



DECRETO DE ALCALDIA N° 015 -2015-MPCP

Pucallpa, **3 0 AGO 2015**

VISTOS:

El Expediente Interno N° 08003-2015 de fecha 18.03.2015, que contiene el Informe N° 029-2015-MPCP-GDSE-SGDS-CIAM-ADM de fecha 02.02.2015; Informe N° 016-2015-MPCP-GPPR-WRV de fecha 18.03.2015; Informe N° 018-2015-MPCP-GPPR-SGR de fecha 19.03.2015; Informe N° 086-2015-MPCP-GDSE-SGDS-CIAM de fecha 06.05.2015; Informe Legal N° 336-2015-MPCP-GM-GAJ de fecha 22 de Mayo del 2015, y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 194° de la Constitución Política del Estado, en concordancia con lo estipulado en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, con la finalidad de organizar, reglamentar y administrar sus servicios y competencias entre las cuales se encuentra la conformación de sus órganos consultivos y de coordinación; reglamentación que de acuerdo a lo prescrito en el Artículo VIII del Título Preliminar de la norma antes glosada, deberá sujetarse a las leyes y normas que de manera general y de conformidad con la Constitución regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público;

Que, la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, dentro de su estructura orgánica tiene como órgano de línea a la Gerencia de Desarrollo Social y Económico, el mismo que tiene a su judicatura el Centro Integral del Adulto Mayor – CIAM, con el objeto de albergar a personas indigentes adultos mayores de la Provincia de Coronel Portillo, con sujeción a las normas vigentes;

Que, conforme al tercer párrafo del artículo 6° del Decreto Supremo N° 013-2006-MIMDES, Reglamento de la Ley de las Personas Adultas Mayores, establece que las **"Municipalidades dispondrán las medidas administrativas necesarias y establecerán alianzas estratégicas para la implementación progresiva de los servicios que deben brindar los CIAM de acuerdo al artículo 8° de la Ley N° 28803"**; también combatirá los problemas de salud más comunes en este grupo de edad, otorgará especial importancia a la labor de alfabetización, propondrá soluciones a la problemática que afecte a las personas adulta mayores; implementará talleres de manufactura y desarrollo de habilidades laborales y productivas;

Que, el artículo 7° de la Constitución Política de Perú, señala que todos tienen derecho a la protección de su salud, la del medio familiar y la de la comunidad así como el deber de contribuir a su promoción y defensa. La persona incapacitada para velar por sí misma a causa de una deficiencia física o mental tiene derecho al respeto de su dignidad y a un régimen legal de protección, atención, readaptación y seguridad;

Que, finalmente, la norma señala que los servicios que brindará la municipalidad a través del CIAM se desarrollarán bajo los ejes de servicios educativos y culturales (alfabetización y actividades artísticas), participación ciudadana (liderazgo, fortalecimiento de capacidades para la conducción de sus organizaciones). Además, servicios socio-legales (orientación legal, asesoría jurídica, prevención y denuncia de maltratos) y desarrollo de capacidades (talleres de manualidades, y todo tipo de actividad productiva);

Que, al amparo del artículo 84° numeral 2.4 de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, establece como funciones específicas exclusivas de las municipalidades distritales: organizar, administrar, y ejecutar los programas locales de asistencia, protección y apoyo a la población en riesgo, de niños, adolescentes, mujeres, **adultos mayores**, personas con discapacidad y otros grupos de la población en situación de discriminación;

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante Informe Legal N° 336-2015-MPCP-GM-GAJ de fecha 22 de Mayo del 2015, comunica que del análisis efectuado a la Propuesta de "Reglamento Interno de Administración y Funcionamiento del Centro Integral del Adulto Mayor – CIAM, de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo – Año 2015", remitida por la Sub Gerencia de Racionalización, luego de haber realizado previamente un diagnóstico situacional *in situ* en las instalaciones del Centro Integral del Adulto Mayor, a fin de crear un instrumento normativo con los lineamientos para una ordenada y correcta administración del CIAM;

Que, estando a las características reglamentarias y normativa de la propuesta presentada por la Sub Gerencia de Racionalización, deberá ser aprobado mediante Decreto de Alcaldía de acuerdo a lo señalado en el Art. 42° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, cuyo texto literal indica que: **"Los Decretos de Alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencias del Concejo Municipal."**;

Que, conforme a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas en virtud de lo establecido en el Art. 20° Inc. 6) de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el "Reglamento Interno de Administración y Funcionamiento del Centro Integral del Adulto Mayor – CIAM, de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo"; el mismo que como Anexo forma parte integrante del presente Decreto.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Gerencia de Desarrollo Social y Económico el cumplimiento del presente Decreto de Alcaldía.

