



Universidad
Nacional
de Córdoba



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA

FACULTAD DE ODONTOLOGÍA

ESCUELA DE POSGRADO

**“EVALUACIÓN DE ESTRUCTURA DEL ATENEO TUCUMANO
PARA EL ESTUDIO Y TRATAMIENTO DE LAS DISGNACIAS”**

ESPECIALIZANDO:

OD. BETINA CARICATO

DIRECTOR:

PROF. DRA. HILDA C. LÓPEZ DE ROSALES

TUTOR:

DRA. NORMA NUÑÉZ URIBE ECHEVARRÍA

CÓRDOBA, 2021



Esta obra está bajo una [Licencia Creative Commons Atribución-
NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/).



Universidad
Nacional
de Córdoba



FO
Facultad de
Odontología

2021

“AÑO DE HOMENAJE AL PREMIO NOBEL DE MEDICINA DR. CÉSAR MILSTEIN”

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA
POSGRADO FACULTAD DE ODONTOLOGÍA

CARRERA DE ESPECIALIZACIÓN EN AUDITORÍA ODONTOLÓGICA
DIRECTORA: PROF. DRA. HILDA C. LÓPEZ DE ROSALES

TRABAJO FINAL PARA ASPIRAR AL GRADO DE
ESPECIALISTA EN AUDITORÍA ODONTOLÓGICA

**“Evaluación de Estructura del Ateneo Tucumano para el
Estudio y Tratamiento de las Disgnacias”**

ESPECIALIZANDA: Od. Betina Caricato

TUTORA: Dra. Norma Núñez de Uribe Echevarría

-AÑO 2021-

INDICE

Titulo	Pagina
Introducción	3
Desarrollo	4
Objetivo General y Específicos	8
La Organización: Ateneo Tucumano para el Estudio y Tratamiento de las Disgnacias	8
a- Organización y Administración	9
b- Ubicación Geográfica	11
c- Planta Física	12
d- Recursos materiales/equipamiento	14
e- Bioseguridad	16
f- Recursos Humanos	19
g- Recursos económicos/ abastecimiento suministros y materiales	20
h- Auditoría	21
i- Docencia	22
Servicios esenciales bucodental en el contexto de la pandemia de Covid-19	23
Marco Legal	26
Discusión	29
Conclusión	31
Anexos	33
Referencias Bibliográficas	58

INTRODUCCION

El Ministerio de Salud de la Nación implementa desde el año 1997 el Programa Nacional De Garantía De Calidad De La Atención Medica de manera de asegurar el acceso de todos los habitantes de la Nación a los Servicios de Salud, entendiendo por tales al conjunto de los recursos y acciones de carácter promocional, preventivo, asistencial y de rehabilitación, sean éstos público estatal, no estatal o privados; con fuerte énfasis en el primer nivel de atención (1).

Dr. Avedis Donabedian establece que la calidad de los servicios de cuidado de la salud, en los que se incluye a los servicios odontológicos, de acuerdo a las vías de abordaje, se pueden medir en términos de estructura, proceso y resultado (2).

El Dr. Jose Eduardo Mata describe que:

“Estructura”: comprende todo lo que debe existir previo al proceso de atención. Es decir, lugar físico, equipamiento, instrumental, materiales, personal y recursos económicos para mantener esa estructura. Para su evaluación se utilizan guías de evaluación, acreditación, y certificación. Se trate del lugar físico y/o del recurso humano.

Proceso: es el acto profesional en sí; lo que ocurre desde el momento que comienza la asistencia del paciente hasta el alta del mismo. Es lo que llamamos proceso de atención... En la observación del proceso se utilizan normas de atención que pueden ser implícitas (táctica) y explícitas (necesitan ser escritas)

Los sistemas de registros son historias clínicas, fichas odontológicas y resumen de historias clínicas.

Resultado: es la consecuencia y efecto del acto profesional. El tiempo de evaluación es siempre posterior y puede ser mediato o inmediato. Los registros utilizados son los indicadores.

Satisfacción del paciente es el método para la obtención a través del enfermo y sus familiares, y de acuerdo a una encuesta preestablecida, la mayor cantidad de datos informativos que puedan proporcionar, referidos a la atención que fue brindada por el equipo de salud” (3).

La Auditoria se reconoce como una herramienta útil de gestión y como forma de monitorear la calidad de los servicios con el abordaje de la satisfacción del paciente. La auditoría permite mejorar la prestación de los servicios, la gobernanza (organización operativa y gestión) clínica, la educación y el desempeño del equipo odontológico. Mata afirma que “su finalidad es cotejar la eficacia de lo realizado, conforme a normas expresadas con anterioridad por el servicio que las adoptará” (4).

La auditoría de la calidad de la atención es uno de los cinco elementos del sistema de garantía de calidad y tiene una función preventiva, educativa y otra correctiva; estas funciones son un pilar fundamental para otorgar un máximo de beneficios a los usuarios que reciben atención en salud. Para ello todos los establecimientos de salud públicos y privados deben contar con un instrumento normativo de cumplimiento estricto que garantice la calidad del proceso de atención brindada.

Además, tal como lo menciona el Dr. Jose Eduardo Mata, las autoridades sanitarias “fijan normas mínimas de habilitación y funcionamiento de todo tipo de establecimientos y gabinetes para la atención del área de la salud. Dichas normas son de aplicación obligatoria,” (5). La odontología, y en particular los servicios de ortodoncia y ortopedia, no escapan a esta mirada.

En Tucumán, desde el año 1966, el Ateneo Tucumano para el Estudio y Tratamiento de las Disgnacias (**ATETD**) brinda servicios de formación en el estudio de la Ortopedia Maxilar y Ortodoncia para profesionales odontólogos del noroeste argentino (**NOA**).

Además, amplía sus horizontes y poco después incluye un servicio asistencial ala comunidad orientado a los pacientes de bajos recursos económicos con necesidades de tratamientos ortopédico y/u ortodóntico de maxilares.

Dadas las características particulares del Ateneo Tucumano para el Estudio y Tratamiento de las Disgnacias (**ATETD**) como único centro odontológico en el NOA que brinda este tipo de servicios es que realizar una evaluación de la calidad de atención a través de la auditoría de estructura, nos brindará importante información que la institución puede considerar para establecer si correspondiere un plan de mejora en el futuro, con la finalidad de ser un prestador más en la Especialidad para ofrecer servicios a las Organizaciones de Salud (Obras Sociales, Prepagas, Mutuales etc.)

DESARROLLO

Según la Organización Mundial de la Salud, “las enfermedades bucodentales constituyen una importante carga para el sector de la salud de muchos países y afectan a las personas durante toda su vida, causando dolor, molestias, desfiguración e incluso la muerte”. Además, resalta que “el tratamiento de los trastornos de salud bucodental es caro y por lo general no forma parte de la cobertura sanitaria universal (**CSU**)”. En la mayoría de los países de ingresos altos, “el tratamiento odontológico representa de media el 5% del gasto total en salud y el 20% de los gastos directos de

los pacientes”, lo que hace suponer que su abordaje puede generar un endeudamiento para el paciente (6).

En Argentina, la salud es un derecho constitucional cuando en 1986 adhiere, por la Ley 23.313, al Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales de la Organización de Naciones Unidas (7). En el artículo 12 de la mencionada Ley, menciona que los países, entre las medidas para asegurar la plena efectividad del derecho a la salud, deberán adoptar las necesarias para: “la reducción de la mortalidad infantil y garantizar el sano desarrollo de los niños; el mejoramiento de la higiene del trabajo y del medio ambiente; la prevención y el tratamiento de las enfermedades epidémicas, endémicas, profesionales y de otra índole, y la lucha contra ellas; y la creación de condiciones que aseguren el acceso de todos a la atención de la salud” (8).

Tucumán, en el año 2006, con la reforma de su Constitución Provincial, incorporó en forma taxativa a la salud como un derecho. En el artículo 146, expresa: “El estado reconoce la salud como un derecho fundamental de la persona. Le compete el cuidado de la salud física, mental y social de las personas. Es su obligación ineludible garantizar el derecho a la salud integral pública y gratuita a todos sus habitantes, sin distinción alguna, mediante la adopción de medidas preventivas, sanitarias y sociales adecuadas” (9).

El sistema de salud de nuestro país se divide en tres subsectores: público, privado y de la seguridad social.

El subsector público, financiado por el Estado, tiene como prestadores a los hospitales y centros asistenciales, algunos de los cuales brindan servicios de odontología; sin embargo, a las prestaciones para el tratamiento de las anomalías dentomaxilares, ciertas provincias no las incluyen. En el caso de la Provincia de Tucumán, el Hospital del Niños Jesús, ofrece a los niños menores de 13 años con malformaciones dentomaxilares (fisurados labiales o labio palatino), prestaciones de ortopedia; mientras que, el Hospital de Día Pte. Néstor Kirchner presta servicios de ortodoncia a los pacientes mayores de 14 años. En ambos hospitales se priorizan a los pacientes que carecen de cobertura social.

Por Ley 18.610 (1970) se determinó la constitución obligatoria de obras sociales (OOSS - subsector de la seguridad social) financiadas por todos los trabajadores en relación de dependencia (10) y, se estableció el Nomenclador Nacional de Prestaciones Médicas (Ley 18.483) que definió las prestaciones que deben garantizar las obras sociales, entre las que figuran las prestaciones odontológicas y en particular el tratamiento de las anomalías dentomaxilares. Los

prestadores de este subsector son aquellos profesionales que por convenios con las obras sociales brindan los servicios a sus afiliados.

El subsector privado, financiado totalmente por los pacientes de sus bolsillos o a través de las empresas prepagas, obtiene cobertura a través de la elección directa de prestadores de salud disponibles en su lugar de residencia, así los pacientes que necesitan tratamientos a anomalía dentomaxilares pueden elegir entre los profesionales que ofrecen servicios de ortodoncia. Lo que limita el acceso al servicio es la capacidad de pago de los pacientes.

Años más tarde, a través de la Ley 26682, se generaron convenios entre las OOS y las organizaciones profesionales y sanatorias del subsector privado.

El PMO es el conjunto de prestaciones a que tiene derecho todo beneficiario de la Seguridad Social. En la Resolución 939/00, lista las prestaciones de odontología en su apartado 6, dividiéndolas en: Nivel 1 de Odontología básica, Nivel 2 de Odontología especializada y Nivel 3 de Odontología compleja. Asimismo, describe el Capítulo I: Consultas; Capítulo II: Operatoria dental; Capítulo III: Endodoncia; Capítulo IV: Prótesis; Capítulo V: Odontología Preventiva; Capítulo VI: Ortodoncia; Capítulo VII: Odontopediatría; Capítulo VIII: Periodoncia; Capítulo IX: Radiología; Capítulo X: Cirugía; y, Capítulo XI: Estomatología.

Se establece el tratamiento ortodóncico (Nivel 3, Capítulo VI) en “paciente, entre los 5 y los 8 años, con el fin de prevenir anomalías futuras de dificultosa resolución y asegurar un recambio dentario normal”. Comprende el tratamiento de anomalías de Clase II y Clase III; Compresiones transversales y postero anteriores severas; Mordidas cruzadas anterior, lateral o bilateral y Mordidas abiertas” (11).

Años después, el Ministerio de Salud de la Nación a través de la Resolución 201/2002 aprueba el Programa Médico Obligatorio de Emergencia (PMOE) integrado por el conjunto de prestaciones básicas esenciales (12) garantizadas por los Agentes del Seguro de Salud (obras sociales y agencias de medicina prepaga) comprendidos en el artículo 1º de las Leyes N.º 23.660 Y 23661 respectivamente. Desde entonces, no existe otra normativa que establezca la garantía del Estado en brindar el tratamiento de las malformaciones dentomaxilares, sin que signifique un gasto directo por parte del paciente.

Según lo informado por la OMS, en el año 2019, el 36,1% de la población de la Argentina no cuenta con cobertura por obra social o plan médico (13) lo que, sumado a los ciudadanos no cubiertos por el PMO, suman una gran cantidad de personas que no son beneficiarios de los servicios de ortopedia de los maxilares si su condición lo requiriera.

La auditoría, según Mata y col, es una evaluación permanente del trabajo realizado por las organizaciones, es un componente esencial de sus administraciones pensadas y realizadas con criterio científico; por lo tanto, es un elemento fundamental de todo sistema de salud (14).

La *auditoría* fue definida en el primer encuentro de Auditoría médica en 1974 como “conjunto de acciones destinada a la evaluación de la atención médica, mediante el análisis de sus programas, contenidos, procesos y confrontación con normas vigentes, orientadas al logro del mejoramiento de su calidad y rendimiento” (15). Así, la *Auditoría Odontológica* es un proceso que busca mejorar la calidad del cuidado del paciente y el impacto en su salud a través de revisiones sistemáticas de la atención brindada considerando criterios explícitos (normas) y la implementación de cambios como oportunidades de mejora.

La auditoría cuenta vías de abordaje- estructura, proceso, resultados- descritos por A Donabedian (16); e introducida últimamente, la satisfacción del usuario como lo menciona también Mata y col (17). La satisfacción del usuario es considerada por algunos como un indicador de resultados (18,19). Así, la *auditoría de proceso* evalúa el proceso de atención considerando el diagnóstico y tratamiento; fundamentalmente se realiza a través de la valoración de las historias clínicas de acuerdo a las guías de atención definidas para cada patología (normas). La *auditoría de estructura* que observa la estructura física de la organización que se evalúa, así como los recursos humanos, legales, materiales, etc., con los que cuenta y que la habilitan para realizar la actividad fundamental, en este caso la atención de la salud. Finalmente, la *auditoría de resultados* que recaba la información con la que medimos eficiencia, eficacia, efectividad de los procesos de atención (20).

Mata resalta que la satisfacción del usuario es uno de los resultados más importantes en la prestación de servicios de buena calidad y su abordaje se ha transformado en un aspecto fundamental de todo programa de calidad. La medición de los niveles de satisfacción de los usuarios es una parte fundamental para evaluar la calidad de los servicios de salud bucal. Los resultados de estos estudios tienen la finalidad de orientar la dirección hacia dónde deben encaminarse los esfuerzos y las acciones para el mejoramiento continuo en los servicios públicos de salud. La importancia de conocer el nivel de satisfacción e intentar elevarlo, estriba en que un paciente satisfecho se apega mejor a los tratamientos y cuidados indicados por el odontólogo, y esto hace que mejore su condición de salud (21).

Mata también menciona que “la auditoría de estructura establece una valoración de las condiciones de habilitación de la institución, lo que implica el cumplimiento de normas mínimas y obligatorias establecidas por una agencia

gubernamental definida a tales fines”. Asimismo, se evalúa los establecimientos en forma sistemática y ordenada, comprende todo lo que debe existir previo a la atención: 1. Ubicación geográfica, 2. Planta física. 3. Recursos materiales. 4. Bioseguridad, 5. Recursos humanos y 6. Recursos económicos (22).

