BOLETIN OFICIAL

PROVINCIA DE LA RIOJA



RESUMEN

LEYES

Nº 10.344

DECRETOS

Año 2.021
N° 188

RESOLUCIONES

LICITACIONES

N° 01/2021 (APOS)

provincia que late

Nuestra Página web: **www.boletinoflarioja.com.ar**
Para Publicaciones e-mail:
comercializacion@boletinoflarioja.com.ar
dibolarioja@gmail.com
e-mail Imprenta:
trabajodeobra_imprentadelestado@hotmail.com

REGISTRO NACIONAL DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL 165.037-30-10-87	EDITADO POR LA DIRECCION GENERAL DE IMPRENTA Y BOLETIN OFICIAL DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION DE LA GOBERNACION Dirección y Administración: 9 de Julio 259 Tel.55-0380-4426916 DIRECCION TELEGRAFICA DIBO Director General: Héctor Sergio Sturzenegger	CORREO ARGENTINO OFICINA DE IMPOSICION LA RIOJA	CORREO ARGENTINO FRANQUEO A PAGAR CUENTA Nº 12218F005	Franqueo a Pagar Cuenta Nº 96 Tarifa Reducida Concesión Nº 1 Distrito 20 C.P. 5300

LEYES

LEY N° 10.344

LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA SANCIONA CON FUERZA DE LEY:

Título Primero
Objeto

Artículo 1°.- La presente ley tiene por objeto garantizar el goce y ejercicio pleno de todos los derechos y libertades fundamentales, en especial la autonomía de las personas mayores que presentan limitaciones o privaciones de sus capacidades funcionales (dependencia); estableciendo los requisitos mínimos de cumplimiento por las instituciones gerontológicas, con el propósito de mejorar su calidad de vida a través de un sistema progresivo de atención integral centrado en la persona.

Título Segundo
Definiciones

Artículo 2°.- A los efectos de la presente ley, se entiende por:

Adulto Mayor o Persona Mayor: Toda persona humana a partir de los sesenta (60) años de edad en adelante. Esta es la mínima requerida a los fines de su admisión como residente, concurrente o usuario/a de una institución o dispositivo gerontológico.

Autonomía: Capacidad o grado de capacidad de elegir, tomar decisiones y asumir las consecuencias de las mismas.

Personas Mayores Autoválidas: Son aquellos que se valen por sí mismos para realizar las actividades de la vida diaria.

Personas Mayores Semidependientes: Aquellos adultos mayores que necesitan de apoyos o ayuda de terceros para realizar las actividades de la vida diaria.

Personas Mayores Dependientes o en Situación de Fragilidad: Son los adultos mayores que se encuentran con limitaciones en sus capacidades funcionales y en situación de desequilibrio entre componentes biomédicos y psicosociales que los tornan dependientes para varias funciones, incluyendo las actividades de la vida diaria (AVD); aumentando la posibilidad de institucionalización en caso de necesitar atención y cuidados permanentes, especializados e integrales.

Personas Mayores que reciben servicio de cuidados a largo plazo: Aquellas con dependencia moderada o severa que no puedan recibir cuidados en su domicilio, que residen temporal o permanentemente en una institución pública, privada o mixta, recibiendo atención socio-sanitaria integral.

Adultos Mayores con Discapacidad: Aquellos con deficiencias físicas, mentales, intelectuales y/o sensoriales a largo plazo que al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás.

Actividades Básicas de la Vida Diaria: Constituyen las tareas más elementales de la persona, que le permiten desenvolverse con un mínimo de autonomía e independencia, tales como: alimentarse, higienizarse y vestirse.

Apoyo para la Autonomía Personal: Es el que requieren los adultos mayores que padecen discapacidad o limitación en su capacidad intelectual a los fines de fomentar y hacer efectivo un grado satisfactorio de autonomía (poder de decisión).

Cuidados no Profesionales: Es la atención prestada a adultos mayores en situación de dependencia en su domicilio, por personas de su entorno inmediato (familia, vecinos, amigos, etc.); no vinculadas a un servicio de atención profesional.

Cuidados Profesionales: Los prestados a personas mayores en situación de dependencia en una institución pública, privada o mixta, como así también los brindados en el domicilio por personas formadas como auxiliares gerontológicos.

Vejez: La Convención lnteramericana de Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores (CIPDHPM) la define como "la construcción social de la última etapa del curso de la vida".

Envejecimiento: La CIPDHPA lo define como “el proceso gradual que se desarrolla durante el curso de la vida y que conlleva cambios biológicos, fisiológicos, psico-sociales y funcionales de variadas consecuencias, las cuales se asocian con interacciones dinámicas y permanentes entre el sujeto y su medio".

Envejecimiento Activo y Saludable: “Proceso por el cual se optimizan las oportunidades de bienestar físico, mental y social, de participar en actividades sociales, económicas, culturales, espirituales y cívicas, y de contar con protección, seguridad y atención, con el objetivo de ampliar la esperanza de vida saludable y la calidad de vida de todos los individuos en la vejez, y permitirles así seguir contribuyendo activamente a sus familias, amigos, comunidades y naciones. El concepto de envejecimiento activo y saludable se aplica tanto a individuos como a grupos de población” (CIPDHPM).

Sistema Progresivo de Atención: Se relaciona con el fenómeno del envejecimiento diferencial, para dar respuestas a las variadas demandas y necesidades que presenta la población mayor. La atención gerontológica (cuando corresponde), hace referencia a un conjunto de niveles asistenciales y sociales que dan respuestas escalonadas a las diferentes problemáticas de las personas mayores. Dicha atención debe responder a sus necesidades socio-sanitarias, teniendo en cuenta su grado de autonomía y situación particular (atención centrada en la persona, sus necesidades, preferencias e intereses) y debe ser integral (procurar la satisfacción de sus necesidades físicas, materiales, bilógicas, emocionales, sociales, laborales, culturales, recreativas, productivas, espirituales, etc.).

Título Tercero
Obligaciones del Estado

Artículo 3°.- Corresponde al Estado Provincial:

a) Diseñar y ejecutar programas de capacitación y/o especialización destinados al personal de las instituciones gerontológicas, orientados a la atención gerontológica integral centrada en la persona mayor como sujeto de derechos.

b) Brindar asistencia técnica a los municipios, instituciones y entidades intermedias, tendiente a la implementación de políticas integrales en materia de vejez, envejecimiento activo y saludable.

c) Establecer disposiciones reglamentarias que procuren asegurar la calidad de las prestaciones, actividades y serv1c1os que brindan las instituciones gerontológicas, el buen trato, la libertad, la privacidad y dignidad de las personas mayores que utilizan sus servicios.

d) Supervisar el correcto funcionamiento de las instituciones gerontológicas. En tal sentido evaluará la calidad de las prestaciones y servicios que brindan los mismos en relación a:

• Los aspectos referidos a la conducción técnica administrativa y a su responsabilidad legal, a cuyo fin, la Dirección de la institución deberá proveer la documentación que lo certifique.

• Los procedimientos que se utilizan para la admisión, permanencia y/o derivación de los residentes y/o concurrentes.

• La dotación de personal y la existencia de equipos profesionales suficientes, idóneos y capacitados.

• La calidad de los medicamentos que suministran a los residentes.

• La metodología prevista por las instituciones ante situaciones de emergencia y derivaciones de los residentes a centros asistenciales especializados.

• La atención clínica, psicológica, social, de enfermería y nutricional que se brinda.

• Las actividades de rehabilitación, recreación, de estimulación cognitiva, etc. que se imparte.

e) Garantizar que las instituciones públicas, mixtas o que perciben subsidio estatal brinden un servicio de atención integral y de calidad de manera gratuita a personas mayores que no cuenten con cobertura social, beneficio previsional o sean de nulos o escasos recursos económicos.

Título Cuarto
Responsabilidad y Rol de la Familia

Artículo 4°.- Corresponde a la familia:

a) Responsabilizarse por la persona mayor cuando esta se encuentre en situación de dependencia o fragilidad que afecte su capacidad funcional o autonomía, siendo necesario tramitar su ingreso en una residencia de larga estadía que le brinde los cuidados y atención especializada que no puede recibir en su domicilio.

b) El acompañamiento familiar se requiere tanto al momento de evaluarse y decidirse el ingreso, como durante todo el proceso de adaptación y permanencia de la persona mayor en la institución.

c) La familia como responsable principal, se entiende la constituida por su cónyuge o conviviente, hijos, nietos, hermanos, sobrinos y demás parientes consanguíneos y/o afines en líneas rectas y colaterales; son quienes deben brindar a la persona mayor en todo momento apoyo moral, afectivo, de comunicación y económico en su caso.

d) En el supuesto que la persona mayor no tenga familia, o no sea posible su re- vinculación con la misma, este rol puede cumplirse voluntariamente por amigos, vecinos, personas de la comunidad o entorno afectivo. En caso de no tenerlos, el Estado asume dicha responsabilidad de manera subsidiaria.

e) En caso de abandono de la persona mayor por parte del familiar que firmó como responsable ante la institución, ésta queda facultada para iniciar las acciones legales que correspondan.

Título Quinto
Instituciones y Dispositivos Gerontológicos

Artículo 5°.- Clasificación. A los efectos de la presente ley, las instituciones gerontológicas se clasifican en:

Residencias de Larga Estadía: Es toda institución residencial para adultos mayores, de servicio público, de gestión pública, privada o mixta, que tenga como fin exclusivo brindar servicios de atención socio-sanitaria, alojamiento, alimentación, higiene, recreación activa o pasiva y atención médica y psicológica no sanatorial, de forma permanente o transitoria, a personas de sesenta (60) años en adelante con dependencia moderada o severa que no pueda recibir cuidados en su domicilio.

Instituciones para Adultos Mayores con Asistencia Psico-Social: Son aquellas instituciones para adultos mayores que por trastornos de conducta o padecimientos mentales, tengan dificultades o barreras para interactuar socialmente. El Estado deberá regular su creación, funcionamiento, accesibilidad y aprobar las partidas presupuestarias para su implementación en la Provincia, no siendo excluyente la posibilidad de que se establezcan instituciones de este tipo de carácter privado o mixto.

Centros de Día: Son instituciones destinadas a la estadía diurna de adultos mayores autoválidos, semindependientes y dependientes dentro de una franja horaria estipulada, donde se desarrollan tareas tendientes a optimizar su calidad de vida, promover la autonomía, fomentar la participación y vinculación social, cultural y recreativa; a través de personal capacitado en gerontología social y comunitaria. El objetivo del centro de día es complementar el rol de la familia o referente afectivo en la contención de la persona mayor. En cuanto a los tipos de centros día para adultos mayores dependientes, remítase al Anexo II punto 2.1 de esta ley.

Viviendas Tuteladas: Son las gestionadas por el Estado y prestadas para su uso en calidad de Comodato a personas mayores autoválidas que no tengan vivienda propia o los recursos económicos suficientes para costear un alquiler o contención familiar en sentido habitacional; con el objetivo de brindarles alojamiento, mejor calidad de vida y atención socio-sanitaria, que le permita vivir en compañía de pares, promoviendo su autonomía, participación e integración social mediante el monitoreo e intervención periódica de un equipo interdisciplinario. En cuanto a los requisitos y condiciones para su uso, quedará sujeto a la reglamentación que se dicte oportunamente.

Titulo Sexto
Derechos de los Residentes, Concurrentes y/o Usuarios

Artículo 6°.- Los Adultos Mayores residentes o usuarios de las instituciones gerontológicas tienen los siguientes derechos:

a) A la información y a prestar su consentimiento informado tanto para su ingreso en la institución o dispositivo, como para todo acto o procedimiento médico, terapéutico y/o de rehabilitación sobre su cuerpo y salud en general.

Como así también para realizar actividades recreativas, de esparcimiento, de estimulación cognitiva, etc.

b) A la intimidad, privacidad y no divulgación de sus datos personales sin su consentimiento.

c) A la continuidad de las prestaciones del servicio y actividades que se brindan en las condiciones preestablecidas.

d) A no ser discriminado por razón de raza, sexo, nacionalidad, origen étnico, idioma, religión, ideologías políticas, posición socio -económica, etc.

e) A ser escuchados, a presentar reclamos o quejas vinculados a la prestación de servicios y/o actividades que se brindan en la institución.

f) A preservar y crear vínculos afectivos, familiares y sociales.

g) A entrar y salir libremente de las instituciones gerontológicas, respetando los protocolos, reglamentos y pautas de convivencia.

h) A gozar y ejercer libremente todos sus derechos y obligaciones civiles, en condiciones de igualdad, respeto y dignidad.

i) A la comunicación y contacto permanente con sus familiares, redes de apoyo social y con quien desee comunicarse, garantizando para ello acceso al teléfono fijo de la institución e internet libre y gratuito las veces que necesite, respetándose lo que dispongan las normas de convivencia en cuanto al tiempo y horario de uso de tales servicios.

Esta enumeración de derechos es enunciativa y constituye el piso mínimo que debe respetarse y garantizarse en las instituciones gerontológicas.

Título Séptimo
Obligaciones de los Responsables de las Instituciones Gerontológicas

Artículo 7°.- Los titulares responsables de las Instituciones Gerontológicas tienen las siguientes obligaciones:

a) Proveer a la atención individualizada (Atención Centrada en la Persona) de los residentes y/o usuarios en todo lo referente a la adecuada alimentación, higiene y seguridad, cuidados, actividades, etc.

b) Requerir el inmediato auxilio profesional cuando las necesidades de atención de los residentes y/o usuarios, excedan la capacidad de tratamiento del responsable médico.

c) Poner en conocimiento del respectivo familiar, responsable y/o de la autoridad judicial competente toda enfermedad mental del residente que limite o prive su capacidad de comprensión y decisión, o configure un riesgo para sí o para terceros; a los efectos de proveer a su tutela.

d) Establecer las pautas de prestación de servicios o convivencia, que serán comunicadas al interesado y/o a su familia al tiempo del ingreso.

e) Promover actividades que impidan el aislamiento de los residentes y/o usuarios, y propicien su inclusión familiar y social.

f) Controlar de manera permanente los aspectos clínicos, psicológicos y sociales, de enfermería y nutrición.

g) Mantener el correcto funcionamiento de las instalaciones, conservación del edificio y equipamiento, como así también procurar que las instalaciones reproduzcan las características de un hogar confortable, limpio y agradable.

h) Respetar la calidad de los medicamentos de acuerdo a las recetas archivadas en el legajo.

i) Llevar un legajo personal por residente/usuario que registre el seguimiento del mismo, control de atención, consultas médicas, medicamentos que consuma y toda la información que permita un control completo y preciso.

j) Ejercer el control del desempeño del personal afectado al cuidado de los residentes/usuarios.

k) Llevar un libro foliado, sellado y rubricado por la Autoridad de Aplicación, en el cual se registrará el ingreso, egreso transitorio o definitivo reingreso y baja por fallecimiento de cada uno de los residentes. Asimismo consignará los datos personales del residente y del familiar responsable.

1) Registrado el ingreso, el titular de la institución otorgará al interesado y al familiar responsable, la documentación en que consten los datos de dicha Institución, condiciones de habilitación, prestaciones a brindar y pautas mínimas de convivencia.

Título Octavo
Responsabilidad del Director Médico

Artículo 8°.- El Director Médico de la Institución Gerontológica será solidariamente responsable junto al titular de la misma, recibiendo las sanciones que se establezcan, de las que solo podrá eximirse acreditando haber informado fehacientemente las irregularidades advertidas al titular de la institución o autoridad competente.

Toda actuación administrativa que le atribuya responsabilidad deberá tramitarse con su intervención a los efectos del ejercicio del derecho de defensa, remitiéndose las mismas para conocimiento del Consejo Médico que corresponda, a los fines pertinentes.

Título Noveno
Personal de las Residencias

Artículo 9°.- Las Residencias de Larga Estadía deberán contar como mínimo con el siguiente personal:

a) Director/a de la Residencia: El/la mismo/a como titular responsable puede ser médico/a o no, deberá acreditar formación en atención gerontológica y estar disponible las veinticuatro (24) horas del día.

b) Médico/a: Deberá acreditar especialización en geriatría y formación gerontológica integral. Es el encargado de efectuar el control del estado de salud al ingreso a la Residencia, como diariamente controles médicos a los residentes.

c) Nutricionista - Dietista: Deberá acreditar formación gerontológica y asistir al establecimiento como mínimo una (1) vez por semana.

d) Personal de Enfermería: Con asistencia diaria: una (1) cada quince (15) residentes. Deberá capacitarse en atención gerontológica integral.

e) Auxiliares Gerontológicos/as: Llamados también “cuidadores formados en atención gerontológica integral”.

f) Psicólogo/a: Deberá acreditar formación gerontológica.

g) Trabajadores/as Sociales: Deberán acreditar formación gerontológica.

h) Kinesiólogo/a: Deberá acreditar formación gerontológica.

i) Terapista Ocupacional: Deberá contar con formación gerontológica.

j) Personal de Servicio y Limpieza: Se deberá contar con una (1) persona cada quince (15) residentes, en turnos de mañana y tarde.

k) Personal de Cocina: El número de personal de cocina dependerá del número de plazas que posea la Residencia. Su actividad se llevará a cabo con la supervisión del Nutricionista - Dietista. Deberá tratarse de personas que posean la adecuada capacitación para prestar el referido servicio en óptimas condiciones.

Título Décimo
De la Autoridad de Aplicación

Artículo 10°.- La Autoridad de Aplicación de la presente ley será el Ministerio de Desarrollo, Igualdad e Integración Social, a través de la Dirección General del Consejo de Adultos Mayores o el organismo que en el futuro la reemplace. Será competencia de la misma:

a) Supervisar y evaluar los aspectos socio-ambientales (actividades y ocupaciones que se llevan a cabo en las instituciones), promoviendo actividades que fomenten la autonomía y el envejecimiento activo y saludable.

b) Dar intervención al Ministerio de Salud de la Provincia en todo lo atinente a la supervisión de los aspectos médicos, psicológicos, nutricionales, dietarios, de fisioterapia y kinesiología que involucren a los residentes o concurrentes de instituciones gerontológicas, especialmente de las residencias de larga estadía.

c) Recabar información de las áreas competentes de Salud Pública Provincial y de las municipalidades en todo lo relacionado a la debida habilitación de instituciones gerontológicas.

Esta enumeración de competencias tiene carácter enunciativo, sin perjuicio de las que puedan establecerse a futuro.

Artículo 11°.- La Autoridad de Aplicación en forma conjunta y coordinada con las áreas provinciales y municipales competentes, podrán acordar un régimen especial y actualizado sobre habilitaciones de las instituciones gerontológicas.

Ante las mismas se iniciarán y proseguirán los trámites y procedimientos administrativos tendientes a dicho objeto, conforme a las pautas establecidas en la presente ley; requiriéndose básicamente:

a) Designación de un profesional médico especialista en Geriatría o Medicina General, con formación gerontológica, quien tendrá a su cargo la Dirección Médica de la institución.

b) Designación de un Equipo Técnico-Profesional multidisciplinario, integrado según la cantidad de residentes o usuarios que permita la capacidad de la institución y horarios o turnos en que funcione.

e) Presentación de planificación detallada sobre el funcionamiento, atención y actividades a desarrollar con los residentes/usuarios.

d) Descripción del proceso (protocolo) a implementar en caso de emergencias y programa de capacitación del personal en este tipo de atenciones.

e) Infraestructura edilicia apta para el funcionamiento de estas instituciones, cuyas especificaciones técnicas quedarán en el marco de la reglamentación llevada adelante por el organismo competente.

Título Décimo Primero

Registro Provincial de Instituciones Gerontológicas

Artículo 12°.- Créase en el ámbito del Ministerio de Desarrollo, Igualdad e Integración Social, el Registro Único de Instituciones Gerontológicas Habilitadas.

En dicho Registro deberán constar los nombres o razones sociales, domicilios, localidad, titular responsable, director médico, cantidad de habitaciones, salas o lugares comunes, cantidad de baños y demás instalaciones de las instituciones gerontológicas de la Provincia. Como así también la dotación de personal, las sanciones aplicadas por la autoridad competente en caso de irregularidades comprobadas y todo acto que se considere pertinente.

A tales fines, la Autoridad de Aplicación requerirá periódicamente la información correspondiente al titular de la institución.

Título Décimo Segundo
Control y Fiscalización Estatal

Artículo 13°.- Las instituciones gerontológicas serán inspeccionadas periódicamente por la Autoridad de aplicación, al menos bimestralmente; salvo ante circunstancias extraordinarias y de emergencia que requieran una supervisión más frecuente y rigurosa; fiscalizando el cumplimiento de las condiciones de funcionamiento que establece la presente ley y la normativa que se dicte en consecuencia.

En caso de constatarse algún incumplimiento o irregularidad se labrará un Acta y se articulará el procedimiento que corresponda, poniendo el hecho en conocimiento de las autoridades competentes.

Título Décimo Tercero
Sanciones

Artículo 14°.- El procedimiento que se observará ante el incumplimiento de la presente ley podrá iniciarse de oficio, ante denuncia expresa debidamente suscripta, en la que deberá consignarse los datos personales del denunciante, el hecho u omisión pasible de sanción, que puede ir desde la falta de cuidado o asistencia socio- sanitaria corno ser: deficiente alimentación, higiene, descanso y/o aseo, hasta irregularidades en la habilitación , infraestructura, falta o escases de personal capacitado, fraudes, estafas, abusos y otros ilícitos (culposos y/o dolosos). La presente enumeración es meramente enunciativa.

