CASA HOGAR C.B.A

MANUAL PARA EMPLEADOS



ÍNDICE

01 MISIÓN Y VISIÓN

02 OBJETIVO , VALORES

03 POLITICA Y NORMAS DE ETIQETA

04 FUNCIONES

05 CONOCE EL EQUIPO



MISIÓN Y VISIÓN



MISIÓN

En la Casa Hogar C.B.A
Somos una Institución cálida , eficiente, solidaria, comprometida , en la atención integral de lo adulto mayor, ofrecemos un amplio portafolio de servicios que busca satisfacer las necesidades de nuestros usuarios y colaboradores ,contamos con profesionales calificados e idóneos , una planta fisca adecuada brindando comodidad y bienestar.

VISIÓN

Consolidarnos para el año 2027 como una institución reconocida en la región del occidente de Boyacá y sus alrededores, por su calidez , solidaridad, compromiso e idoneidad en la prestación de los servicios del cuidado integral del adulto mayor.

OBJETIVO GENERAL

Brindar servicios de atención integral que den como resultado el bienestar integral de nuestros usuarios internos y externos del la región del occidente de Boyacá y sus alrededores

---

VALORES

AMOR: Experiencia de Dios, traducida en actitudes de afecto , cercanía ofreciendo un clima, familiar , comprensivo y mutua cooperación

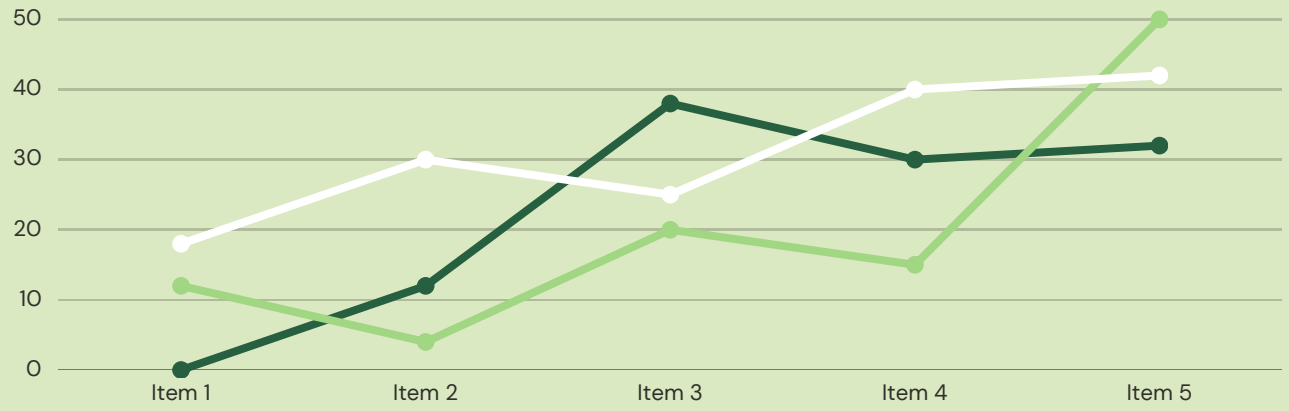
RESPETO : Alta capacidad de comprensión de nuestros usuarios en el ejercicio de sus deberes y derechos, promoviendo la dignidad y cultivando las diferentes potencialidades.

SERVICIO: Brindar profesionalismo, humanitario integral para nuestros usuarios.

FRATERNIDAD: Ser solidario, empático, con todos nuestros usuarios orientados en el logro del bienestar de los demás.

RESPONSABILIDAD: Capacidad integral de atención oportuna , con calidad y humanidad.

PERTENENCIA : Interiorización en nuestro que hacer de la misión visión, poticas y objetivos de la institucion.



