



PLAN DE INTERVENCIÓN CORPORACIÓN QUETELET

ELEAM LAS COMPAÑÍAS 2025

1. RESUMEN DE ANTECEDENTES DEL PROYECTO

I. NOMBRE DEL ELEAM A OPERAR:			
ELEAM LAS COMPAÑÍAS, LA SERENA			
II. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD POSTULANTE:			
1. Nombre y/o Razón Social de la Entidad Postulante:		2. RUT:	
CORPORACIÓN DE ASISTENCIA AL ADULTO MAYOR QUETELET		65.230.335-8	
3. Dirección:	PC 18 LT 1 -D Y 2 LT B- 45 STA FILOMENA		
4. Comuna:	COQUIMBO	5.Región:	IV DE COQUIMBO
6. Teléfono:	+56 9 5320 1956	7. e-mail:	CORPORACIONQUETELET@GMAIL.COM
8. N° Cuenta Corriente Bancaria:	000099267151	9. Banco:	SANTANDER
10. Nombre del Representante Legal:	PAULINA ANDREA GALLEGUILLOS ARAYA		
11. RUT del Representante Legal:	19.864.006-9		
12. Domicilio del Representante Legal	AVENIDA PACÍFICO 3160		
13. Teléfono del representante legal	+56 9 5320 1956		
14. Correo electrónico del Representante Legal	FONOAUDIOLOGA.GALLEGUILLOS@GMAIL.COM		
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 ESTADÍA (ELEAM) A OPERAR			
1. Nombre del ELEAM:		ELEAM LA COMPAÑÍAS	



2. Dirección del ELEM:	MINA 26 DE AGOSTO 4038		
3. Comuna:	LA SERENA	4. Región	IV DE COQUIMBO
5. N° de cupos máximo del ELEM	70		
 FIRMA REPRESENTANTE LEGAL			

2. PROYECTO DE OPERACIÓN DEL ELEM.

2.1 Objetivo general del proyecto de operación del ELEM:

Satisfacer integralmente las necesidades biológicas, emocionales y sociales de las Personas Mayores que residen en el ELEM, en un ambiente protegido que contribuye a mejorar su calidad de vida, con dignidad y respeto a sus derechos, a través de una atención oportuna y de calidad, con un equipo multidisciplinario, basado en el Modelo de Atención Centrado en la Persona, en el cuidado a largo plazo para la prevención y estimulación de su salud, su funcionalidad y el reforzamiento de sus capacidades remanentes.

2.1.1 Objetivos Específicos ÁREA DE ADMINISTRACIÓN:

La Dirección Administrativa del ELEAM coordinará su accionar con la Dirección Técnica, para proveer el apoyo necesario con el fin de incentivar y alcanzar un trabajo colaborativo con todo el personal a su cargo, logrando eficiencia y efectividad en la asignación y ejecución de los recursos; facilitando el desarrollo de la supervisión por parte del Servicio Nacional del Adulto Mayor, SENAMA; respetando la intimidad y privacidad de las personas mayores; manteniendo informada de manera oportuna a la contraparte de SENAMA de los acontecimientos ocurridos en el ELEAM o que afecten a alguna persona mayor de la residencia. Los objetivos específicos del área de administración son:

Sobre la gestión económica y financiera:

- Elaborar, gestionar y controlar el presupuesto de ingresos y gastos.
- Cumplir los compromisos económicos adquiridos con los proveedores, el personal y las personas mayores.
- Gestionar aportes extraordinarios, mediante la formulación y ejecución de proyectos, convenios y donaciones.
- Cumplir las normativas que SENAMA establece sobre las transferencias de recursos y la rendición de cuentas.
- Cumplir con la legislación vigente referente al funcionamiento del ELEAM, relacionado con SEREMI de Salud, Inspección del Trabajo y otros.

Sobre la documentación e información:

- Mantener actualizada la documentación del ELEAM, tales como: autorizaciones, permisos de instalación y funcionamiento, mantenciones de infraestructura, equipos e instalaciones y antecedentes y documentación de los trabajadores, entre otros.
- Elaborar, difundir y responder información del ELEAM, de acuerdo a las consultas de entidades fiscalizadoras, personas mayores, familiares, trabajadores y/o la red comunitaria.
- Implementar sistemas de gestión e información digitales que permitan mejorar y agilizar la gestión de datos tanto de los residentes como de los trabajadores (por ej.: Ficha Clínica Electrónica, reloj control de asistencia digital, etc.)

Sobre la gestión y administración del personal del ELEAM:

- Elaborar y/o aplicar procedimientos para reclutar y seleccionar al personal de acuerdo a los perfiles y condiciones exigidas para el cargo. Además, de diseñar e implementar estrategias de inducción.
- Planificar y coordinar el programa de formación continua en aspectos técnicos y relacionales.
- Establecer un sistema de información y retroalimentación del personal, que dé cuenta de su evaluación de desempeño, sanciones o amonestaciones y promoción.

2.1.2 Objetivos Específicos ÁREA ATENCIÓN USUARIA:

El Área de Atención usuaria implementará el Plan de Atención Integral, a través de una serie de servicios destinados a satisfacer las necesidades básicas de las personas mayores, tales como alimentación, higiene, vestuario y otros, orientados al cuidado, a la prevención, mantención y rehabilitación de su autonomía, su independencia y su integración social y familiar, respetando sus derechos y privacidad. Los objetivos específicos del área de atención usuaria son:

