



Reglamento Interno

Octubre 2021

INTRODUCCIÓN

El siguiente reglamento tiene como objetivo precisar la actuación del personal, de los profesionales, como así también el de los residentes, familiares y visitantes de Ayekan Tercera Edad priorizando los derechos del adulto mayor, brindando un espacio de confort, previsibilidad, confianza y armonía, que propicie el mejor estado de salud física, psicológica y social, adecuado a cada residente con servicios de calidad y calidez.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Estas reglas son aplicables para todas las áreas que conforman Ayekan sean estas comunes, privadas o restringidas.

VIGENCIA

El presente documento modifica y reemplaza el anterior reglamento interno publicado en Agosto del 2020.

CAPÍTULO ÚNICO

1 Disposiciones Generales

Artículo I.

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento tienen por objeto regular la organización y funcionamiento interno de Ayekan Tercera Edad y su relación interinstitucional y social. Su observancia será obligatoria para el personal de trabajo, los profesionales de las diversas especialidades como asimismo de los residentes en Ayekan y sus familiares, tutores, representantes legales, personas o grupos voluntarios que realicen acciones en beneficio de la población, prestadores de servicio social y visitantes.

Artículo II.

Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

1. **Ayekan:** Al centro integral para la tercera edad y el total de los servicios incluidos.
2. **Residentes:** A las personas que reciben atención por parte de Ayekan en la modalidad de vivienda asistida permanente o temporaria.
3. **Concurrentes:** A las personas que asisten a talleres especiales sin pernoctación.
4. **Pacientes:** A las personas que asisten a terapias sin pernoctación.
5. **Tutor:** Al familiar, conocido, amigo, que preste su consentimiento para acudir en nombre del residente, concurrente o paciente ante una eventual indisposición de salud, resguarde la cuota de manutención y asegure el cuidado del mismo fuera de la institución Ayekan.
6. **Director Técnico:** Profesional médico, responsable de Ayekan en lo referente a la salud de los residentes.
7. **Gerente:** Miembro del equipo Administrativo que coordina y optimiza todos los recursos tanto humanos como económicos.
8. **Personal:** Empleados directos o contratados por Ayekan.

9. **Profesionales:** Asistentes profesionales que dan sus servicios part time en Ayekan y conforman el equipo interdisciplinario a cambio de honorarios pactados.
10. **Residencia:** Es el servicio consiste en el ingreso y permanencia del residente en Ayekan, y a quien se le brinda atención integral las 24 horas del día, todo el año.
11. **Visitantes:** Persona física que, cubiertos los requisitos que señala el presente Reglamento, se vincule con algún residente con la finalidad de apoyarlo afectiva y/o moralmente buscando favorecer su calidad de vida y desarrollo integral.
12. **Equipo Interdisciplinario:** Equipo conformado por las áreas de atención médica geriátrica, kinesiología, nutrición y psico gerontológica.
13. **Junta Interdisciplinaria:** Órgano de decisión conformado por el director técnico y gerente responsables de emitir el Dictamen de Ingreso acorde al Diagnóstico Interdisciplinario, validar el Plan Individualizado de Atención, evaluar el seguimiento de la atención durante la estancia del residente en los programas de Ayekan y decidir en caso de incumplimiento del reglamento el egreso de los residentes.
14. **Registro de Valoraciones:** carpeta con registro en el cual se lleva un control de citas para la valoración integral de los residentes.
15. **Libro de visitas:** Registro de visitantes que podrán ingresar a Ayekan a compartir un momento con el residente, respetando los protocolos vigentes.
16. **Rugepresa:** Registro de Unidad de Gestión de Prestaciones de Salud organismo de control y reglamentación del ministerio de salud competente.
17. **Kardex:** Instrumento específico de enfermería que, de manera esquemática y accesible, especifica el plan de atención de enfermería a seguir en cada paciente, con base en las indicaciones médicas.
18. **Modalidad de residencia** Atención de los alojados en forma permanentemente o transitoriamente en las instalaciones de Ayekan, y que hacen uso de los cuidados y servicios proporcionados en forma integral por los profesionales y el personal adscrito a Talleres, kinesiología, Médico Geriátrico, Psicogerontología, y Administrativa.
19. **Plan Individualizado de Atención.** Es el planteamiento interdisciplinario de una serie de objetivos y medidas cimentadas sobre el diagnóstico de ingreso, orientado todo a la consecución del objetivo del Modelo de Atención. Planificado y monitoreado por el equipo Interdisciplinario de acuerdo a su análisis, aprobación, modificación, y evaluación semestral, tomando siempre en cuenta el dinamismo de todos los fenómenos sociales.
20. **Permiso de salida especial:** Documento con firma autógrafa del tutor del residente para permitir la salida y entrada del residente de Ayekan a una actividad especial y programada. Este permiso queda archivado y es extenso a cualquier actividad que el equipo interdisciplinario crea conveniente.
21. **Permiso de salida ordinario:** Documento con firma autógrafa del tutor para permitir la salida y entrada del residente a una actividad a realizarse el mismo día por algunas horas. Este permiso es atemporal y dinámico, autoriza a salidas a casa de familiares trámites paseos o citas médicas puede informarse convenientemente por vías a definir con el tutor.
22. **Áreas:** zonas del edificio que tiene diferentes usos funciones y autorización de permanencia.
 - A. **Áreas comunes:** recepción, livings, parques, jardines, salas de usos múltiples, quincho y baños de cortesía.
 - B. **Áreas privadas:** dormitorios, baños principales, comedores, estar.

- C. **Áreas restringidas:** consultorios, enfermería, cocina, despensa, depósitos, sala de máquinas y lavadero.

Artículo III.

La interpretación administrativa del presente Reglamento corresponderá a Ayekan S.A. La supervisión de su cumplimiento estará a cargo de la gerencia designada por esta.