N/P

POLÍTICAS INTEGRAL

El Centro de Bienestar de la Casa Hogar C.B.A
Esta dedicada en la atención integral de lo adulto mayor, mediante el desarrollo de actividades de salud, nutrición, lúdicas, generalidades, apoyo y orientación, haciendo presencia la región del occidente de Boyacá y sus alrededores, cumpliendo con la normatividad legal vigente que nos aplica , garantizando un bienestar a nuestros usuarios y colaboradores.



NORMAS DE ETIQUETA

- Saludar Cordialmente
- Uso de frases de cortesía continuamente
- Observar a los ojos
- Escuchar atentamente a los los usuarios
- Trate de usted a los usuarios
- Ofrecer un trato cordial a todos los miembros de la Institución.

FUNCIONES



DIRECTORA DE LA INTITUCIÓN

1. Dirigir cada una de las actividades a desarrollar en la institución.
2. Realizar actividades gestión para consecución de recursos.
3. Elaborar y organizar los programas de las actividades generales para la población de la institución , con el apoyo del personal de enfermería
4. Supervisar la realización de compras necesarias para el sostenimiento de la institución , con el apoyo del personal de cada área de trabajo.
5. Supervisar y garantizar el cumplimiento de todos los requisitos de ingreso de los usuarios adulto mayor .
6. Realizar seguimientos al cumplimiento de de los procesos de atención integral de los adultos mayores.
7. Planear la disponibilidad del personal colaborador de la institución.
8. Realizar procesos de control y verificación de la nomina de los colaboradores con apoyo del profesional contratado para el manejo contable.
9. Realizar procesos de manejo de personal , sanciones, despidos entre otros.
10. Mantener el control de los donativos que llegan ala institución.
11. Velar por cuidado Integral de los bienes inmuebles de la Institución.
12. Rendir informes Cuatrimestrales y cuando se soliciten del funcionamiento de la institución ante la Junta directiva y los entes de control.
13. Supervisar las actividades laborales del personal .
14. Realizar reuniones periódicas con el personal de la institución .
15. Realizar procesos de mejora continua en todas las áreas de la institución.

MEDICO

1. Dar tratamiento, dirigir y coordinar el seguimiento del estado de salud de los usuarios de la institución adulto mayor .
2. Realizar valoraciones medicas a los adultos mayores de nuevo ingreso
3. Realizar y entregar informes del estado de salud de los adultos mayores .
4. Cumplir con las responsabilidades como trabajador ante el SG-SST de la institución.
5. Cumplir con los horarios de trabajo asignados .
6. participar en las auditorias que realiza las entidades de control independientemente de su horario de trabajo .
7. Mantener un trato respetuoso con sus compañeros de trabajo, sus jefes directos, los adultos mayores, familiares de los usuarios y organismos de control que nos vistan.
8. Y demás funciones que asigne la directora de la institución o jefe directo .

PSICOLOGO

1. Facilitar y potenciar la creación de redes de apoyo entre los adultos mayores.
2. Realizar intervenciones individuales dirigidas a brindar acompañamiento emocional al adulto mayor , la familia y los colaboradores de la institución .
3. Realizar informes sobre el estado de salud de los adultos mayores.
4. Realizar valoraciones psicológicas a los adultos mayores de nuevo ingreso
5. Cumplir con las responsabilidades como trabajador ante el SG-SST de la institución.
6. Realizar capacitación al personal de la Institución
7. Cumplir con los horarios de trabajo asignados .
8. Participar en las auditorias que realiza las entidades de control independientemente de su horario de trabajo .
9. Mantener un trato respetuoso con sus compañeros de trabajo, sus jefes directos, los adultos mayores, familiares de los usuarios y organismos de control que nos vistan.
10. Y demás funciones que asigne la directora de la institución o jefe directo .