- Otorgar un espacio seguro y confortable, que satisfaga las necesidades de los residentes, para disfrutar de una vida plena, garantizando la dignidad, privacidad, confidencialidad y autonomía de cada residente.
- Garantizar un servicio de atención interdisciplinario de calidad, asegurando el ejercicio de derechos y deberes de las personas mayores, de acuerdo a la normativa vigente.
- Brindar una mejor calidad de vida a los residentes a través de una atención de salud integral, que incluye, entre otros, la alimentación e hidratación, de acuerdo con el modelo de atención centrada en la persona.
- Promover la autonomía, el autocuidado, manteniendo y/o recuperando sus capacidades funcionales, retardando o manteniendo su nivel de dependencia.
- Favorecer la integración y convivencia en el establecimiento, a través de la interrelación con el entorno, familia, amigos y la comunidad
- Otorgar la atención de salud de los residentes de forma personalizada a través del médico que pertenece al equipo interdisciplinario del ELEAM y la coordinación con la red de los servicios de salud, o con especialistas, en caso de ser necesario.
- Prevenir, evaluar, diagnosticar y realizar tratamientos a los residentes según sus patologías y otorgar los cuidados paliativos en la etapa de fin de vida.
- Fortalecer y/o mantener el vínculo familiar/persona significativa, a través de la participación y colaboración en las diversas actividades del establecimiento.
- Organizar y mantener actualizadas fichas clínicas y antecedentes relevantes de cada residente.
- Asegurar el buen funcionamiento del establecimiento, en cuanto a la aplicación y control de las normas sanitarias vigentes y la observancia del código sanitario.
- Otorgar una atención integral adaptada a las necesidades del residente con un enfoque biopsicosocial.
- Ejecutar los protocolos establecidos por el Servicio Nacional del Adulto Mayor para el buen funcionamiento del establecimiento.
- Otorgar la atención usuaria bajo el modelo de atención centrada en la persona como establecen los lineamientos del Servicio Nacional del Adulto Mayor en sus estándares de calidad.
- Asegurar el cumplimiento de los protocolos de salud, establecidos por SEREMI DE SALUD.

2.1.3 Objetivos Específicos ÁREA INTEGRACIÓN SOCIOCOMUNITARIA:

El área de Integración Sociocomunitaria tendrá como misión asegurar la promoción de la vinculación familiar y social de la persona mayor, así como promover su participación tanto en el ELEAM como en instancias de la comunidad local.

Sus objetivos específicos son:

- Favorecer la integración social de las personas mayores, promoviendo su participación y vinculación con la comunidad, de acuerdo a los protocolos establecidos.
- A través del Protocolo de Desarrollo Sociocomunitario, generar instancias, entrevistas periódicas con las personas mayores y sus familiares, para informar sobre los procesos de atención a la persona mayor y apoyar en cuestiones sociales.
- Planificar acciones que promuevan la vinculación de las personas mayores con los familiares y/o personas significativas y la comunidad.
- Fortalecer la participación y empoderamiento de las personas mayores en torno a sus derechos, a través del Consejo de Residentes.
- Difundir y fomentar la integración de las personas mayores con la comunidad, en coordinación con instituciones y organizaciones comunitarias.
- Promover, inducir y capacitar una red de voluntariado activo, relacionados con la atención y requerimiento de las personas mayores, considerando para su implementación el Protocolo de Voluntariado de SENAMA.
- Promover actividades que favorezcan el desarrollo, respeto y autonomía de las personas mayores.

3. Proyecto de ejecución del ÁREA DE ADMINISTRACIÓN.

Incluye organigrama, plan de costos, contratación y capacitación de personal y el programa de mantención del ELEAM.

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

Ver Anexo N° 1

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



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

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Nombre ELEM: LAS COMPAÑIAS
Comuna: LA SERENA
Región: CUARTA
Capacidad: 70
Entidad Operadora: CORPORACION QUETELET
RUT: 65.230.335-8

II. INGRESOS DEL OPERADOR

	MONTO	%
APORTE RESIDENTES	\$167.880.000	18,10%
PER CÁPITA SENAMA	\$759.472.560	81,90%
TOTAL:	\$927.352.560	

III. COSTOS DE OPERACIÓN

	MONTO	%
GASTOS EN PERSONAL	\$649.428.837	70,03%
Recursos Humanos	\$649.428.837	70,03%
Directivo	\$56.606.112	6,10%
Profesional de Atención Directa	\$89.782.035	9,68%
Técnico de Atención Directa	\$54.400.917	5,87%
Asistente de Atención Directa	\$318.392.245	34,33%
Auxiliar de Servicio	\$103.009.256	11,11%
Personal de Administración y Apoyo	\$27.238.272	2,94%
GASTOS OPERACIONALES	\$270.553.280	29,17%
Alimentación	\$98.400.000	10,61%
Atención de Adultos Mayores	\$56.940.000	6,14%
Servicios Básicos	\$54.000.000	5,82%
Administración	\$11.324.000	1,22%
Aseo, Mantención y Reparaciones	\$31.200.000	3,36%
Equipamiento Menor e Imprevistos	\$0	0,00%
Otros Servicios	\$14.856.000	1,60%
Otros Operacionales	\$3.833.280	0,41%
GASTOS INVERSION	\$7.370.443	0,79%
Equipamiento	\$7.370.443	0,79%
TOTAL:	\$927.352.560	

A continuación se describen brevemente ítems de la Síntesis del Plan de Costos, coherentes con la propuesta de intervención.

Cabe señalar que, para estimar las proyecciones de ingresos y gastos, se consideró una ocupación del 100%, ya que las bases de licitación, utilizadas como documento guía, señalan que las transferencias trimestrales del per cápita SENAMA se realizan con la estimación del total de plazas ocupadas.



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

En términos generales, el procedimiento de reclutamiento y selección de personal se realizará de la siguiente forma:

- **Publicación de la oferta de trabajo.** En una primera etapa, de acuerdo al presupuesto disponible, la oferta de trabajo se publicará en los medios de comunicación: sitios web de empleo, redes sociales o periódicos locales. La oferta debe incluir la descripción y requisitos del puesto, la documentación requerida (que incluirá el certificado de antecedentes) y la fecha límite para postular.
- **Recepción de currículums.** En la segunda etapa se recibirán los currículums de los candidatos interesados. Estos deben ser revisados por un equipo de reclutamiento, que estará conformado por la Directora Técnica y el Director Administrativo, más otro u otros profesionales que corresponda de acuerdo al cargo a contratar; por ejemplo, para el caso de la contratación de personal Asistentes de Trato Directo y Técnico en enfermería, será necesario la participación de Enfermera Supervisora.
- **Entrevistas.** En esta etapa, los candidatos seleccionados serán entrevistados por el equipo de reclutamiento. Las entrevistas se pueden realizar de manera presencial o telemática. Durante las entrevistas, los candidatos serán evaluados considerando sus antecedentes académicos, laborales y competencias psicosociales, además de la verificación de sus documentos.
- **Toma de decisiones.** Una vez que todas las entrevistas se hayan realizado, el equipo de reclutamiento tomará una decisión sobre quién será contratado. La decisión se basará en los resultados de las entrevistas, así como en la disponibilidad del candidato y su salario.
- **Oferta de empleo.** El candidato seleccionado recibirá un comunicado de oferta de empleo. Esta oferta incluirá el salario, los beneficios y la fecha de inicio.
- **Proceso de contratación.** En la última etapa, posterior a que el candidato acepte la oferta de empleo, se iniciará el proceso de contratación. Esto incluye la firma de documentos y la orientación o inducción.

