

MANUAL
ORGANIZACIONAL
CENTRO DE DÍA
“HILOS DE PLATA”

ANTECEDENTES

Hablar de adultos mayores si bien es cierto que son el reflejo de la sabiduría, más sin embargo se enfrentan con una modernidad a la que en la mayoría de las ocasiones les es difícil convivir con ella debido a la resistencia al cambio, por falta de acceso a nueva información o a los medios para hacerlo, además también nos encontramos que en la actualidad se están perdiendo las tradiciones, costumbres y valores ambiente en el que ellos fueron criados, es ahí donde casa día pretende intervenir para integrarlos a la tecnología y nuevos estereotipos de vida, sin dejar atrás costumbres, tradiciones y mucho menos los valores .

A más de 20 años de haber comenzado en Sistema DIF Autlán con un pequeño espacio para los adultos mayores de nuestro municipio y después la gestión de nuestras autoridades, se apertura casa día, donde se les brindaran servicios los cuales se pretende estén más a su alcance y que tanto por falta de tiempo, así como de un medio de transporte no podían acceder a ellos; talleres en los cuales se les enseña algún oficio para que sean productivos en la medida de sus posibilidades, como también de superación personal, autoestima, entre otros; y charlas tanto formativas como informativas buscando con ello que tengan información de su interés al alcance de sus manos, así como también estos les dejen un aprendizaje personal de su entorno en general.

GIRO

Somos un departamento de Sistema DIF del municipio de Atlán de Navarro sin fines de lucro que proporciona atención integral a la población adulta mayor del municipio a través de servicios donde se les otorgue la atención necesaria para cubrir sus necesidades básicas sociales, culturales y de salud primaria, así como brindar las herramientas para el aprendizaje de un oficio.

MISIÓN

Proporcionar atención integral a la población adulta mayor del municipio a través de servicios donde se les otorgue la atención necesaria para cubrir sus necesidades básicas sociales, culturales y de salud primaria, así como brindar las herramientas para el aprendizaje de un oficio, para que con ello los usuarios que acuden al Centro de Día logren su inclusión social.

VISIÓN

Ser una institución que brinde servicio en turno matutino y vespertino en beneficio de nuestros adultos mayores, atendiendo 400 personas por semana del municipio de Autlán de Navarro.

