ANEXO I
Formulario para la Presentación de la Propuesta

ELEAM COPIAPÓ
Diciembre 2023- Mayo 2024

1. **RESUMEN DE ANTECEDENTES DEL PROYECTO**

I. NOMBRE DEL ELEAM A OPERAR:					
ELEAM COPIAPÓ					
II. IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD POSTULANTE:					
1. Nombre y/o Razón Social de la Entidad Postulante:			**2. RUT:**		
ONG PATHER NOSTRUM			**65.879.820-0**		
3. Dirección:	**Luis Cruchaga 457**				
4. Comuna:	**Curacaví**	**5. Región:**	**Metropolitana**		
6. Teléfono:	**228353425**		**7. e-mail:**	**contacto@pathernostrum.org**	
8. N° Cuenta Corriente Bancaria:	**100297591**	**9. Banco:**	**Banco Estado**		
10. Nombre del Representante Legal:	**Cristián Gonzalo Espinoza Camus**				
11. RUT del Representante Legal:	**15.490.427-1**				
12. Domicilio del Representante Legal	**Luis Cruchaga 457, Curacaví**				
13.Teléfono del representante legal	**+56956393862**				
14.Correo electrónico del Representante Legal	**cristian@pathernostrum.org**				
15. Marque con una X, sólo una alternativa, sobre el medio preferente de notificación de las distintas etapas del concurso	**A través de carta Certificada a la dirección señalada en el N° 3**		**A través de correo electrónico señalada en el N° 7**	**X**	
16.					
III. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO DE LARGA ESTADIA (ELEAM) A OPERAR					
1. Nombre del ELEAM:	**ELEAM COPIAPÓ**				
2. Dirección del ELEAM:	**Atacama 80**				
3. Comuna:	**Copiapó**	**4. Región**	**Región de Atacama**		
5. N° de cupos máximo del ELEAM	**70**				

_____
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

2. PROYECTO DE OPERACIÓN DEL ELEAM.

2.1 Objetivo general del proyecto de operación del ELEAM:
Asegurar condiciones de protección de derechos y provisión de cuidados a personas de 60 años y más, que, por motivos biológicos, psicológicos y/o sociales, requieren de un medio ambiente protegido y de cuidados diferenciados y especializados, los que tienen por objeto la prevención y mantención de su salud, la mantención y estimulación de su funcionalidad y el reforzamiento de sus capacidades remanentes.
2.1.1 Objetivos Específicos ÁREA DE ADMINISTRACIÓN:
Los objetivos específicos del área administrativa que se implementarán en el ELEAM Copiapó para sus 6 meses de operación son los siguientes: A) Mantener la residencia segura, que cuente con accesos orientados y adaptados a las necesidades de los residentes y trabajadores, en un ambiente cómodo y protegido. B) Llevar a cabo el plan de mantención diseñado para la residencia. C) Distribuir en forma eficiente y eficaz los recursos asignados a la atención de los residentes, acorde a las exigencias y grado de dependencia de cada persona mayor. D) Normar los diferentes procesos de suministros como aseo, calefacción, abastecimiento y adquisición. E) Asegurar el servicio de calefacción en la residencia, minimizando los riesgos de accidentes. F) Aplicar los recursos necesarios para la implementación del modelo de Atención Integral Centrada en las Personas Mayores. G) Contribuir en el Plan de Emergencia e incentivar al personal en la participación y la importancia de este, asegurando así la protección de los residentes y el personal de trabajo en situaciones de emergencia. H) Desarrollar asesoría técnica constante al voluntariado existente en el ELEAM en las diferentes áreas de trabajo. I) Mantener carpeta del personal con sus documentos actualizados y ordenados J) Generar vínculos con las principales redes de salud y comunitarias de la región donde se encuentra el ELEAM. K) Asegurar que el personal que presta atención a las personas mayores del ELEAM sean competentes para el cargo y además contar con la cantidad acorde a la población atendida. L) Entregar capacitación constante al todo el personal según el área de trabajo. M) Mantener abastecido el ELEAM en las áreas de alimentación, artículos de aseo, aseo personal, medicamentos, pañales, insumos médicos entre otros. N) Asegurar que la residencia cuente con los servicios básicos para su buen funcionamiento. O) Desarrollar y lograr un trabajo coordinado entre todas las áreas de trabajo del ELEAM, logrando eficiencia y efectividad en la ejecución de las tareas encomendadas. P) Establecer canales de información y retroalimentación del personal y residentes. Q) Mantener los sistemas de rendición de gastos al día. R) Realizar reuniones con el equipo de administración a los menos 2 veces al mes, realizando evaluaciones de los trabajos y desarrollando calendario de nuevas actividades a desarrollar o actividades pendientes. S) Apoyo al área técnica en el desarrollo de actividades que van en directo beneficio de los residentes. T) Estar en contante evaluación de proveedores con la residencia y buscando nuevas alternativas
2.1.2 Objetivos Específicos ÁREA ATENCIÓN USUARIA:
Los objetivos específicos del área atención usuaria que se implementarán en el ELEAM Copiapó para los 6 meses de operación son los siguientes: A) Brindar un hábitat seguro, accesible, orientado y adaptado a las necesidades de los residentes, en un ambiente confortable que garantice el pleno respeto de sus derechos, permitiendo que el residente pueda disfrutar de una vida plena, independiente y autónoma dentro del ELEAM.

B) Orientar respecto al proceso de evaluación integral y centrada en la persona que se realiza durante el ingreso y estadía de la persona mayor a la residencia, en función a la elaboración posterior del plan de atención integral (PAI).
C) Garantizar el acceso a la salud de los residentes, en coordinación con los establecimientos de salud local, de acuerdo a lo estipulado en el D.S. 14/2010 de MINSAL, o el instrumento que lo reemplace, siempre resguardando su integridad y evitando acciones de negligencia que puedan afectar su calidad de vida.
D) Entregar una atención integral y centrada en la persona, garantizando una mejor calidad de vida, potenciando la autonomía del residente mediante la participación y la toma de decisiones.
E) Promover la importancia de la alimentación, deglución y nutrición en la recuperación y/o mantención de la salud de los adultos mayores.
F) Promover el autocuidado en los adultos mayores en temas relacionados con la alimentación, nutrición y salud.
G) Entregar un acompañamiento continuo durante la estadía del adulto mayor en la residencia por parte de todo el equipo.
H) Garantizar una atención de dignidad, privacidad y confidencialidad hacia el residente, permitiendo a los adultos mayores ser sujetos de derechos.
I) Favorecer las salidas de los adultos mayores fuera de la residencia, resguardando su autonomía y seguridad, ejerciendo el derecho de libertad personal.
J) Estimular y mantener las funciones mentales de los adultos mayores, potenciando la autonomía e independencia en sus actividades de la vida diaria, promoviendo el envejecimiento saludable.
K) Promover la adquisición de hábitos de higiene y la independencia en el aseo y vestuario.
L) Prevenir caídas a través de la identificación de factores de riesgos e implementación de medidas preventivas.
M) Generar las condiciones necesarias para la adecuada gestión y manejo de dinero por parte de los residentes, ejerciendo su autonomía e independencia.
N) Entregar orientaciones sobre el plan de emergencia en la residencia, garantizando la integridad y los derechos de las personas con mayor riesgo.
O) Potenciar los vínculos sociales y afectivos entre los residentes y profesionales del ELEAM.
P) Aplicar pautas que midan el nivel de satisfacción de los residentes respecto a los servicios entregados en el ELEAM.

2.1.3 Objetivos Específicos ÁREA INTEGRACIÓN SOCIOCOMUNITARIA:

Los objetivos específicos del área integración sociocomunitaria que se implementarán en el ELEAM Copiapó para los 6 meses de operación son los siguientes:

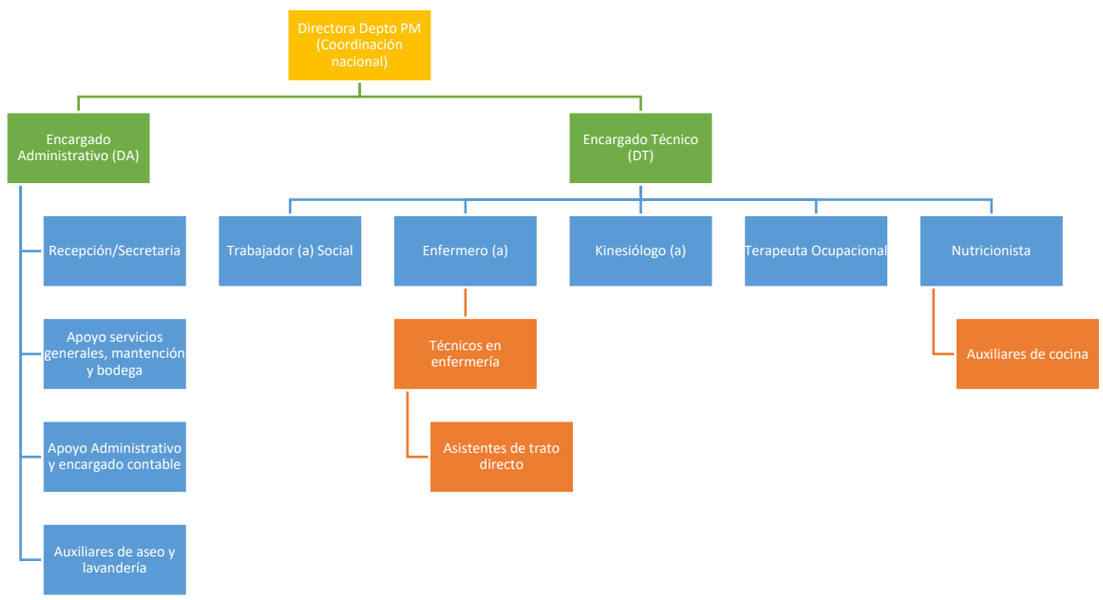
A) Implementar la valoración geriátrica integral en el área social para diagnosticar y conocer la realidad de cada persona mayor que ingresa al establecimiento.
B) Diseñar plan individualizado de atención integral en el área sociocomunitaria de acuerdo a las necesidades y los intereses de cada residente.
C) Implementar el protocolo de desarrollo comunitario entre los residentes.
D) Favorecer la integración social de los residentes, promoviendo su participación, comunicación y vinculación con la comunidad, permitiendo así mantener un estado activo y de contacto con el medio, en base en sus necesidades y requerimientos.
E) Facilitar la integración y la convivencia de los adultos mayores en la residencia, favoreciendo la interrelación con el entorno, respetando su espacio personal e intimidad.
F) Gestionar las redes de apoyo local para que el adulto mayor se vincule con la comunidad de acuerdo a sus necesidades e intereses
G) Promover y Fortalecer la vinculación del residente con su familia, motivando su participación al interior de la residencia.
H) Respetar la voluntad de los adultos mayores frente a la vinculación con su red familiar.
I) Resguardar la intimidad y privacidad del residente, permitiendo, si lo requiere, que éste pueda recibir visitas en ambientes cómodos y aislados.
J) Difundir la carta de derechos y deberes de los residentes al interior del establecimiento.
K) Difundir y velar por el cumplimiento del reglamento interno del ELEAM entre los residentes, familiares, voluntarios, colaboradores y trabajadores.

L) Facilitar acceso a asistencia religiosa, garantizando el ejercicio de la libertad de culto, dentro y fuera del establecimiento.
M) Entregar orientaciones para el desarrollo y seguimiento de acciones de voluntariado en la residencia.

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.