El procedimiento de reclutamiento y selección es considerado como un elemento clave para garantizar que se contraten los mejores candidatos para el puesto. Al seguir los pasos descritos anteriormente, se puede asegurar que el ELEAM cuente con un equipo de personal altamente calificado y comprometido.

Además de los pasos anteriores, es importante tener en cuenta los siguientes factores al reclutar y seleccionar personal para un ELEAM:

- **La cultura del ELEAM.** La cultura del ELEAM será un factor importante en el proceso de reclutamiento y selección, se buscarán y seleccionarán candidatos que compartan los valores y cultura del ELEAM.
- **Las necesidades de los residentes.** Las necesidades de las personas mayores serán un factor importante en el proceso de reclutamiento y selección, se buscarán y seleccionarán candidatos que tengan las habilidades y experiencias necesarias para brindar una atención de calidad a los residentes.

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.

Gestión para la Potencial Incorporación de Profesionales Sugeridos: En el marco del fortalecimiento de la atención integral desde la mirada biopsicosocial centrada en la persona, se gestionará la potencial incorporación al equipo profesional del ELEAM, los siguientes profesionales: Fonoaudiólogo y Médico, todo esto con el objetivo de contribuir de manera efectiva y significativa a la mejora de la calidad de vida de las personas mayores del ELEAM. Este personal se ha incorporado al Plan de Intervención y Plan de Costos de la presente propuesta, con cargo a los ingresos de operación, es decir, los aportes de las personas mayores y el per cápita de SENAMA.

Identificación del Recurso Humano					
Profesión, Ocupación u Oficio	Cargo a desempeñar	N° de personas contratadas	N° hrs semanales	Remuneración Bruta estimada, en pesos año 2025	Breve descripción de las responsabilidades y funciones que realizará
Director/a Técnico	Directivo	1	30	\$2.100.000	Contrato plazo fijo, por 12 meses, jornada artículo 22 Código del Trabajo (CDT). Responsable de la protección y ejercicio de los derechos y deberes de los residentes, responder ante la autoridad sanitaria, direccionar a los profesionales del ELEAM. Coordinar y hacer cumplir los protocolos en el establecimiento. Coordinar las acciones generales para el adecuado cumplimiento del objetivo institucional del ELEAM, en el ámbito técnico de su competencia: formulación de objetivos en las áreas de salud física, mental, funcional y social, elaboración del Plan de Atención Individual, implementación, monitoreo y evaluación semestral del Plan de Atención Individual, entre otros. Representar al ELEAM ante otras instituciones.
Director/a Administrativo	Directivo	1	30	\$2.100.000	Contrato plazo fijo, por 12 meses, jornada artículo 22 Código del Trabajo (CDT). Responsable de la administración general del establecimiento, así como de la coordinación con la Dirección Técnica y el personal. Esto incluye garantizar, desde su ámbito de competencia, la calidad de la atención brindada a los residentes, cumplir con los requisitos legales y reglamentarios, gestionar los recursos financieros, humanos y materiales, presentar informes de rendición de cuentas ante el SENAMA y representar al ELEAM ante otras instituciones.
Médico	Profesional de	1	9	\$800.000	Personal a Honorarios.

- 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.

Es importante señalar que el objetivo general del Plan de Capacitación y Formación Continua, es el siguiente:

- Diseñar, Ejecutar y Evaluar la capacitación y formación continua de todos los trabajadores y colaboradores del ELEAM (profesionales, técnicos, administrativos, asistentes de trato directo, auxiliares, seguridad y voluntarios), con el fin de mejorar permanentemente la entrega de servicios a las personas mayores.

Partiendo de esta base, el desarrollo de un plan de capacitación y formación continua tiene como objetivo principal ayudar al personal a brindar una atención de calidad a los residentes. En cuanto a los objetivos específicos, las inducciones estarán orientadas a facilitar la integración de los nuevos funcionarios a sus funciones dentro del ELEAM y a la familiarización con su nuevo ambiente laboral; las reinducciones, a reforzar periódicamente el conocimiento para realizar de forma eficiente y eficaz sus labores, actualizando conocimientos o procedimientos de trabajo.

Los protocolos internos del ELEAM, serán parte de la capacitación continua que se le brindará a los funcionarios, con el objetivo de mantener estándares aplicados de forma permanente, mejorando el desempeño del ELEAM.

Para dar cumplimiento a este objetivo, la ejecución del Plan tendrá las siguientes etapas:

- I. Diagnóstico: detección de necesidades de capacitación
- II. Diseño: elaboración del Plan de Capacitación y Formación Continua.
- III. Preparación de contenidos.
- IV. Evaluación de la necesidad docente (incluye estrategias de captación de expertos)
- V. Ejecución
- VI. Seguimiento
- VII. Certificación de asistentes y docentes (si corresponde)
- VIII. Evaluación

De acuerdo a los contenidos a tratar y el diagnóstico inicial, se definirá la participación de cada trabajador, considerando sus necesidades, las del ELEAM y el área de trabajo en la que se desempeñe.

La divulgación se efectuará a través de los distintos medios de comunicación internos del ELEAM, correos electrónicos institucionales, correos personales, grupos de mensajería, diario mural y constancias escritas.