VALORES

Disciplina

Flexibilidad

Humildad

Igualdad

Ética

Moral

Respeto

Responsabilidad

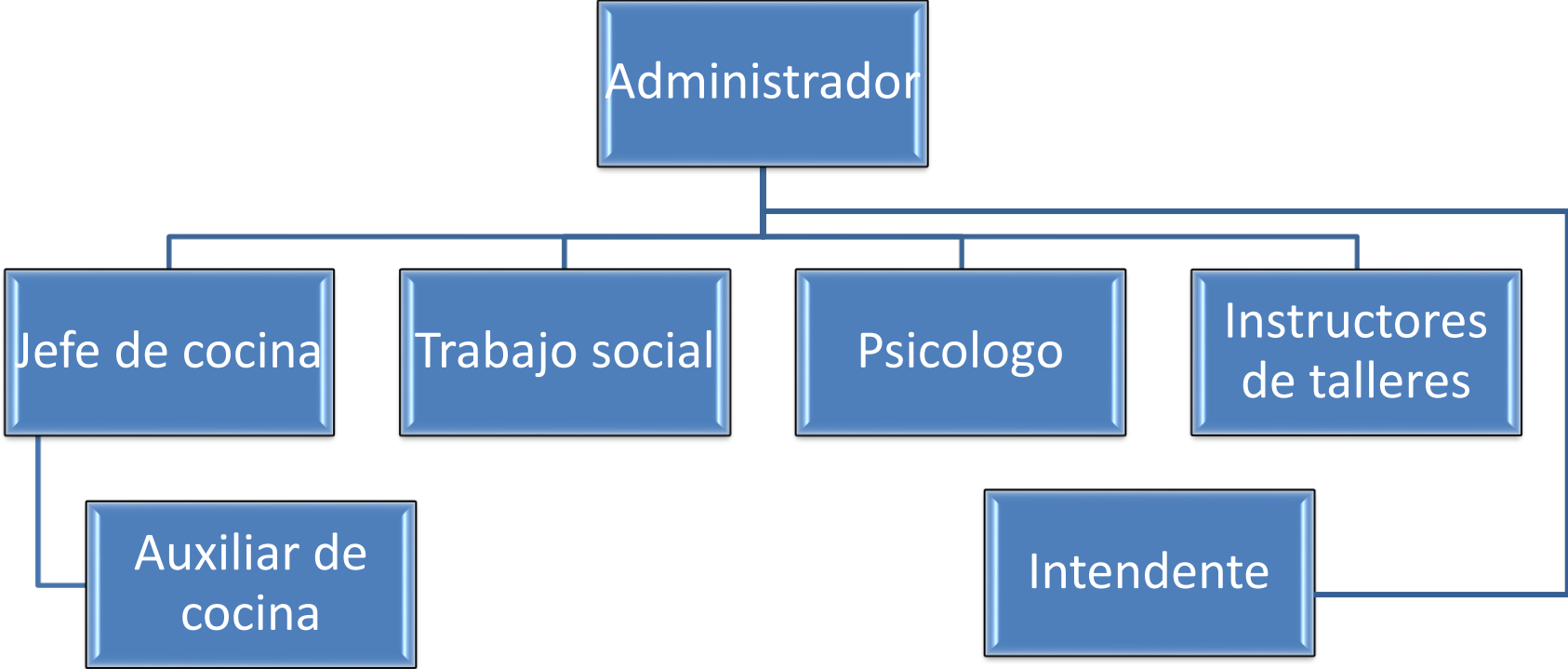
Solidaridad

Equidad

CULTURA

Para Centro de Día “Hilos de Plata” su prioridad son los adultos mayores usuarios de la institución, por ello se les otorga la atención necesaria para cubrir sus necesidades básicas sociales, culturales y de salud primaria, brindando las herramientas para el aprendizaje de un oficio, y así logren su inclusión social.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



DESCRIPCIÓN DE DEPARTAMENTOS

Administrador:

Planear, organizar, dirigir y controlar de manera eficiente y eficaz los recursos humanos, materiales y electrónicos de Casa de día, así como procurar el desarrollo integral de los adultos mayores usuarios de centro de día.

Cocina:

Otorgar una alimentación balanceada y equilibrada a los usuarios de Casa de Día, con la finalidad de cubrir las necesidades nutricionales.

Trabajo social:

Brindar atención integral a los adultos mayores, realizando acciones de seguimiento de sus condiciones funcionales y sociales, canalizando a los mismos en caso de ser necesario, con el fin de garantizar una calidad de vida digna.

Psicología:

Ofrecer atención psicológica especializada a los adultos mayores en los múltiples conflictos, emocionales, sentimentales, familiares y afectivas que, en la vida cotidiana suelen atravesarse y con esto poder gozar una mejor calidad de vida, sintiéndose parte del sistema social en el lugar donde habitan.

Talleres:

Realizar acciones que promuevan la participación en actividades educativas, físicas, ocupacionales, productivas y recreativas.

Intendencia

Mantener limpias las instalaciones de la unidad regional de rehabilitación, así como ordenados los artículos y aparatos de las diferentes áreas.

REQUISITOS PARA INGRESAR COMO USUARIO A CENTRO DE DÍA

- Tener mínimo 60 años de edad.
- Ser del municipio de Autlán de Navarro.
- Valerse por sí solos, en caso de no ser así, se requiere acompañante.
- Cumplir con la documentación requerida para integrar expediente.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA INTEGRAR EXPEDIENTES

- 2 Copias de acta de nacimiento
- 2 Copias de CURP
- 2 Copias de comprobante de domicilio
- 2 Copias de credencial de elector
- 3 Fotografías tamaño infantil no instantáneas
- Un y una original de historial clínico.
- 1 Ficha de identificación
- 1 Estudio socio familiar simplificado

NOTA: LOS EXPEDIENTES LOS RESGUARDA TRABAJO SOCIAL

REGLAMENTO INTERNO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en este Reglamento Interior, tienen por objeto regular la organización y funcionamiento interno de la Casa de Día del Adulto Mayor, así como los derechos y obligaciones de los Residentes. Serán de observancia obligatoria para todo el personal que labore en el mismo, Adultos Mayores, familiares de éstos y demás visitantes.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. ADMINISTRADOR.- Al titular, Director o Coordinador de la Casa de Día del Adulto Mayor.