Artículo IV.

El contenido del presente Reglamento será del conocimiento del personal, de los profesionales, de los residentes, de los tutores y a través de estos de los visitantes, a efecto de favorecer su plena observancia.

Artículo V.

Toda persona que tenga conocimiento de algún acto u omisión, por parte del personal, residente, concurrente, paciente o visitantes, que vulnere los derechos humanos y garantías de alguno o algunos deberá reportarlo de inmediato a la gerencia, para que este tome las medidas que resulten pertinentes.

2 De la Admisión e Ingreso de las Personas Adultas Mayores

Artículo VI.

Para ser residente de Ayekan deberá cumplir invariablemente el siguiente perfil:

1. Encontrarse en situación de capacidad intelectual que pueda comprender el acto de su inclusión a Ayekan.
2. Aceptar y presentarse a las valoraciones, médica y psicológica.
3. No ser portador de enfermedades infectocontagiosas.
4. Ser aptos para interactuar adecuadamente con los residentes y personal de Ayekan, de conformidad con los resultados de las valoraciones mencionadas en el inciso 2.
5. Contar con el plan de vacunación contra el COVID 19 completo.

Artículo VII.

Expresar su deseo manifiesto de incorporarse a los Programas desarrollados en Ayekan. En caso de que las personas que pretendan ser residentes o siendo residentes vean alterado su nivel cognitivo a tal punto de no poder cumplir con el artículo anterior y que, por su condición física o psiquiátrica requieran atención altamente especializada, serán orientados por el personal de Ayekan a canalizar su nueva situación en alguna Institución que pueda prestarles servicios acordes a la misma, siendo esto responsabilidad del tutor incluyendo su contratación y traslado.

Artículo VIII.

Para tramitar el ingreso a Ayekan, se deberá presentar la siguiente documentación:

- 1) Solicitud directa del interesado, de los familiares, sus representantes legales, o cualquier conocido, mediante escrito que contenga el nombre, firma, dirección y teléfono del proponente, firma de conformidad del candidato, y descripción de los motivos por los que se solicita el ingreso.

- 2) Firma del contrato de residencia con costos de manutención y formas de pago.
- 3) Original de la identificación oficial (DNI) del residente y copia simple del responsable o tutor.
- 4) En caso de ser extranjero, deberá presentar la forma migratoria correspondiente.
- 5) Firma de conformidad y aceptación de este Reglamento.
- 6) Original de la credencial de obra social o prepaga del residente.
- 7) Carnet de vacunación contra el COVID 19

Artículo IX.

Una vez presentada la solicitud, en los términos indicados en el artículo anterior, Ayekan notificará al proponente y, en su caso, a los candidatos a residentes, la fecha y lugar en que se realizarán las valoraciones médica y psicológica establecidas en éstos.

Artículo X.

Una vez realizadas las valoraciones de los candidatos a residentes por parte de los profesionales Médico Geriátrico y Psicogerontología, se presentarán los resultados de las mismas ante la Junta Interdisciplinaria para que esta tome la determinación sobre el ingreso que estime pertinente de conformidad con el presente Reglamento. La determinación de la Junta Interdisciplinaria será notificada al solicitante o, en su caso, al candidato a residente, dentro de los siguientes 5 días hábiles.

Artículo XI.

La respuesta a la solicitud del candidato a residente para el ingreso a Ayekan, se emitirá una vez revisado, analizado y dictaminado el caso por la Junta Interdisciplinaria. Pudiendo tener un pase transitorio hasta el dictamen de dicha junta en caso de urgencia familiar para registrarlo.

Conforme a su edad, condiciones de salud y necesidad de atención, las personas adultas mayores que ingresen a Ayekan, serán incorporados al área, habitación, cama y mesa que corresponda y serán sujetas de intervención, conforme a los programas integrales de atención.

3 De los derechos y obligaciones de los residentes

Artículo XII. Los residentes gozarán, además de los derechos consagrados a su favor en el marco jurídico vigente, de los siguientes beneficios:

1. Recibir atención y servicios por parte del personal adscrito a Ayekan, además de los cuidados de la vida diaria de acuerdo a su estado de salud y edad.
2. Recibir un trato respetuoso, justo y humano, exento de cualquier coacción física y psicológica, así como que se le brinde atención integral personalizada.
3. Ser visitados por personas autorizadas, en los términos del presente Reglamento, los días y horarios establecidos.
4. Enviar y recibir correspondencia, mail o el formato social virtual que requiera, apoyados y auxiliados por personal de Ayekan autorizado para tal fin.
6. Ser informados sobre sus derechos y obligaciones al momento de ingreso, egreso y durante su estancia o permanencia de Ayekan.
7. Hacer uso adecuado de las instalaciones y servicios, conforme a sus fines o, en su caso, lo dispuesto en el presente Reglamento.
8. Recibir apoyo de sus visitantes o gestoría interna para la compra de medicamentos y artículos de uso personal.

9. Contar con apoyo y terapia ocupacional.
10. Participar en actividades cívicas, educativas, socio culturales, deportivas y recreativas, acorde a su elección, su edad y estado de salud.
11. Elaborar y consumir alimentos a su gusto, acordes a su plan nutricional y sus capacidades en desayunos y meriendas dentro del área que se le asigne para tal fin.
12. Tener acceso a infusiones y tentempiés saludables a disposición a la hora que lo desee, siempre que no haya contraindicaciones médicas.
13. Disponibilidad de dos comidas diarias sabrosas y saludables con entrada, plato principal y postre según indicaciones nutricionales.
14. Tener artículos de aseo básicos a disposición.
15. Contar con material de lectura, medios audiovisuales y ludoteca a su disposición.
16. Pertenecer a los talleres deportivos y grupos artísticos existentes en Ayekan.
17. Ser protegido contra agresiones o abusos de los demás residentes.
18. Exponer sus ideas y ser escuchado en peticiones y quejas para el mejoramiento de su vida en comunidad.
19. Obtener su baja parcial o definitiva de Ayekan, con la sola previa petición de su tutor o de no contar con tutela bastará con su propia petición por escrito.
20. Salir de Ayekan el tiempo que requiera para visitar a familiares o amistades, previo conocimiento, valoración médica y autorización del personal responsable y tutor.
21. Hacer uso del salón de uso múltiple para su onomástico rodeado de sus familiares y/o amigos sin cargo.
22. Contar con el aseo y cuidado de su ropa personal.
23. Disponer del servicio de hotelería y blanquearía de Ayekan.
24. Respeto en todo momento a sus derechos del adulto mayor.
25. Utilizar libremente las áreas comunes y las privadas.