OBJETIVO GENERAL

El propósito del presente trabajo es proporcionar un informe de verificación y reconocimiento en terreno de los recursos físicos, humanos y materiales del ATETD a través de la Guía de Auditoría de Estructura de Establecimientos propuesta por Grossi (23 - Anexo I) a los fines de determinar si está APTO para su funcionamiento.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Describir la estructura del ATETD según los criterios establecidos en la Guía de Auditoría de Estructura de Establecimientos.
2. Verificar el cumplimiento por parte de la institución a los estándares de habilitación según normatividad vigente.
3. Identificar las áreas que requieran una mejora de acuerdo a criterios de seguridad del paciente y del profesional.

LA ORGANIZACIÓN: ATENEO TUCUMANO PARA EL ESTUDIO Y TRATAMIENTO DE LAS DIGNACIAS

El Ateneo Tucumano para el Estudio y Tratamiento de las Disgnacias (**ATETD**) es una fundación sin fines de lucro que surge en marzo de 1966 por “la inquietud de un grupo de profesionales de especializarse o iniciarse en el estudio de la Ortopedia Maxilar” (24). Desde 1967, además de las tareas docentes, se crea el área asistencial agregándose posteriormente el Laboratorio de prótesis dental y la Biblioteca además de contar con el gabinete de Fonoaudiología y el Servicio de Asistencia Social. Con personería jurídica desde julio de 1968.

Desde su creación, el ATETD no estuvo ajeno a la realidad sanitaria nacional y particularmente provincial y es por eso que la población destinataria de los servicios son pacientes de escasos recursos, sin cobertura de salud de la Provincia de Tucumán.

Además del conocimiento del estudio y tratamiento de las Disgnacias, el ATETD busca el acercamiento e intercambio científico de sus socios a profesionales nacionales e internacionales especializados en las patologías de los maxilares. Según su Estatuto, pretende fomentar la publicación de trabajos científicos de la especialidad y de otras especialidades odontológicas o de las ciencias de la salud vinculadas; y

otras actividades que promueven un mejor conocimiento de la actividad desarrollada en la institución.

a. Organización y Administración:

La institución cuenta con Comisión Directiva que se renueva bianualmente y la constituyen Presidente, Secretario, Pro Secretario, Tesorero, Pro Tesorero, Vocales Titulares 1er, 2do y 3er, Vocales Suplentes 1er y 2do. Además, cuenta con una Comisión Revisora de cuentas con dos miembros titulares y un suplente.

Además, cuenta con un Director de Clínica y Subjefes de sala de clínica cada día.

También hay un Intendente y subintendente; responsables de las áreas de Biblioteca y Fonoaudiología.

El área de Prensa y difusión, se encarga del manejo de las redes sociales y también de la organización de eventos.

Hay un responsable del Laboratorio Dental.

También un responsable del área de ATM. (Articulación temporomandibular) (Ver Organigrama, Figura 1)

El ATETD cuenta con socios de diferentes categorías: fundadores, activos, colaboradores, vitalicios, corresponsales, honorarios, benefactores y adherentes. Cada uno de estos tipos de socios son descriptos en el Estatuto cuya copia adjunto al presente informe.

El patrimonio se compone de la cuota social que abonan sus asociados, de los bienes adquiridos desde su fundación, de herencias, donaciones y producto de actividades desarrolladas en forma conjunta con la comunidad; así como del producto de la atención de pacientes. Las cuotas sociales son mensuales y su valor es fijado por la Asamblea.

Como fundación sin fines de lucro, se rigió con la Ley 19.836 del año 1972. Con el nuevo Código Civil y Comercial de la Nación se deroga la ley y establece el carácter de persona jurídica que se constituye con el fin de bien común y sin beneficios de personas que hacen un aporte patrimonial.

ORGANIGRAMA

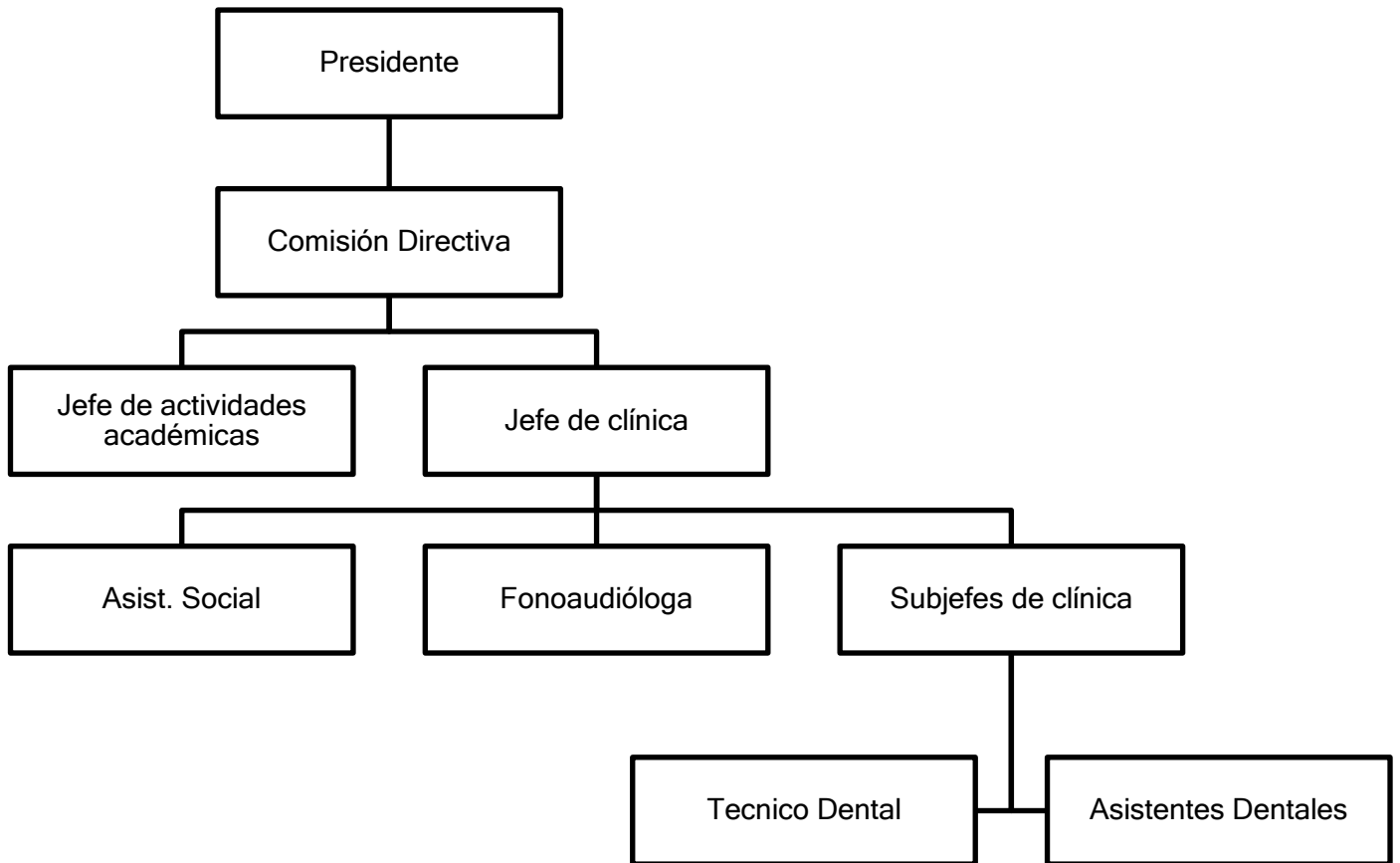


Figura 1 Organigrama del ATETD

b.Ubicación Geográfica:

El establecimiento se encuentra ubicado en Avenida Salta 530, de la capital de la provincia de Tucumán. (Figura 2)

Si bien se encuentra más cercano al acceso norte de la capital, está ubicado en un lugar al que se puede llegar fácilmente desde los otros puntos del entramado urbano tanto a través de transporte público (transportes de pasajeros y taxis) como vehículos particulares. Existen algunas dificultades de tránsito vehicular en las horas pico (mediodía 11.30 a 13.30 hs. y tarde 18 a 20.30 hs.).

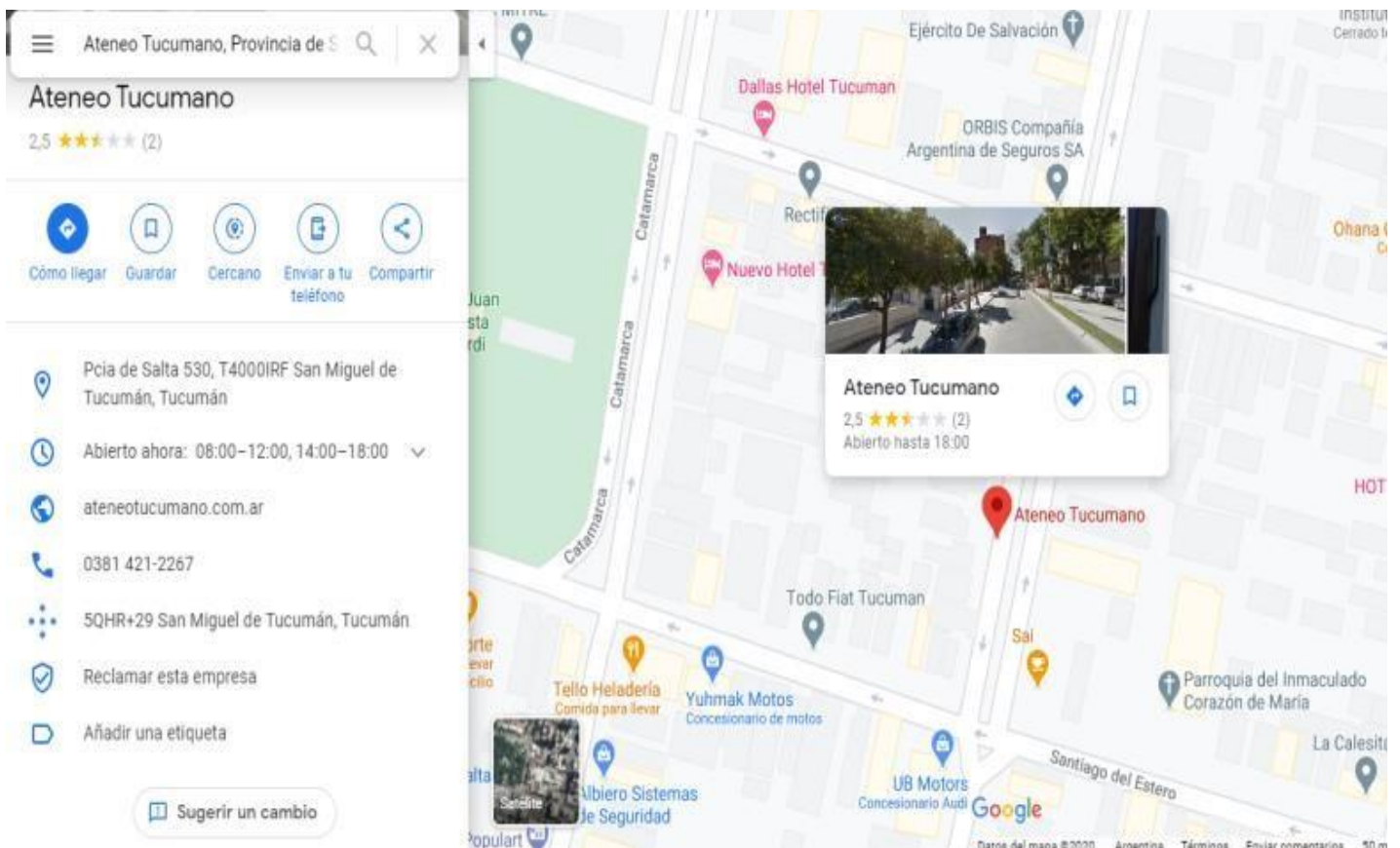


Figura 2: Ubicación geográfica Ateneo Tucumano de Estudio y Tratamiento de las Dignacias¹

¹ Google map <https://www.google.com/maps/place/Ateneo+Tucumano/@-26.8220654,-65.2099937,18.25z/data=!4m5!3m4!1s0x94225c3e028676ab:0xcd67721f4784f818m2!3d-26.8223836!4d-65.2091155>

No cuenta con estacionamiento propio, pero permite el ingreso de vehículos para ascenso y descenso de los pacientes con dificultades de movilidad.



Figura 3: Frente y vista del ingreso al ATETD

Cuenta con veredas amplias y en buen estado que permiten el movimiento de transeúntes y un cartel identificador en la entrada, describiendo, además, los días y horarios de atención (lunes, martes y jueves de 8 a 12 hs y lunes, miércoles y viernes de 14 a 18 hs). Al ser una avenida, se encuentra bien iluminada, las esquinas con calles perpendiculares a la misma están

semaforizadas lo que facilita el acceso seguro (Figura 3).

b. Planta física: (Plano- Anexo II)



Figura 4: Entrada al ATETD

Ediliciamente es una casa antigua reciclada, de una única planta, que fue adaptada para cumplir con las exigencias de la actividad que se desarrolla en la misma. El estado general de mantenimiento es bueno. El camino entre la entrada principal y el

edificio, aunque bien iluminado, está descubierto. El acceso a la **recepción** es a través de escalones. (Figura 4).

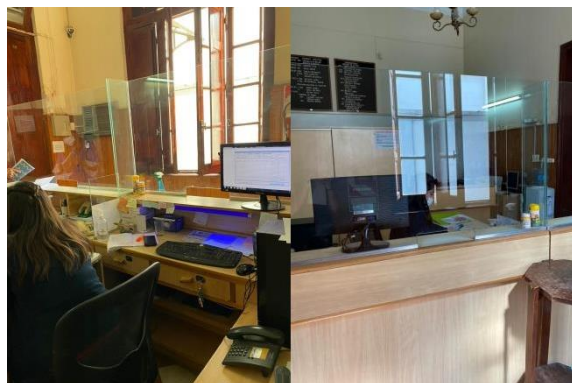


Figura 5: Mostrador de Recepción

En la sala de recepción se ubica un mostrador, al fondo del mismo puede verse el listado de profesionales que asisten y sus horarios (Figura 5).

En la recepción se encuentra un mostrador en el que se encuentra el personal administrativo que confirma el turno del paciente, el profesional a cargo

de la asistencia, así como otras tareas administrativas referidas al pago por las prestaciones.