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

Aspectos transversales a tratar en los contenidos del Plan:

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

El Plan contendrá objetivos, contenidos teóricos y prácticos, equipo docente, duración, modalidad, metodología general, ejecutor de la actividad de capacitación, evaluaciones, personas que participarán y a qué estamento pertenecen, entre otra información que pudiese ser relevante.

El Plan tendrá identificadas y diferenciadas aquellas actividades que desarrollan contenidos mínimos obligatorios de aquellas que desarrollan contenidos complementarios, así como la etapa en la que se espera implementar la actividad de capacitación (inducción o capacitación continua) y los estamentos que participarán.

Los estamentos a considerar dentro del Plan del ELEAM serán clasificados de la siguiente manera:

- Profesionales y/o técnicos: Médico, Enfermera, Terapeuta Ocupacional, Kinesiólogo, Trabajador Social, Nutricionista, Fonoaudiólogo, Técnico en Enfermería y Podólogo.
- Administrativos: Director Administrativo, Director Técnico, Asistentes Administrativos, Personal de Aseo y Lavandería, Seguridad, Mantención, otros.
- Asistentes de Trato Directo: Asistentes de la Persona Mayor, Auxiliares, entre otros.

Respecto a los contenidos del Plan, se abordarán los siguiente:

- Contenidos mínimos obligatorios
 - Inducción en el trabajo.
 - Labores y tareas del ELEAM.
 - Atención y cuidado de personas mayores.
 - Gerontología y Geriatría.
 - Manejo de deglución en personas mayores del ELEAM
 - Dignidad y derechos de las personas mayores del ELEAM.

- 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.



La estructura física y funcional del ELEM es fundamental para garantizar la calidad de vida y atención adecuada de las personas mayores, creando así un entorno seguro, accesible, confortable y que promueva su autonomía. Esto incluye desde la distribución de espacios comunes y privados hasta la capacitación y cantidad suficiente de personal. Asegurando un ambiente digno y humano que repercuta de forma positiva en el bienestar físico y emocional de los residentes.

Para dar cumplimiento a la garantía de una buena calidad de vida y atención adecuada de las personas mayores, se persiguen los siguientes objetivos por área temática:

Infraestructura y Espacios:

- Facilitar la libre circulación de las personas mayores por todos los espacios comunes del ELEM, los cuales deberán estar decorados con colores claros y alegres, cuando corresponda, con instalación de flores y plantas, con el fin de estimular su capacidad cognitiva.
- Promover la adecuada intimidad y privacidad de las habitaciones, pudiendo los residentes adornar a su gusto su espacio de descanso.

Los espacios comunes y privados respetarán el modo de vida, cultura e idiosincrasia de las personas mayores, estimulando su sentido de pertenencia, mediante un ambiente hogareño.

Calefacción:

- Mantener la temperatura de las habitaciones entre:
 - Los 18 y 22 grados centígrados por la noche, esta temperatura es ideal para que las personas mayores puedan dormir cómodamente y evitar resfriados u otras enfermedades.
 - Los 20 y 24 grados centígrados durante el día; esta temperatura es ideal para que las personas mayores puedan sentirse cómodas y evitar el calor excesivo.
- Verificar el funcionamiento de las calderas y otros sistemas de calefacción factibles de implementar, evaluando la relación costo beneficio, seguridad de las personas mayores y seguridad de las instalaciones.
- Cumplir con las certificaciones correspondientes de la SEREMI de Salud, en materia de operación de calderas.

Es importante señalar que las calderas deben recibir mantenimiento preventivo de manera semestral. Como no se conoce el equipamiento del ELEM, este será el enfoque primario, el cual puede variar, considerando las condiciones en las cuales se reciba la caldera.

Este mantenimiento preventivo contribuirá a prolongar la vida útil de la caldera, mejorar su eficiencia y reducir el riesgo de accidentes. El mantenimiento preventivo deberá incluir:

- Limpieza de los quemadores y los conductos de combustión.
- Verificación de las válvulas de seguridad.

g) Programa de mantención de equipamiento e infraestructura del ELEAM.

Las frecuencias señaladas son referenciales, ya que si fuese necesario, a partir del diagnóstico o las circunstancias que se presenten en la continuidad del servicio, las limpiezas, mantenciones y reparaciones serán realizadas con mayor o menor frecuencia, de forma preventiva o correctiva, dejando registro de aquello.

Categoría de Mantenición	Detalle de Partidas	Frecuencia	1° Sem.	2° Sem.
Mantenición techumbre	Se deberá realizar mantención general de techumbre y sistema de evacuación de aguas lluvia.	Una vez al año	X	
	Mantenición y reposición de planchas, tornillos y otros.	Una vez al año		X
	Repase de sellos, en techo, canaletas y bajadas de agua.	Una vez al año	X	
	Mantenición, limpieza y reposición de canaletas, ganchos.	Una vez al año		X
	Mantenición, limpieza y reposición de bajadas de aguas lluvias.	Una vez al año	X	
	Mantenición de Aleros, limpieza y barniz antihumedad.	Una vez al año		X
Mantenición de calefacción. Se deberá considerar cronograma de mantención de acuerdo a manuales del fabricante e instalador del sistema existente en el edificio. Se deberá dar cumplimiento a normativa vigente manteniendo hoja de vida de calderas a cargo de instalador autorizado SEC	Mantenición de Radiadores	Una vez al año	X	
	Mantenición de Caldera	Semestral	X	X
	Mantenición de Ductos	Semestral	X	X
	Mantenición de Protecciones	Una vez al año		X
	Se deberá realizar revisión periódica del estado de enchufes, módulos, interruptores y centro			

4. Proyecto de ejecución del Área Atención Usuaría.

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.

La Valoración Geriátrica Integral (VGI) es un proceso diagnóstico multidimensional e transdisciplinario, involucrando a todos los profesionales, complementando las disciplinas entre sí, poniéndose a disposición de la persona mayor, quien está en el centro de esta atención, considerando sus necesidades, expectativas, dudas y temores.