Artículo XIII.

Son obligaciones de los residentes, las siguientes:

1. Cumplir con las disposiciones de este Reglamento.
2. Tratar con respeto a sus compañeros, visitas, al personal y los profesionales de Ayekan, así como dirigirse a ellos con vocabulario apropiado.
3. Utilizar adecuadamente las instalaciones de Ayekan y el material que se le proporcione para su uso personal.
4. Contribuir a mantener limpia y presentable su habitación, lo mismo que las áreas de uso común y privadas.
5. Dar cumplimiento puntual y ordenado con los programas de actividades establecidos por el equipo interdisciplinario de Ayekan.
6. Atender su aseo y arreglo personal.
7. Conservar el orden y respeto debidos en las actividades que desempeñe y abstenerse de amenazar, agredir física o verbalmente a sus compañeros, visitas, personal, profesionales de Ayekan, o responder a agresiones.

8. Informar a las autoridades de Ayekan sobre cualquier situación que altere el orden, ponga en peligro su integridad, la de sus compañeros, las visitas o personal de Ayekan, así como los actos que puedan causar daños a las instalaciones o bien a terceros.
9. Cubrir la cuota de manutención, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes en caso de no contar con un tutor para tal fin.
10. Consumir sus alimentos en el comedor asignado a tal fin y no sacar o guardar alimento en dormitorios o en cualquier área del inmueble, respetando los espacios y horarios establecidos para su consumo, excepto indicación médica.
11. Respetar las raciones de alimento de sus compañeros y presentarse al comedor, en el horario establecido.
12. No ingresar a las áreas restringidas sin autorización del personal.
13. Respetar los horarios de descanso de sus compañeros.
14. Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas en exceso, sustancias tóxicas, estupefacientes, psicotrópicos o sustancias que generen o causen efectos similares. Así como fumar en áreas que no estén designadas para ello.
15. No conservar medicamentos en su poder o en dormitorio, ni administrarse éstos cuando no hayan sido prescritos por el médico.
16. Abstenerse de hacer modificaciones a las instalaciones o al inmueble.
17. Abstenerse de sustraer artículos de compañeros, visitas o personal que interactúe.
18. Asistir a las citas médicas, psicológicas u otras que se pacten para el cuidado de su salud.
19. Abstenerse de introducir en Ayekan armas u objetos peligrosos de cualquier tipo, sustancias tóxicas, estupefacientes, psicotrópicos o sustancias que generen o causen efectos similares.
20. Abstenerse de ingresar sin motivo justificado a otras áreas habitacionales o administrativas de Ayekan, sin previo permiso o autorización para ello.
21. Abstenerse de salir o abandonar Ayekan sin notificar.

Artículo XIV.

Cuando algún residente incumpla con sus obligaciones la Junta Interdisciplinaria valorará el grado de la acción u omisión de conducta cometida y determinará las medidas procedentes, tendientes a garantizar y salvaguardar los derechos e intereses de los demás residentes, de los visitantes, y el personal, e implementará el tratamiento que estime adecuado a fin de que no incurra nuevamente en el incumplimiento de sus obligaciones. Considerando la gravedad del caso, la Junta Interdisciplinaria podrá imponer las siguientes medidas disciplinarias:

1. Extrañamiento de manera verbal.
2. Cambio de habitación.
3. Baja definitiva de Ayekan.

En todo caso, la decisión de la Junta Interdisciplinaria será notificada preferentemente por escrito al residente o su tutor, fundando y motivando las razones por las que se impone la medida disciplinaria correspondiente.

4 De los derechos y obligaciones de los concurrentes y pacientes.

Artículo XV.

Para ser paciente o concurrente a los talleres y terapias en Ayekan deberá cumplir invariablemente el siguiente perfil:

1. Encontrarse en situación de capacidad intelectual que pueda comprender el acto de su inclusión a Ayekan.

2. Aceptar y presentarse a las valoraciones, médica y psicológica o ser presentado por el profesional que ya tiene la valoración previa.
3. No ser portador de enfermedades infectocontagiosas.
4. Ser aptos para interactuar adecuadamente con los residentes y personal de Ayekan, de conformidad con los resultados de las valoraciones mencionadas en el inciso 2.

Artículo XVI.