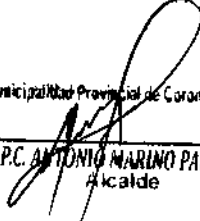
ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Sub Gerencia de Logística la publicación del presente Decreto de Alcaldía en el diario encargado de los avisos judiciales.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información, la publicación del presente Decreto de Alcaldía, en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo www.municportillo.gob.pe.

ARTÍCULO QUINTO.- ENCARGAR a la Gerencia de Secretaría General la distribución y notificación del presente Decreto de Alcaldía.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

C.P.C. ANTONIO MARINO PANDURO
Alcalde

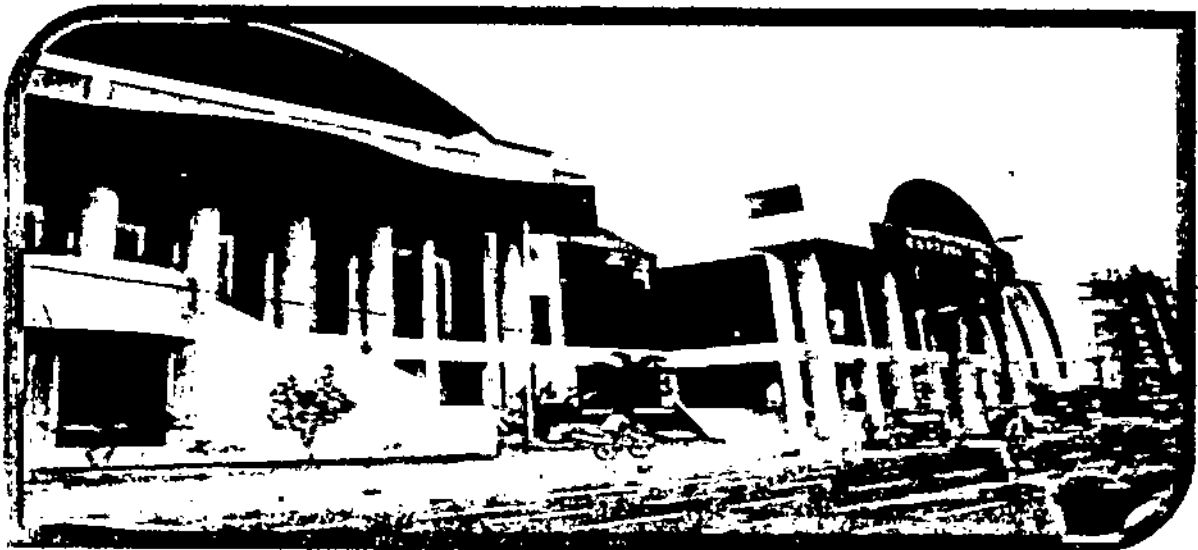
Pucallpa



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO

Por el Gran Cambio

**GERENCIA DE PLANEAMIENTO,
PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN**



SUB GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN

**“REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO INTEGRAL DEL
ADULTO MAYOR - CIAM, DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO”**

AÑO 2015



CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°.- OBJETIVO

El presente Reglamento tiene como objetivo establecer lineamientos que regulen los procedimientos para el buen funcionamiento del Centro Integral del Adulto Mayor – CIAM de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

ARTÍCULO 2°.- FINALIDAD

Contar con un instrumento normativo que líne las acciones de internamiento, permanencia, visitas y horarios que deberán cumplir los residentes del Centro Integral del Adulto Mayor – CIAM, de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo; así como regular las actividades y funciones de los trabajadores adscrito a la Centro Integral del Adulto Mayor – CIAM de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

ARTÍCULO 3°.- BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972, Ley Organiza de Municipalidades.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28803, Ley de las Personas Adultas Mayores.
- Ley N° 27300, Ley de los Derechos de Participación y Control Ciudadano.
- Ley N° 27783, Ley Base de la Descentralización.
- Decreto Supremo N° 013-2006-MIMDES.

ARTÍCULO 4°.- ALCANCE

El presente reglamento es de alcance y aplicación a todo el personal funcionario y servidores que labora en la Centro Integral del Adulto Mayor – CIAM, de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, así como al personal residente y visitas.