Esta valoración geriátrica integral es el medio para lograr un Plan de Atención Integral idóneo para la persona mayor. La VGI está diseñada para identificar y cuantificar los problemas médicos, físicos, funcionales, emocionales, psíquicos y sociales de la persona mayor. Lo anterior, permitirá identificar oportunamente alteraciones que provocan en la persona mayor el descenso de su funcionalidad, causando deterioro cognitivo/demencia, trastornos del sueño/insomnio, inmovilidad/encamamiento, inestabilidad/caídas, incontinencia urinaria, privación sensorial (vista y audición), disfagia, estado nutricional deficiente, iatrogenia/fármaco y sociales, red de apoyo sociales insuficientes, entre otros.

Dentro de la VGI se valorarán las siguientes dimensiones:

- Biomédica
- Funcional
- Mental
- Social

Para cada una de estas dimensiones existen pautas de valoración que serán aplicadas por los profesionales de acuerdo a las siguientes tablas:

Para la Evaluación de Ingreso (dentro de las primeras 24 horas):

Dimensión o Área	Pauta	Responsable
Biomédica	Confusional Assesment Method (CAM)	Médico
	Escala de Riesgo de Caídas de Downton	Kinesiólogo
	Escala de Norton	Enfermera
Funcional	Índice de Katz	Kinesiólogo
	Índice de Barthel	Kinesiólogo
	Cuestionario de actividades funcionales de Pfeffer	Terapeuta Ocupacional
	Escala Analógica Funcional (EVA)	Enfermera

- a) **“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.

El Plan de Atención Integral (PAI) centrado en la persona considerará el ámbito de derechos de la Persona Mayor, enfocándose en las necesidades básicas de las personas mayores, orientados al cuidado, a la prevención, mantención y rehabilitación de su autonomía, su independencia y su integración social y familiar, de acuerdo con los planes y programas establecidos. Para implementar el PAI es importante considerar los protocolos en su totalidad y poner énfasis en la articulación entre las evaluaciones realizadas y los protocolos asociados, deberá ser modificado anualmente o según el estado funcional o cognitivo de la persona mayor. Una vez reevaluado, debe confeccionarse una nueva pauta PAI.

Etapas 1: Reunión de equipo

Se sostendrá una reunión con la totalidad del equipo donde se expondrán las evaluaciones realizadas y la apreciación profesional de cada miembro del equipo, además de la opinión técnica que aporte el asistente de trato directo de la persona mayor. Las respuestas a la evaluación de expectativas en la residencia entregadas por la persona mayor en la VGI será sumamente importante para orientar el PAI, priorizando los aspectos relevados y por lo tanto centrándose en la persona.

Etapas 2: Elaboración del PAI

Se elaborará mediante un resumen del diagnóstico por cada área (biomédica, social, mental y funcional) más la opinión de los técnicos, del asistente de trato directo y la autoevaluación de la persona mayor:

I. Plan de Atención Integral (PAI)

Luego de la presentación de los resultados, se espera que el equipo logre consensuar los ámbitos a trabajar y priorizar los objetivos a alcanzar.

En esta elaboración, debe quedar claramente, para la totalidad del equipo, los objetivos, acciones, intervenciones, tiempo, periodicidad y responsables establecidos.

Área	Objetivos	Acciones e intervenciones	Periodicidad	Plazo	Tiempo de intervención esperado	Responsable
Medica						Médico
Fonoaudiología						Fonoaudióloga
Enfermería						Enfermera

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

Esta planificación tiene como fin capacitar, informar, socializar a todo el personal que trabaja en la residencia y asegurar el cumplimiento de los protocolos contenidos en los Estándares de Calidad para Establecimientos de Larga Estadía Protocolos SENAMA 2019.

Se realizará este plan de capacitación, que será conocido por todos, dando énfasis que la aplicación de estos protocolos se debe basar en la singularidad de cada persona mayor atendida, desde un enfoque de derechos, observando la residencia como la casa de las personas mayores, atendiendo su nivel de autonomía y prestando una atención integral desde una mirada Biopsicosocial.

Se entenderá que como en el ELEAM se realiza trabajo por turnos, cada capacitación se repetirá las veces que sea necesario para que todos los funcionarios cuenten con los conocimientos de estos protocolos.

El control de cumplimiento de los protocolos se realizará a través de reuniones trimestrales con todos los funcionarios involucrados donde se evaluará el cumplimiento, las dificultades y se recogerán opiniones para contribuir desde lo práctico con dichos protocolos. Sin perjuicio de esto, durante el quehacer diario, la directora técnica supervisará el cumplimiento de estos, dentro de la residencia.

Este plan se realizará a través del siguiente cronograma:

PROTOCOLO	RESPONSABLE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Acogida al Ingreso	Directora Técnica	X					X				X		
Evaluación y diagnóstico	Equipo de Profesionales	X					X					X	
Plan de Atención Integral	Directora Técnica	x		X		X		X		X		X	
Adaptación y Acompañamiento	Terapeuta Ocupacional	X					X						
Salidas fuera de la residencia	Trabajador Social	X					X						
Alimentación y Nutrición	Nutricionista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Ambientes facilitadores	Terapeuta Ocupacional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Manejo de dinero	Terapeuta Ocupacional	X					X						
Cuidados Básicos de Enfermería	Enfermera	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Prevención y actuación frente a agitación adulto mayor	Enfermera	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Estimulación Cognitiva	Terapeuta Ocupacional	X			X				X				
Prevención y actuación frente a caídas	Kinesiólogo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

El medio de verificación consistirá en un documento que registrará el nombre del protocolo, persona

c) Alojamiento. Plan de ocupación de dormitorios.

La sala de transición se utilizará como un espacio intermedio para las personas mayores que egresan desde un hospital o tratamiento médico intensivo, pero que aún no están en condiciones de volver a la rutina diaria del ELEAM o a su habitación habitual. También puede ser utilizada cuando un residente presenta un cambio en su estado de salud y necesita ser monitoreado constantemente, sin que sea necesario hospitalizarlo o en situaciones de brotes infecciosos (como influenza, COVID-19, etc.). Finalmente, la sala de transición también podrá usarse para aislar temporalmente a nuevos residentes que ingresan o en casos sospechosos mientras se confirma que no presentan algún riesgo de contagio.