La autoridad deberá actuar en forma inmediata a los efectos de la determinación y aplicación de las sanciones que correspondan.

Constatada la infracción, deberá labrarse el Acta pertinente, elaborar un informe detallado y aplicar en su caso la o las sanciones correspondientes.

La sanción será individualizada y graduada en su especie, medida y modalidad, según la naturaleza y gravedad de la infracción, las circunstancias particulares del hecho y los antecedentes y condiciones personales del responsable de la institución.

Las sanciones posibles de aplicar por la Autoridad serán:

a) Apercibimiento.

b) Multa, por el valor que fije la reglamentación.

e) Clausura temporaria, parcial o total de la institución, hasta tanto se adecue a las disposiciones vigentes sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales que pudieran corresponder.

d) Clausura definitiva e inhabilitación temporal para funcionar como institución gerontológica, una vez agotadas las arriba mencionadas; sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales que pudieran corresponder.

Título Décimo Cuarto
Disposiciones Transitorias

Artículo 15°.- Las instituciones gerontológicas que al momento de la sanción de la presente ley se encuentren en

funcionamiento, contarán con el plazo de doce (12) meses a partir de la publicación de la presente, para acreditar el cumplimiento de sus disposiciones.

Artículo 16°.- Incorpórase como parte integrante de esta ley los Anexos I y II.

Artículo 17°.- Der+ogase la Ley Nº 8.553 y toda otra disposición que se oponga a la presente.

Artículo 18°.- Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese.

Dada en la Sala de Sesiones de la Legislatura de la Provincia, en La Rioja, 135º Período Legislativo, a diez días del mes de diciembre del año dos mil veinte. Proyecto presentado por la **Función Ejecutiva.**

María Florencia López - Presidente - Cámara de Diputados e/e de la Presidencia - Juan Manuel Artico - Secretario Legislativo

ANEXO 1

Reglamento para Residencias de Larga Estadía

El presente reglamento sigue los lineamientos de la Resolución Nº 612/2015 de la Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia, dependiente del Ministerio de Desarrollo Social de la Nación.

1. Marco Orientativo General

Los adultos mayores son sujetos de derecho, razón por la cual rige sobre ellos una presunción jurídica básica: la capacidad de ser titular de derechos y obligaciones, y - como toda persona, a partir de los 18 años- de gozar de la facultad de ejercerlos plenamente.

Desde el enfoque de derechos, las personas mayores individualmente son titulares de derechos y libertades esenciales, seguridad y dignidad, entre otros.

Las Naciones Unidas, a partir de sus declaraciones y principios, han promovido la incorporación de los derechos de las personas mayores como un eje clave en la agenda de gobiernos y sociedades.

Los Principios de Naciones Unidas en favor de las personas de edad, aprobados por Resolución 46/91 de la Asamblea General con fecha 16 de diciembre de 1991 son: Independencia, participación, cuidados, autorrealización y dignidad.

El presente reglamento propicia la titularidad de los derechos, desde la perspectiva de los derechos humanos de las personas mayores, contribuyendo a que aquellas personas que en el pasado fueron excluidas, en el presente sean tratadas sobre la base de la igualdad y respeto de la dignidad humana, para favorecer la integración social y con ello la construcción de una "sociedad para todas las edades" (Naciones Unidas, 1999, 2002).

El modelo actual, basado en el paradigma de los derechos, considera a las personas mayores que viven en una Residencia de larga estadía, como seres capaces de tomar sus propias decisiones y de sentir la Residencia como su propio hogar, asumiendo en consecuencia la titularidad y ejercicio de todos los derechos y obligaciones que conlleva. El ingreso a una institución de estas características está reservado especialmente a personas en situación de vulnerabilidad, fragilidad o dependencia.

Toda relación entre las Residencias para personas mayores y los residentes estará basada en un acta acuerdo (Formulario 1) firmado entre ambas partes, en donde se establezcan los derechos y obligaciones respectivas.

1.2.- Las Residencias deben contemplar los siguientes Derechos de las Personas Mayores

Los derechos que se enumeran a continuación constituyen el piso mínimo que deberá respetarse y garantizarse en todas las Residencias:

a) La atención que se le brinde a la persona mayor deberá estar centrada en la persona, en sus necesidades, capacidades y deseos.

b) Dicha atención deberá revestir carácter integral, esto es la satisfacción de sus necesidades físicas, materiales, bilógicas, emocionales, sociales, laborales, culturales, recreativas, productivas y espirituales de las personas mayores, considerándose sus hábitos, capacidades funcionales, usos, costumbres y preferencias.

c) Se garantizará en las Residencias el respeto a la Dignidad, entendida como el reconocimiento del valor intrínseco de las personas, en toda circunstancia, con pleno respeto de su individualidad y de sus necesidades personales incluyendo:

• Ser atendidas con respeto y buen trato.

• Ser atendidas de forma individualizada y personalizada.

• Ser atendidas de acuerdo a sus necesidades, si fuera posible, a sus preferencias, observando factores culturales y religiosos, sin discriminación por género, orientación sexual, estado civil, edad, raza y otros.

d) Se garantizará el derecho a la Privacidad, preservando su intimidad personal y relacional.

e) Se garantizará el derecho a la Confidencialidad, a que sus datos, imágenes u otra información de carácter personal (expedientes o cualquier otro documento), sean tratados de conformidad a lo previsto en la Ley Nº 25.326 de Protección de Datos Personales.

f) Se garantizará el derecho a la Autonomía, es decir, la posibilidad de tomar decisiones y actuar de forma independiente. En este sentido, todas las acciones que se realicen en beneficio de las personas mayores estarán orientadas a fortalecer su independencia, su capacidad de decisión y su desarrollo personal y comunitario.

g) La Residencia deberá fomentar al máximo la autonomía de los residentes en relación a:

• Poder participar en la adopción de decisiones y ser respetados en sus opiniones.

• Acceder a información completa, comprensible y adaptada a sus necesidades especiales.

• Poder rechazar participación en actividades, servicios o tratamientos, con el debido consentimiento informado.

• Poder presentar sugerencias y/o quejas, por cualquier otra vía de recurso administrativo o judicial prevista en la normativa vigente.

h) Se garantizará el acceso a la Información, es decir, el derecho a disponer de cuanta información resulte necesaria para acceder a los servicios y prestaciones de la política pública socio-sanitaria.

i) La Residencia deberá potenciar al máximo posible la Participación de las personas mayores en las actividades de la Residencia.

j) Los residentes tienen derecho a participar en el diseño y planificación de las actividades que los involucran y el derecho a la continuidad de los servicios, así como a

considerar el lugar de la Residencia como su propio hogar, dentro de un marco Institucional.

k) Se garantizará el derecho a la Integridad, es decir, que la atención que se brinde a la persona mayor debe tener en cuenta la totalidad de su persona, contemplando el resguardo de su integridad psico-física y emocional. Por lo tanto deberá abarcar los aspectos sanitarios, sociales, psicológicos, ambientales, convivenciales, culturales y otros análogos a la vida de los residentes.

l) Todas las Residencias deberán contar con la infraestructura, mobiliario y equipo adecuado, así como con los recursos humanos necesarios. Asimismo, deberá brindar asistencia oportuna y eficaz a las personas mayores que se encuentren en situación de vulnerabilidad.

2. De la Admisión

2.1. Condiciones de Admisibilidad en las Residencias para Personas Mayores

Los ingresos serán voluntarios y deberán contar con el consentimiento informado de la persona mayor que ingresa en la Residencia.

Podrán residir en instituciones tipo Residencias para Personas Mayores, aquellas personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad social o con algún grado de dependencia para el desarrollo de las actividades de la vida diaria y que no puedan ser auto sostenidas y/o cuidadas por miembros de su grupo primario, ni por personal capacitado dentro de su ámbito familiar o comunitario.

• Tener sesenta años cumplidos, o más.

• En las Residencias de gestión pública o mixta no es excluyente contar con obra social y beneficios previsionales jubilación o pensión).

• No presentar al momento del ingreso patologías psiquiátricas con trastornos conductuales.

• No estar sujeto a medida cautelar de carácter restrictivo de la libertad personal, ni estar bajo cumplimiento de una sanción penal o tener antecedentes penales graves.

2.2. Proceso de Admisión

La persona mayor interesada en ingresar a una Residencia para personas mayores, acompañado por el familiar o quien firmará como responsable ante la institución, deberá tomar contacto con los responsables de las Residencias habilitadas en la Provincia, estos y el equipo interdisciplinario de la Residencia consultada deberán realizar una evaluación, orientación e informar al interesado y acompañante/s sobre el tipo de dispositivo institucional que se considere adecuado, según sus necesidades. Asimismo cada Residencia debe brindar información clara y detallada de los servicios que presta, el precio de las cuotas (si son privadas o mixtas) , la modalidad de pago, etc.

Este proceso deberá incorporar las siguientes acciones:

a) Realizar una primera entrevista, en la cual se evaluará la situación socio-sanitaria de la persona mayor.

b) Será condición necesaria que la persona mayor firme su consentimiento informado para el ingreso a una Residencia, para lo cual previamente esta debe brindar la información clara detallada del funcionamiento y servicios que brinda la institución.

e) Incluir a la familia y diversas redes sociales con las que puede contar la persona mayor.

d) La persona mayor debe informar y acreditar su situación social, económica, previsional, sanitaria, etc. Si tiene obra social a los fines de constatar si la Residencia que eligió tiene convenio con la misma para gestionar la correspondiente cobertura o descuento, en caso de tratarse de una Residencia privada o mixta.

e) Si se decide por ingresar, firmando libremente su consentimiento informado, el familiar o acompañante su caso, debe firmar un acta compromiso en calidad de responsable ante la institución.

f) Se deberá acordar con la Dirección de la Residencia la fecha de ingreso.

g) Se deberán presentar los certificados médicos, previamente solicitados, así como toda otra documentación requerida.

3. Del Proceso de Inclusión en las Residencias para Personas Mayores

a) El residente deberá ser recibido por la Dirección y/o por un profesional del equipo interdisciplinario de la Residencia.

b) Durante las primeras 24 horas de ingreso se realizará una entrevista entre el Equipo Técnico de la Residencia y la persona mayor y sus redes (familia, amigos, vecinos, etc.), a los fines de explicar las normas de convivencia, el funcionamiento de la Residencia, evacuar dudas, recibir inquietudes y expectativas, notificar compromisos , realizar acuerdos y cumplimentar la documentación requerida.

c) Se entregará y firmará de conformidad una copia de esta reglamentación y de las normas de convivencia de la Residencia.

d) Dentro de las 24 horas del ingreso a la Residencia, el residente deberá ser evaluado por el área médica y de enfermería.

e) Se deberá realizar el seguimiento por el equipo interdisciplinario sobre el proceso de integración del residente.

4. De las Normas de Convivencia

Cada Residencia deberá formular “Normas de Convivencia” particulares que se deberán adecuar en un todo a este Reglamento General y las que posteriormente se convalidarán mediante su evaluación por la Autoridad de aplicación para su aprobación.

Las normas de convivencia serán puestas a consideración de la asamblea o reunión de residentes, discutidas y difundidas con el personal de la Residencia. Este mecanismo de consulta tiende a democratizar las relaciones internas y brindar una apertura y atenta escucha de las necesidades de los residentes. Estos podrán estar de acuerdo o cuestionar dichas normas, sugerir o proponer temáticas de su interés, teniendo fuerza vinculante lo que apoye la mayoría de los residentes.

En caso de desacuerdos o empates se decidirá lo que el Equipo Técnico considere lo más razonable y conveniente para la generalidad de los residentes y objetivos de la institución.

5. Acerca de los Derechos de las Personas Mayores en la Residencia

Los residentes tienen derecho a:

a) Participar en las actividades que se realicen en la Residencia y que sean de su interés.

b) Participar en actividades políticas, sociales, religiosas, cívicas y comunitarias, tanto al interior como en el exterior de la Residencia.

c) Recibir información clara acerca del derecho a presentar quejas y/o sugerencias, ante los diferentes niveles institucionales competentes.

d) Participar en las asambleas o reuniones de residentes que podrán celebrarse dentro de cada Residencia.

e) Contar con un espacio en el que cada residente pueda expresarse sin discriminación alguna respecto de la marcha de la vida cotidiana de la Residencia (actividades, dificultades, trato, etc.).

f) La Dirección de cada Residencia propondrá un calendario periódico de asambleas o reuniones de residentes en las cuales se implementará un Acta de registro de las mismas.

6. Uso de las Instalaciones

6.1. Edificio, Espacios en Común, Dormitorios, Sanitarios y Detalles del Alojamiento a Brindar

a) Características Generales del Edificio:

• Garantizar que el edificio sea internamente accesible para personas con cualquier tipo de discapacidad.

• Dotar la Residencia con el equipamiento necesario e idóneo para que las personas puedan desenvolverse con la mayor autonomía posible y en condiciones de seguridad.

• Adecuar el diseño del edificio y del equipamiento a la necesidad de salvaguardar la dignidad de las personas y su derecho a la intimidad.

• Instalar los equipamientos de protección contra incendios exigidos por la normativa vigente: detectores de humo, extintores, mangueras, sistema de alarma, luces de emergencia, pictogramas orientativos.

• Procurar que la decoración resulte agradable y acogedora, prestando atención a la elección de la pintura de las paredes, del recubrimiento de los suelos, del tipo de iluminación, cuadros, plantas, etc.

• Mantener el edificio, el equipamiento y el mobiliario en buenas condiciones de conservación.

• Garantizar una iluminación suficiente y adecuada en todas las áreas.

• Mantener el edificio en buenas condiciones de limpieza.

• Contar con servicio de lavandería de ropa.

• Que los ambientes sean confortables y adaptados a las diferentes discapacidades, físicas, sensoriales y mentales.

• Que existan rampas en los sitios donde haya escaleras.

b) Espacios en común:

• Prever la existencia de espacios diversos (sala de estar, comedores, sala de actividades, salón de usos múltiples, etc.) que permitan a los residentes relacionarse con otras personas, elegir entre permanecer solos o estar en compañía, alejarse de las actividades en las que no desean formar parte o recibir visitas.

• Colocar indicaciones claras que sirvan de orientación a los residentes y que estén adaptadas a las necesidades de las personas con dificultades de visión (No infantilizantes).

• Colocar, en todos los recorridos, pasamanos que ayuden a los residentes a desplazarse con mayor seguridad por toda la residencia.

• Recubrir con material antideslizante la superficie en donde se encuentren escaleras y rampas.

• Eliminar los accesos peligrosos o los obstáculos que pudieran limitar los desplazamientos de los residentes: escaleras empinadas o mal iluminadas, suelos deslizantes, con alfombras, umbrales con una pequeña elevación, objetos sobresalientes de la pared (por ejemplo: apliques para la luz, carteleras, etc.).

• Disponer el mobiliario de tal forma que haya espacio suficiente para que los residentes puedan desplazarse y acomodarse en espacios accesibles.

• Equipar las salas de estar con mesas, sillas y sillones, adecuados en número suficiente.

• Poner a disposición de los residentes periódicos, revistas, libros, así como televisores, computadoras , equipo de música y servicio de internet en las salas de uso común tanto de las residencias de gestión pública, mixtas como privadas. En las de gestión pública deberá garantizarse el uso gratuito de dichos servicios.

• Instalar timbre de alarma en la sala de estar, en los comedores, en los baños, en los pasillos y en las escaleras.

c) Uso de los dormitorios:

• Las personas mayores no deberán estar hacinadas en un dormitorio. No más de dos (2) personas por dormitorio.

• Si el residente está en el dormitorio, el personal deber pedir permiso para poder entrar. Queda prohibida la entrada del personal sin la autorización del residente si este está ocupando su dormitorio.

• Elegir en la medida de las posibilidades, el compañero/a de cuarto.

• En caso de un matrimonio o pareja debe garantizarse que puedan compartir la misma habitación, si es su deseo.

• Cambiarse de dormitorio si la convivencia con su compañero/a es conflictiva. El cambio de dormitorio será analizado por las autoridades mediante consulta sobre su conveniencia a los miembros del equipo interdisciplinario de la Residencia.

• Cambiarse de dormitorio si tiene problemas edilicios.

• Ofrecer a cada uno de los residentes la posibilidad de disponer de un espacio propio, y de diferenciarlo del resto de la Residencia.

• Poseer mesa de luz, escritorio, placar o ropero, con llave para guardar sus pertenencias individuales.

• Ofrecer a los residentes la posibilidad de cerrar la puerta de su dormitorio con llave, cuando estos no se encuentren dentro de los mismos. En el caso de compartir el dormitorio, ambas personas deberán contar con la llave. Debiendo preverse algún sistema que permita entrar en caso de necesidad por parte de la Dirección de la Residencia.

• Disponer de su dormitorio cuando lo requiera, respetando las cuestiones de convivencia cuando fuera compartido.

• Instalar un timbre de alarma accesible para las personas.

• Queda prohibido cocinar y/o fumar en los dormitorios, por razones de seguridad, higiene y bien común.

• Queda prohibido comer y/o almacenar alimentos en los dormitorios, por razones de higiene y bien común.

• Ofrecer la posibilidad de que él o la residente pueda decorar y amoblar el dormitorio, o la parte del dormitorio que le corresponde (en caso de ser compartida), según sus gustos o necesidades; con la autorización previa del Director de la Residencia.

d) Uso de los sanitarios:

• Dotar los sanitarios, ya sean privados o de uso común, con espacio suficiente para que las personas con dificultad de movilidad (andadores, silla de ruedas, etc.) puedan entrar, cerrar la puerta y desenvolverse cómodamente en el interior. Las puertas deberán abrir siempre para fuera.

• Adaptar a los sanitarios con el equipamiento y las ayudas técnicas necesarias: asiento de baño, barras de sujeción, piso antideslizante, sistema de alarma, etc.

e) Servicio de comidas:

• Las comidas se servirán en el comedor de la Residencia. El uso del comedor deberá estar disponible para los residentes durante todo el día.

• Los regímenes especiales deben ser autorizados por el servicio médico y de nutrición de la Residencia, respetando la autonomía de los residentes.

• Los residentes contarán con un horario amplio de comidas. No podrá haber un horario rígido para estas prestaciones.

• Las franjas horarias serán:

• Almuerzo: de 12:00 a 14:00 horas.

• Cena: de 20:00 a 21:30 hoas.

Durante estas franjas horarias, los residentes podrán tanto almorzar como cenar. En todo caso, el servicio de alimentación garantizará la prestación fuera de horario para aquellos residentes que por causas personales o extraordinarias, no les sea factible ajustarse a los mismos.

7. Atención Personal

a) Aspectos Generales:

• Elaborar para cada residente un plan individual de atención (PAi) que recoja una valoración completa de sus capacidades (experiencias, conocimientos, habilidades, aficiones).

• Crear un estilo de atención flexible, que se adapte y evolucione de acuerdo con los cambios dados en los residentes.

b) Aseo e Higiene personal: Las personas mayores tienen derecho a:

• Que se les garantice, en el caso que no disponga de medios para su acceso, los elementos necesarios para su aseo e higiene personal.

• Que se le garantice la privacidad en los momentos de aseo e higiene personal, tanto si se realiza en el baño, como si se realiza en la cama.

• Prevenir, sostener y fortalecer la autonomía de los residentes para todas aquellas actividades de la vida diaria.

c) Momentos de descanso: Todos los residentes tienen derecho a disponer de un horario de descanso, el cual deberá ser respetado por el personal y por los demás residentes.

d) De las actividades, talleres, cursos, festejos:

• La participación en las distintas actividades programadas (talleres, cursos, festejos, etc.) será de libre elección de los residentes.

• El equipo interdisciplinario deberá tener en cuenta las características, la participación, las trayectorias, los intereses y las motivaciones de los residentes para la planificación de las actividades.

• Las actividades de carácter individual (uso de teléfono celular. teléfono fijo, computadoras, tablets, televisor, radio, música, lectura de libros, periódico y/o revistas, etc.) serán totalmente libres con la sola condición de preservar el derecho de otros residentes, ajustándose al correspondiente reglamento de convivencia.

e) De la calidad de vida: Las personas mayores tiene derecho a:

• Tener pareja.

• Disfrutar de la sexualidad.

• Recibir un trato digno y respetuoso.

• Recibir información clara, comprensible, suficiente y oportuna.

• Escoger y participar en actividades de su interés.

• Disponer de su dinero.

• Recibir una alimentación sana, variada y adecuada a cada individuo.

• Mantener y/o construir redes sociales de apoyo por dentro o fuera de la institución.

f) Uso de su dinero y posesiones:

• El residente tiene derecho a disponer de sus bienes y asuntos financieros.

• Las autoridades de la residencia arbitrarán los medios para que exista una seguridad razonable de sus bienes y efectos personales.

• En cuanto a los objetos y bienes de propiedad del residente, que este lleve a la residencia, deberá informarlo y estos serán registrados a su nombre en un “Acta de Bienes de Residentes” que cada residencia deberá confeccionar a tal fin. Al respecto, cada residente deberá comunicar cualquier novedad vinculada a la adquisición de nuevos valores o disposición de los mismos.