*El cargo de la Coordinación nacional será aporte de la Fundación.

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.

La síntesis del plan de costos para el Establecimiento de Larga Estadía ubicado en la comuna Copiapó, Región de Atacama está contemplado para 6 meses de funcionamiento y se desarrollará de la siguiente manera:

A continuación, se detallará la información por cada ítem, considerando que el ELEAM de Copiapó, tiene una capacidad para atender a 70 personas mayores.

a) Ingresos del Operador

<u>- Aportes residentes:</u> Para este ítem se contempla que cada persona mayor entregue el 85% de sus ingresos. El monto variará dependiendo del valor que perciba mensualmente cada residente. Es preciso señalar, tal como lo indica el protocolo, que el 15% restante será entregado a la persona mayor, para que lo utilice en lo que estime conveniente. En aquellos casos que sean evaluados sin manejo de dinero, es el trabajador social, junto al terapeuta ocupacional y la dirección, quienes se encargarán de utilizar este recurso para el bienestar de cada residente.

<u>- Per cápita SENAMA:</u> SENAMA otorgará al operador una suma de dinero que será expresado con un valor per cápita de acuerdo al total de las plazas de la residencia. Dicho monto se recibirá de forma trimestral, exceptuando el mes de diciembre del año 2023.

b) Costos de Operación

<u>- Gastos en Personal:</u>

El equipo del área técnica estará integrado por Director/a Técnica, Profesionales de Atención Directa (Trabajador Social, Terapeuta Ocupacional, Kinesiólogo (a), Enfermera (o) y Nutricionista), Técnicos de Atención Directa, Asistentes de Atención Directa).
El área administrativa estará compuesta por Director/a Administrativo/a, Apoyo administrativo y Encargado (a) contable, Recepcionista, Apoyo de mantención y bodega, Auxiliares de Servicio (Auxiliar de aseo, lavandería y ropería, Personal de cocina). Cabe destacar que cada uno de estos profesionales, técnicos, asistentes y/o auxiliares, están detallados en el punto D de esta propuesta, abarcando la dotación de personal, número de horas semanales y funciones que desempeñarán cada uno de ellos para la atención de los 70 residentes.

<u>- Gastos Operacionales:</u>

- → Alimentación: La alimentación de una persona mayor debe ser siempre la más completa y adecuada a todos los requerimientos nutricionales que éstos presenten. Es por eso, que para la residencia se contemplarán diariamente desayuno, colación, almuerzo, once, cena y colación voluntaria. Lo anterior, variará dependiendo del control que hará el nutricionista según las necesidades de cada residente. El ítem de alimentación, permitirá abastecer al establecimiento con insumos que se requerirán en la elaboración de los menús, contemplando para esto, alimentos no perecibles, verduras, carnes, lácteos, suplementos, entre otros.
- → Atención de Adultos Mayores: En este ítem, se incorpora todo aquello que se requiera para la atención de los adultos mayores, en relación a insumos médicos, medicamentos, vestuario, ropa de cama, artículos de higiene personal, insumos para talleres, actividades, pañales, entre otros. En el presupuesto se detallan los montos que se destinarán para cada uno de ellos, y variarán de acuerdo al plan de atención integral y de la cantidad de insumos que necesite cada residente.

- → Servicios Básicos: En este punto se incorporan todos los servicios de primera necesidad para los residentes y funcionarios, puesto que se requieren para la sobrevivencia y el bienestar de los mismos. Además, contempla necesidades para el cumplimiento de las funciones sanitarias dentro del ELEAM. Es por esto, que incluye el servicio de luz, agua, gas, tv cable y telefonía.
- → Administración: En el ítem correspondiente a los gastos de administración se incluirá todo lo relacionado con fletes, materiales de oficina, correos y encomiendas, entre otros.
- → Aseo, Mantención y Reparaciones: Este apartado considera útiles de aseo, compra de insumos como detergentes, desinfectantes, cloro, limpiador para piso, aromatizantes ambientales y todo lo necesario para mantener en óptimas condiciones sanitarias el establecimiento. Asimismo, se considera aquí el control de plagas, fumigación y sanitización, además de los gastos relacionados con las mantenciones y reparaciones que se requerirán durante la operación, las que están detalladas en el plan.
- → Equipamiento menor e imprevistos: En este ítem se incorpora el gasto correspondiente al equipamiento menor que se necesite comprar, en caso de que el establecimiento lo requiera. Va a depender directamente de las necesidades que se puedan ir presentando en la operación del ELEAM.
- → Otros Servicios: Acá se consideran todos aquellos gastos relacionados con los servicios de eliminación de residuos sanitarios tóxicos, contaminantes y cortopunzantes, servicios funerarios y sepultación, entre otros.
- → Otros Operacionales Para este ítem se contempla cualquier otro gasto relacionado para el sostenimiento del establecimiento, y los cuales no pueden ser cargados en los otros ítems detallados.

c)Gastos de inversión

- Equipamiento: Respecto a los gastos de inversión relacionados con este ítem, se contemplan algunos equipamientos que por necesidad se puedan requerir en la residencia, y los que sean fundamentales respecto a la operación y el bienestar del cuidado de las personas mayores.

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

El proceso de selección e incorporación del personal se realizará a través de una serie de acciones y procedimientos que permitirá determinar al o los aspirantes idóneos para trabajar y desarrollarse al interior de un ELEAM:
Los trabajadores además de cumplir funciones específicas para el cargo, deberán velar por la calidad en la atención de los adultos mayores que ahí residen, en el marco de un enfoque biopsicosocial y de derecho, con perspectiva de género y un modelo centrado en la persona.

Es por esto que esta selección resulta de suma importancia para lograr el correcto y buen funcionamiento del establecimiento, permitiendo así, que las personas mayores mantengan una atención integral durante su estadía en la residencia.

En primera instancia, se tomarán en cuenta los antecedentes personales y académicos, la experiencia laboral y las características de cada postulante, los que permitirán después de un proceso de evaluación, elegir al personal más competente para cada cargo. Adicionalmente, contamos con perfiles de cargo para cada puesto, permitiendo así que la selección sea lo más transparente posible, adoptando los principios de igualdad de derechos, la no discriminación de género, raza, etnia, y otros. Lo que permite que el proceso se efectúe de manera clara y objetiva.

Los perfiles de cargo deberán ser constantemente actualizados, ajustándose a las demandas de la organización en el transcurso del tiempo, junto con los estándares de calidad que busca entregar nuestra fundación.

Para esta instancia se deberá contemplar la siguiente información:
-Identificación: nombre del cargo, jornada de trabajo, tipo de contrato, línea de dependencia.

-Requisitos del cargo: requisitos de experiencia y/o educacionales acorde al perfil de postulación. Competencias para un buen desarrollo del trabajo.
-Funciones: funcionalidad requerida específica para el cargo, según necesidad del perfil.

Respecto al reclutamiento del personal, se publicará un aviso de manera externa, dando a conocer a través de redes sociales, avisos en diario local, página web de la Institución, plataformas de ofertas de empleo o todo aquel medio que sea necesario para cubrir dicha necesidad.
Una vez que se obtengan los curriculum vitae respectivos, se procederá a dar inicio al proceso de selección del personal, el que estará a cargo de la dirección del departamento de persona mayor y del equipo que disponga la Institución para este fin. Una vez iniciada la operación por parte de la Fundación, serán los directores del Establecimiento quienes se encargarán de entrevistar y seleccionar al personal.

Inicialmente, se realizará el filtro de acuerdo a los antecedentes enviados por los postulantes, en relación a su nivel académico o formación y su experiencia laboral, para luego citar a entrevista a los posibles candidatos.

Las variables propuestas son exigencias mínimas de la postulación, de acuerdo a los requisitos establecidos. Al dar término a este proceso, se elaborará un listado con los aspirantes que obtuvieron un puntaje necesario para pasar a la próxima etapa.

En la entrevista se observarán las características de la persona, junto con sus habilidades personales y laborales que podrían permitirle obtener el puesto de trabajo. En este caso, se aplicarán instrumentos estructurados que aseguren la mayor objetividad e igualdad entre los postulantes. En esta etapa se realizarán una serie de preguntas previamente concertadas, haciendo énfasis en preguntas dirigidas y guiadas, obteniendo el mismo tipo de información acerca de cada candidato y así poder asignarle un puntaje. Es preciso señalar que tanto el director técnico como el director administrativo realizarán las entrevistas de forma presencial. Solo en casos excepcionales se realizarán de manera telemática.

Luego del término de las entrevistas, el equipo se retroalimenta de cada apreciación personal, llegando a un criterio común, según el perfil que se busca y la entrevista realizada. Las personas que no califiquen serán notificadas vía correo electrónico para agradecer su participación en el proceso.
De acuerdo a los resultados de las entrevistas realizadas, se evaluará a los postulantes según escala de recomendación para el cargo, acercándose al perfil solicitado lo más posible. La finalidad es que esta evaluación pueda visibilizar los resultados más reales y poder generar una escala de recomendación idónea, según sus competencias específicas.

Finalmente, una vez seleccionada la persona, se enviará carta oferta por correo electrónico, la que contemplará cargo, jornada de trabajo y remuneración, debiendo el/la postulante, aceptar la oferta firmando el documento correspondiente. Además, en esta etapa se solicitarán los documentos de ingreso para nuevos trabajadores, los que se resguardarán en una ficha personal por cada colaborador.

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 semanales**	**Remuneración estimada**	**Breve descripción de las responsabilidades y funciones que realizará**
Trabajador/a Social	Profesional de atención directa	1	40		Gestionar beneficios sociales que permitan responder a las necesidades de los residentes. Facilitar y motivar el proceso de comunicación entre residentes, familias y la institución. Fortalecer el vínculo socioafectivo entre los adultos mayores y familiares. Facilitar la coordinación intersectorial y de redes. Diseñar e implementar actividades psicosociales, religiosas y

					culturales de acuerdo a intereses y necesidades de los residentes. Encargada de motivar y acompañar la creación y permanencia del consejo de residentes. Coordinar programa de voluntariado transitorio y permanente. Apoyar la administración del 15% a los residentes que lo requieran.
Auxiliar de aseo, lavandería y ropería	Auxiliar de servicio	3	45		Encargados de mantener el orden y la limpieza de los diversos espacios que tiene la residencia, e informar de desperfectos de aparatos relacionados con su área. Encargados del lavado, secado, planchado y mantención de la ropa de cama y la ropa personal de cada residente. Orden de Ropa para entregar a la encargada, mantener bodegas limpias y en orden.
Cuidador/a de personas mayores	Asistente de atención directa	32	45		Encargados de realizar los cuidados básicos del residente, en relación a su piel, aseo personal, vestimenta, cambios de posición, muda y cambio de pañal, alimentación en caso que lo requiera. Además, deberá mantener una relación de confianza y respeto con los residentes. Participar en VGI y PAI. Apoyar y acompañar a los residentes en las actividades dentro y fuera del ELEAM.
Director Administrativo	Directivo	1	40		Encargado de la gestión administrativa y financiera de la residencia. Velar por el cumplimiento de objetivos del programa junto a la Dirección Técnica. Facilitar desarrollo de las supervisiones por parte de SENAMA y/u otras entidades públicas. Elaborar, gestionar y controlar el presupuesto de la residencia. Rendir y mantener información al día respecto a ingresos y egresos contables de la operación del ELEAM. Mantener información actualizada y completa del rrhh contratado. Coordinar la implementación y seguimiento del plan de mantención. Velar por el orden e higiene de todos los recintos del ELEAM.
Director Técnico	Directivo	1	40		Encargado del correcto funcionamiento de la residencia, responsable ante la autoridad sanitaria, velando por el cumplimiento de objetivos y la aplicación de los protocolos por parte de los diferentes profesionales. Coordinar y participar del programa de capacitación relacionado a la atención de los residentes. Establecer, junto al equipo técnico, planes para el cuidado de la salud, integración sociocomunitaria de los residentes, contemplados en VGI y PAI. Coordinar y asegurar que los residentes reciban atención de salud primaria según sus necesidades. Facilitar el desarrollo de las supervisiones de SENAMA y/u otras entidades