Todas las asignaciones de dormitorios serán evaluadas y reevaluadas por el equipo multidisciplinario y también a petición de la persona mayor. La decisión se tomará en reunión de equipo, considerando siempre la opinión de las mismas personas mayores, el Plan de Atención Integral, su situación de salud, su nivel de funcionalidad física y cognitiva, sus afinidades, y el bienestar común.

Por tanto, al ingreso se informará a la persona mayor de esta posibilidad, para que también se sienta con la libertad de solicitar algún cambio si así lo estima.

El equipo también podrá definir cambios de dormitorios, sin mediar petición, en situaciones que pongan en riesgo algún residente u otras situaciones de este tipo.

d) 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.

OBJETIVOS: Permitir y facilitar que cada persona mayor pueda ejercer libremente su credo religioso, cultura, pasatiempos, entre otros. como garantía Constitucional Básica.

ENFOQUE: Adoptamos un enfoque centrado en la Persona con Perspectiva de Derechos Humanos, cuyo objetivo fundamental es promover y garantizar la autonomía, autodeterminación y participación activa de cada persona mayor en todos los aspectos de su vida cotidiana. Este enfoque reconoce que cada residente es un ser único, con una historia, valores, creencias, intereses y capacidades que deben ser respetados, promovidos y fortalecidos.

PARTICIPANTES: Persona Mayor, Persona Significativa, equipo de profesionales. Supervisados por la dirección técnica.

ACTIVIDADES: Al momento del ingreso al ELEAM, en los anexos de contrato, se realizará un anexo con preguntas, donde el residente responderá cada una de ellas (en caso de no poder responder el residente, se le preguntará a la persona significativa), además podrá sugerir otras actividades no contempladas en el cuestionario.

Preguntas:

¿Qué religión profesa?

¿Qué tema de interés le gustaría seguir manteniendo en el ELEAM?

¿Qué música es de su agrado?

¿Qué comida le gusta?

¿Qué ropa le gusta?

¿Cómo le gustaría decorar su pieza?

¿Le gustan las sorpresas?

Ya teniendo las respuestas, la terapeuta ocupacional calendarizará actividades para que el residente pueda realizar labores de su gusto, además la persona mayor podrá decorar su habitación según sus gustos, respetando siempre a su compañero de habitación, se realizarán instancias de apoyo espiritual y se proveerán medios para celebrar festividades o salidas a actividades fuera del ELEAM, según la ocasión y los recursos disponibles.

Adicionalmente, se recopilará información relevante de cada residente como resultado de su participación en el consejo de residentes, que será guiado por la terapeuta ocupacional y en ocasiones por la trabajadora social. Cabe destacar que cada profesional tendrá la labor de adecuar sus intervenciones en concordancia con los gustos y preferencias de cada persona mayor.

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

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

Las personas mayores siguen siendo parte de la comunidad y familia, por lo tanto al ingresar el ELEAM, se debe crear, mantener o fortalecer su vinculación con estas; este desarrollo socio comunitario es esencial para el bienestar de las personas mayores, el responsable de ésta labor es el Trabajador Social.

La planificación de estas actividades incluye tanto la red interna como externa del ELEAM, para hacer partícipes a las personas mayores de instancias sociales externas y así sentirse identificados como usuarios de los distintos servicios que ofrece la comunidad, del mismo modo, las instituciones externas pueden realizar visitas al ELEAM, implicando la planificación y organización, la adecuación de ambientes físicos y sociales, gestión de recursos, supervisión y gestión de contactos y voluntariados.

Para llevar a cabo la vinculación socio comunitaria se realizarán las siguientes tareas:

- Identificar las redes e instituciones (formales e informales) existentes que puedan aportar al desarrollo socio comunitario de los residentes.
- Identificar las necesidades del ELEAM que éstas instituciones podrían satisfacer y priorizar las más urgentes.
- Generar concientización en la comunidad respecto a la realidad de las personas mayores institucionalizadas como sujeto de derechos
- Crear espacios de encuentro con otros pares, fomentando su sociabilidad.
- Incentivar la realización de actividades cotidianas por parte de las personas mayores, con apoyo del equipo: salir de compras, asistir a misa, entre otras.
- Fomentar un adecuado roce social con diferentes grupos etarios a fin de desarrollar solidaridad intergeneracional, que se traduzca en empatía y respeto hacia la persona mayor, coordinando actividades con: Cesfam, Servicio Nacional de la Discapacidad, Juntas de vecinos, clubes, colegios, Carabineros, Bomberos, Municipalidad, Oficina Municipal del Adulto Mayor, Corporación de Asistencia Judicial, Organizaciones No Gubernamentales, Gobernación, iglesias, entre otros.
- Invitar a las distintas redes a conocer el ELEAM para establecer coordinación y convenios. Difundiendo así el trabajo del ELEAM en las distintas redes sectoriales (Colegios, Universidades, radios, comercio etc.)
- Mantener a la persona mayor como miembro activo de la comunidad y su familia durante el mayor tiempo posible y en adecuadas condiciones de sociabilidad.
- Conservar el vínculo con sus referentes significativos, y en el caso de no contar con uno, proveerse mediante el proyecto de padrinazgo a un tercero que cumpla con el rol socioafectivo, que aporte al bienestar emocional y social de la persona mayor.
- Capacitar a referentes significativos y funcionarios en temas como: Persona mayor como sujeto de derecho en cumplimiento a la Convención Interamericana sobre los Derechos Humanos de las personas mayores y el Modelo de atención centrada en la persona.

El Trabajador Social, apoyado por los demás funcionarios, focalizará su intervención de forma colaborativa, preparándose para responder a las necesidades de las personas mayores de

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

El Trabajador Social utilizará instrumentos como el ecomapa; que consiste en un diagrama donde se registra información del entorno en que se desarrolla la vida de la persona mayor y su familia. Además, será el encargado de la gestión y coordinación con instituciones formales e informales que organizan o administran la comuna, incorporándose a las mesas de trabajo comunal o provincial que se lleven a cabo, participando activamente de ellas, visualizando al ELEAM a nivel territorial, en coordinación con SENAMA.

