CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO "SAN JOSÉ"
Carrera 30 No. 27 - 52 Teléfono 543 21 75
El Carmen de Viboral - Antioquia
Nit. 890.980.085-9
cbaelcarmen@gmail.com

ESTATUTOS
DEL CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO "SAN JOSE"
EL CARMEN DE VIBORAL. ANTIOQUIA

CAPITULO 1
DENOMINACION

ARTICULO 1º: El Centro de Bienestar del Anciano "San José" de El Carmen de Viboral, es una Institución de carácter privado, de utilidad común, sin ánimo de lucro perteneciente al subsector privado del sector salud.

CAPÍTULO 2
NATURALEZA JURÍDICA Y DOMICILIO

ARTÍCULO 2º: NATURALEZA JURÍDICA:
El Centro de Bienestar del Anciano "San José" es una persona jurídica, reconocida por la Resolución No 313 de Mayo 28 de 1965 expedida por la Gobernación de Antioquia y publicada en la Gaceta Departamental el 7 de julio de 1965.

Está sometida a la inspección, control y vigilancia del Estado a través de la Dirección Seccional de Salud y Dirección Local de Salud, en los términos indicados en el artículo 365 de la Constitución Política, de la Ley 10 de 1990, Ley 60 de 1993, Ley 100 en su capítulo III en los artículos 194,195 y 197 y sus decretos reglamentarios, Ley 715 de 2001 Ley 1315 del 2009, de la Ley 1276 del 2009, de la ley 1251 del 2008 y de la Resolución 8333 del 2004, de la D.S.S.A., y las demás disposiciones reglamentarias sobre la materia.

ARTÍCULO 3º: **DOMICILIO Y JURISDICCIÓN:**
El Centro de Bienestar del Anciano "San José", tiene su domicilio en la cabecera municipal del Municipio de El Carmen de Viboral, departamento de Antioquia en la Carrera 30 No. 27-52. Su jurisdicción será el territorio Municipal, no obstante podrá ofrecer y contratar servicios que se encuentren fuera del ámbito de su jurisdicción.

PARÁGRAFO: El Centro de Bienestar, podrá adscribir unidades operativas de menor complejidad en la medida que su desarrollo lo exija y la ley lo permita.

CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO "SAN JOSÉ"
Carrera 30 No. 27 - 52 Teléfono 543 21 75
El Carmen de Viboral - Antioquia
Nit. 890.980.085-9
cbaelcarmen@gmail.com

CAPÍTULO II
OBJETO, PRINCIPIOS BÁSICOS Y OBJETIVOS

ARTÍCULO 4º: OBJETO: El objeto del Centro de Bienestar, será la prestación de servicios Gerontológicos, entendidos como servicios de promoción, prevención y asistencia a la población Adulta Mayor y Anciana, que favorezcan el mantenimiento de su autonomía y su bienestar integral.
La institución atenderá primordialmente a Adultos Mayores que carezcan de recursos económicos y de apoyo directo de familiares.

ARTÍCULO 5º: PRINCIPIOS BÁSICOS: Serán principios del C.B.A. "San José"

La eficiencia: definida como la óptima utilización de los recursos humanos, tecnológicos, materiales y financieros con el fin de brindar un buen nivel de calidad de vida a los Adultos Mayores y Ancianos.
La calidad: relacionada con una atención oportuna, humanizada, efectiva y personalizada, acorde a las condiciones y necesidades de los Adultos Mayores y Ancianos y a los patrones técnico científicos establecidos.
La equidad: entendida como la prestación de los servicios a los beneficiarios acorde a sus necesidades particulares, a las determinaciones técnico científicas definidas por el seguridad social en salud y los recursos institucionales, sin que medien otros criterios que conlleven a la discriminación.
La complementariedad: la capacidad de concertación de acciones con otras instituciones y sectores para el logro de la eficiencia.
La solidaridad: entendida como la coparticipación y la corresponsabilidad de todos los sectores para la atención de los más pobres y vulnerables.
La integralidad: entendida como el respeto a la individualidad física, psicológica, social y espiritual de los Adultos Mayores en todas las decisiones (religiosas, políticas, sociales, entre otras)

ARTÍCULO 6º. OBJETIVOS: Son objetivos del Centro de Bienestar del Anciano:

a. Brindar servicios de atención integral a las personas Adultas Mayores de 60 años residentes en el municipio de El Carmen de Viboral, que los requieran, mediante un equipo interdisciplinario, que les garantice el óptimo nivel de bienestar y calidad de vida, acorde a las disposiciones legales.
b. Velar por la protección integral de los adultos mayores residentes en el C.B.A. respondiendo a las necesidades individuales y colectivas.
c. Implementar programas de promoción y prevención, que cubran a todos los adultos mayores y a otros grupos poblacionales del municipio.
d. Coordinar programas educativos tendientes a reivindicar el papel del adulto mayor en la sociedad y a la reinserción social y familiar de éste.
e. Prestar servicios de protección, promoción, prevención y asistencia para los adultos mayores residentes en el Centro, en coordinación con las respectivas EPS y el equipo de apoyo.

f. Impulsar espacios para la docencia e investigación gerontológica, de interés para la misma institución y el municipio.
g. Garantizar, mediante un manejo gerencial adecuado la rentabilidad social y la sostenibilidad del Centro.
h. Satisfacer la demanda de servicios Gerontológicos institucionales a la comunidad, adecuando continuamente su portafolio de servicios y sus procesos de funcionamiento.
i. Promover la coordinación intersectorial e interinstitucional que permitan un trabajo conjunto y conlleve a un mayor impacto social.
j. Propender por el desarrollo y posicionamiento institucional mediante la aplicación de procesos gerenciales adecuados.

CAPÍTULO III
PATRIMONIO

ARTÍCULO 7º: El patrimonio del Centro del Anciano, está constituidos por los siguientes bienes y recursos:

a. Todos los bienes muebles e inmuebles que se encuentran radicados a su nombre.
b. El producto de sus operaciones.
c. Los recursos obtenidos a través de convenios o contratos con las entidades públicas o privadas del orden Municipal, Departamental, Nacional e Internacional o por personas naturales o jurídicas.
d. Los aportes que actualmente recibe el Centro de Bienestar y los que a futuro le sean asignados provenientes de los presupuestos Nacional, Departamental y Municipal.
e. Los recursos recaudados por la venta de servicios.
f. Los recursos provenientes de los arrendamientos
g. Los rendimientos financieros por la inversión de sus recursos.
h. Los ingresos por concepto de seguro de riesgos catastróficos o pólizas.
i. Los aportes de organizaciones comunitarias.
j. Las donaciones de aporte voluntario de particulares.
k. Todos los demás bienes y recursos que adquiera a cualquier titulo adquiera el Centro de Bienestar del Anciano.

ARTÍCULO 8º: La venta de los bienes del C.B.A. sólo podrá hacerse con la aprobación de las dos terceras partes de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 9º. DESTINACIÓN DEL PATRIMONIO: El patrimonio del Centro de Bienestar del Anciano, se destinará exclusivamente al cumplimiento de su objeto, objetivos y funciones legales y estatutarias.

CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO "SAN JOSÉ"
Carrera 30 No. 27 - 52 Teléfono 543 21 75
El Carmen de Viboral - Antioquia
Nit. 890.980.085-9
cbaelcarmen@gmail.com

CAPÍTULO IV
SERVICIOS

ARTÍCULO 10: SERVICIOS: Para el cumplimiento de su objeto y sus objetivos el Centro de Bienestar, contará con un equipo interdisciplinario de apoyo para la prestación de los servicios de atención primaria y asistenciales, su prestación se ceñirá a las normas establecidas en las resoluciones 4252 de 1997 , la 10926 de 2000 de la D.S. S.A. las demás disposiciones que sobre la materia se dicten, y al presupuesto del Centro.

PARÁGRAFO: los servicios de atención primaria incluyen todas las acciones de carácter promocional y preventivo, desarrollados con miras a fortalecer la funcionalidad e independencia de los Adultos Mayores y Ancianos, residentes en el Centro de Bienestar del Anciano, promover su bienestar integral y evitar la aparición de enfermedades.

Los servicios asistenciales buscan un diagnóstico oportuno de disfunción y enfermedad en los residentes, su tratamiento adecuado y evitar la aparición de complicaciones evitables.

Los servicios que presta el Centro son los siguientes:

1. Individuales:
a. Alojamiento: Se prestará en la planta física ubicada en la Carrera 30 Nº 27-52, la cual tiene una capacidad para 50 Adultos Mayores y Ancianos.

PARÁGRAFO: Las condiciones arquitectónicas se irán adecuando paulatinamente a los requerimientos establecidos en las resoluciones 5369 de 1994 y 10926 del 2000 de la DSSA y de la 4252 del Ministerio de Salud; para que ofrezcan las condiciones mínimas de comodidad y seguridad.

b. Alimentación: Se brindará de acuerdo a los requerimientos nutricionales individuales, según minuta asesorada por nutricionista-dietista, con el objetivo de proporcionar una nutrición adecuada que le permita a los residentes el mantenimiento óptimo de sus funciones integrales.

c. Programas de atención en salud: Con énfasis en el primer nivel para evitar la aparición de las enfermedades, posibilitar un diagnóstico oportuno y evitar la aparición de complicaciones. Aquí se contempla la consulta médica general periódica, evaluación nutricional.

d. Consultoría gerontológica individual y familiar: Que favorezca la elaboración del duelo en los Adultos Mayores y Ancianos y su reinserción familiar.

e. Servicios y cuidados de enfermería: Durante las 24 horas del día, éste será prestado por personal auxiliar de enfermería; incluye los servicios de suministro de medicamentos, tratamiento de tratamientos especiales, sondajes, control de signos vitales y otras acciones que eviten la discapacidad y complicaciones evitables.

f. Suministro de ayudas de apoyo: Los Adultos Mayores y Ancianos institucionalizados recibirán las ayudas de apoyo requeridas para el mantenimiento de su independencia y autonomía tales como caminadores, bastones, muletas y sillas de ruedas.

g. Servicios funerarios: Cubrimiento de servicio exequial, de acuerdo al contrato establecido con las entidades prestadoras del servicio.

h. Otros: Cubrimiento de gastos en casos de remisión por ínter consulta para tratamiento médico,
en otras Municipios.