					públicas. Promover la autonomía y la independencia en las personas mayores, reforzando y controlando al equipo de forma permanente.
Apoyo servicios generales, mantención y bodega	Personal de administración y apoyo	1	45		Encargado de la mantención de todos los espacios y equipos de la residencia, incluidos los jardines del lugar. Encargado de abastecer a la residencia con todo aquello que se requiera para el perfecto funcionamiento, en relación a los alimentos, útiles de aseo, materiales de trabajo, entre otros.
Enfermero/a	Profesional de atención directa	1	40		Encargado de realizar funciones específicas de controles, derivaciones, tratamientos y cuidados de enfermería. Prevención de complicaciones que pudieran presentar los residentes. Supervisar la adquisición de insumos clínicos, controlando el stock y orden de medicamentos. Manejo de síndromes y tratamientos. Supervisar y controlar las funciones de técnicos, auxiliares de enfermería y asistentes de trato directo.
Kinesiólogo/a	Profesional de atención directa	1	40		Encargado de realizar intervención kinésica respiratoria, traumatológica, neurológica y funcional a los residentes considerando indicaciones biomédicas. Deberá, junto al equipo, elaborar programas de prevención de caídas e inmovilismo. Ejecutar plan de prevención y rehabilitación individual y grupal, orientadas a favorecer la funcionalidad del residente. Gestionar con la red de salud, el requerimiento y prescripción de ayudas técnicas, capacitando en su uso a residentes y asistentes de atención directa.
Nutricionista	Profesional de atención directa	1	30		Encargada de elaborar programas, dietas y menús diarios de nutrición. Asesorar técnicamente al personal responsable de la elaboración y manipulación de los alimentos. Evaluar periódicamente a los residentes, de acuerdo a protocolos establecidos. Velar por el correcto funcionamiento de la central de producción de los alimentos, y controlar las bodegas que están a su cargo. Capacitar a los asistentes de atención directa en temáticas relacionadas con la alimentación de las personas mayores.
Personal de cocina	Auxiliar de servicio	3	45		Encargados de elaborar las minutas de acuerdo a las exigencias del profesional de nutrición. Responsables de la mantención, orden y limpieza de los espacios y los implementos utilizados. Mantener rotuladas y adecuadamente almacenados los alimentos.
Recepcionista / secretaria/o	Personal de administración y apoyo	1	45		Encargada de las funciones Administrativas propias del puesto. Emisión y recepción de

					llamadas telefónicas, control de documentación, correo, archivo, recepción de visitas, así como otras tareas de apoyo.
Apoyo Administrativo y Encargado/a contable	Personal de administración y apoyo	1	45		Apoyo área contable y financiera, apoyo administrativo en temas relacionados con pagos de proveedores, rendiciones, remuneraciones, entre otros designados por Dirección Administrativa. Apoyo en compras y abastecimiento
TENS	Técnico de atención directa	3	45		Encargados de realizar los procedimientos de enfermería y administrar los medicamentos asignados para cada residente. Realizar control de signos vitales, manejo de SNG, oxigenoterapia, curaciones, entre otras. Acompañar a los residentes a los servicios de salud, públicos o privados. Apoyar en los programas de inmovilismo y prevención de lesiones. En ausencia del profesional de enfermería, atender situaciones de riesgo médico y comunicarse con servicio de urgencia. Encargados de supervisar las funciones que desempeñan los asistentes de atención directa durante su turno.
Terapeuta Ocupacional	Profesional de atención directa	1	40		Encargado de ejecutar plan de prevención y rehabilitación individual y grupal, orientado a favorecer la movilidad, la funcionalidad en la realización de las actividades de la vida diaria del residente. Desarrollar programas y actividades educativas, de animación sociocultural, ergoterapia. Apoyar en la administración del 15% a trabajador social y residentes.

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.

Capacitación de Formación Continua. La capacitación resulta ser un eje fundamental, comprendiendo la necesidad existente por parte de las instituciones, de contar con personal calificado a la hora de desempeñarse en labores con las personas. Según esto, el ELEAM de Copiapó realizará constantes capacitaciones hacia los profesionales, administrativos, técnicos, personal de trato directo y otros, con la finalidad de entregar una atención integral a los residentes.

El plan de formación contará con un objetivo general, el que está enfocado en:

Capacitar y orientar de forma continua al equipo de trabajo, colaboradores y asistentes de trato directo, sobre el proceso de envejecimiento, haciéndolos partícipes de una adecuada intervención en la prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de las personas mayores, con el fin de mejorar permanentemente la entrega de servicios al interior de la residencia.

Si bien existirá un objetivo general de plan de capacitación, es importante mencionar que en la elaboración del plan se considerará la opinión, a través de encuestas, de todo el equipo de la residencia; profesionales, administrativos, técnicos, personal de trato directo y otros. Para la formulación de la presentación de los contenidos y temas a tratar, se podrá recurrir a instituciones externas, privadas o públicas o bien, a los profesionales de la residencia y/o profesionales de SENAMA. Se considerarán los

recursos de formación y capacitación disponibles al interior de la residencia y en la red. Por tanto, será fundamental contar con el CV actualizado tanto de los funcionarios como de las redes locales y disponibles en tiempo de ejecución. Esto permitirá utilizar recursos disponibles y valiosos en la red de trabajo.

Las capacitaciones estarán dirigidas de forma diferenciada por área de intervención, competencias o capacitaciones que surjan a partir de las necesidades emergentes. Los contenidos de capacitación serán establecidos como mínimos obligatorios, mientras que otros serán sugeridos como complementarios, los que se deberán incluir e identificar en el plan de formación.

Respecto a los contenidos mínimos obligatorios, se encuentran las siguientes temáticas: maltrato y VIF, capacitaciones y/o formación de protocolos de acuerdo a cada área de intervención (VGI, SG, etc.), herramientas para la prevención y actuación frente al burnout. Los contenidos complementarios estarán relacionados con: uso de ayudas técnicas y/o adaptaciones, emergencias y catástrofes, trato directo al adulto mayor. Dentro de estos contenidos existirán aspectos transversales a tratar en los contenidos mínimos y complementarios, los que se basarán en enfoque de derecho, atención centrada en la persona, promoción autonomía y género.

Posterior al diseño, se da información y socialización en donde se difundirá el calendario de actividades, con la finalidad de que los funcionarios se puedan coordinar con anticipación a sus actividades, para lograr una efectiva participación. En la ejecución de las actividades se realizará un seguimiento de implementación y participación de los asistentes, en donde se deberá realizar un seguimiento que estará orientado a detectar problemáticas, nudos críticos, solución de problemas, realización de mejoras, entre otros. Importante a quienes se vean en la obligación de desertar a una actividad de capacitación y/o formación, por razones de fuerza mayor justificadas, se les deberá incorporar una nueva actividad programada, según la situación particular de cada uno. Al culminar las actividades de formación y/o capacitación se distribuirán los certificados entre quienes aprueben y/o participen de la instancia de formación.

Al finalizar el proceso de capacitación existirá la evaluación que tendrá como finalidad la retroalimentación de los participantes y fortalecimiento curricular. Se permitirá a los trabajadores observar y mejorar sus debilidades o carencias, así como también potenciar sus fortalezas y competencias. Se realizará un acompañamiento con el fin de fortalecer su hoja curricular, de acuerdo a los logros obtenidos. Los participantes de cada actividad y/o capacitación deberán evaluar la calidad de las instancias en las que participaron a través de una encuesta de satisfacción que permitirá dilucidar los impactos que pudo producir la capacitación y/o formación obtenida (Anexo Nº3 Estándares de calidad ELEAM/Protocolo de funcionamiento de la residencia). El resultado de la encuesta de satisfacción permitirá obtener insumos para confeccionar el próximo período de formación.

Capacitación para la inducción: El proceso de inducción es fundamental para el cumplimiento de objetivos por parte del personal, es por esto que una vez que ingrese un nuevo trabajador a la residencia, se entregará información sobre el funcionamiento de ésta respecto a organigrama, funciones específicas, derechos y deberes y perfil de cargo. Además, la jefatura directa junto a un par, acompañarán el proceso de incorporación al puesto de trabajo. Es preciso señalar que, para esto, se elaborará un documento que será enviado a los correos electrónicos de cada trabajador, el que contendrá los temas detallados anteriormente, y los cuales serán de lectura obligatoria para cada uno de los colaboradores.

f) 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.

A continuación, se describirán las acciones generales que se implementarán en la residencia para generar condiciones de confort, respecto a las necesidades que presenten las personas mayores durante nuestra operación:

Calefacción:

El ELEAM cuenta con una caldera que funciona en invierno y verano; Respecto a su uso y mantención, es preciso señalar que realizará 1 limpieza general y/o mantención durante el período de operación.
Para su uso correcto, contaremos con una bitácora de novedades, que será de uso exclusivo para la caldera, en ésta se detallará información relevante respecto a los arreglos realizados, consumo, horas de trabajo, entre otros. Esta función será responsabilidad del encargado de mantención, siendo supervisado por la dirección administrativa.

Aseo e higiene de las instalaciones:

Este trabajo estará a cargo del personal de aseo, quienes diariamente tendrán como función principal mantener la limpieza y desinfección de todos los sectores del ELEAM: oficinas, salas comunes, comedor, pasillos, dormitorios, baños, patios, camarines, bodegas, patios y pasillos exteriores, vidrios, muebles, etc.
Los materiales de trabajo serán proporcionados por el encargado de bodega, quien debe mantener el stock adecuado para la operación. Es preciso señalar que contaremos con una hoja de seguridad de los insumos utilizados para respaldo en caso de supervisiones por parte de SEREMI. Todo este trabajo estará supervisado y acompañado por la dirección administrativa del ELEAM.

Área de lavandería:

Personal de lavandería será el encargado de; Separación, lavado, secado, planchado y orden de la ropa de cama y personal de residentes, todos estos procedimientos deben ser desarrollados bajo los protocolos y estarán supervisados desde la dirección administrativa.

Una vez ejecutado el flujograma de trabajo en el área de lavandería, se trabajará junto a un asistente de trato directo, quien se encargará de apoyar en la entrega y distribución de la ropa según corresponda.
Es preciso señalar que se mantendrán en bodegas, stock suficiente de ropa de cama para abastecer a los turnos de noche, domingos y festivos; En caso de existir feriados largos se dispondrá de personal de apoyo dentro del mismo turno. Respecto a los insumos utilizados para los procesos antes mencionados, éstos deberán ser proporcionados por la persona a cargo de bodega.