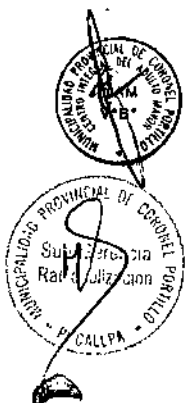
ARTÍCULO 4°.- DEFINICIONES

- a) **Adulto Mayor:** Se considera persona adulta mayor a todo hombre o mujer peruano o nacionalizado mayor de sesenta años o más años de edad.
- b) **Atención Integral:** Atención que la familia, la sociedad y el estado debe brindar a los adultos mayores en función de satisfacer sus necesidades físicas, materiales, biológicas, emocionales, sociales, legales, psicológicas y familiares.
- c) **Atención Geriátrica:** Refiere a la atención brindada por el personal médico con formación académica o capacitación formal en la medicina para las personas adultas mayores.
- d) **Atención Gerontológica:** Refiere a la atención brindada por el personal socio-sanitario que ha tenido formación académica o capacitación formal en gerontología para atención en las personas adultas mayores.
- e) **Abandono o Desamparo:** Se considera una persona adulta mayor en situación de abandono o riesgo social cuando se den las situaciones siguientes: Carezca de medios de subsistencia; se vea privado de alimentos o de las atenciones que requiere su salud; no disponga de una habitación cierta; se vea habitualmente privado del afecto o del cuidado de sus hijos o familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad; sea objeto de violencia intrafamiliar o malos tratos de terceras personas; y cuando existan circunstancias de

"REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR - CIAM, DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO"

desamparo que lleven a la convicción de que se encuentra en situación de abandono, la cual será declarada por los tribunales correspondientes.

- f) **Accesibilidad:** Conjunto de condiciones del entorno físico, de las comunicaciones y del transporte que permiten la integración comunitaria y vida autónoma de las personas adultas mayores.
- g) **Asilo, Hogar, Residencia o Albergue:** Son instalaciones en las cuales se prestan servicios institucionalizados en los que se ofrece a las personas adultas mayores la posibilidad de convivir en un ambiente sustituto, cuando no es viable su permanencia en su entorno habitual. La estancia de las personas adultas mayores en éstos, puede ser permanente o temporal.
- h) **Albergues Privados:** Centros de Atención administrados por entidades de carácter privado.
- i) **Albergues Públicos:** Centros de Atención administrados por el Estado.



CAPÍTULO II

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

ARTÍCULO 5º.- DEL CENTRO INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR – CIAM

5.1. El Centro Integral del Adulto Mayor - CIAM es un órgano de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, en cargo de conducir las acciones de bienestar, promoción, protección e integración social a las personas de la tercera edad, que se encuentren en situación de abandono. Asimismo dicho centro depende funcionalmente de la Gerencia de Desarrollo Social y Económico por intermedio de la Sub Gerencia de Desarrollo Social.

5.2. El Centro Integral del Adulto Mayor – CIAM, tiene como objetivo fundamental, planificar, organizar, ejecutar y evaluar las actividades de su competencia, así como brindar asesoramiento y coordinar permanentemente con los Centros Integrales de Adultos Mayores Distritales del Ámbito Provincial. El mismo que como misión tendrá las siguientes acciones:

- Crear un espacio propicio para la socialización e interacción, promoviendo su participación e integración social.
- El desarrollo de lazos de mutuo conocimiento y amistad entre las personas adultas mayores.
- Identificar los problemas individuales, familiares o locales en general.
- Combatir y prevenir los problemas de salud más comunes en este grupo de edad.
- Fomentar actividades y prácticas de carácter recreativo e integrativo dentro del Centro Integral.
- Realizar labores de alfabetización.
- Implementación de talleres de manufactura y desarrollo de habilidades laborales puntuales.
- Fomentar la promoción, en la ciudadanía, de un trato diligente, respetuoso y solidario con las personas adultas mayores.
- Participar en eventos sociales e informativos sobre análisis de la problemática local y alternativas de solución.

5.3. El Centro Integral del Adulto Mayor - CIAM de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo es un Centro que brinda protección y apoyo permanente a las personas adultos mayores, dándoles estancia, hospedaje, alimentación, atención médica y dignificación humana a la personas mayores de 65 años que carezcan de recurso económico para sus manutención y jubilados que por su voluntad propia decidan ingresar al Centro Integral del Adulto Mayor – CIAM de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, aportando una cuota mínima mensual para los gastos internos del CIAM.