2. Servicios colectivos:
a. Programas de promoción y protección de la salud y prevención de la enfermedad: Incluyen actividades de atención primaria en salud, como educación en auto cuidado y manejo de factores de riesgo, mantenimiento físico, terapia ocupacional, ergoterapia, programas recreativos lúdicos y culturales.

b. Programas de fortalecimiento espiritual y actividades religiosas: Desarrollo de actividades como Eucaristía, Rezo del Santo Rosario, Adoración al Santísimo, retiros espirituales y catequesis; respetando la libertad de cultos

c. Trabajo con familia: Acciones de sensibilización y educación con los familiares de los Adultos Mayores y Ancianos, residentes en el Centro de Bienestar del Anciano, tendientes a fortalecer su participación en el cuidado de éstos.

CAPÍTULO V
ESTRUCTURA ORGANICA Y DIRECCIÓN

ARTÍCULO 11: ORGANIZACIÓN: El Centro de Bienestar del Anciano, se organizará a partir de una estructura básica funcional, que facilite su gestión, incluye tres áreas fundamentales.

a. Dirección: El Centro de Bienestar del Anciano, está dirigido y administrado por la Junta Directiva y el Director General, cuyas funciones están enfocadas a lograr la confluencia de los objetivos de la Institución con su Misión, la satisfacción de las necesidades, expectativas de los usuarios, la atención de la demanda de servicios en el medio, la concertación y determinación de políticas adecuadas.

b. Atención al usuario: Estará conformada por un coordinador de internado y bienestar y por el equipo de apoyo profesional, encargados de todo el proceso de producción y prestación de servicios Gerontológicos, acorde al manual de procesos y procedimientos; comprende todas las tareas relacionadas con la dirección, administración y prestación de los servicios.
c. De servicios generales y de logística: Está conformada por todas las unidades operativas y de apoyo requeridas para alcanzar y desarrollar los objetivos del Centro de Bienestar del Anciano, además de realizar el mantenimiento de la planta física y su dotación.

ARTÍCULO 12: ORGÁNOS DE DIRECCIÓN: El Centro de Bienestar del Anciano, estará dirigido por una Junta directiva y un director General.

ARTÍCULO 13: LA JUNTA DIRECTIVA: El Centro de Bienestar del Anciano, tendrá una Junta Directiva integrada por cinco miembros, conformada de la siguiente manera:

- Un representante de la institución fundadora del C.B.A. (Parroquia Nuestra Señora del Carmen)
- Un representante del Alcalde Municipal
- El Director Local de Salud o su delegado.
- Un representante de los grupos cívicos que más se han preocupado en la comunidad por el C.B.A "San José".
- Un representante del sector de los comerciantes.

PARÁGRAFO 1: Los Miembros de la Junta Directiva del Centro, tendrán un período de cuatro (4) años y podrán ser reelegidos para períodos iguales por quienes los designaron. Los empleados públicos que sean delegados como miembros de la Junta del Centro, lo harán mientras ejerzan el cargo.

PARÁGRAFO 2: A las reuniones de la Junta Directiva concurrirá por derecho propio el Director general del Centro, con voz pero sin voto.

PARÁGRAFO 3: La Junta Directiva podrá autorizar la asistencia de otras personas a sus sesiones, con el propósito de ilustrar algún aspecto específico.

ARTÍCULO 14: REQUISITOS PARA LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA:
Los miembros de la Junta deben cumplir los siguientes requisitos:

a. El Alcalde, el Director Local de Salud, o sus representantes no podrán hallarse incursos en ninguna de las incompatibilidades o inhabilidades contempladas en la ley.

b. Los representantes de la comunidad: grupos cívicos y comerciantes, así como todos los integrantes de la junta directiva deben:
   - Comprometerse con los objetivos y principio que rige la Institución.
   - No estar incursos en ninguna de las incompatibilidades o inhabilidades contempladas en la ley.

ARTÍCULO 15: TÉRMINOS DE LA ACEPTACIÓN: Una vez comunicada por escrito la designación y funciones como miembro de la Junta Directiva, por parte del secretario de la junta, la persona en quien recaiga el nombramiento deberá manifestar por escrito su aceptación o declinación dentro de los diez días (10) hábiles siguientes a su notificación. En caso de aceptar tomará posesión ante la junta y su posesión deberá quedar consignada en un libro de actas que se llevará para tal efecto. Copia del acta de posesión será enviada al Director General del Centro de Bienestar del Anciano.

ARTÍCULO 16: **HONORARIOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA:** Los miembros de la Junta Directiva no recibirán ningún honorario por su asistencia a las sesiones de la misma; no obstante serán reconocidos los gastos de desplazamiento de los integrantes a que haya lugar, en razón del cumplimiento de las funciones. Los costos que implique el cumplimiento de esta disposición se imputarán al presupuesto del Centro.

ARTÍCULO 17: REUNIONES DE LA JUNTA: La Junta Directiva se reunirá ordinariamente cada dos meses y extraordinariamente a solicitud del Presidente, el Director General del Centro o una tercera parte de sus miembros.

De cada sesión se levantará la respectiva acta en un libro que se llevará para tal efecto y permanecerá bajo la custodia del Director General del Centro de Bienestar del Anciano.

PARÁGRAFO: La inasistencia injustificada a tres (3) reuniones consecutivas o cinco (5) reuniones durante el año, será causal de pérdida del carácter de miembro de la Junta Directiva y el Director General del Centro solicitará la designación de su reemplazo según las normas correspondientes

ARTÍCULO 18: QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO: En las reuniones de la Junta Directiva se podrá deliberar con la presencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones se tomarán con el voto favorable de la mitad más uno de sus miembros asistentes, siempre y cuando exista el quórum deliberatorio señalado.

ARTÍCULO 19. **LOS ACTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA**. Los actos de la Junta Directiva se denominarán acuerdos y surtirán efecto a partir de la fecha de su expedición, se numerarán consecutivamente, con indicación del día, mes y año en que se expidan y serán suscritos por el presidente y secretario de la misma. De los acuerdos se debe llevar un archivo consecutivo y están bajo la custodia directa del Director General del Centro.

ARTÍCULO 20: **FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:**

a. Elegir sus dignatarios presidente, vicepresidente, secretario y vocales.
b. Velar por el cumplimiento de los presentes estatutos, de las normas existentes en materia de prestación de servicios Gerontológicos y las políticas Municipales
c. Colaborar con el Director general del C.B.A. en la definición y aplicación de las políticas generales de funcionamiento de la Institución, los planes y programas, para el logro de los objetivos del Centro de Bienestar y de acuerdo a los requerimientos para la prestación de los servicios estipulados en el artículo 8 de los presentes estatutos.
d. Aprobar los proyectos presentados por el Director general de la Institución, para la prestación de los servicios y para la consecución de los recursos de cofinanciación.
e. Estudiar y aprobar el presupuesto anual del C.B.A. y las adiciones y modificaciones que se propongan al mismo. Igualmente examinar las cuentas y resultados económicos , cada vez que lo estime conveniente.
f. Adoptar la planta de cargos y definir las asignaciones salariales
g. Adoptar el reglamento interno para el funcionamiento del Centro de Bienestar del Anciano, en donde queden establecidas en forma clara, técnica y objetiva, los requisitos de ingreso de los adultos mayores que lo soliciten.

h. Evaluar las actividades desarrolladas por el C.B.A. y ejercer la vigilancia y control administrativo del mismo.
i. Emitir concepto previo para la celebración de contratos, cuando su cuantía exceda de doscientos (200) salarios mínimo legal vigente
j. Estudiar y aprobar el sistema de tarifas así como las revisiones periódicas del mismo, para su actualización.
k. Buscar mecanismos para mejorar los ingresos económicos de la institución y autorizar la consecución de empréstitos.
l. Discutir y adicionar los planes de desarrollo del Centro de Bienestar del Anciano.
m. Servir de vocera del Centro ante los estamentos político - administrativos correspondientes y ante las diferentes instancias del SGSSS, apoyando la labor del Director general.
n. Asesorar al Director general en los aspectos que éste considere pertinentes y en los asuntos que a juicio de la Junta se amerite, determinar la estructura orgánica funcional del Centro.
q. Designar el director general del centro.
p. Estudiar y aprobar las solicitudes de ingreso de los adultos mayores, previo concepto del personal idóneo.
r. Aprobar el manual de funciones y procedimientos.
s. Las demás que le sean asignadas.

PARÁGRAFO: Los dignatarios de la Junta Directiva serán elegidos entre los miembros de la Junta por votación .

ARTÍCULO 21: **FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA:**

a. Convocar a las sesiones de la Junta Directiva, tanto ordinarias como extraordinarias, por medio del secretario. Esta convocatoria debe efectuarse mínimo con dos días de anticipación.
b. Presidir las sesiones de la Junta Directiva.
c. Representar al C.B.A. en todos los actos a que haya lugar y a los que sea invitado y participar en todas las comisiones que tiene el C.B.A. o nombrar un delegado que lo represente.
d. Suscribir los actos en los que intervenga la Junta Directiva del C.B.A.
e. Suscribir conjuntamente con el Secretario las actas de las reuniones, lo mismo que los acuerdos que dicte la Junta Directiva.
f. Las demás que le correspondan por la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 22: **FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE**:
a. Todas las asignadas al presidente en su ausencia temporal.
b. Las demás funciones que le delegue el presidente.

ARTÍCULO 23: FUNCIONES DEL SECRETARIO (A):
a. Llevar debidamente el libro de actas de las reuniones de la Junta Directiva y firmarlas conjuntamente con el presidente de ésta.

b. Elaborar los acuerdos que dicte la Junta Directiva y firmarlos conjuntamente con el presidente de ésta.
c. Recibir y responder la correspondencia que llegue dirigida a la Junta Directiva, previa consulta con el presidente.
d. Citar a las reuniones de Junta, tanto ordinarias como extraordinarias por orden del presidente.
e. Archivar correctamente la correspondencia recibida y enviada por la Junta.
f. Las demás funciones que le asigne el presidente.