• Si el residente lo requiere y autoriza, la administración de la Residencia podrá recibir en custodia, previa acta de conformidad, los objetos de valor (económico o moral) que el residente posea; o bien este puede optar por guardarlos bajo llave en el armario o caja de seguridad que la Residencia le brinde. Esta no debe eximirse de responsabilidad en caso de pérdida, extravío, robo o hurto de los bienes y dinero que el residente tenga en la residencia. Toda cláusula que exima de responsabilidad a la residencia en estos supuestos, se tendrá por no escrita y serán de aplicación las normas civiles y penales correspondientes.

• El dinero en efectivo podrá ser depositado en cuenta personal del residente en un banco a libre elección del mismo.

• En cuanto a la designación de apoderados, las Residencias para personas mayores se manejarán de acuerdo a lo pautado por ANSES al respecto, es decir: Sólo podrá autorizarse un (1) apoderado por cada residente.

• El residente deberá dejar constancia escrita de su decisión respecto de la designación de su apoderada/o.

• El personal de la Dirección Gral. del Consejo para Adultos Mayores o del Ministerio de Desarrollo, Igualdad e Integración Social del cual depende, no se encuentra

autorizado para ser designados como apoderados de los residentes.

• En caso de fallecimiento se procederá con los bienes y valores del extinto de acuerdo con lo establecido en las normas legales vigentes.

g) Restricciones y abusos: los residentes tiene derecho a:

• Rechazar todas aquellas restricciones o sujeciones que limiten su movilidad física, excepto en situaciones de seguridad, emergencia o por expresa indicación médica.

• Estar libre de todo tipo de violencia, abuso y lo maltrato verbal, físico, sexual, psicológico, cualquier tipo de castigo corporal, negligencia, reclusión involuntaria y otros.

8. Funciones de la Dirección Técnica de la Residencia

a) Establecer un Plan de Gestión que incluya como ejes rectores los derechos de las personas mayores que allí residen.

b) Elaboración, ejecución y evaluación de Planes y Proyectos que tengan como objetivo mejorar el funcionamiento de la residencia, orientada a la atención integral centrada en los residentes.

c) Selección, preparación, coordinación y supervisión del personal.

d) Promoción de reuniones periódicas del equipo interdisciplinario: informativas, de evaluación y formativas, con el objetivo de lograr una mejor calidad de vida para los residentes.

e) Evaluación del desempeño de los integrantes del equipo interdisciplinario.

f) Supervisión de las áreas de trabajo en la residencia.

g) Promoción de red comunitaria.

h) Promover los espacios de Asambleas de residentes.

9. Acerca de la Asistencia Socio-Sanitaria

9.1. Funciones del Equipo Interdisciplinario de las Residencias para Personas Mayores

Cada Residencia para personas mayores conformará con sus profesionales un equipo interdisciplinario, que se reunirá al menos una vez por semana. El mismo se entenderá como el conjunto de profesionales que interaccionan, trabajan conjuntamente e intercambian opiniones y sugerencias teniendo por objetivo la atención y el seguimiento evolutivo integral de los residentes. Se arbitrarán los medios necesarios para que cada Residencia pueda contar con un equipo profesional básico obligatorio y un equipo profesional recurrente.

Brindar una atención integral centrada en la persona. Esta estará dirigida a la consecución de mejorar, en todos los ámbitos, la calidad de vida y el bienestar de la persona, partiendo del respeto pleno de su dignidad y derechos, de sus intereses y preferencias y contando con su participación efectiva, respetando los derechos y garantías establecidos en la Constitución Nacional, Convención lnteramericana de Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores y demás normas vigentes.

Las funciones del Equipo interdisciplinario son las siguientes:

a) Realizar la Valoración Geriátrica Integral al momento del ingreso de cada residente, contando para realizar la misma un plazo de 15 días.

b) Elaboración y monitoreo del programa de atención.

c) Evaluación de necesidades, tales como: capacitación permanente en atención gerontológica por parte del personal de la institución y articulación intra e interinstitucional.

d) Efectuar un plan individual de trabajo y cuidado de la persona (incluye acciones diagnósticas, preventivas, terapéuticas, educativas, etc.), que tienda fundamentalmente al logro de su rehabilitación integral.

e) Realizar acciones tendientes a promover una visión positiva de la vejez y envejecimiento, con el fin de erradicar prejuicios y estereotipos existentes en nuestra sociedad sobre las personas mayores.

f) Planificar líneas de acción tendientes al conocimiento y al pleno ejercicio de los derechos de los residentes.

g) Favorecer las actividades interdisciplinarias, con el fin de promover la participación y la interacción de los residentes por fuera de la residencia.

h) El equipo interdisciplinario deberá fomentar los buenos vínculos y relaciones sociales dentro y fuera de la Institución, promoviendo el fortalecimiento y/o la creación de redes sociales de apoyo, tanto en ámbito formal como informal.

i) Fomentar la apertura y la coordinación de la residencia en el espacio comunitario, con el fin de propiciar la participación y la inclusión social.

j) Favorecer la participación, las visitas, la comunicación, la interacción del residente con su familia y/o la red vincular, teniendo en miras el derecho a la convivencia familiar, el adecuado derecho de contacto y comunicación personal, respetando la decisión de la persona mayor.

k) Propiciar el trabajo en red desde una perspectiva territorial, para lograr la articulación de los recursos, necesidades y demandas.

1) El equipo interdisciplinario deberá ser extremadamente cuidadoso y velar por la protección del derecho a la intimidad de los residentes. La confidencialidad de la información obtenida de cada persona es algo exigible a todos los miembros del equipo, todos ellos están sujetos a secreto profesional, deber que persiste aun con posterioridad del egreso del residente.

m) Planificar y ejecutar reuniones periódicas que serán de carácter resolutivo, con distribución de tareas, de responsabilidades y de periodos para la ejecución de la acción planificada.

n) Garantizar el seguimiento de los residentes hospitalizados.

ñ) Convocar y Coordinar junto a la Dirección de la Residencia, las reuniones de residentes.

o) Cumplir de manera estricta los protocolos que imparta la autoridad gubernamental competente ante situaciones de catástrofes o emergencias sanitarias que puedan poner en peligro la salud o vida de los residentes.

9.2. Integrantes del Equipo Interdisciplinario de la Residencia para Personas Mayores

a) Equipo Básico Obligatorio: En las Residencias para personas mayores, este equipo estará constituido por las siguientes disciplinas: Medicina General o Geriatría, Enfermería, Cuidadores Gerontológicos, Kinesiología/ Fisioterapia, Nutrición, Psicología, Trabajo Social y Terapia

Ocupacional. Todo el equipo básico debe participar en las reuniones semanales interdisciplinarias.

b) Equipo Recurrente: Estará integrado de acuerdo a las características que el programa de atención personalizado demande: Médicos Especialistas, Profesores de Educación Física, Odontólogos, Músico terapeutas, recreólogos, Profesores de yoga, pintura, etc.

9.3. Médico/a

Las funciones del médico o médica son las siguientes:

a) El/la médico/a debe confeccionar y actualizar la historia clínica de cada residente, estableciendo el o los diagnósticos presuntivos y definitivos, ajustar los tratamientos y establecer un plan terapéutico con objetivos claros y metas precisas.

b) Registrar en una base de datos las historias clínicas e información de cada residente y su actualización permanente.

c) Realizar el seguimiento continuo como integrante del equipo interdisciplinario y de ser necesario readaptar el plan de acuerdo a la evolución.

d) Realizar entrevistas con la familia, dando información clara y completa al residente y a sus familiares; participar como parte del equipo interdisciplinario en la elaboración del PAI (Plan de Atención Individualizada) para cada residente y en la evaluación periódica del tratamiento instituido.

e) Además del/la nutricionista, corresponde también al médico/a la atención nutricional de los/las residentes de conformidad con los estados fisiológicos y/o patológicos, respetando los hábitos alimentarios, para contribuir al mejoramiento de la salud.

f) Participar en la valoración multidisciplinar integral.

g) Participar en las reuniones semanales interdisciplinarias.

h) Atención en el consultorio y en los dormitorios de los/as residentes.

i) Establecer el plan terapéutico, farmacológico y no farmacológico con objetivos claros y metas precisas.

j) Actualizar mensualmente la Historia Única del Residente (HIUR) e indicaciones médicas.

k) Ser responsable de las derivaciones de urgencia en tiempo y forma, según necesidad.

1) Deberán evolucionar diariamente la Historia Única del Residente (HIUR), de residentes que sufran intercurrencias.

m) Revisión anual de todos los/as residentes con examen físico completo y actualización de diagnóstico, tratamiento y plan terapéutico.

n) Solicitud en tiempo y forma de interconsultas a especialistas.

ñ) Registro de resultados de las interconsultas en la Historia Única del Residente (HIUR).

o) Solicitud de dieta.

p) Supervisión de enfermeras/os y auxiliares de enfermería.

q) Confección de protocolos de trabajo.

r) Registro de datos estadísticos.

s) Realizar prácticas preventivas.

t) Informar acerca de las normas de bioseguridad.

u) Colaborar en las materias de su competencia en las acciones de formación e información tanto a familiares como a los residentes.

9.4. Enfermero/a

El/la enfermero/a tiene a su cargo los cuidados de enfermería de manera constante y continua.

Realiza la atención adecuada y seguimiento del estado de los/as residentes, de acuerdo con la indicación médica prescripta; medicación urgente y programada, controles de signos vitales y cuidados de enfermería de acuerdo a las patologías en el marco de la Ley Nº 24.004.

9.4.1. Funciones del Supervisor del Personal de Enfermería

a) Tendrá la responsabilidad de la dirección y supervisión de las tareas de los/as enfermeros/as y auxiliares. Participar en la valoración integral, la elaboración del PAI y en las reuniones semanales interdisciplinarias.

b) Supervisar junto con el/la médico/a la aplicación de los protocolos.

c) Colaborar con los/as médicos/as en la organización de los servicios sanitarios.

d) Garantizar la provisión cotidiana de medicamentos e insumos de acuerdo a las indicaciones.

e) Supervisar el libro de novedades, controles y registros.

f) Confección de planillas de datos estadísticos.

g) Coordinación de la distribución del personal a su cargo.

h) Supervisión del correcto manejo y deshecho de material descartable.

i) Supervisión del correcto manejo de material contaminado.

j) Supervisar el cumplimiento y trasmisión de las normas de bioseguridad.

k) Colaborar en las materias de su competencia en las acciones de formación e información, tanto a familiares como a los residentes.

9.4.2. Funciones del Personal de Enfermería

a) Garantizar la atención de los residentes en función de los cuidados pertinentes al área.

b) Atención al residente con proceso agudo.

e) Pedido y preparación de medicación.

d) Curas y técnicas de enfermería.

e) Control de sondas (nasogástricas, nasoyeyunales y vesicales).

f) Control de drenajes.

g) Control y administración de alimentación enteral.

h) Administración de medicación vía oral, endovenosa e intramuscular según indicación médica.

i) Pedido de material sanitario.

j) Control y reposición de cajas de emergencia.

k) Limpieza de elementos de enfermería y consultorios.

1) Realización de cambios posturales.

m) Actualización en la Historia Única del Residente (HIUR) de los controles de enfermería y archivo de las indicaciones médicas.

n) Confección de hojas de enfermería y cuaderno de novedades.

ñ) Supervisión de la calidad alimenticia y de su adecuada ingesta en relación al residente.

o) Supervisión y control en los cambios posturales y prevención de ulceras por presión.

p) Participar en las reuniones semanales interdisciplinarias.

q) Realización de actividades tendientes a la prevención y promoción del envejecimiento activo y saludable.

9.4.3. Auxiliar de Enfermería

Será función del auxiliar de enfermería asistir al enfermero en las tareas inherentes a la profesión.

9.5. Auxiliar Gerontológico/a

Las tareas del auxiliar gerontológico son las de apoyo, acompañamiento o sustitución de las actividades de la vida diaria.

Los auxiliares gerontológicos dependerán del área social. Las mismas se detallan a continuación:

Apoyo, acompañamiento o sustitución en:

a) Acostarse-levantarse.

b) Vestirse-desvestirse.

c) Apoyo en el ordenamiento y conservación de las pertenencias del residente.

d) Alimentación asistida.

e) Compras personales en caso que no puedan desplazarse.

f) Utilización de sanitarios.

g) Higiene y arreglo personal.

h) Movilización y desplazamiento dentro y fuera de la institución.

i) Comunicación con el entorno.

j) Administración de medicamentos indicados (solo vía oral o cutáneo).

k) Realización de trámites (ej. pensiones, obtención de prótesis, etc.).

1) Prevención de accidentes.

m) Primeros auxilios.

n) Control de pulso y presión.

ñ) Realización de prácticas indicadas por los profesionales (ej. ejercicios de rehabilitación, de foniatría, etc.)

o) Actividades recreativas y ocupacionales.

p) Atención de la salud (ej. acompañamiento al médico, solicitud de turnos médicos, de laboratorio de otros especialistas, etc.).

q) Otras actividades evaluadas como de apoyo a la vida diaria.

r) Participar de las reuniones interdisciplinarias semanales.

9.6. Nutricionista

El/la nutricionista realizará la evaluación de la situación nutricional de los/las residentes al ingreso y su seguimiento.

Asimismo observa que las comidas sean saludables, variadas y sabrosas respondiendo a los hábitos alimentarios generales.

Las funciones del nutricionista serán las siguientes:

a) Realizar de acuerdo al menú cíclico y estacional (en lo posible de 10 días de duración) modificaciones según necesidades, hábitos y/o costumbres de la población asistida.

b) Diseñar y controlar el menú general y especifico de acuerdo a las necesidades nutricionales de los/as residentes.

c) Actualización de la Historia Única del Residente (HIUR) una vez por mes.

d) Evaluar el peso cada tres meses de los/as residentes. En caso de que el residente presente alguna patología que comprometa el estado nutricional, deberán ser controlados una vez por mes o lo indicado por el Médico.

e) Realizar curva de peso semestral.

f) Supervisar el cumplimiento de las normas de higiene en la cocina y comedor, como así también el stock, almacenamiento y correcta manipulación y transporte de alimentos.

g) Colaborar en las materias de su competencia en las acciones de formación e información, tanto a familiares como a los residentes.

h) Capacitación al personal de cocina y servicio del comedor.

i) Participar de la valoración integral, la elaboración del PAI.

j) Participar en las reuniones del equipo interdisciplinario, semanalmente.

k) Supervisar la calidad de los alimentos.

1) Contribuir desde el área a la formación de recurso humano desde una perspectiva gerontológica.

9.7. Psicólogo/a

La atención psicológica va dirigida tanto a los residentes como a su red primaria de apoyo y a cuestiones institucionales.

El psicólogo o la psicóloga deberá:

a) Participar en la valoración integral y en la elaboración del PAI.

b) Participar en las reuniones interdisciplinarias semanales.

e) Acompañar a la persona mayor en el proceso de ingreso.

d) Favorecer la integración y la motivación de los/as residentes.

e) Mediar en los posibles conflictos entre residentes y personal.

f) Trabajar en la promoción de la salud mental de los residentes.

g) En función del PAI establecido, intervenir con posibles trastornos y/o patologías, tanto crónicas como temporales.

h) Orientar e informar a la familia y/o redes de apoyo sobre la evolución de la salud mental del residente.

i) Elaboración de los informes pertinentes, propios de su actividad.

j) Derivación de casos a otros profesionales, si así se requiere.

k) Coordinar con los distintos servicios especializados en la temática correspondiente.

1) Elaborar conjuntamente con el Equipo Interdisciplinario el diseño y la intervención con las familias, redes de apoyo, comunidad y las estrategias de actuación.

m) Actualización de la Historia Única del Residente (HIUR) una vez por mes.

n) Colaborar en las materias de su competencia en las acciones de formación e información, tanto a familiares como residentes.

ñ) Facilitar los espacios de convivencia respetando las particularidades históricas y culturales, priorizando el bienestar de la población en general.

o) Evaluar el funcionamiento cognitivo y realizar diagnostico psicológico de los residentes.

p) Evaluación neurocognitiva, utilizando técnicas de screening, al ingreso y una vez al año.

q) Elaborar e implementar técnicas de estimulación y rehabilitación cognitiva.

r) Propiciar entrevistas con las redes vinculares del residente.

s) Implementar los dispositivos psicoterapéuticos necesarios, luego de una evaluación para tratamiento individual, grupal o bien actividades socio-recreativas.

t) Actualización el estado de salud mental, una vez al año y de manera periódica, según necesidad del residente.

u) Acompañar los procesos de enfermedad, sin posibilidad de tratamiento curativo, interviniendo no solo con el residente sino teniendo en cuenta el contexto institucional, sus cuidadores y el grupo familiar.

v) Contribuir desde una perspectiva gerontóloga a la formación de recurso humano.

9. 8.Trabajador/A Social

El abordaje del Trabajador Social direcciona su intervención en el marco de las relaciones sociales de los residentes, tanto al interior de la residencia como fuera de esta. Aborda el trabajo institucional e interinstitucional.

Las funciones del trabajador o trabajadora social serán las siguientes:

a) Promover la elaboración del proyecto de vida de cada residente, acompañando y contribuyendo la elaboración de objetivos a corto, mediano y largo plazo, procurando facilitadores que lleven a su concreción, tanto sea dentro como fuera de la residencia.

b) Realizar acciones que promuevan la vinculación del residente con el contexto local.

e) Participar en la valoración integral y en la elaboración del P.A.I.

d) Participar en las reuniones interdisciplinarias semanales.

e) Ser uno de los profesionales de referencia al momento del ingreso a la Residencia, tanto para la persona mayor, como para sus redes de apoyo.

f) Identificar, fortalecer y/o promover las redes de apoyo/vinculares de la persona mayor.

g) Realizar y actualizar el mapeo de recursos institucionales en el espacio comunitario, donde se encuentra la residencia.

h) Promover el trabajo en red interinstitucional

i) Facilitar los espacios de convivencia respetando las particularidades históricas y culturales, priorizando el bienestar de la población en general.

j) Mantener informada a las redes de apoyo vinculares de aquellos residentes que se encuentren hospitalizados.

k) Realizar entrevistas de abordaje social (individual, grupal y redes sociales)

1) Efectuar Informes Sociales del residente y actualizarlos cada vez que sean necesarios

m) Realizar las intervenciones en función del P.A.I. establecido de los/as residentes.

n) Realizar las gestiones necesarias para la resolución de problemas de accesibilidad que afecten los derechos de los/as residentes (acceso al beneficio previsional, obra social, actualización de la documentación, renovación de D.N.I, empadronamiento en el nuevo domicilio, gestiones relativas al fallecimiento, etc.) y todas las gestiones relativas al área social.

ñ) Actualización de la Historia Única del Residente (HIUR) una vez por mes.

o) Colaborar en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a los residentes y sus redes de apoyo.

p) Mantener actualizados los datos personales y de las redes de apoyo de los residentes.

q) Coordinar y supervisar las actividades de los cuidadores, inherentes al área social.

r) Mediar en los posibles conflictos entre residentes y personal.

s) Deberá procurar estar informado, tomando conocimiento de los registros volcados en el reporte de enfermería y el cuaderno de novedades de los cuidadores.

t) Contribuir desde el área a la formación de recurso humano, desde una perspectiva gerontológica.

9.9. Terapista Ocupacional

El abordaje desde la Terapia Ocupacional va dirigido a mejorar la calidad de vida de los/as residentes, fomentando al máximo nivel posible su autonomía y manteniendo o mejorando sus capacidades funcionales para minimizar su dependencia o discapacidad promoviendo la salud y el bienestar. Empleando una serie de actividades y técnicas previamente diseñadas y adaptadas.

La o el terapista ocupacional deberá:

a) Participar en la valoración integral y en la elaboración del P.A.I.

b) Participar en las reuniones interdisciplinarias semanales.

e) Entrenar a los residentes en las actividades básicas de la vida diaria (ABVD) y las actividades instrumentales de la vida diaria (AIVD).

d) Mantener o mejorar la autonomía en las ABVD.. AIVD y Productivas.

e) Adaptar el entorno más próximo del residente para fomentar la independencia en los distintos tipos de actividades (ABVD, Instrumentales, Productivas y de Tiempo Libre) con la mayor economía de esfuerzo.

f) Realizar los tratamientos funcionales en relación al P.A .I. establecido de los/as residentes.

g) Participar y fomentar las habilidades sociales, el ocio y el tiempo libre de los residentes con un objetivo claramente terapéutico.

h) Actualización de la Historia Única del Residente (HIUR) una vez por mes.

i) Contribuir desde el área a la formación de recurso humano desde una perspectiva gerontológica.

9.10. Fisioterapeuta - Kinesiólogo/a:

El abordaje desde la fisioterapia o kinesiología, se enfoca en mejorar la calidad de vida de los/as residentes, potenciando su mayor autonomía posible y manteniendo o mejorando sus capacidades físicas, para minimizar el deterioro y el inmovilismo.

Sus funciones serán las siguientes:

a) Desarrollar una serie de actividades de prevención primaria y secundaria, efectuando tareas de reeducación y rehabilitación física.

b) Participar en la valoración integral y en la elaboración del P.A.I.

c) Participar en las reuniones interdisciplinarias semanales.

d) Realizar los tratamientos y técnicas rehabilitadoras en función del P.A.I establecido.

e) Mantener o mejorar la Autonomía en las Actividades de la Vida Diaria (ABVD)

f) Realizar valoración funcional con escala de Barthel y otras escalas que correspondan , dos veces por año.

g) Realizar talleres de prevención de alteraciones anatomo funcionales.

h) Actualización de la Historia Única del Residente (HIUR) una vez por mes.

i) Colaborar en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a las familias de los/as residentes e instituciones.

j) Asesorar al personal de la residencia sobre pautas de movilizaciones y tratamientos en los que tengan incidencia las técnicas fisioterapeutas.

k) Asesorar a los residentes con el objetivo de disminuir posibles accidentes y riesgos en su actividades de la vida cotidiana (como ser baño, habitación, pasillos, y/o fuera de la residencia) .