Abastecimiento:

El área de administración dispondrá de una persona encargada de adquirir insumos y abastecer lo necesario para la operación del ELEAM y su buen funcionamiento. En la actualidad, la fundación cuenta con un listado de proveedores a nivel central, los que permitirán cumplir con los requerimientos de todas las áreas. Respecto a proveedores locales, se hará catastro para conocer cuáles se encuentran en el sector. Cabe destacar que los insumos adquiridos serán distribuidos en las bodegas del ELEAM, separadas por categoría, encontrándose bodegas de; alimentos, refrigeración, pañales, aseo e higiene personal, ropa de cama y vestir, medicamentos e insumos clínicos, verdulero entre otros. Cada vez que se realice entrega de éstos a los diferentes equipos, se deberá llevar registro de lo entregado, permitiendo así, llevar estricto control de los insumos que ingresan y salen de bodega, mediante control de inventario.

Área de alimentación de residentes:

Se contará con auxiliares de cocina, quienes serán las encargadas de la manipulación de los alimentos, todo esto supervisado por la nutricionista, quien elaborará las minutas de acuerdo a las necesidades de los residentes, junto con el acompañamiento y supervisión del personal, velando por la adecuada preparación de los productos junto con la higiene y el aseo de la central de alimentos.

Mantención del ELEAM:

Se contará con una persona encargada de las mantenciones menores de infraestructura y equipamiento del ELEAM, quien deberá velar por el buen funcionamiento de éstas y su adecuado uso, mantener su libro

de mantenciones al día y desarrollar la pauta de trabajo según el plan de mantención, todo esto será supervisado por dirección administrativa.

Es preciso señalar que, desde el área administrativa, se tratará de gestionar con empresas, instituciones y/o particulares opciones de campañas internas de la Fundación, las que permitirán adquirir insumos relevantes en la operación de la residencia.

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

La mantención de equipamientos, infraestructura, abastecimiento y adquisiciones de la residencia estará a cargo de la dirección administrativa del ELEAM, la cual implementará un programa que contemple la prevención, mantención o reparación según corresponda, de acuerdo a la normativa respectiva.
Se contempla la mantención de la infraestructura y equipos imprescindibles para el buen funcionamiento de la residencia, además del buen funcionamiento de los servicios básicos agua, calefacción, gas, electricidad y extintores de incendio.
Dentro de estas mantenciones y reparaciones menores se incluye gasfitería, carpintería, albañilería y/o mantención de espacios exteriores.
Se llevará un registro de todas las supervisiones y acciones de mantención preventiva y reparadora que se realicen. Éste deberá incluir fecha, persona o empresa que realiza la gestión, causas del problema, observaciones e indicaciones, y en los casos que corresponda informe técnico de lo realizado.

Se establecerá un plan de capacitación y entrenamiento en el manejo de máquinas y otros elementos con la finalidad de asegurar su utilización en forma segura y adecuada por parte del personal. En relación a la utilización de los aparatos de mayor complejidad, se deberá disponer de instrucciones escritas accesibles, acorde a la normativa general de los respectivos servicios; por ejemplo, calefacción, tablero eléctrico, etc.

Existirá un cuaderno de incidencias que estará disponible para los eventos sucedidos en cada turno, el personal deberá avisar de los desperfectos o incidentes ocurridos en el recinto. Aquellos que requieran una solución urgente, serán comunicados verbalmente y de inmediato a la dirección, posteriormente, se realizará el registro en el cuaderno de incidencias.

La Capacitación será realizada por entidades externas, como Mutual de Seguridad, instituciones acordes a prevención y mantención de equipamientos, bomberos de la comuna, entre otros.
Esta formación será diferenciada, debido a que existen temáticas generales como específicas que solo el grupo de trabajo y/o área debe manejar.

Las actividades de mantenimiento se ejecutarán con el objetivo de, optimizar la utilización de los sistemas, reducir costos de fallas, maximizar la vida útil de los equipos, sistemas e instalaciones; evitando con ello la ocurrencia de fallas, errores en los sistemas o inhabilitación de las instalaciones con las cuales se interrumpan los procesos o afecten la seguridad de las personas.

Finalmente, es preciso señalar que, en los anexos de esta propuesta, se detallará la frecuencia de las mantenciones según cada categoría.

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.

ONG Pather Nostrum tiene como visión: "Construir un país inclusivo, donde todos podamos sentir que somos aporte e inspiración del amor que Dios nos regala". Así mismo, la misión es "Contribuir a la inclusión Social y laboral, respondiendo a las necesidades reales de personas en vulnerabilidad y en situación de discapacidad, basada en la acogida, acompañamiento, entrega y potencialización de sus capacidades". Debido a lo anteriormente señalado, es que nuestra fundación reconoce la importancia de entregar un servicio y atención de calidad a las personas mayores residentes, a través de un enfoque de derecho y basado en la atención centrada en la persona. Es por esto, que, en la etapa inicial, es primordial realizar un protocolo de evaluación y diagnóstico con cada uno de los adultos mayores que actualmente vive o que ingresa al ELEAM, lo que permitirá crear un plan de atención integral de acuerdo al aporte de cada profesional que intervendrá al interior del establecimiento. Es sabido que los programas de evaluación geriátrica aumentan la precisión diagnóstica, funcionalidad física, afectividad y cognición de los usuarios y, a la vez, reducen la necesidad de medicamentos, los costos y tasas de mortalidad, de ahí la importancia de trabajar con un equipo interdisciplinario en donde cada uno entregue sus apreciaciones desde su disciplina, en beneficio de la intervención individual de cada residente.

Una vez que el adulto mayor ingresa a la residencia, hay ciertas etapas que se deberán cumplir por parte del director técnico y por los diversos profesionales que se desempeñarán al interior del establecimiento. Para esto, en primer lugar, se entrevistará al residente y su tutor (en los casos correspondientes), con el fin de recabar antecedentes, y gustos que puedan ser ejecutados en su plan de atención individual, además se deberá cumplir con el protocolo de acogida, el que tiene por objetivo facilitar el proceso de ingreso de la persona mayor, recibiendo, acogiendo, presentando a los demás adultos mayores y mostrando cada uno de los espacios de la residencia, tanto a éste, como a sus familiares o personas significativas que lo acompañarán en dicho proceso, facilitando así, una adaptación del residente al nuevo ambiente en él que se desenvolverá.
Es también en esta etapa, en donde se darán a conocer los derechos y deberes del usuario en la residencia, junto con el reglamento interno del lugar, explicando y aclarando dudas que puedan ir surgiendo a lo largo de este primer encuentro. Es importante destacar que esta etapa estará a cargo del director técnico, pero podrá ser ejecutada por alguno de los profesionales que compone el equipo técnico del ELEAM.
Durante este proceso, además se presentará al asistente de trato directo designado como referente para acompañar su proceso de adaptación y acompañamiento. Finalmente, la persona mayor deberá dar cuenta de sus preferencias, firmar el consentimiento de traslado a un servicio de salud, en caso de alguna emergencia y/o para acceder y mantener un tratamiento vinculado a su atención en caso que lo requiera durante su estadía.

La segunda etapa de este proceso es la denominada evaluación y diagnóstico, la cual también estará a cargo del director técnico y se iniciará una vez que el adulto mayor ingresa a la residencia, en un plazo no superior a las 24 horas. Para esto, en primer lugar, es importante mencionar que el equipo de trabajo deberá realizar una valoración geriátrica integral (VGI), abarcando, a través de ella, las dimensiones biomédicas, funcionales, mental-afectivo y social de cada residente, aportando y tomando en cuenta -además- información relevante que puedan otorgar tanto el adulto mayor como la persona significativa y/o el contexto en donde se desarrolla dicha evaluación. Es en esta etapa donde se debe informar al adulto mayor sobre el proceso que involucra dicha evaluación, considerando siempre su participación

activa en el proceso, permitiendo construir a través de sus expectativas, necesidades, temores, etc., su propia intervención.
Finalmente, es importante mencionar que cada uno de los instrumentos aplicados, permitirá que el equipo de trabajo, pueda crear un plan de atención integral (PAI) por cada usuario, el que podrá ser monitoreado y modificado durante su estadía en la residencia, contando siempre con la aprobación final del adulto mayor durante el proceso. Cabe destacar que cada una de las pautas y los informes que se elaborarán a partir de este momento, deberán quedar registrados en la carpeta individual de cada adulto mayor.

A continuación, se describirán las etapas que involucra el proceso de evaluación y diagnóstico:

1.Aplicación de evaluación de ingreso:

Como primera medida se realizará la entrevista de ingreso al adulto mayor, la que tiene por objetivo recabar y detallar los aspectos críticos que el equipo debe conocer sobre éste, incorporando tanto los datos personales del nuevo residente como de la persona significativa que acompañará al usuario durante su proceso de estadía (en caso de que éste no tenga un referente responsable, los profesionales deberán indagar y buscar estrategias para generar dichos vínculos, siempre tomando en cuenta la decisión final del adulto mayor en este proceso).

Además, esta ficha deberá contemplar las condiciones de salud, tratamientos, necesidades básicas y/u observaciones que los profesionales puedan pesquisar en este primer acercamiento. El encargado de este proceso será el profesional de enfermería, quien deberá completar la ficha de ingreso durante las primeras 24 horas, respetando siempre el proceso de adaptación del usuario y estimulando en caso de ser necesario este procedimiento, generando un ambiente de confianza y calidez que favorezca la participación activa del adulto mayor. Además, durante estas primeras horas de estadía del residente, los profesionales del equipo deberán registrar las primeras evaluaciones, las que serán complementadas con la valoración geriátrica integral.

2.Completar valoración geriátrica integral (VGI):

Las especiales características de los adultos mayores, en el que confluyen los aspectos intrínsecos del envejecimiento fisiológico y la particular forma de presentación de la enfermedad, hacen necesaria la aplicación de un sistema específico de valoración. La valoración geriátrica integral (VGI) surge, además, como respuesta a la alta prevalencia en el adulto mayor de necesidades y problemas no diagnosticados, de disfunciones y dependencias reversibles no reconocidas, que se escapan a la valoración clínica tradicional. El adulto mayor se caracteriza por la presencia de grandes síndromes de etiología multifactorial y presentación atípica, los que son denominados síndromes geriátricos (inmovilidad, caídas, incontinencia urinaria, deterioro cognitivo, desnutrición y mal nutrición.) que se entienden como el conjunto de cuadros originados por la conjunción de una serie de enfermedades que alcanzan una enorme prevalencia, causante en muchos casos, de incapacidad funcional o social.
Es por esto que para comprender cómo el equipo multidisciplinar interviene conjuntamente y de manera holística en el tratamiento de pacientes institucionalizados que presentan uno o varios de estos síndromes, es que se realiza la VGI la cual se entiende por un instrumento que permite, dentro de la valoración clínica del paciente adulto mayor, integrar los conocimientos de las esferas clínicas, psicológicas, mentales y sociales, lo que faculta el obtener una visión amplia y clara del contexto en que se encuentra el paciente. Facilita el diagnóstico no solo de entidades patológicas habituales, sino que también de los síndromes anteriormente mencionados. Tiene por objetivo desarrollar un plan de tratamiento y seguimiento de dichos problemas, con el fin de disminuir la morbilidad y la mortalidad de la población geriátrica y mejorar su calidad de vida, así como la óptima utilización de recursos. Para afrontarlos desarrollamos el abordaje terapéutico llevado a cabo por los siguientes profesionales y/o técnicos: enfermero/a, kinesiólogo/a, nutricionista, terapeuta ocupacional, trabajador/a social, TENS, principalmente.
Es importante destacar que este proceso se deberá llevar a cabo dentro de las dos primeras semanas, contadas desde el ingreso del adulto mayor en el establecimiento. Para este procedimiento se deberá trabajar a través de 4 grandes áreas: biomédica, funcional, mental y social.