ARTÍCULO 24: **FUNCIONES DE LOS VOCALES:**
a. Presentar proyectos e iniciativas en beneficio de Centro.
b. Participar activamente en las deliberaciones de la Junta y en la discusión y aprobación de los proyectos.
c. Las demás que le asigne la Junta Directiva.

ARTÍCULO 25: **EL DIRECTOR GENERAL:** El Director General del Centro tendrá el carácter de Representante legal de la misma y deberá cumplir con los requisitos que al respecto establezcan la ley y la autoridad competentes. Será nombrado por la junta directiva, para períodos de cuatro (4) años prorrogables. El Director General sólo podrá ser removido por la junta directiva cuando se demuestre, faltas a la ética, según las disposiciones vigentes o ineficiencia administrativa cuando se halla calificado como deficiente su desempeño, según procedimiento previsto en las normas expedidas.

PARÁGRAFO: El Director General se regirá en materia salarial de acuerdo a lo estipulado por la Junta Directiva del Centro.

ARTÍCULO 26: FUNCIONES DEL DIRECTOR GENERAL:

1. Llevar la representación legal del C.B.A.
2. Dirigir el Centro buscando la confluencia entre la misión, visión y los objetivos de éste.
3. Participar en la Junta Directiva con voz y sin voto.
4. Realizar la gestión requerida para alcanzar el desarrollo y posicionamiento del Centro, acorde con los planes y programas establecidos, teniendo en cuenta las necesidades de atención del área de influencia, las condiciones del entorno y los recursos del C.B.A.
5. Ser nominador y ordenador del gasto en conjunto con el presidente de la Junta, de acuerdo con las facultades concedidas por la ley y los reglamentos.
6. Representar el Centro judicial y extrajudicialmente.
7. Gestionar la póliza de manejo requerida
8. Atender lo relacionado con los servicios administrativos del C.B.A. en lo referente a personal, suministros y finanzas.
9. Vigilar, en coordinación con el coordinador de internado y bienestar, el cumplimiento de las políticas, normas y reglamentaciones del Centro.
10. Controlar y mantener actualizados los inventarios de todas las dependencias del Centro, además de sus bienes muebles e inmuebles.
11. Garantizar el cumplimiento de los procedimientos administrativos relacionados con la ejecución del presupuesto, los registros contables y demás asuntos financieros.

12. Elaborar el plan de inversión de cada vigencia, en coordinación con el coordinador de internado y bienestar.
13. Rendir oportunamente los informes requeridos por la Junta Directiva y el Municipio, u otras instituciones.
14. Establecer las medidas tendientes a mejorar los servicios y rendimientos de los recursos de la institución.
15. Organizar el envío y recepción de correspondencia y mantener actualizado el archivo general a fin de garantizar la disponibilidad oportuna de la información requerida.
16. Velar por el buen funcionamiento y mantenimiento de la planta física del Centro.
17. Administrar la caja menor, de acuerdo a las estipulaciones reglamentarias.
18. Proveer la despensa del Centro, de acuerdo al presupuesto y a los requerimientos para la prestación de los servicios de alimentación, alojamiento y manutención de los residentes y elaborar las cuentas de pago respectivas.
19. Colaborar en la eficiente prestación de los servicios integrales de atención a los residentes del Centro.
20. Planear, programar y ejecutar, en concertación con el coordinador de internado y bienestar, la selección, contratación, inducción y evaluación del personal del Centro, al igual que los programas de capacitación del mismo.
21. Elaborar mensualmente la nómina de pago y demás prestaciones reglamentarias, a los empleados del C.B.A.
22. Participar en el diseño, elaboración y ejecución de los programas relacionados con la atención a la población adulta mayor y adecuar el trabajo institucional a dichas orientaciones.
23. Planear, coordinar y evaluar las actividades del Centro y velar por la aplicación de las normas y reglamentos que regulan la prestación de los servicios Gerontológico.
24. Promover la adaptación y adopción de las normas técnicas y los procedimientos orientados a mejorar la calidad y la eficiencia en la prestación de los servicios y velar por la validez científica y técnica de los procedimientos utilizados.
25. presentar para la aprobación de la Junta Directiva, los programas anuales y el presupuesto, de acuerdo a la ley orgánica de presupuesto y las demás normas reglamentarias.
26. Garantizar el proceso de habilitación del Centro.
27. Fomentar el trabajo interdisciplinario y la concertación Inter e intra sectorial.

28. Presentar a la Junta Directiva el proyecto de planta de personal y las reformas necesarias para su adecuado funcionamiento y someterlos a la aprobación de la autoridad competente.
29. Nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia, de acuerdo con las normas de administración de personal que rigen para las diferentes categorías de empleos en el sector público y en el SGSSS.
30. Propiciar, promover y desarrollar investigaciones científicas con el fin de establecer soluciones estratégicas de atención a la población mayor, a nivel institucional.
31. Las demás que establezca la Ley, las reglamentadas por la Junta Directiva del C.B.A.

ARTÍCULO 27: **REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO DE DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO:** El Director General deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

a. Título universitario en Gerontología o tener conocimientos en el área de la salud.
b. Experiencia profesional mínimo de un (1) año en entidades u organismos públicos o privados en cargos de nivel Directivo, asesor o ejecutivo.
c. Demostrar aptitudes y habilidades personales para el trabajo con Adultos Mayores y Ancianos.

PARÁGRAFO 1: sin perjuicio de los requisitos anteriores la Junta Directiva seleccionará el profesional con los mejores perfiles académicos y experiencia administrativa para el cargo de director general.

ARTÍCULO 28: DE LAS FUNCIONES DEL COORDINADOR DE INTERNADO Y BIENESTAR:

a. Diseñar, presentar al director del C.B.A. para su aprobación y ejecutar los planes y programas que se requieren para el logro de los objetivos del Centro.
b. Participar en la Junta Directiva con voz y sin voto.
c. Elaborar, en coordinación con el Director general, el plan de inversión anual del Centro y las asignaciones mensuales de turnos.
d. Participar en la elaboración del reglamento interno y el manual de funciones de la Institución, en concertación con la Junta Directiva y el Director general
e. Cumplir y hacer cumplir las políticas, normas y disposiciones establecidas para el funcionamiento del Centro y la atención integral a los adultos mayores institucionalizados.
f. Coordinar, en concertación con el Director general, las actividades tendientes al eficiente funcionamiento del C.B.A.
g. Planear, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar, en concertación con el Director general, los programas del C.B.A.
i. Elaborar y sustentar los informes requeridos por la Junta Directiva del Centro, la Administración municipal y la DSSA.

PARÁGRAFO 1: El Coordinador de internado y bienestar del Centro será la Hermana de la Comunidad de Siervas del Santísimo y de la Caridad, designada por la Directora Provincial de la Comunidad, mientras esta comunidad permanezca prestando sus servicios al Centro de Bienestar.

PARÁGRAFO 2: La persona designada para la ocupación del cargo de Director de internado y bienestar, deberá contar con preparación específica en el área gerontológica, de salud o de trabajo social, atendiendo a los requerimientos estipulados en la resolución 10926 de 2000.

PARÁGRAFO 3: El Director General y el Coordinador de Internado y Bienestar programarán sus períodos de vacaciones en tiempo diferente, sin perjudicar la prestación de los servicios y la efectividad del descanso. La solicitud será presentada ante la Junta Directiva, quien analizará y aprobará al respecto.

CAPÍTULO VI
DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

ARTÌCULO 29: DERECHOS: Todos los empleados y Directivos del Centro tendrán de conformidad con su carácter o cargo, los derechos contemplados en la Constitución y la Ley, a saber:

a. Percibir puntualmente la remuneración fijada para el respectivo cargo.
b. Disfrutar de la seguridad social en la forma y condiciones previstas en la Ley.
c. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
d. Participar en los programas de bienestar social que establezca el Centro para sus servidores.
e. Gozar de estímulos e incentivos morales y pecuniarios.
f. Obtener los permisos y licencias requeridas, conforme a la Ley.
g. Recibir un tratamiento cortés y respetuoso
h. Participar en los concursos que le permitan la promoción dentro del servicio.
i. A percibir oportunamente el pago de las prestaciones consagradas en los regímenes generales especiales.

PARÁGRAFO: En todo caso el Centro aplicará las disposiciones legales vigentes que rijan la materia.

ARTÍCULO 30: **DEBERES:** Son deberes del Director general y los funcionarios del Centro:

a. Cumplir y hacer cumplir los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los ratificados por el Congreso y por toda la normatividad jurídica vigente, los estatutos del Centro, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, los contratos de trabajo y los deberes consagrados en la Ley.

b. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad las funciones que le sean encomendadas, y abstenerse de cualquier acto u omisión que traumatice el servicio o que implique abuso indebido del cargo o función.
c. Utilizar los recursos asignados para el cumplimiento de sus funciones, las facultades atribuidas y la información a que tenga acceso, en función exclusiva del cumplimiento de sus funciones.
d. Custodiar y cuidar la documentación e información que tenga en razón de su empleo, cargo o función e impedir o evitar la sustracción, ocultamiento, destrucción o utilización indebida.

e. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a todas las personas con quienes tenga relación en razón de su servicio.
f. Desempeñar su función, cargo o servicio, sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones legales.
g. Acreditar los requisitos exigidos por la Ley para la posesión y el desempeño del cargo.
h. Realizar en forma personal las tareas y funciones que le sean asignadas, responder por el ejercicio de la autoridad que le se delegada.
i. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo, al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.
j. Permitir a los representantes del Ministerio Público, Fiscales, Jueces y demás autoridades competentes, el acceso inmediato a los lugares donde deban adelantar sus actuaciones e investigaciones y el examen de los libros de registro y documentos requeridos, así mismo, prestarles la colaboración necesaria para el desempeño de sus funciones.
k. Permanecer en el desempeño de sus labores, mientras no se haya hecho cargo de ellas quien deba reemplazarlo, salvo autorización legal, reglamentaria o de quien debe proveer el cargo.
l. Responder por la conservación de los bienes, útiles y equipos confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.
m. Denunciar los delitos, contravenciones y faltas disciplinarias de los cuales tuviere conocimiento, salvo las excepciones de Ley.
n. Poner en conocimiento de su superior los hechos que puedan perjudicar el funcionamiento del Centro y proponer las iniciativas que estime útiles para el mejoramiento del servicio.