NUTRICIONISTA

1. Realizar valoraciones nutricional a los adultos mayores de nuevo ingreso
2. Realizar y entregar informes del estado de salud de los adultos mayores .
3. Realizar capacitación al personal de la Institución
4. Cumplir con las responsabilidades como trabajador ante el SG-SST de la institución.
5. Cumplir con los horarios de trabajo asignados .
6. participar en las auditorias que realiza las entidades de control independientemente de su horario de trabajo .
7. Mantener un trato respetuoso con sus compañeros de trabajo, sus jefes directos, los adultos mayores, familiares de los usuarios y organismos de control que nos vistan.
8. Y demás funciones que asigne la directora de la institución o jefe directo .

TRABAJADOR SOCIAL

1. Facilitar y potenciar la creación de redes de apoyo entre los adultos mayores.
2. Prevención de conflictos ante situaciones o causas que puedan producir problemas a futuro entre los adultos mayores y/o su entorno social.
3. Realizar informes sobre el estado de los adultos mayores.
4. Realizar encuesta de satisfacción e informe .
5. Planificar intervenciones para brindar atención a nivel micro social y macro social.
6. Cumplir con las responsabilidades como trabajador ante el SG-SST de la institución.
7. Cumplir con los horarios de trabajo asignados .
8. participar en las auditorias que realiza las entidades de control independientemente de su horario de trabajo .
9. Mantener un trato respetuoso con sus compañeros de trabajo, sus jefes directos, los adultos mayores, familiares de los usuarios y organismos de control que nos vistan.
10. Y demás funciones que asigne la directora de la institución o jefe directo .

CORDINADOR DE ACTIVIDADES

1. Realizar y entregar informes del estado de los adultos mayores .
2. Realizar capacitación al personal de la Institución
3. Diseñar e implementar programas lúdicos con los adultos mayores
4. Cumplir con las responsabilidades como trabajador ante el SG-SST de la institución.
5. Cumplir con los horarios de trabajo asignados .
6. participar en las auditorias que realiza las entidades de control independientemente de su horario de trabajo .
7. Mantener un trato respetuoso con sus compañeros de trabajo, sus jefes directos, los adultos mayores, familiares de los usuarios y organismos de control que nos vistan.
8. Y demás funciones que asigne la directora de la institución o jefe directo .

ENFERMERA

1. Cuidar de manera optima a los adultos mayores de la institución.
2. Velar por la presentación de higiene de los adultos mayores
3. Mantener aseada y ordenada las habitaciones de los adultos mayores
4. Supervisar la alimentación adecuada de los adultos mayores.
5. Monitorear los signos vitales de los adultos mayores y realizar el respectivo registros en las historias clínicas .
6. Realizar atención en prestación de primeros auxilios al adulto mayor que lo requiera .
7. Organizar controlar y suministrar los medicamentos de los adultos mayores cumpliendo con las indicaciones del medico tratante.
8. Mantener en orden y aseo la enfermería cumpliendo con protocolos de calidad, bioseguridad entre otros.
9. Realizar procesos de desinfección de utensilios personales, manteles, materiales de cama entre otros de los adultos mayores.
10. Mantener un control, seguimiento de citas medicas y reclamar los medicamentos de los adultos mayores.
11. Diligenciar fichas de ingreso de los adultos mayores así como seguimientos que le correspondan desarrollar.
12. Entregar y mantener actualizada de manera mensual reporte de listas en la Alcaldía Municipal de los adultos mayores atendidos por la institución.
13. Elaborar y entregar listas de medicamentos y elementos faltantes para la atención de los adultos mayores.
14. Colaborar con el aseo de los pasillos y entradas de la institución .
15. Colaborar en la distribución de los alimentos y paladear a los adultos discapacitados o con alguna limitación que le impida alimentarse por el mismo.
16. Usar de manera adecuada los elementos de protección personal suministrados.
17. Portar de manera adecuada el uniforme asignado
18. Cumplir con las responsabilidades como trabajador ante el SG-SST de la institución.
19. Cumplir con los horarios de trabajo asignados .
20. Participar en las auditorias que realiza las entidades de control independientemente de su horario de trabajo .
21. Mantener un trato respetuoso con sus compañeras de trabajo, su jefes directos, los adultos mayores, familiares de los usuarios y organismos de control que nos vistan.
22. Y demás funciones que asigne la directora de la institución o jefe directo .