II. ADULTO MAYOR.- Persona que cuenta con sesenta años o más de edad.

III. DIF.- Al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

IV. DIRECTOR.- Al Director General del DIF.

V. LA CASA.- Institución de asistencia social dependiente del DIF que lleva por nombre Casa de Día del Adulto Mayor.

VI. PERSONAL.- A los trabajadores de todas las áreas de la Casa de Día del Adulto Mayor.

VII. REGLAMENTO.- Al presente Reglamento Interior.

VIII. ADULTO.- Adulto Mayor usuario en la Casa de Día del Adulto Mayor.

IX. RESPONSABLE DEL ÁREA MÉDICA.- Médico general encargado de la atención médica integral de los Adultos.

X. TRABAJADOR SOCIAL.- Profesional responsable de la entrevista inicial, acompañamiento y visitas de reporte socio-familiar.

Artículo 3.- La Casa de día es un establecimiento de asistencia social temporal y tendrá las siguientes funciones:

- I. Atender integralmente a los Adultos, proporcionándoles alimentación, atención médica, actividades físicas, culturales, recreativas, ocupacionales y psicológicas.
- II. Brindar transporte a los adultos mayores que así lo requieran para trasladarse al centro de día.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA CASA

Artículo 4.- El personal administrativo y técnico de la Casa, se integrará en las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Administrativa;
- II. Médica y Enfermería;
- III. Trabajo Social;
- IV. Educativa; y
- V. Servicios Generales y Mantenimiento.

CAPÍTULO TERCERO DEL ADMINISTRADOR DE LA CASA

Artículo 5.- Al frente de la Casa estará un Administrador, que será designado y removido libremente por el Patronato de Sistema DIF Municipal a propuesta del Director General del Organismo.

Artículo 6.- Al Administrador le corresponderá dirigir, supervisar, planear y coordinar las actividades de atención a los Adultos, programar y organizar las actividades del personal a su cargo. Asimismo, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir y coordinar cada una de las actividades a desarrollar en la institución;
- II. Tomar decisiones al interior de la Casa respecto de los Adultos;
- III. Valorar el perfil del Adulto Mayor a ingresar en la Casa;
- IV. Supervisar la realización de las compras necesarias para la alimentación de los Adultos según sus necesidades;

- V. En los casos que el Adulto Mayor a atender presente alteraciones de salud física o psíquica, se canalizará a la institución adecuada para su debida atención;
- VI. Supervisar que todos los Adultos obtengan los servicios necesarios de acuerdo a su problemática, llevando un seguimiento individual en todo lo que se refiere a su aspecto nutricional, educativo, psicológico, familiar, médico.
- VII. Coordinar con el personal de cada una de las áreas las actividades diarias a desarrollar con los Adultos;
- VIII. Realizar en conjunto con la Dirección, las requisiciones de material de medicamento, abarrotes, material de curación, de oficina y de limpieza;
- IX. Llevar a cabo supervisiones periódicas en las diferentes áreas de la Casa;
- X. Entregar los informes mensuales solicitados por DIF Jalisco;
- XI. Las demás que le asigne la Dirección del DIF, y/o el DIF Jalisco, de acuerdo a sus atribuciones.