ARTÍCULO 31: PROHIBICIONES: El Director General y los funcionarios del Centro, tendrán de acuerdo con su carácter o cargo, las prohibiciones consagradas en la Ley.

a. Incumplir los deberes, abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las Leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos del Centro, los reglamentos, los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias y los contratos de trabajo.
b. Imponer a otro servidor público trabajos ajenos a sus funciones o impedirle el cumplimiento de sus deberes.
c. Solicitar directa o indirectamente dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficio.

d. Ocupar o tomar indebidamente oficinas o edificios públicos.
e. Ejecutar actos violentos, injurias o calumnias contra superiores, subalternos, compañeros de trabajo, servidores públicos o la comunidad.
f. Omitir, negar o retardar los asuntos a su cargo o la prestación del servicio al que está obligado.
g. Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones hechas por particulares, autoridades o superiores.
h. Ejecutar en el lugar de trabajo actos contra la moral o las buenas costumbres.

i. Incumplir de manera reiterada e injustificada obligaciones, civiles, laborales comerciales o de familia impuestas en decisiones judiciales o administrativas o admitidas en diligencia de conciliación.
j. Ocasionar daño o dar lugar a pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder en razón de sus funciones.
k. Desempeñar simultáneamente más de un cargo o recibir más de una asignación que provenga de empresas o de instituciones en las cuales tenga parte La Institución, salvo los casos expresamente determinados por la Ley.
l. Ordenar el pago o recibir remuneración por servicios no prestados o por cuantía superior a la legal.
m. Permitir el acceso a la información a personas no autorizadas.
n. Solicitar o recibir directa o por interpuesta persona, gratificaciones, dádivas recompensas en razón de su cargo.

PARÁGRAFO. En todo caso el Centro aplicará las disposiciones legales vigentes que rijan la materia.

CAPÍTULO VII
REGIMEN DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 32: CAUSALES DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN: El Centro de Bienestar, se disolverá por alguna de las siguientes causas:

a. Por falta de capacidad técnico administrativa, insuficiencia patrimonial y de calidad tecnológica y científica que imposibilite la adecuada prestación de los servicios Gerontológicos.
b. Por la imposibilidad de desarrollar su objeto social.
c. Por falta de viabilidad técnico-científica y/o financiera debidamente conceptuada mediante estudios realizados por personal competente.
d. Por disposición de la Dirección Seccional de Salud o quien haga sus veces, previo proceso de intervención.
e. Por las demás causales establecidas en las leyes

ARTÍCULO 33: Inmediatamente después de su disolución se procederá a su liquidación, en consecuencia no podrá iniciar nuevas operaciones en razón de su objeto y conservará su capacidad jurídica sólo en razón de los actos necesarios para su liquidación. Cualquier operación o acto ajeno a este proceso será responsabilidad de los miembros de la Junta Directiva, del Representante Legal, del liquidador y del Revisor Fiscal.

Para poder proceder a la disolución del Centro de Bienestar, el ente local debe garantizar la continuidad de la prestación de los servicios esenciales a los cuales está obligado por la Constitución y la Ley.

ARTÍCULO 34: **DESIGNACIÓN DE LIQUIDADORES**: La Junta Directiva designará dos liquidadores, uno interno que será el Representante legal del Centro y su suplente será el responsable del área financiera y otro liquidador externo con su respectivo suplente. Se contará con apoyo de la D.S.S.A.

PARAGRAFO: En caso de liquidación o disolución de la Institución, los bienes del Centro de Bienestar, pasarán a otra institución sin ánimo de lucro que tenga los mismos objetivos de protección integral a los Adultos Mayores y Ancianos, radicada en el municipio. Corresponde a la Junta Directiva, determinar a qué institución pasarán sus bienes, una vez cumplidas sus obligaciones.

CAPÍTULO VIII
DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 35: De los requisitos de ingreso de adultos mayores al C.B.A. San José:

a. Presentar una carta de solicitud de ingreso.
b. Tener 60 o más años de edad.
c. Estar afiliado a una EPS y aun servicio exequial
d. Cumplir con los exámenes de laboratorio exigidos.
e. Estar en condiciones de desprotección social y familiar.
f. Demostrar la capacidad de pago de la cuota mensual de sostenimiento establecida por la Junta Directiva.
g. Ser natural de El Carmen de Viboral y/o residir en el territorio Municipal.
h. No presentar patologías que alteren la convivencia humana.
i. Tener una buena autonomía funcional.
j. Estar de acuerdo con el reglamento interno del Centro y firmar el acta de cumplimiento del mismo.
k. Contar con un acudiente o persona responsable.
l. Haberle realizado una visita domiciliaria, por el personal del C.B.A. San José
m. Al momento de ingreso el adulto mayor deberá presentar: la historia clínica, formulas médicas con los medicamentos de tratamientos, documento de identificación, dos fotos tamaño cédula y constancia de afiliación a la EPS al servicio exequial y elementos de uso personal.

PARAGRAFO: En casos excepcionales se podrá recibir usuarios provenientes de otros municipios, siempre y cuando se cumpla con requisitos establecidos.

ARTÍCULO 36: **DE LAS TARIFAS:** Las tarifas de ingreso, serán establecidas por la Junta Directiva de acuerdo a las tres categorías establecidas, para sala general, semipensión y pensión.

- **Sala General:** Es el servicio prestado en habitaciones compartidas. Allí se ubicarán los ancianos desprotegidos económicamente.

- **Semipensión:** Constituido por los servicios de alojamiento en habitación compartida y cancelan media pensión o aporte de sostenimientos y un aporte voluntario de ingreso.

- **Pensión:** Se presta el servicio de hospedaje en habitación compartida y cancelan una pensión o aporte de sostenimiento completo y cancelan una cuota fija de ingreso.

PARÁGRAFO 1: Los aportes recibidos constituirán ingresos del Centro por venta de servicios y serán destinados para gastos requeridos en la atención integral a los Adultos Mayores y Ancianos residentes en el C.B.A.

PARÁGRAFO 2: Los adultos mayores residentes en el C.B.A., sea cual fuere su condición de ingreso deberán cumplir estrictamente el mismo reglamento.

PARÁGRAFO 3: Las tarifas, se incrementarán anualmente.

PARÁGRAFO 4: El aporte o cuota de ingreso será estipulado por la Junta Directiva, según estudio socioeconómico a la familia del Adulto Mayor.

PARAGRAFO 5: Para el ingreso al Centro se celebrará un contrato de responsabilidad entre el Centro de Bienestar y un familiar responsable o acudiente del adulto mayor.

ARTÍCULO 37: Del control, inspección y vigilancia del C.B.A. "San José" estará sometido a la inspección, control y vigilancia del Estado a través de la Dirección Seccional de Salud y Secretaría Local de Salud, o por el organismo que establezcan la ley.

ARTÍCULO 38: El C.B.A. "San José", para llevar a cabo el logro de sus objetivos, podrá celebrar toda clase de contratos y actos, acorde a las estipulaciones jurídicas establecidas.

ARTÍCULO 39: El Centro de Bienestar del Anciano "San José" se sujetará a las disposiciones establecidas por el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

ARTÍCULO 40: El Centro podrá asociarse con el fin de contratar la compra de insumos y suministros, vender servicios o paquetes de servicios y podrá conformar o hacer parte de asociaciones de carácter técnico - científico.

ARTÍCULO 41: VIGENCIA Y MODIFICACIONES DE LOS ESTATUTOS: Los presentes estatutos tendrán vigencia a partir de la aprobación por parte de la Junta Directiva.

Los presentes estatutos para su obligatoriedad y vigencia se someterán a la revisión o al visto bueno por parte de la Direccional Seccional de Salud de Antioquia.

La modificación posterior de los presentes estatutos se requiere la presentación ante la Junta Directiva y su aprobación con el voto favorable de todos sus integrantes.

Expedido en la oficina de la Dirección del Centro de Bienestar del Anciano San José, del El Carmen de Viboral, el seis (6) del mes de febrero del año dos mil nueve (2009) habiendo sido debatido y aprobado en reunión de Junta Directiva.

ANTONIO PEREZ OSSA
Presidente de la Junta Directiva

ANA REBECA GIRALDO TOBON
Directora del C.B.A. San José

CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO "SAN JOSÉ"
Carrera 30 No. 27 - 52 Teléfono 543 21 75
El Carmen de Viboral - Antioquia
Nit. 890.980.085-9
cbaelcarmen@gmail.com

ESTATUTOS DEL

CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO SAN JOSE

EL CARMEN DE VIBORAL.

CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO "SAN JOSÉ"
Carrera 30 No. 27 - 52 Teléfono 543 21 75
El Carmen de Viboral - Antioquia
Nit. 890.980.085-9
cbaelcarmen@gmail.com

CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO "SAN JOSÉ"
Carrera 30 No. 27 - 52 Teléfono 543 21 75
El Carmen de Viboral - Antioquia
Nit. 890.980.085-9
cbaelcarmen@gmail.com

CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO "SAN JOSÉ"
Carrera 30 No. 27 - 52 Teléfono 543 21 75
El Carmen de Viboral - Antioquia
Nit. 890.980.085-9
cbaelcarmen@gmail.com

CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO "SAN JOSÉ"
Carrera 30 No. 27 - 52 Teléfono 543 21 75
El Carmen de Viboral - Antioquia
Nit. 890.980.085-9
cbaelcarmen@gmail.com

CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO "SAN JOSÉ"
Carrera 30 No. 27 - 52 Teléfono 543 21 75
El Carmen de Viboral - Antioquia
Nit. 890.980.085-9
cbaelcarmen@gmail.com

CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO "SAN JOSÉ"
Carrera 30 No. 27 - 52 Teléfono 543 21 75
El Carmen de Viboral - Antioquia
Nit. 890.980.085-9
cbaelcarmen@gmail.com

CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO "SAN JOSÉ"
Carrera 30 No. 27 - 52 Teléfono 543 21 75
El Carmen de Viboral - Antioquia
Nit. 890.980.085-9
cbaelcarmen@gmail.com

CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO "SAN JOSÉ"
Carrera 30 No. 27 - 52 Teléfono 543 21 75
El Carmen de Viboral - Antioquia
Nit. 890.980.085-9
cbaelcarmen@gmail.com

CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO "SAN JOSÉ"
Carrera 30 No. 27 - 52 Teléfono 543 21 75
El Carmen de Viboral - Antioquia
Nit. 890.980.085-9
cbaelcarmen@gmail.com

CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO "SAN JOSÉ"
Carrera 30 No. 27 - 52 Teléfono 543 21 75
El Carmen de Viboral - Antioquia
Nit. 890.980.085-9
cbaelcarmen@gmail.com

CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO "SAN JOSÉ"
Carrera 30 No. 27 - 52 Teléfono 543 21 75
El Carmen de Viboral - Antioquia
Nit. 890.980.085-9
cbaelcarmen@gmail.com

ESTATUTOS DEL CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO SAN JOSE DEL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE VIBORAL

La JUNTA DIRECTIVA DEL CENTRO DE BIENESTRA DEL ANCIANO "SAN JOSE" de El Carmen de Viboral, Antioquia, en uso de sus atribuciones legales.

ACUERDA

ARTÍCULO 1º: Aprobar los estatutos del Centro de Bienestar del Anciano "San José" de El Carmen de Viboral, Antioquia.

CAPITULO 1
DENOMINACION

ARTICULO 2º: El Centro de Bienestar del Anciano "San José" de El Carmen de Viboral, es una Institución de carácter privado, de utilidad común y sin ánimo de lucro del sub sector privado del sector salud.

CAPÍTULO 2
NATURALEZA JURÍDICA Y DOMICILIO

ARTÍCULO 3º: : NATURALEZA JURÍDICA: El Centro de Bienestar del Anciano "San José" es una persona jurídica, reconocida por la Resolución No 313 de Mayo 28 de 1965 expedida por la Gobernación de Antioquia y publicada en la Gaceta Departamental el 7 de julio de 1965. Está sometida a la inspección, control y vigilancia del Estado a través de la Dirección Seccional de Salud y Local de Salud, en los términos indicados en el artículo 365 de la Constitución Política, de la Ley 10 de 1990, Ley 60 de 1993, Ley 100 en su capítulo III en los artículos 194,195 y 197 y sus decretos reglamentarios, la resolución 10926 del 2000 de la D.S.S.A., la resolución 14861 de 1995 la resolución 4252 de 1997 del Ministerio de Salud y las demás disposiciones reglamentarias sobre la materia.

ARTÍCULO 4º: **DOMICILIO Y JURISDICCIÓN:** El Centro de Bienestar del Anciano "San José", tiene su domicilio en la cabecera municipal del Municipio de El Carmen de Viboral, departamento de Antioquia en la Carrera 30 No. 27-52. Su jurisdicción será el territorio Municipal, no obstante podrá ofrecer y contratar servicios que se encuentren fuera del ámbito de su jurisdicción.

PARÁGRAFO: El Centro de Bienestar, podrá adscribir unidades operativas de menor complejidad en la medida que su desarrollo lo exija y la ley lo permita.

CAPÍTULO II
OBJETO, PRINCIPIOS BÁSICOS Y OBJETIVOS

ARTÍCULO 5º: OBJETO: El objeto del Centro de Bienestar, será la prestación de servicios Gerontológicos, entendidos como servicios de promoción, prevención, asistencia y rehabilitación a la población Adulta Mayor y Anciana, que favorezcan el mantenimiento de su autonomía y su bienestar integral.

La institución atenderá primordialmente a Adultos Mayores que carezcan de recursos económicos y de apoyo directo de familiares.

ARTÍCULO 6º: PRINCIPIOS BÁSICOS: Serán principios del C.B.A. "San José"
La eficiencia: definida como la óptima utilización de los recursos humanos, tecnológicos, materiales y financieros con el fin de brindar un buen nivel de calidad de vida a los Adultos Mayores y Ancianos.
La calidad: relacionada con una atención oportuna, humanizada, efectiva y personalizada, acorde a las condiciones y necesidades de los Adultos Mayores y Ancianos y a los patrones técnico científicos establecidos.
La equidad: entendida como la prestación de los servicios a los beneficiarios acorde a sus necesidades particulares, a las determinaciones técnico científicas definidas por el seguridad social en salud y los recursos institucionales, sin que medien otros criterios que conlleven a la discriminación.
La complementariedad: la capacidad de concertación de acciones con otras instituciones y sectores para el logro de la eficiencia.
La solidaridad: entendida como la coparticipación y la corresponsabilidad de todos los sectores para la atención de los más pobres y vulnerables.
La integralidad: entendida como el respeto a la individualidad física, psicológica, social y espiritual de los Adultos Mayores en todas las decisiones (religiosas, políticas, sociales, entre otras)

ARTÍCULO 7º. OBJETIVOS: Son objetivos del Centro de Bienestar del Anciano:

i. Brindar servicios de atención integral a las personas Adultas Mayores de 60 años del municipio de El Carmen de Viboral, que los requieran, mediante un equipo interdisciplinario, que les garantice el óptimo nivel de bienestar y calidad de vida, acorde a las disposiciones legales y los estándares de calidad establecidas.
j. Velar por la protección integral de los adultos mayores residentes en el C.B.A. respondiendo a las necesidades individuales y colectivas.
k. Implementar programas de promoción y prevención, que cubran a todos los adultos mayores y a otros grupos poblacionales del municipio.
l. Coordinar programas educativos tendientes a reivindicar el papel del adulto mayor en la sociedad y a la reinserción social y familiar de éste.
m. Prestar servicios de protección, promoción, prevención, asistencia y rehabilitación para los adultos mayores residentes en el Centro, en coordinación con las respectivas EPS y el equipo de apoyo.
n. Impulsar espacios para la docencia e investigación gerontológica y geriátrica, de interés para la misma institución y el municipio.
o. Garantizar, mediante un manejo gerencial adecuado la rentabilidad social y la sostenibilidad del Centro.
p. Satisfacer la demanda de servicios Gerontológicos institucionales a la comunidad, adecuando continuamente su portafolio de servicios y sus procesos de funcionamiento.
ii. Promover la coordinación intersectorial e interinstitucional que permitan un trabajo conjunto y conlleve a un mayor impacto social.
k. Propender por el desarrollo y posicionamiento institucional mediante la aplicación de procesos gerenciales adecuados.

CAPÍTULO III
PATRIMONIO

ARTÍCULO 8º: El patrimonio del Centro del Anciano, está constituidos por los siguientes bienes y recursos:

l. Todos los bienes muebles e inmuebles que se encuentran radicados a su nombre.
m. El producto de sus operaciones.
n. Los recursos obtenidos a través de convenios o contratos con las entidades públicas o privadas del orden Municipal, Departamental, Nacional e Internacional o por personas naturales o jurídicas.
o. Los aportes que actualmente recibe el Centro de Bienestar y los que a futuro le sean asignados provenientes de los presupuestos Nacional, Departamental y Municipal.
p. Los recursos recaudados por la venta de servicios.
q. Los recursos provenientes de los arrendamientos
r. Los rendimientos financieros por la inversión de sus recursos.
s. Los ingresos por concepto de seguro de riesgos catastróficos o pólizas.
t. Los aportes de organizaciones comunitarias.
u. Las donaciones de aporte voluntario de los particulares.
v. Todos los demás bienes y recursos que adquiera a cualquier titulo adquiera el Centro de Bienestar del Anciano.

ARTÍCULO 9º: La venta de los bienes del C.B.A. sólo podrá hacerse con la aprobación de las dos terceras partes de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 10º. DESTINACIÓN DEL PATRIMONIO: El patrimonio del Centro de Bienestar del Anciano, se destinará exclusivamente al cumplimiento de su objeto, objetivos y funciones legales y estatutarias.

CAPÍTULO IV
SERVICIOS

ARTÍCULO 11: SERVICIOS: Para el cumplimiento de su objeto y sus objetivos el Centro de Bienestar, contará con un equipo interdisciplinario de apoyo para la prestación de los servicios de atención primaria y asistenciales, su prestación se ceñirá a las normas establecidas en las resoluciones 4252 de 1997 , la 10926 de 2000 de la D.S. S.A. las demás disposiciones que sobre la materia se dicten, y al presupuesto del Centro.

PARÁGRAFO: los servicios de atención primaria incluyen todas las acciones de carácter promocional y preventivo, desarrollados con miras a fortalecer la funcionalidad e independencia de los Adultos Mayores y Ancianos, residentes en el Centro de Bienestar del Anciano, promover su bienestar integral y evitar la aparición de enfermedades.

Los servicios asistenciales buscan un diagnóstico oportuno de disfunción y enfermedad en los residentes, su tratamiento adecuado y evitar la aparición de complicaciones evitables.

CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO "SAN JOSÉ"
Carrera 30 No. 27 - 52 Teléfono 543 21 75
El Carmen de Viboral - Antioquia
Nit. 890.980.085-9
cbaelcarmen@gmail.com

Los servicios que presta el Centro son los siguientes:

1. Individuales:

a. Alojamiento: Se prestará en la planta física ubicada en la Carrera 30 Nº 27-52, la cual tiene una capacidad para 60 Adultos Mayores y Ancianos.