Los concurrentes o pacientes gozarán, además de los derechos consagrados a su favor en el marco jurídico vigente, de los siguientes beneficios:

1. Recibir atención y servicios del personal adscrito a Ayekan, además de los cuidados de la vida diaria de acuerdo a su estado de salud y edad.
2. Recibir un trato respetuoso, justo y humano, exento de cualquier coacción física y psicológica, así como que se le brinde atención integral personalizada.
3. Ser informados sobre sus derechos y obligaciones, al momento de inscripción a los talleres o terapias en Ayekan.
4. Hacer uso adecuado de las instalaciones y servicios, conforme a sus fines o, en su caso, lo dispuesto en el presente Reglamento.
5. Recibir consejos sobre los servicios integrales de salud para su prevención, tratamiento, atención y rehabilitación.
6. Participar en actividades cívicas, educativas, socio culturales, deportivas y recreativas, acorde a su elección, su edad y estado de salud.
7. Elaborar y consumir alimentos a su gusto acordes a su plan nutricional y sus capacidades en desayunos y meriendas dentro del área que se le asigne para tal fin.
8. Tener artículos de aseo básicos a disposición.
9. Contar con material específico para la tarea a realizar.
10. Pertenecer a los talleres deportivos y grupos artísticos existentes en Ayekan a los cuales se suscriban.
11. Ser protegido contra agresiones o abusos de los demás adultos mayores.
12. Exponer sus ideas, y ser escuchado en peticiones y quejas para el mejoramiento de su vida en comunidad.
13. Obtener su baja parcial o definitiva de Ayekan, con la sola previa petición de su tutor o de no contar con tutela bastará con su propia petición por escrito.
14. Hacer uso del salón de uso múltiple para su onomástico rodeado de sus familiares y/o amigos con costas.
15. Respeto en todo momento los derechos del adulto mayor.

Artículo XVII.

Son obligaciones de los concurrentes o pacientes, las siguientes:

1. Cumplir con las disposiciones de este Reglamento.
2. Tratar con respeto a sus compañeros, visitas, al personal y los profesionales de Ayekan, así como dirigirse a ellos con vocabulario apropiado.

3. Utilizar adecuadamente las instalaciones de Ayekan y el material que se le proporcione para su uso personal.
4. Contribuir a mantener limpia y presentable el área de trabajo.
5. Dar cumplimiento puntual y ordenado con los programas de actividades suscriptos en Ayekan.
6. Atender su aseo y arreglo personal.
7. Conservar el orden y respeto debidos en las actividades que desempeñe y abstenerse de amenazar, agredir física o verbalmente a sus compañeros, visitas, personal y profesionales de Ayekan, o responder a agresiones.
8. Informar a las autoridades de Ayekan sobre cualquier situación que altere el orden, ponga en peligro su integridad, la de sus compañeros, las visitas o personal de Ayekan, así como los actos que puedan causar daños a las instalaciones o bien a terceros.
9. Cubrir la cuota de suscripción, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes.
10. No ingresar a las áreas restringidas sin autorización del personal.
11. Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas en exceso, sustancias tóxicas, estupefacientes, psicotrópicos o sustancias que generen o causen efectos similares. Así como fumar en áreas que no estén designadas para ello.
12. No conservar medicamentos en su poder, ni administrarse éstos cuando no hayan sido prescritos por el médico.
13. Abstenerse de hacer modificaciones a las instalaciones o al inmueble.
14. Abstenerse de sustraer artículos de compañeros, visitas o personal que interactúe.
15. Abstenerse de introducir a Ayekan armas u objetos peligrosos de cualquier tipo, sustancias tóxicas, estupefacientes, psicotrópicos o sustancias que generen o causen efectos similares.
16. Abstenerse de ingresar sin motivo justificado a otras áreas habitacionales o administrativas de Ayekan, sin previo permiso o autorización para ello.

Artículo XVIII.

De no cumplir con el reglamento habiendo sido notificado en su accionar y no corregido la falta, será motivo para no suscribir en próximas actividades, terapias o talleres o dar por finalizada las actuales sin necesidad de notificación previa.

5 De la atención integral de los residentes, concurrentes y paciente.

Artículo XIX.

Los servicios que brinde Ayekan dependerán de la modalidad de atención en la que se encuentre el adulto mayor.

Artículo XX.

La modalidad de residencia comprenderá los siguientes servicios:

- ✓ Alojamiento en dormitorios simples, dobles o triples.
- ✓ Baños compartidos.

- ✓ Sala comedor y estar zonificados por afinidad.
- ✓ Climatización acorde a la temporada.
- ✓ Talleres de recreación.
- ✓ Rehabilitación indicada por el equipo interdisciplinario en terapias grupales.
- ✓ Asistencia en aseo según sus capacidades.
- ✓ Alimentación guiada por el plan nutricional acorde a las normativas de RUGEPRESA.
- ✓ Atención social geriátrica.
- ✓ Atención médica geriátrica acordes a normativas de RUGEPRESA.
- ✓ Atención psicogerontológica.
- ✓ Atención kinesiológica acordes a las normativas de RUGEPRESA.
- ✓ Atención individualizadas de terapias recomendadas específicas (con cargos adicionales).

Artículo XXI.

La modalidad de día de los concurrentes y pacientes comprenderá los servicios de

- ✓ Rehabilitación indicada por el equipo interdisciplinario
- ✓ Atención social geriátrica.
- ✓ Talleres de recreación
- ✓ Atención psico gerontológica
- ✓ Desayunos o meriendas guiadas por el plan nutricional.

Artículo XXII.

Los horarios para las diversas actividades de los residentes son:

Lunes a viernes

08:00 a 10:30 horas - Aseo Personal- Desayuno.

09:00 a 12:00 horas - Actividades educativas o terapéuticas / horario de visitas.

12:30 a 13:30 horas - Almuerzo.

13:30 a 17:00 horas - Actividad libre.

17:00 a 20 horas - Actividades educativas o terapéuticas./Horario de visitas – Actividad Libre

22:00 a 22:00 horas - Cena.

22:00 a 08: 00 horas – Libre - Descanso.

Las actividades recreativas, socioculturales, ocupacionales o deportivas especiales y las visitas se podrán realizar de las 09:00 a 12:00 y de 17 a 20 horas.

El horario de visitas de fin de semana es de 9 a 20 horas pudiendo variar de acuerdo a las actividades programadas.

6 De los derechos y obligaciones de los tutores.

Artículo XXIII.

