de Ciencias Médicas de la Universidad de Santiago de Chile, en conjunto con el Servicio Nacional del Adulto Mayor (SENAMA), creado por Resolución N° 2690, de fecha 30 de julio de 2020, de la Facultad de Ciencias Médicas; y Resolución Exenta N° 793, de fecha 22 de junio de 2020, del Servicio Nacional del Adulto Mayor.

Fecha de Realización: 28 de julio al 04 de diciembre de 2020

Duración: 240 horas pedagógicas

Nota Final: **6,0**

Se extiende el presente certificado a petición de la interesada,

para los fines que estime convenientes.

Santiago, 22 de diciembre de 2020

Octavio Vergara Andueza
Director Nacional
Servicio Nacional del Adulto Mayor

Dra. Hella Molina Milman
Decana
Facultad de Ciencias Médicas

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)
La Fundación La Familia de María, comienza el año 2011 con una casa de acogida en la sexta región, en convenio con el Hospital de Rancagua, luego con el Hospital de Talca, posteriormente con el Servicio de Salud Metropolitano Oriente, este último contempla los establecimientos de mayor complejidad correspondientes a: Hospital Luis Tisné, Hospital Calvo Mackenna, Instituto Nacional de Rehabilitación Pedro Aguirre Cerda, Instituto de Neurocirugía, Instituto Nacional del Tórax y Hospital del Salvador, quien a su vez tiene en convenio aparte por el gran flujo de usuarios que se atiende. Debido a nuestro positivo y calificado accionar como Fundación, y a la entrega social que hemos desarrollado durante más de 10 años, fuimos seleccionados en junio del 2016, a encabezar la gestión administrativa total del Establecimiento de Larga Estadía para Adultos Mayores (ELEAM) Cordillera de

los Andes, Centro dependiente del Servicio Nacional de Adulto Mayor (SENAMA), ubicado en Puente Alto.

Inicialmente el escenario fue complejo, con bastantes problemáticas asociadas al mal manejo de cuidados de los residentes, en muchos de estos con efectos de iatrogenia por uso inadecuados de medicamentos, los cuales fueron evidenciados en los informes emitidos a SENAMA Regional y Nacional, ya a sus siete años de administración se han realizado diversas alianzas estratégicas con servicios de salud, como el Centro de Salud Karol Wojtyla, CRS Provincia Cordillera, Hospital Sótero del Río e Instituto Nacional de Geriatría. Por otra parte, La Fundación Familia de María, logró cumplir con todos los requisitos expuestos en Decreto 14 y con los solicitado por SEREMI, factores que permitieron el alzamiento de la prohibición de funcionamiento, con la que se encontraba, y a la fecha se ha tenido un buen resultado en evaluaciones emitidas por supervisiones de SENAMA y de SEREMI. Se adjuntan actas de supervisiones a modo de referencia.

Durante el proceso y la experiencia en la administración de ELEAM cordillera de los andes, hemos logrado construir una metodología de trabajo multidisciplinario, que cuenta con la experiencia y dominio en el abordaje a personas mayores, logrando cubrir las necesidades generales y particulares de los residentes, con un alto nivel de compromiso vocación por el servicio. Este equipo se ha consagrado y mantenido a lo largo del tiempo, actuando de manera efectiva no solo frente al abordaje de las patologías crónicas y agudas, sino también frente a contingencias y/o emergencias, como ha sido el impacto de la pandemia generada por COVID -19, donde atravesamos por momentos críticos, de los cuales ningún organismo sociosanitario estaba preparado, por lo que se debieron generar protocolos de prevención y abordaje hacia las personas mayores que residen en el establecimiento, siendo la más impactadas a nivel mundial, siendo considerada la principal población de riesgo. A pesar de las dificultades provocadas por el impacto de la pandemia, logramos manejar la contingencia, siendo reconocidos de manera positiva frente a medios de comunicación, entidades fiscalizadoras como lo son SENAMA y SEREMI de salud. A continuación, evidenciamos con Actas de Supervisión (disponibles en página 135)

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.

Red de trabajo salud: Activación de trabajo en red con instituciones de salud públicas y privadas, que beneficien directamente a los procesos y abordaje sanitario de los usuarios, compensado patologías crónicas y agudas.

Manejo de fondos públicos: Administración y control de fondos públicos, obtenidos a través de procesos de licitación y variados convenios con instituciones que aporten al bienestar integral de sus beneficiarios.

Atención de usuarios: Destacado trato con los beneficiarios directos e indirectos de los programas, velando por su bienestar y potenciando el enfoque de derechos humanos y dignificación de las personas.