ARTÍCULO 6°.- DEL SOSTENIMIENTO DEL CENTRO INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR - CIAM

El Centro Integral del Adulto Mayor para su sostenimiento, contará con una partida presupuestaria para los gastos y mantenimiento del mismo, en la cual deberá reflejarse obligatoriamente dentro del Presupuesto Institucional de Apertura – PIA de cada año fiscal, donde que exclusivamente dicho presupuesto no deberá ser destinado para otras actividades que no sean inherente a las actividades del Centro Integral del Adulto Mayor – CIAM de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

ARTÍCULO 7°.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR - CIAM

El Centro Integral del Adulto Mayor - CIAM estará a cargo de un profesional competente en la especialidad, directivo de carrera o designado por el Alcalde y depende jerárquicamente del Sub Gerente de Desarrollo Social, el mismo que hará las funciones de Administrador encargándose de hacer cumplir los fines y objetivos del Centro Integral del Adulto Mayor – CIAM de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

Asimismo dicho servidor o funcionario responsable de la administración del CIAM, tendrá la obligación de velar por la dotación del personal necesario para cada actividad propia a realizar dentro del Centro Integral del Adulto Mayor – CIAM, el mismo que tendrá que contar con personal médico, técnico en enfermería, personal administrativo y personal de servicio, así como velar por la seguridad y custodia de los recursos y bienes asignados a dicho centro.

ARTÍCULO 8°.- DEL PROCEDIMIENTO PARA INGRESAR AL CENTRO INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR

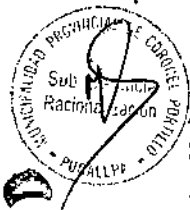
Para efectos de ingresar y ser aceptado como residente del CIAM se tendrá que efectuar el siguiente procedimiento:

1. El interesado presentará en unidad de Mesa de Parte, la documentación conteniendo los siguientes requisitos:
 - Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la Gerencia de Desarrollo y Económico de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.
 - Certificado Médico expedido por un profesional médico habilitado y colegiado de un Centro de Salud de Ucayali, adjuntado a ello el diagnostico de descarte de enfermedades crónicas contagiosas.
 - Copia de DNI.
2. Secretaria de Unidad de Mesa de Parte recepcionará, registrara en sistema, creará hoja de trámite, lo imprimirá y lo remitirá a la Gerencia de Desarrollo Social y Económico.
3. Secretaria de Gerencia de Desarrollo Social y Económico, recepcionará, registra en sistema y lo despachará a la Centro Integral del Adulto Mayor - CIAM de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.
4. Secretaria de Centro Integral del Adulto Mayor, recepcionará, registrara y se lo entregará al Administrador del Centro Integral del Adulto Mayor – CIAM.
5. El Administrador del CIAM, recepcionará, dará visto bueno y entregará a la Asistente Social del Centro Integral del Adulto Mayor.
6. El Asistente Social del Centro Integral del Adulto Mayor – CIAM, recepcionará, tomará conocimiento, procederá a revisar la documentación y procederá a realizar verificación in situ de la persona adulto mayor, una vez verificado, procederá a elaborar informe socioeconómico, situación de salud y entrega al administrador del CIAM.
7. El Administrador del CIAM recepciona, procede a tomar conocimiento, proyecta informe y despacha a la Sub Gerencia de Desarrollo Social.
8. Secretaria de Sub Gerencia de Desarrollo Social recepcionará, registrará en sistema y procederá a elaborar acta de internamiento en el Centro Integral del Adulto Mayor – CIAM y entregará a Sub Gerente de Desarrollo Social.
9. El Sub Gerente de Desarrollo Social, recepcionará y remitirá al área legal para elaborar resolución de internamiento en el Centro Integral del Adulto Mayor – CIAM.

ARTÍCULO 9°.- DE LOS DERECHOS

Son derechos de los Residentes del Centro Integral del Adulto Mayor:

- Ser informados de las normas de funcionamiento interno del Centro Integral del Adulto Mayor, a través del área asistencia social.
- Recibir un trato digno y respetuoso, sin distinción de ningún tipo, como sexo, religión o procedencia.
- Participar en las actividades programadas por la Centro Integral, en la medida de su condición física y psicológica.
- Solicitar su baja voluntaria, cuando así lo requiera.
- Recibir información clara, oportuna y veraz respecto a su atención.