Serán derechos del tutor:

1. Recibir asesoría, de manera gratuita, con relación al trato que deberán brindar al residente, tanto al interior como al exterior de Ayekan.
2. Recibir información sobre el estado integral que guarda el residente de parte del personal destinado para tal fin.
3. Obtener informes periódicos del plan multidisciplinario, sus progresos y sus actividades, así como el plan nutricional en reuniones a convenir con la Junta Interdisciplinaria.
4. Contar con el ingreso irrestricto al área privada de dormitorios y estar comedor de los residentes, siempre que se respete la privacidad de los convivientes de cuarto del residente y aledaños.
5. Disponer de contención y tratamiento psico gerontológico para el grupo familiar con costas.
6. Podrá disponer del salón de uso múltiples en forma exclusiva para reuniones familiares con costo adicional, previa reserva y sujeto a disponibilidad, en días y horarios de visitas, siempre que todos respeten el reglamento.
7. Podrá disponer de gestoría de trámites e insumos con costas adicionales.

Artículo XXIV.

Serán obligaciones del tutor

1. Informar de cambios de domicilio, teléfono y datos de contacto tanto como de sucesos importantes en su dinámica familiar, que pudieran afectar el equilibrio emocional de la persona adulta mayor.
2. Comunicar las ausencias largas de sus visitas con el adulto mayor a fin de prever la contención adecuada.
3. Designar un reemplazo de manera temporal o parcial a su tutela.
4. Apersonarse de manera rápida ante el requerimiento de Ayekan en urgencias médicas a fin de valorar las medidas pertinentes y mejores para el círculo familiar y el residente.
5. Cubrir puntualmente la cuota de manutención pactada con Ayekan, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes.
6. Realizar y colaborar en trámites de servicios internos y externos que se requieran para la atención integral del adulto mayor, así como costear los gastos funerarios del residente.
7. Dar conocimiento a la gerencia en caso de tener orden de restricción de visitas de personas específicas por el motivo que fuere.
8. Firmar el contrato de servicios y compromiso de sus responsabilidades específicas, así como conocimiento y aceptación del Reglamento Interno de Ayekan.
9. Notificar de este reglamento a los posibles visitantes, familiares y amigos.

Artículo XXV.

Para el caso de que el tutor, no cumpla con sus obligaciones o con la normatividad del presente Reglamento, puede ser procedente dar de baja la residencia del adulto mayor.

7 De los derechos y obligaciones de los visitantes.

Artículo XXVI.

Derechos:

1. Convivir con la persona adulta mayor, en el área pública de Ayekan en los horarios establecidos de visitas de lunes a viernes de 9 a 12 hs. Y de 17 a 20 hs. Sábados y domingos de 9 a 20 hs.
2. Contar con invitación especial en acontecimientos que mantienen la memoria activa y festividades emotivas para los adultos que serán organizadas de manera esporádica a los cuales estarán invitados en algunas oportunidades, siempre priorizando la conveniencia de la comunidad adulta. Para este fin debe registrar en el libro de visitas por lo menos una vez todos sus datos.

Artículo XXVII.

Para las visitas en Ayekan abstenerse de realizar las siguientes conductas:

1. Presentarse a Ayekan bajo el influjo de bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos o sustancias que produzcan efectos similares.
2. Introducirse a Ayekan sin autorización.
3. Portar armas de cualquier tipo u objetos diversos que pongan en riesgo la integridad física y psicológica de la persona adulta mayor, del personal y visitas.
4. Suministrar a la persona adulta mayor, medicamentos, sin la autorización.
5. Permanecer en Ayekan fuera de los horarios de visitas establecidos.

8 Funciones y alcances de la Gerencia

Guiar, coordinar, establecer normas y equipos interdisciplinarios a fin de que este reglamento se cumpla en pos de una mejor atención en Ayekan tercera edad y llevar informes a Ayekan S.A. del desempeño pormenorizado de todo lo actuado.

9 De los derechos y obligaciones de los profesionales.

Artículo XXVIII.

El profesional deberá respetar y hacer respetar, en todo momento, los derechos humanos y garantías de los residentes. En particular, se abstendrán de ejecutar cualquier tipo de medida disciplinaria unilateralmente o discrecionalmente, o que menoscabe la dignidad o ponga en riesgo la integridad física y mental de los mismos.

Artículo XXIX.

Las conductas violatorias de los derechos humanos y garantías de los residentes, concurrentes, pacientes o personas en general que cometa el profesional serán motivo de cese de sus servicios automáticamente en Ayekan.

Artículo XXX.

Todo profesional que brinde sus servicios en Ayekan Tercera edad tendrá pleno conocimiento de este reglamento y velará por la mejor convivencia armónica para la salud mental plena de los residentes, de sus colegas, del personal y toda la comunidad del entorno del Ayekan, ofreciendo su experiencia y profesionalismo al servicio de una mejor calidad y calidez de vida plena para todos.

Artículo XXXI.

Serán derecho de los profesionales

1. Contar con el uso de las instalaciones públicas de Ayekan
2. Contar con acceso a las instalaciones privadas o restringidas acordes a su asesoría.
3. Contar con el respaldo administrativo del personal de Ayekan para la coordinación de actividades, turnos y reuniones interdisciplinarias.
4. Libertad de horarios a convenir según sus posibilidades y el mejor aprovechamiento de los recursos en pos de la atención de los residentes, concurrentes y pacientes.
5. Pago de honorarios acordes a sus requerimientos previo acuerdo con la administración.
6. Equipamiento acorde a sus requerimientos.
7. Contar con el respeto por sus opiniones, sugerencias y aportes.
8. Valorar sus capacidades y propiciar sus progresos en la comunidad.

Artículo XXXII.