Figura 6: Sala de espera

Además de iluminación artificial, tiene un buen sistema de ventilación y refrigeración (frío/calor); así como acceso directo, a una amplia y confortable sala de espera desde donde se puede acceder al área clínica, a un patio interno en el que se encuentran los sanitarios (fem/masc) para pacientes y acompañantes, y demás instalaciones de la organización.

Las **salas de clínica** (Figura 7) se organiza en dos salones con 7 sillones odontológicos en cada uno, carentes de separación entre ellos. La dimensión de la sala es adecuada para la cantidad de sillones instalados.



Figura 7: Salas de Clínica

Cuentan con aireación natural a través de dos ventanales al exterior cada una, además de un sistema de refrigeración frío/calor adecuado. La iluminación es buena, tanto natural como artificial. Paredes y pisos lavables.



Figura 8: Lavamanos y mesadas. Lockers para profesionales

En la sala se dispone de lavamanos y mesadas que permiten al profesional la higiene de manos y lavado del instrumental. Los profesionales cuentan con sanitarios, vestuarios y lockers para guardar sus pertenencias.

Anexo a la sala Clínica, se encuentra el **laboratorio** en el que se elabora la aparatología a usarse con los pacientes. Cuenta con iluminación natural y artificial, ventilación con ventanas al exterior y refrigeración frío/calor. Asimismo, cuenta con un extintor tipo ABC con controles vigentes

Además, la institución cuenta con **consultorio de foniatría** (Figura 25) con iluminación, ventilación y refrigeración adecuadas. Asimismo, una oficina de **servicios sociales**, bufet, **sala de conferencia** que funciona como salón de clases también (Figura 9), área administrativa y de maestranza. Todas las áreas se encuentran correctamente señalados.

La institución cuenta con extintores tipo ABC Ubicados estratégicamente además de detectores de humo y pulsadores, matafuegos HCFC y 2 matafuegos clase K, colgados a 1,50 m con su respectiva baliza y ficha de control (Figura 26).



Figura 9: Sala de Conferencias/Sala de clases ATETD

c. Recursos materiales/ equipamiento:

Cada una de las dos salas de clínica cuenta con 7 (siete) modernos equipos odontológicos instalados, en buen estado. Los **sillones** son de tipo relax, electromecánicos, tapizados con tela poliuretánica sin costura. Cabezal multiarticulado y regulable. El **foco** Led está adosado al equipo. Con luz fría y de intensidad variable. Cada sillón cuenta con sus **módulos auxiliares rotantes**. 7 (siete) sillones son marca Nardi y Herrero y 7 (siete) marca SBZ.

La **unidad dental** posee salivadera adosada con comando de lava bacha y llena vaso y un sistema de aire generado por 8 compresores (4 marca Nardy y Herrero y 4 SBZ, silenciosos, ubicados en el patio anexo) que permiten el funcionamiento general del equipo. Cada equipo cuenta con su jeringa triple y eyectores de agua y aire.

Entre los elementos rotatorios, el equipo posee turbina accionada por colchón de aire Gacela, micro motor neumático marca W&H; la aspiración es por los eyectores de cada sillón. Además, se cuenta con torno convencional y un torno auxiliar colgante

por sala. Todos estos elementos y las jeringas se adosan mediante el sistema colibrí a la platina del sillón dental. Pedal multifunción (elevación y descenso de silla y respaldo, activación de elementos rotatorios).

Los equipos dentales también cuentan con negatoscopio. Entre la aparatología adicional que cuentan los profesionales se encuentran lámparas de luz halógena. No se cuenta con aparatología para la toma de radiografías.

Las **banquetas**, una para cada profesional, les permiten trabajar sentado; por la ubicación de los sillones en la sala, puede trabajar en la posición de 7 a 11 hs (Figura 105).

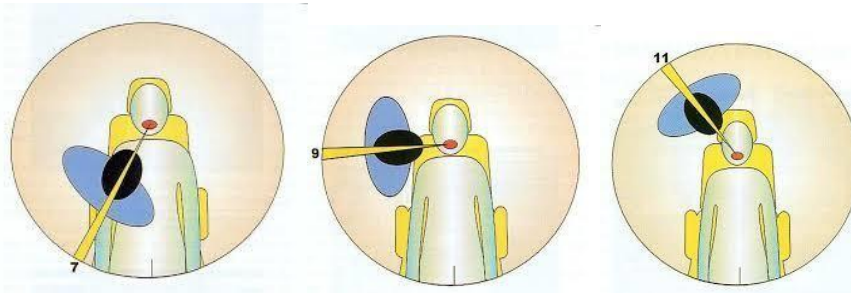


Figura 10: Posiciones de Trabajo del Odontólogo 7, 9 y 11 hs.

El instrumental con que se dispone es suficiente y se encuentra en buen estado. Comprende instrumental de diagnóstico (triadas) e instrumental propio de la especialidad de ortodoncia (pinzas, alicates, etc.). Luego de la asistencia, el instrumental es descontaminado en recipientes con hipoclorito de sodio al 20% en las mesadas de la sala clínica, lavado en las bachas con agua corriente, secados y son esterilizados en cuatro estufas a seco marca FAETA, Modelo 70H con dos estantes. Las estufas cuentan con cuatro ciclos, siendo tres fijos y uno programable: CICLO "A" esterilización a 160° C durante 120 minutos. CICLO "B" esterilización a 170° C durante 90 minutos. CICLO "C" esterilización a 180° durante 60 minutos. CICLO "P" esterilización con temperatura y tiempos fijados por el usuario. También se cuenta con dos esterilizadores a bolilla de cuarzo.

En cuanto a los insumos de aparatología fija, hay convenio con proveedores de insumos de ortodoncia que posee un stand en el patio interno y los pacientes pueden comprar lo que el odontólogo le indica para su tratamiento. Para la aparatología de ortopedia funcional los pacientes pagan en la administración aranceles establecidos de acuerdo a su costo.

En el laboratorio (Figura 11), propio, cuenta con mezcladora de yeso, arenador, pulidora, recortadora, vibradora, soldador de punto, termo formadora, micromotor colgante, oclusores, mecheros, instrumental de corte, de tallado.



Figura 11: Ingreso y Equipos de Laboratorio

En cada sala se observa un kit de **primeros auxilios** conteniendo los elementos necesarios para asistir una reacción anafiláctica. No se cuenta con desfibrilador DEA u otro tipo. Ante una **emergencia o necesidad de reanimación** se cuenta con un servicio de área protegida a través de la Empresa ECCO.

En cuanto a los **residuos**, cada sillón cuenta con un balde para residuos. Una vez finalizado el turno, los asistentes realizan el acopio en un contenedor ubicado en el patio anexo, siguiendo las normativas del mismo y hasta la recolección por la Empresa de Transporte 9 de Julio.

d. Bioseguridad:

Debido a la pandemia de COVID 19 hubo modificaciones en las medidas que bioseguridad que se describen a continuación.

e.1- En relación al odontólogo, su asistente y demás auxiliares: Cada profesional al momento de asistir al paciente cuenta con los siguientes elementos de protección personal (EPP): mameluco, guantes, barbijo tipo N95 y/o quirúrgico tricapa, máscara facial, cofia, camisolín, cubre zapatos. Durante la asistencia de los pacientes uso de doble guantes.

Los odontólogos no visten uniforme, sino que cada uno asiste con un ambo propio (Figura 12).

Las asistentes visten ambos propios y durante la actividad clínica cuentan con guantes, barbijos y demás EPP apropiados.

El técnico de laboratorio, en relación de dependencia cuenta con los siguientes EPP: guantes, barbijo, máscara facial y camisolín.

Personal administrativo en contacto con pacientes: barbijo quirúrgico y separación con ventanilla de vidrio.

Personal de limpieza al ingresar al área clínica: barbijo tricapa, camisolín, guantes de caucho, gafas de protección personal, para material orgánico o químico, botas o zapato cerrado e impermeable



Figura 12: EPP profesionales odontólogos y pacientes

d.2- En relación al Paciente: Para cada paciente se cuenta con vaso y eyectores descartables. Además de un kit que contiene cubre platina, cubre unidades móviles, cofia, camisolín y botas también descartables.

d.3- En relación al Instrumental: El instrumental una vez que se usa se coloca en un recipiente para su descontaminación con hipoclorito de sodio al 20% por 30 min. Luego se coloca en la bacha para su lavado con cepillo y esponja. Una vez limpio se seca con compresas y toallas de papel destinadas para tal fin.

El instrumental, una vez listo se coloca en esterilizadoras a calor seco, utilizando tiras reactivas para el control de esterilización (Figura 13).



Figura 13: Descontaminación y lavado Instrumental

d.4- En relación al ambiente de trabajo: Entre pacientes, las asistentes realizan el retiro de los elementos descartables y la limpieza y desinfección del consultorio, la cual se realiza con hipoclorito de sodio 20% (en recipiente atomizador) esparciéndolo en todas las superficies y limpiando con algodón, el cual luego es descartado en bolsa roja.

La limpieza de los pisos y demás superficies se realiza con desinfectantes clorados tipo

Del equipo se cubre el sillón, apoya cabezas y apoya brazos con un plástico que fácilmente puede ser sanitizado con alcohol al 70% o toallas embebidas con amonio cuaternario (Figura 14)

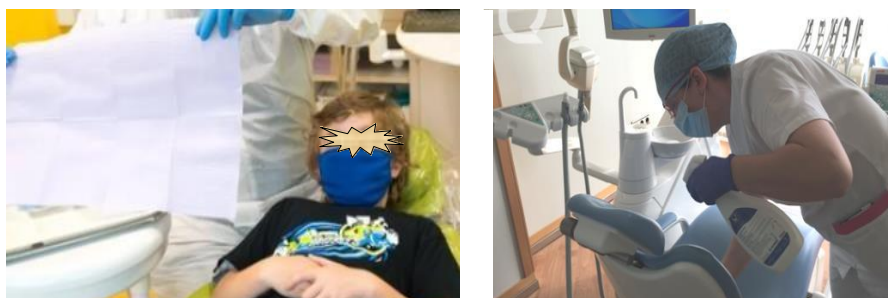


Figura 14: Cubierta del sillón dental con cobertura plástica y paciente con compresa. Higiene entre pacientes

El consultorio se prepara cubriendo con papel film y bolsas plásticas el reflector del sillón, pico y manguera del suctor, comandos del sillón, turbina, jeringa triple, lámpara, contra ángulo, manijas. Se cubre con compresas de friselina el módulo rodante y la platina (Figura 15).



Figura 15: Módulo equipo odontológico

La institución cuenta con un programa preventivo de control del equipamiento cada tres meses y correctivo de los equipos dentales y demás equipamiento.

d.5- En relación a la aparatología: se utiliza una solución de hipoclorito de sodio al 20% para la descontaminación de las impresiones antes de su pasaje al laboratorio. Igual procedimiento se sigue con la aparatología fija que es probada en el paciente y que requiere de ajustes.

El técnico del laboratorio realiza la higiene del aparato con hipoclorito de sodio al 20% previa a su prueba en la boca del paciente.

d.6- En relación a los Residuos: El punto de origen de los residuos patológicos es el momento de la asistencia del paciente. El profesional descarta, haciendo selección, aquellos elementos contaminados, en bolsas rojas que se encuentran en tachos ubicados en el área de trabajo de cada sillón. Una vez finalizada la atención la bolsa es llevada por las asistentes en un carro hasta el depósito ubicado en el fondo de la propiedad, donde se acopia hasta su retiro por la Empresa 9 de Julio una vez por semana según el cronograma de la empresa.

e. Recursos humanos:

El ATETD cuenta con un grupo de profesionales asociados, odontólogos especialistas en Ortodoncia y Ortopedia de los Maxilares; además de profesionales odontólogos que están interesados en formarse y lograr su especialización.

La Clínica es asistida por los socios colaboradores quienes tienen, según Estatuto, la obligación de brindar 4 horas de atención clínica al menos una vez a la semana. Para ser elegibles, deberán acreditar dos cursos de al menos dos años de duración, teóricos con práctica clínica y atención de pacientes en ortodoncia y/u ortopedia funcional de los maxilares y que uno de esos cursos haya sido cursado en el ATETD.

La planta propia de la institución la constituyen 54 odontólogos socios que cumplen tareas administrativas, tareas asistenciales regulares y tareas docentes, los cuales acreditan su condición habilitante a través del título con matrícula vigente y seguro de mala praxis cuyas copias se encuentran en legajos en el sector administrativo.

La organización cuenta con un Director de Clínica a quien colaboran dos subjefes de turno y los jefes de las subcomisiones de Cursos y Actividades Científicas, de relaciones Inter societarias, de intendencia y festejos. El jefe de clínica es el encargado de supervisar a los profesionales que atienden pacientes, recibir los reclamos de pacientes y también requerimientos de los profesionales. Además, es el encargado de hacer las listas de materiales que se necesitan junto con las asistentes dentales. Cada día tiene un subjefe de clínica, éste informa al jefe de clínica las novedades que surgieren

Las prestaciones que se realizan son exclusivamente aquellas relacionadas al tratamiento de las Disgnacias. Si el paciente requiere de algunas prácticas quirúrgicas,

de operatoria dental tendientes a la rehabilitación oclusal es derivado a otros centros asistenciales.

Además, dos asistentes dentales, las cuales cuentan con un legajo en el que consta título y matrícula habilitante

Una fonoaudióloga con título y matrícula habilitante.

Un Técnico dental, bajo la dirección del jefe de clínica, acredita su habilitación a través del título y matrícula.

Dos personas son encargados de las tareas administrativas y se encuentran en la recepción para brindar información a los pacientes o potenciales pacientes.

La Biblioteca está disponible para todos los que necesitan consultar el material, pero no cuenta con un bibliotecario.

Personal de limpieza lo constituye una persona de sexo femenino en relación de dependencia.

La atención está organizada por turnos y se realiza los días lunes, martes y jueves de 8 a 12 hs y lunes, miércoles y viernes de 14 a 18 hs. No hay atención de urgencias ni emergencias por lo que no tiene Guardia. Cada profesional registra su asistencia a través de firma en planillas de asistencia mientras que el resto del personal lo hace por registro de huella digital.

Existe un cronograma estableciendo día, turno y profesionales responsables de la asistencia, al igual que para el resto del personal de la institución.

f. Recursos económicos/ Abastecimiento, Suministros y Materiales

El ATETD cuenta con el aporte de cuotas societarias. Los costes de los cursos de capacitación y formación son solventados por los odontólogos interesados en realizar el curso y aportan los materiales que necesitan durante el cursado. Los pacientes contribuyen con los insumos para la aparatología que deba utilizarse.

El abastecimiento de los materiales necesarios para la atención de los pacientes se realiza en forma centralizada.