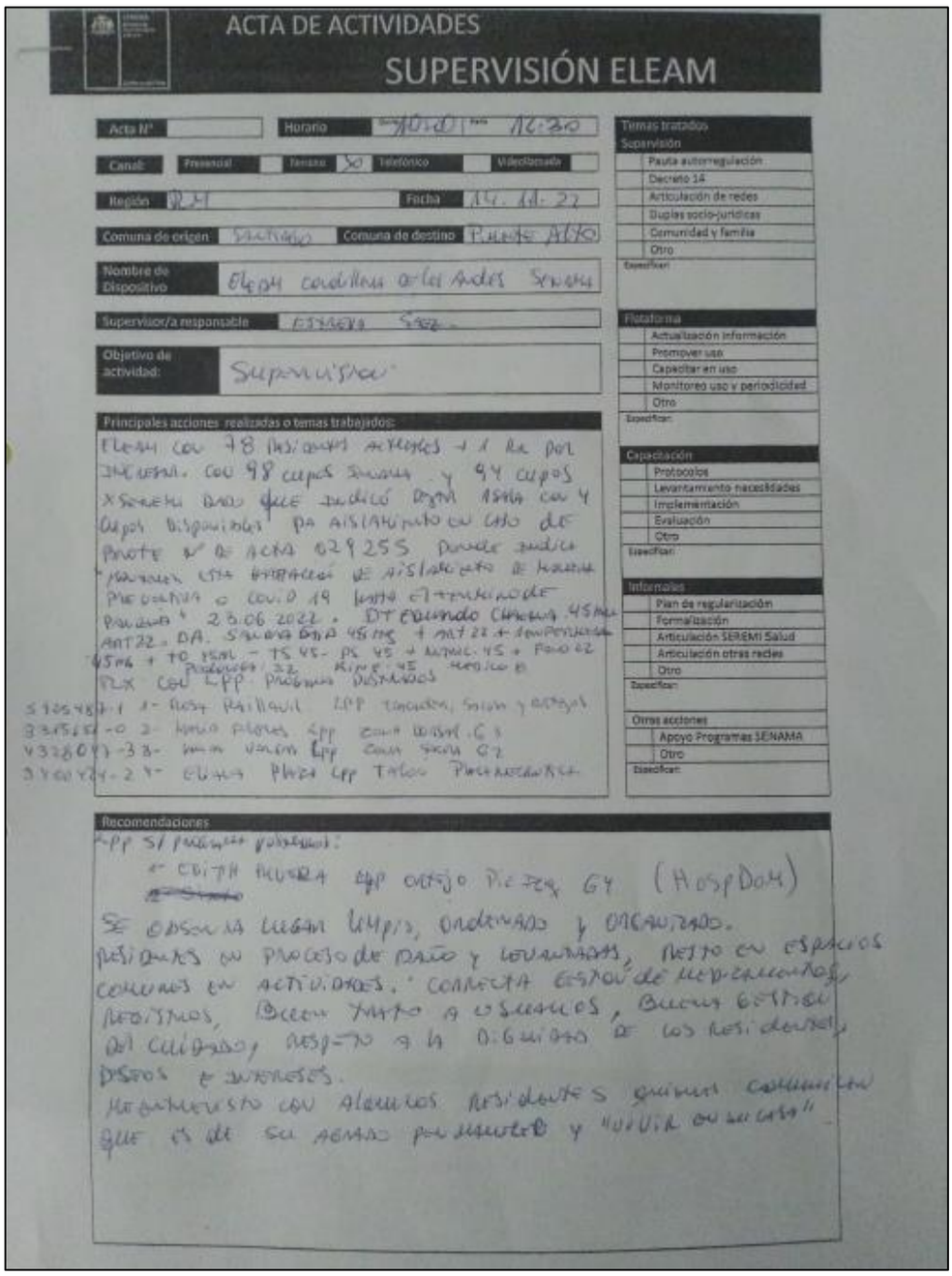
Voluntarios de redes públicas y privadas: A través de la comunicación y trabajo colaborativo, donde obtenemos un aprendizaje bidireccional, hemos logrado articular y obtener beneficios que ayudan al funcionamiento diario de los dispositivos administrados por la Fundación La Familia de María, siendo estos; voluntarios, aportes en insumos, mejoras estructurales, y recurso humano que acompaña significativamente a cada uno de los usuarios de dichos programas.

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

Casa de acogida Santa Marina: Nuestra experiencia se basa principalmente es dar Hospedaje y contención a usuarios y familiares que necesitan una atención en los centros de salud correspondientes al servicio de salud Metropolitano Oriente, cuya estadía pueden ser de cinco días a seis meses según sea el tratamiento, por tanto nuestros beneficiarios a la fecha han sido más de 150.000 desde el 2011 a la fecha, con excelentes resultados, lo que conlleva a mantener y fortalecer los convenios por más de 10 años con los diferentes dispositivos sanitarios pertenecientes al servicio de salud anteriormente mencionado. Es importante mencionar que la mayoría de los beneficiarios son adultos mayores, lo que motivó a nuestra fundación a continuar bajo la línea del cuidado y bienestar de las personas mayores en diversas situaciones de vulneración.