Serán obligaciones

1. Tener vocación de servicio especializado en la tercera edad.
2. Título habilitante o idoneidad competente.
3. Asistir a las reuniones de equipo y Junta Interdisciplinaria y participar proactivamente.
4. Cumplir los protocolos de tareas de su área específica con registro escrito de sus actividades y planilla de valoración de los residentes, paciente o concurrentes.
5. Priorizar siempre el trabajo en equipo, el buen trato y la cordialidad.
6. Dirigirse a los otros de manera respetuosa, clara y armoniosa.
7. Pedir ayuda cuando lo necesite.
8. Cuidar y mantener limpia y ordenada el área de trabajo, así como los elementos y material existente.

10 Del profesional médico Gerontólogo

Artículo XXXIII.

El profesional del área médica brindará los servicios de atención médica geriátrica que comprenden, de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes actividades:

Previo al ingreso, conforme a la solicitud de evaluación de examen médico que envíe el encargado:

- a) Realizar la pre-valoración documental del estado de salud del candidato.
- b) Valorar médicamente
- c) Elaborar diagnóstico

Durante la estancia:

1. Realizar la revisión clínica de ingreso y las valoraciones periódicas programadas dando cumplimiento a los requerimientos de Rugepresa, con el objeto de determinar estados de salud, así como detectar enfermedades con oportunidad.

2. Proporcionar atención médica a los residentes con patología de primer nivel a fin de realizar una detección oportuna de enfermedades crónico degenerativas e implementar acciones preventivas de auto cuidado.
3. Atender la morbilidad. En caso de que el beneficiario presente sintomatología, se evaluará clínicamente, determinando si el paciente es ambulatorio con prescripción de medicamentos o bien su condición requiere traslado a hospital externo.
4. Llevar el control del residente sano. Para estos efectos, se realizará la evaluación clínica en forma periódica, de acuerdo a la calendarización.
5. Se realizará una cita de acuerdo a su distribución en dormitorios considerando eventos especiales.
6. Se realizarán las anotaciones en expediente clínico.
7. Además de los anteriores, los servicios de atención médica geriátrica incluirán las actividades que de manera específica se encuentren asignadas y acordes a la normatividad existente.
8. Se notificará al sector de enfermería y auxiliares de enfermería las indicaciones requeridas para cada residente en forma fehaciente, clara y precisa

Artículo XXXIV.

En caso de que como resultado de la revisión se detecte alguna patología, se llevará a cabo lo señalado en la atención a morbilidad.

11 Del Profesional Nutricionista y técnico alimentario

Artículo XXXV.

Brindará atención nutricional, considerando las siguientes acciones:

1. Determinará el estado nutricional de los adultos mayores.
2. Planeará y elaborará las dietas especiales y generales.
3. Recomendará insumos y se controlará y vigilará su uso.
4. Supervisará el manejo y preparación de los alimentos.
5. Distribuirá dietas y vigilará la aceptación de las mismas.
6. Entregará dietas al personal.
7. Ajustará el programa de menús, conforme a las necesidades de los residentes.
8. Planeará y preparará alimentos para eventos especiales.
9. Instrumentará los respaldos técnicos para ser presentados ante los organismos requerentes como ser Rugepresa y municipal.

12 Del Profesional Kinesiólogo

Artículo XXXVI.

Brindará atención kinesiológica, considerando las siguientes acciones:

1. Determinará el estado físico de los adultos mayores.
2. Planeará y elaborará las rutinas especiales y generales.
3. Recomendará actividad específica y se controlará y vigilará su cumplimiento.
4. Indicará al personal correcta forma de traslado y manejo general de cada paciente.
5. Ajustará el programa de actividades, conforme a las necesidades de los residentes.
6. Instrumentará los respaldos técnicos para ser presentados ante los organismos requerentes como ser Rugepresa y municipal.

13 Del profesional en psicogerontología

Artículo XXXVII.

Brindará los servicios de atención psicogerontológica que comprenden, de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes acciones:

Previo al ingreso:

1. Pre valoración documental del estado psicológico del beneficiario.
2. Determinación diagnóstica, pronóstico y tratamiento

Durante el ingreso y la inducción:

1. Adecuación al área en que se incorporará el residente.

Durante la estancia:

1. Valorará psicológicamente a cada residente, cada año, para determinar el plan de intervención, registrandolo en el expediente.
2. Otorgará terapia individual o grupal conforme a las necesidades y plan de atención.
3. Brindará apoyo tanatológico.
4. Recibirá a los familiares, a efecto de determinar su estado emocional.
5. Elaborará informes de convivencias.
6. Propondrá a la Junta Interdisciplinaria la evaluación y derivación del beneficiario a otra Institución, acorde a sus necesidades de atención, cuando estime resulte la solución más conveniente para el tratamiento adecuado de la situación.
7. Dará seguimiento y se coordinará el proceso de terapia familiar.

En todo momento y cuando lo crea necesario:

1. Asesorará sobre el trato adecuado que se debe seguir con los adultos mayores.
2. Orientará y asesorará a cualquier persona sobre las estrategias de mejoramiento de calidad de vida del adulto mayor.
3. Realizará talleres de debate y trabajo sobre los derechos del adulto mayor.

En Caso de detectarse comportamiento o trastornos psiquiátricos que alteren la dinámica interna de convivencia se implementarán los siguientes lineamientos:

1. Se solicitará la atención en el servicio médico, por parte del área de psicogerontología.
2. Se llamará a reunión de la Junta interdisciplinaria para su resolución.

14 De los derechos y obligaciones del personal.

Artículo XXXVIII.

El personal deberá respetar y hacer respetar, en todo momento, los derechos humanos y garantías de los residentes. En particular, se abstendrán de ejecutar cualquier tipo de medida disciplinaria unilateralmente o discrecionalmente, o que menoscabe la dignidad o ponga en riesgo la integridad física y mental de los mismos. Deberá cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento en todos y cada uno de sus términos.

Artículo XXXIX.

Las conductas violatorias de los derechos humanos y garantías de los beneficiarios que cometa el personal serán sancionadas con estricto apego a la normatividad aplicable.

