

**REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO GERONTOLÓGICO “FLORCITA GALARZA”**

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 001

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUACHAPALA**

CONSIDERANDO:

**Que**, el Art. 11 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el ejercicio de los derechos se regirá por principios, dentro de ellos, están los siguientes: “...2. Todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades.

Nadie podrá ser discriminado por razones de etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socio-económica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o permanente, que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos. La ley sancionará toda forma de discriminación.

El Estado adoptará medidas de acción afirmativa que promuevan la igualdad real en favor de los titulares de derechos que se encuentren en situación de desigualdad. (...)

6. Todos los principios y los derechos son inalienables, irrenunciables, indivisibles, interdependientes y de igual jerarquía.

7. El reconocimiento de los derechos y garantías establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales de derechos humanos, no excluirá los demás derechos derivados de la dignidad de las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades, que sean necesarios para su pleno desenvolvimiento.

**Que**, el artículo 35 de la Constitución de la República del Ecuador, establece el derecho a las personas adultas mayores recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado, debiendo para este efecto el Estado prestará especial protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad.

**Que**, el artículo 36 de la Constitución de la República del Ecuador señala: Las personas adultas mayores recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos

público y privado, en especial en los campos de inclusión social y económica, y protección contra la violencia. Se considerarán personas adultas mayores aquellas personas que hayan cumplido los sesenta y cinco años de edad.

**Que**, el Art. 225, de la Constitución de la República del Ecuador determina: El sector público comprende: (...)

Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado. (...)

**Que**, el Artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: “Las Instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”;

**Que**, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

**Que**, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador en relación con el 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señalan que: Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.

**Que**, el primer inciso del artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

**Que**, en el Registro Oficial No. 484, del 9 de mayo 2019 se publicó la Ley Orgánica de las Personas Adultas Mayores, en el Art 1, determina que: El objeto de esta Ley es promover, regular y garantizar la plena vigencia, difusión y ejercicio de los derechos específicos de las personas adultas mayores, en el marco del principio de atención prioritaria y especializada, expresados en la Constitución de la República, instrumentos internacionales de derechos humanos y leyes conexas, con enfoque de género, movilidad humana, generacional e intercultural

**Que**, el Art. 5 de la Ley Orgánica de las Personas Adultas Mayores señala que: Persona adulta mayor. Para efecto de la presente Ley, se considera persona adulta mayor aquella que ha cumplido los 65 años de edad.

Para hacer efectivos sus derechos, bastará la presentación de la cédula de identidad, pasaporte o algún documento que demuestre su identidad, exceptuando a la persona adulta mayor que se encuentre en situación de movilidad humana, en situación de callejización, abandono absoluto o cualquier condición de vulnerabilidad; sin perjuicio de que las personas adultas mayores que pertenezcan a comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades que pudieran tener otro medio de prueba al descrito anteriormente atendiendo a su especificidad intercultural.

**Que**, el Art. 12 de la Ley Orgánica de las Personas Adultas Mayores dispone: El Estado reconoce y garantiza a las personas adultas mayores el pleno ejercicio de los derechos establecidos en la Constitución de la República, los tratados e instrumentos internacionales y esta Ley. Su aplicación será directa de Oficio o a petición de parte por las y los servidores públicos, así como de las personas naturales, jurídicas, públicas y privadas, mixtas y comunitarias.

**Que**, el Art. 19 de la Ley Orgánica de las Personas Adultas Mayores dispone que: Las personas adultas mayores tienen derecho a acceder, aportar, participar y disfrutar de las actividades culturales, artísticas y espirituales, en el marco de la diversidad. Para la generación de estas medidas las entidades del Sistema Nacional de Cultura y los gobiernos autónomos descentralizados, impulsarán la participación de las organizaciones de personas adultas mayores, en la planificación y realización de proyectos culturales y de divulgación, contando además con el apoyo de la sociedad.