Para generar y fortalecer estas redes se realizarán las siguientes actividades:

- Realizar un catastro actualizado de las redes formales e informales existentes en el territorio.
- Establecer contacto con representantes de instituciones formales e informales, para permitir la coordinación, gestión de actividades o realización de convenios de colaboración.
- Integrar mesas de trabajo de manera formal para visualizar al ELEAM a nivel territorial en coordinación con SENAMA regional.
- Definir protocolos de actuación para hacer uso efectivo y eficiente de las redes, En el caso de instituciones formales, se consideran flujos de derivación a centros de salud, atención domiciliaria del registro civil cuando corresponda, etc.

En el caso de redes cercanas o familiares se entregará orientación, derivación y apoyo psicosocial a la persona mayor y a su familia, manteniendo contacto desde el ingreso de la persona a la residencia, propiciando que no se pierdan los vínculos y permitiendo que participen y se involucren en las actividades mutuas.

El Trabajador Social será el encargado del seguimiento y evaluación de los convenios o acuerdos que se realicen con las instituciones, ya sea formales o informales, involucrando a las instancias directivas del ELEAM cuando sea necesario.

Se mantendrá un registro en el cuaderno de campo del profesional a cargo de las redes de apoyo socio comunitarias en el que identificarán los siguientes parámetros:

- Área de acción (Salud, Social, Educación, etc.)
- Nombre de la Institución

- 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

Se elaborará de manera colaborativa entre residentes, referentes significativos y funcionarios una Carta de Derechos y Deberes que entregue un marco regulatorio que sirva para mantener un clima interno ameno, grato y de sana convivencia entre los residentes y que sea conocido por funcionarios, familia, personas significativas y residentes.

Actividades y Procesos:

- Convocar a los miembros del consejo de residentes para actualizar la Carta de Derechos y Deberes de acuerdo a lo contenido en los Estándares de Calidad para ELEM SENAMA en el Protocolo de Acogida al Ingreso.
- Se trabajará el número de sesiones que sean necesarias para actualizarlo. Con el propósito de que les haga sentido y lo hagan propio, de esta manera se facilita la adhesión a lo planteado por ellos mismos, generando un marco regulador que hará que entre ellos se auto moderen.
- Una vez consensuados los puntos tratados, se escribirá una carta de derechos y deberes actualizada y se dará a conocer al consejo de residentes, quienes la aprobarán y deberán firmar su total acuerdo con ella.
- Posteriormente, cada trimestre en el consejo de residentes se evaluará este documento, cotejando las opiniones sobre el cumplimiento del mismo por parte de los residentes, funcionarios y referentes significativos.
- Cada vez que se produzca un ingreso de un nuevo residente, se citará previamente a los tutores para realizar una inducción donde se les dará a conocer el contenido del documento.
- Una vez que se concrete el ingreso, se le entregará además una copia del documento, firmando la aceptación y recepción de ellos. Para que no quede duda que están en pleno conocimiento del mismo (como anexo de contrato).

REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento Interno debe ser actualizado, de forma colaborativa, una vez al año. El equipo interdisciplinario convocará a los asistentes de trato directo, familiares que deseen participar y a las personas mayores, que tendrán un rol activo en este proceso.

Para la actualización y difusión del Reglamento Interno, se consideran las siguientes actividades:

- Convocar al Consejo de Residentes, familiares y trabajadores que deseen participar en la actualización del reglamento Interno.

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

El ELEAM contará con su propio plan de emergencias, el que estará en permanente actualización.

- El plan será participativo, involucrando a todos los estamentos de la residencia, así como a los servicios de salud, Carabineros y Bomberos.
- Contará con la asesoría o apoyo técnico de un prevencionista de riesgos o experto similar.
- Se permanecerá vinculado a las mesas de trabajo regionales de emergencia según lo que haya sido informado por el Coordinador Regional de Senama.
- Se mantendrá el vínculo con redes públicas o privadas para la provisión de elementos y recursos básicos (medicamentos, alimentos, ayudas técnicas) frente a una dificultad de abastecimiento posterior a una emergencia.
- Se socializará la información diagnóstica del plan de emergencias y de los protocolos de actuación con todos los profesionales, funcionarios, residentes y familiares o persona significativa.
- Se considerará la opinión de las personas mayores según la experiencia vivida.

El Plan Regional de Emergencias para Establecimientos de Larga Estadía/ELEAM SENAMA (2019), se tendrá como Guía técnica y de consulta, para disponer de un conjunto de acciones permanentes y coordinadas para la prevención, preparación, respuesta y rehabilitación frente a la ocurrencia de emergencias y/o desastres que acontecen en los ELEAM.

Los procesos para concretar el plan de emergencia de la residencia son:

I. Constitución del comité de seguridad de la residencia.

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

a. Tareas del Comité:

- Coordinar a toda la residencia con sus respectivos estamentos y participantes.
- Establecimiento de las fases del plan de emergencias, tanto de manera interna como externa.
- Diseñar e implementar el plan de emergencia.
- Diseña las acciones concretas para la actuación frente a los distintos tipos de emergencias (protocolo contra incendios, aluviones, sismos, entre otros).
- Mantenerse activo dentro de las instancias de seguridad del plan.



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.

I. Directora Técnica:

PAULINA GALLEGUILLOS ARAYA

Fonoaudióloga

Magíster en Psicobiología y Neurociencia Cognitiva

Diplomada en Neuro rehabilitación en Adultos

Diplomada en Geriatría

Cel. +56 9 53201956 fonoaudiologa.galleguillos@gmail.com

PRESENTACIÓN:

Actualmente se desempeña como docente de laboratorio de neuropsicología en la Universidad de La Serena, docente y encargada del Policlínico de Voz, Motricidad Orofacial y Disfagia en la Carrera de Fonoaudiología en la Universidad del Alba, sede La Serena, también como directora técnica del ELEAM Eben Ezer, Coquimbo.