Las administrativas llevan un registro de lo que se realiza en cada sesión en cada paciente.

g. Auditoría:



Figura 16: Ficheros con Historias Clínicas

El ATETD cuenta con Historias Clínicas (HC) de llenado manual en papel (pre impresas - Anexo) de elaboración propia, organizadas alfabéticamente en un fichero manual (Figura 16). El sistema utilizado para el registro del estado dentario y demás indicadores diagnósticos se corresponde al sistema de dos dígitos. Luego del diagnóstico que se establece con los siguientes estudios complementarios: Radiografía panorámica, Telerradiografía y Cefalometrías de Ricketts, Mc Namara y Björn Jarabak, se establece el plan de tratamiento y se cita al paciente, de acuerdo a ese plan.

La auditoría de las HC se las realiza en forma periódica cada jefe de clínica, se realiza en forma centralizada y el responsable realiza informes mensuales sobre los tratamientos realizados, cantidad de pacientes asistidos, etc. y un informe anual que se eleva a la Comisión Directiva.

h. Docencia

Se desarrolla actividad docente a través de cursos teórico-prácticos de postgrados niveles 1, 2 ,3 de ortodoncia de 2 a 3 años duración, de ATM dictados por los socios o por dictantes de otras provincias invitados

El director de la Clínica junto a los jefes de turno realiza una programación de las actividades asistenciales y científicas en forma coordinada con el Subjefe de Cursos y actividad docente. Dicha programación consta en planillas a cargo del jefe de las actividades académicas.

Los dictantes de los cursos son ortodoncistas de la institución, de otras entidades de la provincia y de otras provincias, por ejemplo, SAO (Sociedad Argentina de Ortodoncia), FESOORA (Federación de Entidades de Ortodoncia y Ortopedia de la República Argentina), Fundación CREO, AOA (Asociación Odontológica Argentina), etc.

Ejemplo de postgrados:

- "Menú a la carta" postgrado de Ortodoncia avanzada de análisis de casos difíciles de resolver. Teórico practico con evaluación final
- Ortodoncia 1er nivel: arco recto teórico practico con evaluación final
- Ortopedia funcional de los maxilares 1er nivel, teórico practico con evaluación final
- Ortodoncia 2do Nivel, teórico practico con evaluación final.
- Workshop de escultura labial y peri labial, teórico practico
- Conferencia gratuita "que es la rehabilitación dinámico-funcional de los maxilares, curso teórico.
- Ortodoncia interceptiva, curso teórico.

Los requisitos que debe cumplir el estudiante son: evaluación de preguntas con respuestas de opciones múltiple y presentación de sus casos clínicos hasta el avance que haya logrado en el transcurso del curso.

Todos los pacientes que son tomados por los estudiantes son absorbidos después por los colaboradores de clínica, quienes terminan los tratamientos.

El paciente o su tutor legal da su consentimiento mediante la firma del consentimiento informado. (Anexo)

SERVICIOS ESENCIALES BUCODENTAL EN EL CONTEXTO DE LA PANDEMIA DE COVID-19 (25)

Al declararse la pandemia la OMS recomendó postergar los servicios ordinarios no urgentes de salud bucodental –que suelen incluir revisiones, limpiezas y tratamientos preventivos– hasta que disminuya lo suficiente la transmisión comunitaria y la tasa de contagios del COVID-19 o conforme a las recomendaciones oficiales a nivel nacional, subnacional o local. Es por eso que el ATETD ha suspendido temporariamente su atención clínica durante el transcurso del año 2020 y a lo largo del 2021 fue incorporando la atención siguiendo los protocolos propuestos por las autoridades locales.

Durante el tiempo de suspensión, con la finalidad de realizar un control de la transmisión se incorporó el cribado de los pacientes, protección del personal y los pacientes, limpieza y desinfección y se realizaron cambios para adaptarse a las nuevas normas de atención. Los actuales protocolos consideran la evidencia disponible existente para la atención odontológica suponiendo que los pacientes pueden ser portadores de COVID-19. Dada la particular condición de transmisión del virus a través de la saliva y la generación de aerosoles que se producen durante los procedimientos, la estrecha distancia de trabajo y el uso de múltiple instrumental e insumos; estos protocolos extreman las medidas de protección personal tanto del equipo de salud como de los pacientes.

Las posibles vías para la propagación de la infección en un consultorio dental (Figura 17) son el contacto directo con fluidos corporales de un paciente infectado, el contacto con superficies ambientales o instrumentos que han sido contaminados por el paciente y el contacto con partículas infecciosas del paciente que se han convertido en el aire (26).



Figura 17: Rutas de transmisión en el ámbito odontológico

Se implementó un triage o cribaje previo de tipo telefónico o presencial a través de un cuestionario para indagar respecto a signos o síntomas de infección por COVID-19 y postergar la atención en caso de tenerlos (Figura 18).

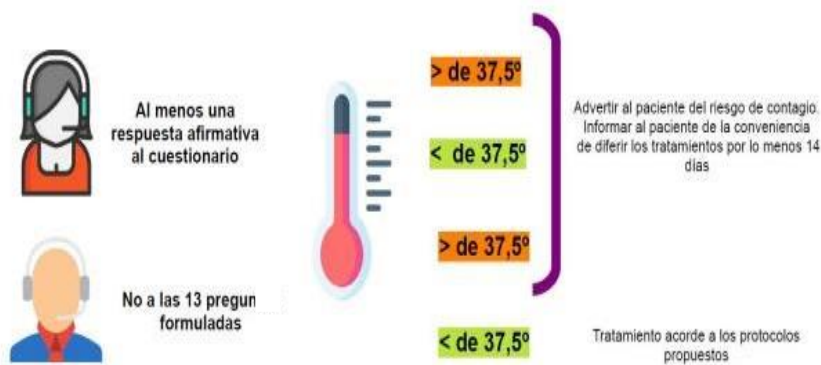


Figura 18: Triage telefónico o presencial

A su ingreso el paciente y su acompañante (quienes deben poseer tapaboca o barbijo) sanitizan sus pies en un felpudo con solución alcohólica que se encuentra en la puerta de entrada a la institución.



Figura 19: Sanitación de Ingreso

Además, sanitizan sus manos con una solución alcohólica al 70% (Figura 19) y se realiza control de temperatura con un termómetro infrarrojo.



La sala de espera (Figura 20) cuenta con bancos dispuestos de manera de mantener el distanciamiento de 1,5 metros.

Figura 20: Distanciamiento y EPP de pacientes

El aumento en la frecuencia de higiene de manos ha sido una de las medidas adoptadas a partir de la declaración de la pandemia. Esta premisa es extensible a todos los ámbitos y se ha posicionado como una de las medidas más eficaces para frenar el SARS-CoV-2, el virus causante de la Covid-19. La higiene de manos, ya sea con agua y jabón o con soluciones hidroalcohólicas, minimiza la transmisión de este y otros virus. Por ello, se colocaron estaciones de soluciones hidroalcohólicas en puntos estratégicos de la clínica como, por ejemplo, sobre las bachas.

Las empleadas administrativas cuentan con un dispensador de solución alcohólica en su estación de trabajo



Figura 21: Dispensadores de jabón y papel para higiene de manos

El secado de las manos con secadores de aire o con toallas textiles incrementa la contaminación microbiana en un 70%. Por este motivo se recomienda usar papel seca manos. Se implementó el papel desechable (Figura 21), ya que el papel “atrapa” los gérmenes y los envía directamente a la papelera, minimizando así el riesgo de contagio.

Uso de enjuagues previos a la atención, para disminuir la carga en saliva de microorganismos orales, incluyendo Covid19. Se puede utilizar peróxido de hidrógeno al 1% o Clorhexidina al 0,12%. En niños que no puedan realizar enjuagues utilizar rollos de algodón embebidos en alguna de estas soluciones.

Se guardan todos los utensilios en un lugar cerrado y se preparan únicamente los que se vayan a usar para evitar que el resto quede expuesto.



Figura 22: Contenedores de material desechable

Dentro de lo posible, se evitan los tratamientos con aerosol como, por ejemplo, el uso de la jeringa aire-agua, con la finalidad de evitar salpicaduras.

Por lo que respecta al material desechable (Figura 22), se deposita en contenedores específicos con tapa y pedal. El resto de material se esteriliza o desinfecta con los procedimientos habituales siempre después de cada paciente.

El uso del tapaboca o barbijo es obligatorio para todo el personal; profesionales, asistentes, administrativos y también para los pacientes y sus acompañantes; exceptuando el momento del tratamiento.

El número de pacientes asistidos en forma simultánea disminuyó a 4 de modo de dejar un sillón sin ocupar entre pacientes.



En las clínicas se incrementa la frecuencia de la limpieza y desinfección de las superficies de mayor contacto o de contacto directo con el paciente.

También se presta especial atención a las manijas de las puertas, mostradores, baños, elementos de la sala de espera, etc. (Figura 23).

Figura 23 Sanitación de todas las superficies que puedan haber estado en contacto con el paciente.

Después de cada turno de grupo de pacientes se ventila todas las instalaciones.

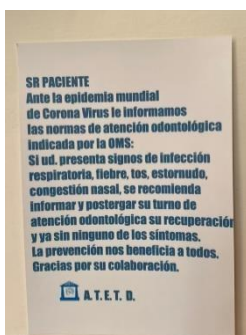


Figura 24: Información a los Pacientes

También se implementó una serie de carteles con fines educativos a los pacientes a fin de lograr su colaboración en mantener al personal libre de infección por Covid19 (Figura 24)

MARCO LEGAL

El ATETD es una sociedad sin fines de lucro con Personería Jurídica, según lo establece su Estatuto (Adjunto en el Anexo).

Para la atención de la salud bucodental, el ejercicio de la profesión odontológica en la Provincia de Tucumán se rige por la Ley 5542 del 7 de octubre de 1983 (27)

En el Art. 3º de la Ley 5542, establece como “requisito indispensable para el ejercicio de la profesión de odontólogo estar inscripto en la matrícula cuyo registro, contralor y gobierno está a cargo del Colegio de Odontólogos de Tucumán”.

En el Art. 49º menciona que el Colegio de Odontólogos de Tucumán tiene el control del ejercicio de la profesión odontológica, y actividades de colaboración con ella en la Provincia.

En el Art. 9º instruye solicitar al Sistema Provincial de Salud (**SiProSa**) el permiso para instalar su consultorio o un establecimiento para la profilaxis, recuperación, diagnóstico o tratamiento de las enfermedades buco-dentomaxilofaciales.

El SiProSa no solo puede habilitar sino también actuar como controlador o delegar en el Colegio de Odontólogos de Tucumán las facultades de inspección y control.

El Art. 11 define que para su habilitación se debe acreditar que se “reúne con los requisitos que establezca el organismo de aplicación, en relación con sus instalaciones, equipos, instrumental, dirección técnica, número de profesionales, especialistas, colaboradores y auxiliares.

En el año 2010, el Ministerio de Salud de la Nación en la Resol 956/2010 publica el listado de especialidades odontológicas reconocidas para su ejercicio en el territorio Nacional, siendo la Ortodoncia y Ortopedia Maxilar una de ellas (28). Mediante la Resolución 783/2020 reconoce al Ateneo Argentino de Odontología (AAO) como entidad científica certificante de la especialidad de Ortodoncia y Ortopedia Maxilar en la provincia de Tucumán, ya que esta entidad “se encuentra acreditada para cumplir los requisitos establecidos en el procedimiento de certificación”. (29)

El ATETD fue habilitado por la Dirección General de Fiscalización Sanitaria, dependiente del Ministerio de Salud Pública de la Provincia, el día 13 de febrero de 2020, según consta en la Resol N.º 005/DFSS, Expediente N.º 17/614/A/2019 (Anexo2) y en cumplimiento con lo establecido en el Capítulo II, art 9 de la Ley 5542 de Tucumán. En la mencionada Resolución se lo habilita como Centro Odontológico Nivel II y se detalla el listado de los profesionales que conforman el plantel profesional de 54 Odontólogos y una Asistente Dental bajo la Dirección de la Dra. María Belén Argüello, hasta el 12/02/ 2024 (Anexo).

El ATETD se encuentra inscripto como generador de residuos Patogénicos y/o farmacéuticos: de acuerdo a la Ley N.º 7168 y su Decreto Reglamentario N.º 2108/2005, según consta en Registro único de Generadores de Residuos Patológicos N° 898-BOP-2018 en el que se menciona el contrato con la Empresa de Transporte 9 de Julio como agente recolector del mismo (Anexo).

La Ley 26529/09 y su modificatoria, la Ley 26812/13, vinculadas con los derechos de los pacientes, establecen la obligatoriedad de la confección del odontograma inicial que debe acompañar la historia clínica, así como el consentimiento informado. Ambos requisitos son cumplidos por la institución.

El ATETD es una fundación sin fines de lucro según lo establece la Ley 19.836 del año 1972. De acuerdo a esta ley, el artículo 33 del Código Civil define a las fundaciones sin fines de lucro como personas jurídicas que se constituyen con un objeto de bien común, sin propósito de lucro, mediante el aporte patrimonial de una o más personas, destinado a hacer posible sus fines.

Para actuar como tales deberán requerir la autorización prevista en el artículo 45 del citado Código.

El Certificado N° 93/20/3 de la Dirección de Personas Jurídicas (Anexo) establece su estado de NORMAL FUNCIONAMIENTO hasta el 01/12/2021, fecha de vencimiento del mandato de las actuales autoridades.

DISCUSIÓN

La práctica de la odontología, al igual que todas las ciencias de la salud, están en permanente avance de conocimientos que hacen a la formación continua de los profesionales (30). La auditoría en salud tiene como objetivo final mejorar la calidad de la atención y los servicios a los pacientes, así como en el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios necesarios por parte de las organizaciones del sector. Es un proceso de varios niveles que puede ayudar a mejorar la calidad de la atención, ahorrar costos en áreas específicas, mejorar la satisfacción del paciente y evitar procesos y fallas innecesarias. Este informe presenta el resultado de una auditoría de estructura del Ateneo Tucumano para el Estudio y Tratamiento de las Disgnacias, es decir, describe la institución desde el punto de vista edilicio, de los recursos humanos, equipamiento, instrumental y demás elementos que permiten brindar el servicio de cuidado de la salud bucal, específicamente, el tratamiento de Ortodoncia y Ortopedia de los maxilares; siguiendo la Guía de Auditoría de Estructura propuesta por el Dr. Humberto Omar Grossi.

Esta evaluación se llevó a cabo a través de una entrevista a la Presidente de la Institución, Dra. María Belén Argüello, el recorrido y observación directa de cada elemento a evaluar. Cabe destacar que se realizó durante el periodo de pandemia por Covid19 por lo que se describe la forma de trabajo y organización pre pandemia, y también se describen los cambios que la institución realizó a los fines de adecuarse a los nuevos requerimientos y protocolos vigentes para el tratamiento odontológico durante la pandemia.