1) Contribuir desde el área a la formación de Recurso Humano desde una perspectiva gerontológica.

10. Derechos del Residente en cuanto a la atención del Equipo Interdisciplinario

Las personas mayores tienen derecho a:

a) Que los profesionales que brinden la atención tengan formación en gerontología y geriatría.

b) Que se efectúe un plan individual de trabajo y cuidado que tienda fundamentalmente a su atención integral.

c) Decidir libremente sobre su atención.

d) Tienen derecho a ejercer el consentimiento informado. Para ello deberá se deberá proporcionar información en forma amplia y completa en que consiste el tratamiento, los beneficios que se esperan y las complicaciones o eventos negativos que pudieran presentarse a consecuencia del acto profesional.

e) Ser informado antes de ser derivado por razones de salud.

f) Recibir la información sobre su condición antes que sus familiares, a no ser que su enfermedad haga esto imposible.

g) Apelar a cualquier decisión de derivación, cuando esta no haya sido consultada previamente o el residente no comparta la misma.

h) Tener acceso a su HIUR si lo desea.

i) Ser informado sobre la existencia de la obligación legal a mantener el secreto profesional.

j) Regresar a la residencia después de una derivación a alguna unidad hospitalaria o sanatorial. Los residentes tendrán derecho a ser informados sobre los actos realizados en su nombre y a manifestar su opinión.

k) Deberá garantizarse a los residentes el acceso a los servicios de salud, a programas de asistencia integral, rehabilitación e integración y a programas de atención, orientación y asistencia.

1) Los residentes tendrán derecho a recibir una atención integral que cubra sus necesidades fisiológicas, psicológicas, culturales, sociales, etc. y que tenga en cuenta su nivel de autonomía y lo dependencia.

m) Cada residente tendrá derecho a tener una HIUR, con garantía absoluta de privacidad de la información en ella recogida, en la que quede archivada y registrada toda la documentación relativa a su valoración inicial, la evolución de su proceso, los tratamientos aplicados y los programas en los que participa.

n) Los residentes tendrán derecho a recibir información, en términos inteligibles y adaptados a su nivel educativo, en relación a su estado y situación en la residencia, a conocer en cualquier momento el contenido de su HIUR y a recibir un informe por escrito cuando lo solicite.

ñ) El residente tendrá derecho a ser asistido por los profesionales de la salud y todo otro profesional que intervenga, sin menoscabo ni distinción alguna por sus ideas, creencias religiosas, políticas, condición socio-económica, raza, género, orientación sexual o cualquier otra condición.

o) A que los agentes del sistema de salud intervinientes le otorguen un trato digno, con respeto a sus convicciones personales y morales, principalmente las relacionadas con sus condiciones socioculturales, de género, pudor e intimidad; y se haga extensivo a sus familiares o acompañantes.

p) Toda actividad médico-asistencial tendiente a obtener, clasificar, utilizar, administrar, custodiar y trasmitir información y documentación clínica del residente, debe observar estricto respeto por la dignidad y autonomía de la voluntad; así como el debido resguardo de la identidad del mismo y la confidencialidad de sus datos.

q) El residente tendrá derecho a que toda persona que participe en la elaboración o manipulación de su Historia única, o que tenga acceso al contenido de la misma, guarde la debida resera. Salvo la expresa disposición en contrario emanada de autoridad judicial competente o autorización del propio residente.

r) El residente tiene derecho a recibir la información sanitaria necesaria, vinculada a su salud.

11. Sobre las relaciones entre los residentes y el personal de la residencia

a) La relación con el personal se mantendrá en un nivel de cordialidad y respeto.

b) En todo momento se deberá promover el buen trato a los mayores y el respeto a la diversidad sexual y de género.

e) El personal deberá garantizar en el vínculo con los residentes el debido resguardo y no vulneración de los derechos de los mismos, estableciendo relaciones libres de cualquier tipo de discriminación y/o maltrato de cualquier tipo y origen, garantizando el derecho a la intimidad, a la dignidad, integridad, autonomía, participación, confidencialidad, información y privacidad de todos y cada uno de los residentes.

12. Acerca de las Salidas de la Residencia, Egresos Voluntarios, Ausencias Prolongadas y Derivaciones por razones de salud

12.1. Salidas de la Residencia

Los residentes tendrán derecho a salir de la Residencia las veces que deseen, debiendo avisar al personal que se retiran. Se recomienda, aunque es de carácter voluntario, informar el lugar a donde concurrirán y el horario estimado de regreso, siempre y cuando esto no afecte su

derecho a la intimidad. En caso de que por razones de necesidad se vea alterada la salida avisada, se deberá informar a las autoridades de la residencia.

12.2. Egresos Voluntarios

a) Los residentes podrán poner término a su estadía por voluntad propia, debiendo en tal caso firmar un "Acta de egreso voluntario" en la que se explicará su decisión.

b) Haber superado la situación que motivó el ingreso.

c) Ante la falta de concurrencia prolongada y continua a la Institución por cualquier residente que no haya solicitado una licencia, o se haya vencido el plazo de la misma sin haberse recibido una solicitud de prórroga, se otorgará un periodo para evaluar la situación, de acuerdo a las características particulares del residente. Este periodo de evaluación deberá fijarse entre las autoridades de la residencia y el equipo técnico, el cual en ningún caso podrá ser inferior a 30 días. Durante el mismo sele guardará su vacante.

d) En estos casos de ausencias prolongadas de residentes, se deberán realizar las gestiones pertinentes ante los organismos públicos de búsqueda de personas y se procederá asimismo a establecer los contactos con las redes de apoyo social de los residentes, antes de considerar dicha situación de ausencia como un egreso voluntario.

12.3. Derivación por Razones de Salud a otras Instituciones y Egreso

Las y los residentes deben:

a) Ser notificados por escrito, antes de ser derivados por razones de salud o de egreso de la residencia, salvo en situaciones de emergencia que implique un riesgo para sí o para terceros.

b) Recibir de las autoridades de la Residencia y del equipo técnico, asesoramiento y apoyo en la evaluación, articulación y seguimiento de todos los egresos que pudieran solicitarse, debiendo expedirse en cada caso acerca de su pertinencia, viabilidad, etc.

e) Frente a una derivación, todo residente tendrá derecho a pedir una copia de su Historia Única.

12.3.1. Serán Causas de Egreso Obligatorio

a) Padecer enfermedad psiquiátrica incompatible con la modalidad de convivencia y atención en la residencia, debidamente constatada por médico especialista.

b) Incumplimiento habitual y reiterado del reglamento y/o normas de convivencia.

e) Condena por ilícito grave durante su estadía en la residencia.

No obstante, el egreso deberá efectuarse respetando el procedimiento estipulado en el protocolo de egresos del presente reglamento.

13. Obligaciones de las Personas Mayores

Los residentes tienen la obligación de:

a) Respetar lo establecido en el presente reglamento.

b) Cumplir con las normas de convivencia internas de la residencia en la que se encuentren.

c) Mantener relaciones de mutuo respeto entre residentes y entre estos y el personal, en el marco de las pautas y normas de convivencia vigentes en cada residencia.

d) Aceptar su incorporación a una cobertura de salud, cuando no posean este beneficio. Así como acceder a las diferentes gestiones relativas a su vida en la residencia, como por ejemplo: cambio de domicilio, certificado de discapacidad en caso que corresponda.

e) Mantener sin llave las puertas de los dormitorios durante las noches o durante el día, cuando haya algún residente adentro, resguardando de esta manera la seguridad colectiva.

f) No ingresar a la residencia ningún tipo de arma de fuego o cortante. Quedando esto expresamente prohibido.

g) Respetar las normas de aseo e higiene personal y ambiental establecidas.

h) Contribuir con la limpieza y el orden de las instalaciones, participando de las tareas tendientes a tal fin, permitiendo el ingreso a los dormitorios, las veces que sea necesario para el mantenimiento e higiene de las mismas.

i) Mantener actualizados los datos personales, en lo que respecta a teléfonos y domicilio de contacto.

j) Facilitar el acceso a toda la documentación necesaria para las gestiones que se requieran desde la residencia (fotocopia del DNI, fotocopia del último recibo de cobro, certificado de discapacidad, etc.).

k) Informar acerca de turnos médicos, estudios complementarios y medicación que sean indicados por profesionales no derivados por la institución.

14. Protocolo para Egresos No Voluntario

i. El residente será informado por la Dirección de la Residencia e Integrantes del Equipo Técnico, en forma clara y comprensible, que es procedente el egreso obligatorio por una o más causales previstas. Esto deberá estar documentado mediante actas pertinentes.

ii. En casos de incumplimiento o trasgresión reiterada de las normas de convivencia, el Equipo Técnico trabajará con el residente buscando alternativas e intervenciones tendientes a la resolución del conflicto, por el tiempo que considere conveniente.

iii. En caso de persistir el conflicto o situación que motiva el egreso, la Dirección de la Residencia, deberá informar al residente y a la familia o persona responsable ante la institución, la decisión de no continuar prestando sus servicios a el/la adulto/a mayor y solicitarles el retiro del/la mismo/a dentro del término que la institución considere. En caso de que el residente no tenga familiar o personas de sus redes que puedan brindarle alojamiento y atención en sus domicilios; la Residencia debe articular con la Autoridad administrativa o judicial competente a los fines de que se arbitren los dispositivos de contención adecuados para el/a residente en cuestión.

iv. Queda prohibido a la Residencia enviar a los residentes con sus familias, amigos, vecinos u otra red de contención extra institucional y/o dejar de brindar el servicio socio-sanitario a los residentes ante contextos de emergencia sanitaria u otras situaciones de riesgo, argumentando falta de insumos, recurso humano o que no reúne las condiciones de bioseguridad requeridas para afrontar tales contingencias. Ante estas eventualidades se deberá requerir la colaboración de las Autoridades Gubernamentales para adecuar las instalaciones, derivar a los residentes y personal a un dispositivo alternativo y seguro de manera transitoria o lo que se considere necesario y conveniente; intimando a los responsables de las residencias a poner en condiciones la institución y que cumplimenten de manera estricta los protocolos de bioseguridad impartidos

FORMULARIO I

ACTA COMPROMISO DE INGRESO

En la ciudad de La Rioja, a los ..... días del mes de ..... del año ..... comparece, ante la RESIDENCIA PARA ADULTOS MAYORES....., el/la Sr./Sra. ..... en su carácter de Titular de Derecho domiciliado/a en .....acreditando identidad con ..... N° ..... exponiendo que acepta y se compromete a cumplir en todo las siguientes obligaciones que se fijan a los efectos de ingresar a la RESIDENCIA, a partir del día ..... del mes de ..... del año ..... como residente de la institución arriba mencionada.

1° El firmante como Titular de Derecho parte del convenio, proporcionará todos los datos que la RESIDENCIA requiera y en el plazo en que se indique en su oportunidad.

2° Se compromete a respetar las indicaciones de la DIRECCIÓN de la Residencia y del Equipo Profesional de la misma. Y a no ocultar información relevante a su situación socio-sanitaria.

3° En caso que la persona sea acompañada por un familiar/amigo-a/vecino-a. El/la Sr. /Sra..... DNI N°..... Domiciliado/a en..... Toma conocimiento del art. 1 ° y 2°, y se compromete a los mismos fines.

4° El familiar o apoderado, si la persona mayor tiene beneficio previsional o es afiliado de una empresa de seguros, se compromete a gestionar los gastos de sepelio en caso de fallecimiento y todo otro gasto extraordinario que se requiera.

5° El abajo firmante se compromete a respetar las Normas Institucionales, aceptando las decisiones que de su incumplimiento deriven.

6° En concordancia con el punto anterior, cesarán las prestaciones acordadas por: egreso voluntario, obligatorio o incumplimiento de las condiciones anteriormente mencionadas o cuando se haga necesaria la derivación a otro tipo de institución.

A.C. N°:.....

Firma del Titular de Derecho Firma del familiar o responsable ante la institución

Firma del/la Trabajador/a Social Actuante

FORMULARIO II

PERMISO PARA PRÁCTICAS MÉDICAS DIAGNÓSTICAS Y/O TERAPÉUTICAS

Fecha: / /

Nombre y Apellido de el/la residente..... Por la presente AUTORIZO...../ NO AUTORIZO.....al Dr. /Dra. ..... a efectuar en mi persona, la evaluación y/o tratamiento consistente en .....El/la Dr. /Dra. ..... M.P..... me ha explicado la naturaleza y propósito de los procedimientos y, me ha informado también los beneficios esperados y las eventuales complicaciones (por causas conocidas o desconocidas) y riesgos que pueden producirse.

Se me ha dado la oportunidad de hacer preguntas y todas han sido contestadas completa y satisfactoriamente y por mí entendidas.

Confirmo que una vez informado/a de todos los detalles de las prácticas, y leído y comprendido lo anterior, todos los espacios en blanco han sido llenados antes de mi firma.

N y A del/la Residente:
Tipo y Nro. de Documento:
Firma:

Firma (familiar, representante legal o acompañante):
N y A:
Tipo y Nro. de Documento:
Grado o tipo de vínculo:
Documento que avala dicho vínculo:

Por la presente certifico que he explicado la naturaleza, propósito, beneficios, riesgos y alternativas del tratamiento o evaluación a aplicar. Me he ofrecido a contestar cualquier pregunta y he contestado completamente las preguntas efectuadas.

Creo que el/la Sr./Sra. .....ha comprendido completamente lo que he explicado y contestado.

Firma y sello:

Fecha y hora:

ANEXO II

Reglamento de Centros de Día para Personas Mayores Dependientes

El presente reglamento sigue los lineamientos generales de la "Guía sobre Centros de Día para personas mayores en situación de dependencia", la cual forma parte de las actividades del "Programa Iberoamericano de Cooperación sobre la Situación del Adulto Mayor en la Región", aprobado por la XXI Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno, en el que participó la Dirección Nacional de Políticas para Adultos Mayores dependiente de la Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia del Ministerio de Desarrollo Social de la Nación.

Como así también, las disposiciones del reglamento para Residencias de Larga Estadía de la Resolución 612/15 de la SENAF en lo pertinente al Equipo Multidisciplinar y sus funciones, aplicable a los Centros de Día para Personas Mayores dependientes.

1. Introducción

El aumento de las patologías en edades avanzadas, junto a otros factores de diversa índole, generan situaciones de dependencia. Estas provocan estados carenciales y situaciones de necesidad, a veces muy específicas en este grupo de población.

La realidad de nuestros países, señala que la provisión de cuidados a la persona mayor dependiente proviene fundamental mente de la red informal, donde la familia - especialmente las cuidadoras de género femenino- desempeñan un papel primordial.

Sin embargo, las actuales previsiones indican un debilitamiento de esta red de cuidados, circunstancia que viene provocada por varios factores: el cambio en el rol social de la mujer, el envejecimiento y el aumento de la fragilidad de los cuidadores, así como el estrés del cuidador/a habitualmente generado por una situación de cuidados larga e intensa -y a menudo dificultosa- en ausencia de un apoyo adecuado.

Para desarrollar la actual y consensuada política social de envejecer en casa, sin mermar la calidad de vida de los cuidadores familiares, es necesario la reorientación de las políticas dirigidas a los mayores dependientes, favoreciendo recursos de apoyo a la familia que posibiliten una permanencia adecuada de la persona mayor dependiente en su entorno habitual.

En esta línea, los recursos sociales intermedios, de apoyo o respiro familiar, aparecen como eslabón imprescindible en la continuidad necesaria entre los servicios sociales, comunitarios y residenciales de apoyo y atención.

Dentro de este tipo de recursos, los Centros de Día demuestran ser una alternativa adecuada para el aumento de la calidad de vida del núcleo familiar donde convive una persona mayor dependiente, siempre que aborden globalmente el problema: ofreciendo alivio y apoyo a la familia cuidadora, a la vez que ofrezca directrices a los futuros desarrollos.

Tal marco, recogido en este reglamento, debe contribuir a cubrir varios aspectos: conceptualizar el modelo de servicio, unificar y/o coordinar ciertos procedimientos de actuación, homogenizar los niveles de atención que deben ofrecer los Centros de Día para mayores dependientes, así como sentar las bases para el control de la calidad de la atención prestada.

2. Conceptualización, Servicios y Objetivos de un Centro de Día

El Centro de Día para mayores dependientes es un recurso social intermedio que se define como centro socio-terapéutico y de apoyo a la familia que durante el día presta atención a las necesidades básicas, terapéuticas y sociales de la persona mayor dependiente promoviendo su autonomía y una permanencia adecuada en su entorno habitual. Estos recursos intermedios pueden ser de gestión pública, privada o mixta.

2.1. Centro de Día

El servicio de Centro de Día ofrece una atención integral durante el período diurno a personas mayores en situación de dependencia, con el objetivo de mejorar o mantener el mejor nivel posible de autonomía personal y apoyar a las familias o cuidadores. En particular, cubre, desde un enfoque biopsicosocial, las necesidades de asesoramiento, prevención, rehabilitación, orientación para la promoción de la autonomía, habilitación o atención asistencial y personal.

Existen dos tipologías de Centros de Día:

a) Centro de Oía para mayores en situación de dependencia.

b) Centro de Oía de atención especializada (Parkinson, Alzheimer, etc.)

Esta diferenciación es fundamental, ya que es prioritario ofrecer una respuesta específica a cada necesidad.

El Centro de Día debe ofrecer una atención integral adaptada y acorde a las características individuales y limitaciones de todo orden que presentan los adultos mayores concurrentes.

También la familia es beneficiaria de los servicios ofrecidos desde el centro, ya que puede encontrar en él la tranquilidad de saber que su familiar va a recibir los cuidados y atenciones que precisa.

2.2. Servicios del Centro de Día

Desde un enfoque de atención integral los Centros de Día para personas mayores dependientes deben cubrir sus necesidades personales básicas, terapéuticas y sociales. Se consideran servicios básicos los siguientes:

a) Transporte.

b) Alimentación.

c) Asistencia en las actividades básicas de la vida diaria (AVD).

Se consideran servicios terapéuticos los siguientes:

a) Atención social.

b) Atención psicológica.

e) Terapia ocupacional.

d) Cuidados de salud.

Además los centros, en función de sus características de ubicación y organizativas podrán disponer de otros servicios complementarios:

a) Peluquería.

b) Podología.

c) Cafetería.

d) Servicio de atención de fin de semana o de ampliación de horario.

e) Otros.

3. Objetivos

La finalidad de este recurso es mejorar la calidad de vida tanto de la familia cuidadora como de la persona mayor, a través de una intervención dirigida, por una parte, a proporcionar una atención integral a la persona mayor dependiente y, por otra, a ofrecer el necesario apoyo a la familia para posibilitar una permanencia adecuada del mayor en su entorno habitual.

Los objetivos específicos sobre los que debe girar la intervención a realizar en un centro de día pueden ser agrupados en torno a los tres protagonistas básicos de la intervención: la persona mayor dependiente, la familia y los operadores gerontológicos.

a) Objetivos dirigidos a la persona mayor dependiente:

• Recuperar y/o mantener el mayor grado de independencia posible.

• Retrasar o prevenir el incremento de la dependencia a través de la potenciación y rehabilitación de sus capacidades cognitivas, funcionales y sociales.

• Desarrollar la autoestima y favorecer un estado psico-afectivo adecuado.

• Evitar o retrasar institucionalizaciones definitivas no deseadas o desaconsejables

b) Objetivos dirigidos a la familia:

• Proporcionar tiempo libre y descanso.

• Proporcionar orientación y asesoramiento.

• Dotar de conocimientos, habilidades y desarrollar actitudes que contribuyan a mejorar la calidad de los cuidados dispensados a la persona mayor.

• Desarrollar habilidades que permitan reducir el estrés así como mejorar el estado psicofísico de los cuidadores.

• Prevenir los conflictos familiares relacionados con el rol de cuidadores.

• Reducir el riesgo de claudicación en los cuidados.

• Favorecer la colaboración de la familia con el centro.

c) Objetivos dirigidos a los operadores gerontológicos:

• Proporcionar, desde la formación continua, conocimientos, habilidades y actitudes que aseguren una atención integral calificada.

• Reducir el estrés desarrollando estrategias para su prevención y dotándoles de habilidades para su manejo.

• Favorecer un clima social propicio para las interacciones positivas.

4. Usuarios y Criterios de Admisión

Los Centros de Día están dirigidos a personas mayores en situaciones de dependencia - física y/o psíquica- que cuenten con un apoyo social suficiente para permitir su permanencia en el medio habitual.

Los Centros de Día para personas mayores deben ser capaces de acoger a usuarios de diferente tipo de dependencia y grado de severidad del deterioro.

5. Criterios de Inclusión

Los usuario/as a los que se dirige este recurso deberán cumplir los tres criterios siguientes:

a) Ser una persona mayor de 60 años.

b) Presentar dependencia (derivada de discapacidad física y/o psíquica)

c) Disponer de un apoyo social suficiente que garantice la adecuada permanencia en el entorno (sin ser excluyente el hecho de vivir solos).

