



# Bitácora de asistencia



### **Descripción:**

La bitácora de trabajo tiene como objetivo:

1. Anotar las actividades ejecutadas durante la asistencia a la persona adulta mayor, sirve como respaldo para la persona asistente, así mismo, dar seguimiento a las actividades.
2. Reportar situaciones relevantes o emergentes:
  - a. Situaciones relevantes: Son aspectos relacionados con la salud de la PAM, que deben ser reportados al profesional de salud o bien a la familia de la persona. Como por ejemplo dolor, mayor inmovilidad.
  - b. Situaciones emergentes: Son aquellas que no están programadas o que sucedieron durante la asistente, por ejemplo, golpes o caídas.
3. Reportar actividades que quedaron pendientes: Aspectos que, por tiempo, no lograron llevarse a cabo.
4. Reportar la condición de la PAM al terminar la jornada laboral: Al finalizar la actividad se debe especificar como se encuentra la persona.

### **Instrucciones para completar la bitácora de asistencia:**

- Complete la bitácora de trabajo asumiendo un caso hipotético de una persona a quien usted haya asistido.
- Debe incluir la asistencia en la vestimenta y calzado de la PAM.
- Complete una bitácora por día de asistencia, a la persona adulta mayor.
- Escriba las actividades realizadas.
- Escriba situaciones relevantes o emergentes que se presentaron durante las actividades.
- Anote la acción que realizó para reportar o resolver la situación relevante o emergente presentada con la persona adulta mayor.



**Instituto Nacional de Aprendizaje**

**Núcleo Salud, Cultura y Artesanías  
Subsector Salud y Bienestar**

**Programa Asistencia integral para la persona adulta mayor**

**BITÁCORA DE ASISTENCIA**

Nombre de la persona estudiante: \_\_\_\_\_

<b>Actividades realizadas.</b>	<b>Situaciones relevantes o emergentes.</b>	<b>Acciones de la persona asistente ante situación relevante o emergente Pendientes.</b>