En general, el ATETD al ser una institución que brinda servicios de capacitación y formación de profesionales, las autoridades suelen enfocar la Calidad del servicio como "Cualidades Técnicas de la Atención". Esta experiencia de auditoría de estructura llevó a la institución a plantearse una revisión también de sus procesos y de los resultados, así como la evaluación de la satisfacción tanto de los pacientes asistidos como a los profesionales participantes de las capacitaciones.

PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO PARA EL ATENEO TUCUMANO DE LAS DISGNACIAS

Si bien el ATETD se encuentra en condiciones, desde el punto de vista de su estructura de ser habilitado; sin embargo, surgen una serie de propuestas de oportunidades de mejora a partir de la presente auditoría que tienen que ver tanto con la estructura como con los procesos que se desarrollan en la institución.

- a. Los sillones se encuentran ubicados de tal manera que impide el trabajo con asistencia o con técnica a cuatro manos. Se propone la tabicación no sólo para preservar la intimidad del paciente sino por razones de bioseguridad.
- b. Establecer un proceso de Bioseguridad en la manipulación de Residuos Patogénicos que incluya desde el punto de generación, su lugar de acopio y hasta su retiro por la empresa 9 de Julio.
- c. Elaboración de un programa de calidad y seguridad del paciente que contemple manuales de procesos y procedimientos de cada una de las actividades que se desarrollan en la institución con el objetivo realizar un control permanente de la calidad de atención.
- d. Elaborar un programa de auditoría interna permanente que contemple estructura, procesos y resultados y que incluya la sistematización de la auditoria de historias clínicas
- e. Contemplar la viabilidad de establecer un sistema de registro informatizado de historia clínica con un sistema de soporte seguro.
- f. Desarrollar un Plan de evacuación y contar con la señalética acorde al plan.
- g. Contratar un Seguro de mala praxis institucional.
- h. Establecer un sistema continuo de evaluación de la satisfacción del paciente.
- i. Establecer un sistema de evaluación de satisfacción de los profesionales que se capacitan al finalizar la capacitación.
- j. Diseñar un programa de bioseguridad que contemple la desinfección, limpieza y esterilización del instrumental que se utiliza de acuerdo a las nuevas evidencias científicas disponibles.
- k. Adquisición de autoclave y utilización de empaquetado del instrumental a los fines de brindar mejor seguridad al paciente del control de infecciones y asegurar un cuidado del instrumental aumentando su vida útil.
- l. Implementación de check list para la higiene de las superficies y demás elementos.
- m. Adecuación de la infraestructura de la Institución para discapacitados
- n. En el área académica, implementar una materia; "Metodología de la

investigación” con búsqueda bibliográfica. Para que los profesionales que están cursando los postgrados, dejen registrados sus casos en la Biblioteca Virtual.

- o. Formación de una biblioteca virtual

Se adjuntan una serie de fotografías a los fines de brindar mayor información sobre las características edilicias del ATETD.



Figura 25: Gabinete de Fonoaudiología
Figura 26 Extintores tipo ABC con su correspondiente
ficha de control



Figura 27: Patio Interno



Figura 28: Area de descanso para profesionales y personal

CONCLUSIÓN

Siguiendo la Guía de Auditoría de Estructura propuesta por el Dr. Humberto Omar Grossi; **EL ATENEO TUCUMANO DE ESTUDIO Y TRATAMIENTO DE LAS DIGNACIAS**; cuenta con estructura física, recursos humanos, equipamiento, instrumental y demás elementos que permiten brindar el servicio de cuidado de la salud bucal.

Se concluye que la Institución es APTA para realizar la tarea asistencial que tiene como misión, que incluye un servicio asistencial a la comunidad orientado a los pacientes de bajos recursos económicos con necesidades de tratamientos ortopédico y ortodóntico de maxilares.

Como así también se considera APTA como “ESCUELA DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN ORTOPEDIA Y ORTODONCIA”; su 1er objetivo fundacional.

A modo de sugerencia, como una fuente de ingresos mas para la Institución;

Las Obras Sociales podrían considerar al **ATENEO TUCUMANO DE ESTUDIO Y TRATAMIENTO DE LAS DIGNACIAS**, como una opción a tener en cuenta para efectuar convenio y dar cobertura a sus beneficiarios en la Especialidad de Ortopedia y Ortodoncia

ANEXOS

Anexo I:

Guía de Auditoría de Estructura
Establecimiento

Nombre del Establecimiento.....
 Domicilio.....
 Localidad.....(C.P.....)
 Teléfonos.....

Organigrama

Dependencia Técnica:.....
 Dependencia Administrativa:.....
 Servicios: [Centralizados:.....
 Descentralizados:.....

Ubicación geográfica	Buena Regular Mala			
PLANTA FISICA	Edificio	* Tipo * Aspecto * Estado General		
	Vías de acceso	* Planta baja	- Directo - Escalones	
		* Piso nº...	- Escalera - Ascensor	si - no si - no
		* Rampa para minusválidos		si - no
	Ubicación Respecto al acceso	- Directo - Indirecto		si - no si - no

PLANTA FISICA
(cont.)

Proximidad a Servicios afines	<ul style="list-style-type: none"> - Otorrinolaringología - Fonoaudiología - Oftalmología - Dermatología - Cirugía de Cabeza y Cuello 	
Circulación	<ul style="list-style-type: none"> - Amplia - Estrecha - Doble Circulación 	
Recepción	*Propia	
	*Compartida	
	*Grande	<ul style="list-style-type: none"> - Luz natural si - no - Luz artificial si - no - Con ventilación si - no - Sistema de refrigeración..... - Sistema de calefacción..... - Música ambiental si - no - Cantidad necesaria de asientos si - no - Sanitarios si - no
	*Mediana	
	*Chica	
Consultorios Odontológicos	<ul style="list-style-type: none"> - Consultorios individuales - Salón con.....equipos - Boxeados - En Bateria de consultorios propios - En Bateria con otras especialidades - Consultorios por especialidad Odontológica 	
	- Dimensiones de Consultorios	<ul style="list-style-type: none"> - Adecuada - Inadecuada
	- Dimensiones de Boxes	<ul style="list-style-type: none"> - Adecuada - Inadecuada
	- Aireación	<ul style="list-style-type: none"> - Natural - Artificial - Ninguna

PLANTA FISICA (cont.)	Consultorios Odontológicos (cont.)	- N° de ventanas.....							
		- Iluminación	<table border="0"> <tr> <td>Natural</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Buena - Regular - Mala </td> </tr> <tr> <td>Artificial</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Buena - Regular - Mala </td> </tr> </table>	Natural	<ul style="list-style-type: none"> - Buena - Regular - Mala 	Artificial	<ul style="list-style-type: none"> - Buena - Regular - Mala 		
Natural	<ul style="list-style-type: none"> - Buena - Regular - Mala 								
Artificial	<ul style="list-style-type: none"> - Buena - Regular - Mala 								
		- Ventilación.....							
		- Calefacción.....							
		- Refrigeración.....							
		- Pisos	<ul style="list-style-type: none"> - Lavable - Lustrado - Alfombrado 						
		- Paredes	<table border="0"> <tr> <td>- Pintura</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Común - Lavable </td> </tr> <tr> <td>- Azulejados</td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Revestidos</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Papel - Madera - Vinilo </td> </tr> </table>	- Pintura	<ul style="list-style-type: none"> - Común - Lavable 	- Azulejados		- Revestidos	<ul style="list-style-type: none"> - Papel - Madera - Vinilo
- Pintura	<ul style="list-style-type: none"> - Común - Lavable 								
- Azulejados									
- Revestidos	<ul style="list-style-type: none"> - Papel - Madera - Vinilo 								
		- Sanitarios para personal	si - no						
		- Vestuarios para personal	si - no						
RECURSOS MATERIALES	Equipamiento	- N° de equipos completos.....							
		- N° de sillones.....							
		- N° de módulos rodantes.....							
		- N° de salivaderas.....							
	Elementos	- Turbinas n°.....							
		- Micro-motores	<ul style="list-style-type: none"> - Neumático n°..... - Eléctrico n°..... 						
		- Tornos convencionales n°.....							
		- Tornos auxiliares n°.....							

RECURSOS
MATERIALES
(cont.)

- Jeringas	- Aire n°	.....	
	- Agua n°	.....	
	- Triples n°	.....	
	- Aspiración	- Eyectores n°	.....
		- Hemosuctores n°	.....
	- Banquetas	- Profesionales n°	.....
		- Asistentes n°	.....
	- Mesas Auxiliares	- Fijas n°	.....
		- Rodantes n°	.....
	- Compresores	- Individuales n°	.....
		- General		si-no
	- Radiología	Equipos	- Intraoral n°	.....
- Extraoral n°			.....
Localización		- En consultorios n°	.....
		- Integrables n°	.....
		- En sala Radiología n°	.....
Protección		- En ambiente aislado		si-no
		- Profesional		si-no
		- Personal		si-no
		- Paciente		si-no
Revelado		- Laboratorio central		si-no
		- Ubicación	.....
		- Elemento	.....

RECURSOS
MATERIALES
(cont.)

- Esterili- zación	<ul style="list-style-type: none"> - Central - Propia - Sistema 	<ul style="list-style-type: none"> si-no si-no - Estufa a seco n°..... - Autoclaves n°..... - A bolillas de cuarzo n° - Otros..... 	
- Aparato- logía	<ul style="list-style-type: none"> - Amalgamador n°..... - Lampara de luz Halogena n°..... - Cavitador n°..... - Electrobisturi n°..... - Pulpo test n°..... - Otros..... 		
- Elementos de primeros auxilios, emergencia y reanimación si-no		<ul style="list-style-type: none"> - Cuales..... 	
- Instru- mental	<ul style="list-style-type: none"> - Suficiente - Escaso 	<ul style="list-style-type: none"> - Estado 	<ul style="list-style-type: none"> - Bueno - Regular - Malo
- Higiene	<ul style="list-style-type: none"> - Lavamanos n°..... - Balde porta residuos n°..... 		
- Prótesis	<ul style="list-style-type: none"> - Laboratorio 	<ul style="list-style-type: none"> - Propio - Contratado 	

BIOSEGURIDAD	Elementos Descartables	- Vasos	si-no		
		- Baberos	si-no		
		- Eyectores	si-no		
		- Guantes	si-no		
		- Barbijo	si-no		
		- Gorro	si-no		
		- Compresas	si-no		
		- Camisolín	si-no		
		- Cubre sillón	si-no		
		- Cubre apoya cabezas	si-no		
		- Cubre apoya brazos	si-no		
	Descontaminantes	- Instrumental	si-no		
		- Elementos	si-no		
		- Ambientes	si-no		
	Descontaminante ultrasónico		si-no	nº.....	
	Protector visual		si-no		
	Oros elementos	-			
		-			
	Esterilización	- Suelos	si-no		
		- En cajas	si-no		
		- Papel común	si-no		
		- Papel blanco	si-no		
		- Sobre con testigo	si-no		
	Utiliza instrumental de inspección descartable			<input type="checkbox"/> si	
				<input type="checkbox"/> no	
	Recolección de Residuos Patogénicos		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> - Empresa.....	
			<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> -Asiduidad.....	

RECURSOS HUMANOS

Plantilla	- Jefe de Servicio	si-no	
	- Jefe de turno	si-no n°.....	
	- N° de odontólogos generales.....		
	- N° de odontólogos por especialidad	-Cirugía dentomaxilar..	
		-Cirugía maxilofacial....	
		-Endodoncia.....	
		-Estomatología.....	
		-Odontopediatría.....	
		-Ortodoncia.....	
		-Ortopedia.....	
-Periodoncia.....			
-Prótesis.....			
-Radiólogos.....			
- N° Asistentes	-Diplomados.....		
	-No diplomados.....		
- N° Enfermeros	-Diplomados.....		
	-No diplomados.....		
- N° Técnicos radiólogos	-Diplomados.....		
	-No diplomados.....		
- Mucamas.....			
- Personal Administrativo	-Recepción.....		
	-Archivo.....		
	-Administración.....		
	-Estadísticas.....		
Atención	Odontología General	Días.... Hs.....	
	Cirugía Dento Maxilar	Días.... Hs.....	
	Cirugía Maxilofacial	Días.... Hs.....	
	Endodoncia	Días.... Hs.....	
	Estomatología	Días.... Hs.....	
	Odontopediatría	Días.... Hs.....	
	Ortodoncia	Días.... Hs.....	
	Ortopedia	Días.... Hs.....	
	Periodoncia	Días.... Hs.....	
	Prótesis	Días.... Hs.....	
	Radiología	Días.... Hs.....	
Discapacitados	Días.... Hs.....		
Alto Riesgo	Días.... Hs.....		

RECURSOS HUMANOS (cont.)	- Guardias	- Permanentes	- Activas	* si-no
			- Pasivas	si-no
		- Diurnas	si-no Días.....	Hs.....