6. Criterios de Exclusión

Los Centros de Día no suelen ser utilizados por usuario/as que cumplan cualquiera de estos dos criterios:

a) Necesitar una asistencia socio-sanitaria intensiva (situación de cama u otras situaciones de dependencia severa o grave, derivadas de patologías que imposibiliten el uso de este recurso).

b) Suponer un riesgo claro, avalado por criterio facultativo, para su salud e integridad personal, como para la salud o integridad del resto de usuario/as.

7. Principios Básicos

Los Centros de Día para mayores dependientes deben estar fundamentados en una serie de principios básicos, explícitos y compartidos por los integrantes del sistema de intervención. El conocimiento y el sentirse parte activa de esta filosofía de atención es fundamental para poder consensuar objetivos y desarrollar actuaciones concretas.

a) La atención ha de ser integral. Debe cubrir las necesidades funcionales, psicológicas y sociales de la persona mayor dependiente.

b) Abandono del nihilismo terapéutico en la atención a la persona mayor con discapacidades. Es necesario desechar las creencias erróneas -todavía hoy muy difundidas- que rezan sobre la ineficacia de la intervención o el cambio en la persona mayor, siendo necesario un reajuste en los objetivos donde la calidad de vida sea el eje vertebral de los mismos.

c) Debe conceptualizarse el proceso de intervención bajo el enfoque sistémico donde interactúan los diversos componentes del proceso de intervención: persona dependiente, operadores gerontológicos, ambiente (físico y psicosocial) y contexto comunitario.

d) La atención ha de desarrollarse desde un enfoque interdisciplinario. La intervención ha de concebirse desde el concepto y metodología del trabajo interdisciplinario a través de la cual diferentes profesionales actúan bajo una filosofía, objetivos, metodología y actuaciones comunes con relación al proceso de intervención.

e) Los valores éticos han de estar siempre presentes en los cuidados. Se trata de que la práctica profesional esté impregnada de un profundo respeto a los derechos humanos (privacidad, intimidad, dignidad, libertad...) de la persona mayor dependiente.

f) Los servicios que preste el centro han de tener flexibilidad. El centro debe tender a adaptarse a las necesidades específicas de los usuarios - y no viceversa - ofreciendo, dentro de las posibilidades reales, diversidad de servicios y programas, flexibilidad en los horarios, etc.

g) El centro debe estar abierto e integrado en la comunidad. Incluido dentro de una red socio-sanitaria coordinada, debe presentar la posibilidad de ofrecer servicios a personas mayores dependientes del área que sean susceptibles de programas de intervención allí desarrollados dentro de una optimización racional de los recursos.

h) La intervención debe ser especializada. El desarrollo de programas específicos de intervención debe dar respuesta a las diferentes necesidades, dificultades o carencias que surgen en las situaciones de dependencia abarcando tanto el nivel preventivo como el asistencial.

i) Formación y/o capacitación permanente en atención gerontológica integral por parte de todo el personal del centro.

El centro debe promover la participación de los agentes en la gestión del centro. El centro ha de fomentar una política participativa de los agentes -mayores, familias y profesionales- creando los mecanismos necesarios para posibilitar los cauces de una real participación.

8. Derechos de las Personas Usuarias

A las personas usuarias debe asegurarse los siguientes derechos:

a) Acceder a los mismos y recibir atención sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

b) Participar en el diseño de su Plan de Atención Individualizado.

c) Ser informadas y consultadas sobre cualquier asunto que pueda afectarles o interesarles en su calidad de usuarios.

d) Recibir la necesaria atención, con corrección, respeto y comprensión, de forma individual y personalizada.

e) Al tratamiento confidencial de los datos personales que afecten a su intimidad.

f) Respeto a su intimidad, garantizando un tratamiento adecuado a los problemas de incontinencia, preservando su intimidad durante el aseo o baño y respetando su libertad para mantener relaciones interpersonales.

g) Elevar a la Dirección del centro propuestas o reclamos concernientes al funcionamiento o a la mejora de los servicios, así como a recibir respuesta sobre las mismas.

h) Cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia.

i) Ser debidamente informadas, en lenguaje fácilmente inteligible, del contenido de estos derechos y de las vías existentes para hacer efectivo su ejercicio.

9. Deberes de las Personas Usuarias

Las personas usuarias tendrán las siguientes obligaciones:

a) Conocer y cumplir las normas de utilización del Centro de Día establecidas en el Reglamento Interno del mismo.

b) Ejercitar una conducta basada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, orientada a la consecución de una adecuada convivencia.

10. Modalidades Asistenciales

Existen dos modalidades de asistencia:

a) Asistencia continua. Los usuarios mantienen una asistencia diaria al centro y durante la totalidad del horario de atención. Esta modalidad asistencial se reserva a los usuario/as cuyo motivo de ingreso es prioritariamente el del apoyo a los cuidadores cuando la valoración social haya detectado una situación de sobrecarga familiar importante.

b) Asistencia parcial. En esta modalidad asistencial los usuarios acuden al centro existiendo flexibilidad tanto en la frecuencia de la asistencia como en el horario. Dicha asistencia se establece en el centro, consensuándose con el usuario/a y las familias, en función de la valoración efectuada por el Equipo Multiprofesional (EM), valorando tanto la

situación familiar como las necesidades terapéuticas del usuario/a y las posibilidades organizativas del centro.

11. Ubicación y Diseño

Hay que tener en cuenta que el Centro de Día debe convertirse en un recurso que dé respuesta eficaz a las necesidades de todo orden que demanden quienes han perdido su autonomía personal o la tienen limitada, así como las necesidades de sus familiares.

Es decir, el Centro de Día ha de crearse en función de las necesidades que debe atender y no al contrario, evitando tener que adaptar las necesidades a los recursos existentes.

En este orden de cosas, para establecer los criterios arquitectónicos que deben inspirar un Centro de Día hay que conocer los condicionantes o limitaciones que caracterizan a los futuros usuarios, contemplando los aspectos relacionados con:

a) Reducida movilidad.

b) Pérdida de habilidades para la realización de las actividades de la vida diaria.

c) Desorientación o pérdida de memoria.

d) Agitación.

Todos estos aspectos deben ser tenidos en cuenta a la hora de definir la estructura interior de un Centro de Día, de modo que todo en él pueda orientarse hacia el bienestar de sus usuarios, proporcionando un ambiente e instalaciones adaptados a sus necesidades.

En cualquier caso, entre esos criterios destacan los siguientes:

a) El punto de ubicación.

b) La facilidad de acceso.

c) La accesibilidad.

d) Características generales de la edificación.

e) Normativa aplicable.

11.1. En relación con el Edificio

El diseño debe tener en cuenta las características y dificultades más generalizadas entre los usuarios de este tipo de Centro:

a) Personas con movilidad reducida:

• Debe carecer de todo tipo de barreras arquitectónicas.

• Debe evitar obstáculos que impidan o dificulten la movilidad de los usuarios.

• Debe proporcionar mecanismos que compensen la pérdida de movilidad y estabilidad.

b) Personas con pérdida de habilidades para la realización de tareas simples:

• Debe poner a disposición de los usuarios todo tipo de productos de apoyo que les ayuden a realizar, de la manera más autónoma posible, las actividades básicas de la vida diaria.

c) Personas con desorientación o pérdida de memoria:

• Debe facilitar la orientación del usuario en el espacio.

• Debe indicar claramente las distintas salas o servicios a los que el usuario habitualmente accede.

• Debe emplear sistemas sencillos de señalización, por ejemplo, a través de colores, letreros o carteles, flechas de dirección, etc.

• Debe adoptar las formas más sencillas posibles en la decoración de las estancias.

• Debe establecer códigos para cada actividad que se realice, proporcionando estímulos dirigidos a todos los sentidos.

d) Personas con trastornos de conducta o agitación:

• Debe ofrecer lugares o espacios que permitan al usuario relajarse, lejos de los focos de actividad propios del centro.

• Debe estar provisto de los sistemas de seguridad básicos que impidan al usuario abandonar el centro sin previo aviso.

12. Recursos Humanos y Funciones

El Equipo Multidisciplinario (EM) del centro se compone de los siguientes profesionales: Auxiliares gerontológicos, Enfermera/o, Médico/a, Psicólogo/a, Terapeuta Ocupacional, Nutricionista, Quinesiólogo/a y Trabajador/a social.

La adscripción y el tiempo de dedicación variarán de unos profesionales a otros, como veremos a continuación.

12.1. Medico/a

Las funciones que deben cumplir el médico o médica son:

a) El médico/a debe confeccionar y actualizar la historia clínica de cada usuario, estableciendo el o los diagnósticos presuntivos y definitivos, ajustar los tratamientos y establecer un plan terapéutico con objetivos claros y metas precisas.

b) Registrar en una base de datos las historias clínicas e información de cada usuario y su actualización permanente.

c) Realizar el seguimiento continuo como integrante del equipo interdisciplinario y de ser necesario readaptar el plan de acuerdo a la evolución.

d) Realizar entrevistas con la familia, dando información clara y completa al usuario y a sus familiares, participar como parte del equipo interdisciplinario en la elaboración del PAI (Plan de Atención Individualizada) para cada usuario y en la evaluación periódica del tratamiento instituido.

e) Además del/la nutricionista, corresponde también al médico/a la atención nutricional de los/las usuarios de conformidad con los estados fisiológicos y/o patológicos, respetando los hábitos alimentarios, para contribuir al mejoramiento de la salud.

f) Participar en la valoración multidisciplinar integral.

g) Participar en las reuniones semanales interdisciplinarias.

h) Atención en el consultorio y en los dormitorios de los/as usuarios.

i) Establecer el plan terapéutico, farmacológico y no farmacológico con objetivos claros y metas precisas.

j) Actualizar mensualmente la Historia Única del Usuario e indicaciones médicas.

k) Ser responsable de las derivaciones de urgencia en tiempo y forma, según necesidad.

l) Revisión anual de todos los/as usuarios con examen físico completo y actualización de diagnóstico, tratamiento y plan terapéutico.

m) Solicitud en tiempo y forma de interconsultas a especialistas.

n) Registro de resultados de las interconsultas en la Historia Única del Usuario.

ñ) Solicitud de dieta.

o) Supervisión de enfermeras/os y auxiliares gerontológicos.

p) Confección de protocolos de trabajo.

q) Registro de datos estadísticos.

r) Realizar prácticas preventivas.

s) Informar acerca de las normas de bioseguridad.

t) Colaborar en las materias de su competencia en las acciones de formación e información, tanto a familiares como a los usuarios.

12.2. 2.Enfermero/a

El enfermero/a tiene a su cargo los cuidados de enfermería de manera constante y continua.

Realiza la atención adecuada y seguimiento del estado de los/as usuarios, de acuerdo con la indicación médica prescripta; medicación urgente y programada, controles de signos vitales y cuidados de enfermería de acuerdo a las patologías en el marco de la Ley 24.004.

12.2.1. Funciones del Personal de Enfermería

El personal de enfermería debe:

a) Garantizar la atención de los usuarios en función de los cuidados pertinentes al área.

b) Pedido y preparación de medicación.

e) Curas y técnicas de enfermería.

d) Control y administración de alimentación.

e) Administración de medicación vía oral, endovenosa e intramuscular según indicación médica.

f) Pedido de material sanitario.

g) Control y reposición de cajas de emergencia.

h) Limpieza de elementos de enfermería y consultorios.

i) Realización de cambios posturales.

j) Actualización en la Historia Única del Usuario, de los controles de enfermería y archivo de las indicaciones médicas.

k) Confección de hojas de enfermería y cuaderno de novedades.

1) Supervisión de la calidad alimenticia y de su adecuada ingesta en relación al residente.

m) Supervisión y control en los cambios posturales y prevención de ulceras por presión.

n) Participar en las reuniones semanales interdisciplinarias.

ñ) Realización de actividades tendientes a la prevención y promoción del envejecimiento activo y saludable

12.2.2. Auxiliar de Enfermería

Será función del auxiliar de enfermería asistir al enfermero en las tareas inherentes a la profesión.

12.3. Auxiliar Gerontológico/a

Las tareas del auxiliar gerontológico/a, son las de apoyo, acompañamiento o sustitución de las actividades de la vida diaria.

Los auxiliares gerontológicos dependerán del área social. El o la auxiliar brindará apoyo, acompañamiento o sustitución en:

a) Sentarse-ponerse de pie.

b) Acostarse-levantarse.

c) Vestirse-desvestirse.

d) Apoyo en el ordenamiento y conservación de las pertenencias del usuario.

e) Alimentación asistida.

f) Utilización de sanitarios.

g) Higiene y arreglo personal.

h) Movilización y desplazamiento.

i) Comunicación con el entorno.

j) Administración de medicamentos indicados (solo vía oral o cutánea).

k) Realización de trámites (ej. pensiones, obtención de prótesis, etc.).

1) Prevención de accidentes.

m) Primeros auxilios.

n) Control de pulso y presión.

ñ) Realización de prácticas indicadas por los profesionales (ej. ejercicios de rehabilitación, de foniatría, etc.).

o) Actividades recreativas y ocupacionales.

p) Atención de la salud (ej. acompañamiento, solicitud de turnos médicos, de laboratorio, de otros especialistas, etc.).

q) Otras actividades evaluadas como de apoyo a la vida diaria.

r) Participar de las reuniones interdisciplinarias semanales.

12.4. Nutricionista

El o la nutricionista realiza la evaluación de la situación nutricional de los/las usuarios/as al ingreso y su seguimiento.

Asimismo, observa que las comidas sean saludables, variadas y sabrosas respondiendo a los hábitos alimentarios generales.

Las funciones de la o el nutricionista son las siguientes:

a) Realizar de acuerdo al menú cíclico y estacional (en lo posible de 10 días de duración) modificaciones según necesidades, hábitos y/o costumbres de la población asistida.

b) Diseñar y controlar el menú general y especifico de acuerdo a las necesidades nutricionales de los/as usuarios.

c) Actualización de la Historia Única del Usuario una vez por mes.

d) Evaluar el peso cada tres meses de los /as usuarios. En caso de que el usuario presente alguna patología que comprometa el estado nutricional, deberán ser controlados una vez por mes o lo indicado por el Médico.

e) Realizar curva de peso semestral.

f) Supervisar el cumplimiento de las normas de higiene en la cocina y comedor, como así también el stock, almacenamiento y correcta manipulación y transporte de alimentos.

g) Colaborar en las materias de su competencia en las acciones de formación e información, tanto a familiares como a los usuarios.

h) Capacitación al personal de cocina y servicio del comedor.

i) Participar de la valoración integral, la elaboración del PAI.

j) Participar en las reuniones del equipo interdisciplinario, semanalmente.

k) Supervisar la calidad de los alimentos.

1) Contribuir desde el área a la formación de recurso humano desde una perspectiva gerontológica.

12.5. Psicólogo/a

La atención psicológica va dirigida tanto a los usuarios como a su red primaria de apoyo y a cuestiones institucionales.

A continuación, se mencionarán las funciones del o la profesional:

a) Participar en la valoración integral y en la elaboración del PAI.

b) Participar en las reuniones interdisciplinarias semanales.

c) Acompañar a la persona mayor en el proceso de ingreso.

d) Favorecer la integración y la motivación de los/as usuarios.

e) Mediar en los posibles conflictos entre usuarios y personal.

f) Trabajar en la promoción de la salud mental de los usuarios.

g) En función del PAI establecido, intervenir con posibles trastornos y/o patologías, tanto crónicas como temporales.

h) Orientar e informar a la familia y/o redes de apoyo sobre la evolución de la salud mental del usuario.

i) Elaboración de los informes pertinentes, propios de su actividad.

j) Derivación de casos a otros profesionales si así se requiere.

k) Coordinar con los distintos servicios especializados en la temática correspondiente.

l) Elaborar conjuntamente con el Equipo interdisciplinario el diseño y la intervención con las familias, redes de apoyo, comunidad y las estrategias de actuación.

m) Actualización de la Historia Única del Usuario una vez por mes.

n) Colaborar en las materias de su competencia en las acciones de formación e información, tanto a familiares como usuarios.

ñ) Facilitar los espacios de convivencia respetando las particularidades históricas y culturales, priorizando el bienestar de la población en general.

o) Evaluar el funcionamiento cognitivo y realizar diagnostico psicológico de los usuarios.

p) Evaluación neurocognitiva utilizando técnicas de screening, al ingreso y una vez al año.

q) Elaborar e implementar técnicas de estimulación y rehabilitación cognitiva.

r) Propiciar entrevistas con las redes vinculares del usuario.

s) Implementar los dispositivos psicoterapéuticos necesarios, luego de una evaluación para tratamiento individual, grupal o bien actividades socio- recreativas.

t) Actualización el estado de salud mental una vez al año y de manera periódica, según necesidad del usuario.

u) Acompañar los procesos de enfermedad sin posibilidad de tratamiento curativo interviniendo no solo con el usuario, sino teniendo en cuenta el contexto institucional, sus cuidadores y el grupo familiar.

v) Contribuir desde una perspectiva gerontóloga a la formación de recurso humano.

12.6. Trabajador/a Social

El abordaje del Trabajador Social, direcciona su intervención en el marco de las relaciones sociales de los usuarios, tanto al interior del Centro de Día como fuera de éste.

Sus funciones son:

a) Promover la elaboración del proyecto de vida de cada usuario, acompañando y contribuyendo la elaboración de objetivos a corto, mediano y largo plazo, procurando facilitadores que lleven a su concreción, tanto sea dentro como fuera del Centro de Día.

b) Realizar acciones que promuevan la vinculación del usuario con el contexto local.

c) Participar en la valoración integral y en la elaboración del P.A.I.

d) Participar en las reuniones interdisciplinarias semanales.

e) Ser uno de los profesionales de referencia al momento del ingreso al Centro de Día, tanto para la persona mayor, como para sus redes de apoyo.

f) Identificar, fortalecer y/o promover las redes de apoyo/vinculares de la persona mayor.

g) Realizar y actualizar el mapeo de recursos institucionales en el espacio comunitario, donde se encuentra el Centro de Día.

h) Promover el trabajo en red interinstitucional.

i) Facilitar los espacios de convivencia respetando las particularidades históricas y culturales, priorizando el bienestar de la población en general.

j) Mantener informada a las redes de apoyo vinculares de todo lo concerniente al usuario.

k) Realizar entrevistas de abordaje social (individual, grupal y redes sociales).

1) Efectuar Informes Sociales del usuario y actualizarlos cada vez que sean necesarios.

m) Realizar las intervenciones en función del P.A.I establecido de los/as usuarios.

n) Realizar las gestiones necesarias para la resolución de problemas de accesibilidad que afecten los derechos de los/as usuarios.

ñ) Actualización de la Historia Única del Usuario una vez por mes.

o) Colaborar en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a los usuarios y sus redes de apoyo.

p) Mantener actualizados los datos personales y de las redes de apoyo de los usuarios.

r) Coordinar y supervisar las actividades de los cuidadores, inherentes al área social.

s) Mediar en los posibles conflictos entre usuarios y personal.

t) Deberá procurar estar informado, tomando conocimiento de los registros volcados en el reporte de enfermería y el cuaderno de novedades de los cuidadores.

u) Contribuir desde el área a la formación de recurso humano, desde una perspectiva gerontológica

12.7. Terapista Ocupacional

El abordaje desde la Terapia Ocupacional va dirigido a mejorar la calidad de vida de los/as usuarios, fomentando al máximo nivel posible su autonomía y manteniendo o mejorando sus capacidades funcionales para minimizar su dependencia o discapacidad promoviendo la salud y el bienestar. Empleando una serie de actividades y técnicas previamente diseñadas y adaptadas.

El o la profesional debe cumplir las siguientes funciones:

a) Participar en la valoración integral y en la elaboración del P.A.I.

b) Participar en las reuniones interdisciplinarias semanales.

c) Entrenar a los usuarios en las actividades básicas de la vida diaria (ABVD) y las actividades instrumentales de la vida diaria (AIVD).

d) Mantener o mejorar la autonomía en las ABVD, AIVD y Productivas.

e) Adaptar el entorno más próximo del usuario para fomentar la independencia en los distintos tipos de actividades (ABVD, Instrumentales, Productivas y de Tiempo Libre) con la mayor economía de esfuerzo.

f) Realizar los tratamientos funcionales en relación al P.A.I. establecido de los/as usuarios.

g) Participar y fomentar las habilidades sociales, el ocio y el tiempo libre de los usuarios con un objetivo claramente terapéutico.

h) Actualización de la Historia Única del Usuario una vez por mes.

i) Contribuir desde el área a la formación de recurso humano desde una perspectiva gerontológica.

12.8. Fisioterapeuta - Kinesiólogo/a

El abordaje desde la fisioterapia o kinesiología, se enfoca en mejorar la calidad de vida de los/as usuarios, potenciando su mayor autonomía posible y manteniendo o mejorando sus capacidades físicas, para minimizar el deterioro y el inmovilismo.

Seguidamente, se hará mención de sus funciones y tareas:

a) Desarrollar una serie de actividades de prevención primaria y secundaria, efectuando tareas de reeducación y rehabilitación física.

b) Participar en la valoración integral y en la elaboración del P.A .I.

c) Participar en las reuniones interdisciplinarias semanales.

d) Realizar los tratamientos y técnicas rehabilitadoras en función del PAI establecido.

e) Mantener o mejorar la Autonomía en las Actividades de la Vida Diaria (ABVD).

f) Realizar valoración funcional con escala de Barthel y otras escalas que correspondan, dos veces por año.

g) Realizar talleres de Prevención de alteraciones anatomo-funcionales.

h) Actualización de la Historia Única del Usuario una vez por mes.

i) Colaborar en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a las familias de los/as usuarios e instituciones.

j) Asesorar al personal del Centro de Día sobre pautas de movilizaciones y tratamientos en los que tengan incidencia las técnicas fisioterapeutas.

k) Asesorar a los usuarios con el objetivo de disminuir posibles accidentes y riesgos en su actividades de la vida cotidiana (como ser baño, habitación, pasillos, y/o fuera de la residencia).