ARTÍCULO 9°.- DE LAS OBLIGACIONES

Son obligaciones de los Residentes:

- Conocer y cumplir con las normas y reglamento interno que rigen el funcionamiento de la Centro Integral del Adulto Mayor – CIAM.
- Respetar las creencias religiosas, políticas, morales, cívicas y sociales, de los demás Residentes que conviven dentro del CIAM.
- Cumplir con la normatividad y procedimientos establecidos y/o que se establezcan, en materia de su atención, alojamiento, limpieza y cuidados.
- Conocer y respetar las normas de convivencia, higiene, aseo personal, así como del Centro Integral del Adulto Mayor - CIAM.
- Abstenerse de introducir bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas o enervantes.
- Comportarse respetuosamente con los demás residentes y con el personal que presta sus servicios en el CIAM.
- Cumplir con los horarios establecidos para la toma de alimentos, pernoctar, así como con los permisos de salida y entrada.
- Dar aviso al personal de la sala a la que se le asigne, sobre su salida y retorno, considerando los horarios de alimentación.

ARTÍCULO 10°.- DE LA PROHIBICIÓN DE LOS RESIDENTES DEL CIAM

Queda terminantemente prohibido:

- Ingerir bebidas embriagantes dentro y fuera de la Institución, hacer uso de estupefacientes, narcóticos o medicamentos, sin prescripción médica.
- Solicitar donativos a nombre propio o de la Institución.
- Sustraer artículos o productos propiedad de la Institución, así como, respetar los objetos de propiedad ajena.
- Pedir favores, dinero u objetos al personal que labora para en el Centro Integral del Adulto Mayor – CIAM.
- Consumir alimentos en las habitaciones, con la salvedad de que por motivos de salud del residente se requiera que tome alimentos en su sala.
- Generar conflictos con sus compañeros, personal del CIAM y/o visitas.

ARTÍCULO 11°.- DE LAS OBLIGACIONES DE FAMILIARES O VISITAS DE LOS RESIDENTES DEL CIAM

Son obligaciones las siguientes:

- Respetar las normas de funcionamiento de la Centro Integral del Adulto Mayor y los derechos de los residentes, (horarios de alimentación, aplicación de medicamentos u otros que requieran de supervisión).
- Respetar las creencias religiosas, políticas, morales, cívicas y sociales de cada residente del CIAM.
- Apoyar y participar en actividades o tareas que realice el Centro Integral del Adulto Mayor, principalmente en aquellas relacionadas a fiestas patrias, días conmemorativos, festivos, cumpleaños de sus familiares, salidas periódicas, entre otras.



- En caso de cambio de domicilio, notificar el nuevo, y proporcionar el teléfono; y en caso de fallecimiento del Residente, efectuar los trámites correspondientes y pagos funerarios que se deriven.

ARTÍCULO 12°.- DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL CENTRO INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR - CIAM

Todo el personal que labore en el Centro Integral del Adulto Mayor tendrá las siguientes obligaciones:

- Asistir con puntualidad a sus labores conforme al horario establecido por el CIAM.
- Desempeñar los cargos y las comisiones que les sean encomendadas, con la mayor eficacia, honradez, y sentido de responsabilidad, sujetando su actuación en todo momento a las leyes, reglamentos e instrucciones recibidas con la reserva conveniente en los trabajos que se le sean confiados.
- Guardar el orden y la moral dentro del Centro Integral del Adulto Mayor – CIAM.
- Hacer buen uso y cuidado del mobiliario y equipo que se les suministre para el desempeño de su trabajo, en la inteligencia de que extravíos y deterioros imputables a su negligencia o descuido, serán de su completa responsabilidad.
- Tratar y cuidar a los residentes siempre con respeto.
- Al personal de servicio se le fijará una jornada laboral de acuerdo a la necesidad del trabajo desempeñado, la cual se dará a conocer con anterioridad a los trabajadores.
- Las demás que le asigne la Administración o en su caso, su superior jerárquico en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 13°.- DE LAS PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES DEL CENTRO INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR – CIAM

Queda estrictamente prohibido entre trabajadores y Adultos Mayores:

- Los trueques, regalos, intercambios o compraventa de cosas materiales, así como usar un lenguaje inapropiado o soeces.
- No se permitirá a ningún trabajador, desempeñar sus labores cuando se encuentre bajo los efectos del alcohol o alguna sustancia tóxica.