CAPÍTULO CUARTO

UNIDAD MÉDICA Y ENFERMERÍA

Artículo 8.- La Unidad Médica y de Enfermería tendrá las siguientes atribuciones:

I. Médico:

- a) En casos de urgencia, otorgar la asistencia necesaria sin importar el horario o el lugar donde le soliciten sus servicios, siempre y cuando sea a Adultos de la Casa;
- b) Tomar las medidas necesarias para prevenir la propagación de enfermedades infectocontagiosas entre los Adultos;
- c) Planear, organizar y controlar programas del área;
- d) Vigilar actividades del personal médico y de enfermería;
- e) Coordinar con enfermería el buen estado de la cocina, portando cubrebocas, gorras, así como vigilar la higiene de la Casa;
- f) Integrar expedientes clínicos, realizando interrogatorio a familiares para la elaboración de la historia clínica de los adultos;

- g)** Supervisar la administración de medicamentos, y llevar el control del tratamiento, anotando todo en el expediente del Adulto;
- h)** Supervisar el cumplimiento de las normas para elaborar, presentar y distribuir alimentos;
- i)** Canalizar y acompañar a los Adultos que requieran atención especializada;
- j)** Las demás que le asigne la Dirección del DIF o el Administrador, de acuerdo a sus atribuciones.

II. Enfermeras:

- a)** Clasificar los medicamentos, de acuerdo a las prescripciones médicas;
- b)** Mantener una relación de confianza y respeto, así como afecto con los adultos de la casa;
- c)** Fomentar las buenas relaciones con sus compañeros;
- d)** Registrar notas diarias en kardex de indicaciones médicas de Adultos Mayores, según se requiera;
- e)** Elaborar informe diario de actividades en el diario de enfermería;
- f)** Portar su uniforme correctamente;
- g)** Entregar el turno al personal que le sigue en forma adecuada, informando sobre lo sucedido en cuanto a la salud de los adultos se refiere;
- h)** La administración de medicamentos y llevar el control del tratamiento, anotando todo en el expediente del Residente;
- i)** Realizar terapia, curaciones y toma de signos vitales a los Adultos;
- j)** Las demás que le asigne la Dirección del DIF, el Administrador o el Médico, de acuerdo a sus atribuciones.

III. Cuidadores:

- a)** Portar el uniforme y equipo adecuadamente;
- b)** Orientar al Residente, que tome sus alimentos adecuadamente;
- c)** Participar con los Residentes en las actividades educativas, psicológicas y rehabilitadoras según se le solicite;
- d)** Cooperar de manera general en la limpieza del área del comedor en las horas del suministro de alimentos a los Adultos; y
- e)** Las demás que le asigne la Dirección del DIF o el Administrador, de acuerdo a sus atribuciones.

CAPÍTULO SEXTO

DEL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL

Artículo 9.- La Unidad de Trabajo Social, tendrá las siguientes facultades:

- I. Proporcionar la información de los requisitos de admisión y de los servicios que se otorgan a los Adultos;
- II. Integrar y controlar los expedientes, así como realizar los estudios socioeconómicos que correspondan a los Adultos y sus familias;
- III. Realizar los trámites necesarios para que se pueda trasladar a los Adultos a consultas, tratamientos, y demás relacionados;
- IV. Efectuar actividades de enlace institucional;
- V. Apoyar en la atención de los Adultos en el horario de las comidas;
- VI. Llevar un control de ingresos y egresos de los Adultos;
- VII. Las demás que le asigne la Dirección del DIF o el Administrador de acuerdo a sus atribuciones.

Artículo 10.- La Unidad Educativa, tendrá las facultades siguientes:

- I. Realizar actividades y eventos enfocados a la convivencia y buenas relaciones entre los Adultos;
- II. Elaborar el programa anual de actividades y eventos;
- III. Implementar y coordinar las terapias ocupacionales para los Adultos;
- IV. Coordinar con el voluntariado de la Casa, el desarrollo de las actividades propias de la Unidad;
- V. Motivar a los Adultos a participar en las actividades y eventos productivos y recreativos;
- VI. Acompañar a los Adultos en sus salidas a eventos; y
- VII. Las demás que le asigne la Dirección del DIF o el Administrador de acuerdo a sus atribuciones.

CAPÍTULO SÉPTIMO

SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

Artículo 11.- La Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, tendrá las siguientes facultades:

I. Cocina:

- a) Preparar los alimentos de acuerdo a las indicaciones de los menús establecidos;
- b) Mantener limpia el área de cocina y comedor, lavar diariamente estufas, lavabos y gabinetes;
- c) Realizar limpieza general quincenalmente en toda el área de cocina;
- d) Respetar los horarios establecidos para el suministro de alimentos;
- e) Revisar las condiciones en que se reciben los productos necesarios para la elaboración de los alimentos, supervisando fechas de caducidades;
- f) Realizar el acomodo de los productos en los lugares indicados, manteniendo la higiene en esta acción;
- g) Registrar diariamente los productos que se le abastecen al área de almacén, así como la utilización de los mismos, en el diario de cocina;
- h) Cumplir con las actividades que le indique su jefe inmediato; y
- i) Las demás que le asigne la Dirección del DIF o el Administrador de acuerdo a sus atribuciones.

II. Intendencia:

- a) Realizar permanentemente las labores de limpieza en instalaciones, equipo y muebles de la Casa, utilizando el material de forma adecuada;
- b) Informar al área administrativa todos los detalles de deterioro posible del inmueble que durante las labores de limpieza detecte diariamente;
- c) Mantener un trato armonioso con los compañeros y Adultos;
- d) Cumplir con las actividades que le indique su jefe inmediato; y
- e) Las demás que le asigne la Dirección del DIF o el Administrador de acuerdo a sus atribuciones.

IV. Mantenimiento:

- a) Realizar actividades de mantenimiento en las diferentes áreas de la Casa, como en infraestructura, áreas verdes, instalaciones eléctricas, de plomería, conservación del drenaje y cuidado del equipamiento de la institución;
- b) Utilizar en forma adecuada y eficiente, el equipo, herramientas y materiales que requiera para el desempeño de sus actividades;
- c) Una vez utilizado el equipo y herramienta, se limpiará y guardará en el área destinada para ellos;

- d) Reportar anomalías y desgaste de los equipos y herramientas para que sean reparados o sustituidos;
- e) Cumplir con las actividades que le indique su jefe inmediato; y
- f) Las demás que le asigne la Dirección del DIF o el Administrador, de acuerdo a sus atribuciones.

CAPÍTULO OCTAVO

REQUISITOS DE INGRESO COMO RESIDENTE

Artículo 12.- Para ingresar a la Casa de Día, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Ser Adulto Mayor e ingresar por voluntad propia;
- II. Llenar su solicitud de ingreso y entregar los documentos requeridos por la Institución para integrar su expediente;
- III. No ser alcohólico, ni consumir drogas ilícitas;
- IV. en caso de tener alguna discapacidad física que le impida valerse por si mismo, llevar un acompañante de su confianza que lo traslade a las distintas actividades que realice como residente del centro.
- V. No tener esquizofrenia ni alzheimer; y
- VI. Designar un responsable o tutor que esté pendiente de las necesidades del Adulto; asimismo, atender las convocatorias de la Casa.

CAPÍTULO NOVENO

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 13.- Son derechos de los Adultos:

- I. Ser informados de las normas de funcionamiento interno de la Casa, a través del área de trabajo social;
- II. Contar con un expediente documentos que integre la información personal, médica, psicológica y social de las personas adultas y adultas mayores;
- III. Recibir un trato digno y respetuoso, sin distinción de ningún tipo, como sexo, religión o procedencia;
- IV. Participar en las actividades programadas por la Casa, en la medida de su condición física y psicológica;

V. Para los productos y manualidades realizadas por los adultos mayores dentro de los programas, Casa de día brindara en ciertos días un espacio público en los cuales podrán exhibir y obtener un ingreso de la venta de sus productos.

VI. Solicitar su baja voluntaria, cuando así lo requiera;

VII. tener acceso al transporte que el sistema DIF brindara a los adultos mayores; y

VIII. Recibir información clara, oportuna y veraz respecto a su atención.

Artículo 14.- Son obligaciones de los Adultos:

I. Conocer y cumplir con las normas y reglamento interno que rigen el funcionamiento de la Casa;

II. Cuidar de los bienes que se encuentran dentro del centro así como las instalaciones.

III. No hacer propaganda política, ni publicaciones sin autorización.

III. Respetar las creencias religiosas, políticas, morales, cívicas y sociales, de los demás Adultos que conviven con él;

IV. Cumplir con la normatividad y procedimientos establecidos y/o que se establezcan, en materia de su atención, limpieza y cuidados;