PARÁGRAFO: Las condiciones arquitectónicas se irán adecuando paulatinamente a los requerimientos establecidos en las resoluciones 5369 de 1994 y 10926 del 2000 de la DSSA y de la 4252 del Ministerio de Salud; para que ofrezcan las condiciones mínimas de comodidad y seguridad.

b. Alimentación: Se brindará de acuerdo a los requerimientos nutricionales individuales, según minuta asesorada por nutricionista-dietista, con el objetivo de proporcionar una nutrición adecuada que le permita a los residentes el mantenimiento óptimo de sus funciones integrales.

c. Programas de atención y rehabilitación en salud: Con énfasis en el primer nivel para evitar la aparición de las enfermedades, posibilitar un diagnóstico oportuno y evitar la aparición de complicaciones. Aquí se contempla la consulta médica general periódica, evaluación nutricional y el desarrollo de acciones de rehabilitación física específica.

d. Consultoría gerontológica individual y familiar: Que favorezca la elaboración del duelo en los Adultos Mayores y Ancianos y su reinserción familiar.

e. Servicios y cuidados de enfermería: Durante las 24 horas del día, éste será prestado por personal auxiliar de enfermería; incluye los servicios de suministro de medicamentos, tratamiento de heridas y úlceras por presión, sondajes, control de signos vitales y otras acciones que eviten la discapacidad y complicaciones evitables.

f. Suministro de ayudas de apoyo: Los Adultos Mayores y Ancianos institucionalizados recibirán las ayudas de apoyo requeridas para el mantenimiento de su independencia y autonomía tales como caminadores, bastones, muletas y sillas de ruedas.

g. Servicios funerarios: Cubrimiento de servicio exequial, de acuerdo al contrato establecido con las entidades prestadoras del servicio.

h. Otros: Cubrimiento de gastos y acompañamiento en casos de remisión por ínter consulta para tratamiento médico, en otras ciudades.

2. Servicios colectivos:

a. Programas de promoción y protección de la salud y prevención de la enfermedad: Incluyen actividades de atención primaria en salud, como educación en auto cuidado y manejo de factores de riesgo, mantenimiento físico, terapia ocupacional, ergoterapia, programas recreativos lúdicos y culturales.

b. Programas de fortalecimiento espiritual y actividades religiosas: Desarrollo de actividades como Eucaristía, Rezo del Santo Rosario, Adoración al Santísimo, retiros espirituales, catequesis.

c. Trabajo con familia: Acciones de sensibilización y educación con los familiares de los Adultos Mayores y Ancianos, residentes en el Centro de Bienestar del Anciano, tendientes a fortalecer su participación en el cuidado de éstos.

CAPÍTULO V
ESTRUCTURA ORGANICA Y DIRECCIÓN

ARTÍCULO 12: ORGANIZACIÓN: El Centro de Bienestar del Anciano, se organizará a partir de una estructura básica funcional, que facilite su gestión, incluye tres áreas fundamentales.

a. Dirección: El Centro de Bienestar del Anciano, está dirigido y administrado por la Junta Directiva y el Director General, cuyas funciones están enfocadas a lograr la confluencia de los objetivos de la Institución con su Misión, la satisfacción de las necesidades, expectativas de los usuarios, la atención de la demanda de servicios en el medio, la concertación y determinación de políticas adecuadas.

b. Atención al usuario: Estará conformada por un coordinador de internado y bienestar y por el equipo de apoyo profesional, encargados de todo el proceso de producción y prestación de servicios Gerontológicos, acorde al manual de procesos y procedimientos; comprende todas las tareas relacionadas con la dirección, administración y prestación de los servicios.

c. De servicios generales y de logística: Está conformada por todas las unidades operativas y de apoyo requeridas para alcanzar y desarrollar los objetivos del Centro de Bienestar del Anciano, además de realizar el mantenimiento de la planta física y su dotación.

ARTÍCULO 13: ORGÁNOS DE DIRECCIÓN: El Centro de Bienestar del Anciano, estará dirigido por una Junta directiva y un director General.

ARTÍCULO 14: LA JUNTA DIRECTIVA: El Centro de Bienestar del Anciano, tendrá una Junta Directiva integrada por cinco miembros, conformada de la siguiente manera:

1. Un representante de la institución fundadora del C.B.A. (Parroquia Nuestra Señora del Carmen)
2. Un representante del Alcalde Municipal
3. El Director Local de Salud o su delegado.
3. Un representante de los grupos cívicos que más se hallan preocupado en la comunidad por el C.B.A "San José".
5. Un representante del sector de los comerciantes.

PARÁGRAFO 1: Los Miembros de la Junta Directiva del Centro tendrán un período de cuatro (4) años y podrán ser reelegidos para períodos iguales por quienes los designaron.

Los empleados públicos que sean delegados como miembros de la Junta del Centro, lo harán mientras ejerzan el cargo.

PARÁGRAFO 2: A las reuniones de la Junta Directiva concurrirá por derecho propio el Director general del Centro, con voz pero sin voto.

PARÁGRAFO 3: La Junta Directiva podrá autorizar la asistencia de otras personas a sus sesiones, con el propósito de ilustrar algún aspecto específico.

ARTÍCULO 15: REQUISITOS PARA LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA: Los miembros de la Junta deben cumplir los siguientes requisitos:

a. El Alcalde, el Director Local de Salud o sus representantes no podrán hallarse incursos en ninguna de las incompatibilidades o inhabilidades contempladas en la ley.

b. los representantes de la comunidad, los grupos cívicos, los jubilados los comerciantes a si como todos los integrantes de la junta directiva deben:

c. Comprometerse con los objetivos y principio que rige la Institución.

d. No estar incursos en ninguna de las incompatibilidades o inhabilidades contempladas en la ley.

ARTÍCULO 16: TÉRMINOS DE LA ACEPTACIÓN: Una vez comunicada por escrito la designación y funciones como miembro de la Junta Directiva, por parte del secretario de la junta, la persona en quien recaiga el nombramiento deberá manifestar por escrito su aceptación o declinación dentro de los diez días (10) hábiles siguientes a su notificación. En caso de aceptar tomará posesión ante la junta y su posesión deberá quedar consignada en un libro de actas que se llevará para tal efecto. Copia del acta de posesión será enviada al Director General del Centro de Bienestar del Anciano.

ARTÍCULO 17: **HONORARIOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA:** Los miembros de la Junta Directiva no recibirán ningún honorario por su asistencia a las sesiones de la misma; no obstante serán reconocidos los gastos de desplazamiento de los integrantes a que halla lugar, en razón del cumplimiento de las funciones. Los costos que implique el cumplimiento de esta disposición se imputarán al presupuesto del Centro.

ARTÍCULO 18: REUNIONES DE LA JUNTA: La Junta Directiva se reunirá ordinariamente cada dos meses y extraordinariamente a solicitud del Presidente, el Director General del Centro o una tercera parte de sus miembros.

De cada sesión se levantará la respectiva acta en un libro que se llevará para tal efecto y permanecerá bajo la custodia del Director General del Centro de Bienestar del Anciano.

PARÁGRAFO: La inasistencia injustificada a tres (3) reuniones consecutivas o cinco (5) reuniones durante el año, será causal de pérdida del carácter de miembro de la Junta

Directiva y el Director General del Centro solicitará la designación de su reemplazo según las normas correspondientes

ARTÍCULO 19: QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO: En las reuniones de la Junta Directiva se podrá deliberar con la presencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones se tomarán con el voto favorable de la mitad más uno de sus miembros asistentes, siempre y cuando exista el quórum deliberatorio señalado.

ARTÍCULO 20. **LOS ACTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA**. Los actos de la Junta Directiva se denominarán acuerdos y surtirán efecto a partir de la fecha de su expedición, se numerarán consecutivamente, con indicación del día, mes y año en que se expidan y serán suscritos por el presidente y secretario de la misma. De los acuerdos se debe llevar un archivo consecutivo y están bajo la custodia directa del Director General del Centro.

ARTÍCULO 21: **FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:**

a. Elegir sus dignatarios presidente, vicepresidente, secretario, contador y vocales.
b. Velar por el cumplimiento de los presentes estatutos, de las normas existentes en materia de prestación de servicios Gerontológicos y las políticas Municipales
c. Colaborar con el Director general del C.B.A. en la definición y aplicación de las políticas generales de funcionamiento de la Institución, los planes y programas, para el logro de los objetivos del Centro de Bienestar y de acuerdo a los requerimientos para la prestación de los servicios estipulados en el artículo 8 de los presentes estatutos.
d. Aprobar los proyectos presentados por el Director general de la Institución, para la prestación de los servicios y para la consecución de los recursos de cofinanciación.
e. Estudiar y aprobar el presupuesto anual del C.B.A. y las adiciones y modificaciones que se propongan al mismo. Igualmente examinar las cuentas y resultados económicos, cada vez que lo estime conveniente.
f. Adoptar la planta de cargos y definir las asignaciones salariales
g. Adoptar el reglamento interno para el funcionamiento del Centro de Bienestar del Anciano, en donde queden establecidas en forma clara, técnica y objetiva, los requisitos de ingreso de los adultos mayores que lo soliciten.
h. Evaluar las actividades desarrolladas por el C.B.A. y ejercer la vigilancia y control administrativo del mismo.
i. Emitir concepto previo para la celebración de contratos, cuando su cuantía exceda de doscientos (200) salarios mínimo legal vigente
j. Estudiar y aprobar el sistema de tarifas así como las revisiones periódicas del mismo, para su actualización.
k. Buscar mecanismos para mejorar los ingresos económicos de la institución y autorizar la consecución de empréstitos.
l. Discutir y adicionar los planes de desarrollo del Centro de Bienestar del Anciano.
m. Servir de vocero del Centro ante los estamentos político - administrativos correspondientes y ante las diferentes instancias del SGSSS, apoyando la labor del Director general.

n. Asesorar al Director general en los aspectos que éste considere pertinentes y en los asuntos que a juicio de la Junta se amerite, determinar la estructura orgánica funcional del Centro.
o. Designar el director general del centro.
p. Estudiar y aprobar las solicitudes de ingreso de los adultos mayores, previo concepto del personal idóneo.
q. Aprobar el manual de funciones y procedimientos.
r. Las demás que le sean asignadas.