**Que**, el Art. 61 de la Ley Orgánica de las Personas Adultas Mayores establece: La rectoría del Sistema Nacional Especializado de Protección Integral de los Derechos de las Personas Adultas Mayores pertenece a la autoridad nacional de inclusión económica y social.

El ente rector del Sistema Nacional Especializado de Protección Integral de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, conformará un consejo consultivo que estará integrado entre otros, por representantes de los gremios de jubilados y las asociaciones de adultos mayores, con el propósito de contar con la visión, aportes y asesoramiento permanente de las personas adultas mayores.

**Que**, el primer inciso del Art. 7 en relación con el Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización señala que para el pleno

ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial.

**Que**, el artículo 249 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, prescribe: “Presupuesto para los grupos de atención prioritaria. - No se aprobará el presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado si en el mismo no se asigna, por lo menos, el diez por ciento (10%) de sus ingresos no tributarios para el financiamiento de la planificación y ejecución de programas sociales para la atención a grupos de atención prioritaria.

**Que**, el artículo 323 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dispone que para la: Aprobación de otros actos normativos.- El órgano normativo del respectivo gobierno autónomo descentralizado podrá expedir además, acuerdos y resoluciones sobre temas que tengan carácter especial o específico, los que serán aprobados por el órgano legislativo del gobierno autónomo, por simple mayoría, en un solo debate y serán notificados a los interesados, sin perjuicio de disponer su publicación en cualquiera de los medios determinados en el artículo precedente, de existir mérito para ello.

**Que**, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guachapala, en uso de sus competencias, cuenta con infraestructura, misma que está destinada para atención a los adultos mayores de la jurisdicción del cantón Guachapala, denominado “**Centro Gerontológico Florcita Galarza**”.

**Que**, con el apoyo del Ministerio de Inclusión Económica Social (MIES), al momento en ese centro se brinda un servicio integral en la modalidad de atención diurna a treinta y nueve adultos mayores, quienes reciben transporte, alimentación, atención médica, odontológica, nutricional, rehabilitación, terapia física, terapia ocupacional y más actividades recreativas.

**Que**, para una mejor y pronta atención en el Centro Gerontológico Florcita Galarza, es necesario contar con un reglamento con que tendrá como objetivo promover, regular y garantizar la plena vigencia, difusión y ejercicio de los derechos de las personas adultas mayores, en el marco del principio de atención prioritaria y especializada que presta el Centro Gerontológico.

En uso de las facultades y atribuciones que le confieren el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador y los Art. 7, 57 literal a y 323 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización

**Expide:**

## **REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO GERONTOLÓGICO “FLORCITA GALARZA”**

### **CAPITULO PRIMERO**

**Art. 1.- MISIÓN DEL CENTRO GERONTOLÓGICO.** - El Centro Gerontológico “Florcita Galarza”, es un Centro de atención diurna al servicio de las personas adultas mayores, como complemento de su vida familiar, social y comunitaria, enfocado en mejorar su nivel de vida, evitando su discriminación, segregación y aislamiento.

El centro está enfocado en el impulso de la participación de los adultos mayores en tareas propias de su edad, promoviendo la convivencia, solidaridad, relación con el medio social, mantenimiento de las facultades físicas, psicológicas y mentales, minimizando su deterioro.

**Art. 2.- ÁMBITO.** - Este reglamento será aplicable para las personas adultas mayores ecuatorianas y extranjeras que se encuentren en la jurisdicción del cantón Guachapala que usen las instalaciones del Centro Gerontológico Florcita Galarza hasta la capacidad permitida.

**Art. 3.- OBJETIVO DE ESTE REGLAMENTO.** - El presente reglamento tiene como objetivo establecer normas que regulen la admisión, labores y horarios que deberán cumplir los adultos mayores; así como regular los servicios y actividades que deberán cumplir el personal administrativo y personal externo para un adecuado funcionamiento.

**Art. 4- MODALIDAD DE LOS SERVICIOS.** - El Centro Gerontológico brinda una atención integral mediante el servicio en la modalidad de “Atención Diurna “, sin internamiento a personas adultas mayores con dependencia leve, intermedia o moderada, enfocada en la promoción del envejecimiento positivo y ciudadanía activa.