CAPÍTULO III

DE LA PREVENCIÓN Y SANCIONES

ARTÍCULO 14°.- DE LA PEVENCIÓN

El Administrador del Centro Integral del Adulto Mayor, tomará todas las medidas de prevención adecuadas para proteger la integridad física de los residentes en el Centro Integral del Adulto Mayor durante su estancia.

ARTÍCULO 15°.- DE LAS SANCIONES

Las sanciones que se impongan a los residentes que incumplan con las obligaciones marcadas en el artículo 9 o cometan alguna prohibición señalada en el artículo 10, serán sancionadas con medidas correctivas y consistirán en:

- a) Cambio de sala (dormitorio).
- b) Cambio de lugar en el comedor.
- c) Amonestación verbal.
- d) Suspensión temporal de participación en actividades recreativas y de salidas personales.
- e) Estancia temporal en el área de observación.
- f) Cambio de Centro Asistencial.

El tiempo que durará la sanción será de 01 un día hasta (06) seis días, dependiendo de la gravedad de los hechos.

Las sanciones las impondrá el Administrador, tomando en cuenta los siguientes elementos:

"REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR - CIAM, DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO"

- a) La gravedad de la falta en la que se incurra.
- b) Las circunstancias y condiciones del infractor; y
- c) La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones;

ARTÍCULO 16°.- DEL CONTROL Y REVISIÓN INTEGRAL DE SALUD DE LA PERSONA ADULTA MAYOR

El Asistente Social en conjunto con el personal médico adscrito al Centro Integral del Adulto Mayor, tendrá la obligación de efectuar trimestralmente un control y revisión a todo el personal adulto mayor residente del Centro Integral del Adulto Mayor de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, para así detectar a tiempo enfermedades y dolencias que el adulto mayor pueda adquirir.

ARTÍCULO 17°.- DEL PERSONAL MÉDICO DE TURNO PARA LAS ATENCIONES DIARIAS

El Centro Integral del Adulto Mayor deberá contar obligatoriamente con 02 profesionales o técnico en la carrera de enfermería para brindar atención medica al adulto mayor en horarios de tarde y noche, los mismo que tendrán la obligación de pasar por cada cuarto del adulto mayor 02 personales médico por turno para sus chequeos.

El personal designado para el turno noche que se encuentre de franco en el día, estará presto a realizar acciones de atención médica de emergencia cuando se dé el caso. Así mismo el personal de turno tarde que se encuentre de franco también podrá efectuar acciones médicas de emergencias cuando se dé el caso.

ARTÍCULO 18°.- DEL HORARIO DE ESPARCIMIENTO DEL ADULTO MAYOR DENTRO DEL CENTRO INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR – CIAM

El personal adulto mayor residente en el Centro Integral del Adulto Mayor tendrá la libertad de realizar sus actividades propias de esparcimiento en horario de 5:00 am hasta las 6:00 pm, pudiéndose extender hasta las 10:00 pm cuando el adulto mayor desee entretenerse con programas televisivos.

CAPÍTULO IV

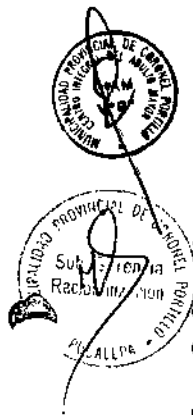
DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL ADSCRITO AL CENTRO INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR - CIAM

ARTÍCULO 19°.- DE LAS FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR

Tiene la responsabilidad funcional de conducir las acciones de bienestar, promoción, protección e integración social a los usuarios de la tercera edad, que se encuentre en estado de abandono, sin discriminación por creencia ideológica, política, religiosa, de raza, sexo o condición social.

Asimismo tiene las siguientes funciones:

- Dirige la ejecución de actividades en el marco del Centro Integral de Adulto Mayor.
- Evalúa a los usuarios y a los demandantes del Centro Integral de Adulto Mayor.
- Vela por el buen trato a los usuarios del Centro Integral de Adulto Mayor.
- Recepciona, clasifica, registra y realiza el seguimiento de los documentos técnicos del Centro Integral del Adulto Mayor.
- Coordina actividades administrativas relativas al Centro Integral del Adulto Mayor.
- Dirige el mantenimiento del Centro Integral del Adulto Mayor.
- Estudia expedientes y prepara informes preliminares.
- Apoya en las actividades de comunicación, información y relaciones públicas.
- Verifica el cumplimiento de disposiciones y procedimientos.