ELEAM Cordillera de los Andes: A partir de Junio del año 2016, y a desde de la experiencia de trabajar con personas mayores en la casa de acogida Santa Marina, decidimos avanzar hacia el trabajo formal y directo con el área de personas mayores, motivo por el cual se postuló a la administración de este Establecimiento de larga estadía, donde hemos logrado un óptimo funcionamiento y desempeño, a cargo de un total de 98 residentes, con diferentes requerimientos y niveles de dependencia, con un óptimo rendimiento y manejo tanto de situaciones cotidianas como complejas, con reconocimientos desde las entidades supervisoras.

Acta 1 Supervisión Senama



ACTA DE ACTIVIDADES

SUPERVISIÓN ELEAM

Acta N°

Horario

Canal: Presencial | Remoto | Telefónico | Videollamada

Región

Fecha

Comuna de origen

Comuna de destino

Nombre de Dispositivo

Supervisor/a responsable

Objetivo de actividad:

Principales acciones realizadas o temas trabajados:

Recomendaciones

Temas tratados Supervisión
- Pauta autorregulación
- Decreto 14
- Articulación de redes
- Duplas socio-jurídicas
- Comunidad y familia
- Otro

Plataforma
- Actualización información
- Promover uso
- Capacitar en uso
- Monitoreo uso y periodicidad
- Otro

Capacitación
- Protocolos
- Levantamiento necesidades
- Implementación
- Evaluación
- Otro

Informales
- Plan de regularización
- Formalización
- Articulación SEREMI Salud
- Articulación otras redes
- Otro

Otras acciones
- Apoyo Programas SENAMA
- Otro

ACTA DE ACTIVIDADES

SUPERVISIÓN ELEAM

Se recomienda poner énfasis en plan de prevención y reversión de LPP (Acogimiento, uso de [illegible] el cambio de posiciones con [illegible], CAE, [illegible] piel, capacitación de personal.

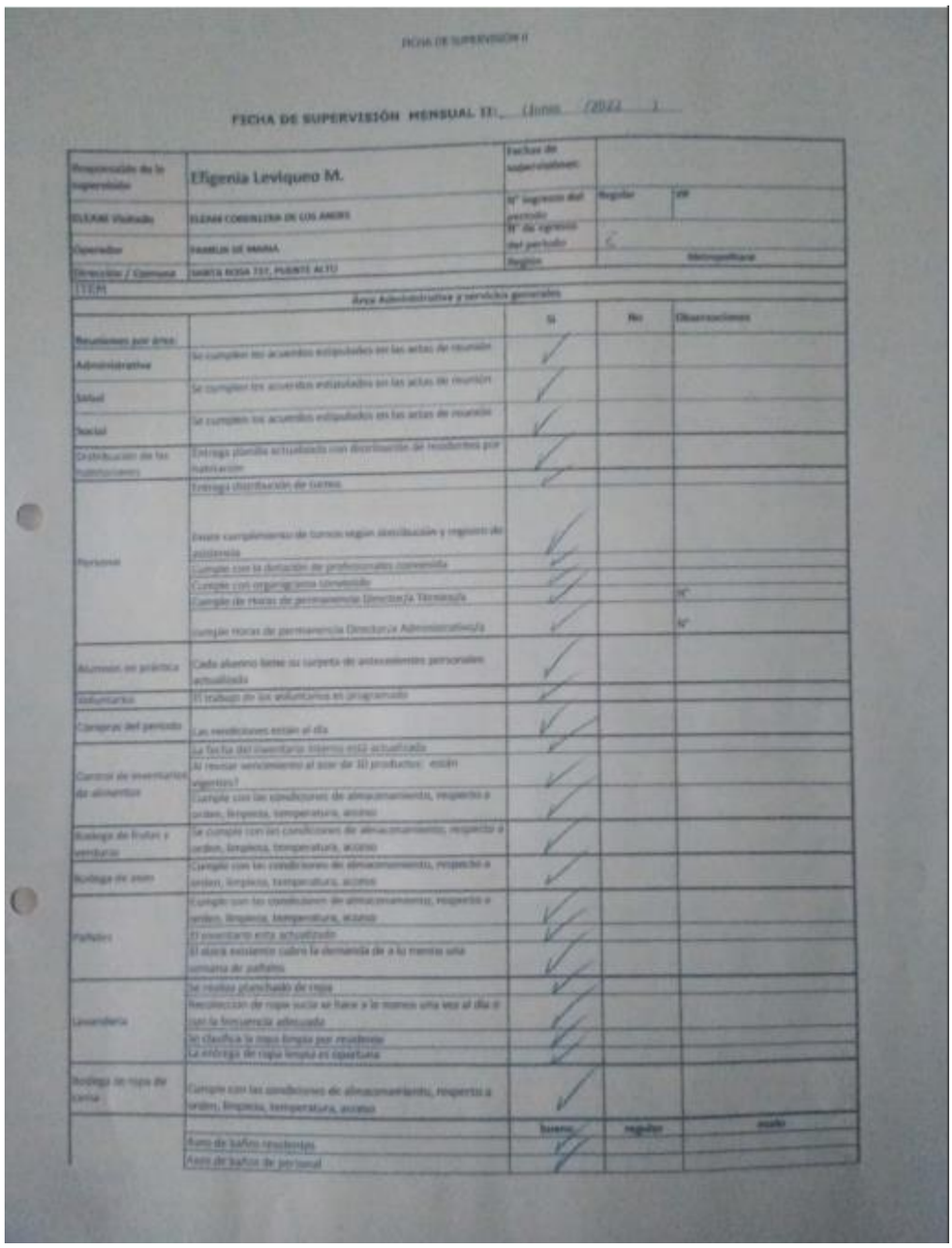
Acuerdos y compromisos

SENAMA. Tomar en contacto con CESFAM Karol Wojtyla de Puente Alto para seguimiento y permanencia de curaciones a PM con LPP que se encuentran en programa postrados.

Nombre, firma y cargo participantes

[illegible] Supervisora SENAMA	Eduardo Chacana [illegible] DT ELEAM	Sandra [illegible] D.A Eleam.

Acta 2 Supervisión Senama



FICHA DE SUPERVISIÓN II

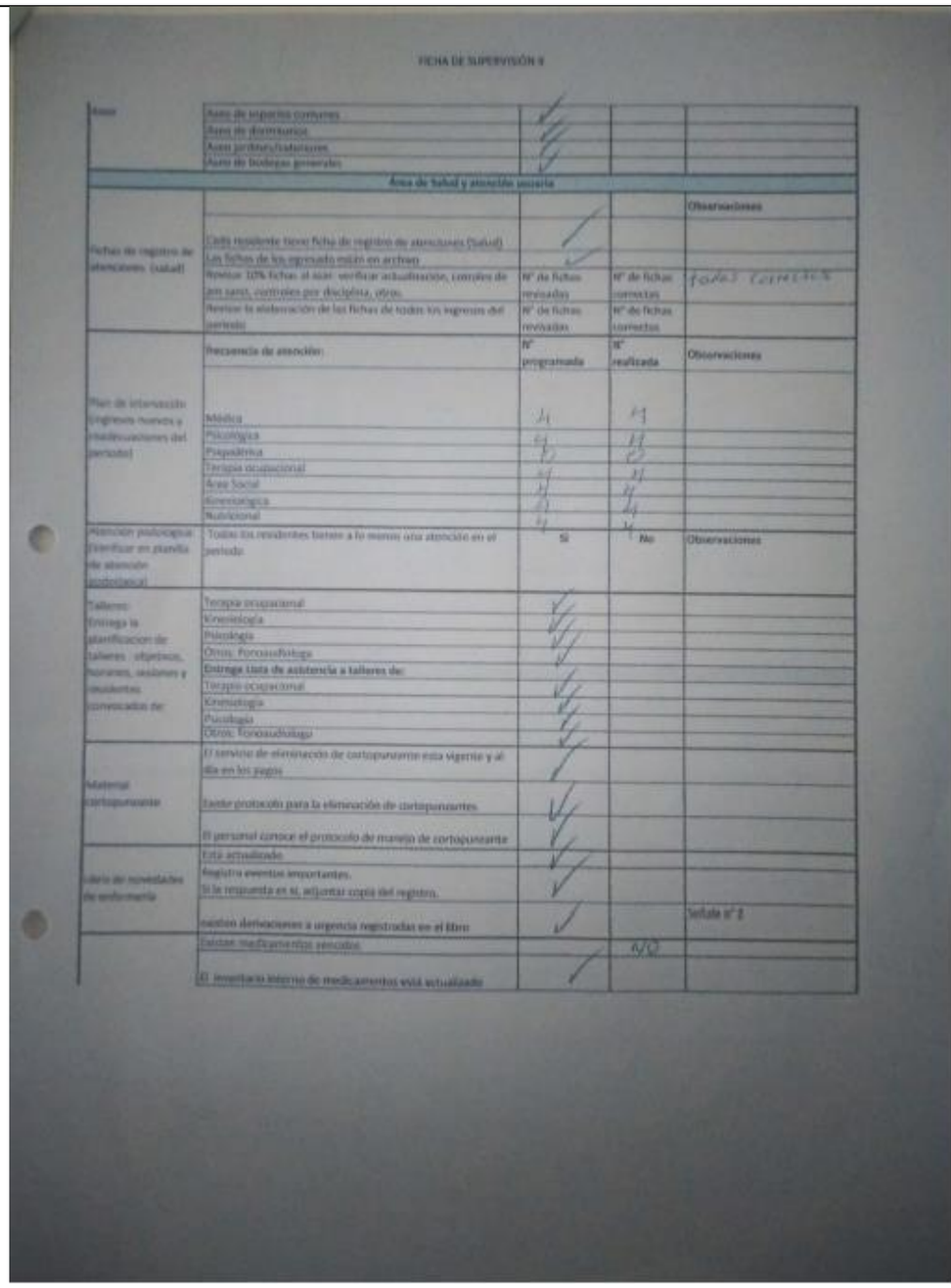
FECHA DE SUPERVISIÓN MENSUAL TI: (Junio /2022)

Responsable de la supervisión	Efigenia Leviqueo M.	Fechas de supervisiones	
ELIANA Vivallo	ELIANA CORDILLERA DE LOS ANDES	N° ingresos del periodo	Regular / VR
Operador	FAMILIA DE MARIA	N° de egresos del periodo	6
Dirección / Comuna	SANTA ROSA 737, PUENTE ALTO	Region	Metropolitana

ITEM

Área Administrativa y servicios generales

		SI	No	Observaciones
Reuniones por área:				
Administrativa	Se cumplen los acuerdos estipulados en las actas de reunión	✓		
Salud	Se cumplen los acuerdos estipulados en las actas de reunión	✓		
Social	Se cumplen los acuerdos estipulados en las actas de reunión	✓		
Distribución de los residentes	Entrega planilla actualizada con distribución de residentes por habitaciones	✓		
Personal	Entrega distribución de turnos	✓		
	Existe complemento de turnos según distribución y registro de asistencia	✓		
	Cumple con la dotación de profesionales convenida	✓		
	Cumple con organigrama convenido	✓		
	Cumple con rotas de permanencia Directora Técnica/o	✓		N°
	Cumple rotas de permanencia Directora Administrativa/o	✓		N°
Alumnos en práctica	Cada alumno tiene su carpeta de antecedentes personales actualizada	✓		
Voluntarios	El trabajo de los voluntarios es programado	✓		
Compras del periodo	Las rendiciones están al día	✓		
Control de inventarios de alimentos	La fecha del inventario interno está actualizada	✓		
	Al recibir alimentos al azar de 10 productos: están vigentes?	✓		
	Cumple con las condiciones de almacenamiento, respecto a orden, limpieza, temperatura, acceso	✓		
Bodega de frutas y verduras	Se cumple con las condiciones de almacenamiento, respecto a orden, limpieza, temperatura, acceso	✓		
Bodega de aseo	Cumple con las condiciones de almacenamiento, respecto a orden, limpieza, temperatura, acceso	✓		
Pañales	Cumple con las condiciones de almacenamiento, respecto a orden, limpieza, temperatura, acceso	✓		
	El inventario esta actualizado	✓		
	El stock existente cubre la demanda de a lo menos una semana de pañales	✓		
Lavandería	Se realiza planchado de ropa	✓		
	Recolección de ropa sucia se hace a lo menos una vez al día o con la frecuencia adecuada	✓		
	Se clasifica la ropa limpia por residente	✓		
	La entrega de ropa limpia es oportuna	✓		
Bodega de ropa de cama	Cumple con las condiciones de almacenamiento, respecto a orden, limpieza, temperatura, acceso	✓		
		bueno	regular	malo
	Aseo de baño residentes	✓		
	Aseo de baños de personal	✓		



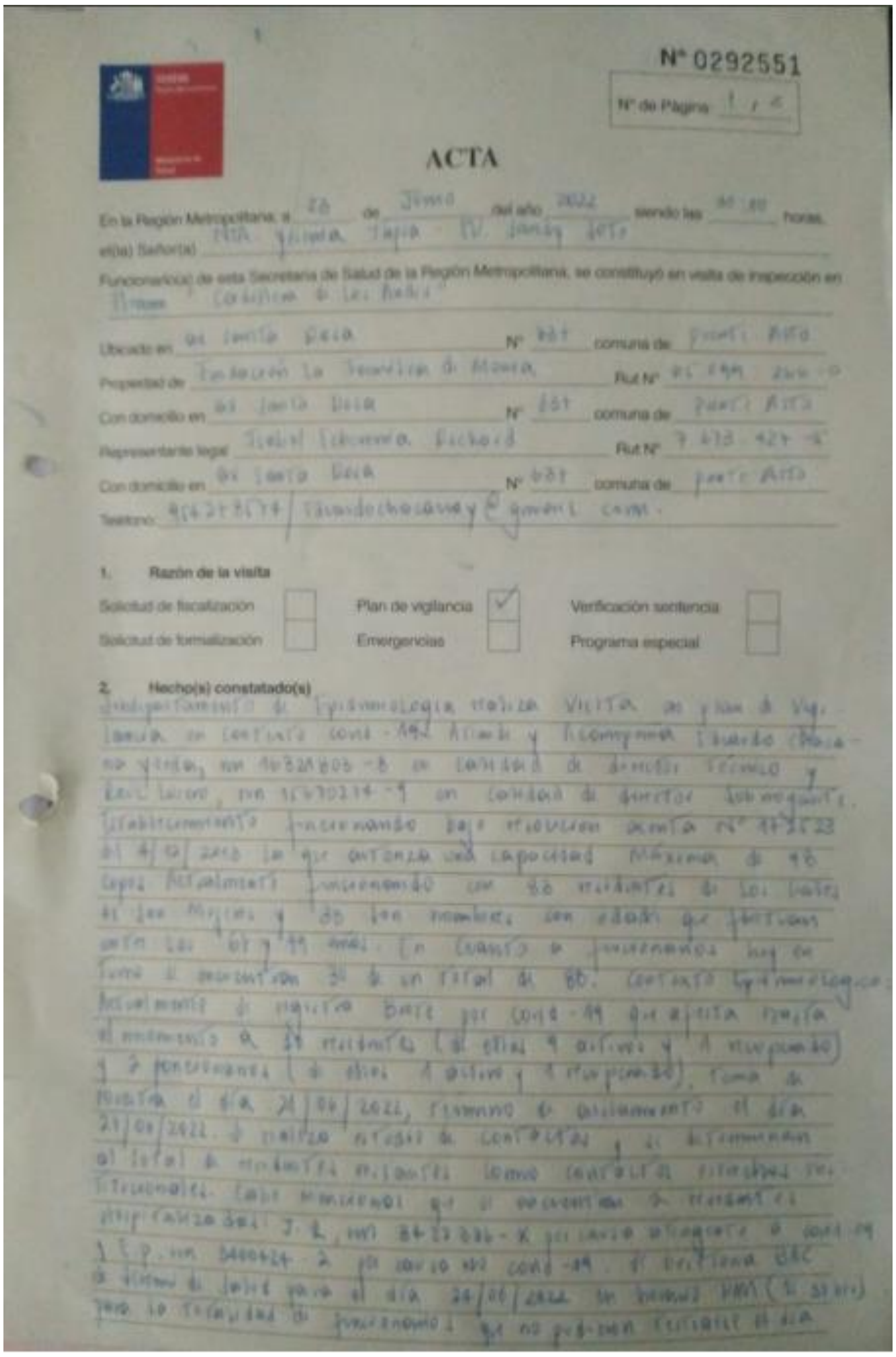
FICHA DE SUPERVISIÓN II

Aseo	Aseo de espacios comunes	✓		
	Aseo de dormitorios	✓		
	Aseo jardines/cubiertos	✓		
	Aseo de bodegas generales	✓		
Área de Salud y atención usuaria				
Fichas de registro de atenciones (salud)				Observaciones
	Cada residente tiene ficha de registro de atenciones (Salud)	✓		
	Las fichas de los egresados están en archivo	✓		
	Revisar 10% fichas al azar verificar actualización, controles de pie sano, controles por disciplina, otros.	N° de fichas revisadas	N° de fichas correctas	todas correctas
	Revisar la elaboración de las fichas de todos los ingresos del periodo	N° de fichas revisadas	N° de fichas correctas	
Plan de intervención (ingresos nuevos y modificaciones del periodo)	Frecuencia de atención:	N° programada	N° realizada	Observaciones
	Médica	11	11	
	Psicología	11	11	
	Fisiatría	12	12	
	Terapia ocupacional	11	11	
	Área Social	11	11	
	Kinesiología	11	11	
	Nutricional	11	11	
Atención psicológica (Verificar en planilla de atención psicológica)	Todos los residentes tienen a lo menos una atención en el periodo	Si	No	Observaciones
Talleres: Entrega la planificación de talleres: objetivos, horarios, asistentes y residentes convocados a:	Terapia ocupacional	✓		
	Kinesiología	✓		
	Psicología	✓		
	Otros: Fonoaudiología	✓		
	Entrega lista de asistencia a talleres de:			
	Terapia ocupacional	✓		
	Kinesiología	✓		
	Psicología	✓		
	Otros: Fonoaudiólogo	✓		
Material cortopunzante	El servicio de eliminación de cortopunzante esta vigente y al día en los pagos	✓		
	Existe protocolo para la eliminación de cortopunzantes	✓		
	El personal conoce el protocolo de manejo de cortopunzante	✓		
Libro de novedades de enfermería	Esta actualizado	✓		
	Registra eventos importantes. Si la respuesta es si, adjuntar copia del registro.	✓		
	Existen derivaciones a urgencia registradas en el libro	✓		Señala N° 2
	Existen medicamentos vencidos		N/O	
	El inventario interno de medicamentos está actualizado	✓		

FICHA DE SUPERVISIÓN II

Área Social y de Integración Sociocomunitaria				
Carpetas sociales	Revisar el 10% de las carpetas sociales al azar	N° revisada	N° conforme	
		buena	regular	mala
Opinión de los miembros del consejo de residentes	Alimentación	✓		
	Trato del personal	✓		
	Trato de los profesionales	✓		
	Cuidados	✓		
	Aseo del establecimiento	✓		
	Temperatura ambiente	✓		
	Usted considera que el horario de visita es:	✓		
	Su opinión es consultada para:	✓		
	minuta de alimentación	✓		
	actividades recreativas	✓		
	decoración	✓		
	otros, especifique	✓		
otros		Si	No	Observaciones
Hogar (Además de la observación, es necesario consultar a los residentes y personal su opinión y registrarla en observaciones)	Los espacios comunes son acogedores	✓		
	Los espacios comunes son confortables	✓		
	La opinión de los residentes es consultada	✓		
	El residente puede llevar objetos personales	✓		
	La persona mayor puede participar de las actividades domésticas (poner la mesa, regar las plantas, ordenar su pieza, otros)	✓		
	Existe área para fumadores	✓		
	El residente, sin deterioro cognitivo, puede salir solo si lo desea	✓		

Acta 1 Supervisión Seremi



N° 0292551

N° de Página 1 / 2

ACTA

En la Región Metropolitana, a 28 de Junio del año 2022 siendo las [illegible] horas, el(la) Señor(a) [illegible]

Funcionario(a) de esta Secretaría de Salud de la Región Metropolitana, se constituyó en visita de inspección en [illegible]

Ubicado en [illegible] N° [illegible] comuna de Puente Alto

Propiedad de [illegible] Rut N° [illegible]

Con domicilio en [illegible] N° [illegible] comuna de Puente Alto

Representante legal [illegible] Rut N° [illegible]

Con domicilio en [illegible] N° [illegible] comuna de Puente Alto

Teléfono: [illegible]

1. **Razón de la visita**

Solicitud de fiscalización	☐	Plan de vigilancia	☑	Verificación sentencia	☐
Solicitud de formalización	☐	Emergencias	☐	Programa especial	☐

2. **Hecho(s) constatado(s)**

[illegible]

Nº 0292551

Nº de Página: 2 / 2

21/04/2022. Población completa cuenta con esquema completo de vacunación contra Covid-19 incluyendo vacuna influenza campaña 2022. Recomendaciones: (a) Mantener en aislamiento a casos confirmados y contactos estrechos. (b) Mantener suspensión de salidas, visitas y retiros temporales de residentes hasta el alta del último caso confirmado. (c) Velar por la correcta y óptima utilización de EPP en funcionarios. (d) Mantener [illegible] de ingreso. (e) Mantener [illegible] de [illegible] confirmados. (f) [illegible] y [illegible] de [illegible] Covid-19. (g) Mantener control de signos vitales en residentes c/ 8 horas. (h) Realizar continuamente capacitaciones a funcionarios sobre Covid-19 con registro y toma de conocimiento. (i) Reforzar el cumplimiento de las medidas de prevención y control de brotes por parte de [illegible] como el distanciamiento físico, utilización de [illegible] en funcionarios, lavado de manos, higiene y ventilación. (j) Mantener comunicación con redes asistenciales. (k) Garantizar información actualizada referente a Covid-19 a residentes y funcionarios del centro afectado. [illegible] [illegible]: Mantener habilitación de aislamiento a residentes [illegible] de manera preventiva o por Covid-19 hasta el término de pandemia.

3. Cítase a _______________ Fecha _______ Hora _______

en Avda. Bulnes 175 piso 1 con todos los medios probatorios, pudiendo traer sus descargos por escrito, personalmente o por apoderado, acreditando en forma su personería.

Se firma en comprobante de la lectura previa y entrega de copia, de la presente Acta.

Firma del Funcionario de la SEREMI de Salud Región Metropolitana

Firma y Rut del propietario o de su Representante en el momento de la inspección

ANEXO II

PLAN DE MANTENCION

Señalar la cantidad de veces que se realizará la mantención por semestre

Categoría de Mantención	Detalle de Partidas	Mensual	1° semestre	2° semestre	3° semestre	4° semestre	5° semestre	6° semestre
Mantención techumbre	Se deberá realizar mantención general de techumbre y sistema de evacuación de aguas lluvias		X		X		X	
	Mantención y reposición de planchas, tornillos y otros.		X		X		X	
	Repase de sellos, en techo, canaletas y bajadas de agua.		X		X		X	
	Mantención, limpieza y reposición de canaletas, ganchos.		X		X		X	
	Mantención, limpieza y reposición de bajadas de aguas lluvias.		X		X		X	
	Mantención de Aleros, limpieza y barniz antihumedad.		X		X		X	
Mantención de calefacción. Se deberá considerar cronograma de mantención de acuerdo a manuales de fabricante e instalador del sistema existente en el edificio. Se deberá dar cumplimiento a normativa vigente manteniendo hoja de vida de calderas a cargo de instalador autorizado SEC	Mantención de Radiadores		X		X		X	
	Mantención de Caldera		X	X	X	X	X	X
	Mantención de Ductos		X	X	X	X	X	X
	Mantención de Protecciones		X		X		X	
Mantención eléctrica	Se deberá realizar revisión periódica del estado de enchufes, módulos, interruptores y centro eléctricos para							

	detectar a tiempo aquellos que presentan deterioro. Los elementos deben ser reemplazados evitando que se acumulen los puntos deteriorados o con falla.	X						
	Cableados			X		X		X
	Centros alumbrados			X		X		X
	Enchufes	X						
	Luminarias/ampolletas y carcasas	X						
	Interruptores	X						
	Mantención de Tablero debe incluir mediciones, reposición componentes, reapriete.			X		X		X
Mantención de corrientes débiles	Se deberá realizar revisión periódica del estado de módulos y componentes del sistema para detectar a tiempo aquellos que presentan deterioro, los elementos deben ser reemplazados evitando que se acumulen los puntos deteriorados o con falla.	X						
	Sistema de llamados y timbres, debe incluir la reposición de componentes.			X		X		X
	Revisión, reparación y reposición, detectores de humo.			X		X		X
	Sistema de Cámaras de vigilancia			X		X		X
	Sistema de Alarmas, se debe revisar cableado, sensores y chicharras.			X		X		X
Mantención de gasfitería	Grifería, de todos los recintos húmedos del establecimiento.		X	X	X	X	X	X
	Sifones Lava fondos de todos los recintos húmedos del establecimiento.		X		X		X	
	Componentes de Duchas, de todos los baños del establecimiento.		X		X		X	
	Componentes WC, de todos los recintos húmedos del establecimiento.		X	X	X	X	X	X

	Limpieza y Reposición Sifones Lavamanos, de todos los recintos húmedos del establecimiento.			X		X		X
	Limpieza y Reposición Sifones Lavaderos, de todos los recintos húmedos del establecimiento.			X		X		X
	Limpieza y Reposición de piletas de desagüe y ductos de descarga.			X		X		X
	Calefón/termos		X	X	X	X	X	X
Mantención de ventanas	Vidrios y sellos.			X		X		X
	De marcos, perfiles y mosquiteros			X		X		X
	De manillas, bisagras y otros.			X		X		X
Mantención de puertas	Bisagras, marcos		X		X		X	
	Manillas y quincallería			X		X		X
	De todas puertas y mosquiteros			X		X		X
Mantención de pinturas Se debe considerar, la reparación De muros y aplicación de pasta y Sellantes antihumedad en las Zonas que lo requieran.	Mantención de Pintura Oficinas				X			
	Mantención Pintura Dormitorios				X			
	Mantención Pintura Espacios comunes				X			
	Mantención Pintura Circulaciones				X			
	Mantención Pintura Baños				X			
	Pintura de cercos perimetrales				X			
	Mantención Pintura Cocina y Bodegas Alimentos				X			
	Mantención Pintura zona Lavandería				X			
Mantención de escaleras y rampas	Mantención Pasamanos y barandas		X		X		X	
	Mantención y reposición gradas de goma		X		X		X	
Mantención de accesorios baños	Secadores de mano		X		X		X	
	Se deberá realizar revisión periódica en todos los recintos de baños para evitar la presencia de artefactos quebrados o sueltos. Al detectar este tipo de falla se deberán reparar en un plazo no mayor a una	X						

	semana desde la detección del daño.							
	Portarrollos		X		X		X	
	Barras de apoyo.		X		X		X	
Mantención pavimentos	palmetas interiores quebradas		X		X		X	
	Radieres		X		X		X	
	pastelones		X		X		X	
Mantención de revestimientos muros	palmetas interiores quebradas			X		X		X
	revestimientos varios (como papeles murales y otros)			X		X		X
	Limpieza y repase de fragüe en muros con cerámica o porcelanato.			X		X		X
Equipo contra incendio	Red seca/húmeda		X		X		X	
	Extintores		X	X	X	X	X	X
Mantención de ascensores y montacargas	Se deberá dar cumplimiento a normativa vigente referente a ascensores y montacargas, la revisión y mantención deberá ser ejecutada por instalador autorizado en registro MINVU, quien deberá llevar la hoja de vida de cada ascensor y montacarga.	X						
Mantención de cocina	Quemadores y horno		X	X	X	X	X	X
	Campana, Filtros y Extractor		X		X		X	
	Horno		X	X	X	X	X	X
	Equipo de refrigeración			X		X		X
Mantención lavandería	La mantención de equipos deberá ser de acuerdo a las indicaciones del fabricante e instalador del mismo.							
	Lavadoras			X		X		X
	Secadoras		X		X		X	
Mantención Sistema de Paneles solares	La mantención de equipos deberá ser de acuerdo a las indicaciones del fabricante e instalador del mismo.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A