

PROTOCOLO

CAMBIO DE ESTADO PARTICIPANTES DEL PROGRAMA VÍNCULOS

El Programa Vínculos enmarca en dos estados a los Adultos Mayores que son invitados a participar:

1. NO PARTICIPA: Es el estado inicial, en donde la persona contactada e invitada que decide no participar. No requiere documentación que la respalde.

1.1. MOTIVOS DE LA NO PARTICIPACIÓN DE UN ADULTO MAYOR

En el módulo inicial de Vínculos, es obligatorio que se ingrese la información del Adulto Mayor, indicando si Participa o No Participa. Respecto a este último, se deberán registrar las causas o motivos que tuvo el Adulto Mayor para rechazar la invitación. Las opciones son:

- a. No desea recibir a un monitor y tampoco participar del Programa.
- b. Trabaja y no tiene tiempo para participar.
- c. Es cuidador(a) de otra persona mayor, en situación de dependencia y no tiene tiempo.
- d. Es cuidador sus de nietos, y no tiene tiempo.
- e. No cumple el perfil socioeconómico.
- f. Tiene una dependencia severa que le impide participar.
- g. Otra, explicar.

2. PARTICIPA: Persona que es invitada a participar, acepta y se encuentra en la etapa de Acompañamiento Psicosocial. Tiene carta de participación firmada.

El Apoyo Psicosocial que se les presta a los Adultos Mayores tiene una duración de 12 meses, en los cuales la persona puede cursar el Programa con normalidad, y participar de todas las sesiones propuestas en su metodología. En este caso, al cumplir los 12 meses de intervención, se da por **Finalizado** el programa, dejando constancia del cierre en el Módulo de Registro y Monitoreo del Sistema Integrado de Información Social proporcionado por MIDEPLAN.

No obstante lo anterior, hay algunos usuarios, que por razones “calificadas”, descontinúan su participación, y por lo tanto dejan de pertenecer al Sistema de Protección Social Chile Solidario. Estos casos son considerados como **Interrumpidos**.

2.1. MOTIVOS PARA INTERRUMPIR LA PARTICIPACIÓN DE UN ADULTO MAYOR:

Se entenderá por interrupción, aquellos casos de Adultos Mayores, que habiendo firmado la carta de participación en el Programa, dejan de hacerlo por alguno de los siguientes motivos:

- a. **Fallecimiento**: En la solicitud de cambio de estado, el formulario deberá registrar una X, en la casilla FALLECIMIENTO, y en observaciones, especificar la fecha del deceso, demostrando el hecho al Encargado(a) Regional con los documentos que correspondan: Certificado de Defunción.

- b. **Renuncia Voluntaria:** Es el caso en donde el Adulto Mayor, a pesar de haber aceptado participar del programa, decide dejar de hacerlo por algún motivo justificado. En la solicitud de cambio de estado, deberá registrar una X, en la casilla RENUNCIA VOLUNTARIA, demostrando el hecho al Encargado(a) Regional con los documentos que correspondan: Carta de Renuncia voluntaria firmada por el adulto mayor.
- c. **Problemas de Salud Mental:** como demencias o pérdida de las capacidades cognitivas, que le impiden al Adulto Mayor seguir la metodología de apoyo psicosocial. En la solicitud de cambio de estado, deberá registrar una X, la casilla PROBLEMAS SALUD MENTAL, demostrando el hecho al Encargado(a) Regional con los documentos que correspondan: Certificado Médico, o informe realizado por el Asistente Social del municipio.
- d. **Hospitalización Prolongada:** Se trata de periodos lo suficientemente largos como para impedir el avance de la intervención psicosocial. La solicitud de cambio de estado, el formulario deberá registrar una "X", en la casilla HOSPITALIZACIÓN PROLONGADA, y en observaciones, especificar la fecha de Ingreso al Servicio Hospitalario del Adulto Mayor, demostrando el hecho al Encargado(a) Regional con los documentos que correspondan: Certificado de ingreso, médico o informe elaborado por el Asistente Social del municipio.
- e. **Traslado a una residencia de larga estadía:** El Programa Vínculos no trabaja en hogares de tipo colectivo, por ende, el formulario deberá registrar una X, en la casilla TRASLADO A RESIDENCIA DE LARGA ESTADÍA, demostrando el hecho al Encargado(a) Regional con los documentos que correspondan: documentación que respalda el ingreso, realizado por la institución o Informe social realizado por el Asistente Social del municipio.
- f. **Realización de Otra Actividad:** Muchos Adultos Mayores se encuentran "activos", por lo que es fácil que encuentren algún tipo de actividad social – remunerada o no remunerada - que les impide el normal desarrollo de la intervención del Apoyo Psicosocial (por problemas de tiempo). Por tanto, el formulario deberá registrar una X, en la casilla REALIZACIÓN DE OTRA ACTIVIDAD, demostrando el hecho al Encargado(a) Regional con los documentos que correspondan: informe elaborado por el Asistente Social del municipio
- g. **Problemas con el consumo de alcohol y/o sustancias:** impiden el normal desarrollo de la intervención del Apoyo Psicosocial. Por lo tanto, el formulario deberá registrar una X, en la casilla PROBLEMAS CONSUMO ALCOHOL Y/O DROGAS, demostrando el hecho al Encargado(a) Regional con los documentos que correspondan: informe breve del Encargado(a) Comunal.
- h. **Traslado de domicilio con un familiar:** El Programa Vínculos trabaja con Adultos Mayores solos en estado de vulnerabilidad, por lo que cuando un Adulto Mayor se traslada a vivir con hijos o nietos, deja de estar dentro de las condiciones por las que fue invitado a participar del Programa, por tanto se requiere de interrupción. Para realizar esto, deberá registrar en el formulario con una X, en la casilla TRASLADO DE RESIDENCIA CON UN FAMILIAR,