SERVICIOS GENERALES

1. Apoyar con el baño diario de los adultos mayores
2. Mantener en orden y limpieza áreas de baños, pasillos, dormitorios asignados .
3. Seleccionar ropa y realizar el respectivo proceso de limpieza y desinfección en zonas de lavado .
4. Cuidar los equipos asignados para procesos de lavado y usarlas conforme a las recomendaciones de loas técnicos o instructivos .
5. Colaborar con el arreglo , planchado, doblado de ropa de los adultos mayores y ubicar la ropa en armarios.
6. Cumplir con el cronograma de turnos y tareas asignado.
7. Distribuir la alimentación cumpliendo con tiempos estipulados y apoyar a los adultos que tengan alguna limitación para alimentasen solos.
8. Mantera limpios , ordenados y desinfectados los amentos de aseo
9. Reportar las diferentes novedades que observa en el desarrollo de sus funciones. y que pueda afectar a los adultos mayores o sus compañeros de trabajo.
10. Ayudar en el cuidado y buena presentación higiénica de los adultos mayores.
11. Desplazar a los adultos mayores a las habitaciones en el horario asignado para su descanso.
12. Realizar el aseo en los apartamentos
13. Usar de manera adecuada los elementos de protección personal suministrados.
14. Portar de manera adecuada el uniforme asignado
15. Cumplir con las responsabilidades como trabajador ante el SG-SST de la institución.
16. Cumplir con los horarios de trabajo asignados .
17. Participar en las auditorias que realiza las entidades de control independientemente de su horario de trabajo .
18. Mantener un trato respetuoso con sus compañeras de trabajo, su jefes directos, los adultos mayores, familiares de los usuarios y organismos de control que nos vistan.
19. Y demás funciones que asigne la directora de la institución o jefe directo .

JEFE DE COCINA -MANIPULADORAS DE ALIMENTOS

1. Preparar alimentos de los adultos mayores y hermanas (desayuno, merienda, almuerzo, merienda , cena .
2. Cumplir con los horarios estipulados para entrega de alimentación asignada.
3. Organizar la despensa , llevar un control de la caducidad de los diferentes alimentos.
4. Realizar aseo diario cumpliendo con protocolos de desinfección ,limpieza y bioseguridad.
5. Realizar procesos clasificación de residuos en la cocina
6. Realizar limpieza y desinfección de pareces de acuerdo a cronograma.
7. Mantener utensilios de trabajo en la cocina limpios (vajillas , cubiertos, ollas , neveras, congeladores , estufas, hornos, área de alimentos).
8. Entregar lista de alimentos que hagan falta .
9. Diligenciar formatos o planillas de control.
10. Cumplir con la minuta para preparar los alimentos.
11. Realizar el aseo en los apartamentos
12. Usar de manera adecuada los elementos de protección personal suministrados.
13. Portar de manera adecuada el uniforme asignado
14. Cumplir con las responsabilidades como trabajador ante el SG-SST de la institución.
15. Cumplir con los horarios de trabajo asignados .
16. Participar en las auditorias que realiza las entidades de control independientemente de su horario de trabajo .
17. Mantener un trato respetuoso con sus compañeras de trabajo, su jefes directos, los adultos mayores, familiares de los usuarios y organismos de control que nos vistan.
18. Y demás funciones que asigne la directora de la institución o jefe directo .

CONOCE AL EQUIPO

LAS PERSONAS DE GRUPO CASA HOGAR C.B.A COMPARTEN LA VISIÓN Y LOS VALORES DE NUESTRA INSTITUCIÓN











N/P



CONTÁCTANOS

Cra 4 - 5 44, Centro, frente al parque principal Colombia -San miguel de sema Boyaca
cbacasahogarsanmiguel@hotmai.com
cel.: 3118640137