**ART. 5.- CAPACIDAD.** El Centro Gerontológico “Florcita Galarza”, tiene capacidad para atender a 40 personas adultas mayores, sin perjuicio de que, al ampliarse la estructura, se pueda atender a más personas de la tercera edad.

### **CAPITULO SEGUNDO**

## **DEL INGRESO Y EGRESO DE LOS BENEFICIARIOS**

**Art. 6.- REQUISITOS DE ADMISION.** - Los aspirantes a ingresar en el Centro Gerontológico “Florcita Galarza”, deberán demostrar documentadamente haber cumplido 65 años de edad y expresar su voluntad propia para el ingreso; estar física y mentalmente capacitados para la pacífica y normal convivencia con los demás adultos mayores.

Al efecto presentarán una solicitud escrita, con el respaldo de un familiar de su mayor confianza.

De haberse cumplido el requisito anterior, el (la) coordinador, el (la) psicólogo, el (la) Trabajador social y el médico del Centro mismo entrevistarán al aspirante, para determinar su condición actual, previo a determinar la factibilidad de su adaptación al Centro, además se adjuntara como requisito la entrega de copias de identificación personal así como proporcionar la información necesario, en caso de no contar con documentos de información de identificación personal el coordinador o coordinadora realizar el traite correspondiente.

Dar a conocer que el ingreso, inscripción y todos los servicios de atención y cuidado que brinda la unidad de atención son totalmente gratuitos.

**Art. 7.- ACEPTACION DE NORMAS INTERNAS.** - Notificado el aspirante con la aceptación, éste y un familiar cercano llenarán los formularios, en lo que el aspirante y el familiar se comprometen a cumplir las normas internas del Centro.

**Art. 8.- SALIDA.-** La persona adulta mayor, beneficiada del Centro, puede dejar de recibir sus beneficios:

- a) Por voluntad del adulto mayor, libremente expresada.
- b) Por cambio de domicilio.
- c) Por Resolución del (a) Coordinador(a) ante actitudes del beneficiario que atenten a la paz y tranquilidad de sus compañeros, previo conocimiento de la de la Junta Cantonal de protección de Derechos; y, del representante - familiar del beneficiario; y,
- d) Por Incapacidad física y/o mental que dificulte o imposibilite el goce de los derechos del beneficiario en el Centro, la misma que deberá ser comprobada por el médico del Centro y el (la) técnica Social del GAD de Guachapala.

## **CAPÍTULO TERCERO** **DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ADULTOS MAYORES**

**Art. 9.- DERECHOS DE LOS ADULTOS MAYORES.-** El adulto mayor admitido en el Centro Gerontológico “Florcita Galarza”, gozaran de los siguientes derechos:

- a) A que todo el personal que labora en el Centro Gerontológico “Florcita Galarza” les trate con respeto, atención, esmero, calidad y calidez.
- b) Igualdad de condiciones en todos los servicios que ofrece el Centro Gerontológico “Florcita Galarza”, independientemente de edad, sexo, religión, procedencia.
- c) Se respete su integridad física, psíquica y moral. Este derecho comprende la protección de su imagen, autonomía, pensamiento, dignidad y valores.
- d) Recibir información previa de todos los servicios que presta el Centro Gerontológico.
- e) La atención integral en salud, mediante programas de promoción, prevención, curación y rehabilitación para fomentar entre las personas adultas mayores estilos de vida saludables y autocuidado.
- f) Confidencialidad en el manejo de la información contenida en su expediente .
- g) Elevar por escrito al Coordinador las sugerencias y quejas que estime oportunas.
- h) La no privatización de ninguno de los derechos aquí reconocidos por motivos disciplinarios.