- Formula y evalúa su plan operativo de su competencia trimestralmente.
- Otras funciones afines que le asigne el Sub Gerente de Desarrollo Social.

ARTÍCULO 20°.- DE LAS FUNCIONES DEL ASISTENTE SOCIAL

Tiene las siguientes funciones.

- Supervisar y coordinar la ejecución de Programa de Servicio Social
- Participa en la elaboración de planes y programas en el campo de bienestar social.
- Realiza estudios sobre la realidad socio económico de las personas del Centro Integral del Adulto Mayor.
- Organiza y supervisa programas de desarrollo comunal.
- Asesora y absuelve consultas técnicas de su especialidad.
- Propone normas y directivas relacionadas con las actividades de bienestar social.
- Formula y recomienda técnicas de investigación sobre problemas socio económicas.
- Otras funciones que le asigne el responsable del Centro Integral de Adulto Mayor.

ARTÍCULO 21°.- DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Tiene las siguientes funciones:

- Elaborar la documentación técnica administrativa – informes, requerimientos, oficios etc.
- Evaluar las solicitudes de ingreso de los beneficiarios y darle la inmediata atención.
- Realizar las coordinaciones con el área de almacén las logísticas otorgadas para el Centro Integral del Adulto Mayor.
- Verificar y hacer seguimiento a expedientes remitidos con fines institucionales.
- Custodiar y velar por el cuidado de los bienes muebles del Centro Integral del Adulto Mayor.
- Elaborar y formular el Plan Operativo Institucional - POI del Centro Integral del Adulto Mayor.
- Apoyar en la elaboración de normas administrativas que coadyuven al mejoramiento del Centro Integral del Adulto Mayor.
- Otras funciones que le asigne el administrador del Centro Integral del Adulto Mayor.

ARTÍCULO 22°.- DE LA FUNCIONES DE LA ENFERMERA

Tiene las siguientes funciones:

- Planificar, organizar y ejecutar las acciones médicas en las personas adultas mayores.
- Atender y brindar cuidado a las personas adultas mayores residentes en el Centro Integral del Adulto Mayor en temas de salud como curaciones, cambios posturales y el apoyo en la alimentación.
- Realizar evaluaciones mensuales de la salud a las personas adultas mayores residentes del CIAM.
- Realizar acciones de apoyo y cuidado a las personas adultas mayores discapacitadas e imposibilitadas que no puede alimentarse por sí solo.
- Monitorear el control de las funciones vitales y administración de medicamentos de las personas adultas mayores residentes del CIAM.
- Velar por el control y la administración de las medicinas que ingresan y egresan del Centro Integral del Adulto Mayor.
- Realizar traslado de persona adulta mayor al hospital paciente cuando se considere necesario o en caso de emergencia.
- Realizar trabajo de coordinación con el asistente social para la atención de los adultos mayores residentes en el Centro Integral del Adulto Mayor – CIAM de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.
- Otras funciones designadas por el administrador del CIAM.

ARTÍCULO 23°.- DE LAS FUNCIONES DEL TÉCNICO EN ENFERMERIA

Tiene las siguientes funciones:

- Aplicar técnicas y métodos sobre conocimientos de salud, para la protección de las personas del Centro Integral del Adulto Mayor.
- Aplicar técnicas de curaciones de auxilios rápidos o de emergencia para las personas del Centro Integral del Adulto Mayor.
- Participar en el mantenimiento, preparación y control del equipo y/o materiales relacionado con la salubridad del Centro Integral del Adulto Mayor.
- Mantener un cuidado especial para las personas del Centro Integral del Adulto Mayor.
- Elaborar información técnicas del estado de salud de cada uno de las personas del Centro del Adulto Mayor y comunicar al jefe inmediato de los resultados de la misma.
- Aplicar la técnica de detección de los casos infecto - contagioso, especialmente tuberculosis y otros males, que puedan afectar la salud de las personas del Centro Integral del Adulto Mayor.
- Utiliza el correo electrónico institucional como herramienta de coordinación y gestión.
- Otras funciones que le asigne el Jefe del Centro Integral del Adulto Mayor.

ARTÍCULO 24°.- DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL DE SEVICIO DE LAVANDERIA

Tiene las siguientes funciones:

- Recolección de prendas de vestir de todo los adultos mayores del Centro Integral del Adulto Mayor – CIAM
- Lavado de las prendas de vestir, cubre camas, sábanas y otro de los cuarto de los adultos mayores residentes del CIAM, en lavadora de manera constante, y a mano cuando esto sea requerido.
- Ordenar los cuartos y colocar en los roperos las prendas de vestir de los adultos mayores del CIAM.
- Colaborar con la limpieza de la lavadora de manera constante, brindándole el mantenimiento necesario.
- Otras funciones inherente al servicios de lavandería que el administrador lo delegue.

ARTÍCULO 25°.- DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL DE SEVICIO DE LIMPIEZA

Tiene las siguientes funciones:

- Velar por el servicio de limpieza de cocina, comedor, oficina administrativa, y cuartos de los residentes del Centro Integral del Adulto Mayor.
- Velar por la limpieza del ornato (veredas y patios).
- Mantener limpio los módulos habitacionales, así como la sala de star halls, sala de juego de mesa, cocina, lavandería y servicios higiénicos.
- Apoyar con el acondicionamiento de espacios para recepción de las visitas al Centro Integral del Adulto Mayor – CIAM de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.
- Otras funciones que el administrador del CIAM ordene.

ARTÍCULO 26°.- DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL DE SEVICIO DE COCINA

Tiene las siguientes funciones:

- Recepción de viveres (abarrotes, verduras y otros) para la preparación de los alimentos de las personas adultas mayores que residen en el Centro Integral del Adulto Mayor – CIAM.
- Prepara, racionar, distribuir el alimento diaria conforme a la programación del menú otorgado por el nutricionista.
- Velar por la estricta limpieza y aseo y limpieza de la cocina y ambientes afines.
- Lavado de utensilio, platos, ollas y demás herramientas de cocina después de cada uso en la preparación de la comida.
- Otras funciones inherentes a los servicios de cocina que el administrador del CIAM designe.

ARTÍCULO 27°.- DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL ENCARGADO DEL ALMACEN

Tiene las siguientes funciones:

- Recepcionar y custodiar los alimentos y todos los artículos de limpieza que ingresen al almacén para el uso en el Centro Integral del Adulto Mayor.
- Velar por el control, orden y registro de los productos, bienes y servicios que ingresan al área de almacén del CIAM.
- Otras funciones inherentes al área de almacén que el administrador designe.



ARTÍCULO 28°.- DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL DE VIGILANCIA

Tiene las siguientes funciones:

- Mantener el servicio de vigilancia las 24 horas del día durante los 365 días del año.
- Custodiar el ingreso dentro del horario establecido.
- Resguardar la seguridad e integridad de los residentes y del personal del CIAM, así como de sus instalaciones y bienes.
- Procurar mantener el orden, vigilar el buen uso de las instalaciones y los servicios.
- Verificar la autorización de entrada o salida del Centro Integral, de cualquier tipo de bien o artículo, en su caso, reportar a la Administración de la Centro Integral del Adulto Mayor, el hecho detectado, en virtud de ser las únicas áreas facultadas para emitir la autorización correspondiente.
- Verificar la autorización de entrada o salida del Centro Integral de cualquier residente, así como llevar un control de la entrada y salida de personas ajenas al Centro Integral del Adulto Mayor – CIAM.



CAPÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- CELEBRACION DE CONVENIOS: El responsable de la administración del Centro Integral del Adulto Mayor tendrá la facultad de buscar el financiamiento para el sostenimiento del Centro Integral en concordancia con la Ley 28803 y su Reglamento, asimismo podrá suscribir en nombre y representación de la Municipalidad, todo tipo de convenios con organizaciones e instituciones, públicas o privadas, que puedan proporcionar en forma desinteresada y voluntaria atención profesional o humana a los beneficiarios residente del Centro Integral del Adulto Mayor – CIAM de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo. Asimismo es facultativo que el responsable de la administración del CIAM realice acciones de convenios por intermedio de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

SEGUNDA.- DEL INCUMPLIMIENTO: La Gerencia de Desarrollo Social y Económico por intermedio de la Sub Gerencia de Desarrollo Social y el responsable de la Administración del Centro Integral del Adulto Mayor velarán por el estricto cumplimiento de los establecido en el presente Reglamento, bajo responsabilidad.

TERCERA.- Por todo lo no previsto en el presente reglamento, se regirá supletoriamente por las normas vigentes.

CUARTA.- Déjese sin efecto las normas internas que se opongan al presente reglamento.

...../.....