demonstrando el hecho al Encargado(a) Regional con los documentos que correspondan: informe social elaborado por el Asistente Social del Municipio.

- i. **Inubicable:** Se trata de las personas que habiendo realizado la primera sesión y firmado la carta de compromiso, y con posterioridad a estas actividades no puede ser encontrado en su domicilio, sin noticias de los vecinos, parientes o persona clave. Por tanto se requiere de interrupción, por no poder avanzar con el Acompañamiento Psicosocial. Para realizar esto, deberá registrar en el formulario con una X, en la casilla TRASLADO DE RESIDENCIA CON UN FAMILIAR, demostrando el hecho al Encargado(a) Regional con los documentos que correspondan: Informe social elaborado por el Asistente Social del municipio.

Cabe señalar que para que un Adulto Mayor se considere INUBICABLE, debe suceder lo siguiente:

Deben existir tres visitas del monitor, en donde no ubica al Adulto Mayor, cada vez que el monitor no encuentre al Adulto Mayor, deberá enviar un correo electrónico a su Encargado Comunal, a fin de cuando se cumplan tres visitas (consecutivas), se genere una cuarta visita en donde el Monitor deberá ir al domicilio del Adulto Mayor en compañía del Encargado Regional de la SERPLAC o en su defecto del Gestor de SENAMA.

Lo anterior, para que puedan ir quedando los registros y medios de comprobación correspondientes antes de solicitar la interrupción frente a la Mesa Técnica Regional.

- j. **Otros:** En el formulario deberá registrar una X, en la casilla OTROS, y en la parte de Observaciones, deberá resumir el hecho de la solicitud de interrupción, adjuntando además un breve informe del Encargado(a) Comunal que indicando los motivos. Lo anterior, para la posterior evaluación del Encargado(a) Regional.

## 2.2. PASOS PARA INTERRUMPIR LA PARTICIPACIÓN DE UN ADULTO MAYOR:

Para solicitar el cambio de estado de un beneficiario, producto de los motivos explicados anteriormente, se deben realizar los siguientes pasos:

- i. El Encargado Comunal llenará el 'formulario de Cambio de Estado', y enviará en digital a su contraparte en la Región (al Encargado Territorial, Temático o Coordinador de Protección Social).
- ii. El Representante de SERPLAC, presentará los documentos (Formularios con los Respaldos) enviados por los Encargados Comunales, a la Mesa Técnica Regional, quienes en conjunto evaluarán cada solicitud para ver si procede o no.

- iii. De proceder el requerimiento, el Representante de la SERPLAC, visará la solicitud en el lugar del formulario que corresponde, y lo derivará, de forma digital al Gestor Territorial de Nivel Central.
- iv. El **Gestor Territorial** es quien enviará a la Mesa Técnica de Ayuda de Nivel Central las solicitudes regionales para que los requerimientos sean ejecutados en el Sistema de Registro y Monitoreo del Programa Vínculos. Cabe señalar, **que la Mesa Técnica de Ayuda (Nivel Central) no realizará ninguna solicitud que no sea remitida por el Gestor Territorial, por tanto no copie en los procedimientos antes enviados a ninguno de los actores que no fuesen señalados en los procesos.**

Es importante precisar, que el envío de la resolución a su Gestor Territorial no debe adjuntar necesariamente los respaldos, ya que estos son para la visación del Encargado(a) Regional, quien debe demostrar a la Mesa Técnica de Regional si procede o no el requerimiento comunal.

**RECORDAMOS, QUE EN CUALQUIER MOMENTO TANTO LA SERPLAC, SENAMA Y MIDEPLAN, PODRÁN SUPERVISAR EN TERRENO A LOS ADULTOS MAYORES DEL PROGRAMA, EN CUALQUIERA DE SUS ESTADOS ANTES SEÑALADOS.**