**Art. 10.- OBLIGACIONES DE LOS ADULTOS MAYORES.-** Son obligaciones de los adultos mayores las siguientes:

- a) Conocer y cumplir el presente reglamento.
- b) Mantener hábitos de higiene , baño y limpieza.
- c) Tratar con respeto a los demás adultos mayores , autoridades , personal de servicio .
- d) Acatar las indicaciones administrativas, médicas y de servicio.
- e) Utilizar las instalaciones, los muebles, objetos, servicios, enseres del Centro Gerontológico y zona de jardines conforme a su adecuado destino y cuidándoles con esmero.
- f) Aceptar el menú general, horario y lugar de comida establecidos, salvo prescripción facultativa del Centro.
- g) Informar al equipo técnico, directa o indirectamente, los tratamientos médicos sanitarios recomendados, recetados y pautados por profesionales ajenos al Centro.
- h) Participar en cuantos servicios y actividades organicen el Centro Gerontológico.
- i) Respetar y cumplir los horarios de ingreso y salida .

## **CAPITULO CUARTO**

### **PROHIBICIONES**

**Art. 11.-** Queda prohibido a los beneficiarios del Centro Gerontológico :

- a) Ingerir bebidas alcohólicas o hacer uso de estupefacientes dentro del Centro Gerontológico “Florcita Galarza”, o ingresar al mismo, bajo sus efectos
- b) Disponer los objetos del Centro Gerontológico, en contra de su vocación natural o contra las órdenes de sus directivos; y,
- c) Desacatar las ordenes legítimas del (la) coordinadora) y demás servidores del Centro.

## **CAPITULO QUINTO**

### **TALENTO HUMANO**

**Art. 12.- PERSONAL.** - El Centro Gerontológico estará conformado por un equipo multidisciplinario para ofrecer una atención integral y de calidad. La unidad de atención debe contar con el siguiente personal:

- a) Coordinador/a
- b) Trabajador/a Social
- c) Psicólogo Clínico
- d) Terapeuta Físico
- e) Terapeuta Ocupacional
- f) Cuidador/Tallerista

**Art. 13.- ACTIVIDADES DEL PERSONAL.** –El personal de la unidad de atención realizará las siguientes actividades de acuerdo a su área.

#### **a) COORDINADOR / DIRECTOR / ADMINISTRADOR.**

El Centro Gerontológico “Florcita Galarza”, estará a cargo de un/a coordinador/a con título de tercer nivel en áreas de administración, áreas sociales, de salud o afines.

Será el responsable de la gestión del centro, siendo algunas de sus funciones: planificar y coordinar las actividades del servicio, articular acciones con las familias, la comunidad y más personas naturales y jurídicas, de orden público y privado, con el fin



de gestionar derechos en favor de los adultos mayores, y recursos que apoyen la sostenibilidad del Centro.

Se coordinará con la Dirección Distrital del Ministerio de Inclusión Económica Social, la Dirección Distrital de Salud; y, la Dirección Financiera, la Técnica Social, la Unidad de Administración de Talento Humano del GAD de Guachapala y con las demás dependencias públicas y privadas que fueran necesarias; básicamente, para la consecución de los fines que persigue el Centro y el mejor vivir de sus beneficiarios.

**b) TRABAJADOR/A SOCIAL**

- 1.- Evaluación preliminar de las personas adultas mayores, que solicitan el ingreso al centro diurno a través de la aplicación de fichas sociales.
- 2.- Procurar la reinserción de la persona adulta mayor a su núcleo familiar.
- 3.- Participar con el equipo multidisciplinario en la evaluación de la persona adulta mayor, en igual forma en la organización, programación y evaluación de las diversas actividades del centro diurno.
- 4.- Realizar visitas domiciliarias a las personas adultas mayores y emitir el informe social con las debidas recomendaciones.
- 5.- Colaborar en la readaptación y rehabilitación psíquica y física de las personas adultas mayores.