1) Contribuir desde el área a la formación de Recurso Humano desde una perspectiva gerontológica.

Además de estos profesionales, se posibilitará a través del desarrollo de programas de colaboradores sociales, contar con recursos humanos complementarios dentro de las labores relacionadas con el apoyo psico-social. Entre ellos podrá recabarse el apoyo de familiares, voluntariado, y alumno/as de prácticas profesionales.

DECRETO N° 188

La Rioja, 23 de febrero de 2021

Visto: el Expediente Código A1-N° 00523-2-20, mediante el cual la Función Legislativa de la Provincia eleva el texto de la Ley N° 10.344, y en uso de las facultades conferidas por el Artículo 126° inciso 1) de la Constitución Provincial,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA
DECRETA:

Artículo 1°.- Promúlgase la Ley N° 10.344 sancionada por la Cámara de Diputados de la Provincia con fecha 10 de diciembre de 2020.

Artículo 2°.- El presente decreto será refrendado por el señor Secretario General de la Gobernación.

Artículo 3°.- Comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial, insértese en el Registro Oficial y archívese.

Quintela, R.C., Gobernador – Molina, A.M., S.G.G.

LICITACIONES

Administración Provincial de Obra Social - APOS

Licitación Pública N° 01/2021
Expte. E3-800-2021

Tipo de Contratación: Licitación Pública.

Objeto: Adquisición de Equipos Informáticos del APOS.

Presupuesto Oficial Base: Cuatro Millones Doscientos Treinta y Nueve Mil Seiscientos Ochenta con 00/100 ($ 4.239.680,00).

Fecha de Apertura: 05/03/2021 - Hora: 11:00.

Valor del Pliego: Sin Costo.

Fecha Límite de presentación de sobres: 05/03/2021 - Horas: 10:00.

Presentación de Ofertas: Mesa de Entrada y Salidas APOS.

Acto de apertura: Despacho del Administrador.

Consultas de Pliego: Dpto. Contrataciones APOS - Dorrego esq. Dalmacio Vélez - La Rioja e-mail: contratacionesapos@gmail.com

Cra. Carolina Gómez Tadei
Directora de Administración y Finanzas
A.P.O.S.

N° 24.397 - $ 5.316,00 - 26/02 y 02/03/2021

VARIOS

Ministerio de Vivienda, Tierras y Hábitat Social

Edicto de Expropiación

La Secretaría de Tierras, informa que en Expte. G-02-00-255-5-19, caratulado: Pedro Sánchez y Otro s/Regularización Dominial, se dictó la Resolución de Expropiación N° 031 de fecha 18 de febrero de 2021. Referida a los inmuebles del Dpto. Capital de la Provincia de La Rioja, conforme Plano de Mensura para Regularización Dominial, aprobado por Disposición N° 024806, de fecha 18 de diciembre de 2020, e inscripto en el Registro de la Propiedad Inmueble, bajo el Tomo: 126 - Folio: 06 los cuales, se encuentran comprendidos dentro de los siguientes linderos generales, y se refieren a:

Parcela de Matrícula Catastral 4-01-58-021-957-224

Al Sur-Oeste: lote de "Alberto de Vega Peñaloza"
Nor-Oeste: lote de "María Torres"
Sur-Este: lote de "Alberto de Vega Peñaloza"
Nor-Este: lote de Matrícula Catastral "4-01-58-021-569"
2) Ruta Provincial N° 25
3) Lote de Matrícula Catastral "4-01-58-021-711-232"

Parcela de Matrícula Catastral 4-01-58-021-569-952

Nor-Oeste: lote de "María Torres"
Sur-Oeste: lote de Matrícula Catastral "4-01-58-021-957-224"
Sur-Este: lote de matrícula catastral "4-01-58-021-957-224"
Nor-Este: lote de Brito Délfor Benito
2) Lote de Irma Rosario Caniza de Moreno

Parcela de Matrícula Catastral 4-01-58-021-711-232

Nor-Oeste: lote de Matrícula Catastral "4-01-58-021-957-224"
Sur-Oeste: lote de Matrícula Catastral "4-01-58-021-957-224"
Sur-Este: lote de "Alberto de Vega Peñaloza"
Nor-Este: 1) Lote de Matrícula Catastral "4-01-58-021-957-224"
2) Lote de "Jorge Barreto Nicolás"
3) Lote de "Acosta Armando"
4) Lote de "Benita Marta Garay"
5) Ruta Provincial N° 25

Parcela de Matrícula Catastral 4-01-58-021-426-489

Nor-Oeste: 1) Lote de "Ángel Manuel Ramón Palacio"
2) Lote de "Suc. Ángel Manuel Ramón Palacio"
Sur-Oeste: 1) Ruta Provincial N° 25
2) Lote de "Acosta Armando Nicolás"
3) Lote de "Mario Sánchez"
4) Lote de "Acosta Armando Nicolás"
Sur-Este: lote de "Acosta Armando Nicolás"
Nor-Este: lote de "Hilario Flores y Tibuero del Rosario Flores"

Parcela de Matrícula Catastral 4-01-58-021-539-552

Nor-Oeste: lote de "Brito Délfor Benito"
Sur-Oeste: lote de "Irma Rosaro Caniza de Moreno"
Sur-Este: camino público
Nor-Este: Ruta Provincial N° 25.

Firmado: Esc. Irene Zárate Rivadera.
La Rioja, 18 de febrero de 2021.

N° 208 - S/c. - 23/02 al 02/03/2021

* * *

Secretaría de Tierras
Edicto de Expropiación - Ley 8.244 -

La Secretaría de Tierras, comunica que por autos Expte. N° G02-00358-8-19, caratulados: "Melián, Ramón Francisco s/Rectificación de Escritura", se dictó Resolución de Expropiación Nº 48 del 24 de febrero del año 2021, a los efectos del Saneamiento y/o Regularización Dominial sobre el inmueble emplazado en calle Los Soldaditos, Barrio Mirador II, ciudad Capital de esta Provincia de La Rioja, comprendido dentro del Plano División, Unificación y Loteo, aprobado por Disposición Nº 019196 del 12/03/2012. Quedando comprendido, dentro de los siguientes linderos generales: al Norte con lote 1, al Oeste con calle Los Soldaditos, al Sur con lote 15, al Este con lote 3. Firmado: Sra. Secretaria de Tierras Esc. Irene Zárate Rivadera.
La Rioja, 25 de febrero de 2021.

Esc. Irene Zárate Rivadera
Secretaria de Tierras

N° 210 - S/c - 02 al 09/03/2021 - Capital

REMATES JUDICIALES

El martillero Eduardo Alberto Radatti comunica por 1 día que por cuenta y orden de HSBC Bank Argentina S.A. (Artículo 39 Ley 12.962) y conforme Artículo 2.229 del Código Civil y Comercial de la Nación subastará por ejecución de prendas, el 18/03/2021 a partir de las 10 horas, bajo la modalidad online, el automotor que a continuación se detalla por deudor, vehículo, patente y base, en el estado que se encuentra y se exhibe en Ruta 24 (ex 197) N° 1541 entre Almafuerte y Atuel, Cuartel V. Moreno, provincia de Buenos Aires los días 15, 16 y 17 de marzo de 10 a 13 y 14 a 16 horas. Pereyra Claudia del Valle; VW Gol Trend 1.6/2012; Dominio: LFA 996; Base: $ 264.000. De no existir ofertas se subastará Sin Base. Comisión 10%. IVA sobre comisión. Saldo en 24 horas bajo apercibimiento de rescindir la operación con pérdida de las sumas entregadas a favor de la vendedora. Deudas de

patentes, impuestos e infracciones y trámites y gastos de transferencia, verificación policial, informe de dominio, grabado de autopartes y cristales a cargo del comprador. Condiciones y características de la subasta en nuestra página www.radatti.com.ar. En caso de existir algún inconveniente técnico para la realización de la subasta, la misma se efectuará o reanudará el día 19/03 a las 10 horas. Se deja constancia que el crédito correspondiente al bien a subastar no se encuentra incluido en la modalidad UVA todo ello de acuerdo lo ordenado en el DNU 767/2020. Venta sujeta a aprobación de la vendedora. Para ingresar al predio de exhibición de los vehículos los interesados deberán presentar el Documento de Identidad. El comprador constituirá domicilio en la Capital Federal.
Buenos Aires, 22/02/2021.

Eduardo Alberto Radatti
Martillero Público Nacional
Mat. 77 Lº 80 Fº 129

N° 24.389 - $ 2.079,00 - 02/03/2021 - Capital

EDICTOS JUDICIALES

El Presidente de la Excma. Cámara Única de la IIIra. Circunscripción Judicial, Chamical, Pcia. de La Rioja, Dra. María de las Mercedes Molina, Secretaría "B", en los autos Expte. N° 30102180000012154, Letra "A", Año 2018, caratulados: "Aballay, Dalmacia Ninfa Fanny - Prescripción Adquisitiva (Información Posesoria)", hace saber que se ha ordenado la publicación por cinco veces el inicio del Juicio de Información Posesoria, sobre el inmueble ubicado en Dpto. Gral. Belgrano, Pcia. de La Rioja de una superficie de 586 has 3.048,14 m2; Plano de Mensura aprobado por Disposición Técnica N° 023306, de fecha 15 de diciembre de 2017. Sus linderos son: al Noroeste: Camino vecinal Nepes - Chañar; al Norte: Moisés Ayán y Sucesión de Diego Silva; al Noreste y Sureste: Suc. de Diego Silva; Sur: Sucesión de Oscar Brizuela y Suroeste: Sucesión de Eloy Nieto, Sucesión de Carlín Moyano y Enzo Daniel Mora. El inmueble tiene el siguiente número de Mat. Catastral: 4-13-09-022-628-820. Cítese y emplácese a todos los que se consideren con derecho respecto del inmueble referido, a comparecer dentro de los quince días posteriores a la última publicación del presente, bajo apercibimiento de ley.
Secretaría, 02 de octubre de 2018.

Dra. Fabiola del C. Carbel
Secretaria

N° 24.330 - $ 2.080,00
12/02 al 02/03/2021 - Chamical

* * *

El señor Juez de Cámara en lo Civil, Comercial, de Minas, en lo Criminal y Correccional, de la IV Circunscripción Judicial de la Provincia de La Rioja - Aimogasta, Dra. María Dolores Lazarte, Secretaría B, Sala 2, a cargo Dr. Franco D. Soria - Secretario de Cámara, en autos Expte. N° 40102200000021279, Letra B, Año 2020, caratulados: "Brizuela, Carlos Alberto c/Nieto, Cayetano Vicente Nicolás del Valle , Goiteas, Isolina Presentación s/Prescripción Adquisitiva (Inf. Posesoria)", hace saber por cinco veces, que el Sr. Carlos Alberto Brizuela, D.N.I. N° 14.252.905, ha iniciado Juicio de Prescripción Adquisitiva, sobre un (1) lote ubicado en la localidad de Anjullón, del Dpto. Castro Barros, La Rioja. Inmueble: ubicado sobre calle Rivadavia, entre calle Río de Los Pájaros y calle 9 de Julio, Anjullón, La Rioja, que se individualiza conforme a las siguientes medidas: linderos y superficie que se detallan: Superficie total: 1 ha. 2.111,62 m2, con medidas y linderos, al Suroeste desde el punto partida 1, con sentido Noroeste hasta punto 2 mide 129,30 m, linda con calle Rivadavia, luego quiebra en el cardinal Norte, desde punto 2, hasta punto 3, donde mide 47,84 m, linda con propiedad de Virgilio C. Ferreyra y Marta J. Mercado, luego quiebra levemente el cardinal Norte, desde el punto 3 hasta punto 4, con dirección Este, donde mide 30,51 m, linda con propiedad de Roberto N. Nuñez y Ramiro H. Riedel, para continuar desde punto 4 hasta el punto 5 en dirección al Este, donde mide 32,61 m, lindando con propiedad de Marcelo B. Peralta, en el cardinal Noreste, nuevo quiebre con sentido al Sur, desde el punto 5, hasta punto 6 por donde mide 71,33 m, lindando con propiedad de Ramiro H. Riedel, luego quiebra desde punto 6 hasta 7, con sentido Oeste, donde mide 61,39 m, lindando con estanque, luego quiebra con sentido al cardinal Sur desde punto 7 al punto 8 donde mide 48,82 m, lindando con estanque, desde el punto 8 hasta el punto de origen 1, ya en el cardinal Sur, donde mide 66,06 m, lindando con Río Los Pájaros.- Disposición Catastral N° 024016, de fecha 08/04/2019 y actualizada N° 024732 de fecha 13/10/2020. Por lo que se cita a todas aquellas personas que se consideran con derecho sobre los bienes, para que comparezcan dentro del plazo de diez días contados a partir de la última publicación del presente, bajo apercibimiento de ley.
Aimogasta, 02 de febrero de 2021.

Julio César Toro
Prosecretario

N° 24.334 - $ 4.320,00
12/02 al 02/03/2021 - Aimogasta

* * *

La señora Juez de Cámara Única en lo Civil, Comercial y de Minas, Sala 1, de la IIIra. Circunscripción Judicial de La Rioja, Dra. María de las Mercedes Molina, Secretaría "A" a cargo del Dr. David L. Maidana Parisi, hace saber que en los autos Expte. N° 30101200000021965 - Letra "H" - Año 2020, caratulados: "Heredia, Renzo Nicolás / Prescripción Adquisitiva (Información Posesoria)", que se tramitan por ante esa Cámara, se ha iniciado Juicio de Información Posesoria respecto al inmueble ubicado en calle Padre Antonio Conrero N° 959 de la ciudad de Olta, Dpto. General Belgrano, cuya Nomenclatura Catastral es: Departamento 13; Circunscripción I; Sección B; Manzana 3; Parcela 20. Sus medidas y linderos son las siguientes: quince metros con cincuenta y dos centímetros (15,52 m) al Sur, al Norte mide

quince metros con cincuenta y dos centímetros (15,52 m); en su costado Este mide veintitrés metros con noventa y seis centímetros (23,96 m); y en el costado Oeste mide cuarenta y un metros con dieciséis centímetros (41,16 m), lo que hace una superficie total de seiscientos cuarenta y siete metros cuadrados con treinta y nueve centímetros (647,39 m2). Los linderos son los siguientes: al Norte con calle Padre Antonio Conrero; al Sur con propiedad del Sr. Manfredi Romero; al Este con propiedad del Sr. Ramírez Roque; y al Oeste con propiedad del Sr. Segundo Roque Heredia. Por lo tanto se cita por cinco (5) veces a todos los que se consideren con derecho sobre el referido inmueble, dentro del término de quince días contados a partir de la última publicación, bajo apercibimiento de ley, Art. 409 del C.P.C.
Secretaría, diciembre de 2020.

Dr. David Maidana Parisi
Secretaría Civil

N° 24.339 - $ 2.880,00 - 19/02 al 05/03/2021 - Capital

* * *

El señor Juez de Cámara en lo Civil, Comercial, de Minas, en lo Criminal y Correccional, de la Cuarta Circunscripción Judicial, Dr. Daniel Enrique Brizuela, Secretaría "A" de la autorizante, Secretaría Dr. Franco Darío Soria, en los autos Expte. N° 40102210000023855 - Letra "C" - Año 2021, caratulados: "Cura Roberto Aníbal - Juicio Sucesorio", cita y emplaza a herederos, legatarios, acreedores y a quienes se consideren con derecho a los bienes de la sucesión del extinto Cura Roberto Aníbal, para que comparezcan a estar a derecho por el termino de treinta (30) días computados a partir de la última publicación, bajo apercibimiento de ley. El presente edicto se publicará por cinco (5) veces en el Boletín Oficial y en el diario El Independiente.
Secretaría, 11 de febrero de 2021.

Julio César Toro
Prosecretario

N° 24.341 - $ 1.600,00 - 19/02 al 05/03/2021 - Capital

* * *

Por orden del Dr. Rodolfo R. Ortiz Juárez Juez de la Excma. Cámara Cuarta en lo Civil, Comercial y de Minas de la Primera Circunscripción Judicial, Secretaría "B", Sala 8, a cargo del Sr. Jefe de Despacho Daniel Martín, en autos Expte. N° 10402190000019397 - Letra "D" - Año 2019, caratulados: "Díaz, Leonor de Carmen / Prescripción Adquisitiva (Información Posesoria)" se hace saber que se ha ordenado la publicación de edictos por cinco (5) veces en el Boletín Oficial y un diario de circulación local, comunicando el inicio de Juicio de Información Posesoria del inmueble ubicado en Av. Ramírez de Velazco esq. Mercedario B° Infantería II, colindando al Norte con propiedad del Sr. Mercedes Adalberto Oliva y Sr. Roberto Henry Sánchez, al Sur colinda con la calle Mercedario, al Este con Av. Ramírez de Velazco y al Oeste con propiedad del Sr. Ramón H. Aguilar haciendo una superficie total de 1.515,48 m2, citando a los que se consideren con derecho al referido inmueble a presentarse dentro de los diez (10) días posteriores al de la última publicación, bajo apercibimiento de ser representados por el Dr. Defensor de Ausentes del Tribunal. Dr. Rodolfo Ortiz Juárez (Juez de Cámara) - Sr. Daniel Martín (Jefe de Despacho).

Dra. Silvia S. Zalazar
Secretaria

N° 24.343 - $ 2.240,00 - 19/02 al 05/03/2021 – Capital

* * *

La Sra. Juez de la Sala "4", de la Excma. Cámara Segunda en lo Civil, Comercial, de Minas, Criminal y Correccional, de la Segunda Circunscripción Judicial de la Provincia de La Rioja, Dra. Zárate, Claudia Rosa; Secretaría "A", Secretaria, Dra. Margot Nicolasa Chade Perafan, hace saber en el Boletín Oficial y en un diario de circulación local por cinco (5) veces, que cita y emplaza a los herederos, legatarios y acreedores del extinto Palacios, Nicolás Felipe, a comparecer a estar a derecho, en los autos Expte. N° 20201200000023595 - Año 2020 - Letra "P", caratulados: "Palacios, Nicolás Felipe - Sucesorio Ab Intestato", dentro del término de quince (15) días posteriores a la última publicación, bajo apercibimiento de ley.
Chilecito, L.R., 10 de febrero de 2021.

Mariano Robledo
Jefe de Despacho - Secretaría "A"

N° 24.357 - $ 1.280,00 - 23/02 al 09/03/2021 - Chilecito

* * *

La Sra. Juez de la Sala "4", de la Excma. Cámara Segunda en lo Civil, Comercial, de Minas, Criminal y Correccional, de la Segunda Circunscripción Judicial de la Provincia de La Rioja, Dra. Zárate, Claudia Rosa; Secretaría "B", Secretaria, Dra. Gisela Vicentini, hace saber en el Boletín Oficial y en un diario de circulación local por tres (03) días, que cita y emplaza a los herederos, legatarios y acreedores de la extinta Escudero, Miriam del Valle, a comparecer a estar a derecho, en los autos Expte. N° 20202200000023659 - Año 2020 - Letra "E", caratulados: "Escudero, Miriam del Valle - Sucesorio Ab Intestato", dentro del término de quince (15) días posteriores a la última publicación, bajo apercibimiento de ley.
Chilecito, L.R., 10 de febrero de 2021.

Dra. Gisela Vicentini
Secretaria

N° 24.358 - $ 1.280,00
23/02 al 09/03/2021 – Chilecito

La Sra. Juez de la Cámara Segunda en lo Civil, Comercial, de Minas, Criminal y Correccional, de la Segunda Circunscripción Judicial de la Provincia, Dra. Karina Anabella Gómez, en los autos Expte. N° 20202200000023561 - Letra "D" - Año 2020, caratulados: "Díaz Julio César - Sucesión Ab Intestato", que se tramitan por ante la Secretaría "B", cita y emplaza por tres (3) días a comparecer a juicio a herederos, legatarios, acreedores y a todos los que se consideren con derecho sobre los bienes de la herencia del extinto Julio Cesar Díaz, y a estar a derecho dentro del plazo de quince (15) días posteriores a la última publicación de los presentes, bajo apercibimiento de ley.
Chilecito, 21 de diciembre de 2020.