Artículo XL.

Todo el personal del equipo de Ayekan Tercera Edad tendrá pleno conocimiento de este reglamento y velará para la mejor convivencia armónica para la salud mental plena de los residentes, sus compañeros de trabajo y toda la comunidad del entorno de Ayekan, brindando su experiencia y profesionalismo al servicio de una mejor calidad y calidez de vida plena para todos.

Artículo XLI.

Serán derecho de los trabajadores

1. Contar con un marco legal que lo resguarde salarialmente y sindicalmente.
2. Contar con rutinas de trabajo claras y documentadas.
3. Contar con el respeto por sus opiniones sugerencias y aportes.
4. Valorar sus capacidades y propiciar sus progresos en la comunidad.

Artículo XLII.

Serán sus obligaciones

1. Dirigirse a los otros de manera respetuosa clara y armoniosa.
2. Pedir ayuda cuando lo necesite.
3. Notificar a la gerencia o su superior directo cualquier anomalía que pueda causar daño para sí o para terceros.
4. Comunicar cualquier suceso familiar o personal que pueda interferir con el ánimo adecuado para el correcto trato con los adultos mayores.
5. Participar activamente de las reuniones de personal que se indiquen.
6. Tener denodada vocación de servicio, especial para la atención del adulto mayor.
7. Cumplir con las jornadas laborales detalladas por la gerencia.
8. Participar de las actividades sociales, lúdicas y recreativas de Ayekan en pos de la salud de los residentes proactivamente.
9. Llevar los registros al día de planillas que le correspondan por su función (Kardex en enfermería, planillas de limpieza mucamas, registro de menú cocina, etc.) Según protocolo de cada departamento de gestión.
10. Cumplir protocolos de tareas de cada departamento u área a la que se encuentre asignado.
11. Priorizar siempre el trabajo en equipo, el buen trato y la cordialidad.

15 Del personal enfermería

Artículo XLIII.

Deberá dar atención y seguimiento a la situación y patología de cada residente detectada en la valoración inicial por la Junta Interdisciplinaria y prioritariamente a las indicaciones del Director Técnico .

Artículo XLIV.

Realizará la revisión correspondiente y la registrará de manera minuciosa y detallada en el expediente clínico de cada residente. Brindará atención de enfermería bajo los lineamientos siguientes:

1. Recibirá y registrará al residente al momento de su ingreso al servicio.
2. Tomará y registrará los signos vitales y somatometría.
3. Acompañará al residente durante la consulta y/o revisión médica.
4. Atenderá y dará seguimiento a las indicaciones médicas, toma de medicamentos, toma de muestras para laboratorio, derivación y seguimiento.
5. Dará seguimiento al programa de inmunizaciones.
6. Vigilará y apoyará al residente durante la ingesta de las dietas, tratándose de cuidados especiales.
7. Supervisará, controlará y apoyará las actividades del residente en todo el establecimiento.
8. Llevará el manejo del kardex de enfermería.
9. Registrará y reportará a diario el estado físico del residente.

16 Del personal asistente geriátrico

Artículo XLV.

Estará en todo momento al cuidado y servicio de los residentes de su área. Cumplirá con todas las normas establecidas para el personal en general y tendrá bajo su responsabilidad no excluyente de otras tareas, las detalladas a continuación;

1. Realizará la revisión correspondiente y registrará en el expediente clínico de cada residente según indicaciones de enfermera y director técnico.
2. El aseo personal, vestimenta y apoyo motriz de los residentes está a su cargo teniendo que atender el protocolo de cuidados específicos de cada residente para su mejor atención.
3. Controlará y dará apoyo al residente durante la ingesta de dietas y cuidados especiales, llevando y efectuando el registro correspondiente.
4. Supervisará, controlará y apoyará las actividades del residente en todo el establecimiento.
5. Registrará y reportará a diario el estado físico- anímico del residente.
6. Colaborará con el área de mucamas en todo lo concerniente a limpieza de las áreas de Ayekan.
7. Llevará el registro de elementos de aseo personal de su área para su inventario y reposición.
8. Cuidará con esmero los recursos que Ayekan le brinde para sus tareas.

17 Del personal mucama

Artículo XLVI.

Estará en todo momento al cuidado y servicio de la higiene de las áreas de Ayekan. Cumplirá con todas las normas establecidas para el personal en general y tendrá bajo su responsabilidad no excluyente de otras tareas, las detalladas a continuación;

1. La limpieza minuciosa y cuidada de todas las instalaciones.
2. Colaborará con la distribución de blanquería e insumos.
3. Detectará y elevará a mantenimiento cuanto desperfecto registre en su labor diaria en las habitaciones y áreas en general.
4. Colaborará con el área de lavandería y cocina.
5. Cuidará con esmero los recursos que Ayekan le brinde para sus tareas.
6. Llevará el registro de elementos para limpieza y aseo de su área para su inventario y reposición en tiempo y forma.

18 Del personal cocina

Artículo XLVII.

Tendrá bajo su responsabilidad no excluyente de otras tareas, las detalladas a continuación;

1. Realizará la correcta adecuación de los menús sugeridos por la nutricionista.
2. Tendrá el manejo y responsabilidad sobre las normas de bromatología, seguridad e higiene acordes a su función.
3. Realizará y supervisará la correcta limpieza de las áreas a su cargo.
4. Realizará el control del stock de despensa y heladeras para su reposición y el debido control de vencimientos.
5. Elaborará y redirigirá lista de insumos necesarios con no menos de 72 horas de anticipación al área administrativa de compras.
6. Recibirá y chequeará el correcto estado de los insumos antes de firmar recibo de entrega.
7. Registrará los insumos descartados.
8. Llevará el control de los utensilios de gastronomía en perfecto estado y mantención
9. Cuidará con esmero los recursos que Ayekan le brinde para sus tareas.
10. Colaborará con el área de lavandería y mucama en el correcto uso de los recursos, cuidando con esmero los recursos que Ayekan le brinde para su tarea.