AUDITORIA	- Existe		si-no
	- ¿Quién la realiza?	- Jefe de Servicio	si-no
		- Jefe de turnos	si-no
		- Auditores	si-no
	- Normas	- Implícitas	si-no
		- Explícitas	si-no
	- Nivel	- Central	si-no
		- Propio	si-no
	- Sistema Registro	- Por ficha odontológica	si-no
		- Fichado previo a la atención	si-no
	- Citación por carnet	si-no	
	- Sistema de Seguimiento	si-no	
	- Se hacen partes si-no	- Diario	si-no
		- Quincenal	si-no
		- Mensual	si-no
		- Trimestral	si-no
		- Semestral	si-no
		- Anual	si-no
	- Programación de Actividades	- Implícitas	si-no
		- Explícitas	si-no

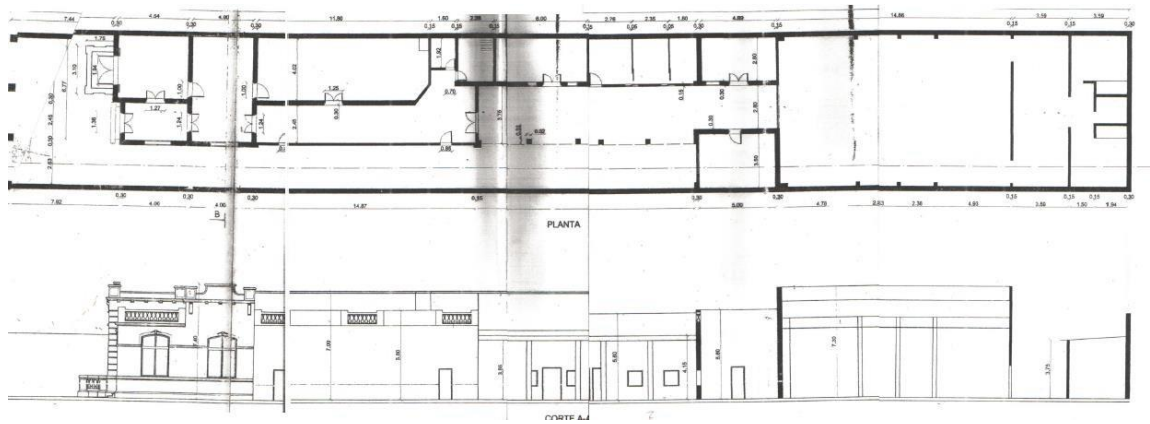
	- Investigación		si-no	
	- Docencia		si-no	
	- Se hacen Interconsultas		si-no	
AUDITORIA (cont.)	- Proceso de Archivo	- Hay Fichero	si-no	
		- Tipo de Fichero.....		
	- Abastecimiento	- Archivo	- Alfabético	si-no
			- Numérico	si-no
- Bienes de Uso		- Por Diagnóstico	si-no	
		- Ficha Agregada	si-no	
ABASTECIMIENTO SUMINISTRO MANTENIMIENTO	- Bienes de Consumo	- Central	si-no	
		- Propio	si-no	
	- Entrega	- Central	si-no	
		- Propio	si-no	
	- Mantenimiento	- General	- Es a tiempo	si-no
			- Es suficientes	si-no
- Equipamiento		- Central	si-no	
		- Propio	si-no	
- Contratado	- Central	si-no		
	- Propio	si-no		
- Seguro Mala Praxis	- General	si-no		
	- Individual	si-no		
- Cobertura de la Plantilla	- General	si-no		
	- Individual	si-no		
- Area cubierta por Emergencia Médica:		si-no	Empresa.....	

Establecimiento | - Apto
| - No apto

Concepto Final.....
.....
.....

..... / /
lugar fecha Sello y firma del Auditor

ANEXO II: PLANO ATENEO TUCUMANO PARA EL ESTUDIO Y TRATAMIENTO DE LAS DIGNACIAS



ANEXO III: ACTA HABILITACION SIPOSA

CERTIFICADO DE NORMAL FUNCIONAMIENTO

Dirección de Personas Jurídicas
Registro Público de Comercio
Provincia de Tucumán

CERTIFICADO N°93/20/3 - D.P.J. - Expte. N° 6359/211-2019

CERTIFICO:
Que la ASOCIACION CIVIL -----
"ATENEO TUCUMANO PARA EL ESTUDIO Y TRATAMIENTO DE LAS DIGNACIAS"

con sede en calle :
SALTA N° 530.---
localidad de SAN MIGUEL DE TUCUMAN ,provincia de Tucumán, obtuvo Personería Jurídica
mediante Decreto Nro. 1752/14 SSG de fecha 16/07/1968 La misma
se encuentra bajo control de esta Dirección de Personas Jurídicas, siendo su estado de
NORMAL FUNCIONAMIENTO

Sus Autoridades, con mandato vigente hasta el 01/12/2021 son :

Presidente/a :	MARIA BELEN ARGUELLO	DNI : 16541136
Secretario/a :	RITA I. GIMENEZ	DNI : 29372552
Tesorero /a :	JORGE A. NIEVA	DNI : 24503088

Observaciones:
ULTIMO BALANCE REGISTRADO: 31/7/2019 (EXP. 6358/211-2019).-

----- Se expide el presente certificado a los efectos de ser presentado ante
las autoridades que así lo requieran.

----- San Miguel de Tucumán, 4 de MARZO de 2020



 C.A.N. ALDO EDUARDO MADERO
DIRECTOR
DIR. P. JURIDICAS - REG. PUBLICO
FISCALIA de ESTADO



ANEXO IV. CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA EL TRATAMIENTO

Ateneo Tucumano para el Estudio y Tratamiento de las Disgnacias

PERSONERIA JURIDICA DECRETO N 1752/14(S.S.G)-16-07-68

SEDE: AV. SALTA 530

TEL.-FAX 0381-4212305

E' mail ateneotuc@ciudad.com.ar

4000- TUCUMAN

Consideraciones generales para tratamiento de ortodoncia/ortopedia

-Los tratamientos de ortodoncia pueden ser realizados con aparatología fija y/o removible, ambos tratamientos tienen indicaciones y cuidados. La aparatología consta de brackets y bandas que se retiran al finalizar el tratamiento.

El importe de la cuota no incluye los costos que demandan la aparatología fija y/o removible.

Se entrega duplicado de las consideraciones generales al paciente.

Con el inicio de un tratamiento se genera un compromiso recíproco paciente-profesional. Por lo tanto, es necesario que el profesional controle periódicamente al paciente y que este concorra a los controles pautados como así también use la aparatología y los aditamentos indicados para alcanzar los objetivos.

-La ausencia de controles atrasa el tratamiento y dificulta el buen resultado final. Es necesario mencionar que al inicio del tratamiento pueden aparecer molestias hasta la adaptación de los tejidos circundantes.

INDICACIONES:

-EVITAR EN FORMA DEFINITIVA, el consumo de golosinas, sobre todo chicles, caramelos masticables, alimentos duros que atentan contra la salud dental y deterioran la aparatología instalada. No introducir en la boca objetos que provoquen presión y ocasionen desprendimiento o rotura del aparato (ejemplo lápices, capuchones de lapiceras, etc.)

-La higiene debe ser estricta, cepillándose por lo menos tres veces al día, y después de cada comida, ya que la instalación de aparatología fija o removible crea zonas de retención de bacterias y alimentos que antes no existían, con el riesgo de caries en los dientes y la inflamación de las encías.

-En caso de aparatos removibles deben ser utilizados estrictamente como lo indique el especialista. Los aparatos deben guardarse en una cajita en el momento que no se usen y evitar colocarlos en los bolsillos, muebles, etc., porque corren el riesgo de romperse, deformarse o perderse. También después del uso para mantenerlos en perfectas condiciones de higiene.

-Una vez finalizada la etapa activa del tratamiento con aparatología fija, esta debe ser removida y comienza la etapa llamada de "contención" que requiere el uso de la aparatología indicada por el profesional y el control post tratamiento hasta el alta definitiva. La falta de uso de la aparatología de contención y/o falta de control post tratamiento son motivos de recidiva de la anomalía tratada oportunamente.

-El tratamiento, además de la aparatología mencionada, puede necesitar prácticas quirúrgicas complementarias.

Transcurridos 3 meses de inasistencia al Ateneo Tucumano, para la atención clínica del paciente, se considerará abandono del tratamiento, siendo responsable el paciente de cualquier eventual consecuencia.

La reposición de aparatos fijos y removibles por pérdidas o roturas, como así también las desadaptaciones por falta de uso deberán ser abonadas por el paciente.

HABIENDO LEIDO Y COMPRENDIDO LAS CONSIDERACIONES GENERALES, SOLICITO EL INICIO DEL TRATAMIENTO.

.....
Firma del paciente, padre o tutor

.....
Aclaración de firma

.....
Fecha de inicio del tratamiento.

ANEXO V: CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA TRATAMIENTO EN CONTEXTO DE PANDEMIA



Ateneo Tucumano para el Estudio y Tratamiento de las Disgnacias

PERSONERIA JURIDICA DECRETO N 1752/14(S.S.G)-16-07-68

SEDE:AV.SALTA 530

TEL-FAX 0381-4212305

E'mail info@ateneotucumano.com.ar 4000-TUCUMAN

CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA TRATAMIENTOS DE PACIENTES ODONTOLÓGICOS EN EL MARCO DE LA PANDEMIA COVID-19

El siguiente es un documento para ser firmado por pacientes que desean o deben ser atendidos durante la pandemia por COVID-19, el mismo debe ser firmado por el paciente o su representante legal y debe anexarse a la historia clínica de cada paciente. Como paciente, usted tiene el derecho de conocer los beneficios y posibles riesgos de un tratamiento, y este documento tiene como fin ayudarlo a tomar la decisión, libre y voluntaria, de aceptar o rechazar el tratamiento. Yo _____, con DNI _____, mayor de edad, en mi propio nombre y representación, o como padre/ madre o tutor legal de _____, en pleno uso de mis facultades, libre y voluntariamente declaro que el Dr/la Dra _____ me ha explicado de manera clara los aspectos necesarios para recibir atención odontológica de urgencia durante la pandemia por COVID-19, y además afirmo que entiendo claramente lo siguiente: - El tiempo entre exposición al virus Covid-19 y la aparición de los primeros síntomas es amplio, y durante el cual sus portadores pueden estar asintomáticos, siendo altamente contagiosos; y es complicado determinar quién es portador del virus, debido a las limitaciones que las pruebas diagnósticas presentan actualmente. - Se recomienda una distancia mínima de 1.8 metros entre las personas (distanciamiento social), pero para brindar una adecuada atención odontológica es imposible mantenerla, debido a la cercanía física necesaria del/dela dentista al paciente para realizar los tratamientos dentales. - Debido al alto riesgo de transmisión del virus Covid-19, a la presencia de otras personas en el consultorio, y las características de los procedimientos odontológicos (como por ejemplo la generación de aerosoles), no es posible asegurar un riesgo nulo de transmisión del virus, aun cumpliendo todos los protocolos de protección, bioseguridad e higiene disponibles e instaurados por los organismos competentes. - Debido a las indicaciones de la Organización Mundial de la Salud, El Ministerio de Salud, y demás autoridades sanitarias a nivel mundial, no se recomienda la atención odontológica de pacientes que presenten o hayan presentado fiebre, dificultad respiratoria, tos seca, secreción nasal, dolor de garganta u otros posiblemente relacionados al COVID-19 en los últimos 14 días. Tampoco si han estado en contacto con personas confirmadas de portar el virus Covid-10 o si han viajado a otros países en los últimos 14 días. - Por lo tanto, confirmo que no estoy presentando (ni he presentado) ningún síntoma mencionado anteriormente, ni he estado en contacto con personas portadoras del virus, ni he viajado a otros países en los últimos 14 días. - La atención odontológica no está recomendada para tratamientos electivos o de rutina no urgentes, limitándose a tratar urgencias o emergencias (por ejemplo: traumatismo, infección, inflamación, dolor intenso, sangrado prolongado, etc). - Las medidas de higiene recomendadas debo respetarlas y cumplirlas antes, durante y después de la atención odontológica, para salvaguardar mi salud, la del personal de la clínica, mi familia y la de las demás personas. Entendiendo lo anterior, y al ser aclaradas todas mis dudas sobre el tratamiento a realizar, alternativas posibles y los riesgos mediante explicaciones claras y sencillas, estoy completamente informado/a y doy mi consentimiento a la realización del tratamiento correspondiente.

Odontólogo:

Firma:

Matrícula Profesional:

DNI:

Fecha:

ANEXO VI: ESTATUTO DEL ATENEO TUCUMANO PARA EL ESTUDIO Y TRATAMIENTO DE LAS DISGNACIAS

ESTATUTO DE ATENEO TUCUMANO PARA EL ESTUDIO Y TRATAMIENTO DE LAS DISGNACIAS

CAPITULO I

Artículo 1º. Con la denominación de *ATENEO TUCUMANO PARA EL ESTUDIO Y TRATAMIENTO DE LAS DISGNACIAS*, Se constituye el día 23 de marzo de 1966, una entidad integrada por Odontólogos especializados y que deciden capacitarse en el estudio y tratamiento de las Disgnacias, la que fija su domicilio en la ciudad de San Miguel de Tucumán.

Artículo 2º. Serán sus propósitos: a) Propender el desarrollo científico y conocimiento del estudio y tratamiento de las Disgnacias b) Propender al intercambio científico y acercamiento social de sus miembros con los odontólogos especializados o no del país y del extranjero c) Fomentar la publicación de trabajos y obras efectuadas por sus asociados o no, empleando los medios que crea más convenientes d) Propender al desarrollo científico y conocimiento de todas las ramas de la odontología con relación al estudio y tratamiento de las Disgnacias e) Constituir un fondo social f) Formar una biblioteca g) *mantener un museo especial con elementos relacionados a las Disgnacias*, h) Hacer conocer las ventajas de la especialidad mediante charlas, sesiones científicas, conferencias, cursos y congresos en esta ciudad como en el país y en el extranjero de todo lo relacionado con el estudio y tratamiento de las Disgnacias, i) Publicar una revista o boletín de carácter científico e informativo j) mantener una clínica dental con fines de atención odontológica y divulgación científica, priorizando aquellos de escasos recursos económicos. k) Mantener decididamente la cooperación y reciprocidad con las demás Instituciones odontológicas y del arte de curar de nuestro país y el extranjero.


Dr. MARCOS GOLDMAN
PRESIDENTE A.T.E.T.D.

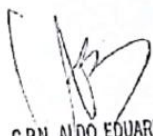

Dra. RITA GIMENEZ
SECRETARIA A.T.E.T.D.

CAPITULO II

DE LA CAPACIDAD Y PATRIMONIO SOCIAL

Artículo 3º. El Ateneo está capacitado para adquirir bienes muebles e inmuebles y contraer obligaciones, así como realizar cualquier operación con Instituciones bancarias y/o financieras.

Artículo 4º. El Patrimonio se compone de: a) La cuota social que abonen sus asociados b) de los bienes que posee en la actualidad y de los que adquieran en los sucesivo por cualquier título, así como de las rentas que los mismos produzcan c) de las herencias donaciones, legados y subvenciones que se le acrediten d) del producido de beneficios, rifas, festivos, cursos, atención de pacientes y cualquier otro concepto.


C.P.N. ALDO EDUARDO MADERO
DIRECTOR
DIR. P. JURIDICAS - REG. PUBLICO
FISCALIA de ESTADO

CAPITULO III

15

DE LOS ASOCIADOS, CONDICIONES DE ADMISION, SUSPENSION Y
EXPULSION

OBLIGACIONES Y DERECHOS

Artículo 5°. Se establecen las siguientes categorías de socios: *FUNDADORES, ACTIVOS, COLABORADORES, VITALICIOS, CORRESPONSALES, HONORARIOS, BENEFACTORES Y ADHERENTES.*

Artículo 6°. Son Socios *FUNDADORES* del Ateneo, aquellos que fundaron el acta de fundación del *ATENEO TUCUMANO PARA EL ESTUDIO Y TRATAMIENTO DE LAS DISGNACIAS*, el día 23 de marzo de 1966, o hubieren ingresado como tales por disposición de aquello. Tendrán los mismos derechos y obligaciones que los socios activos.