Dra. Gisela Vicentini
Secretaria

N° 24.367 - $ 768,00 - 26/02 al 05/03/2021 - Chilecito

* * *

El Doctor Rodolfo Ramón Ortiz Juárez, Juez General de Sentencia, Secretaría de Feria a cargo de Sergio Gabriel García, en los autos Expte. N° 14.372 - Letra "G" - Año 2020, caratulados: "GENESYS S.A. - Inscripción de Nuevo Directorio" que se tramitan por ante el Registro Público de Comercio; ha ordenado la publicación del siguiente edicto por un (1) día en el Boletín Oficial de la Provincia, haciendo saber que la firma GENESYS S.A., con domicilio social en calle Justo José de Urquiza N° 893 de la ciudad de La Rioja, ha resuelto en Asamblea General Ordinaria Unánime N° 16 de fecha 22 de enero de 2020 designar nuevo Directorio. Conforme la mencionada acta, el cien por ciento de los accionistas de la firma Genesys S.A., fijaron en tres (3) el número de Directores Titulares y en Uno (1) el número de Directores Suplentes, por el término de tres (3) ejercicios; siendo designado como: Director Titular - Presidente: el Sr. César Dante Díaz, D.N.I. N° 17.041.668, CUIL 20-17041668-7, argentino, divorciado, empresario, domicilio real en calle Uruguay 131 San Miguel de Tucumán, provincia de Tucumán; y como Director Titular - Vicepresidente: a la Sra. Silvia Beatriz Guarino, D.N.I. N° 11.760.466. CUIL 27-11760466-2, argentina, viuda, empresaria, con domicilio real en calle Manuel Buide - Partido del Pilar, provincia de Buenos Aires; como Director: al Sr. Juan Pablo Suárez, D.N.I. N° 28.860.496, CUIL 20-28860496-8, argentino, casado, con domicilio real en Copiapó N°348, Barrio Centro de la Ciudad de la Rioja; y como Director Suplente: a la Srta. Agostina Díaz Chiarello, D.N.I. N° 37.457.043, CUIL 27-37457043-4, argentina, soltera, Lic. en Economía, con domicilio real en calle Uruguay 131 San Miguel de Tucumán, provincia de Tucumán. Quienes han aceptado los cargos por el término de tres ejercicios, constituyendo domicilios especiales en Justo José de Urquiza N° 893 de la ciudad capital de La Rioja, declarando bajo juramento que no les comprenden las prohibiciones e incompatibilidades establecidas en los Arts. 264 y 286 de la Ley 19.550. Asimismo, Declaran Bajo Juramento no ser personas políticamente expuesta.
Secretaría, 19 de febrero de 2021.

Dra. María José Quiroga
Secretaria Encargada del Registro Público

N° 24.388 - $ 2.079,00 - 02/03/2021 – Capital

* * *

El Sr. Juez de la Excma. Cámara de la III° Circunscripción Judicial, Chamical, Pcia. de La Rioja, Dr. Pablo Ricardo Magaquián, en autos Expte. N° 30101190000019148 - Letra "C" - Año 2019, caratulados: "Chig, Zahira Yamila y Otros / Prescripción Adquisitiva - Información Posesoria", hace saber por el término de ley que se ha iniciado juicio de Información Posesoria, del inmueble ubicado en Barrio Los Baldes, Dpto. de Chamical, Pcia., de la Rioja. Responde a la siguiente Matrícula Catastral: Dpto.: 12; 4-12-04-441-029-656 se superpone con Matrícula Catastral: 4-12-04-441-432; superficie total de 2 ha 8.725,57 m2 y colinda al Norte: con la sucesión de Fito Laguardia; al Este: con Victoria Moreno de Agüero, con calle pública, con Rubén y Orlando Bazán, y con Alberto Antonio Sánchez; al Sur: con Jesús Ramón Pereyra; Oeste: con propiedad también de Jesús Ramón Pereyra. Disposición Catastral N° 024026 de fecha 11/04/2019. Cítese y emplácese a todos los que se consideren con derecho respecto del inmueble referido a comparecer dentro de los quince días posteriores a la última publicación de los presentes, bajo apercibimiento de ley.
Secretaría, 03 de febrero de 2021.

Dra. Fabiola del C. Carbel
Secretaría "B"

N° 24.390 - $ 1.920,00 - 02 al 16/03/2021 - Chamical

* * *

El Sr. Juez de la Excma. Cámara de la III° Circunscripción Judicial, Chamical, Pcia. de La Rioja, Dr. Pablo Ricardo Magaquián, en autos Expte. N° 30102190000020187 - Letra "A" - Año 2019, caratulados: "Ayán, María de las Mercedes - Prescripción Adquisitiva (Información Posesoria)", hace saber por el término de ley que se ha iniciado juicio de Información Posesoria, del inmueble ubicado en Barrio Los Baldes, Dpto. de Chamical, Pcia. de La Rioja. Responde a la siguiente Parcela Nomenclatura Catastral: Dpto.:12; Circ.: I - Sec.: D, Mza.: 21, Parc.: "5"; superficie total de 3 ha 2.226,70 m2 y colinda al Norte: con Río Seco línea de ribera; al Este: con calle pública, al Sur: con Miguel Alcides Toledo (Pichuchai); al Oeste: con la propiedad de la actora María de las Mercedes Ayán. Disposición Catastral N° 024257 de fecha 01/08/2019. Cítese y emplácese a todos los que se consideren con derecho respecto del inmueble referido a comparecer dentro de los quince días posteriores a la

última publicación de los presentes, bajo apercibimiento de ley.
Secretaría, 17 de febrero de 2021.

Dra. Fabiola del C. Carbel
Secretaría "B"

N° 24.391 - $ 1.920,00 - 02 al 16/03/2021 - Chamical

* * *

El Dr. Rodolfo R Ortiz, juez General de Sentencia de la Cámara, Primera en lo Civil, Comercial y de Minas, Secretaría "B" a cargo del Secretario en Feria Sr. Sergio Gabriel García, a cargo Registro Público de Comercio, en los autos Expte. Nº 14.365-A-2020, caratulados: "AVIPORTE S.R.L. s/inscripción de Contrato Social", ha ordenado la publicación del presente edicto, por el que se hace saber que mediante Escritura Nº 119 de fecha 24/11/2020, autorizada por la Escribana Silvina Castro, titular del Registro 44 de esta Pcia., los Sres. Juan Manuel Bringas Costa, argentino, nacido el 04/03/1988, DNI N° 33.600.517, CUIT 20-33600517-6, soltero, de profesión comerciante, domiciliado en Av. Monseñor Angelli N° 1655 de esta ciudad de la Rioja y Pedro Ramón Bringas, argentino, nacido el 05/07/1951, DNI N° 10.031.863, CUIT 20-10031863-7, casado en primeras nupcias con María Cristina Costa, de profesión comerciante, domiciliado en Av. Monseñor Angelelli N° 1655 de esta ciudad de La Rioja, han constituido una Sociedad denominada "AVIPORTE S.R.L". Duración: 99 años a partir de la inscripción el R.P.C. Objeto: Transporte terrestre de carga mediante vehículos propios o de terceros de mercaderías generales, fletes, acarreos, mudanzas, caudales, correspondencia, encomiendas, muebles y semovientes, materias primas y elaboradas, alimenticias, equipajes, transporte y distribución de los productos y subproductos ganaderos, avícolas, agropecuarios, forestales, frutícolas y hortícolas, propios y de terceros, cargas en general de cualquier tipo, cumpliendo con las respectivas reglamentaciones nacionales, provinciales y de cualquier orden que estén relacionadas con la naturaleza de la carga, su distribución, almacenamiento, depósito y embalaje, pudiendo contratar auxilios, reparaciones y remolques. Realizar operaciones de contenedores y despachos de aduanas por intermedio de funcionarios autorizados para dicha actividad, como así también operaciones de comisionistas y representantes de toda operación a fin. Emitir y negociar guías, cartas de porte, warants y certificados de flete. Compra, venta, permuta, consignaciones y representación de repuestos y accesorios, cubiertas, cámaras, motores, combustibles, lubricantes,así como productos y subproductos y en general cualquier otro artículo para vehículos, su importación y exportación. Representaciones, distribuciones, compra-venta, comisiones, mandatos, consignaciones de sistemas y materiales relacionados con el objeto enunciado precedentemente. La sociedad podrá ejercer todos los actos necesarios y cumplir con las operaciones que directa o indirectamente se relacionan con su objeto, sin ningún tipo de limitación, como así también realizar contratos y operaciones autorizados por las leyes. Capital social: $ 400.000,00 dividido en cuatro mil cuotas sociales de $ 100,00, valor nominal cada una y de un voto por cuota. Cierre ejercicio social: 31 de diciembre de cada año. Administración social: Juan Manuel Bringas. Mandato: durará en su cargo mientras dure su buena conducta y hasta su remoción por decisión de reunión de socios tomada con el voto de la mayoría absoluta de los mismos. Domicilio legal: Avenida San Francisco Km. 4,3 de la ciudad de La Rioja.
Secretaría, 22 de febrero de 2021.

Dra. María José Quiroga
Secretaria Encargada del Registro Público

N° 24.392 - $ 3.024,00 - 02/03/2021 - Capital

* * *

La Sra. Juez del Juzgado de Paz Letrado N° 1, Primera Circunscripción Judicial, Dra. María Cecilia González, en autos Expte N° 10100201000017722 - Letra "N" - Año 2020, caratulados: "Navarro de Carrizo, María Perfecta - Sucesión Ab Intestato," cita y emplaza a herederos, acreedores y legatarios y a todos los que se consideren con derecho a fin de que comparezcan dentro del término de treinta (30) días después de que concluya la publicación de edictos de la extinta Navarro de Carrizo, María Perfecta DNI N° 1.653.485. Edictos por un (1) día en el Boletín Oficial, cinco (5) veces en un diario o periódico de circulación de esta Circunscripción.
Secretaría, diciembre de 2020.

Dra. Patricia A. Rodríguez
Secretaria

N° 24.393 - $ 224,00 - 02/03/2021 - Capital

* * *

La Sra. Juez de la Sala Unipersonal de la Cámara Única de la Cuarta Circunscripción Judicial Dra. María Dolores Lazarte, Secretaria "B", en autos Expte N° 40102200000023590 - Letra "S" - Año 2020, caratulados: "Saracho, Raúl Alberto / Sucesión Ab Intestato" cita y emplaza a herederos, acreedores y legatarios y/o a quienes se consideren con derecho a los bienes de la sucesión del extinto Raúl Alberto Saracho DNI N° 16.664.715 a comparecer dentro de los treinta (30) días posteriores a la última publicación oficial. Edictos por una (1) vez.
Secretaría, 03 de febrero de 2021.

Julio César Toro
Prosecretario

N° 24.394 - $ 224,00 - 02/03/2021 - Aimogasta

El Dr. Rodolfo Ortiz Juárez, Juez de Feria en los autos Expte. Nº 14.383-K-2020, caratulados: "Kilar S.R.L. - Inscripción de Aumento de Capital Social y Modificación de Estatuto" ha ordenado la publicación del presente edicto por el que se hace saber que mediante Esc. Nº 47 de fecha 06/07/2020, autorizada por la escribana titular del Reg. 44 de esta Pcia. el señor Mauro Damián Della Barca DNI N° 27.649.666 cedió a favor de los señores Hernán Alberto Della Barca, D.N.I Nº 24.548.115, diez mil (10.000) cuotas sociales, y a favor de Silvia María Vega, D.N.I. N° 24.284,672, siete mil (7.000) cuotas sociales, por lo que el Capital Social quedó conformado de la siguiente manera: Hernán Alberto Della Barca, es tenedor y propietario de diez mil (10.000) cuotas sociales equivalentes a Pesos Diez Mil ($ 10.000,00) y Silvia María Vega es tenedora de diez mil (10.000) cuotas sociales, equivalentes a Pesos Diez Mil ($ 10.000,00). Asimismo, mediante Acta de Reunión de Socios de fecha 10/07/2020, los socios resolvieron: A) El cambio de domicilio legal y fiscal de la firma al sito en Avda. Castro Barros número 1.115 de esta ciudad; B) Aumentar el Capital Social a la suma de $ 200.000, modificando el Art. 3° del Estatuto Social quedando redactado como sigue: "Artículo Tercero: El capital social es de Pesos Doscientos Mil ($ 200.000,00), dividido en doscientas mil cuotas sociales de Pesos Uno ($ 1), valor nominal cada una y de un voto por cuota" y C) Aceptar la renuncia como gerente del Sr. Mauro Damián Dell Barca y designar como Socio Gerente al señor Hernán Alberto Della Barca, D.N.I Nº 24.548.115.
Secretaría, 19 de febrero de 2021.

Dra. María José Quiroga
Secretaria Encargada del Registro Público

N° 24.395 - $ 1.795,00 - 02/03/2021 - Capital

* * *

La Sra. Jueza de la Cámara Segunda en lo Civil, Comercial y de Minas, Sala Unipersonal N° 4, Dra. María Haidée Paiaro, a través de su Secretaría "A", hace saber por una (1) vez que en los autos Expte. N° 10201200000023267 - Letra "N" - Año 2020, caratulados: "Nieva, Benancia Terecita / Sucesión Ab Intestato", que se tramitan ante esa Cámara y Secretaría, se ha declarado la Apertura del Juicio Sucesorio de la extinta Nieva, Benancia Terecita D.N.I. N° F 0.783.660, por lo que cita y emplaza a herederos, legatarios, acreedores y a quienes se consideren con derecho en la sucesión, a fin que se presenten a juicio dentro de los treinta (30) días posteriores a la última publicación, realizada en el Boletín Oficial y en un diario de circulación local - Art. 2.340 última parte del C.C. y C. y Art. 342 del C.P.C. - bajo apercibimiento de ley.
Secretaría, 17 de febrero de 2021.

Dr. Claudio Gallardo
Secretario

N° 24.396 - $ 288,00 - 02/03/2021 - Capital

La señora Juez Titular a cargo del Registro Público de Comercio, Dra. Paola Petrillo de Torcivía, Secretaría, a cargo de la Dra. María José Quiroga, en autos Expte. N° 14.378 - Letra "T" - Año 2021, caratulados: "Tonos S.R.L. s/Inscripción de Contrato Social", hace saber por una vez que se ha solicitado la inscripción del contrato social por ante este Registro Público de Comercio, siendo sus socios los Sres. Laura Patricia De Luca, argentina, DNI 20.005.518, casada, comerciante, domiciliada en calle Oidor Lagasca N° 52 - B° Municipal de esta ciudad, y Fabián Carlos Luna, argentino, DNI 20.440.106, de profesión comerciante, con domicilio en calle Oidor Lagasca N° 52 - B° Municipal de esta ciudad. La sociedad se constituyó el día 01 de diciembre de 2020 y se denomina Tonos S.R.L.; con domicilio social en calle Jujuy esquina Pelagio Baltazar Luna de esta ciudad; su objeto social es: la fabricación, comercialización, venta, importación, exportación, distribución, representación de: productos de perfumería, estética, peluquería, insumos, coloración, maquinarias, mobiliarios, bijouterie, marroquinería, moda, cuidado estético personal, y cualquier otro rubro afín a los detallados supra, venta por internet, por modo presencial, por vía telefónica y/o por cualquier medio que en el futuro se pudiera instrumentar. Así mismo se incluye el rubro enseñanza, educación presencial y/o a distancia, venta de bibliografía. Se incluye también el otorgamiento de franquicias y Know how. El plazo de duración está fijado en noventa y nueve (99) años, estableciéndose como capital social la suma de $ 300.000,00. La administración y representación estarán a cargo de los dos socios gerentes en forma conjunta o indistinta, Sres. Laura Patricia De Luca, argentina, DNI 20.005.518, casada, comerciante, domiciliada en calle Oidor Lagasca N° 52 - B° Municipal de esta ciudad, y Fabián Carlos Luna, argentino, DNI 20.440.106, de profesión comerciante, con domicilio en calle Oidor Lagasca N° 52 - B° Municipal de esta ciudad, con duración de sus cargos por el plazo de duración de la sociedad. Representación legal ejercida por los socios gerentes, Laura Patricia De Luca y Fabián Carlos Luna. Fecha de cierre del ejercicio 30 de junio de cada año. Notifíquese. Fdo. Dra. Paola Petrillo de Torcivía - Juez de Cámara. Ante mí: Dra. María José Quiroga – Secretaria.
La Rioja, 23 de febrero de 2021.

Dra. María José Quiroga
Secretaria Encargada del Registro Público

N° 24.398 - $ 2.173,00 - 02/03/2021 - Capital

* * *

La Sra. Juez de la Sala 3 "Unipersonal", de la Cámara Civil, Comercial y de Minas de la Quinta Circunscripción Judicial de la Provincia de La Rioja, con asiento en la ciudad de Chepes, Dra. Deolinda Janet Tello, Secretaría "A", a cargo del Dr. Miguel Rolando Ochoa, hace saber por un (01) día, en los autos Expte. N° 50101200000023593 - Letra "L" - Año 2020, caratulados: "León, Nelly Esther - Sucesorio Ab Intestato", que se cita y emplaza a herederos, legatarios, acreedores y/o a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por la

extinta Nelly Esther León, DNI N° F2.602.934, para que comparezcan a estar a derecho dentro del plazo de treinta (30) días posteriores a partir de la última publicación, bajo apercibimiento de ley.
Secretaría, 09 de febrero de 2021.

Dr. Miguel Rolando Ochoa
Secretario

N° 24.399 - $ 288,00 - 02/03/2021 - Chepes

* * *

La señora Juez de Cámara de la Cámara Primera en lo Civil, Comercial y de Minas de la Primera Circunscripción Judicial de la Provincia, Dra. Paola M. Petrillo de Torcivía, Secretaria Encargada del Registro Público de Comercio, Dra. María José Quiroga, en autos Expte. N° 14.404 - Letra "G" - Año 2021, caratulados: "Ganadera Roble Viejo S.A. s/Inscripción de Directorio", hace saber que la firma Ganadera Roble Viejo S.A. inscripta a folios 550 al 567 del Libro N° 48, con fecha 16-03-1994, con domicilio en Avda. Castro Barros N° 1060 de la ciudad de la Rioja, ha iniciado trámite a los fines de la Inscripción de Directorio con mandato para el ejercicio 23, correspondiente al año 2018, designando mediante Acta de Asamblea General Ordinaria N° 24 de fecha 06-04-2018, transcripta a F° 102 del Libro de Actas N° 1 rubricado por este registro público el 24-04-1996, como Presidente al señor Andrés Rodríguez, D.N.I. N° 12.242.695, CUIT 20-12242695-6, con domicilio en calle Mitre N° 1874, San José, Guaymallén, Mendoza; como Vicepresidente al señor Eduardo Antonio Rodríguez, D.N.I. N° 18.079.185, CUIT 20-18079185-0, con domicilio en calle Bonorino N° 518 - 40 piso, C.A.B.A.; como Director Titular al señor Juan Andrés Rodríguez, D.N.I. N° 13.391.720, CUIT 23-13391720-9, con domicilio en calle Emilio Mitre N° 277, C.A.B.A. e Inscripción de Directorio para los ejercicios 24, 25 y 26, correspondiente a los años 2019, 2020 y 2021 respectivamente, designando mediante Acta de Asamblea General Ordinaria N° 26 de fecha 15-11-2019, transcripta a F° 106 del Libro de Actas N° 1 rubricado por este registro público el 24-04-1996, como Presidente al señor Andrés Rodríguez, D.N.I. N° 12.242.695, CUIT 20-12242695-6, con domicilio en calle Mitre N° 1874, San José, Guaymallén, Mendoza; como Director Suplente al señor Andrés Rodríguez Gardiol, D.N.I. N° 28.086.499, CUIT 20-28086499-5, con domicilio en calle Mitre N° 1874, San José, Guaymallén, Mendoza. Edictos por un (1) día en el diario de publicaciones legales.
La Rioja, 22 de febrero de 2021.

Dra. María José Quiroga
Secretaria Encargada del Registro Público

N° 24.451 - $ 1.984,00 - 02/03/2021 - Capital

El señor Juez Titular de la Sala Unipersonal Segunda de la Excma. Cámara Unica en lo Civil, Comercial, de Minas, Penal y Correccional de la IV Circunscripción Judicial de Aimogasta, Pcia. de La Rioja Dra. María Dolores Lazarte a cargo del autorizante Sr. Nelson Daniel Díaz, Prosecretario a/c. Secretaría "A" en los autos Expte. Nº 24120 - Letra "Q" - Año 2021, caratulados: "Quinteros, Severino Eladio - Quintero, Lorenza Felicinda / Sucesorio" cita y emplaza en los presentes autos a herederos, legatarios y/o acreedores de los causantes Severino Eladio Quinteros D.N.I. Nº 6.708.400 y Lorenza Felicinda Quintero D.N.I. Nº 4.439.033 a los fines de que comparezcan a estar a derecho dentro del término de treinta (30) días y bajo apercibimiento de ley (Arts. 2.340 2 párrafo del C.C. y C.N.) el presente edicto se publicará en un (1) día en el Boletín Oficial.
Aimogasta, 25 de febrero 2021.