A continuación, se detalla cada una de ellas:

a) Biomédica:

La primera es la evaluación clínica, que debe contar con una entrevista clínica clásica, añadiendo un interrogatorio directo sobre la presencia de alguno de los grandes síndromes geriátricos, historia farmacológica, historia nutricional, exploración física, solicitud de exploraciones complementarias, entre otros temas, y en la cual se aplicarán pautas establecidas previamente por SENAMA
Cabe destacar que esta evaluación deberá contar con la participación de enfermero (a) y nutricionista.

b) Funcional:

La segunda área está enfocada en evaluar y conocer el grado de independencia y autonomía de los residentes. Se entiende por competencia funcional la capacidad del individuo para llevar a cabo por sí mismo una actividad o proceso. En este dominio son estudiadas las actividades de la vida diaria (AVD), consideradas por la OMS como el indicador más importante para medir funcionabilidad en las personas mayores. La evaluación de la esfera funcional se enfoca principalmente en conocer la dependencia o independencia a la hora de comer, de vestirse, de realizar el aseo personal, la necesidad de pañales, sondas o colectores por incontinencia de esfínteres, sin olvidar conocer aspectos relacionados con la capacidad para la deambulación con o sin ayuda (humana o técnica, en la cual se incluyen bastones, muletas, andadores, silla de ruedas), la habilidad para las transferencias y antecedentes de caídas, con aplicación de test estandarizados (Índice de Barthel, Índice de Katz, Cuestionario de actividad funcional de Pfeffer, Escala visual analógica EVA, Escala de Lawton and Brody, Evaluación manejo de dinero, Test de marcha 6 minutos, Estación unipodal, Timed up and Go, Escala de Tinetti). Estas pautas de evaluación, estarán a cargo del terapeuta ocupacional y kinesiólogo de la residencia.

c) Mental:

El área mental de la VGI está enfocada en evaluar los trastornos de las funciones cognoscitivas y alteraciones de la esfera afectiva que repercuten negativamente en la capacidad funcional, es decir, en las actividades de la vida diaria. La evaluación de la función cognitiva incluye las actividades intelectuales, a través de las que el individuo recibe, almacena y procesa la información relativa a él mismo, a los demás y al entorno (orientación, memoria, cálculo, percepción, comunicación, pensamiento, atención y lenguaje), las alteraciones cognitivas se atribuyen con frecuencia erróneamente al proceso de envejecimiento, otras veces, el paciente con un deterioro cognitivo leve o moderado ofrece una imagen lúcida e intacta desde el punto de vista intelectual y su deterioro pasa inadvertido, por lo que la prevalencia de este trastorno puede desestimarse. Es por esto, que la valoración mental de la VGI, se enfoca principalmente en la aplicación de pautas de evaluación estandarizadas con la finalidad de identificar estado cognoscitivo y afectivo del residente. Es importante destacar que el profesional a cargo de esta área es el/la terapeuta ocupacional.

d) Social:

Finalmente, el área social de la VGI tiene como objetivo determinar los factores sociales que influyen en el estado de salud de las personas mayores, los que pueden afectar directamente la duración y calidad de vida de éste. Además, permite conocer su problemática social e identificar sus principales problemas de salud social y conocer el apoyo inmediato brindado por los servicios sociales, la comunidad y la familia (redes de apoyo). Permite conocer la relación del adulto mayor con su entorno, evalúa las relaciones humanas, el soporte material para cubrir sus necesidades físicas y psicológicas, actividad laboral, escolaridad, recoge las condiciones de vida, dinámica y estructura familiar, convivencia (solo o acompañado), si son maltratados, soporte social, recursos económicos y materiales, entre otros tópicos, los que permitirán tramitar los recursos sociales que va a precisar el residente al interior del Establecimiento. Para esto se utilizan instrumentos como: Ecomapa, Genograma y Escala de calidad de vida EQ5D, los cuales son aplicados por el trabajador social del ELEAM. Con todo lo anteriormente señalado, se podrá tener una visión global del adulto mayor, lo cual le entrega al equipo multidisciplinario

la oportunidad de fijar metas y realizar programas individualizados de cuidado, que nos darán la posibilidad de otorgar una mejor calidad de vida al residente, permitiendo realizar un proceso de intervención, seguimiento y reevaluación de cada persona acorde a las necesidades observadas.

A continuación, se detalla el cronograma en relación a la aplicación de los instrumentos de evaluación y diagnóstico:

Profesional	Pauta de evaluación	Periodicidad
Enfermera	• Ficha de ingreso.	• 24 Horas
	• Valoración geriátrica integral (VGI).	• 2 semanas
	• International Consultation on incontinence Questionnaire Short – Form (ICIQ-SF)	• 2 semanas
	• Alteración del sueño (ISI +Epwort) •Escala de depresión geriátrica de yesavage (GDS) (Minsal). •Escala de depresión y ansiedad de golberg •Cuestionariode expectativas del adulto mayor en la residencia	• 2 semanas
Kinesiólogo	• Confusional Aseessment Method (CAM) • Escala De riesgo de caídas Dowton.	• 24 horas • 24 Horas
	• Escala de Norton riesgo de UPP.	• 24 Horas
	• Indice de Kast	• 24 horas
	• Índice de Bartherl	• 24 horas
	• Etapas de dismovilidad de Dinamarca.	• 2 semanas
	• Escala de marcha de Tinetti.	• 2 semanas
	• Test de la marcha de 6 minutos.	• 2 semanas
	• Escala de Borg.	• 2 semanas
	• Escala de equilibrio de Tinetti.	• 2 semanas

Terapeuta ocupacional	• Cuestionario de actividades funcionales pfeffer (MINSAL)	• 24 horas
	• Minimental state Examinator (Albala, Quiroga)	• 24 horas
	• Cuestionario de memoria Acortada de Pfeiffer (SPMSQ).	• 24 horas
	• Indice de Lowton y Brody. • Escala de depresión geriátrica de yesavage (GDS) (Minsal).	• 2 semanas
	• Evaluación de manejo de dinero.	• 2 semanas
	• Estación unipodal.	• 2 semanas
	• Timed Up and Go (Minsal)	• 2 semanas
Trabajador social •	Ecomapa	2 semanas
	Genograma	2 semanas
	Escala de evaluación de calidad de vida (EQ5D)	2 semanas
Nutricionista	Evaluación Nutricional integrada.	2 Semanas

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.

Para asegurar la implementación del plan de atención integral, cumpliendo con los altos estándares que nos hemos propuesto, nos basaremos siguiendo las etapas señaladas, especificando en cada una de ellas, el trabajo interno que será realizado por el equipo.

Etapa 1 - Reunión de equipo:

En reunión semanal establecida para este fin, se revisa los próximos casos a evaluar, una vez realizada la VGI, posterior a la segunda semana de ingreso del residente, y la apreciación profesional de cada miembro del equipo. Estas serán registradas según se indica en la Pauta del Plan de Atención Integral.
Es importante poner especial énfasis en la opinión técnica que aporte el asistente de trato directo del adulto mayor, dado que es quien mantiene la relación directa y cotidiana con el residente.

Serán además determinante para la elaboración del PAI, las respuestas a la evaluación de expectativas en la residencia entregadas por el adulto mayor en la VGI, en ésta se da cuenta de los intereses, expectativas y objetivos que el residente desea cumplir. Es finalmente esta información recogida la que permitirá orientar el PAI, priorizando los aspectos relevados y por lo tanto centrándolo en la persona.

Etapa 2 - Elaboración del PAI:

Para la elaboración del PAI, se espera tener un resumen del diagnóstico por cada área (biomédica, social, mental y funcional). Adicionalmente se debe incorporar la opinión de los técnicos y del asistente de trato directo del adulto mayor. Considerando también la autoevaluación de la persona mayor.
Con este resumen se podrá elaborar el plan de atención integral (PAI) que deberá indicar objetivos, acciones e intervenciones, tiempo, periodicidad y responsable.
Primero se deben priorizar los objetivos de acuerdo a las necesidades del adulto mayor, por lo cual no es necesario generar un objetivo por profesional, ni por cada área.

Etapa 3 – Consenso:

En los casos en que el residente esté en condiciones de entender el plan de atención, se debe llegar a un consenso de objetivos con el adulto mayor una vez completado el PAI, éste debe ser presentado al adulto mayor en forma sencilla y clara, asegurándose que comprenda lo planteado. En caso de que exista consenso deberá firmar la pauta correspondiente. En caso contrario, el equipo deberá idear y presentar alternativas hasta llegar a un consenso con la persona mayor. Tanto el director técnico, como representante del equipo y adulto mayor, deberán firmar el PAI. En caso contrario, y como es el mayor porcentaje, el PAI será planteado al tutor responsable, con el fin de mantener objetivos claros, y visibles para sus cercanos.

Etapa 4 - Revisión de objetivos establecidos en PAI:

El trabajo debe basarse en reuniones periódicas para la planificación y seguimiento del PAI. Se espera que en estas reuniones se propicie la coordinación y el equipo retroalimente acerca de los avances del adulto 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 y/o cognitivo de la persona mayor. Una vez reevaluado, debe confeccionarse una nueva pauta PAI.

Finalmente, a continuación, se detalla cronograma para esta etapa:

PROFESIONAL RESPONSABLE	Etapas del proceso	**Periodicidad**
Directora técnica, o quien designe, equipo profesional	Ingreso de residente	24 HORAS
Equipo profesional	VGI	2ª SEMANAS
	Reunión de equipo	SEMANAL
	Elaboración PAI	3ª SEMANA
	Entrevista con residente	3ª SEMANAS
	Entrevista con personal TENS o ATD	3ª SEMANA
	Firma PAI residente y dirección técnica	4º SEMANA POST INGRESO
	Reevaluación o modificación	ANUAL, O SI SE REGISTRAN CAMBIOS IMPORTANTES ANTES DEL AÑO, SE PODRÁ CONCRETAR UN NUEVO PROCESO DE EVALUACIÓN

Importante: Como el ELEAM de Copiapó ya cuenta con residentes, el equipo deberá, dentro de lo posible, realizar las evaluaciones correspondientes para generar un plan de intervención que conlleve inicialmente 6 meses. Esto, puede conllevar que en esta etapa los plazos de ejecución se alarguen más de lo contemplado en los protocolos. De igual manera se tendrá en cuenta la información entregada por operador anterior para tratar de dar continuidad a algunos temas relevantes, como por ejemplo controles médicos.

c) Presentar una planificación de **capacitación e implementación de los protocolos**. Deberá explicitar las medidas que se adoptaran para informar, socializar y capacitar al personal sobre los

protocolos asegurando que sean conocidos por todo el equipo que compone el ELEAM. Incluir responsables, frecuencias y medios de verificación.
El plan de capacitación será difundido mediante un calendario de actividades con el nombre de la formación y/o capacitación, lo que permitirá convocar a los participantes con anticipación, organizando los turnos para no desatender a los residentes. El calendario será dispuesto en diario mural en un espacio público y transitado por los funcionarios, como lo es comedor, sala de estar, oficinas y sala de reuniones, se enviará como respaldo a los correos institucionales y será entregado vía whatsapp, en cada grupo, dando alternativas para que puedan acudir, la mayor cantidad de funcionarios. El director técnico velará por el cumplimiento de este plan, en el que, además, se designará a una persona que coordinará en terreno las actividades que permitirán llevar a cabo el programa. A continuación, se detallan las medidas que se adoptarán para su fiel cumplimiento: 1. Se capacitará por sector y área de trabajo, ya que la jornada de trabajo no permite paralizar las labores y responsabilidades con los residentes, por lo que se buscarán estrategias, como: a) Reunirse a la hora de llegada. b) Hora de almuerzo y/o antes de retirarse del lugar de trabajo. c) Otros horarios de menor demanda. 2. Se enviará vía correo información entregada en reuniones o actividades para dejar registro de la ejecución. 3. En reuniones grupales se entregarán los protocolos e información a tratar. La finalidad de estas actividades es formar a profesionales, técnicos, asistente de trato directo, auxiliares, administrativos, voluntarios y estudiantes en práctica, de acuerdo a los protocolos de la residencia y en su actuar frente cualquier requerimiento, incidente o catástrofe para auxiliar a las personas mayores ante alguna problemática. La capacitación sobre los protocolos, se realizará de forma semestral, sin embargo, de forma mensual, en reuniones de equipo y personal, se recordará la importancia de respetar y/o utilizar los protocolos de forma diaria. Para velar por el cumplimiento de los protocolos se utilizarán medios de verificación comprobables, tales como: 1. Anexos Protocolos de atención a los residentes. 2. Anexos protocolos de cuidados complejos 3. Protocolos de funcionamiento de la residencia. 4. Fotografías. 5. Registro de asistencia. 6. Registro de correos electrónicos y/o confirmación entrega de documento en físico (informativo) 7. Bitácora de trabajo, dispuesta por personal responsable. 8. Certificado de capacitación y/o formación (en los casos que aplique)
d)Alojamiento. **Plan de ocupación de dormitorios**.
Los adultos mayores deben estar en dormitorios con personas con las que tengan intereses o características similares. Para lograr esto, la dirección técnica y el equipo de atención directa, deberá conocer a cabalidad los gustos y personalidades de cada residente, permitiendo así, distribuir de una mejor manera la ocupación de éstos. Cada dormitorio tiene una capacidad para dos residentes, permitiendo distribuir por habitación a personas del mismo sexo, manteniendo así la privacidad y la dignidad entre ellos.

Es importante señalar que, el uso de los dormitorios, con las características propuestas anteriormente, solo se propiciarán para el horario de descanso, salvo ciertos criterios asociados a la salud del residente, hábitos personales, u alguna desmotivación para la participación social, lo que deberá atenderse de manera progresiva con el equipo.

Cabe destacar que, según lo indique la necesidad, se podrán realizar modificaciones a la ocupación de los dormitorios, lo que podrá ser acompañado y supervisado tanto por la dirección técnica del ELEAM, como por los profesionales de atención directa.

Finalmente, de acuerdo a la disposición de la sala de enfermería, aquellos residentes que presenten mayor dependencia y/o que según sus necesidades requieran encontrarse cerca de enfermería, se deberán distribuir al menos en los primeros pasillos cercanos a dicha área.

En relación al plan de ocupación de los dormitorios, que comprende el uso de la residencia como casa-habitación para nuestro grupo objetivo, este contempla el uso de dormitorios y baños compartidos, y el acceso a todos los espacios comunes.
Además de la propuesta basada en el protocolo ELEAM, también nos sustentamos en el reglamento de Establecimientos de larga Estadía para adultos mayores, decreto n°14, del año 2010.

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.

Nuestra Fundación trabajará mediante un enfoque de derecho, basado en el modelo centrado en la persona. De esta manera, trabajaremos de manera mancomunada con los lineamientos presentados por SENAMA para la operación de un ELEAM.

El garantizar la autonomía de la persona mayor debe tener varios ejes diferentes, los cuales pueden ser determinados en su plan de atención individual, teniendo que diferenciarse, dada la dependencia física o cognitiva del residente.

Con esta información, y nuestra experiencia, es que independiente del estado de salud o dependencia de la persona mayor, siempre habrá una instancia de mantener su autonomía, generando instancias donde puedan manifestar sus gustos y preferencias.

En este sentido lo planteado en este proyecto tendrá los siguientes lineamientos:

-Evaluar dependencia y necesidades manifestadas por el residente, en las áreas de cultura, libertad, domésticos, pasatiempos, entre otros, pudiendo realizar tanto acciones grupales o individuales, para satisfacer sus necesidades, lo que aportará a que las personas mayores puedan integrarse a la residencia más a gusto, con una mejor calidad de vida.

-Se respetará toda manifestación y creencia religiosa, al momento del ingreso de la persona a la residencia, se le realizará consultas respecto a este ámbito, de manera tal, de resguardar su integridad personal, y que no pierda su libertad de profesar o manifestar libremente sus inclinaciones religiosas o de culto. Es por ello, que dentro de las prestaciones que otorga la residencia, existe un espacio en donde las personas que tengan alguna creencia religiosa, y deseen manifestarla, tengan acceso a actividades que tengan relación con su postura.

-Se realizará un trabajo con las redes de la comunidad, en donde pueda fijarse las conmemoraciones de festividades, celebración de ritos, entre otros. Las redes religiosas, serán invitadas para desarrollar actividades dentro de la residencia, y, a su vez, los residentes que quieran asistir a alguna actividad relacionada con sus creencias, puedan optar a salir de la residencia, previa coordinación con su red familiar y/o apoyo, para el acompañamiento requerido.

-Dentro del consejo de residentes se fomentará la planificación de actividades grupales, y salidas culturales, que cumplan con los requerimientos, y gustos de nuestras personas mayores.

-Se entregarán actividades domésticas a aquellos residentes que lo manifiesten, fomentando la actividad y autonomía, dando responsabilidades con el fin de internalizar el concepto de su hogar.

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

Para crear un proyecto sustentable, y que sea desarrollable durante el tiempo necesario, debemos Identificar necesidades de la residencia respecto de la vinculación socio comunitaria.
Así como se deben identificar las redes existentes, también se requiere conocer las necesidades de la residencia, y con esto establecer procesos ordenados, donde la interacción socio-comunitaria sea la adecuada para los residentes, permitiendo así que se pueda mejorar la calidad de vida de los mismos.

Como etapas del proceso estableceremos:

A) Identificación de necesidades por parte de los residentes
B) Identificar redes existentes y que se relacionen con las necesidades que puedan presentar los residentes; Conocer cuál es su quehacer (oportunidades y límites) y cuál de todas es más pertinente para la contribución a los servicios de la residencia, protección y promoción de los derechos de los residentes.
C) Priorización de las redes mínimas, las que están más cercanas, y que puede ser una contribución más inmediata.
D) Establecer contacto con instituciones y/o redes locales.
E) Crear registro de redes, con fechas de intervención, con el fin de mantener una red que pueda ser utilizada según necesidad.

A continuación, se detallará cómo se realizará la vinculación sociocomunitaria con el entorno relacionado con la operación de la residencia

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.

Se define como vínculo afectivo a la unión, relación o atadura de una persona con otra. Por lo tanto, dos personas están unidos, ya sea de forma física o simbólica, este vínculo se desarrolla desde pequeños y va creciendo a medida que pasa el tiempo, es por esto que cada vez que nos falta alguien o nos deja una persona apreciamos un sentimiento de angustia y necesidad de tenerlo cerca, es dentro de este vínculo que se experimentan las caricias, abrazos, arrullos y demás expresiones de cariño. Este vínculo, es difícil de olvidar o ignorar, y si esto llegara a ocurrir puede traer consecuencias psicológicas en el ser humano. Este vínculo afectivo crea relaciones personales como familiares afectando el ámbito físico y psicológico al momento de producirse un quiebre, fallecimiento o problemática, lo que puede provocar un deterioro paulatino, es por este motivo que toma una gran relevancia en un adulto mayor, ya que es una de los principales factores en el deterioro prematuro en este ciclo de la vida, de ahí la importancia de mantener activas y vigentes las relaciones familiares para poder mantener una vejez sana y llena de vitalidad ya que es la principal red de apoyo.
Dentro de las relaciones socioafectivas que se generan dentro de los establecimientos de larga estadía es importante destacar aquellas generadas entre el cuidador primario y el residente, ya que en muchas ocasiones se considera como su única red, donde no existe una red familiar activa. De ahí la importancia de poder trabajar constantemente y capacitar al cuidador para que pueda entregar una atención amena, respetuosa y de amor hacia el adulto mayor. Las amistades y lugares de recreación juegan un rol importante ya que permite al adulto mayor mantenerse comunicado y activo, permiten potenciar la independencia, autonomía, desarrollar destrezas y habilidades. Dentro del recinto es fundamental

potenciar los lazos de amistad, ya que permitirán mantenerlo en contacto con su historia al contar con pares generacionales que compartirán temas afines, de igual forma es importante señalar, que en caso que algún adulto mayor manifieste no querer retomar o tener contacto con alguna amistad, este derecho será respetado.

La recreación y entretención dentro del ELEAM es primordial que se realice de forma diaria como una rutina implementada ya que nos permite que el adulto mayor se mantenga activo y pueda desarrollar su lazo afectivo con la cuidadora, compañeros y profesionales del recinto.

La trabajadora social implementará un plan de trabajo permanente, que incluye actividades, talleres y salidas recreacionales con los residentes del ELEAM lo que permitirá como se dijo anteriormente crear y fortalecer lazos de amistad. El enfoque de trabajo que se encuentra instaurado es la atención integral centrada en la persona lo que permite a la persona ser autónoma en la toma de decisiones, de decidir qué quieren realizar en el día, a elegir cosas tan simples como qué comer o qué vestimenta desea ocupar, el modelo nos permitirá reducir niveles de dependencia, estrés así como también cuadros depresivos en los residentes, lo que repercute en ayuda a la promoción de la autonomía personal e inclusión activa dentro de la comunidad. En casos excepcionales se reconstruirá lazos afectivos con personas que el adulto mayor requiere tomar contacto, ya que se respetará toda decisión del residente.
Para potenciar el vínculo afectivo, la participación social y las redes de apoyo socioafectivas se trabajará en conjunto con el residente desde la base del respeto, ya que para el trabajador social es importante conocer al adulto mayor para poder enmarcar una idea de trabajo personal. Por ende, las estrategias de trabajo plasmadas son universales las que pueden ser modificadas al momento de intervenir a cada adulto mayor. Se llevará a cabo la programación de estrategias del siguiente modo:

-Entrevista inicial área social a usuario,
-Entrevista inicial a familiares,
-Bitácora de actividades periódicas del usuario,
-Visitas domiciliarias a familiares, visitas domiciliarias a amistades (si es que son necesarias).
-Actividades trimestrales con familia y amistades dentro del recinto.
-Activación de redes comunitarias,
-Talleres de fortalecimiento de relaciones familiares,
-Actividades recreacionales dentro o fuera del recinto.
-Activación de red interna entre todos los residentes.

Las estrategias de trabajo y fortalecimiento socio afectivo están enfocadas en primera instancia a conocer al adulto mayor, sus gustos, atracciones, intereses entre otros, pero también conocer quién es su familia, como era su relación antes de que él fuera institucionalizado, quién es su tutor, con quién cuenta el vínculo afectivo más cercano, lo mismo sucede al momento de interactuar con amistades importantes para el usuario.

Las familias pueden ser una significativa red de apoyo permanente para los residentes, y deben ser siempre considerados como parte del sistema de cuidados, teniendo acceso a la información en relación al usuario e institución, participando activamente en la toma de decisiones, toda vez que el residente lo requiera y quiera compartir. Sobre este punto, se deberá planificar instancias en el que se promueva la vinculación con los familiares, incluidos los que el usuario haya ido perdiendo contacto, respetando siempre su voluntad y la forma de relación que desea tener. Esto contribuirá, además, para evitar conflictos y un clima acorde.

Además, en lo que respecta a la vinculación con las familias, al realizar el primer acercamiento en la entrevista inicial, donde se intercambian contactos telefónicos y algún correo electrónico para así mantener contacto constante con éstos. Esto, por un lado, para cubrir en parte o la totalidad de los requerimientos de cada residente, y por otro lado y por, sobre todo, que los vínculos se mantengan, independiente de la institucionalización de éstos.

Con la finalidad de aportar en la vinculación de residentes y sus familiares, se tendrá acceso de un teléfono desde el que puedan llamarlos cada vez que sea requerido, por otro lado, los familiares también podrán llamar para conocer el estado del adulto mayor. Para ello, existirá un cuaderno de recados para anotar todo dato relevante de las respectivas llamadas.

La segunda intervención está sujeta a las actividades, talleres y salidas recreacionales donde permitirá al adulto mayor mantener una participación social activa, comunicación permanente con otros, contar con una red permanente, participar en actividades comunitarias, espirituales y educativas favoreciendo su independencia y autonomía personal, aumentando su autoestima y el sentimiento de amor por sí mismo.

Red comunitaria:

La inclusión social de personas mayores institucionalizadas, busca generar alianzas para la entrega oportuna y eficiente de servicios que tiene la red comunitaria, los que van en directo beneficio de éstos, permitiendo que puedan acceder y/o participar de instancias de vinculación para cubrir sus necesidades más básicas. Todo esto con la finalidad de proporcionar la mayor cantidad de beneficios para adultos mayores institucionalizados dada la alta población de residentes. El campo de la red comunitaria es amplio a nivel comunal y nacional para las personas mayores, de las cuales podemos destacar instituciones como;

•Servicio nacional del adulto mayor.
•Servicio nacional de discapacidad.
•Ilustre Municipalidad de cada comuna: Departamento de organizaciones comunitarias, departamento de discapacidad, departamento del adulto mayor, entre otros.
•Corporación de asistencia judicial.
•Servicios de salud: Hospitales, consultorios, entre otros.
•Agrupaciones de carácter religioso.
•Organización de voluntarios.
•Centro comunitario de rehabilitación.
•Instituciones previsionales.
•Registro Civil.
•Chile Atiende.
•Entre otros.

Dentro del plan de trabajo, se espera que el trabajador social, junto con otros colaboradores, puedan realizar las vinculaciones con todas aquellas redes comunitarias relevantes para los residentes, las que variarán dependiendo de las necesidades y los intereses particulares. Además, se buscará la vinculación con instituciones encargadas de realizar voluntariados y/o empresas para recibir donaciones que permitirán complementar el trabajo.

Es importante señalar que la estrategia de trabajo involucrará a todo residente y profesional del ELEAM, con el propósito de crear objetivos y actividades claras y reales. Para esto, periódicamente se revisará la

red comunitaria vigente en la comuna, siendo el trabajador social, el responsable de exponer al equipo técnico y de residentes, información necesaria para acceder a éstas, detallando con quiénes se cuenta convenio vigente como institución o revisando cuáles otras son necesarias para incorporar.

Los objetivos de trabajo iniciales se enmarcan en:
•Potenciar el vínculo afectivo y vinculación socio-comunitaria
•Favorecer la inclusión social de personas mayores institucionalizadas.
•Crear sensibilización a la comunidad en relación a los derechos y responsabilidades del adulto mayor.
•Coordinación plan de trabajo con instituciones y organizaciones comunitarias.
•Incorporar familiares a actividades para fortalecer el vínculo afectivo.
•Potenciar los recursos disponibles en el medio local en beneficio de los residentes.
•Reconocer las redes de apoyo tanto formales como informales, como instituciones aliadas.
•Sustentar siempre en los valores de reciprocidad, solidaridad y confianza.

En base a estos objetivos se crearán actividades propuestas por profesionales y residentes, en donde a estos últimos se realizará una entrevista de diagnóstico para evaluar sus intereses y así conocer el plan de trabajo a ejecutar, recordando siempre que toda actividad busca la autonomía, independencia, potenciar lazos afectivos, y respeto de sus decisiones. Se realizará un ejercicio de reflexión e identificación de las redes existentes, y se contrastará con las necesidades detectadas tanto de manera individual, como colectivamente.

Finalmente, es preciso señalar que, en el caso que algún residente no esté inscrito en la red de salud pública o ingrese una persona mayor durante la ejecución de este proyecto, se procederá a realizar el trámite lo antes posible.

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

Dentro de este nuevo proyecto, es importante generar redes externas con la comunidad; Para esto, se ejecutarán actividades recreativas, artísticas, culturales, espirituales, etc. Todo esto con el objetivo de dar a conocer el ELEAM a la comunidad e incluir tanto a los residentes como a sus familiares y/o personas significativas, en actividades que van desde Olimpiadas, Misas, aniversarios, cumpleaños, visitas, ferias de emprendedores, además de crear un voluntariado permanente y significativo, entre otros.
Además, se generarán instancias abiertas donde la comunidad pueda conocer nuestra labor, generando lazos que puedan fortalecer y generar nuevas redes.

Para lograr esto, se contemplarán las siguientes actividades

-Levantamiento de necesidades de los residentes respecto a las redes de apoyo sociocomuntaria.
-Análisis y catastro de los servicios que presta la red de apoyo local o regional.
-Planificación de actividades en base a necesidades y servicios prestados por la red de apoyo.
-Creación del programa de voluntariado permanente y transitorio.
-Gestión de reuniones con la red para presentar propuesta de trabajo.
-Reunión con el consejo de residentes para presentación de propuestas de trabajo.
-Análisis de las gestiones realizadas durante los primeros 3 meses de operación, planificando las próximas actividades de generación y fortalecimiento de las redes ya vinculadas o nuevas.

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.
Carta de derechos y deberes de las personas mayores: La carta de derechos y deberes se encuentra enfocada a acciones vinculadas a su atención en salud, las que se componen de diferentes párrafos como; recibir un trato digno, derecho a tener compañía y asistencia espiritual, derecho a la información, etc. También alude a los deberes que se confeccionan para poder tener una retroalimentación recíproca de las partes. Dentro de la residencia se contará con carta de derechos y deberes la cual es confeccionada y/o actualizada por parte del trabajador social en referencia a una pauta ya descrita anteriormente por SENAMA, existirá la oportunidad de poder debatir mediante el consejo de residentes en referencia algún cambio o modificación, ambas partes deben estar de acuerdo (residentes y profesionales) recalcando a los residente del ELEAM que las modificaciones o sugerencias pueden ser mínimas debido al protocolo ya existente con la finalidad de entregar bienestar dentro del recinto. En relación al contenido de la carta está enfocada mediante objetivos que están relacionados con el plan de trabajo a ejecutar; -Promover un trato digno y respetuoso hacia los residentes, sin discriminación y sin importar las circunstancias. -Potenciar la independencia en la toma de decisiones en todo aspecto de su vida. Informar que deben recibir servicios de acuerdo a sus necesidades. -Generar espacios de participación social activa y voluntaria. -Presentar propuestas de actividades periódicas para ver aprobación de participación. La difusión de la carta de derechos y deberes se encontrará adherida en lugares estratégicos y de esparcimiento en común dentro el recinto, con el objetivo que los usuarios la puedan leer las veces que estimen conveniente, al igual que el personal y familiares. Para los residentes que no cuentan con lectoescritura se hará difusión de forma grupal en momentos específicos, por ejemplo, actividades o alguna reunión periódica con el consejo de residencia. Esta difusión cuenta con la finalidad de recordar el respeto que debe existir y las buenas prácticas, con la finalidad de educarlos y orientarlos en procesos a seguir dentro de la residencia. Es importante que en la difusión también puedan participar los familiares, mediante esta iniciativa existirán folletos y afiches en recepción y salas de espera con el propósito de que estén informados de los derechos y deberes que tiene cada usuario dentro del recinto, y que esta medida pueda ser colocada en práctica al momento de relacionarse con los residentes. Para poder llevar a cabo la gestión y ejecución de la carta de derechos y deberes de los residentes es primordial que se cree un consejo de personal administrativo para que sean los encargados de poder entregar información concreta al resto de los trabajadores y residentes, transmitiendo periódicamente a través de folletos, ilustraciones o actividades(dinámicas de grupo) lo significativo que es mantenerse informados de sus derechos pero también de sus deberes, la información también será entregada al consejo de residente como es nombrado en el párrafo anteriormente descrito. En caso que exista alguna agrupación o club de adulto mayor dentro de la residencia será transmitida de forma igualitaria para todos, ejemplificando cómo ha sido entregada al consejo de residentes.

Reglamento Interno:

Respecto al reglamento interno de los residentes, es preciso señalar que éste será trabajado en conjunto con el consejo de residentes. El que, una vez aprobado, será difundido a través de los distintos diarios murales existentes al interior de la residencia. También serán convocados los residentes para expresar los acuerdos pactados en este documento. Finalmente, es importante mencionar que cada vez que ingrese un residente, junto con el convenio de ingreso, se entregará copia del reglamento a ellos y/o tutores respectivos.

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.

En el marco de una estrategia para la prevención, es que, guiados por el plan ante emergencias, diseñado por nuestro prevencionista de riesgos, se construirá el comité de seguridad de la residencia, siendo el director técnico el encargado de conformar y presidir el comité de seguridad, por lo tanto, será el máximo responsable de su funcionamiento, dentro de la planificación, está la visita de bomberos y carabineros para el reconocimiento del lugar, apoyo y capacitación.

Dentro de las actividades que se deben realizar, se encontrarían:

- Establecimiento de las fases del plan de emergencias, tanto de manera interna como externa.
- Identificación de problemáticas observadas en la operación, análisis y propuestas para trabajar y mejorar.
- Coordinar a toda la residencia con sus respectivos estamentos y participantes.
- Diseñar e implementar el plan de emergencia.
- Diseñar las acciones concretas para la actuación frente a los distintos tipos de emergencias (incendios, aluviones, sismos, robos, entre otros).
- Mantenerse activo dentro de las instancias de seguridad del plan.
- Coordinar reunión participativa de personal de Bomberos, Carabineros y salud, quienes deberán establecer coordinación directa en caso de emergencias.

Objetivo del plan

El objetivo fundamental de este plan es asegurar la integridad física de los adultos mayores y funcionarios frente a situaciones de emergencia, en segundo lugar, salvaguardar los insumos y pertenencias y bienes del hogar y en tercer lugar proteger el medio ambiente.

Para este cometido se seguirán estas directrices:

- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los funcionarios y habitantes del Establecimiento.
- Minimizar el tiempo de reacción de los ocupantes ante una emergencia. Se realizarán todas las acciones necesarias para disminuir al mínimo el riesgo de incendio.

• Se dispondrá de los elementos y equipos necesarios para alertar a los ocupantes de la ocurrencia de una emergencia.
• Se realizarán inspecciones y una adecuada mantención a todos los equipos e instalaciones del Establecimiento, especialmente aquellas relacionadas con la protección de incendios.
• Se ubicará señalización necesaria para todas aquellas zonas del hogar que sean necesarias de identificar y reconocer.
• Se mantendrán vías de evacuación suficientes y estas deberán estar libre de obstáculos.
• Se tomarán las medidas necesarias para facilitar la labor de Bomberos u otro ente certificado para acudir en caso de emergencia.

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.

En los anexos de esta propuesta se adjuntarán los Curriculum vitae correspondientes, junto con los documentos complementarios para acreditación formativa.