Artículo 7°. Serán socios *ACTIVOS*, los profesionales odontólogos que abonen la correspondiente cuota social. Gozaran de los beneficios sociales, del derecho de votar en las Asambleas y de ser elegidos para integrar los órganos previstos en estos estatutos.

Artículo 8°. Serán socios *VITALICIOS*, aquellos profesionales odontólogos que alcancen los 25 años ininterrumpidos de antigüedad como asociados activos del Ateneo o bien los socios activos que hayan abonado en una sola cuota, 10 (diez) años de cuotas societarias. En este último caso la C.D. solo en caso de emergencia económica resolverá la apertura o no de un registro especial para que los socios activos que así lo deseen puedan beneficiarse con esta posibilidad.

Artículo 9°. Serán socios *CORRESPONSALES*, aquellos odontólogos del país o del exterior, que, habiéndose destacado en el estudio y tratamiento de las Disgnacias, fueran propuestos por la Comisión Directiva o una Asamblea y aceptados por los dos tercios de los votos de los socios presentes.

Artículo 10°. Serán socios *HONORARIOS*, aquellos que en atención a los servicios prestados al Ateneo o a determinadas condiciones personales sean designados por la Asamblea propuesta de la Comisión Directiva, o de un numero de 20% de los asociados con derecho a voto.

Artículo 11°. Serán socios *BENEFACTORES*, aquellas personas civiles, o comerciales etc. que cooperen con la Institución cuando la C.D. lo considere necesario, con valores cuyo monto mínimo ascenderá a una suma equivalente a 10 años de cuotas societarias.

Artículo 12°. Serán Socios *ADHERENTES*, con voz, pero sin voto, aquellos profesionales médicos y para- médicos que así lo soliciten y sean aceptados por la mesa directiva, cuya cuota mensual no será mayor del 50% de la paga del socio activo.

Artículo 13°. Los socios honorarios que deseen tener los mismos derechos que los socios activos deberán solicitar su admisión en esta última categoría de socios a cuyo efecto aceptara los recaudos y obligaciones que el presente estatuto exige para la citada clase de socios activos.

Artículo 14°. Es condición para ser admitido como SOCIO ACTIVO, ser odontólogo o doctor en odontología. El aspirante deberá presentar una solicitud por escrito que

Dr. MARCOS GOLDMAN
PRESIDENTE A.T.E.T.D.

Dr. RITA GIMENEZ
SECRETARIA A.T.E.T.D.

C.P.N. ALDO EDUARDO MADERO
DIRECTOR
DIR. P. JURIDICAS - REG. PUBLICO
FISCALIA de ESTADO

contenga los siguientes datos: Nombre, y apellidos. Fecha de nacimiento, nacionalidad domicilio particular, domicilio profesional, dirección de correo electrónico, título que posee, número de matrícula profesional, la que será firmada por el aspirante y dos socios presentantes. Esta solicitud será resuelta por la C.D. siendo su resolución inapelable. En caso de ser rechazada, la solicitud podrá ser presentada nuevamente una vez transcurrido un año por los menos.

Se considerará su condición de socio activo una vez que se haya materializado el pago de la 1er cuota social.

Las cuotas sociales serán mensuales y fijadas por la Asamblea del Ateneo. La C.D. estará facultada para fijar el monto que en concepto de cuota de ingreso abonaran los aspirantes a socios activos, así como las cuotas extraordinarias que pudieran requerirse

Artículo 15°. Es condición para ser admitido como SOCIO COLABORADOR, ser socio activo del Ateneo. El aspirante deberá presentar una solicitud por escrito para su incorporación como "socio colaborador ad honorem en un día fijo a la semana con 4 horas de atención clínica", ante la Comisión Directiva, acreditando 2 cursos de larga duración teóricos con práctica clínica y atención de pacientes, de por lo menos dos años de duración cada uno, en ortodoncia y/u ortopedia funcional de los maxilares, donde uno de ellos haya sido cursado en el Ateneo. Esta solicitud será resuelta por la Comisión Directiva siendo su resolución inapelable.

Artículo 16°. Los asociados cesarán de su carácter de tales por fallecimiento, renuncia o expulsión. Las causas de expulsión no podrán ser sino las siguientes. a) Faltar al cumplimiento de las obligaciones impuestas por los estatutos o reglamentaciones b) Observar una conducta inmoral. C) Haber cometido actos de deshonestidad y engaño al ateneo para obtener un beneficio económico a costa de ello. d) Hacer voluntariamente un daño al ateneo, provocar desórdenes graves en su seno u observar una conducta que sea notoriamente perjudicial a los intereses sociales. c) haber perdido las condiciones requeridas en este estatuto para ser asociado.

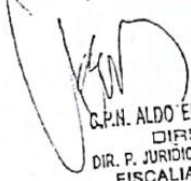
Las expulsiones deberán ser resueltas por la C.D. y sus resoluciones podrán ser apeladas ante el Tribunal de Honor que deberá reunirse a este efecto dentro de los 20 días de notificada la resolución de la C.D.

La resolución del Tribunal de Honor es inapelable y será tomada con la presencia de todos sus miembros. Así mismo el socio que fuera suspendido tendrá derecho, siguiendo la misma forma y procedimiento que lo reglamentado para los casos de expulsión, de apelar ante el Tribunal de Honor.

Artículo 17°. Son obligaciones de los socios:

- a) Conocer, respetar y cumplir ese estatuto, reglamentaciones y resoluciones de la C.D. y Asamblea
- b) Abonar puntualmente las cuotas sociales.
- c) Aceptar los cargos para los que fueron designados.

El socio que se atrase en el pago de tres cuotas mensuales será notificado por carta certificada, de su obligación de ponerse al día con la tesorería, pasado un mes desde la notificación, la C.D. declarará la cesantía del asociado moroso.


G.P.H. ALDO EDUARDO MADERO
DIRECTOR
DIR. P. JURIDICAS - REG. PUBLICO
FISCALIA de ESTADO


3

Dr. MARCOS GOLDMAN
PRESIDENTE A.T.E.T.D.

Dra. RITA GIMENEZ
SECRETARIA A.T.E.T.D.

CAPITULO IV

DE LA COMISION DIRECTIVA, COMISION REVISORA DE CUENTAS Y TRIBUNAL DE HONOR Y JUNTA ELECTORAL

MODO DE ELECCIÓN, ATRIBUCIONES Y DEBERES

Artículo 18°. El Ateneo será dirigido y administrado por una Comisión Directiva compuesta por 7 miembros titulares y 2 suplentes. Ellos son: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Vocal Titular Primero, Vocal Titular Segundo, Vocal Titular Tercero, Vocal Suplente Primero y Vocal Suplente Segundo. Habrá además un COMISION REVISORA DE CUENTAS compuesta por dos miembros titulares y un suplente, un TRIBUNAL DE HONOR compuesto por tres miembros y una JUNTA ELECTORAL compuesta por tres miembros titulares y dos suplentes. Los socios designados para ocupar cargos electivos no podrán percibir por este concepto sueldo o ventaja alguna. El mandato de todos los miembros de la Comisión Directiva durara dos años renovándose cada dos años, en Asamblea General Ordinaria el 1er domingo del mes de diciembre.

Artículo 19°. Cualquier miembro de la CD puede ser re electo para un segundo mandato consecutivo. El PRESIDENTE re electo no podrá formar parte en ningún cargo de la CD del siguiente período consecutivo. Todos los miembros titulares como los vocales suplentes de la CD, la Comisión Revisora de Cuentas y el Tribunal de Honor serán elegidos por la Asamblea Ordinaria por mayoría simple.

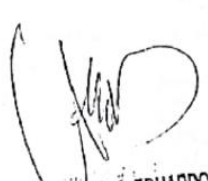
Artículo 20°. Para ser miembro de a) C.D.C.R.C, y Junta Electoral requiere ser socio fundador, activo o vitalicio, b) Tribunal de Honor, requiere ser de la categoría Fundador, Activo, Vitalicio u Honorario.

Artículo 21°. En caso de renuncia, fallecimiento, ausencia o cualquier otro impedimento que cause acefalia permanente de un titular, entrara a reemplazarlo un suplente por el término que fuera elegido el mismo.

Artículo 22°. la C.D. se reunirá dos veces al mes como mínimo, por citación del presidente o su reemplazante, por citación de la C.R.C. a pedido de tres de sus miembros, debiéndose resolver esta petición dentro de los tres días de solicitadas. Las reuniones de la C.D. se celebrarán válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus miembros, requiriéndose para las resoluciones el voto de la mayoría de los presentes, salvo para las reconsideraciones, donde hará falta el voto de las dos terceras partes, en sesión igual o de mayor número de asistentes de aquellas en que se resolvió el asunto a reconsiderar.

Artículo 23°. Son atribuciones y deberes de la C.D.:

- a) Ejecutar las resoluciones de las Asambleas, cumplir y hacer cumplir este estatuto, interpretándolos en casos de dudas con cargo de dar cuentas a la asamblea, más próxima que se celebre.
- b) Dirigir la administración del Ateneo.
- c) Convocar a asamblea.
- d) Resolver la admisión de los que soliciten ingresar como socios.
- e) Amonestar, suspender o expulsar a los socios.


C.P.N. ALDO EDUARDO MADERO
DIRECTOR
DIR. P. JURÍDICAS - REG. PÚBLICO
FISCALÍA de ESTADO

4

Dr. MARCOS GOLDMAN
PRESIDENTE A.T.E.T.D.

Dra. RITA GIMENEZ
SECRETARIA A.T.E.T.D.

Dr. MARCOS GOLDMAN
PRESIDENTE A.T.E.T.O.

Dra. RITA GIMENEZ
SECRETARIA A.T.E.T.O.

- f) Nombrar empleados y todo el personal necesario para el cumplimiento de la finalidad social, fijarle sueldo determinar las obligaciones, amonestarlos suspenderlos o destituirlos.
- g) Presentar a la asamblea general ordinaria la memoria, estados contables, y balance general, inventario, cuenta de gastos y recursos e informe de la C.R.C.
- h) Realizar los actos de adquisición, enajenación e hipotecas de bienes en que será necesario la aprobación de una asamblea.
- i) Dictar las reglamentaciones internas necesarias para el mejor cumplimiento de las finalidades del Ateneo.

Artículo 24°. Cuando el número de miembros de la C.D. quede reducido a la mitad de su totalidad, habiendo sido llamado todos los suplentes a reemplazar a los titulares, deberá convocarse dentro de los 15 días a Asamblea, a los efectos de su integración. En la misma forma se procederá en el supuesto de acefalia total del cuerpo. En esta última situación, si no quedare ningún miembro de la C.D. en cuyo caso le corresponderá a el hacerlo, procederá a que los miembros de la Comisión Revisora de Cuentas asuman el gobierno de la Entidad, cumpliendo con la convocatoria precitada, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades que incumban a los miembros renunciantes.

Artículo 25°. La COMISION REVISORA DE CUENTAS tendrá las siguientes atribuciones:


- a) Examinar los libros y documentos del Ateneo por lo menos cada tres meses.
- b) Asistir a las sesiones de la C.D. cuando lo considere necesario.
- c) Fiscalizar la administración, comprobando frecuentemente el estado de la caja y la existencia de los títulos de toda especie.
- d) Verificar el inventario, balance y cuentas de gastos y recursos presentados en la C.D.
- e) Convocar a Asamblea Ordinaria cuando omitiere hacerlo la C.D.
- f) Solicitar la convocatoria a la Asamblea Extraordinaria cuando lo crea necesario.
- g) Vigilar las operaciones de liquidación del Ateneo,

La C.R.C. cuidara de ejecutar sus funciones sin entorpecer la regularidad de la administración social.

Artículo 26°. EL TRIBUNAL DE HONOR estará constituido por tres miembros titulares. Para ser miembro del Tribunal de Honor se requiere ser miembro del Ateneo con un mínimo de tres años de antigüedad.

Los miembros del T.H. serán elegidos en la asamblea ordinaria en la que se elijan los miembros de la C.D. y durarán en sus funciones dos años. Las resoluciones del T. de H. que impliquen una sanción solo serán válidas si fueron tomadas con la presencia de todos los miembros. Las resoluciones del T. de H. solo pueden ser revistas por una Asamblea Extraordinaria convocada al efecto.

La convocatoria para asamblea la efectuara la C.D. a pedido del T. de H. o si lo solicitan por nota la quinta parte de los socios activos.


C.P.N. ALDO EDUARDO MAGERO
DIRECTOR
DIR. P. JURIDICAS - REG. PUBLICO
FISCALIA de ESTADO

CAPITULO V

DEL PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE

Artículo 27°. Quien se postula para el cargo de Presidente o Vicepresidente de la Institución deberá ser:

- a) Odontólogo
- b) Tener una antigüedad mínima como socio de 5 años.
- c) Ser socio activo, vitalicio, fundador, u honorario.
- d) Residir en esta provincia.
- e) Ser argentino nativo o por opción.
- f) Acreditar buena conducta.
- g) Haber ocupado por lo menos en alguna oportunidad un cargo en la C.D. de la Institución durante un periodo completo.
- h) Conocer los estatutos y disposiciones que rigen en la Institución.

Artículo 28°. El Presidente y en caso de renuncia, fallecimiento, ausencia, o enfermedad del presidente, el vicepresidente tiene los deberes y atribuciones siguientes:


- a) Convocar a la Asamblea y sesiones de la Comisión Directiva y presidirlas.
- b) Tendrá derecho a voto. Su voto en caso de empate se computará como doble.
- c) Firmar con el secretario las actas de las Asambleas y sesiones de la C.D. la correspondencia y documentos del Ateneo.
- d) Autorizar con el tesorero las cuentas de gastos, firmando los recibos y demás documentos de la tesorería de acuerdo a lo resuelto por la C.D. no permitiendo que los fondos sociales sean invertidos en objetos ajenos a los prescriptos por este estatuto.
- e) Dirigir y mantener el orden en las sesiones, suspender y levantar las mismas cuando se altere el orden y el respeto debido.
- f) Velar por la buena marcha y administración del Ateneo observando y haciendo observar el estatuto, reglamentos y disposiciones de la asamblea y C.D.
- g) Suspender a cualquier empleado que no cumpla con las obligaciones dando cuenta inmediatamente a la C.D. como así de las resoluciones que adopte en los casos urgentes ordinarios.
- h) Representar al Ateneo en todos los actos.

CAPITULO VI

DEL SECRETARIO

Artículo 29°. El secretario y en caso de renuncia, fallecimiento, ausencia o enfermedad del mismo, el vocal que corresponda en el orden, tiene los deberes y atribuciones siguientes:

- a) Asistir a las reuniones de la C.D. y Asambleas redactando las actas respectivas las que asentara en el libro de actas y firmara con el presidente.