Dr. Nelson Daniel Díaz
Prosecretario

N° 24.401 - $ 768,00 - 02 al 09/03/2021 - Aimogasta

* * *

La Sra. Juez de la Cámara Primera "A" - Sala 3 - Unipersonal en lo Civil, Comercial, de Minas, de la Segunda Circunscripción Judicial de la Provincia de La Rioja, con asiento en Chilecito, Dra. María Greta Decker, Secretaría "A" a cargo de la autorizante, hace saber por tres (03) veces que en los autos Expte. N° 20101190000016702 - Letra "C" - Año 2019, caratulados: "Costa, Elida Elsa / Prescripción Adquisitiva (Información Posesoria) - la Srta. Costa, Elida Elsa y Otros, han iniciado Juicio de Usucapión sobre un Inmueble ubicado en la localidad de Villa Castelli, Departamento General Lamadrid, provincia de La Rioja, que se individualiza conforme a las medidas, superficie y linderos que a continuación se detallan: su Superficie total es de 15.261 hectáreas, 2,145,16 metros cuadrados, sus medidas son teniendo en cuenta sus vértices de propiedad o postes de madera, tal como lo indica su referencia por simbología son: desde el punto N° 1 y en un ángulo 111°58'45" en dirección Noroeste parte una línea recta hasta el punto N° 2 mide 3,977,56 m, desde el punto N° 2 y en un ángulo de 138°59'52" en dirección Noreste hasta dar con el punto N° 3 parte una línea recta que mide de 7.187,88 m; desde el punto N° 3 y en ángulo de 157°30'58" en dirección Noreste parte una línea recta que hasta dar con el punto Nº 4 mide 2.266,88 m; desde el punto N° 4 y en un ángulo de 145°41'10" parte una línea recta en sentido Este que hasta dar con el punto N° 5 mide 1.160,43 m; desde el punto Nº 5 y en un ángulo de 176°48'5" y hasta el punto N° 6 parte una línea recta que mide 3.305,33 m; desde el punto N° 6 y en un ángulo de 141°58'4" en dirección Sudeste que hasta el punto Nº 7 parte una línea recta que mide de 1.729,38 m; desde el punto N° 7 y en un ángulo de 194°41'29" en dirección Sudeste hasta dar con el punto N° 8 parte una línea recta que mide 1.019,88 m, desde el punto N° 8 y en un ángulo de 160°55'22" en dirección Sudeste hasta dar con el punto N° 9 parte una línea recta que mide 1.880,88 m; desde el punto N° 9 y en un ángulo de 129°6'36" con dirección Sur

hasta el punto N° 10 parte una línea recta mide 1.420,30 m; desde el punto N° 10 y en un ángulo de 187°38’35” con dirección Sur hasta dar con el punto N° 11 parte una línea recta que mide 2.105,51 m; desde el punto Nº 11 y en un ángulo de 189°33’41” en dirección Sur parte una línea recta hasta dar con el punto N° 12, desde el punto N° 12 y en dirección Sur parte una línea recta hasta dar con el punto N°13, desde el punto N° 13 y en dirección Suroeste parte una línea recta hasta dar con el punto N° 14, desde el punto N° 14 y en un ángulo de 141°58’41” en dirección Oeste parte un línea recta hasta dar con el punto N°15 que mide 3.391,24 m: desde el punto N° 15 y en un ángulo de 163°58`24" en dirección Noroeste hasta el punto N° 16 parte una línea recta que mide 1.726,76 m y finalmente desde el punto N° 16 en un ángulo de 199°49’7” en dirección Oeste hasta dar con el punto Nº1 parte una línea recta que mide 3.453,57 m. Según su detalle de Avalizamiento y Vinculación: desde punto red secundaria provincial N° 2-097 y en un ángulo de 32°16’10” en dirección Noreste y hasta dar con el vértice N° 1 del inmueble, parte una línea recta de 3.813,74 m, el que se identifica con Matrícula Catastral Rural: 4-09-39-03-080-740, según plano de Mensura aprobado por la Dirección General de Catastro mediante Disposición Catastral N° 023105, de fecha 06/11/2017 y ratificada por Disposición Catastral N° 023730 de fecha 16/10/2018 por lo que cita a todas las personas que se consideren con derecho al referido inmueble a estar a derecho y a constituir domicilio especial dentro de los diez (10) días posteriores a la última publicación y bajo apercibimiento de ser representados por el señor Defensor de Ausentes del Tribunal (Arts. 272, 49 y 26 inc. “5to.” aplicado por analogía del C.P.C.).
Chilecito, 26 de noviembre de 2020.

Dr. Sergio Sebastián Bóveda
Secretario

N° 24.402 - $ 7.680,00 - 02 al 09/03/2021 - Chilecito

* * *

La Sra. Juez de la Cámara Primera en lo Civil, Comercial, de Minas, Criminal y Correccional de la IIa. Circunscripción Judicial de la Provincia de La Rioja, con asiento en la ciudad de Chilecito, Secretaría “B”, Dra. María Greta Decker, hace saber que las señoras: Andrea Mercedes Ormeño, Amelia Jesús Ormeño, María Estela Ormeño y Ramona Celestina Ormeño, han iniciado Juicio de Prescripción Adquisitiva en los autos Expte. N° 20102190000019757 - Letra “O” - Año 2019, caratulados: “Ormeño Andrea Mercedes y Otros s/Prescripción Adquisitiva (Información Posesoria)” para adquirir la propiedad del inmueble ubicado en callejón público s/n de la localidad de Aicuña, Departamento Coronel Felipe Varela, Provincia de La Rioja, el que según Plano se designa como Lote 32 de la Manzana 20, que mide: Partiendo del Punto 1 ubicado en el esquinero Norte se dirige con inclinación NE 65,77 m formando así el contrafrente Noreste, hasta llegar al Punto 2 en el esquinero SE, desde allí comienza el costado Sudeste donde gira al SO en un ángulo de 69°12’59”, recorriendo 13,92 m hasta llegar al Punto 3 donde continúa en sentido SO en un ángulo de 192°13’17”, recorriendo 17,73 m, hasta llegar al Punto 5 en la línea del frente al Oeste donde gira en sentido Norte en un ángulo de 59°21’20” recorriendo 28,36 m, hasta llegar al punto 6 donde continúa en igual sentido en un ángulo de 181°35’05”, recorriendo 24,28 m, hasta llegar al Punto 7, desde allí comienza el costado Noroeste donde gira al NE en un ángulo de 145°32’43” recorriendo 13,12 m, hasta llegar al Punto 8 donde continúa en igual sentido en un ángulo de 170°02’56” recorriendo 29,40 m, hasta llegar al Punto 9 donde continúa en igual sentido en un ángulo de 198°52’19”, recorriendo 11,24 m hasta llegar al Punto 1. Superficie Total 3.540,43 m2. Linda: al Oeste con Río Seco y camino de acceso, al Sudeste y al Noroeste con Río Seco y al Noreste con Lote 8. Nomenclatura: Dpto. 08, Circ. VI, Sec. A, Mza. 20, Parc. 32, la cual se superpone con parcela de origen “24” inscripta en D.P.C. a nombre de Ormeño Cleofé Telmo Suc. Asimismo, ordenó la publicación de edictos por tres (3) veces, en un diario de circulación local y en el Boletín Oficial citando a todos los interesados a estar a derecho y constituir domicilio especial dentro de los diez (10) días posteriores al de la última publicación, bajo apercibimiento de ser representado por el Sr. Defensor de Ausentes del Tribunal.
Chilecito, 26 de febrero de 2021.

Oscar Alberto Caniza
Prosecretario - Secretaría “B”

N° 24.403 - $ 2.688,00 - 02 al 09/03/2021 - Chilecito

* * *

La Sra. Juez de la Cámara Primera en lo Civil, Comercial, de Minas, Criminal y Correccional de la IIa. Circunscripción Judicial de la Provincia de La Rioja, con asiento en la ciudad de Chilecito, Secretaría “B”, Dra. Rita Silvina Albornoz, hace saber que los señores: Silvia Carolina Núñez Cano, Jesús Sebastián Núñez Cano, María Rosa Núñez Cano, Zulma Rita Núñez Cano y Alberto Agustín Núñez Cano, han iniciado Juicio de Prescripción Adquisitiva en los autos Expte. N° 201021900000019371 - Letra “N” - Año 2020, caratulados: “Núñez Cano Silvia Carolina y Otros s/Prescripción Adquisitiva (Información Posesoria)” para adquirir la propiedad del inmueble ubicado en calle Martín Güemes de la ciudad de Chilecito, Provincia de La Rioja, el que según Plano se designa como Lote 75 de la Manzana 1, que mide: Partiendo del Punto 2 ubicado en el esquinero N.E. de la línea del frente recorre 10,22 m formando así el frente al Este sobre la calle de su ubicación, hasta llegar al Punto 3 en el esquinero S.E., desde allí gira al Oeste en un ángulo de

90°51’43” para formar el costado Sur recorriendo 29,31 m, hasta llegar al Punto 4 en el esquinero S.O., desde allí gira al Norte en un ángulo de 94°07’39” para formar el contrafrente al Oeste recorriendo 10,25 m, hasta llegar al Punto 1 en el esquinero NO, desde allí gira al Este en un ángulo de 85°51’44” para formar el costado Norte recorriendo 30,20 m, cerrando así la figura geométrica en una superficie de trescientos un metros con ochenta y tres decímetros cuadrados (301,83 m2), y que linda: al Norte con Lotes AP y AO, al Sur con Lote F, al Este con calle Martín Güemes, y al Oeste con Lote AA. Le fue asignada la Nomenclatura Catastral: Dpto. 07 - Circ. I - Sec. D - Mza. 01 - Parc. “75”, la cual se superpone con parcela “aq” con plano Disposición Provisoria N° 7210, del 24/05/1985, a nombre de Cano, Clorinda Nicolasa; la cual se superpone con parcela de origen “e”, inscripta en D.P.C. a nombre de Romero Juan Eulalio - Suc. - Asimismo, ordenó la publicación de edictos por tres (3) veces, en un diario de circulación local y en el Boletín Oficial citando a todos los interesados a estar a derecho y constituir domicilio especial dentro de los diez (10) días posteriores al de la última publicación. En especial a Juan Romero (hoy Sucesión) quien es citado a comparecer en el plazo mencionado como anterior propietario, bajo apercibimiento de ser representado por el Sr Defensor de Ausentes del Tribunal.
Chilecito, 26 de febrero de 2021.

Oscar Alberto Caniza
Prosecretario - Secretaría “B”

N° 24.404 - $ 2.68800 - 02 al 09/03/2021 - Chilecito

EDICTOS DE MINAS

Edicto de Manifestación

Titular: “Santiago Roberto Alfredo y Otros” - Expte. N° 39 - Letra “S” - Año 2019. Denominado: “Nancy I”. Departamento de Catastro Minero: La Rioja, 19 de junio de 2019. Señora Directora: La presente solicitud de manifestación de descubrimiento, cuyos valores de coordenadas denunciadas del lugar de toma de muestra son X=6809716.72 - Y=2600254.14, ha sido graficada en el Departamento Vinchina de esta Provincia. Se informa que el área de protección de dicha manifestación tiene una superficie libre de 3203 ha 0409.8 m2, dicha área de protección queda comprendida entre las siguientes coordenadas Gauss Krugger (POSGAR'94): Y=2594320.240 X=6808592.810 Y=2598092.180 X=6812090.520 Y=2604709.150 X=6808436.130 Y=2603921.880 X=6805836.330. La nomenclatura catastral correspondiente es: 6809716.72 - 2600254. La Rioja, 17 de diciembre de 2020. Visto:... Y... Considerando:... La Directora de Minería Dispone: Artículo 1°) Regístrese en el protocolo respectivo la presente solicitud de Manifestación de Descubrimiento denominada: “Nancy I”, de Oro, Plata y Cobre, sustancia de primera categoría, solicitada por los Sres. Santiago, Roberto Alfredo; Acuña, Fernando; Acuña Patricio; Toledo Lucas y Miquelarena Fernando ubicada en el Departamento Vinchina de esta provincia. Artículo 2°) Publíquense, edictos en el Boletín Oficial de la Provincia por tres (3) veces en el espacio de quince (15) días, y fíjese cartel aviso en la pizarra de esta Dirección, de conformidad a lo dispuesto por el Art. 53° del Código de Minería, llamando por el término de sesenta (60) días a quienes se consideren con derecho a deducir oposiciones, Art. 66° del citado Código. Artículo 3°) La publicación de los edictos referenciados en el punto precedente debe ser acreditada por el solicitante dentro de los veinte (20) días siguientes al de su notificación, Art. 4l° del C.P.M., con la presentación del recibo expedido por el Boletín Oficial, y cumplida la misma, deberá presentar los ejemplares con los edictos publicados, bajo apercibimiento de aplicar lo establecido en el Art. 57° del C.P.M. Artículo 4°) Inclúyase este Registro en el Padrón Minero, con la constancia de exención del pago del canon minero por el término de tres (3) años, conforme lo establece el Art. 224° del Código de Minería. Artículo 5°) El término de cien (100) días, que prescribe el Art. 68° del Código de Minería para la ejecución de la Labor Legal comenzará a correr desde el día siguiente al de su registro, bajo apercibimiento de caducidad del derecho cancelando el registro y teniendo la manifestación como no presentada Art. 60 del C.P.M. Artículo 6°) El concesionario deberá dentro de los treinta (30) días posteriores al vencimiento de la Labor Legal solicitar la pertenencia que le corresponda de acuerdo a lo establecido por el Art. 67° y cc del Código de Minería, bajo apercibimiento de tener por desistido los derechos en trámite, inscribiéndose la mina como vacante, Art. 61° C.P.M. Artículo 7°) Córrasele Vista al concesionario de los Informes de Catastro Minero de Fs. 6/7 y de Geología Minera a fs. 22. Notifíquese, por Dirección de Escribanía de Minas, cúmplase con lo dispuesto en el Artículo 1° de la presente Disposición y confecciónense los edictos ordenados haciéndose entrega para su publicación, fecho, pase a Sección Padrones, Fecho, Resérvese. Fdo. Ab. María Ivanna Guardia - Directora General de Minería. Ante mí: Esc. Luis Héctor Parco - Director de Escribanía de Minas.

Escr. Luis Héctor Parco
Dir. Escribanía de Minas
Dirección Gral. de Minería

N° 24.452 - $ 4.410,00
02, 09 y 16/03/2021 - Capital

FUNCION EJECUTIVA

D. Ricardo Clemente Quintela
Gobernador

Dra. María Florencia López
Vicegobernador

Firmado digitalmente por: CASTILLO Jorge Emilio
Fecha y hora: 02.03.2021 21:43:41

MINISTROS - FUNCION EJECUTIVA

Dr. Luna, Juan
Jefe de Gabinete

Cr. Jorge Antonio Quintero
de Hacienda y Finanzas Públ.

Dra. Gabriela Asís
de Gob., Justicia, Seg., y DD. HH.

Ing. Ariel Martínez
de Educación

Ing. Juan Velardez
de Infraestructura y Transp.

Dr. Juan Carlos Vergara
de Salud

Cr. Federico Bazán
de Indust., Trab., y Empleo

Dr. Fernando Rejal
de Producción y Ambiente

Dña. Gabriela Pedrali
de Des., Igualdad e Integración Soc.

D. Ariel Puy Soria
de Vivienda, Tierras y Hábitat

Prof. Adolfo Scaglioni
de Agua y Energía

Prof. Gustavo Luna
de Turismo y Cultura

Dra. Analía Rosana Porras
Fiscal de Estado

Dr. Miguel Ángel Zárate
Asesor General de Gobierno

Cr. Luis Ramón Zamora
Presidente Tribunal de Cuentas

Prof. Carlos A. Luna Dass
Secretario Ejecutivo del Consejo Económico y Social

SECRETARIOS ESTADOS - FUNCION EJECUTIVA

D. Armando Molina
General de la Gobernación

Lic. María Luz Santángelo Carrizo
de Comunicación y Planificación Pública

SECRETARIOS DEPENDIENTE – SECRETARIA - FUNCION EJECUTIVA

Lic. Ariel Parmigiani
Asuntos Estratégicos

Dra. Alejandra Oviedo
Gestión Política

Prof. Adriana Olima
Gestión Departamental

Cr. Germán Vergara
Gestión Presupuestaria

Tec. Fabiana Oviedo
Casa de La Rioja en Bs. As.

D. Yamil Eduardo Menem
Agencia de Esp. Públ. y Eventos

Crio. Fernando Torres
Relac. Institucionales

D. Fabián de la Fuente
Políticas Regionales

Lic. Miguel Galeano
Relac. con la Comunidad

SECRETARIAS MINISTERIALES

Cra. Daniela Adriana Rodríguez
Hacienda

Cr. Jorge Marcelo Espinosa
Finanzas Públicas

Ing. Julieta Calderón
Industria

Lic. Beatriz Tello
Empleo

Tec. Myrian A. Espinosa Fuentes
Trabajo

Ing. Javier Tineo
Ciencia y Tecnología

Zoraida Rodríguez
Gestión Educativa

Karen Navarro
Planeamiento Educativo

Duilio Madera
Gestion Socio Educativa

José Avila
Gestión Administrativa

D. Ernesto Salvador Pérez
Agricultura

Dr. Santiago Azulay Cordero
Ambiente

Geól. Hernán Raul Huniken
Mineria

D. Juan Pedro Carbel
Biotecnología

Esc. Liliana Irene Zárate Rivadera
Tierras

Arq. Eduardo Raúl Andalor
Vivienda

Arq. Pedro Daniel Flores
Hábitat

D. Alfredo Menem
Inclusión Social y Desarrollo Social

D. José Gordillo
Des. Territorial p/la Inclusión Social

Prof. Guido Varas
Economía Social y Popular

Prof. Jorge Luis Córdoba
Deporte Recreación e Inclusión

Ing. Carlos Ariel Andrade
Obras Públicas

Lic. Alcira del V. Brizuela
Transporte y Seguridad Vial

Ing. Raúl Karam
Agua

Ing. Carlos Alberto Fernández
Energía

Dra. Liliana Vega Reynoso
Atención de la Salud

Marcia Ticac
Promoción y Prevención

Daniel Lobato
Gestión Administrativa

Prof. Patricia Herrera
Cultura

Dña. Lourdes Alejandrina Ortiz
De la Mujer y Diversidad

D. Jose Antonio Rosa
Turismo

D. Juan Manuel Sánchez
Juventud

Dra. Ana Karina Becerra
Justicia

Crio. Gral. (r) Pedro N. Fuentes
Seguridad

D. Délfor Augusto Brizuela
Derechos Humanos

LEYES NUMEROS 226 y 261

Art. 1º- Bajo la dirección y dependencia de la Subsecretaría General de Gobierno se publicará bisemanalmente el BOLETIN OFICIAL, el que se dividirá en tres secciones, una administrativa, una judicial y otra de avisos.

Art. 3º- Se publicarán en la Sección Judicial, bajo pena de nulidad, los edictos, cédulas, citaciones, emplazamientos, avisos de remates judiciales y, en general, todo otro documento cuya publicidad sea legal o judicialmente obtenida.

A este objeto, los jueces o tribunales de la provincia tendrán obligación de designar al BOLETIN OFICIAL como periódico o diario en que deban insertarse esos documentos, sin perjuicio de hacerse también en otros solamente cuando las leyes de procedimientos exijan la publicación en más de uno.

Art. 10º- Los documentos que en él se inserten serán tenidos por auténticos y obligatorios por el efecto de esa publicación.

DECRETOS NUMEROS 7.052 y 21.257

Art. 2º- El BOLETIN OFICIAL se publicará los días martes y viernes de cada semana, en cuyos números se insertarán los documentos, avisos, edictos, etc., a que se refieren los Artículos 2º y 4º de la Ley Nº 226 y Artículo 3º de la Ley Nº 261, cuyas copias se entregan en Subsecretaría de Gobierno el día anterior a su edición y antes de las once horas.

TARIFAS VIGENTES A PARTIR DEL 07/01/19, DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES DE LA RESOLUCION S.G. Nº 231/94 - DISPOSICION N° 01/19-D.I.B.O.

PUBLICACIONES

a) Edictos judiciales, sucesorios, declaratorios de herederos, citación de testigos con orden de juez, remates, emplazamiento, cambio de nombre, divorcio vincular, el cm	Pesos	32,00
b) Edicto judicial referente a asignación, posesión treintañal, medición de campos, peritajes, información posesoria, prescripción adquisitiva, el cm	Pesos	32,00
c) Edictos de marcas y señales, el cm	Pesos	32,00
d) Edictos de minas, denuncias y mensuras, el cm	Pesos	42,00
e) Explotación y cateo, el cm	Pesos	42,00
f) Avisos de tipo comercial: a transferencias de negocios, convocatorias, comunicados sobre actividades de firmas comerciales, Ordenanzas y Resoluciones Administrativas, contrato social, inscripción de directorios, concurso preventivo, nuevo directorio, cesión de cuotas, rubricación de libro, reconstrucción de expediente, ampliación del objeto social, el cm	Pesos	94,50
g) Balances c/diagramación específica en recuadro o disposición de cifras, rubros, etc., se tomará en cuenta el espacio que ocupará midiéndose su altura por columna, el cm	Pesos	94,50
h) Llamado a licitación pública de reparticiones pertenecientes al Estado Provincial como, asimismo, llamados a concursos para ocupar cargos o postulación a becas, el cm	Pesos	443,00
i) Publicación de contrato de constitución de sociedades comerciales, renovación o modificación de estatutos, incremento de capital, etc., el cm	Pesos	94,50

No se cobrará en el caso de publicación de avisos de citación, presentación de comisiones de incorporación, y otros de autoridades militares. Idem en caso de publicaciones referidas a Defensa Civil.

"Se considerará centímetro de columna al cómputo de quince (15) palabras o fracción mayor de diez (10)".

VENTAS Y SUSCRIPCIONES BOLETINES OFICIALES

j) Suscripcion anual	Pesos	5.360,00
k) Ejemplar del día	Pesos	36,00
l) Suplemento del Boletín Oficial	Pesos	95,00
ll) Ejemplar atrasado del mes	Pesos	48,00
m) Ejemplar atrasado hasta un año y más de un mes	Pesos	58,00
n) Ejemplar atrasado hasta más de un año y hasta diez	Pesos	67,00
ñ) Colección encuadernada del año	Pesos	7.780,00
o) Colección encuadernada de más de un año	Pesos	10.732,00