19 Del personal de lavandería y ropería

Artículo XLVIII.

Será responsable de:

1. Recepción de ropa y blancos sucios y entrega de ropa y blancos limpios cumpliendo las normas de circulación de las prendas de acuerdo a lo exigido por Rugepresa.
2. Almacenamiento de ropa limpia por prenda y talla en los anaqueles.
3. Mantenimiento de la seguridad e higiene en el área.
4. Costura, reparación e identificación de la ropa de los adultos mayores.
5. Cuidará con esmero los recursos que Ayekan le brinde para sus tareas.

20 Del personal de mantenimiento

Artículo XLIX.

Será responsable de la conservación general del inmueble y de :

1. Elaboración del programa anual de obra y requerimientos de conservación del inmueble.
2. Seguimiento al programa anual de obra autorizado, contratado y trabajos efectuados.
3. Plan de jardinería, plomería, electricidad, mantenimiento de máquinas y todos los menesteres que surjan en mantenimiento.
4. Presentación de necesidades de mantenimiento y conservación del inmueble ante las instancias pertinentes.
5. Control y recepción de los trabajos de obra efectuados por contratistas y subcontratistas
6. Elaboración de los reportes requeridos.
7. Cuidar con esmero los recursos que Ayekan le brinde para sus tareas.

21 Del personal encargado.

Artículo L.

El personal del área brindará los servicios de atención que comprenderán:

Previo al ingreso:

1. Realizar las entrevistas preliminares para la detección de los motivos por las que el servicio se solicita.
2. Asesorar al tutor o acompañante sobre normas de admisión e ingreso, documentación requerida para la misma, informe acerca de las instalaciones y actividades ofrecidas, modalidades de concurrencia, etc.
3. Poner en conocimiento del tutor o acompañante el Reglamento Interno de Ayekan, entregando copia del mismo para su correcta evaluación por parte de los mismos.
4. Recibir la solicitud de ingreso a los servicios asignando número de expediente, en calidad de solicitud firme.
5. Presentar el expediente a la Junta Interdisciplinaria para su pre dictamen.
6. Informar al tutor o acompañante el resultado del pre dictamen y/o de ser necesario gestionar consulta con los profesionales intervinientes a los efectos de clarificar los criterios de la evaluación.
7. Orientar y asesorar sobre el trato que debe brindarse a la persona adulta mayor.
8. Dar seguimiento al proceso de vinculación de la persona adulta mayor.

Artículo LI.

Durante el ingreso y la inducción:

1. Recibir al residente
2. Ubicar el área de inducción.
3. Notificar del ingreso a las otras áreas.

Artículo LII.

Durante la atención de caso:

1. Entrevistar a familiares, responsables y al beneficiario, conforme a sus necesidades y plan de atención.
2. Recepción y entrevista preliminar de familiares y responsable autorizado, para vincularse con la persona adulta mayor.
3. Dar seguimiento a la vinculación del residente con los visitantes, a efecto de proponer las acciones que se estimen pertinentes.
4. Registrar las acciones de seguimiento del caso, en el expediente (notas subsecuentes);
5. Integrar, organizar y actualizar el expediente de los beneficiarios, que, además de cumplir con la normatividad vigente en la materia, contendrá los siguientes documentos:
6. Solicitud de ingreso y compromiso.
7. Contrato de servicios.
8. Conforme de Reglamento Interno.
9. Original de DNI del residente y fotocopia DNI del responsable o tutor
10. Original del Carnet de prepaga u obra social.

11. Carnet de vacunación COVID-19.
12. Notas de evolución con registros médicos firmados.
13. Resolución y cierre de caso.
14. Proponer a la Junta Interdisciplinaria la derivación del beneficiario a otra Institución acorde a sus necesidades de atención
15. Test COVID 19 Negativo al Ingresar de no más de 48hs

Artículo LIII.

En todo momento:

1. Asesorar a cualquier persona sobre el trato adecuado que se debe otorgar al residente.
2. Asesorar a cualquier persona sobre la normatividad a seguir durante su estancia en Ayekan
3. Orientar y asesorar a cualquier persona sobre las estrategias de mejoramiento de calidad de vida del beneficiario o, en su caso, del adulto mayor.

22 Del personal administrativo

Artículo LIV.

Atenderá la demanda de recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el cumplimiento de los programas y atención adulto mayor, a través de las acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, se señalan a continuación:

Artículo LV.

Recursos Humanos:

1. Registro y control de plantilla de personal.
2. Registro y control de altas bajas y movimientos de personal.
3. Tramitación de cobertura de plazas vacantes.
4. Seguimiento a prestaciones sociales y económicas de los trabajadores.
5. Participación en la integración de actas administrativas.
6. Seguimiento a la observancia de derechos y obligaciones de la normatividad del Organismo, y del personal plasmadas en las Condiciones Generales de Trabajo.

Artículo LVI.

Recursos Materiales:

1. Elaboración del anteproyecto del Programa Anual de Necesidades.
2. Seguimiento del programa anual de necesidades.
3. Manejo, registro y control de almacenes de bienes de consumo.
4. Manejo, registro y control de bienes de activo fijo
5. Mantenimiento de la seguridad e higiene en los almacenes
6. Dotación del material requerido por las áreas.
- 7.

Artículo LVII.

Recursos Financieros:

1. Elaboración del anteproyecto del presupuesto.
2. Seguimiento, registro y control del presupuesto asignado.
3. Ejercicio, registro, control y comprobación del fondo revolvente.

Nota importante

Los protocolos, normas y/o restricciones que decida el Ministerio de Salud o su reemplazo serán de aplicación obligatoria por sobre este reglamento.