V. Conocer y respetar las normas de convivencia, higiene, aseo personal, así como de establecimiento;

VI. Evitar la introducción y guarda de alimentos que favorezcan la propagación de fauna nociva;

VII. Abstenerse de introducir bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas o enervantes;

VIII. Comportarse respetuosamente con los demás Adultos y con el personal que presta sus servicios en la Casa;

IX. Cumplir con los horarios establecidos para la toma de alimentos;

X. respetar las paradas del transporte que el sistema DIF tiene asignadas para el traslado de los Adultos mayores.

Artículo 15.- Queda prohibido a los Adultos:

I. Ingerir bebidas embriagantes dentro y fuera de la Institución, hacer uso de estupefacientes, narcóticos o medicamentos, sin prescripción médica;

- II. Solicitar donativos a nombre propio o de la Institución;
- III. Sustraer artículos o productos propiedad de la Institución, así como, respetar las propiedades ajenas;
- IV. Pedir favores, dinero u objetos a personal que labora para el DIF;
- VI. Generar conflictos con sus compañeros y/o personal de la Institución.

Artículo 16.- Todo el personal que labore en la Casa tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Asistir con puntualidad a sus labores conforme al horario que les sea señalado;
- II. Desempeñar los cargos y las comisiones que les sean encomendadas, con la mayor eficacia, honradez, y sentido de responsabilidad, sujetando su actuación en todo momento a las leyes, reglamentos e instrucciones recibidas con la reserva conveniente en los trabajos que se le sean confiados;
- III. Portar gafete dentro de las instalaciones de casa de día;
- IV. Guardar el orden y la moral debidos dentro de la Casa;
- V. Hacer buen uso y cuidado del mobiliario y equipo que se les suministre para el desempeño de su trabajo, en la inteligencia de que extravíos y deterioros imputables a su negligencia o descuido, serán de su completa responsabilidad;
- VI. Tratar y cuidar a los Adultos siempre con dignidad y respeto;
- VII. Al personal de servicio se le fijará una jornada laboral de acuerdo a la necesidad del trabajo desempeñado, la cual se dará a conocer con anterioridad a los trabajadores; y
- VIII. Las demás que le asigne la Administración o en su caso, su superior jerárquico en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 17.- Queda prohibido entre trabajadores y Adultos Mayores, los trueques, regalos, intercambios o compraventa de cosas materiales, así como usar un lenguaje inapropiado o soez.

Artículo 18.- No se permitirá a ningún trabajador, desempeñar sus labores cuando se encuentre bajo los efectos del alcohol o alguna sustancia tóxica.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LA PREVENCIÓN, SANCIONES Y ESTÍMULOS

Artículo 19.- La Casa tomará todas las medidas adecuadas para proteger la integridad física de los Residentes durante su estancia.

Artículo 20.- Las sanciones que se impongan a los Adultos que incumplan con las obligaciones marcadas en el artículo 15 o cometan alguna prohibición señalada en el artículo 16, serán correctivas y consistirán en:

- a) Cambio de lugar en el comedor;
- c) Amonestación verbal;
- d) Suspensión temporal de participación en actividades recreativas y de salidas;

El tiempo que durará la sanción será de un día hasta seis semanas, dependiendo de la gravedad de los hechos.

Artículo 21.- Las sanciones las impondrá el Administrador, tomando en cuenta los siguientes elementos:

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

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA VIGILANCIA

Artículo 22.- El Servicio de Vigilancia corresponde a Seguridad Pública, y tendrá las siguientes funciones:

- b) Abrir y cerrar la Casa dentro del horario establecido;
- c) Resguardar la seguridad e integridad de los Adultos y del personal de la Casa, así como de sus instalaciones y bienes;
- d) Procurar mantener el orden, vigilar el buen uso de las instalaciones y los servicios;

e) Verificar la autorización de entrada o salida de la Casa, de cualquier tipo de bien o artículo, en su caso, reportar a la Administración de la Casa, el hecho detectado, en virtud de ser las únicas áreas facultadas para emitir la autorización correspondiente; y

f) Verificar la autorización de entrada o salida de la Casa de cualquier Adulto, así como llevar un control de la entrada y salida de personas ajenas a la Casa.