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)

Fundación Pather Nostrum es una institución sin fines de lucro, fundada en el año 2007, a partir de la necesidad de incluir en la sociedad a personas en situación de discapacidad física, sensorial, psíquica, intelectual y mental, otorgándoles un apoyo permanente y sostenido en el tiempo. Bajo esta necesidad es que la fundación cuenta con 5 grandes pilares, los que se desarrollan a través de departamentos; Educación e infancia, inclusión, intermediación laboral, capacitación y persona mayor, abarcando así, todo el ciclo vital de una persona, interviniendo mediante diversos programas, los que tienen como finalidad potenciar la independencia, autonomía, inserción social y laboral, el cuidado personal, y participación social de cada uno de nuestros usuarios.
Desde los orígenes de la Fundación, se ha trabajado e intervenido en distintos programas enfocados en la atención de personas mayores.

El área como tal, nace formalmente en el año 2019 debido a la reestructuración de los departamentos institucionales, pero desde el año 2010 ya se contaba con el primer programa enfocado en este rango etario, denominado “comedor fraterno”, abarcado a la población más vulnerable de la comuna de Curacaví, entregando alimentos no perecibles y almuerzos preparados los fines de semana mediante voluntarios.

El departamento de persona mayor, en la actualidad tiene como objetivo, acoger, acompañar, gestionar y ayudar a personas de 60 años y más, autovalentes y/o que se encuentran en situación de discapacidad leve, moderada o severa y que tengan escasa o nula red de apoyo familiar o social. A través de diversos

profesionales, se generan intervenciones bajo un enfoque de derecho centrado en la persona, permitiendo conocer intereses y necesidades de manera particular, fomentando la autonomía y la independencia e incentivando la participación social de éstos.

En la actualidad se desarrollan los siguientes programas:

-Programa persona mayor en situación de dependencia: Dirigido a personas mayores, que se encuentran en situación de dependencia moderada y severa, donde las intervenciones son centradas en la persona, enfocándose directamente en atenciones domiciliarias, proporcionando apoyo según necesidades. Dentro de las actividades que se realizan, se encuentran las siguientes:

•Entregar ayuda social (pañales, útiles de aseo, alimentos).
•Apoyar en gestiones con la red comunitaria.
•Acompañar al usuario y/o al cuidador en el caso que lo requiera.
•Entregar en comodato cama clínica (cupos limitados).
•Entregar asesoría técnica por profesionales del área de la salud.
•Facilitar herramientas de estimulación cognitiva.
•Gestionar ayuda espiritual.
•Entre otras.

-Programa persona mayor activa: El programa persona mayor activa, busca que las personas mayores autovalentes y/o en situación de discapacidad leve, se vinculen con la comunidad que les rodea de manera permanente, incentivando su participación a través de salidas recreativas o instancias de formación.

Dentro de las actividades realizadas, se encuentran:
•Paseos recreativos fuera y dentro de la comuna.
•Cenas navideñas.
•Curso de alfabetización.
•Entrega de ayudas sociales (alimentos y útiles de aseo).
•Talleres enfocados en temáticas relacionadas con personas mayores.
•Entre otras.

-Administración de establecimientos de larga estadía para personas mayores: Desde el año 2019 a la actualidad, Fundación Pather Nostrum a administrado 3 ELEAM financiados por el Servicio Nacional del adulto mayor (SENAMA), ubicados en la comuna de Rengo, Región del Libertador Bernardo O´Higgins, en la comuna de Punta Arenas, Región de Magallanes y la Antártica Chilena y en la comuna de Coyhaique, Región de Aysén. Los 3 establecimientos, cuentan con una capacidad máxima para 70 personas mayores, y tienen como objetivo "Asegurar condiciones de protección de derechos y provisión de cuidados a personas de 60 años y más, que por motivos biológicos, psicológicos y/ o sociales, requieren de un medio ambiente protegido y de cuidados diferenciados y especializados, los que tienen por objeto la prevención y conservación de su salud, mantención y estimulación de su funcionalidad y el reforzamiento de sus capacidades remanentes, considerando siempre un enfoque de derecho, mediante un modelo sociosanitario centrado en la persona".
En el equipo trabajan profesionales, técnicos y/o asistentes que día a día, buscan entregar lo mejor de sí para cada uno de los residentes. Dentro de éstos, podemos encontrar: trabajadores sociales, kinesiólogos, terapeutas ocupacionales, nutricionistas, psicólogos, fonoaudiólogos, podólogos, técnicos

en enfermería, asistentes de trato directo (cuidadores), auxiliares de aseo y mantención, personal de cocina, entre otros.

En los anexos de esta propuesta se incorporarán algunas fotografías que respaldan la experiencia institucional.

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.

Dentro de los principales desafíos como fundación, siempre fue y ha sido, el brindar una atención de excelencia, y llegar a ser un modelo de atención para cualquier ELEAM, donde cada residente esté ameno en las dependencias, con un ambiente cálido de respeto, y donde puedan conservar su autonomía e independencia.
Sin embargo, nuestra experiencia nos llevó a enfrentar un duro cambio en nuestras proyecciones, ya que la operación de los dos establecimientos a nuestro cargo fue en pandemia, obligándonos a modificar y restringir muchas de las actividades de los residentes, y cambiar el modelo de independencia, por patrones estrictos de confinamiento, siempre en protección del adulto mayor. Esto provocó en ellos dificultades para comprender el proceso, generando desajustes emocionales, descompensaciones en sus patologías, pérdida del apetito y depresión.

Por este motivo, se comienza a entender el trabajo real que se desarrolla, el que conlleva muchas veces un cambio drástico de las planificaciones, propias de un trabajo con personas, que jamás debemos ser tan estructurados, ya que dependemos de muchos factores.
Debido a lo mencionado anteriormente, se modificó el trabajo del equipo para mantenerlos estables, y luego seguir con la planificación normal en cada área. Esta tarea se ejecutó por todo el equipo de las residencias, apoyándolos en sus necesidades, pero por sobre todo entregar compañía y realizar escucha activa en los momentos más difíciles de la pandemia.

Es complejo enfrentar una apertura, e ingreso de residentes en estas condiciones, ya que el alejarse de sus familias fue una medida exigida para su protección, y a pesar de buscar métodos alternativos de conexión, muchas veces no fue suficiente, fue un trabajo constante para motivarlos, impidiendo de cualquier manera que aumentaran sus patologías de base por su estado emocional. Además, nos encontramos muchas veces bajo un enfrentamiento con la red de salud, por falta de conocimiento de las funciones de una residencia, además del trato despectivo a los residentes, que con mucha fuerza y después de muchas gestiones hemos llegado a generar un respeto para ellos en toda la red de salud comunal.

Con todo lo que conllevó trabajar en residencias en un difícil momento a nivel país, sin muchos conocimientos de la pandemia, podemos afirmar, que nunca se dejaron de brindar las atenciones necesarias para el bienestar de los residentes, y siendo positivos, unió al equipo de trabajo, con la visión de tener el mismo desafío y el mismo fin, de no descuidarlos en lo absoluto.

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

En la actualidad, Fundación Pather Nostrum cuenta con dos residencias financiadas por SENADIS. A continuación, se detalla cada programa residencial:

-Residencia San Francisco de Asís: Proyecto que alberga a personas en situación de discapacidad entre las edades de 18 y 59 años que provengan de familias disfuncionales o vulnerables o hayan sido víctimas de vulneración de derechos. En la actualidad suman 24 los residentes en este programa.
El programa de residencia proporciona a las personas en situación de discapacidad leve y moderada, con baja o nulas redes familiares, los servicios de alojamiento, rehabilitación personal y social, cuidados personales y asistencia especializada, enfocado en la obtención y normalización de la independencia habitacional, fomentando al máximo su capacidad de autogestión. Esta residencia se está ejecutando desde el año 2020.

-Residencia Santa Bernardita: Programa que alberga a personas en situación de discapacidad de alta complejidad, con trastornos conductuales severos, que no cuenten con una red de apoyo familiar o hayan sido víctima de vulneración de derechos. Esta residencia inició su operación en enero del año 2022.

En ambas residencias se encuentran profesionales y asistentes de atención directa, quienes realizan las intervenciones adecuadas para cada área de trabajo.

ANEXOS

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					
	Mantención y reposición de planchas, tornillos y otros.		X					
	Repase de sellos, en techo, canaletas y bajadas de agua.		X					
	Mantención, limpieza y reposición de canaletas, ganchos.		X					
	Mantención, limpieza y reposición de bajadas de aguas lluvias.		X					
	Mantención de Aleros, limpieza y barniz antihumedad.		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	Mantención de Radiadores		X					
	Mantención de Caldera		X					
	Mantención de Ductos		X					
	Mantención de Protecciones		X					

calderas a cargo de instalador autorizado SEC								
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					
	Centros alumbrado		X					
	Enchufes		X					
	Luminarias/ampolletas y carcasas		X					
	Interruptores		X					
	Mantención de Tablero debe incluir mediciones, reposición componentes, reapriete.		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					
	Revisión, reparación y reposición, detectores de humo.		X					
	Sistema de Cámaras de vigilancia		X					
	Sistema de Alarmas, se debe revisar cableado, sensores y chicharras.		X					
Mantención de gasfitería	Grifería, de todos los recintos húmedos del establecimiento.		X					
	Sifones Lavafondos de todos los recintos húmedos del establecimiento.		X					
	Componentes de Duchas, de todos los baños del establecimiento.		X					
	Componentes WC, de todos los recintos húmedos del establecimiento.		X					
	Limpieza y Reposición Sifones Lavamanos, de todos los recintos húmedos del establecimiento.		X					
	Limpieza y Reposición Sifones Lavaderos, de todos los recintos húmedos del establecimiento.		X					
	Limpieza y Reposición de piletas de desagüe y ductos de descarga.		X					
	Calefón/termos	N/A						
Mantención de ventanas	Vidrios y sellos.		X					
	De marcos, perfiles y mosquiteros		X					
	De manillas, bisagras y otros.		X					
	Bisagras, marcos		X					

Mantención de puertas	Manillas y quincallería		X					
	De todas puertas y mosquiteros		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	N/A						
	Mantención Pintura Dormitorios	N/A						
	Mantención Pintura Espacios comunes	N/A						
	Mantención Pintura Circulaciones	N/A						
	Mantención Pintura Baños	N/A						
	Pintura de cercos perimetrales	N/A						
	Mantención Pintura Cocina y Bodegas Alimentos	N/A						
	Mantención Pintura zona Lavandería	N/A						
Mantención de escaleras y rampas	Mantención Pasamanos y barandas		X					
	Mantención y reposición gradas de goma	N/A						
Mantención de accesorios baños	Secadores de mano	N/A						
	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 semana desde la detección del daño.		X					
	Portarollos		X					
	Barras de apoyo.		X					
Mantención pavimentos	palmetas interiores quebradas		X					
	Radieres		X					
	pastelones		X					
Mantención de	palmetas interiores quebradas		X					

revestimientos muros	revestimientos varios (como papeles murales y otros)							
	Limpieza y repase de fragüe en muros con cerámica o porcelanato.	N/A						
Equipo contra incendio	Red seca/húmeda		X					
	Extintores		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.	N/A						
Mantención de cocina	Quemadores y horno		X					
	Campana, Filtros y Extractor		X					
	Horno		X					
	Equipo de refrigeración		X					
Mantención lavandería	La mantención de equipos deberá ser de acuerdo a las indicaciones del fabricante e instalador del mismo.		X					
	Lavadoras		X					
	Secadoras		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						