C.P.N. ALDO EDUARDO MADERO
DIRECTOR
DIR. P. JURIDICAS - REG. PUBLICO
FISCALIA de ESTADO

6

Dr. MARCOS GOLDMAN
PRESIDENTE A.T.E.T.D.

Dr. RITA GIMLICH
SECRETARIA A.T.E.T.D.

- b) Firmar con el presidente la correspondencia y todo documento de la Institución.
- c) Convocar a las reuniones de la C.D.
- d) Llevar con el Tesorero el registro de Asociados en el libro debidamente rubricado.

CAPITULO VII

DEL TESORERO

Artículo 30°. El tesorero y en caso de renuncia, fallecimiento, ausencia o enfermedad del mismo, el vocal que corresponda en el orden, tiene los deberes y atribuciones siguientes:

- a) Asistir a las reuniones de la C.D. y Asambleas.
- b) Llevar los libros de contabilidad.
- c) Llevar con el secretario el registro de asociados en el libro debidamente rubricado, ocupándose de todo lo relacionado con el cobro de las cuotas sociales.
- d) Presentar a la C.D. balances mensuales, estados contables mensuales y preparar anualmente el balance general y cuentas de gastos y recursos e inventario que deberá aprobar la C.D. para ser sometido a consideración de la asamblea ordinaria.
- e) Firmar con el presidente los recibos y demás documentos de tesorería, efectuando los pagos resueltos por la C.D.
- f) Efectuar en una entidad bancaria de esta ciudad a nombre del Ateneo o a la orden conjunta del presidente y tesorero los depósitos de dinero ingresados a la caja social, pudiendo retener una caja chica a los efectos de pagos urgentes.
- g) Los giros, cheques y otros documentos para la extracción de fondos deberán ser firmados conjuntamente con el presidente.

CAPITULO VIII

DE LOS VOCALES TITULARES Y SUPLENTE

ARTICULO 31°. Corresponde a los vocales titulares:

- a) Asistir a las reuniones de la C.D. y Asambleas con voz y voto.
- b) Desempeñar las comisiones y tareas que la C.D. le confiera.
- c) Presidir las reuniones de la C.D. en caso de ausencia del presidente y vice según el orden en que fueron designados. Siempre que cumplan lo establecido en el Art. 27°.

Corresponde a los vocales suplentes:

- a) Entrar a formar parte de la C.D. en las condiciones previstas en el presente estatuto.
- b) Irán a concurrir a las sesiones de la C.D. con voz, pero no con voto.
- c) No será computable su asistencia a los efectos del quórum.

4211
 Dr. MARCOS GOLDMAN
 PRESIDENTE A.T.E.T.D.

Dra. RITA GIMENEZ
 SECRETARIA A.T.E.T.D.

C.F.M. ALDO EDUARDO MADERO
 DIRECTOR
 DIR. P. JURIDICAS - REG. PUBLICO
 FISCALIA de ESTADO

CAPITULO IX
DE LAS ASAMBLEAS

Artículo 32°. Habrá dos clases de asambleas generales: *ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS*: La primera tendrá lugar una vez al año, el primer domingo del mes de DICIEMBRE. En las asambleas ordinarias la C.D. presentará una sucinta memoria de su labor y elegirá cada 2 años una nueva la nueva C.D.

Artículo 33°. Si a la hora anunciada para la Asamblea no se encontrase presente como mínimo un 50% del total de socios con derecho a voto la asamblea se instalará una hora después con el número de socios presentes, sin perjuicio que la JUNTA ELECTORAL se constituya a la hora exacta que se establezca.

Se asentará la asistencia de los socios a la Asamblea en el libro rubricado a tal fin.

Artículo 34°. No se podrán tratar en estas asambleas ordinarias ningún punto que no figure en el orden del día, que deben incluirse con toda claridad en las citaciones.

Artículo 35°. Para tener derecho a voto, el socio deberá tener una antigüedad de un año como mínimo y estar al día con las cuotas societarias.

Artículo 36°. El orden para tratar en estas asambleas será el siguiente:

- a) Lectura y aprobación del acta de la asamblea anterior, con o sin observaciones.
- b) Lectura de la memoria del presidente.
- c) Lectura del inventario y del informe de la Comisión Revisora de Cuentas.
- d) Lectura de los Estados contables: balance general, estado de resultados, estado de evolución del patrimonio neto y demás cuadros y anexos.
- e) Elección de la C.D., C.R.C., T de honor y Junta electoral. Cada 2 años.
- f) Consideración de los demás asuntos del orden del día.

Artículo 37°. La asamblea designará entre los presentes a dos socios para firmar el acta provisoriamente, después el secretario les proveerá del libro de actas

Todas las convocatorias a asambleas se harán conocer por edictos que deberán publicarse por lo menos con quince días de anticipación, en el Boletín Oficial, y en el diario de mayor circulación de la Jurisdicción del Ateneo. Sin perjuicio de ello, dicha convocatoria será exhibida a la vista de todos los socios en la sede institucional, con igual antelación que las mencionadas precedentemente.

Artículo 38°. Las asambleas EXTRAORDINARIAS se realizarán cuando la C, D. lo solicite; por escrito el 20% de los socios con derecho a voto; o cuando lo estime necesario la C.R.C.

Artículo 39°. Las asambleas EXTRAORDINARIAS serán presididas por el presidente y secretario de la C.D.

Artículo 40°. Son atribuciones privativas de las asambleas extraordinarias:

Dr. MARCOS GOLDMAN
PRESIDENTE A.T.E.T.D.

Dra. RITA GIMENEZ
SECRETARIA A.T.E.T.D.

C.P.N. ALDO EDUARDO MADERO
DIRECTOR
DIR. P. JURIDICAS - REG. PUBLICO
FISCALIA de ESTADOS

Dr. MARCOS GOLDMAN
PRESIDENTE A.T.E.T.D.

- a) Modificar los estatutos por los dos tercios de los votos de socios presentes con derecho a voto.
- b) Autorizar a la C.D. para comprar, vender o hipotecar bienes inmuebles para la sede social o sus dependencias, firmar las escrituras documentos públicos que se requieren con sus cláusulas propias de su naturaleza, así como para los casos en que se otorguen obligaciones a favor del banco hipotecario nacional u otras instituciones bancarias del estado o privados, financieros o cooperativas, se requieren para estos casos los dos tercios de los socios presentes.

Artículo 41°. Las citaciones para asambleas se harán por el periódico de mayor circulación y por lo menos con 15 (quince) días de anticipación al acto, publicándose por el boletín oficial.

CAPITULO X DE LAS ELECCIONES

Artículo 42°. Los miembros de la Comisión Directiva, Comisión Revisora de Cuentas, Tribunal de Honor y Junta Electoral serán elegidos en asamblea general ordinaria del primer domingo del mes de DICIEMBRE de cada dos años, por el voto de la simple mayoría de los socios presentes, con derecho a voto. La secretaria confeccionará un padrón electoral que será entregado a la Junta Electoral el último día hábil del mes de Octubre.

Serán incluidos en el Padrón Electoral los socios: activos sin deuda en la cuota social hasta el último día hábil del mes de Octubre, vitalicios y fundadores.


Artículo 43°. El escrutinio será practicado por la Junta Electoral compuesta por tres miembros titulares y dos suplentes designados por la Asamblea Ordinaria por el periodo de 2 años.

Por única vez en la presente reforma, la junta Electoral será designada por la CD con la antelación necesaria para que esta tenga a su cargo la determinación del calendario electoral.

Artículo 44° La votación será secreta y por escrito, en boleta impresas por la CD a pedido de la Junta Electoral siendo estas las únicas legales

El calendario electoral a cargo de la Junta Electoral será el siguiente:

- Exhibición del padrón electoral, 15 días antes del acto comicial
- Recepción de las impugnaciones del padrón electoral, 14 días antes del acto comicial.
- Resolución sobre las impugnaciones del padrón electoral, 13 días antes del acto comicial


C.P.H. ALDO EDUARDO MADERO
DIRECTOR
DIR. P. JURIDICAS - REG. PUBLICO
FISCALIA de ESTADO


9

DR. MARCOS GULDMAN
PRESIDENTE A.T.E.T.D.

- Recepción de las listas de candidatos, 10 días antes del acto comicial.
- Recepción de impugnaciones a listas de candidatos, 9 días antes del acto comicial
- Resolución sobre las impugnaciones sobre las listas de candidatos, 8 días antes del acto comicial.
- Oficialización de listas de candidatos, 7 días antes del acto comicial
- Control del escrutinio.

Todo lo actuado por la Junta Electoral deberá quedar registrado en libro rubricado correspondiente.

Artículo 45° la Junta Electoral proveerá a los votantes en el momento del comicio las boletas y los sobres para que depositen las boletas

Artículo 46° La Junta electoral comenzara a recibir los votos a la misma hora fijada para iniciar la Asamblea y durante dos horas consecutivas mientras se tratan los otros puntos del orden del día

Artículo 47° La Junta Electoral proveerá de una urna especial donde serán depositados los votos. Si dentro de un sobre hubiera dos o más boletas iguales se computará una sola y si hubiere dos o más boletas distintas se anulará el voto.

Artículo 48° El escrutinio será público y deberá realizarse una vez que se hayan terminado de tratar los temas del Orden del Día.

Artículo 49° Durante la semana siguiente a las elecciones se hará entrega de los cargos a las nuevas autoridades

Artículo 50°. Durante la semana siguiente a las elecciones, se hará entrega de los cargos a los electos en una reunión especial.

CAPITULO XI

DISOLUCION

Artículo 51°. La asamblea no está facultada para decretar la disolución del ateneo mientras existan 20 socios dispuestos a sostenerlo, quienes en tal caso se comprometerán a preservar en el cumplimiento de los objetivos sociales. De hacerse efectiva la disolución, se designarán los liquidadores que podrán ser de la misma C.D. o cualquier otro asociado que la asamblea resuelva. Una vez pagadas las deudas sociales, los remanentes serán destinados a hospitales e instituciones de bien público de nuestra provincia, reconocidas como entidades exentas por la AFIP.

CAPITULO XII

FEDERACION Y RECIPROCIDAD

Artículo 52°. La C.D. está facultada, con la anuencia de la asamblea, para celebrar con entidades afines que posean personería jurídica, los convenios de reciprocidad y federación, con el objeto de propender en común a la mayor obtención de los fines sociales y el otorgamiento de facilidades en beneficio de los asociados.

10

DR. RITA GIMENEZ
SECRETARIA A.T.E.T.D.

C.P.N. ALDO EDUARDO MADERO
DIRECTOR
JURIDICAS - REG. PUBLICO

CAPITULO XIII
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 53°. Prohíbese terminantemente en todas las sesiones realizadas por el ateneo, las alusiones personales de carácter ofensivo, así como las discusiones de orden político y religioso.

Artículo 54°. Todas las cuestiones no previstas en estos estatutos serán resueltas por la C.D. quien dará cuenta de las medidas tomadas en una próxima asamblea.

Artículo 55°. Estos estatutos entraran en vigencia desde el día que la asamblea le preste su aprobación, quedando el presidente autorizado para solicitar del superior gobierno de la provincia, la personería jurídica facultándolo para aceptar las modificaciones al estatuto que aquel exigiera.

CAPITULO XIV
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Propender a la afiliación directa o indirecta con la C.O.R.A.

CAPITULO XV
BALANCE ANUAL

Artículo 56°. El balance anual debe estar cerrado el día 31 del mes de julio de cada año y aprobado por C. R.C.

San Miguel de Tucumán, 23 de Abril de 2019.

A.T.E.T.D. Salta 530.

DR. MARCOS ALBERTO GOLDMAN - Presidente-

DRA. MARIA BELEN ARGUELLO - Vicepresidente-

C.P.N. ALDO EDUARDO MADERO
DIRECTOR
DIR. P. JURIDICAS - REG. PUBLICO
FISCALIA de ESTADO

C.P.N. ALDO EDUARDO MADERO
DIRECTOR
DIR. P. JURIDICAS - REG. PUBLICO
FISCALIA de ESTADO

DR. MARCOS GOLDMAN
PRESIDENTE A.T.E.T.D.

DR. RITA GIMENEZ
SECRETARIA A.T.E.T.D.

Provincia de Tucumán que se inscribió en el Registro Público de Tucumán
de la Provincia de Tucumán en virtud de la Ley N° 4092 del 20/08/1918
y cumplidos todos los trámites de legalización en la provincia de Tucumán.
Tucumán, a los 16 del mes de Julio de 2018-

C.F.M.
[Handwritten signature]

BIBLIOGRAFÍA

- 1- Poder Ejecutivo Nacional. Programa Nacional de Garantía de Calidad de la Atención Médica. Obligatoriedad. Decreto 178/2017 [fecha de acceso 8 de octubre de 2020] Disponible en <http://test.e-legis-ar.msal.gov.ar/leisref/public/showAct.php?id=28605&word>
- 2 - Donabedian A. The quality of care. How can it be assessed? JAMA. 1988 Sep 23-30;260(12):1743-8. doi: 10.1001/jama.260.12.1743. PMID: 3045356.
- 3 - Mata JE, Martos EC, Anzaldi MA . Auditoría. En: Mata JE, Martos EC, Anzaldi MA Auditoría Odontológica. Ediciones Dunken. Buenos Aires. 1996. Capítulo 13, pág 161-162
- 4 - Mata JE, Martos EC, Anzaldi MA . Auditoría. En: Mata JE, Martos EC, Anzaldi MA Auditoría Odontológica. Ediciones Dunken. Buenos Aires. 1996. Capítulo 16, pág 213.
- 5 - Mata JE, Martos EC, Anzaldi MA . Auditoría. En: Mata JE, Martos EC, Anzaldi MA Auditoría Odontológica. Ediciones Dunken. Buenos Aires. 1996. Capítulo 16, pág 211-212
- 6- Salud bucodental. [Internet] World Health Organization. 2020. [fecha de acceso: 1 de octubre de 2020] Disponible en: [https://doi.org/10.1016/s1696-2818\(04\)71631-5](https://doi.org/10.1016/s1696-2818(04)71631-5)
- 7 - Naciones Unidas. Oficina del Alto Comisionado. Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales 1976. [fecha de acceso el 10 de octubre de 2020] Disponible en <https://www.ohchr.org/SP/ProfessionalInterest/Pages/CESCR.aspx>
- 8 -Senado y Cámara de Diputados de la Nación Argentina. Ley 23.313. [accedido el 19 de Julio de 2021] Disponible en <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/20000-24999/23782/norma.htm>
- 9 - Constitución Provincia de Tucumán. Reforma 2006. [fecha de acceso el 11 de octubre de 2020] Disponible en <https://inecip.org/wp-content/uploads/Constituci%C3%B3n-Provincia-de-Tucuman.pdf>
- 10 - