



Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados

Las Malvinas son argentinas

Disposición firma conjunta

Número:

Referencia: DISPOSICIÓN - REGLAMENTACIÓN Y PAUTAS DE FUNCIONAMIENTO - PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN CENTROS DE DÍA PARA PERSONAS MAYORES

VISTO el EX-2021-117989941-INSSJP-SGDHGCGYPC#INSSJP, la Ley N° 19032 y modificatorias, la Ley N° 27.360, la Ley N° 27.700, la Resolución N° 559/I/01, la RESOL-2018-1120-INSSJP-DE#INSSJP, la RESOL-2020-431-INSSJP-DE#INSSJP, la RESOL-2022-1387-INSSJP-DE#INSSJP, y la Disposición N° 1829/GPSyC/12, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el artículo 1° de la Ley N° 19.032, y de conformidad con las modificaciones introducidas por la Ley N° 25.615, se asignó al INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS (INSSJP) el carácter de persona jurídica de derecho público no estatal, con individualidad financiera y administrativa.

Que por el artículo 6° de la Ley precedentemente citada se asignó a la Dirección Ejecutiva del INSSJP la competencia para dictar las normas necesarias para la adecuada administración y funcionamiento del organismo, haciendo expresa mención en la facultad para otorgar prestaciones sanitarias y sociales, integrales, integradas y equitativas, tendientes a la promoción, prevención, protección, recuperación y rehabilitación de la salud, organizadas en un modelo prestacional que se base en criterios de solidaridad, eficacia y eficiencia.

Que, entre otros aspectos, la Dirección Ejecutiva del INSSJP propicia garantizar la promoción y defensa de los derechos humanos de la población afiliada, y en particular de las personas mayores, su papel en la sociedad y contribución al desarrollo, dignidad, independencia, autonomía, bienestar y cuidado; como así también la solidaridad y fortalecimiento de la protección familiar y comunitaria, la igualdad real de género, el buen trato y el enfoque diferencial para el goce efectivo de sus derechos.

Que por Ley N° 27.360 se aprobó la Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores, en cuyo cuerpo normativo se encuentra incorporado el derecho a la vida y a la dignidad en la vejez, el derecho a la independencia y autonomía y el derecho a los cuidados de largo plazo, derechos que hasta ese momento no contaban con un instrumento específico que los receptara.

Que en fecha 9 de noviembre de 2022 se sancionó la Ley N° 27.700 mediante la cual se otorgó jerarquía

constitucional a la Convención Interamericana sobre Protección de Derechos Humanos de las Personas Mayores.

Que asimismo cabe destacar que el artículo 19 del referido instrumento establece que la persona mayor tiene derecho a su salud física y mental, sin ningún tipo de discriminación, y que para hacer efectivo este derecho, los Estados Parte se comprometen a tomar entre otras medidas, las de promover el desarrollo de servicios sociosanitarios integrados especializados para atender a la persona mayor con enfermedades que generan dependencia, incluidas las crónicas degenerativas, las demencias y la enfermedad de Alzheimer.

Que por Resolución N° RESOL-2020-431-INSSJP-DE#INSSJP se creó la Secretaría General de Derechos Humanos, Gerontología Comunitaria, Género y Políticas de Cuidado, y por la cual se aprobó su estructura orgánica funcional.

Que la Secretaría aludida tiene, entre otras responsabilidades primarias las de formular, diseñar y ejecutar políticas y programas basados en el cumplimiento de la Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores como así también aquellas basadas en la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible aprobada por la Asamblea General de Naciones Unidas el 25 de septiembre de 2015 (A/RES/70/1), debiendo promover una Política de Cuidado desde los niveles de menor complejidad (cuidados comunitarios) hasta los más complejos (cuidados institucionales), debiendo planificar, ejecutar y evaluar líneas de acción específicas de promoción, protección, integración social y desarrollo de las personas mayores.

Que en el contexto mencionado, se crea en la órbita de la Secretaría General de Derechos Humanos, Gerontología Comunitaria, Género y Políticas de Cuidado, la Gerencia de Políticas de Cuidado, entre cuyas responsabilidades se encuentra la de asistir en el diseño y ejecución de las políticas y programas en materia de Cuidados, instrumentando proyectos y servicios de promoción, prevención y asistencia orientados a la población afiliada con el propósito de procurar su bienestar físico, psíquico y social.

Que por su parte, y conforme la mentada Resolución N° RESOL-2020-431-INSSJP-DE#INSSJP, se transfirió el Departamento de Atención a la Dependencia y Fragilidad dependiente de la Subgerencia de Atención a la Dependencia de la Gerencia de Promoción Social y Comunitaria, de la Secretaría General de Promoción Social, junto con sus aperturas inferiores y sus responsabilidades primarias y acciones, a la órbita de la Subgerencia de Cuidados en la Comunidad dependiente de la Gerencia de Políticas de Cuidado.

Que la referida Subgerencia tiene entre sus funciones las atinentes a intervenir en la implementación de los programas y prestaciones en la comunidad tales como la atención en domicilio, la atención en Centros de Día, el auto cuidado, la accesibilidad, entre otros, destinados a personas afiliadas en situación de fragilidad y/o dependencia funcional, propiciando la permanencia del mismo en el medio familiar y/o comunitario.

Que en el contexto aludido, sin perjuicio de los Centros de Día para Personas Mayores que actualmente son prestadores del INSSJP en el marco de las pautas establecidas por la Resolución N° 559/I/01 y la Disposición N° 1829/GPSyC/12 , y con el propósito de fortalecer y lograr una mejora constante en la calidad prestacional del servicio de atención en Centros de Día que permita atender integralmente las situaciones específicas de fragilidad y dependencia de las personas mayores afiliadas, la Secretaría General de Derechos Humanos, Gerontología Comunitaria, Género y Políticas de Cuidado propició la creación del PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN CENTROS DE DÍA PARA PERSONAS MAYORES.

Que el mencionado Programa fue aprobado por RESOL-2022-1387-INSSJP-DE#INSSJP estableciendo la implementación y pautas generales de funcionamiento de dos (2) nuevas modalidades prestacionales de Centros de Día denominadas “Centro de Día Modelo de Atención Integral para Personas Mayores”; y “Centro de Día

Especializado en Deterioro Cognitivo, Alzheimer y otras Demencias para Personas Mayores”.

Que asimismo cabe mencionar que la mentada Resolución aprobó el modelo de Contrato a suscribir con aquellos oferentes que cumplan los requisitos normativos pertinentes para ser prestadores de las nuevas modalidades de Centros de Día para personas mayores.

Que, por su parte, y de conformidad a lo establecido por el ARTÍCULO 2° de la RESOL-2022-1387-INSSJP-DE#INSSJP, se delega en la Secretaría General de Derechos Humanos, Gerontología Comunitaria, Género y Políticas de Cuidado y/o en la Gerencia de Políticas de Cuidado, la reglamentación y pautas del funcionamiento del Programa, así como también la adopción de procedimientos, asignación de recursos, e instrumentos técnicos de aplicación específica que resultaren pertinentes.

Que en el contexto mencionado resulta necesario la formulación de instrumentos técnicos de aplicación específica pertinentes para la adecuada implementación del PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN CENTROS DE DÍA PARA PERSONAS MAYORES.

Que por lo expuesto corresponde aprobar el REGLAMENTO SOBRE REQUISITOS TÉCNICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN CENTROS DE DÍA PARA PERSONAS MAYORES.

Que, asimismo, deviene necesario aprobar las PAUTAS DE FUNCIONAMIENTO para las nuevas modalidades prestacionales establecidas en el PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN CENTROS DE DÍA PARA PERSONAS MAYORES.

Que la Secretaría de Derechos Humanos, Gerontología Comunitaria, Género y Políticas de Cuidado y la Gerencia de Políticas de Cuidado han tomado la intervención que les compete en sus respectivas esferas de actuación.

Por ello, y en uso de las atribuciones conferidas por la RESOL-2020-431-INSSJP-DE#INSSJP, la RESOL-2020-461- INSSJP-DE#INSSJP y la RESOL-2020-507-INSSJP-DE#INSSJP,

**LA SECRETARIA GENERAL DE DERECHOS HUMANOS,
GERONTOLOGÍA COMUNITARIA, GÉNERO Y POLÍTICAS DE CUIDADO Y
EL GERENTE DE POLÍTICAS DE CUIDADO**

DISPONEN:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el **REGLAMENTO SOBRE REQUISITOS TÉCNICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN CENTROS DE DÍA PARA PERSONAS MAYORES** que como ANEXO I (IF-2022-137180992-INSSJP-SGDHGCGYPC#INSSJP) forma parte integrante de la presente.

ARTÍCULO 2°.- Aprobar las **PAUTAS DE FUNCIONAMIENTO** para las nuevas modalidades prestacionales establecidas en el PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN CENTROS DE DÍA PARA PERSONAS MAYORES, que como ANEXO II (IF-2022-137181069-INSSJP-SGDHGCGYPC#INSSJP) forma parte integrante de la presente.

ARTÍCULO 3°.- Registrar, comunicar y publicar en el Boletín del Instituto. Cumplido, remitir los actuados a la

División Despacho de la Gerencia de Políticas de Cuidado para proceder a su archivo.

Digitally signed by Alejandro Domingo Robino
Date: 2022.12.21 18:55:14 ART
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Digitally signed by Mónica Laura Roque
Date: 2022.12.21 19:03:35 ART
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

ANEXO II

PAUTAS DE FUNCIONAMIENTO PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN CENTROS DE DÍA PARA PERSONAS MAYORES

En el marco de las pautas y lineamientos establecidos por el PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN CENTROS DE DÍA PARA PERSONAS MAYORES (RESOL-2022-1387-INSSJP-DE#INSSJP) se establece el presente documento por el cual se establecen las pautas de funcionamiento que deberán cumplimentarse al momento de prestarse el servicio de las modalidades “Centro de Día Modelo de Atención Integral para Personas Mayores” y “Centro de Día Especializado en Deterioro Cognitivo, Alzheimer y otras Demencias para Personas Mayores”. Las mismas son requeridas con el propósito de garantizar la calidad prestacional y transparencia en la gestión de los dispositivos.

En el marco mencionado, los PRESTADORES deberá cumplir con los lineamientos y pautas detallados a continuación:

PROYECTO INSTITUCIONAL:

El proyecto institucional anual tendrá como plazo de elaboración máximo el primer trimestre del año en curso el cual será diseñado conforme a pautas generales que serán enviadas oportunamente por Nivel Central. Cabe destacar que el mismo será instancia de construcción del equipo interdisciplinario acorde a los criterios gerontológicos actuales siendo pilar fundamental la perspectiva de los Derechos Humanos de las personas mayores.

Este proyecto debe contemplar la planificación de actividades elaborada por cada Tallerista.

EQUIPO PROFESIONAL:

Las reuniones de equipo interdisciplinario tendrán una frecuencia quincenal mínima, las cuales serán registradas en libro de actas foliado donde se detallarán fecha, temas trabajados y la continuidad sobre los temas anteriores con firma y sello de cada profesional interviniente. Se recomienda que todo el equipo pueda participar de manera rotativa en las reuniones con el fin de fomentar la interdisciplinariedad y horizontalidad.

Asimismo, es importante que se implementen espacios de formación intrainstitucionales donde se puedan trabajar los contenidos gerontológicos del Diplomado Iberoamericano u otros contenidos disponibles en la plataforma educativa del INSTITUTO. El abordaje sobre estos conceptos permite que todo el equipo acceda a la actualización de líneas de trabajo, teorías, paradigmas que se podrán traducir en la profesionalización del equipo y por lo tanto en la vida institucional y proyectos para y con las personas mayores.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

El cronograma debe estar expuesto en un espacio de cartelera a la vista, con detalle de las actividades semanales (nombre de la actividad, nombre del/la Tallerista, día y horario), en letra grande y legible para las personas mayores concurrentes. Se sugiere armar la cartelera en grandes dimensiones con colores llamativos y con contraste.

MOSAICO NUTRICIONAL:

El menú quincenal debe ser exhibido en el salón comedor a la vista de las PERSONAS AFILIADAS concurrentes. Debe ser claro y legible para las personas mayores.

Además, el menú del día debe estar también exhibido con detalle. Se solicita al área de Nutrición emplear DOS (2) veces al año una encuesta de satisfacción que recabe el grado de satisfacción, preferencias y opiniones de las personas afiliadas y de cuya sistematización surjan las modificaciones pertinentes adecuadas a la calidad y cantidad nutricional que pautó el profesional.

DIAGNÓSTICO POBLACIONAL:

El PRESTADOR deberá enviar entre noviembre y diciembre de cada año un informe sobre el diagnóstico poblacional acorde a pautas enviadas desde NIVEL CENTRAL con el fin de poder identificar aspectos socio sanitarios de las PERSONAS AFILIADAS concurrentes que servirá de insumo para planificar el proyecto de trabajo del nuevo año, permitiendo de esta manera abordar de manera integral las necesidades de las PERSONAS AFILIADAS, como así también establecer medidas preventivas, de construcción de redes, de participación activa en la comunidad, etc.

REGISTROS:

a) Sobre los Legajos individuales de las personas afiliadas:

Se requiere reunir toda la documentación personal y formularios de la PERSONA AFILIADA concurrente en una carpeta o símil en formato papel, en la cual se dejarán asentadas todas las intervenciones del equipo profesional, el proyecto de actividades individuales y notas/avisos referidas a la persona concurrente. El ordenamiento de este registro debe ser de adelante para atrás, entendiendo que la última información o actualización de la intervención debe quedar al final del mismo.

Asimismo, deberán contemplarse las siguientes pautas:

- Cada Legajo debe tener todas sus hojas foliadas y cada intervención profesional debe estar con firma y matrícula legible (de corresponder) del profesional, Talleristas o autoridad interviniente. Se requieren DOS (2) actualizaciones profesionales por año, dónde se plasmen las novedades, cambios y situación actual de la PERSONA AFILIADA concurrente.
- Cada Legajo deberá contar con un Plan Integral de Actividades (PAI) y la aplicación de al menos DOS (2) escalas de la Valoración Gerontológica Integral (VGI) ambos documentos elaborados por el equipo de Talleristas en acuerdo con auxiliares gerontológicos y equipo profesional que dé cuenta de las habilidades, competencias y capacidades a trabajar con esa persona durante todo el año.
- Cabe destacar que queda a disposición de los equipos profesionales intervinientes, la posibilidad de articular con el Centro de Protección Integral para Mujeres y Diversidades “Eva Giberti” del INSTITUTO frente a casos que impliquen algún tipo de violencia por cuestiones de género entre concurrentes o entre concurrentes y personal del dispositivo.

b) Sobre los legajos del personal del Centro de Día:

Se requiere que todo personal profesional, administrativo, técnico y auxiliar que preste servicios para el Centro de Día cuente con un Legajo individual en carpeta o símil, formato papel, que contenga un Curriculum Vitae actualizado, copia de su título de base, constancia o fotocopia de las certificaciones sobre su campo de actuación, capacitaciones actualizaciones y/o cursos de formación técnico/profesional, constancia o registro de su matrícula vigente (de corresponder).

CARTELERÍA DEL INSTITUTO:

Es de carácter obligatorio exponer cartelera identificatoria que dé cuenta que el Centro de Día para personas mayores es prestador del INSTITUTO.

El mismo debe estar ubicado de manera visible en la entrada del Centro de Día. Asimismo, deberá estar en letra grande y legible acompañando el logo del INSTITUTO con la leyenda: “Centro de Día Modelo de Atención Integral para Personas Mayores - Prestación Gratuita para personas afiliadas al INSSJP- PAMI” o bien “Centro de Día Especializado en Deterioro Cognitivo, Alzheimer y otras Demencias para Personas Mayores - Prestación Gratuita para personas afiliadas al INSSJP- PAMI”, según corresponda.

ADMISIÓN Y CONCURRENCIA:

a) Trámite de admisión:

Para dar inicio a la Incidencia de solicitud de vacante para Centro de Día, la persona afiliada deberá presentar la siguiente documentación ante el personal de UGL/Agencia del INSTITUTO:

1- Nota de la persona afiliada solicitando la prestación y en los casos que la solicitud corresponda a Centro de Día Especializado en Deterioro Cognitivo, Alzheimer y otras Demencias para Personas Mayores podrá ser solicitada por Nota de un familiar.

2- Copia de Documento.

3- Copia del último recibo de haberes.

4- Informe social registrado en Sistema SII, con apellido/nombre y matrícula del profesional interviniente. En caso de no contar con matrícula profesional, número de legajo del INSTITUTO.

5- Informe Médico (conf. Disposición N° 7338/GPM- GPSyC/2014 - Anexo IV o la que en el futuro la reemplace) firmado por médico/a. En caso que el requerimiento sea para la modalidad Centro de Día Especializado en Deterioro Cognitivo, Alzheimer y otras Demencias para Personas Mayores, se requerirá que el Informe Médico sea suscripto por médico/a preferentemente psiquiatra o neurólogo.

La persona afiliada, familiar o apoderado/a debe ser informada del funcionamiento y características sobre la concurrencia al Centro de Día y es libre de decidir proseguir con la gestión del trámite o incluso ante la otorgación de vacante desistir de la misma, mediante aviso a la Agencia/UGL correspondiente.

b) Modalidad de Concurrencia:

Se estará a las pautas establecidas en el REGLAMENTO SOBRE REQUISITOS TÉCNICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN CENTROS DE DÍA PARA PERSONAS MAYORES que el INSTITUTO establezca al efecto.



Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados
Las Malvinas son argentinas

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico firma conjunta

Número:

Referencia: ANEXO II - PAUTAS DE FUNCIONAMIENTO - PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN CENTROS DE DÍA PARA PERSONAS MAYORES

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 5 pagina/s.

Digitally signed by Gestion Documental Electronica
Date: 2022.12.21 18:49:49 -03:00

Digitally signed by Gestion Documental Electronica
Date: 2022.12.21 18:51:47 -03:00

Digitally signed by Gestion Documental
Electronica
Date: 2022.12.21 18:51:48 -03:00

ANEXO I

REGLAMENTO SOBRE REQUISITOS TÉCNICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN CENTROS DE DÍA PARA PERSONAS MAYORES

En el marco de las pautas y lineamientos establecidos por el PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN CENTROS DE DÍA PARA PERSONAS MAYORES (RESOL-2022-1387-INSSJP-DE#INSSJP) se establece el presente Reglamento tendiente a establecer los requisitos técnicos específicos necesarios para la adecuada implementación de las nuevas modalidades prestacionales de Centros de Día para personas mayores.

TÍTULO I. GENERALIDADES:

ARTÍCULO 1º. CONCEPTOS: A los fines del presente Reglamento se entenderá por:

INSTITUTO: Se refiere al Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados (INSSJP) creado por la Ley N° 19.032.

PERSONAS AFILIADAS: Refiere a las personas afiliadas al INSTITUTO y su grupo familiar, comprendidos en la Ley N° 19.032 y modificatorias, y a todas aquellas personas a las que el INSTITUTO deba brindar cobertura médica y/o social conforme normativa vigente.

PRESTADOR: Toda persona jurídica que, habiendo sido habilitada por el INSTITUTO, brinde sus servicios para la cobertura de las prestaciones socio sanitarias destinada a las personas afiliadas en el marco del PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN CENTROS DE DÍA PARA PERSONAS MAYORES.

PORTAL: Refiere al Portal de Prestadores y Proveedores (POPP) del INSTITUTO, creado por la Resolución N° 1120/DE/18.

NIVEL CENTRAL: Refiere al Departamento de Atención en la Comunidad, Subgerencia de Cuidados en la Comunidad de la Gerencia de Políticas de Cuidado dependiente de la Secretaría General de Derechos Humanos, Gerontología Comunitaria, Genero y Políticas de Cuidado del INSTITUTO.

UGL: Refiere a las Unidades de Gestión Local del INSTITUTO.

CENTRO DE DÍA MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA PERSONAS MAYORES: Dispositivo social que brinda prestaciones socio - sanitario ambulatorias durante el día, destinado a personas mayores que requieren atención para favorecer la independencia y autonomía en el desempeño de las Actividades de la Vida Diaria, así como la promoción de las redes sociales favoreciendo nuevos vínculos y evitando el aislamiento y la soledad. Ofrece prestaciones sociales, recreativas y terapéuticas con el fin de promover un envejecimiento activo y que las personas mayores sigan viviendo en su comunidad.

CENTRO DE DÍA ESPECIALIZADO EN DETERIORO COGNITIVO, ALZHEIMER Y OTRAS DEMENCIAS PARA PERSONAS MAYORES: Dispositivo gerontológico terapéutico especializado en demencias y deterioro cognitivo que brinda una atención integral durante el día con el fin de recuperar y/o mantener el mayor grado de independencia posible, así como también retrasar o prevenir el incremento de la dependencia a través de la potenciación y rehabilitación de sus capacidades cognitivas, funcionales y sociales.

ARTÍCULO 2º. DEL ARANCEL PRESTACIONAL: El arancel mensual vigente para las nuevas modalidades de Centros de Día establecidas por la RESOL-2022-1387-INSSJP-DE#INSSJP, como así también el arancel mensual de los Centros de Día para Personas Mayores básicos que actualmente son prestadores del INSTITUTO en el marco de las pautas establecidas por el Anexo III de la Resolución N° 559/I/01 y Disposición N° 1829/GPSyC/12, serán establecidos por acto resolutivo del INSTITUTO.

ARTÍCULO 3º. RECONVERSIÓN: Los Centros de Día para Personas Mayores básicos podrán reconvertirse en “Centros de Día Modelo de Atención Integral para Personas Mayores” o “Centro de Día Especializado en Deterioro Cognitivo, Alzheimer y otras Demencias para Personas Mayores” siempre que el futuro prestador acredite el cumplimiento de las pautas y requisitos establecidos en el PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN CENTROS DE DÍA PARA PERSONAS MAYORES; los actos dispositivos de carácter reglamentario que establezca al efecto la Gerencia de Políticas de Cuidado y/o la Secretaría General de Derechos Humanos, Gerontología Comunitaria, Género y Políticas de Cuidado; y suscriba el correspondiente Contrato prestacional cuyo modelo fuera establecido en el Anexo III de la RESOL-2022-1387-INSSJP-DE#INSSJP.

TÍTULO II. CENTRO DE DÍA MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA PERSONAS MAYORES.

CAPÍTULO I. DE LA ADMISIÓN Y CONCURRENCIA DE LAS PERSONAS AFILIADAS.

ARTÍCULO 4°. PERSONAS DESTINATARIAS DE LA PRESTACIÓN: Personas mayores auto válidas, frágiles, o que presenten dependencia leve o moderada para realizar las Actividades Básicas de la Vida Diaria (ABVD).

ARTICULO 5°. ADMISIÓN: Para la admisión de las PERSONAS AFILIADAS en los Centros de Día prestadores del INSTITUTO se contemplarán los siguientes criterios:

- Deberá ser una persona de 60 años de edad o más afiliada al INSTITUTO.
- Contar con una evaluación social y una sobre las redes de apoyo primarias y secundarias a cargo de los equipos locales.
- Contar con una evaluación acerca de su auto validez o grado de dependencia física y psíquica realizada por médico/a.
- Se considerarán casos prioritarios las personas que viven solas o con grupos familiares con dificultades funcionales y/o sociales para brindar una contención efectiva. Estar en situación de aislamiento, soledad, pérdida de vínculos familiares o referenciales.
- Se dará prioridad a las personas afiliadas cuyos ingresos económicos sean igual o menor a dos jubilaciones mínimas.

ARTÍCULO 6°. TRÁMITE DE ADMISIÓN: Para dar inicio a la Incidencia de solicitud de vacante para ingreso al Centro de Día la persona afiliada deberá presentar la siguiente documentación ante el personal de UGL/Agencia del INSTITUTO:

- Nota de la persona afiliada solicitando la prestación.
- Fotocopia de Documento de Identidad.
- Fotocopia del último recibo de haberes.
- Informe social registrado en Sistema SII, con apellido/nombre y matrícula del profesional interviniente. En caso de no contar con matrícula profesional, número de legajo del INSSJP.

- Informe Médico (conf. Disposición N° 7338/GPM- GPSyC/2014 - Anexo IV o la que en el futuro la reemplace) firmado por médico/a.

La PERSONA AFILIADA debe ser informada del funcionamiento y características sobre la concurrencia al Centro de Día y es libre de decidir proseguir con la gestión del trámite o incluso ante la otorgación de vacante desistir de la misma, mediante aviso a la Agencia/UGL correspondiente.

ARTÍCULO 7°. MODALIDAD DE CONCURRENCIA: En acuerdo con el profesional a cargo de la entrevista de admisión en la Agencia/UGL y en función de las necesidades de la persona afiliada, se podrá optar por TRES (3) modalidades de concurrencia:

- Jornada Completa: prevé una asistencia de CINCO (5) veces por semana de lunes a viernes con una carga horaria de OCHO (8) horas. En esta modalidad se brindará la prestación alimentaria de: desayuno, almuerzo y merienda.
- Media Jornada: Prevé una asistencia de lunes a viernes y su carga horaria es de CUATRO (4) horas por día. Se le brindará en la media jornada de turno mañana desayuno y una vianda saludable a modo de refuerzo alimentario la cual podrá ser entregada para que se la lleve a su domicilio; y en el caso que el horario de asistencia escogido por la persona afiliada sea en la media jornada de turno tarde se le brindará vianda saludable en el lugar y la merienda.
- Jornada Alternada: prevé una asistencia de TRES (3) veces por semana. En esta modalidad también se brindará la prestación alimentaria de: desayuno, almuerzo y merienda.

Cualquier cambio en la Modalidad de Concurrencia de la PERSONA AFILIADA, el prestador deberá respaldar mediante informe/nota a la UGL describiendo las razones del cambio e informar a Nivel Central del INSTITUTO para su evaluación final.

ARTÍCULO 8°. CONDICIONES DE PERMANENCIA: La permanencia de las personas afiliadas en la prestación estará sujeta al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Se considerará presente a toda persona afiliada siempre que su permanencia abarque: Dos (2) prestaciones alimentarias (desayuno, refuerzo alimentario - vianda saludable - , almuerzo y/o merienda) y participe de al menos una (1) actividad durante el día (75%

de la jornada).

b. Cumplir con al menos el 75 % de la asistencia de los días hábiles (pautados según la modalidad de concurrencia).

c. Presentar en el Centro de Día certificado médico ante inasistencias por motivos de enfermedad.

d. Establecer normas de convivencia mediante documento a firmar por cada persona ingresante. Se deben contemplar allí las relaciones de mutuo respeto con los pares y con el personal del Centro de Día para garantizar un clima armonioso y amigable.

e. Consignar el seguimiento clínico de su estado de salud, a través de planilla reglamentaria, como mínimo una (1) vez al año, pudiendo ser requerido la cantidad de veces que así lo solicite el Centro de Día.

ARTÍCULO 9º. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO: En el marco de lo establecido en el ARTÍCULO 7º del presente, podrá acordarse la franja horaria diaria entre el PRESTADOR y el INSTITUTO, tomando en cuenta criterios regionales y siempre que se respete el tiempo de la jornada establecida.

ARTÍCULO 10º. RÉGIMEN DE ASISTENCIA: Cada Centro de Día deberá poseer como parte de la documentación disponible, en forma permanente y a los efectos de acreditar en caso de evaluación por parte del INSTITUTO, una carpeta con planillas de asistencia de firma diaria las cuales deberán estar foliadas y visadas por la persona responsable a cargo.

Cada persona concurrente deberá firmar el ingreso y egreso del centro. Los datos referidos a *Nombre, Apellido y N° afiliado/a (beneficio)* deberán ser volcados por personal administrativo con letra clara. Por otro lado, en una columna destinada a Observaciones, se deberán volcar las particularidades del día (ausente con certificado, debe certificado, inasistencia por vacaciones etc.). Asimismo, estos certificados/notas deberán estar adjuntos en la mencionada planilla.

Por último, finalizado cada mes y del 1º al día 10 del mes siguiente, el Centro de Día deberá enviar a través de los medios institucionales destinados para ello, dichas planillas y las constancias médicas/notas que correspondieren, a la UGL/Agencia correspondiente a su zona. Al mismo tiempo, deberá informar a NIVEL CENTRAL.

Cada UGL/Agencia validará este censo (instancia en la que se vuelca la información de cada planilla en el SII) lo cual permitirá la posterior facturación.

ARTÍCULO 11°. INASISTENCIAS: Las PERSONAS AFILIADAS concurrentes a Centros de Día podrán tener inasistencias justificadas o injustificadas, según el siguiente detalle:

A) Inasistencias justificadas por razones particulares: Las PERSONAS AFILIADAS podrán decidir no asistir al Centro de Día por razones personales, que no deben justificar ante el prestador y que no ocasionan perjuicio de descuentos en la facturación mensual.

- Para Jornada Completa: hasta CINCO (5) inasistencias por mes.
- Para Media Jornada: hasta TRES (3) inasistencias por mes.
- Para una Jornada Alternada: hasta TRES (3) inasistencias por mes.

B) Inasistencias justificadas por enfermedad: Se reconocerán hasta VEINTIDÓS (22) días corridos de inasistencia por mes, sin posibilidad de repetir este total de ausencias durante el mes siguiente. Si cumplida la cantidad mensual de inasistencias por enfermedad, no hubiera reincorporación a partir del siguiente mes, se podrá producir la suspensión o baja definitiva.

En el caso de suspensión, la PERSONA AFILIADA podrá reincorporarse en el lapso de los SEIS (6) meses posteriores sin necesidad de efectuar actualización de documentación, salvo que se requiera actualización de ficha médica por cuestiones de salud o fragilización de la misma.

C) Inasistencias por vacaciones: Se reconocerán hasta VEINTIDÓS (22) ausencias anuales adicionales a las inasistencias detalladas anteriormente. Cada persona afiliada deberá dejar explicitado mediante nota dirigida al Centro de Día el/los período/s en que se tomará estos días, quedando adjunta a la planilla semanal. Excedida la cantidad de inasistencias justificadas, descritas en los ítems anteriores, se realizará el correspondiente descuento por día no asistido o de corresponder, baja en la facturación.

ARTÍCULO 12°. BAJA DE LA PRESTACION: El PRESTADOR deberá informar acerca de la baja de una persona concurrente a su Centro de Día, remitiendo debidamente a la

UGL/Agencia y al Departamento de Atención a la Comunidad de Nivel Central, el formulario de “Notificación de Ausencia o Baja” (conf. Disposición 1829/GPSyC/12) con firma y aclaración de la persona responsable de la Institución. Dicha baja, deberá ser informada por el PRESTADOR de manera fehaciente por los canales institucionales habilitados al efecto.

CAPITULO II. DE LOS PRESTADORES DE CENTROS DE DIA MODELO DE ATENCION INTEGRAL PARA PERSONAS MAYORES.

ARTÍCULO 13°. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA SER PRESTADOR DEL INSSJP: De conformidad a la normativa y procedimientos vigentes establecidos por el INSTITUTO, el oferente para ser PRESTADOR de Centros de Día deberá acreditar oportunamente en el PORTAL del INSTITUTO (<https://prestadores.pami.org.ar/>), la siguiente documentación:

- A. Fotocopia autenticada de la Habilitación Sanitaria otorgada por organismo competente de cada jurisdicción. En las jurisdicciones que no existiera legislación específica, el permiso de uso o habilitación Municipal.
- B. Inscripción del Establecimiento en la Superintendencia de Servicios de Salud.
- C. Fotocopia del plano de planta física, aprobado por autoridad competente.
- D. Fotocopia del título de propiedad del inmueble o contrato de locación.
- E. Fotocopia del contrato social inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público de Comercio, cuando corresponda, con todas las modificaciones e inscripciones complementaria de corresponder.
- F. Plan de evacuación, aprobado por el ente técnico.
- G. Para el caso de contar con servicio de alimentación externa: copia del contrato de servicios que lo una con la empresa de elaboración, la cual deberá estar habilitada por la entidad sanitaria competente.
- H. Poder suficiente que acredite la personería del Representante Legal, si la misma no surgiere del contrato constitutivo o del convenio asociativo.
- I. Tratándose de personas jurídicas: ultima certificación contable disponible sobre el patrimonio neto y sus rubros, certificados por el Consejo Profesional que corresponda. Si se

trata de Instituciones Públicas, podrá acreditarse el presente requisito mediante certificación contable de la Ley de Presupuesto Provincial o Municipal.

J. Manifestación por escrito de la cantidad de personas afiliadas y área geográfica para cuya atención se postula dentro de las pautas fijadas.

K. Declaración Jurada manifestando no encontrarse comprendidos en las prohibiciones para ser prestador del INSSJP.

L. Acreditar la contratación de un seguro de responsabilidad para el desarrollo de la actividad.

M. Otra documentación que el INSSJP pueda establecer en el marco de la reglamentación.

ARTÍCULO 14°. ACTUALIZACIÓN DE LEGAJO EN EL PORTAL: El PRESTADOR deberá mantener su Legajo actualizado en el PORTAL del INSTITUTO, incorporando en el mismo, toda modificación sobre información de la entidad, nómina de personal y/o planta física. Asimismo, y una vez realizada la pertinente carga en el PORTAL, el PRESTADOR deberá informar dicha actualización al correo electrónico del Departamento de Atención a la Comunidad de Nivel Central (centrodedia@pami.org.ar).

ARTÍCULO 15°. REGISTROS: Es obligación del PRESTADOR conformar y mantener actualizado un registro sobre las PERSONAS AFILIADAS que concurren a su dispositivo y también del personal que brinda servicios bajo su dependencia, con las particularidades que se detallan a continuación:

A. Sobre los legajos individuales de las PERSONAS AFILIADAS:

Se requiere reunir toda la documentación personal y formularios de las PERSONAS AFILIADAS en una carpeta o símil en formato papel y en formato digital, en la cual se dejarán asentadas todas las intervenciones del equipo profesional respecto de esa persona afiliada, el proyecto de actividades individuales y notas/avisos referidas a la persona concurrente. El ordenamiento de este registro debe ser de adelante para atrás, entendiendo que la última información o actualización de la intervención debe quedar al final del mismo.

Además, cada legajo debe tener todas sus hojas foliadas y cada intervención profesional debe estar con firma del profesional y matrícula legible (de corresponder), Tallerista y/u otro personal profesional interviniente.

Se requieren DOS (2) actualizaciones de los/as profesionales del Centro de Día por año, dónde se plasmen las novedades, cambios y situación socio sanitaria actual de la persona afiliada. Además, se sugiere que cada Legajo cuente con un Plan Integral de Actividades (PIA) y la aplicación de al menos DOS (2) escalas de la Valoración Gerontológica Integral (VGI).

El Legajo de la persona afiliada concurrente deberá contar obligatoriamente con la siguiente documentación:

- Certificado Médico de aptitud psicofísica y donde conste especificación de tipo y grado de dependencia y apto físico y psíquico para la actividad.
- Informe social
- Ficha individual social de admisión de cada concurrente.
- Padrón de concurrentes por modalidad.
- Planilla de asistencia.
- Registro de seguimiento individual.
- Evaluación anual.
- Otra documentación que en el futuro pudiera determinar el INSTITUTO.

La documentación deberá ser renovada de manera anual, salvo que nivel central solicite fundadamente una renovación en menor tiempo.

B. Sobre los Legajos del personal del Centro de Día:

Se requiere que todo personal profesional, administrativo, técnico y auxiliar que preste servicios para el Centro de Día cuente con un Legajo individual en carpeta o similar, formato papel, que contenga un CV actualizado, copia de su título de base, constancia o fotocopia de las certificaciones sobre su campo de actuación, capacitaciones actualizaciones y/o cursos de formación técnico/profesional, constancia o registro de su matrícula vigente (de corresponder).

ARTÍCULO 16º. CARTELERÍA DEL INSTITUTO: Es obligación del PRESTADOR exponer cartelera identificatoria que dé cuenta que el Centro de Día es prestador del INSTITUTO. El mismo debe estar ubicado de manera visible en la entrada del Centro de Día,

junto con el nombre de la institución. Deberá estar en letra grande y legible acompañando el logo del INSTITUTO con la leyenda: “Centro de Día Modelo de Atención Integral para Personas Mayores - Prestación Gratuita para personas afiliadas al INSSJP- PAMI”.

ARTÍCULO 17°. RELEVAMIENTO TRIMESTRAL: El PRESTADOR deberá cada NOVENTA (90) días enviar a través de los canales institucionales que determine NIVEL CENTRAL la siguiente documentación:

- **Informe general** del equipo profesional y técnico sobre los aspectos relevantes del funcionamiento del dispositivo que incluya las distintas áreas vinculadas a talleres, evaluaciones y toda información relevante vinculada con la gestión del dispositivo.
- **Nómina actualizada** de las personas concurrentes con datos de contacto.

CAPITULO III. DEL RECURSO HUMANO DE CENTROS DE DIA MODELO DE ATENCION INTEGRAL PARA PERSONAS MAYORES.

ARTÍCULO 18°. DEL RECURSO HUMANO: Se considera de fundamental importancia, la formulación de estrategias de seguimiento y capacitación gerontológica permanente del recurso humano que preste servicios en el dispositivo. A tal fin el Centro de Día deberá contar con:

- ✓ DIRECTOR/A
- ✓ PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN
- ✓ EQUIPO BÁSICO INTERDISCIPLINARIO
- ✓ PERSONAL DE APOYO (Personal de limpieza / Personal de cocina)

ARTÍCULO 19°. DEL/A DIRECTOR/A: Deberá poseer título universitario o terciario no menor a cuatro (4) años en el campo de las ciencias sociales o de la salud, y contar además con formación en gerontología. Si no pudiera acreditar formación gerontológica deberá contar al menos con TRES (3) años de experiencia en el trabajo de personas mayores y dentro del término de DOS (2) años de su nombramiento como Director/a deberá acreditar la formación gerontológica pertinente (diplomado o especialización).

El Director/a deberá estar presente en el dispositivo que funcione con jornada de cuatro horas diarias – sea turno mañana o turno tarde - al menos DOS (2) horas por día, y en el dispositivo con jornada de ocho horas diarias el Director/a deberá estar presente al menos CUATRO (4) horas por día.

ARTÍCULO 20°. FUNCIONES DEL/A DIRECTOR/ A: Las funciones previstas para el/la Directora/a serán las siguientes:

- ✓ Elaborar y gestionar el Proyecto Institucional conjuntamente con el equipo.
- ✓ Implementar, supervisar y evaluar el proyecto.
- ✓ Identificar, canalizar y solucionar problemas institucionales.
- ✓ Determinar y coordinar las actividades de los distintos miembros del equipo.
- ✓ Establecer reuniones periódicas del equipo a título informativo, de evaluación y supervisión.
- ✓ Presentar la planificación semestral de las actividades a desarrollar.
- ✓ Realizar seguimiento de las personas concurrentes.
- ✓ Organizar y controlar el desarrollo de las actividades y el funcionamiento del personal asignado.
- ✓ Supervisar los servicios administrativos, de limpieza, cocina y mantenimiento.

ARTÍCULO 21°. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN: El personal de administración se encargará de llevar adelante las siguientes tareas, las cuales serán supervisadas por el Director/a:

- ✓ Gestionar y rendir cuentas ante el Instituto del funcionamiento de la prestación.
- ✓ Llevar registro del seguimiento individual de las personas afiliadas bajo prestación.
- ✓ Mantener actualizados los registros de las personas concurrentes.
- ✓ Controlar los servicios administrativos, de limpieza, cocina y mantenimiento.
- ✓ Otras tareas que le asigne el director/a.

Hasta SESENTA (60) concurrentes (si el Centro de Día tiene mayor capacidad deberá aumentar su plantel de manera proporcional) el dispositivo deberá contar:

Personal	Cantidad	Jornada completa
Administrativos/as	1	40 hs. semanales

ARTÍCULO 22°. EQUIPO BÁSICO INTERDISCIPLINARIO: Se conformará un equipo interdisciplinario que realizará un abordaje integral de las personas mayores concurrentes. El PRESTADOR deberá incorporar en su Legajo de POPP la documentación respaldatoria de formación y especialidad de todos los integrantes del equipo básico interdisciplinario.

El equipo interdisciplinario deberá estar integrado por los siguientes profesionales:

a) Equipo Básico Interdisciplinario:

Médico/a preferentemente con formación gerontológica o geriátrica, o si no la tuviera deberá demostrar experiencia en la atención de personas mayores de al menos TRES (3) años.

Licenciado/a en Trabajo Social.

Kinesiólogo/a.

Psicólogo/a.

Nutricionista.

Lic. en Terapia Ocupacional.

Enfermero /a profesional o universitario (*No se admitirán auxiliares de enfermería*)

Asistente Gerontológico y/o Cuidador/a de personas mayores.

Talleristas: Profesional a cargo de las actividades físicas, arte, música, etc.

Los Tallistas deberán contar con formación acorde a la especificidad de cada actividad a desarrollar. Es conveniente que el personal que realice el taller cuente con capacitación y/o experiencia de trabajo comprobable con personas mayores y a nivel interdisciplinario.

Los Talleres de reflexión y estimulación cognitiva serán dictados por el psicólogo/a de la institución.

El/la psicólogo/a o trabajador/a social, colaborará con el director en los espacios de asamblea.

En la planificación de las actividades se tomará en cuenta lo expresado por las personas concurrentes en las asambleas participativas. Deberán establecerse metas a corto, mediano y largo plazo, indicando el alcance de los objetivos específicos en términos cuantitativos.

ARTÍCULO 23°. CARGA HORARIO DEL PERSONAL DEL EQUIPO BASICO INTERDISCIPLINARIO DE JORNADA COMPLETA (8 HORAS DIARIAS): Hasta

SESENTA (60) personas mayores concurrentes se deberá estar a la tabla detallada en el presente artículo. Si el Centro de Día tiene mayor capacidad deberá aumentar su plantel de manera proporcional, si tuviera menos deberá ser también ajustarse el plantel de modo proporcional lo que deberá ser autorizado por la Gerencia de Políticas de Cuidado del Instituto.

Personal	Profesión	Cantidad	Jornada completa
Profesional	Médico/a	1	8 hs. mensuales
Profesional	Lic. en Trabajo Social	1	30 hs. Semanales. Todos los días
Profesional	Lic. en Psicología	1	20 hs. Semanales. Todos los días
Profesional	Lic. en Terapia Ocupacional	1	20 hs. Semanales. Todos los días
Profesional	Lic. en Kinesiología	1	20 hs. Semanales. Todos los días
Profesional	Lic. en Nutrición	1	8 hs. semanales dividas en dos veces por semana
Profesional	Lic. en Enfermería	1	40 hs. semanales. Todos los días
Técnico/a	Talleristas (cine, cocina, jardinería, teatro, plástica)	Mínimo 3	10 hs. semanales por cada Tallerista
Técnico/a	Asistente Gerontológico o Cuidador/a	1 cada 15 concurrentes si son autoválidos, frágiles o con dependencia leve, o 1 cada 5 concurrentes si hay dependencia moderada.	40 horas semanales para cada cuidador/a en todos los casos.

ARTÍCULO 24°. PERSONAL DE APOYO: Se considera personal de apoyo tanto a quienes realizan tareas de limpieza de las instalaciones, como a aquellas personas que realizan las tareas vinculadas a la elaboración de alimentos.

a) Personal de Limpieza: Se deberá contar con personal asignado a las tareas de limpieza, higiene y servicio de mesa garantizando el mantenimiento de las instalaciones en estado apto para la permanencia de las personas afiliadas.

b) Personal de Cocina: Será necesario cumplimentar este requerimiento en los efectores que posean servicio de cocina propio. Para la elaboración de los alimentos la entidad deberá acreditar que sus colaboradores cumplen con las siguientes condiciones:

- Capacitación en manipulación y elaboración de alimentos.
- Gestionar la Libreta sanitaria. Vigencia un año y con validez en todo el país.
- Cumplir con el calendario de vacunación antitetánica.
- Usar uniforme completo y pulcro (guardapolvo o ambo y cofia o pañuelo) y delantal de trabajo.

Se deberán presentar documentación necesaria que acredite la formación requerida en cada caso.

ARTÍCULO 25°. CARGA HORARIA DEL PERSONAL DE APOYO: De acuerdo a la cantidad de concurrentes, el personal de apoyo deberá cumplir la siguiente carga horaria:

Personal	Cada tantos Concurrentes			
	15	30	45	60
Cocinero/a (en horario de elaboración de comidas)	1	1	1	1
Ayudante de cocina (en horario de elaboración de comidas)	1	1	2	3
Mucama (turnos de 8 horas diaria, todos los días)	1	2	3	4

CAPITULO IV. DE LA PLANTA FÍSICA DE CENTROS DE DIA MODELO DE ATENCION INTEGRAL PARA PERSONAS MAYORES.

ARTÍCULO 26°. REQUISITOS DE PLANTA FÍSICA: El Centro de Día para Personas Mayores deberá cumplir con los requisitos detallados a continuación:

- a) DOCUMENTACIÓN Y VIAS DE ACCESO.**

Exhibirá la documentación habilitante requerida y establecida por la jurisdicción. El ingreso al edificio deberá disponer de puerta/s con apertura hacia el exterior, contemplando que su ancho permita el cómodo paso de sillas de ruedas. De localizarse en la misma estructura otro tipo de dispositivo, éste deberá estar totalmente aislado, con el fin de no superponer espacios institucionales. Se considerará para su habilitación la reglamentación admitida y vigente del ente habilitante de su jurisdicción.

Deberá exhibir en su frente una placa identificadora con logo de INSSJP y leyenda "Prestación Gratuita para Personas Afiliadas al INSSJP".

Vías de acceso: Deben ser pavimentadas o transitables aún en condiciones climatológicas adversas. Su ingreso a nivel vereda; de lo contrario, con rampa adecuada, pasamanos y piso antideslizante. El acceso peatonal y vehicular, preferentemente techados.

Estacionamiento: Se debe prever un espacio para vehículo de transporte de personas con movilidad reducida.

Se deberá contar con señalización en vereda de espacio predeterminado para ascenso y descenso de las personas.

b) CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE.

Se sugiere que el dispositivo se implemente en la planta baja (PB) del inmueble. En caso de no encontrarse en PB será obligatorio contar con un ascensor con las características descriptas posteriormente. Las plantas altas deben colocarse protecciones o cerramientos que aseguren la imposibilidad de caída de personas al vacío. Los antepechos en ventanas deben tener una altura mínima de 0,90 m. Las protecciones que se deban colocar por razones de seguridad no deben interrumpir la visión desde el interior y deben ser desmontables desde el exterior. En edificios de más de una planta, los vanos que den a espacio urbano o patios exteriores, deben contener vallas protectoras que impidan la caída de personas estarán ubicadas a una altura no inferior de 1,80 m.

c) CIRCULACIONES GENERALES (HORIZONTALES Y VERTICALES):

- ✓ No se admitirá la presencia de materiales de terminación de fácil combustión y/o inflamables, en pisos, paredes y techos; y de todo obstáculo que pueda generar accidentes en el desplazamiento de los concurrentes o impedir el paso cómodo de la silla de ruedas y/o camilla.
- ✓ Las puertas de salida utilizadas como escape (involucradas en el recorrido), abrirán en

el sentido de la evacuación; efectuada la acción, quedarán trabadas (abiertas), exceptuando aquéllas que por sus características sean las emplazadas para aislar el fuego.

- ✓ Pisos: Los pisos deben ser de material de fácil limpieza y antideslizante.
- ✓ Pasamanos: Pasamanos rígidos ubicados en todos sus laterales, a una altura entre 0,80 a 1,00 m. del NPT (nivel del piso terminado). La sección transversal será circular o anatómica de 1"y ½, colocados separados de los paramentos, en forma continua, en color que los destaque de la pared, serán uniforme, suave al tacto y de fácil limpieza. En las zonas de desniveles, el pasamano acompañará la inclinación de los mismos.
- ✓ Iluminación: La iluminación se brindará mediante artefactos con la intensidad lumínica suficiente para visualizar correctamente el recorrido, tanto en circulaciones verticales como horizontales. El encendido de los artefactos por comando (tecla) de fácil accesibilidad e identificación, se ubicará entre 0,90 a 1,20 m. del NPT;
- ✓ Luz de emergencia: Deberá desplegarse en todo el recorrido, e iluminarlo en su totalidad. Carteles indicadores del recorrido de salida de emergencia (ítem 1.9.4).

d) CIRCULACIONES HORIZONTALES (S/CÓD. EDIF.G.C.B.A./ ART. 4.7.5.1 O EL DE SU JURISDICCIÓN).

Cumplirán con todo lo enunciado para circulaciones en general. Deberán tener un ancho mínimo de 1,10 m

Los desniveles existentes se salvarán con planos inclinados (rampas), cuyo ancho mínimo deberá ser de 1,10 más, pendiente máx. 1:12, y con pasamanos acompañando las mismas de igual características a las descriptas en circulaciones generales.

e) CIRCULACIONES VERTICALES (S/CÓD. EDIF G.C.B.A./ART.4.7.7.0 O EL DE SU JURISDICCIÓN):

Además de lo solicitado para las circulaciones en general y horizontales, cumplirán con:

- ✓ Escalera: se accederá a través de locales principales o centrales del edificio, o desde las circulaciones, de liberada conexión con la vía pública. Cumplirá con los requisitos para escalera de primera, según el código de edificación de su jurisdicción.

Características:

- Ancho mínimo de: 1.10 m. (debiendo mantenerse en todo el recorrido). Los

tramos rectos (entre los descansos), tendrán entre 10 y 12 escalones.

- Escalones con pedadas antideslizantes; (pedada mínima 0,26 m.;alzada máxima. 0,18 m) con aristas evidenciadas con material que permita su fácil identificación al ascender o descender.
- Pasamanos sobre ambos laterales de iguales características de los indicados en circulaciones generales
- Puertas de protección de 0,90 m. de altura mínima, ubicadas en arranque superior e inferior de cada tramo de la escalera. Las puertas contarán con un pasador de seguridad, y con apertura en el sentido de la evacuación y de material incombustible.
- No se aceptarán las construidas en madera, o de cualquier otro material de riesgo.
- No se admitirán escalones compensados o en abanico.

✓ Escalera complementaria: Para casos de edificios de extensos recorridos y/o donde no se puedan ejecutar escaleras normalizadas, y/o que la escalera se encuentre a más de 30 m. de la salida, se solicitará una escalera complementaria a la principal, ubicada ya sea en el interior o exterior al edificio con características similares a la principal.

✓ Rampas: Construidas en albañilería u hormigón. Pendiente de hasta 12 %. Ancho mínimo de: 1,10 m.

En el inicio, en el final, y en los cambios de dirección o tramos (máximo hasta 15 m.), deberá existir un descanso o rellano igual al ancho de la misma.

Con puertas de protección, accesorios de seguridad, iluminación y revestimientos de características iguales a las señaladas para la escalera.

Circulaciones mecanizadas (s/G.C.B.A. o el de su jurisdicción).

✓ Ascensor: Se solicitará:

- Certificado de uso, otorgado por la autoridad habilitante del lugar.
- Datos de empresa conservadora: constancia mensual de mantenimiento y contrato vigente con empresa.
- Toda exigencia prevista en las reglamentaciones de su jurisdicción.

La obligatoriedad de instalación de ascensor para edificios de más de una planta responderá a lo exigido en las reglamentaciones vigentes de la jurisdicción actuante. Para jurisdicciones donde no estuviera reglamentada dicha ley será obligatoria la instalación de ascensor en edificios de planta baja y más de un piso alto con toda la documentación requerida.

Si los edificios tuvieran más de un piso y su la normativa provincial autorizara el uso de las escaleras, las personas afiliadas al INSSJP solo podrán hacer uso de la planta baja, debiendo estar allí todos los servicios requeridos por el INSSJP.

Para todos los casos el ascensor tendrá como mínimo:

- Capacidad mínima para una silla de ruedas y acompañante.
- Localización visual y sonora del coche, interior y exterior o palier.
- El ancho mínimo de acceso (luz libre) permitirá el paso de silla de ruedas.
- La puerta se identificará (simbología y ventanilla), con seguro de apertura externa.
- Señalamiento orientativo del piso en el cual se estaciona el coche visual, sonoro y comandos con lectura braille.
- Materiales de revestimiento interior: no combustibles ni inflamables, de superficies lisas e impermeables y pasamano interior de características y materiales estándar.
- Iluminación que garantice la visualización de los comandos y de la superficie de desplazamiento

f) INSTALACIONES GENERALES:

- ✓ Instalación Eléctrica: con tableros principales y seccionales de características normalizadas y señalamiento reglamentario con disyuntor/s y llaves térmicas. Con certificación de medición de puesta/s a tierra. Según norma vigente y actualización vigente una por año.
- ✓ Instalación de Gas: según normativa vigente del ente habilitante, (con plano firmado por gasista con matrícula vigente y aprobación por la distribuidora local). Con certificado de prueba de hermeticidad en la instalación.
- ✓ Telefonía: (fija, móvil e intercomunicadores en caso de tipologías extendidas y/o en niveles)

- ✓ Plano Instalación contra incendio, según normas vigentes y aprobado por jurisdicción. Deberá cumplir su instalación en relación a la superficie cubierta del edificio según Código de edificación.

g) ACONDICIONAMIENTO AMBIENTAL:

Para bajas temperaturas se admitirán: Equipos individuales (calefactores), Equipos Centrales (radiadores, conductos, etc). Responderán a la reglamentación vigente de los entes reguladores.

Para altas temperaturas se admitirán:

- Ventiladores de techo/pared y/o equipos de aire acondicionado. Todos en cantidad y dimensiones acordes a las superficies de los locales a abastecer.
- Agua caliente con sistema/s para provisión suficiente para abastecer en forma simultánea los locales sanitarios

h) PREVENCIÓN Y EMERGENCIA:

Detectores de humo y fugas de gas de tipo individual o centralizado cubriendo el 100% del edificio, excepto locales sanitarios; luz de emergencia ubicadas en todo el recorrido de evacuación, áreas sociales, cocina, un baño y enfermería; señalamiento de salida con tipología normalizado y ubicados en el recorrido de evacuación e indicando la salidas y posibles de emergencia. Ausencia de materiales combustibles y/o generadores de gases tóxicos en terminaciones de pisos, paredes y cielorraso.

La salida de emergencia debe tener cartel led luminoso autónomo sobre el dintel de la puerta.

i) PROGRAMA DE EVACUACIÓN EDILICIA:

Se formulará con el asesoramiento de profesional competente en Higiene y Seguridad confeccionando Plan de Evacuación, conteniendo Plano con todos elementos de seguridad e indicando posible circuito de evacuación con la indicación “Ud. está aquí” y en colgado del mismo protegido en lugar/es visible/s. Asimismo deberá constar Certificación de entrenamiento del personal, Asignación de Roles por turno, Registro y cronograma de simulacro de evacuación, estando todo debidamente firmado por el profesional actuante por personal competente (bomberos, defensa civil.), contemplándose la gráfica del camino más favorable y alternativas ante la emergencia y la instrucción del personal sobre cómo obrar ante

la circunstancia (se recomienda el entrenamiento periódico con un mínimo de 2 veces al año por medio de simulacros a fin de verificar la efectividad).

Se requerirá Certificación Antisiniestral en vigencia, expedida por la jurisdicción.

j) AMBIENTES MÍNIMOS SOLICITADOS:

Deben contar con buena y reglamentaria iluminación y ventilación tanto natural como artificial, (según código de la edificación de cada Jurisdicción)

- Local de Admisión: Superficie mínima de 7,50 m² con las medidas mínimas reglamentarias según Código (lado mínimo 2,50 m., altura mínima 2,60 m.).
- Oficina del Director: Superficie mínima 6 m² (lado mínimo 2,50 m., altura mínima 2,60 m.) c/baño privado (no incluido en la superficie del local).
- Office de Enfermería: Superficie mínima 9 m², diferenciando área sucia de limpia equipado con mesada con bacha con provisión de agua fría y caliente y mobiliario para medicamentos. Debe contar como mínimo con un lavabo con terminación impermeable altura 2,10 de NPT. Preferentemente debe contar con un baño incorporado o próximo al office a la oficina. Equipado con escritorio, silla y camilla. Con ventilación e iluminación reglamentaría. Si el local se brinda al exterior, deberá contar con tela mosquitera en todas las aberturas.
- Gabinete multifunción: Deberá haber al menos DOS (2). Sugiriendo que tengan una superficie mínima de 9 m² (lado mínimo 2,50m, altura mínima 2,60m) con destino a consultorios para entrevistas individuales de los profesionales con concurrentes y/o familiares, y las características de iluminación y ventilación reglamentarias.

k) ÁREAS COMUNES:

Las áreas que se detallan en el presente apartado son de conformación obligatoria para el PRESTADOR. No obstante, las medidas especificadas para cada una de las áreas detalladas a continuación son sugerencias para un funcionamiento óptimo del dispositivo. Sin perjuicio de ello, será criterio de NIVEL CENTRAL la aprobación definitiva de la distribución y medidas de los espacios que el oferente proponga.

- Guardarropas: Con capacidad para guardar la ropa de calle de los concurrentes con equipamiento acorde.
- Comedor: 2,00 m² por persona (mínimo), superficie mínima de 16 m² y altura

mínima 2,60 m. La superficie resultante podrá satisfacerse con uno o más locales de superficie no menor a 10m². Con accesibilidad para personas en sillas de ruedas, mobiliarios y equipamiento adecuados, mínimamente deberá albergar dos tercios de la población.

- Sala de estar/descanso: 2,00 m² por persona (mínimo), superficie mínima de 16m² y altura mínima 2,60 m. La superficie resultante podrá satisfacerse con uno o más locales de superficie no menor a 10m². Con accesibilidad para personas en sillas de ruedas, el equipamiento de la sala de estar deberá estar de acuerdo con las actividades a desarrollar. El área de descanso queda incluida en sala estar, optativo una habitación cada 30 concurrentes de 4 camas de 15 m³ por cama lado mínimo 2,50 m y altura mínima 2,60 m cumplirá con la requisitoria del Código de Edificación pertinente.
- El mobiliario debe ser acorde al uso, debiendo ser la distancia desde el asiento al NPT (nivel de piso terminado) de 0.45m, la tapicería de fácil mantenimiento para limpieza.
- Área Estimulación del Movimiento (Gimnasio/kinesiología/Terapia ocupacional): La capacidad máxima deberá ser para 30 personas a la vez. Deberá tener 1,50 m² por persona (mínimo) lado mínimo 4,00 m y altura mínima 2,60, cumplirá con lo requerido por el código de edificación y materiales antes descriptos.
- Áreas de Estuación cognitiva, artística, culturales: la capacidad máxima será de 10 personas a la vez. Deberá haber como mínimo dos. Cada espacio será de 1,35 m² por persona (mínimo), lado mínimo 3,00 m, sup. mínima: 12m² y altura mínima 2.60 m.

1) SERVICIOS GENERALES:

Las áreas que se detallan en el presente apartado son de conformación obligatoria para el PRESTADOR. Las medidas especificadas para cada una de las áreas detalladas a continuación son sugerencias para un funcionamiento óptimo del dispositivo. Sin perjuicio de ello, será criterio de NIVEL CENTRAL la aprobación definitiva de la distribución y medidas de los espacios que el oferente proponga.

- Cocina: Superficie mínima: 9,00 m² hasta 30 concurrentes. Esta proporción se incrementará en 0,30 m² por persona sobre la cantidad señalada. Lado mínimo:

2,50 m. (o reglamentario del ente habilitante). Altura mínima: 2,60 m. (o reglamentaria del ente habilitante). Iluminación natural: 20 % de la superficie del local. Ventilación natural: 1/3 de la superficie de iluminación o reglamentaria del ente habilitante). Pisos lavables e impermeables. Paredes con revestimiento de azulejos o similar, h = 2,10 m. de NPT. Mesada de acero inoxidable o similar (material impermeable de superficie lisa y continua y suficiente). Bajo mesada con estantes de material de fácil limpieza de frente libre sin puertas. Pileta de acero inoxidable, con dimensión y profundidad (0,40 cm.) que permita la higiene de los elementos y vajilla de tipo gastronómica. Campana de diseño correcto ubicada sobre artefacto cocina que exceda su perímetro para garantizar la extracción de los vapores de cocción con extractor incorporado correctamente instalado y comando accesible. Alambre mosquitero en todas las aberturas que den al exterior. Extractor ambiental.

Para el caso de uso de gas envasado, las garrafas deben ser ubicadas en el exterior en gabinete ventilado y con conexiones en cañería rígida. No está permitido acopiar los cilindros de gas dentro del aérea de cocina.

- Dispensa o Economato: Dividida en sectores. Para alimentos semi-perecederos y para alimentos secos (Si el dispositivo se brinda al exterior, deberá contar con tela mosquitero en todas las aberturas).
Paredes y pisos lavables de similares características al local cocina.
- Dispensa y cuarto de víveres: Se refiere a locales independientes de único destino, requieren funcionalidad para garantizar la conservación de los alimentos. (Ej.: alimentos bien separados del piso, sobre tarimas que permitan el baldeado y estanterías para el correcto acopio y conservación de alimentos). Buena ventilación e iluminación adecuada.
- Depósito: Destinado a enseres y artículos de limpieza.
- Sanitarios:

Artefactos	Varones	Mujeres
Inodoro	1 c/20	1 c/10

Lavabos	1 c/15	1 c/10
Duchas	1 c/15	1 c/15

- Se debe contar con provisión de agua fría y caliente en inodoro, lavatorio y ducha.
- ✓ Inodoros: deben ser del tipo elevado (aprox. a 0.47m respecto del NPT), con espacio suficiente en su entorno que permita el desplazamiento del residente y/o estacionamiento de la silla de ruedas (mínimo 0.80m).

Se instalará al lado de cada inodoro un duchador con comando manual, y dotado de flexible, para permitir la higiene del usuario, oficiando como palangana el inodoro.

✓ Lavabos: tipo ménsula o bacha con mesada, con descarga a pared. Se solicita dejar espacio libre bajo el artefacto, para permitir que el concurrente en silla de ruedas coloque la piecera en forma cómoda. La grifería debe ser del tipo monocomando. Respecto a las duchas es favorable que las mismas se encuentren en local propio, de modo de aislar dicha función del baño propiamente dicho, en este caso las mismas sumarán 1 c/15 del total de los concurrentes. Para los fines propuestos respecto de los artefactos pueden admitirse baños “tipo club” o colectivos, con divisiones interiores necesarias para resguardar las distintas funciones. Deben cumplir con las dimensiones y normas vigentes, además de tomarse en cuenta las necesidades funcionales del usuario y características de discapacidad. Pisos lavables y antideslizantes en la totalidad de la superficie.

- ✓ Agarraderas en artefactos, según requerimientos cumplirán con las características solicitadas en pasamanos de circulaciones generales y de diseño adecuado.
- ✓ Paredes revestidas hasta 2,10 m. respecto del NPT, lavables e impermeables.

En baños debe respetarse la superficie por artefacto estipulado por Código de Construcción o Normas Municipales del lugar.

- ✓ Baños para personas con capacidades diferentes: Debe conformarse un recinto sobre normas de la Ley N° 24.314 (para accesibilidad de personas con movilidad reducida) además, el conjunto de los sanitarios debe admitir el paso cómodo (mínimo 0,80 m) de sillas de ruedas y en todos los casos las puertas de ingreso abrirán en el sentido de la evacuación. Contará con un espacio libre frente a los artefactos, dentro del cual quede inscripto un círculo de 1.50 m de diámetro, para permitir el giro de la silla de ruedas sin ningún tipo de barreras, tanto para quien se movilice por sus propios medios, como para el que pueda ser asistido.

** En edificios nuevos la totalidad de los baños del edificio utilizados por los concurrentes deben estar diseñados y materializados con el concepto de baño para personas con capacidades diferentes, manteniendo la relación sanitaria/concurrentes descriptas con anterioridad.*

m) RESIDUOS:

- Residuos domiciliarios: Si conforma local para residuos domiciliarios: deberá contar con ventilación y/o abertura con malla, rejilla, o conducto.
- Residuos patogénicos: Contará con de guarda o local según reglamentación vigente de la jurisdicción actuante. Se ubicará próxima a la pileta con canilla de agua fría y/o canilla de servicio para la higiene de manos.

n) DEPÓSITOS PARA BIENES PATRIMONIALES Y BIENES DE BAJA:

El dispositivo deberá contar con un Depósito para bienes patrimoniales y bienes de baja en el cual se almacenen los distintos elementos inventariables que ya han cumplido con su vida útil y deben esperar para que se efectúe su retiro. También se guardan elementos que si bien no se utilizan lo van hacer en algún momento como sillas de ruedas, etc.

o) DEPENDENCIAS DEL PERSONAL:

- Vestuario y sanitarios del personal: conformará/n local/es de uso exclusivo, y se accederá bajo techo y en el Acceso al edificio. Contará con lavamanos, inodoro y ducha. Serán diferenciados si en el lugar de trabajo hay personal de ambos sexos. Superficie mínima: 3,00 m². aumentará a razón de 0.50m². por persona según cantidad y sexo. Lado mínimo: 1,60 m. Altura mínima: 2,30 m. Cumplirá con las normas de ventilación e iluminación de su jurisdicción Equipamiento: Armarios individuales para contener la ropa de calle y de trabajo.
- Áreas Descubiertas: (Favorable).
 - Patio o jardín: 1 m² como mínimo para cada persona, con equipamiento necesario para actividades al aire libre, en patios, jardines o terrazas, medios de acceso y egreso, no deben existir objetos que impidan su fácil circulación y uso.

CAPITULO V. DEL EQUIPAMIENTO DE CENTROS DE DIA MODELO DE ATENCION INTEGRAL PARA PERSONAS MAYORES.

ARTÍCULO 27°. EQUIPAMIENTO REQUERIDO EN EL CENTRO DE DÍA PARA 60 PERSONAS: Si el Centro de Día tuviera menos de SESENTA (60) personas deberá tener un equipamiento proporcional para el desarrollo de las actividades, pero deberá contar con todos los elementos mencionados en las tablas siguientes:

➤ **ELEMENTOS DE COCINA:**

DETALLE	CANTIDAD
Cocina industrial de 4 hornallas con piso ladrillo refractario	1
Heladera	1
Freezer caja profunda	1
Abrelatas	2
Asaderas de 57 X70	4
Bandejas	10
Bowls de acero para mezcla 30 cm	4
Bowls servicio desayuno	5
Cacerola X 40 cm 27 lt.	2
Cacerola	2
Colador pastas con patas 32 cm	2
Cucharas para servir acero	4
Cucharas madera mediana 45 cm	4
Cucharon acero 12 cm	2
Cuchilla tipo Tramontina 27 cm	2
Cuchilla tipo Tramontina 25 cm	2
Ensaladera de acero 30 cm	4
Espátulas panadería 20 cm	4
Espumadera de acero 12 cm	2
Fuentones plásticos	2
Jarra acero X 2 lt.	10
Ollas X 30 lts. N 34	2
Paneras	12

Pava de 5 lts.	2
Pela papas	3
Pinzas para servir	3
Pinzas pastas con dientes	3
Pizzeras grandes chapa	4
Plancha bífera rectangular grande	2
Pisa papa grande	2
Rallador de queso	2
Sartén mediana chapa 28 cm	2
Servilleteros	12
Tablas para picar plástica 35 x 50 cm	4
Procesadora	1
Termos	6

➤ **EQUIPAMIENTO DEL COMEDOR:**

DETALLE	CANTIDAD
Sillas con apoyabrazos, estructura sólida, lavable, lisa y no absorbente	60
Mesas para comedor de 4 a 6 comensales	12

➤ **EQUIPAMIENTO DEL ESPACIO DE ESTIMULACIÓN DEL MOVIMIENTO:**

DETALLE	CANTIDAD
Mesa con escotaduras	1
Apoya pies de distintas alturas	10
Espejo de pie	1
Dinamómetro	1
Handgrip (ejercitador de manos)	10
colchonetas	15
Juegos Varios	1

Escalera sueca	1
Barras Paralelas	1
Rampa	1
Poleas	3
Rueda de hombro	3
Kit de Pesas de pesos varios	5
Asistencia para marcha regulables y plegables	2
Kit Bolsas de arena de diversos pesos	2
Kit de Pelotas de diversos tamaños	3
Balones para relajación	6
Rollos de relajación	6
Andadores comunes para adultos	1
Sillas de ruedas	1
Tarimas con colchonetas	2
Paralelas	2
Bicicleta fija	2
Elementos básicos de Kinesiología	

➤ **EQUIPAMIENTO DEL SALÓN MULTIUSO:**

DETALLE	CANTIDAD
Sillones con plano de asiento a 0.45 m del NPT	12
Reloj	1
Calendario de pared	1
Equipo de Audio	1
Televisión 50'	1

Aire Acondicionado (recomendado entre 4400 y 6000 frigorías)	1
--	---

➤ **EQUIPAMIENTO EN SALA DE DESCANSO:**

DETALLE	CANTIDAD
Sillones con plano de asiento a 0.45 m del NPT	20

➤ **EQUIPAMIENTO PARA OFICINAS DEL PERSONAL:**

DETALLE	CANTIDAD
Escritorios para oficina	5
Computadoras	5
Sillas con respaldo	5
Impresoras Laser	2
Muebles para oficina / Armarios organizadores	5
Aire acondicionado (recomendado 2500 frigorías)	4

TÍTULO III. CENTRO DE DÍA ESPECIALIZADO EN DETERIORO COGNITIVO, ALZHEIMER Y OTRAS DEMENCIAS PARA PERSONAS MAYORES

CAPÍTULO I. DE LA ADMISIÓN Y CONCURRENCIA DE LAS PERSONAS AFILIADAS.

ARTÍCULO 28°. PERSONAS DESTINATARIAS DE LA PRESTACION: Personas mayores con diagnóstico de deterioro cognitivo o demencias leves o moderadas, con dificultades en el desarrollo de las Actividades básicas de la vida diaria (ABVD).

ARTÍCULO 29°. ADMISIÓN: Para la admisión de las PERSONAS AFILIADAS en los Centros de Día prestadores del INSTITUTO se contemplarán los siguientes criterios:

- Deberá ser una persona de 60 años o más afiliada al INSTITUTO.
- Contar con un diagnóstico de deterioro cognitivo o demencia de grado leve o moderada por parte de un médico/a, preferentemente psiquiatra neurólogo/a, que indique la necesidad de atención en un Centro de Día especializado.
- Contar con una evaluación social y una sobre las redes de apoyo primarias y secundarias a cargo de los equipos locales.
- Contar con una evaluación acerca de su autovalidez o grado de dependencia física realizada por el médico/a de cabecera.
- Se considerarán casos prioritarios las personas que viven solas o con grupos familiares con dificultades funcionales y/o sociales para brindar una contención efectiva. Estar en situación de aislamiento, soledad, pérdida de vínculos familiares o referenciales.
- Se dará prioridad a las personas afiliadas cuyos ingresos económicos sean igual o menor a dos jubilaciones mínimas.

ARTÍCULO 30°. TRÁMITE DE ADMISIÓN: Para dar inicio a la Incidencia de solicitud de vacante para ingreso al Centro de Día la persona afiliada deberá presentar la siguiente documentación ante el personal de UGL/Agencia del INSTITUTO:

- Nota de la persona afiliada o del familiar a cargo solicitando la prestación.
- Fotocopia de Documento de Identidad.
- Fotocopia del último recibo de haberes.
- Informe social registrado en Sistema SII, con apellido/nombre y matrícula del profesional interviniente. En caso de no contar con matrícula profesional, número de legajo del INSSJP.
- Informe Médico (conf. Disposición N° 7338/GPM- GPSyC/2014 - Anexo IV o la que en el futuro la reemplace) firmado por médico/a preferentemente psiquiatra o neurólogo.

La PERSONA AFILIADA, apoderado o familiar, debe ser informada del funcionamiento y características sobre la concurrencia al Centro de Día y es libre de decidir proseguir con la gestión del trámite o incluso ante la otorgación de vacante desistir de la misma, mediante aviso a la Agencia/UGL correspondiente.

ARTÍCULO 31°. MODALIDAD DE CONCURRENCIA: En acuerdo con el profesional a cargo de la entrevista de admisión en la Agencia/UGL y en función de las necesidades de la persona afiliada, se podrá optar por TRES (3) modalidades de concurrencia:

- Jornada Completa: prevé una asistencia de CINCO (5) veces por semana de lunes a viernes con una carga horaria de OCHO (8) horas. En esta modalidad se brindará la prestación alimentaria de: desayuno, almuerzo y merienda.
- Media Jornada: Prevé una asistencia de lunes a viernes y su carga horaria es de CUATRO (4) horas por día. Se le brindará en la media jornada de turno mañana desayuno y una vianda saludable a modo de refuerzo alimentario la cual puede ser entregada para que se la lleve a su domicilio; y en el caso que el horario de asistencia escogido por la persona afiliada sea en la media jornada de turno tarde se le brindará vianda saludable en el lugar y la merienda.
- Jornada Alternada: prevé una asistencia de TRES (3) veces por semana. En esta modalidad también se brindará la prestación alimentaria de: desayuno, almuerzo y merienda.

Cualquier cambio en la Modalidad de Concurrencia de la PERSONA AFILIADA, el prestador deberá respaldar mediante informe/nota a la UGL describiendo las razones del cambio e informar a Nivel Central del INSTITUTO para su evaluación final.

ARTÍCULO 32°. CONDICIONES DE PERMANENCIA: La permanencia de las personas afiliadas en la prestación estará sujeta al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Se considerará presente a toda persona afiliada siempre que su permanencia abarque: Dos (2) prestaciones alimentarias (desayuno, viandas saludables -refuerzo alimentario-, almuerzo y/o merienda) y participe de al menos una (1) actividad durante el día (75% de la jornada).
- b. Cumplir con al menos el 75 % de la asistencia de los días hábiles (pautados según la modalidad de concurrencia).
- c. Presentar en el Centro de Día certificado médico ante inasistencias por motivos de enfermedad.
- d. Establecer normas de convivencia mediante documento a firmar por cada persona ingresante, apoderado o familiar. Se deben contemplar allí las relaciones de mutuo respeto con los pares y con el personal del Centro de Día para garantizar un clima armonioso y amigable.
- e. Consignar el seguimiento clínico de su estado de salud, a través de planilla reglamentaria, como mínimo una (1) vez al año, pudiendo ser requerido la cantidad de veces que así lo solicite el Centro de Día.

ARTÍCULO 33°. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO: En el marco de lo establecido en el ARTÍCULO 31° del presente, podrá acordarse la franja horaria diaria entre el PRESTADOR y el INSTITUTO, tomando en cuenta criterios regionales y siempre que se respete el tiempo de la jornada establecida.

ARTÍCULO 34°. RÉGIMEN DE ASISTENCIA: Cada Centro de Día deberá poseer como parte de la documentación disponible, en forma permanente y a los efectos de acreditar en caso de evaluación por parte del INSTITUTO, una carpeta con planillas de asistencia de firma diaria las cuales deberán estar foliadas y visadas por la persona responsable a cargo.

Cada persona concurrente deberá firmar el ingreso y egreso del centro. Los datos referidos a *Nombre, Apellido y N° afiliado/a (beneficio)* deberán ser volcados por personal administrativo con letra clara. Por otro lado, en una columna destinada a Observaciones, se deberán volcar las particularidades del día (ausente con certificado, debe certificado, inasistencia por vacaciones etc.). Asimismo, estos certificados/notas deberán estar adjuntos en la mencionada planilla.

Por último, finalizado cada mes y del 1° al día 10 del mes siguiente, el Centro de Día deberá enviar a través de los medios institucionales destinados para ello, dichas planillas y las constancias médicas/notas que correspondieren, a la UGL/Agencia correspondiente a su zona. Al mismo tiempo, deberá informar a NIVEL CENTRAL.

Cada UGL/Agencia validará este censo (instancia en la que se vuelca la información de cada planilla en el SII) lo cual permitirá la posterior facturación.

ARTÍCULO 35°. INASISTENCIAS: Las PERSONAS AFILIADAS concurrentes a Centros de Día podrán tener inasistencias justificadas o injustificadas, según el siguiente detalle:

A) Inasistencias justificadas por razones particulares: Las personas afiliadas podrán decidir no asistir al Centro de Día por razones personales, que no deben justificar ante el prestador y que no ocasionan perjuicio de descuentos en la facturación mensual.

- Para Jornada Completa: hasta CINCO (5) inasistencias por mes.
- Para Media Jornada: hasta TRES (3) inasistencias por mes.
- Para una Jornada Alternada: hasta TRES (3) inasistencias por mes.

B) Inasistencias justificadas por enfermedad: Se reconocerán hasta VEINTIDÓS (22) días corridos de inasistencia por mes, sin posibilidad de repetir este total de ausencias durante el mes siguiente. Si cumplida la cantidad mensual de inasistencias por enfermedad, no hubiera reincorporación a partir del siguiente mes, se podrá producir la suspensión o baja definitiva.

En el caso de suspensión, la PERSONA AFILIADA podrá reincorporarse en el lapso de los

SEIS (6) meses posteriores sin necesidad de efectuar actualización de documentación, salvo que se requiera actualización de ficha médica por cuestiones de salud o fragilización de la misma.

C) Inasistencias por vacaciones: Se reconocerán hasta VEINTIDÓS (22) ausencias anuales adicionales a las inasistencias detalladas anteriormente. Cada persona afiliada deberá dejar explicitado mediante nota dirigida al Centro de Día el/los período/s en que se tomará estos días, quedando adjunta a la planilla semanal. Excedida la cantidad de inasistencias justificadas, descritas en los ítems anteriores, se realizará el correspondiente descuento por día no asistido o de corresponder, baja en la facturación.

ARTÍCULO 36°. BAJA DE LA PRESTACION: El PRESTADOR deberá informar acerca de la baja de una persona concurrente a su Centro de Día, remitiendo debidamente a la UGL/Agencia y al Departamento de Atención a la Comunidad de Nivel Central, el formulario de “Notificación de Ausencia o Baja” (conf. Disposición 1829/GPSyC/12) con firma y aclaración de la persona responsable de la Institución. Dicha baja, deberá ser informada por el PRESTADOR de manera fehaciente por los canales institucionales habilitados al efecto.

CAPITULO II. DE LOS PRESTADORES DE CENTROS DE DÍA ESPECIALIZADOS EN DETERIORO COGNITIVO, ALZHEIMER Y OTRAS DEMENCIAS PARA PERSONAS MAYORES.

ARTÍCULO 37°. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA SER PRESTADOR DEL INSSJP: De conformidad a la normativa y procedimientos vigentes establecidos por el INSTITUTO, el oferente para ser PRESTADOR de Centros de Día deberá acreditar oportunamente en el PORTAL del INSTITUTO (<https://prestadores.pami.org.ar/>), la siguiente documentación:

A. Fotocopia autenticada de la Habilitación Sanitaria otorgada por organismo competente de cada jurisdicción. En las jurisdicciones que no existiera legislación específica, el permiso de uso o habilitación Municipal.

B. Inscripción del Establecimiento en la Superintendencia de Servicios de Salud.

- C. Fotocopia del plano de planta física, aprobado por autoridad competente.
- D. Fotocopia del título de propiedad del inmueble o contrato de locación.
- E. Fotocopia del contrato social inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público de Comercio, cuando corresponda, con todas las modificaciones e inscripciones complementaria de corresponder.
- F. Plan de evacuación, aprobado por el ente técnico.
- G. Para el caso de contar con servicio de alimentación externa: copia del contrato de servicios que lo una con la empresa de elaboración, la cual deberá estar habilitada por la entidad sanitaria competente.
- H. Poder suficiente que acredite la personería del Representante Legal, si la misma no surgiere del contrato constitutivo o del convenio asociativo.
- I. Tratándose de personas jurídicas: ultima certificación contable disponible sobre el patrimonio neto y sus rubros, certificados por el Consejo Profesional que corresponda. Si se trata de Instituciones Públicas, podrá acreditarse el presente requisito mediante certificación contable de la Ley de Presupuesto Provincial o Municipal.
- J. Manifestación por escrito de la cantidad de personas afiliadas y área geográfica para cuya atención se postula dentro de las pautas fijadas.
- K. Declaración Jurada manifestando no encontrarse comprendidos en las prohibiciones para ser prestador del INSSJP.
- L. Acreditar la contratación de un seguro de responsabilidad para el desarrollo de la actividad.
- M. Otra documentación que el INSSJP pueda establecer en el marco de la reglamentación.

ARTÍCULO 38°. ACTUALIZACIÓN DE LEGAJO EN EL PORTAL: El PRESTADOR deberá mantener su legajo actualizado en el PORTAL del INSTITUTO, incorporando en el mismo, toda modificación sobre información de la entidad, nómina de personal y/o planta física. Asimismo, y una vez realizada la pertinente carga en el PORTAL, el PRESTADOR deberá informar dicha actualización al correo electrónico del Departamento de Atención a la Comunidad de Nivel Central (centrodedia@pami.org.ar).

ARTÍCULO 39 °. REGISTROS: Es obligación del PRESTADOR conformar y mantener actualizado un registro sobre las PERSONAS AFILIADAS que concurren a su dispositivo y también del personal que brinda servicios bajo su dependencia, con las particularidades que se detallan a continuación:

A. Sobre los Legajos individuales de las PERSONAS AFILIADAS:

Se requiere reunir toda la documentación personal y formularios de las PERSONAS AFILIADAS en una carpeta o símil en formato papel y en formato digital, en la cual se dejarán asentadas todas las intervenciones del equipo profesional respecto de esa persona afiliada, el proyecto de actividades individuales y notas/avisos referidas a la persona concurrente. El ordenamiento de este registro debe ser de adelante para atrás, entendiéndose que la última información o actualización de la intervención debe quedar al final del mismo.

Además, cada legajo debe tener todas sus hojas foliadas y cada intervención profesional debe estar con firma del profesional y matrícula legible (de corresponder), Tallerista y/u otro personal profesional interviniente.

Se requieren DOS (2) actualizaciones de los profesionales del Centro de Día por año, dónde se plasmen las novedades, cambios y situación socio sanitaria actual de la persona afiliada. Además, se sugiere que cada Legajo cuente con un Plan Integral de Actividades (PIA) y la aplicación de al menos DOS (2) escalas de la Valoración Gerontológica Integral (VGI).

El Legajo de la persona afiliada concurrente deberá contar obligatoriamente con la siguiente documentación:

- Certificado médico que refiera el tipo y grado de deterioro cognitivo/demencia.
- Certificado Médico sobre el estado de salud de las personas afiliadas, dejando constancia de las patologías que presente, así como los tratamientos y medicación actual.
- Informe social
- Ficha individual social de admisión de cada concurrente.
- Padrón de concurrentes por modalidad.
- Planilla de asistencia.
- Registro de seguimiento individual.
- Evaluación anual.
- Otra documentación que en el futuro pudiera determinar el INSTITUTO.

La documentación deberá ser renovada de manera anual, salvo que NIVEL CENTRAL solicite fundadamente una renovación en menor tiempo.

B. Sobre los Legajos del personal del Centro de Día:

Se requiere que todo personal profesional, administrativo, técnico y auxiliar que preste servicios para el Centro de Día cuente con un Legajo individual en carpeta o símil, formato papel, que contenga un CV actualizado, copia de su título de base, constancia o fotocopia de las certificaciones sobre su campo de actuación, capacitaciones actualizaciones y/o cursos de formación técnico/profesional, constancia o registro de su matrícula vigente (de corresponder).

ARTÍCULO 40°. CARTELERÍA DEL INSTITUTO: Es obligación del PRESTADOR exponer cartelera identificatoria que dé cuenta que el Centro de Día es prestador del INSTITUTO. El mismo debe estar ubicado de manera visible en la entrada del Centro de Día, junto con el nombre de la institución.

Deberá estar en letra grande y legible acompañando el logo del INSTITUTO con la leyenda: “Centro de Día Especializado en Deterioro Cognitivo, Alzheimer y otras Demencias para Personas Mayores - Prestación Gratuita para personas afiliadas al INSSJP- PAMI”.

ARTÍCULO 41°. RELEVAMIENTO TRIMESTRAL: El PRESTADOR deberá cada NOVENTA (90) días enviar a través de los canales institucionales que determine NIVEL CENTRAL la siguiente documentación:

- **Informe general** del equipo profesional y técnico sobre los aspectos relevantes del funcionamiento del dispositivo que incluya las distintas áreas vinculadas a talleres, evaluaciones y toda información relevante vinculada con la gestión del dispositivo.
- **Nómina actualizada** de las personas concurrentes con datos de contacto.

CAPITULO III. DEL RECURSO HUMANO DEL CENTRO DE DÍA ESPECIALIZADO EN DETERIORO COGNITIVO, ALZHEIMER Y OTRAS DEMENCIAS PARA PERSONAS MAYORES.

ARTÍCULO 42°. RECURSO HUMANO DEL CENTRO DE DÍA PARA PERSONAS MAYORES: Se considera de fundamental importancia, la formulación de estrategias de seguimiento y capacitación gerontológica permanente del recurso humano del programa. A tal fin el Centro deberá contar con:

- ✓ DIRECTOR/A

- ✓ PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN
- ✓ EQUIPO BÁSICO INTERDISCIPLINARIO
- ✓ PERSONAL DE APOYO (Personal de limpieza / Personal de cocina)

ARTÍCULO 43°. DEL DIRECTOR/A: Deberá poseer título universitario o terciario no menor de cuatro (4) años en el campo de las ciencias sociales o de la salud, con formación en gerontología. Si no pudiera acreditar formación gerontológica deberá contar con al menos tres (3) años de experiencia en el trabajo de personas mayores y en el término de dos (2) años de su nombramiento acreditar la formación gerontológica (al menos diplomado o especialización).

El Director/a deberá estar presente en el dispositivo que funcione con jornada de cuatro horas diarias – sea turno mañana o turno tarde - al menos DOS (2) horas por día, y en el dispositivo con jornada de ocho horas diarias el Director/a deberá estar presente al menos CUATRO (4) horas por día.

ARTÍCULO 44°. FUNCIONES DEL DIRECTOR/A: Las funciones previstas para el Director/a serán las siguientes:

- ✓ Elaborar y gestionar el Proyecto Institucional conjuntamente con el equipo.
- ✓ Implementar, supervisar y evaluar el proyecto.
- ✓ Identificar, canalizar y solucionar problemas institucionales.
- ✓ Determinar y coordinar las actividades de los distintos miembros del equipo.
- ✓ Establecer reuniones periódicas del equipo a título informativo, de evaluación y supervisión.
- ✓ Presentar la planificación semestral de las actividades a desarrollar.
- ✓ Realizar seguimiento de las personas concurrentes.
- ✓ Organizar y controlar el desarrollo de las actividades y el funcionamiento del personal asignado.
- ✓ Supervisar los servicios administrativos, de limpieza, cocina y mantenimiento.

ARTÍCULO 45°. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN: El personal de administración se encargará de llevar adelante las siguientes tareas, las cuales serán supervisadas por el Director/a:

- ✓ Gestionar y rendir cuentas ante el Instituto del funcionamiento de la prestación.

- ✓ Llevar registro del seguimiento individual de las personas afiliadas bajo prestación.
- ✓ Mantener actualizados los registros de las personas concurrentes.
- ✓ Controlar los servicios administrativos, de limpieza, cocina y mantenimiento.
- ✓ Otras tareas que le asigne el director/a.

Hasta CUARENTA (40) concurrentes se deberá estar a lo establecido en el presente artículo. Si el Centro de Día tiene mayor capacidad deberá aumentar su plantel de manera proporcional, si tuviera menos también deberá ajustarse el plantel de modo proporcional lo que deberá ser autorizado por la Gerencia de Políticas de Cuidado del Instituto.

Personal	Cantidad	Jornada completa
Administrativos/as	1	30 hs. semanales

ARTÍCULO 46°. EQUIPO BÁSICO INTERDISCIPLINARIO: Se conformará un equipo interdisciplinario que realizará un abordaje integral de las personas mayores concurrentes. El prestador deberá incorporar en su legajo de POPP, la documentación respaldatoria de formación y especialidad de todos los integrantes del equipo básico interdisciplinario.

El equipo interdisciplinario deberá estar integrado por los siguientes profesionales:

a) Equipo Básico Interdisciplinario:

- ✓ Médico/a preferentemente con formación gerontológica o geriátrica o con experiencia demostrable en la atención de personas mayores de al menos 3 años.
- ✓ Licenciado/a en Trabajo Social.
- ✓ Lic. en Terapia Ocupacional.
- ✓ Fonoaudiólogo/a. en los casos que de acuerdo a la patología sea requerido.
- ✓ Kinesiólogo/a.
- ✓ Psicólogo/a.
- ✓ Nutricionista.
- ✓ Enfermero /a profesional o universitario (*No se admitirán auxiliares de enfermería*)
- ✓ Asistente Gerontológico y/o Cuidador/a de personas mayores.
- ✓ Talleristas: profesional a cargo de las actividades físicas, arte, música, etc.).

Los Tallistas deberán contar con formación acorde a la especificidad de cada actividad a desarrollar. Es conveniente que el personal que realice el taller cuente con capacitación y/o experiencia de trabajo comprobable con personas mayores y a nivel interdisciplinario.

Los Talleres de reflexión y estimulación cognitiva serán dictados, preferentemente, por profesional especializado en psicología.

El/la psicólogo/a o trabajador/a social, colaborará con el director en los espacios de asamblea.

En la planificación de las actividades se tomará en cuenta lo expresado por las personas concurrentes en las asambleas participativas. Deberán establecerse metas a corto, mediano y largo plazo, indicando el alcance de los objetivos específicos en términos cuantitativos.

ARTÍCULO 47°. CARGA HORARIA DEL PERSONAL DEL EQUIPO BASICO INTERDISCIPLINARIO (8 HORAS DIARIAS): Hasta CUARENTA (40) concurrentes se deberá estar a lo establecido en el presente artículo. Si el Centro de Día tiene mayor capacidad deberá aumentar su plantel de manera proporcional, si tuviera menos también deberá ajustarse el plantel de modo proporcional lo que deberá ser autorizado por la Gerencia de Políticas de Cuidado del Instituto.

Personal	Profesión	Cantidad	Jornada completa
Director/a	Cualquier profesional del área de la salud o psicosocial.	1	20 horas semanales
Profesional	Médico/a clínica, de familia, gerontólogo o geriatra	1	4 horas semanales
Profesional	Lic. en Psicología	1	30 horas semanales. Todos los días.
Profesional	Lic. en Trabajo Social	1	20 horas semanales. Todos los días.
Profesional	Lic. en terapia Ocupacional	1	20 horas semanales. Todos los días.
Profesional	Lic. en Kinesiología	1	12 horas semanales. Tres días por semana.
Profesional	Lic. en Fonoaudiología	1	12 horas semanales.

Profesional	Lic. en Nutrición	1	6 horas semanales
Profesional	Lic. en enfermería o enfermero universitario	1	40 horas semanales. Todos los días.
Técnico/a	Talleristas (arte terapia, Profesor de educación física, etc.)	2	8 horas semanales. Como mínimo tres días a la semana.
Técnico/a	Asistente Gerontológico o Cuidador/a	1 cada 6-10 concurrentes de acuerdo al grado de dependencia. A mayor dependencia más cantidad de asistentes.	40 horas semanales para cada cuidador/a en todos los casos.

ARTÍCULO 48°. PERSONAL DE APOYO: Se considera personal de apoyo tanto a quienes realizan tareas de limpieza de las instalaciones, como a aquellas personas que realizan las tareas vinculadas a la elaboración de alimentos.

a) Personal de Limpieza: Se deberá contar con personal asignado a las tareas de limpieza, higiene y servicio de mesa garantizando el mantenimiento de las instalaciones en estado apto para la permanencia de las personas afiliadas.

b) Personal de Cocina: Será necesario cumplimentar este requerimiento en los efectores que posean servicio de cocina propio. Para la elaboración de los alimentos la entidad deberá acreditar que sus colaboradores cumplen con las siguientes condiciones:

- Capacitación en manipulación y elaboración de alimentos.
- Gestionar la Libreta sanitaria. Vigencia un año y con validez en todo el país.
- Cumplir con el calendario de vacunación antitetánica.
- Usar uniforme completo y pulcro (guardapolvo o ambo y cofia o pañuelo) y delantal de trabajo.

Se deberán presentar documentación necesaria que acredite la formación requerida en cada caso.

ARTÍCULO 49°. CARGA HORARIA DEL PERSONAL DE APOYO: De acuerdo a la cantidad de concurrentes, el personal de apoyo deberá cumplir la siguiente carga horaria:

Personal	Cada tantos concurrentes		
	15	30	40
Cocinero/a (en horario de elaboración de comidas)	1	1	1
Ayudante de cocina (en horario de elaboración de comidas)	1	1	2
Mucama (turnos de 8 horas diaria, todos los días)	1	2	3

CAPITULO IV. DE LA PLANTA FÍSICA DEL CENTRO DE DÍA ESPECIALIZADO EN DETERIORO COGNITIVO, ALZHEIMER Y OTRAS DEMENCIAS PARA PERSONAS MAYORES.

ARTÍCULO 50°. REQUISITOS DE PLANTA FÍSICA: La planta física para el Centro Especializado en Deterioro Cognitivo, Alzheimer y otras Demencias para Personas Mayores, deberá contemplar los mismos requisitos dispuestos en el CAPITULO IV. DE LA PLANTA FÍSICA DE CENTROS DE DIA MODELO DE ATENCION INTEGRAL PARA PERSONAS MAYORES establecidos a partir del artículo 26° del presente Reglamento. Además, deberá contemplar los siguientes requisitos:

- a) El diseño edilicio debe reforzar la orientación de las PERSONAS AFILIADAS concurrentes en su interior, con una organización que ayude a la ubicación en el espacio y el vínculo con el edificio, mediante materiales constructivos que les resulten familiares para realizar sus actividades de manera estimulante y segura.
- b) Todos los espacios deberán presentar señalética de acuerdo a los criterios

- terapéuticos necesarios para las personas con deterioro cognitivo o demencias. Utilizar en el interior cambio de colores y texturas para facilitar identificación.
- c) Los espacios deberán presentar seguridad teniendo en cuenta que las personas con demencia no deben deambular sin supervisión.
 - d) Los espacios deberán presentar fácil control visual de los concurrentes cuando realizan actividades y/o durante su deambulación por las diferentes áreas. Determinar la ubicación de cada taller en relación a las condiciones acústicas con el exterior y/o con los otros locales del edificio.
 - e) Área Exterior: se recomienda tener sectores con parque, para descanso y jardín terapéutico. En caso de implementar senderos peatonales deben comenzar y terminar en el mismo punto de partida. El área exterior y las actividades que allí se realizan deben poder ser observadas desde el interior del edificio.
 - f) Sanitarios: La señalización de los mismos debe formularse por medio de gráfica o con los lavatorios visibles desde la circulación. Asimismo, se debe utilizar en el interior cambio de colores y texturas para facilitar identificación. No todos los baños deben tener espejos. Se recomienda dejar algún baño sin espejos para las personas con mayor deterioro cognitivo.
 - g) Circulaciones horizontales: debe ser de ancho mayor o igual a 1.10mts, reconocible en todos sus tramos, con elementos que otorguen orientación al usuario y buenas condiciones de iluminación natural y artificial. Las puertas de salida al exterior (patio/s) deben tener cerradura manual o electrónica para evitar la salida no planificada de los concurrentes.
 - h) Instalaciones (para bajas temperaturas): el sistema de calefacción no puede estar al alcance de los concurrentes. En caso de utilizar calefactores o radiadores deben estar protegidos.

CAPITULO V. DEL EQUIPAMIENTO DEL CENTRO DE DÍA ESPECIALIZADO EN DETERIORO COGNITIVO, ALZHEIMER Y OTRAS DEMENCIAS PARA PERSONAS MAYORES.

ARTÍCULO 51°. EQUIPAMIENTO REQUERIDO EN EL CENTRO DE DÍA PARA 40 PERSONAS: Si el Centro de Día tuviera menos de CUARENTA (40) personas deberá

tener un equipamiento proporcional para el desarrollo de las actividades, pero deberá contar con todos los elementos mencionados en las tablas siguientes:

➤ **ELEMENTOS DE COCINA:**

Igual que los establecidos en el presente Reglamento para los CENTROS DE DIA MODELO DE ATENCION INTEGRAL PARA PERSONAS MAYORES.

➤ **EQUIPAMIENTO DEL COMEDOR:**

Deberá ser proporcional a la cantidad de PERSONAS AFILIADAS, pero no deberá faltar en el Centro de Día ninguno de los elementos mencionados en el presente Reglamento para los CENTROS DE DIA MODELO DE ATENCION INTEGRAL PARA PERSONAS MAYORES.

➤ **EQUIPAMIENTO DEL ESPACIO DE ESTIMULACIÓN DEL MOVIMIENTO:**

DETALLE	CANTIDAD
Mesa con escotaduras	1
Apoya pies de distintas alturas	20
Espejo de pie	2
Dinamómetro	1
Handgrip (ejercitador de manos)	10
Colchonetas	20
Juegos Varios	1
Escalera sueca	1
Barras Paralelas	1
Rampa	1
Poleas	3
Rueda de hombro	3

Kit de Pesas de pesos varios	2
Asistencia para marcha regulables y plegables	2
Kit Bolsas de arena de diversos pesos	2
Kit de Pelotas de diversos tamaños	3
Balones para relajación	4
Rollos de relajación	4
Andadores comunes para adultos	2
Sillas de ruedas	2
Tarimas con colchonetas, altura silla de ruedas	2
Elementos básicos de Kinesiología	

➤ **EQUIPAMIENTO DEL SALÓN MULTIUSO:**

DETALLE	CANTIDAD
Sillones con plano de asiento a 0.45 m del NPT	20
Reloj	1
Calendario de pared	1
Equipo de Audio	1
Televisión 50'	1
Aire Acondicionado	1

(recomendado entre 4400 y 6000 frigorías)	
---	--

➤ **EQUIPAMIENTO EN SALA DE DESCANSO:**

DETALLE	CANTIDAD
Sillones con plano de asiento a 0.45 m del NPT	30

➤ **EQUIPAMIENTO PARA OFICINAS DEL PERSONAL:**

DETALLE	CANTIDAD
Escritorios para oficina	5
Computadoras	5
Sillas con respaldo	5
Impresoras Laser	2
Muebles para oficina / Armarios organizadores	5
Aire acondicionado (recomendado 2500 frigorías)	4



Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados
Las Malvinas son argentinas

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico firma conjunta

Número:

Referencia: ANEXO I - REGLAMENTO SOBRE REQUISITOS TÉCNICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN CENTROS DE DÍA PARA PERSONAS MAYORES

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 45 pagina/s.

Digitally signed by Gestion Documental Electronica
Date: 2022.12.21 18:49:34 -03:00

Digitally signed by Gestion Documental Electronica
Date: 2022.12.21 18:51:31 -03:00

Digitally signed by Gestion Documental
Electronica
Date: 2022.12.21 18:51:32 -03:00