Dentro de sus experiencias en los ELEAM ha trabajado como Fonoaudióloga y Directora técnica. Sus labores más destacadas como directora técnica fueron: obtención de resolución sanitaria del ELEAM Las Compañías, en época de alerta sanitaria (covid19) en donde el manejo adecuado de todas las medidas de salud y emocional de los residentes; y capacitar tanto al personal, la comunidad y residentes en la importancia de todos los protocolos de SENAMA Y SEREMI De Salud, contribuyó a que las personas mayores pudieran sentirse seguros y acompañados en todo momento dentro del establecimiento.

Además en el área directiva, ha demostrado competencias transversales, tales como, liderazgo, planificación, organización, motivación del personal, contribuyendo a un ambiente grato tanto como para el personal y los residentes.

EXPERIENCIA ACADÉMICA:

2013- Actualidad

Docente de Planta Universidad Pedro de Valdivia – Universidad del Alba

Cátedras de Motricidad Orofacial, Fonoestomatología, Voz (normal y patológica) y síndromes geriátricos, tales como disfagia, sarcopenia, entre otros.

Profesor Tutor de manejo fonoaudiológico en ELEAM.

Docente a cargo de atención de pacientes en el policlínico de Voz, Motricidad Orofacial y Disfagia.

EXPERIENCIA PROFESIONAL - CARGO / LOGROS:

2022- Actualidad

Docente en la Universidad de La Serena

Directora Técnica ELEAM Eben Ezer, La Serena.

2020- 2022

--

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. Induir años de experiencia)

La experiencia institucional será acreditada mediante la experiencia laboral de los miembros de la corporación:

EDGAR JHOAN SULBARAN ESPINOZA

MEDICO GENERAL

Cel: +56940688007 – ejsulbaranespinoza@gmail.com

PRESENTACIÓN:

Actualmente se desempeña como médico general en el Centro de Salud Familiar de Tierras Blancas de Coquimbo. Además de las competencias como médico de Atención Pública en Salud, también ha desarrollado un interés por capacitarse en el área de la salud mental y el cuidado de las personas mayores, es en esta última en la que se desempeña la mayor parte de su tiempo en el CESFAM Tierras Blancas, realizando visitas domiciliarias de forma integral para el bienestar de los usuarios.

EXPERIENCIA PROFESIONAL-CARGO:

Tutor Docente Universidad Católica del Norte 2020 – 2022

ELEAM Las Compañías, La Serena 2020

SAPU San Juan Coquimbo 2018 al presente

SAR Tierras Blancas Coquimbo 2018 al presente

CESFAM Tierras Blancas (Programa de Salud Mental, PADSS, Envejecimiento Activo, Adolescente, Morbilidad, Programa Cardiovascular) 2018 al presente

SAPU Sergio Aguilar Coquimbo 2018 - 2019

SAPU Santa Cecilia Coquimbo 2018 - 2019

Hospital de Sanare, Eduardo Lara, Venezuela 2016 – 2017

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Universidad Nacional Experimental Francisco de Miranda, Falcón, Venezuela

Médico Cirujano 2016

Título registrado, legislado y apostillado por las autoridades correspondientes.

EUNACOM: Rendido y aprobado completo 28 febrero 2019.

Registro de Superintendencia de Salud: 539528

Inmunizaciones y Manejo de la Cadena de Frio Enero 2019

Reanimación Cardiopulmonar Avanzada Marzo 2019

Inducción Programa de Salud Mental Integral en Atención Primaria de Salud Septiembre, octubre 2019

- 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.

La Directora Técnica, el Médico y la Enfermera Supervisora poseen una vasta experiencia en la atención de personas mayores, adquirida en distintas instituciones de salud, educación y cuidados de larga estadía. Su trayectoria se caracteriza por el compromiso con la calidad de vida de los residentes, el trabajo interdisciplinario y el estricto cumplimiento de la normativa sanitaria vigente, contribuyendo a la consolidación de un modelo de atención integral y humanizada.

Un hito especialmente relevante de su gestión fue el liderazgo demostrado durante la Alerta Sanitaria por COVID-19 en el ELEAM Las Compañías. En este escenario complejo, enfrentaron con éxito múltiples desafíos: la obtención de la Resolución Sanitaria del recinto, la creación e implementación de protocolos y barreras sanitarias, la capacitación permanente al personal y familias, y la reducción efectiva de contagios, alcanzando un logro fundamental: mortalidad nula por COVID-19 en los residentes.

Su capacidad de coordinación permitió fortalecer la confianza y seguridad de los residentes y sus familias, quienes valoraron el acompañamiento cercano y profesional. Asimismo, impulsaron una cultura de cohesión laboral transversal, reflejada en un alto desempeño del equipo y en evaluaciones positivas durante fiscalizaciones externas.

El aporte de estos profesionales resulta esencial para que el ELEAM Las Compañías se consolide como un espacio seguro, humano y de excelencia, donde la gestión técnica, el cuidado clínico y la gestión del cuidado, se integran para garantizar el bienestar integral de las personas mayores.

A su vez, la experiencia del Director Administrativo le ha permitido desarrollar una sólida capacidad de gestión en entornos complejos y regulados; liderando equipos con enfoque en la optimización de los recursos, cumplimiento de normativas y la mejora continua en la calidad de los servicios. A su vez, su experiencia en los dos hospitales de mayor complejidad de la Región de Coquimbo y su función como asesor permanente en centros de salud privados, le ha brindado un profundo conocimiento en la administración de servicios de salud. Por otra parte, se destaca su Diplomado en Calidad y Seguridad Asistencial, su Diplomado en Liderazgo Social, junto con su Magíster en Administración y Gestión de Empresas, reflejando su compromiso con la mejora continua y la excelencia en el área de la salud. En el contexto del ELEAM Las Compañías, su aporte se centrará en aplicar estas experiencias y conocimientos para garantizar una administración eficiente, un ambiente seguro y de calidad para los residentes, asegurando el uso eficiente de los recursos disponibles.

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

La Institución no cuenta con experiencia en otros tipos de dispositivos residenciales.

ANEXO N°1
Organigrama