PARÁGRAFO: Los dignatarios de la Junta Directiva serán elegidos entre los miembros de la Junta por votación.

ARTÍCULO 22: **FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA:**

a. Convocar a las sesiones de la Junta Directiva, tanto ordinarias como extraordinarias, por medio del secretario. Esta convocatoria debe efectuarse mínimo con dos días de anticipación.
b. Presidir las sesiones de la Junta Directiva.
c. Representar al C.B.A. en todos los actos a que haya lugar y a los que sea invitado y participar en todas las comisiones que tiene el C.B.A. o nombrar un delegado que lo represente.
d. Suscribir los actos en los que intervenga la Junta Directiva del C.B.A.
e. Suscribir conjuntamente con el Secretario las actas de las reuniones, lo mismo que los acuerdos que dicte la Junta Directiva.
f. Las demás que le correspondan por la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 23: **FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE**:

a. Todas las asignadas al presidente en su ausencia temporal.
b. Las demás funciones que le delegue el presidente.

ARTÍCULO 24: FUNCIONES DEL SECRETARIO (A):

a. Llevar debidamente el libro de actas de las reuniones de la Junta Directiva y firmarlas conjuntamente con el presidente de ésta.
b. Elaborar los acuerdos que dicte la Junta Directiva y firmarlos conjuntamente con el presidente de ésta.
c. Recibir y responder la correspondencia que llegue dirigida a la Junta Directiva, previa consulta con el presidente.
d. Citar a las reuniones de Junta, tanto ordinarias como extraordinarias por orden del presidente.
e. Archivar correctamente la correspondencia recibida y enviada por la Junta.
f. Las demás funciones que le asigne el presidente.

ARTÍCULO 25: **FUNCIONES DE LOS VOCALES:**

a. Presentar proyectos e iniciativas en beneficio de Centro.

b. Participar activamente en las deliberaciones de la Junta y en la discusión y aprobación de los proyectos.
c. Las demás que le asigne la Junta Directiva.

ARTÍCULO 26: **EL DIRECTOR GENERAL:** El Director General del Centro tendrá el carácter de Representante legal de la misma y deberá cumplir con los requisitos que al respecto establezcan la ley y la autoridad competentes. Será nombrado por la junta directiva, para períodos de cuatro (4) años prorrogables. El Director General sólo podrá ser removido por la junta directiva cuando se demuestre, faltas a la ética, según las disposiciones vigentes o ineficiencia administrativa cuando se halla calificado como deficiente su desempeño, según procedimiento previsto en las normas expedidas.

PARÁGRAFO: El Director General se regirá en materia salarial de acuerdo a lo estipulado por la Junta Directiva del Centro.

ARTÍCULO 27: FUNCIONES DEL DIRECTOR GENERAL:

1. Llevar la representación legal del C.B.A.
2. Dirigir el Centro buscando la confluencia entre la misión y los objetivos de éste.
3. Realizar la gestión requerida para alcanzar el desarrollo y posicionamiento del Centro, acorde con los planes y programas establecidos, teniendo en cuenta las necesidades de atención del área de influencia, las condiciones del entorno y los recursos del C.B.A.
4. Ser nominador y ordenador del gasto en conjunto con el presidente de la Junta, de acuerdo con las facultades concedidas por la ley y los reglamentos.
5. Representar el Centro judicial y extrajudicialmente.
6. Gestionar la póliza de manejo requerida
7. Atender lo relacionado con los servicios administrativos del C.B.A. en lo referente a personal, suministros y finanzas.
8. Vigilar, en coordinación con el coordinador de internado y bienestar, el cumplimiento de las políticas, normas y reglamentaciones del Centro.
9. Controlar y mantener actualizados los inventarios de todas las dependencias del Centro, además de sus bienes muebles e inmuebles.
10. Garantizar el cumplimiento de los procedimientos administrativos relacionados con la ejecución del presupuesto, los registros contables y demás asuntos financieros.
11. Elaborar el plan de inversión de cada vigencia, en coordinación con el coordinador de internado y bienestar.
12. Rendir oportunamente los informes requeridos por la Junta Directiva y el Municipio.
13. Establecer las medidas tendientes a mejorar los servicios y rendimientos de los recursos de la institución.
14. Organizar el envío y recepción de correspondencia y mantener actualizado el archivo general a fin de garantizar la disponibilidad oportuna de la información requerida.
15. Velar por el buen funcionamiento y mantenimiento de la planta física del Centro.
16. Administrar la caja menor, de acuerdo a las estipulaciones reglamentarias.

17. Proveer la despensa del Centro, de acuerdo al presupuesto y a los requerimientos para la prestación de los servicios de alimentación, alojamiento y manutención de los residentes y elaborar las cuentas de pago respectivas.
18. Colaborar en la eficiente prestación de los servicios integrales de atención a los residentes del Centro.
19. Planear, programar y ejecutar, en concertación con el coordinador de internado y bienestar, la selección, contratación, inducción y evaluación del personal del Centro, al igual que los programas de capacitación del mismo.
20. Elaborar mensualmente la nómina de pago y demás prestaciones reglamentarias, a los empleados del C.B.A.
21. Participar en el diseño, elaboración y ejecución del Plan Local de Salud, de los proyectos especiales y de los programas relacionados con la atención a la población adulta mayor y adecuar el trabajo institucional a dichas orientaciones.
22. Planear, coordinar y evaluar las actividades del Centro y velar por la aplicación de las normas y reglamentos que regulan la prestación de los servicios Gerontológico.
23. Promover la adaptación y adopción de las normas técnicas y los procedimientos orientados a mejorar la calidad y la eficiencia en la prestación de los servicios y velar por la validez científica y técnica de los procedimientos utilizados.
24. presentar para la aprobación de la Junta Directiva, el plan cuatrienal, los programas anuales y el presupuesto, de acuerdo a la ley orgánica de presupuesto y las demás normas reglamentarias.
25. Garantizar el proceso de habilitación del Centro.
26. Fomentar el trabajo interdisciplinario y la concertación Inter e intra sectorial.
27. Presentar a la Junta Directiva el proyecto de planta de personal y las reformas necesarias para su adecuado funcionamiento y someterlos a la aprobación de la autoridad competente.
28. Nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia, de acuerdo con las normas de administración de personal que rigen para las diferentes categorías de empleos en el sector público y en el SGSSS.
29. Fomentar la participación ciudadana para el logro de las metas de atención
30. contempladas en el Plan Local de salud.
31. Propiciar, promover y desarrollar investigaciones científicas con el fin de establecer soluciones estratégicas de atención a la población mayor.
32. Las demás que establezca la Ley, los reglamentos y la Junta Directiva del Centro.

ARTÍCULO 28: **REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO DE DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO:** El Director General deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

a. Titulo universitario en Gerontología o tener conocimientos en el área de la salud.
b. Experiencia profesional mínimo de un (1) año en entidades u organismos públicos o privados en cargos de nivel Directivo, asesor o ejecutivo.
c. Demostrar aptitudes y habilidades personales para el trabajo con Adultos Mayores y Ancianos.

PARÁGRAFO 1: sin perjuicio de los requisitos anteriores la Junta Directiva seleccionará el profesional con los mejores perfiles académicos y experiencia administrativa para el cargo de director general.

ARTÍCULO 29: DE LAS FUNCIONES DEL COORDINADOR DE INTERNADO Y BIENESTAR:

a. Diseñar, presentar a la Junta Directiva para su aprobación y ejecutar los planes y programas que se requieren para el logro de los objetivos del Centro.
b. Participar en la Junta Directiva con voz y voto.
c. Desarrollar en coordinación con el Director general, el estudio de selección del personal que requiera la Institución para su óptimo funcionamiento.
d. Elaborar, en coordinación con el Director general, el plan de inversión anual del Centro y las asignaciones mensuales de turnos.
e. Elaborar, en concertación con la Junta Directiva y el Director general el reglamento interno y el manual de funciones de la institución.
f. Cumplir y hacer cumplir las políticas, normas y disposiciones establecidas para el funcionamiento del Centro y la atención integral a los adultos mayores institucionalizados.
g. Coordinar, en concertación con el Director general, las actividades tendientes al eficiente funcionamiento del C.B.A.
h. Planear, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar, en concertación con el Director general, los programas del C.B.A.
i. Elaborar y sustentar los informes requeridos por la Junta Directiva del Centro, la Administración municipal y la DSSA.

PARÁGRAFO 1: El Coordinador de internado y bienestar del Centro será la Hermana de la Comunidad de Siervas del Santísimo y de la Caridad, designada por la Directora Provincial de la Comunidad, mientras esta comunidad permanezca prestando sus servicios al Centro de Bienestar.

PARÁGRAFO 2: La persona designada para la ocupación del cargo de Director de internado y bienestar, deberá contar con preparación específica en el área gerontológica, de salud o de trabajo social, atendiendo a los requerimientos estipulados en la resolución10926 de 2000.

PARÁGRAFO 3: El Director General y el Coordinador de Internado y Bienestar programarán sus períodos de vacaciones en tiempo diferente, sin perjudicar la prestación de los servicios y la efectividad del descanso. La solicitud será presentada ante la Junta Directiva, quien analizará y aprobará al respecto.

CAPÍTULO VI
DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

ARTÌCULO 30: DERECHOS: Todos los empleados y Directivos del Centro tendrán de conformidad con su carácter o cargo, los derechos contemplados en la Constitución y la Ley, a saber:

a. Percibir puntualmente la remuneración fijada para el respectivo cargo.
b. Disfrutar de la seguridad social en la forma y condiciones previstas en la Ley.
c. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

e. Participar en los programas de bienestar social que establezca el Centro para sus servidores.
e. Gozar de estímulos e incentivos morales y pecuniarios.
f. Obtener los permisos y licencias requeridas, conforme a la Ley.
g. Recibir un tratamiento cortés y respetuoso
h. Participar en los concursos que le permitan la promoción dentro del servicio.
ii. A percibir oportunamente el pago de las prestaciones consagradas en los regímenes generales especiales.

PARÁGRAFO: En todo caso el Centro aplicará las disposiciones legales vigentes que rijan la materia.

ARTÍCULO 31: **DEBERES:** Son deberes del Director general y los funcionarios del Centro:

a. Cumplir y hacer cumplir los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los ratificados por el Congreso y por toda la normatividad jurídica vigente, los estatutos del Centro, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, los contratos de trabajo y los deberes consagrados en la Ley.
b. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad las funciones que le sean encomendadas, y abstenerse de cualquier acto u omisión que traumatice el servicio o que implique abuso indebido del cargo o función.
c. Utilizar los recursos asignados para el cumplimiento de sus funciones, las facultades atribuidas y la información a que tenga acceso, en función exclusiva del cumplimiento de sus funciones.
d. Custodiar y cuidar la documentación e información que tenga en razón de su empleo, cargo o función e impedir o evitar la sustracción, ocultamiento, destrucción o utilización indebida.
e. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a todas las personas con quienes tenga relación en razón de su servicio.
f. Desempeñar su función, cargo o servicio, sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones legales.
g. Acreditar los requisitos exigidos por la Ley para la posesión y el desempeño del cargo.
h. Realizar en forma personal las tareas y funciones que le sean asignadas, responder por el ejercicio de la autoridad que le se delegada.
i. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo, al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.
j. Permitir a los representantes del Ministerio Público, Fiscales, Jueces y demás autoridades competentes, el acceso inmediato a los lugares donde deban adelantar sus actuaciones e investigaciones y el examen de los libros de registro y documentos requeridos, así mismo, prestarles la colaboración necesaria para el desempaño de sus funciones.
k. Permanecer en el desempeño de sus labores, mientras no se halla hecho cargo de ellas quien deba reemplazarlo, salvo autorización legal, reglamentaria o de quien debe proveer el cargo.

l. Responder por la conservación de los bienes, útiles y equipos confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.
m. Denunciar los delitos, contravenciones y faltas disciplinarias de los cuales tuviere conocimiento, salvo las excepciones de Ley.
n. Poner en conocimiento de su superior los hechos que puedan perjudicar el funcionamiento del Centro y proponer las iniciativas que estime útiles para el mejoramiento del servicio.

ARTÍCULO 32: PROHIBICIONES: El Director General y los funcionarios del Centro, tendrán de acuerdo con su carácter o cargo, las prohibiciones consagradas en la Ley.

a. Incumplir los deberes, abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las Leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos del Centro, los reglamentos, los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias y los contratos de trabajo.
b. Imponer a otro servidor público trabajos ajenos a sus funciones o impedirle el cumplimiento de sus deberes.
c. Solicitar directa o indirectamente dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficio.
d. Ocupar o tomar indebidamente oficinas o edificios públicos.
e. Ejecutar actos violentos, injurias o calumnias contra superiores, subalternos, compañeros de trabajo, servidores públicos o la comunidad.
f. Omitir, negar o retardar los asuntos a su cargo o la prestación del servicio al que está obligado.
g. Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones hechas por particulares, autoridades o superiores.
h. Ejecutar en el lugar de trabajo actos contra la moral o las buenas costumbres.
i. Incumplir de manera reiterada e injustificada obligaciones, civiles, laborales comerciales o de familia impuestas en decisiones judiciales o administrativas o admitidas en diligencia de conciliación.
j. Ocasionar daño o dar lugar a pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hallan llegado a su poder en razón de sus funciones.
k. Desempeñar simultáneamente más de un cargo o recibir más de una asignación que provenga de empresas o de instituciones en las cuales tenga parte La Institución, salvo los casos expresamente determinados por la Ley.
l. Ordenar el pago o recibir remuneración por servicios no prestados o por cuantía superior a la legal.
m. Permitir el acceso a la información a personas no autorizadas.
n. Solicitar o recibir directa o por interpuesta persona, gratificaciones, dádivas recompensas en razón de su cargo.

PARÁGRAFO. En todo caso el Centro aplicará las disposiciones legales vigentes que rijan la materia.

CAPÍTULO VII
REGIMEN DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 33: CAUSALES DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN: El Centro de Bienestar, se disolverá por alguna de las siguientes causas:

a. Por falta de capacidad técnico administrativa, insuficiencia patrimonial y de calidad tecnológica y científica que imposibilite la adecuada prestación de los servicios Gerontológicos.
b. Por la imposibilidad de desarrollar su objeto social.
c. Por falta de viabilidad técnico-científica y/o financiera debidamente conceptuada mediante estudios realizados por personal competente.
d. Por disposición de la Dirección Seccional de Salud o quien haga sus veces, previo proceso de intervención.
e. Por las demás causales establecidas en las leyes

ARTÍCULO 34: Inmediatamente después de su disolución se procederá a su liquidación, en consecuencia no podrá iniciar nuevas operaciones en razón de su objeto y conservará su capacidad jurídica sólo en razón de los actos necesarios para su liquidación. Cualquier operación o acto ajeno a este proceso será responsabilidad de los miembros de la Junta Directiva, del Representante Legal, del liquidador y del Revisor Fiscal.

Para poder proceder a la disolución del Centro de Bienestar, el ente local debe garantizar la continuidad de la prestación de los servicios esenciales a los cuales está obligado por la Constitución y la Ley.

ARTÍCULO 35: **DESIGNACIÓN DE LIQUIDADORES**: La Junta Directiva designará dos liquidadores, uno interno que será el Representante legal del Centro y su suplente será el responsable del área financiera y otro liquidador externo con su respectivo suplente.

PARAGRAFO: En caso de liquidación o disolución de la Institución, los bienes del Centro de Bienestar, pasarán a otra institución sin animo de lucro que tenga los mismos objetivos de protección integral a los Adultos Mayores y Ancianos, radicada en el municipio. Corresponde a la Junta Directiva, determinar a qué institución pasarán sus bienes, una vez cumplidas sus obligaciones.

CAPÍTULO VIII
DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 36: De los requisitos para el Ingreso al C.B.A. San José de El Carmen de Viboral:
a. Presentar la solicitud de ingreso debidamente diligenciada.
b. Tener 60 o más años de edad.
c. Estar en condiciones de desprotección social y familiar.
d. Demostrar la capacidad de pago de la cuota mensual de sostenimiento establecido.
e. Ser natural de El Carmen de Viboral y/o residir en el territorio Municipal.
f. No presentar patologías que alteren la convivencia humana.

f. Estar de acuerdo con el reglamento interno del Centro y firmar el acta de cumplimiento del mismo.

ARTÍCULO 37: **DE LAS TARIFAS:** Las tarifas de ingreso al Centro de Bienestar, serán establecidas por la Junta Directiva de acuerdo a as tres categorías establecidas para el ingreso al C.B.A. Sala General, semipensión y pensión.

- **Sala General:** Es el servicio prestado en habitaciones compartidas. Allí se ubicarán los ancianos desprotegidos económicamente por su familia.
- **Semipensión:** Constituido por los servicios de alojamiento en habitación compartida y cancelan media pensión o aporte de sostenimientos y un aporte voluntario de ingreso
- **Pensión:** Se presta el servicio de hospedaje en habitación compartida y cancelan una pensión o aporte de sostenimiento completo y cancelan una cuota fija de ingreso.

PARÁGRAFO 1: Los aportes recibidos constituirán ingresos del Centro por venta de servicios y serán destinados para gastos requeridos en la atención integral a los Adultos Mayores y Ancianos residentes en el C.B.A.

PARÁGRAFO 2: Los adultos mayores residentes en el C.B.A., sea cual fuere su condición de ingreso deberán cumplir estrictamente el mismo reglamento.

PARÁGRAFO 3: Las tarifas que están cancelando actualmente los residentes, se incrementarán anualmente de acuerdo al IPC.

PARÁGRAFO 4: El aporte o cuota de ingreso será estipulado por la Junta Directiva, según estudio socioeconómico a la familia del Adulto Mayor.

PARAGRAFO 5: Para el ingreso al Centro se celebrará un contrato entre el Centro de Bienestar y un familiar responsable del anciano.

ARTÍCULO 38: Del control, inspección y vigilancia del C.B.A. "San José" estará sometida a la inspección, control y vigilancia del Estado a través de la Dirección Seccional de Salud y Local de salud, en los términos indicados en el artículo 365 de la Constitución Política, la ley 22 de 1987, la ley 93 de 1968, la ley 10 de 1990, la ley 60 de 1993, el decreto 2174 de 1996, la resolución 10926 del 2000, la resolución 4252 de 1997 y las demás disposiciones reglamentarias sobre la materia.

ARTÍCULO 39: El C.B.A. "San José", para llevar a cabo el logro de sus objetivos, podrá celebrar toda clase de contratos y actos, acorde a las estipulaciones jurídicas establecidas.

ARTÍCULO 40: El Centro de Bienestar del Anciano "San José" se sujetará a las disposiciones establecidas por el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

ARTÍCULO 41: El Centro podrá asociarse con el fin de contratar la compra de insumos y suministros, vender servicios o paquetes de servicios y podrá conformar o hacer parte de asociaciones de carácter técnico - científico.

ARTÍCULO 42: VIGENCIA Y MODIFICACIONES DE LOS ESTATUTOS: Los presentes estatutos tendrán vigencia a partir de la aprobación por parte de la Junta Directiva, para su modificación posterior se requiere la presentación del proyecto correspondiente, el cual deberá ser aprobado con el voto favorable de todos sus integrantes.

Expedido en la oficina de la Dirección del Centro de Bienestar del Anciano "San José" del Municipio de El Carmen de Viboral, a los 6 del mes de Febrero de 2009 habiendo sido debatido y aprobado en reunión de Junta Directiva del C.B.A. "San José"

ANTONIO PEREZ OSSA
Presidente de la Junta Directiva

ANA REBECA GIRALDO TOBON
Directora del C.B.A. San José