**c) PSICÓLOGO CLINICO**

- 1.- Preparar, aplicar y evaluar pruebas psicológicas, psicotécnicas para guiar de mejor manera las aptitudes y destrezas de las personas adultas mayores.
- 2.- Brindar asesoría a las personas adultas mayores, con el objeto de rehabilitar su conducta al interior del centro diurno.
- 3.- Realizar el diagnóstico y la valoración cognitiva, afectiva la persona adulta mayor y a la familia.
- 4.- Apoyar al a persona adulta mayor en tratamiento individual y grupal.
- 5.- Apoyar la rehabilitación cognitiva y supervisar los talleres de terapia ocupacional de las personas adultas mayores.

**d) TERAPISTA FISICO**

- 1.- Evaluar y diagnosticar el estado físico de las personas adultas mayores, y establecer el número de sesiones a aplicar, así como planear el tratamiento a seguir, según su condición y necesidad de cada uno.
- 2.- Controlar y evaluar periódicamente el desenvolvimiento de las personas adultas mayores en el área fisioterapia.
- 3.- Elaborar y llevar un registro individual de las personas adultas mayores, respecto de su trabajo ejecutado, tratamiento aplicado y su evolución terapéutica.
- 4.- Realizar la intervención y seguimiento individual de las personas adultas mayores para su rehabilitación o tratamiento.

5.- Recomendar y asesorar acerca de la movilización y ejercicios básicos de acuerdo a las patologías de las personas adultas mayores a los cuidadores.

**e) TERAPISTA OCUPACIONAL**

- 1.- Efectuar el diagnóstico y valorización de las necesidades de las actividades de la vida diaria de cada uno de las personas adultas mayores y el tipo de necesidades.
- 2.- Realizar las intervenciones terapéuticas de forma individual y grupal, que le permitan a las personas adultas mayores recuperar y mantener su autonomía.
- 3.- Determinar el grado de incapacidad de la persona adulta mayor, para organizar la actividad ocupacional.
- 4.- Dirigir y responsabilizarse de las labores de terapia ocupacional en coordinación con el personal del Centro Gerontológico.
- 5.- Controlar y evaluar periódicamente el desenvolvimiento de las personas adultas mayores en rehabilitación ocupacional.

**f) CUIDADOR/TALLERISTA**

- 1.- Realizar actividades de acuerdo a lo recomendado por el equipo multidisciplinario.
- 2.- Trasladar a las personas adultas mayores que precisen de ayuda dentro de las instalaciones del centro diurno a otros espacios.
- 4.- Promover la asociatividad de las personas adultas mayores para ejecutar actividades lúdicas recreativas.
- 5.- Coordinar con el equipo técnico las diferentes actividades que busquen el bienestar, la inclusión social familiar y comunitaria de la persona adulta mayor, dentro y fuera de la institución.
- 6.- Motivar a las personas adultas mayores sobre la importancia de su participación para conseguir su integración y relación positiva con el entorno.
- 7.- Promover acciones de prevención, inclusión, protección de los derechos de las personas adultas mayores y sus familias en los espacios sociales, culturales, recreativos, deportivos como estrategias de intervención para el buen vivir de la persona adulta mayor y sus familias, orientadas a la recuperación funcional.
- 8.- Llevar un registro diario de las actividades ejecutadas con las personas adultas mayores.

**DEBERES, DERECHOS, PROHIBICIONES DEL PERSONAL**

**Art. 14.- DEBERES DEL PERSONAL.** - A más de los deberes comunes de los servidores públicos, establecidos en la “Ley orgánica del Servicio Público”, son deberes del personal del Centro:

- a) Cuidar y atender con calidad, calidez y de manera oportuna a los Adultos Mayores.
- b) Promover la facultad de autonomía, adaptación y desarrollo de las habilidades de personas adultas mayores.
- c) Dirigir y promover las acciones de educación y promoción tendiente a fomentar, entre las personas adultas mayores, los buenos hábitos de mantenimiento de salud, los estilos de vida saludables y el autocuidado.
- d) Brindar servicios de asistencia social a las personas adultas mayores carentes de recursos familiares y materiales, para atender sus necesidades básicas.
- e) Desarrollar programas de capacitaciones relativas al proceso de envejecimiento.
- f) Articular acciones con las familias, la comunidad e instituciones en su área: de cobertura en temas: sociales, culturales, deportivos, recreativos, de salud, formación, capacitación, fisioterapia, rehabilitación y de entretenimiento.
- g) Informar los casos de amenaza o violación de los derechos individuales de los adultos mayores a las instancias correspondientes.
- h) Dar cumplimiento a las exigencias que solicite el Centro, sus servidores y beneficiarios, en los convenios que el GAD mantenga con el Ministerio de Inclusión Económica social y otras entidades benefactoras.
- i) Aplicar el Código de ética de la Municipalidad.
- j) Cumplir y respetar las órdenes verbales o escritas de los superiores jerárquicos.
- k) Cumplir de manera responsable las obligaciones inherentes a su cargo y las que sean encomendadas.
- l) Respetar a sus jefes y mantener la más completa armonía y consideración con sus compañeros.
- m) Brindar en todo momento una eficiente y cordial atención a los adultos mayores, demostrando respeto, buen trato y la predisposición para solucionar los inconvenientes que se llegara a presentar.
- n) Elaborar, ejecutar y presentar la planificación e informes de actividades; el último día laborable del mes.
- o) Entrega oportuna y verídica de información que requiera la institución, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guachapala o la institución cooperante.
- p) Cuidar de los bienes de la institución y responder por aquellos equipos y herramientas que fueren asignados o que estén a su cargo.
- q) Cumplir con trabajo en horas extraordinarias o suplementarias cuando la institución o el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guachapala lo requiera.
- r) Asistir a reuniones o capacitaciones que haya sido delegado.

- s) Vestir el uniforme entregado, exclusivamente en horas laborables, actos protocolarios o festivos en los cuales la institución participe.
- t) Custodiar y cuidar la documentación e información equipos y bienes muebles que, por razón de su cargo tenga bajo su responsabilidad e impedir su uso indebido, sustracción.

**Art. 15.- DERECHOS DEL PERSONAL.** -A más de los derechos que establece la LOSEP, el personal del Centro gozara de los siguientes:

- a) Desarrollar sus labores en un entorno adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar;
- b) No ser discriminada o discriminado, ni sufrir menoscabo ni anulación del reconocimiento o goce en el ejercicio de sus derechos;
- c) Gozar sin excusa del periodo de vacaciones correspondiente.
- d) Presentar acciones de reclamo ante las autoridades competentes, ante la violación de sus derechos.

**Art. 16.- PROHIBICIONES DEL PERSONAL.** - Además de las prohibiciones señaladas en la LOSEP, el personal del Centro no deberá:

- a) Abandonar el lugar de trabajo sin autorización o disposición de su inmediato superior;
- b) Dedicarse en horas de trabajo a realizar actividades ajenas a sus funciones;
- c) Hacer uso de los vehículos de la institución en actividades ajenas a sus funciones;
- d) Demostrar descortesía a los adultos mayores, familiares y compañeros de trabajo;
- e) Retirar de la institución suministros, materiales sin autorización.
- f) Atribuirse funciones que no le corresponde en el ejercicio de su cargo.
- g) Ingerir bebidas alcohólicas o hacer uso de estupefacientes dentro del Centro Gerontológico “Florcita Galarza”, o ingresar al mismo, bajo sus efectos .

## **PRINCIPIOS GENERALES Y VALORES**

**Art. 17.-** Los servidores y servidoras del Centro Gerontológico “Florcita Galarza”, se regirán por los siguientes principios éticos:

- 1) Están obligados, sin excepción a mantener un comportamiento estrictamente apegado a la ley, al orden moral y ético.

- 2) Tienen el deber de ejercer sus funciones con probidad, independencia, imparcialidad, con respeto, vocación de servicios y civismo en defensa de los intereses de los adultos mayores y del prestigio de la institución.
- 3) Proporcionar una adecuada calidad de vida a los adultos mayores; velar por su seguridad física, social y emocional; brindarles los servicios que los valoren como personas.
- 4) Cumplir con los compromisos y obligaciones en el tiempo acordado, valorando y respetando el tiempo de los demás.
- 5) Obrar con transparencia y clara orientación moral cumpliendo con las responsabilidades asignadas en el uso de la información, de los recursos materiales y financieros. Mostrar una conducta ejemplar dentro y fuera de la institución.
- 6) A los servidores y servidoras del Centro Gerontológico “Florcita Galarza”, que contravengan las disposiciones del presente reglamento y al reglamento del GAD de Guachapala se aplicara las sanciones dispuestas en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **ORGANISMOS INTERNOS**

**Art. 18.- ORGANISMOS DE COORDINACIÓN.** - Al interior del Centro Gerontológico, se reconoce la existencia de un Comité de Familias como establece la norma técnica para la implementación y prestación de servicios gerontológicos de atención diurna y la conformación de una directiva de entre los usuarios y de una Directiva de los beneficiarios.

**Art. 19.- DEL COMITÉ DE FAMILIARES.** - Este organismo tiene como finalidad apoyar las gestiones del Centro en beneficio de los adultos mayores. –

- 1) Está integrado por todos y cada uno de los representantes o apoderados de los beneficiarios. - Tendrá una directiva conformada por un Presidente(a), Secretario(a) y 3 vocales - Sus funciones son gratuitas.
- 2) El Comité ampliado de familiares y apoderados sesionará ordinariamente cada seis meses: en los primeros días de enero y en los primeros días de julio de cada año. Extraordinariamente cuando lo convoque el Presidente(a). - La directiva del Comité será electa de modo democrático por el Comité ampliado. Durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.

- 3) Sesionarán ordinariamente en los primeros lunes de cada mes; y, extraordinariamente, cuando convoque el presidente.

**Art. 20.- DE LA DIRECTIVA DE BENEFICIARIOS.** - Este organismo tiene por finalidad colaborar con el Centro Gerontológico, buscando mejores condiciones de vida de los beneficiarios, para lo cual tendrán contacto permanente con el coordinador(a) del Centro.

Estará integrado por un presidente(a), un Vicepresidente(a) y un(a) Secretario(a)-vocal, elegidos democráticamente entre todos los beneficiarios. Sus funciones son gratuitas y durarán un año en sus cargos, pudiendo ser reelegidos en forma seguida por una sola vez.

**Art. 21.- NORMAS SUPLETORIAS.** - En todo lo que no esté regulado en este reglamento, para el mejor funcionamiento del Centro Gerontológico "Florcita Galarza", la Coordinadora aplicará las normas que para el efecto rigen o se recomiendan por parte del Ministerio de Inclusión Económica Social, para este tipo de Centros y beneficiarios.

VIGENCIA. -El presente Reglamento entrará en vigencia una vez publicado en la página de dominio web municipal, y en la Gaceta Oficial.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Concejo Cantonal del "Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guachapala", el miércoles primero de julio del año dos mil veinte.

Ab. Fabián Arévalo Gómez

**SECRETARIO DE CONCEJO**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUACHAPALA**  
**CONCEJO CANTONAL**

- 2284205

Dirección: Sixto Durán Ballén y Av. 3 de Noviembre

[www.guachapala.gob.ec](http://www.guachapala.gob.ec)

Telefax: 2284196

**RAZÓN:** Ab. Fabián Arévalo Gómez Secretario de Concejo del "Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guachapala", **CERTIFICO:** Que el "**REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO GERONTOLÓGICO "FLORCITA GALARZA"**"; mismo que fue conocido, discutido y aprobado por el Concejo Cantonal en primer y único debate en Sesión Ordinaria de fecha miércoles primero de julio del dos mil veinte, de conformidad con los artículos 7, 57 literal a) y 323 del "Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Fue aprobada el "**REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO GERONTOLÓGICO "FLORCITA GALARZA"**" Particular que comunico para los fines legales pertinentes.

Ab. Fabián Arévalo Gómez

**SECRETARIO DE CONCEJO**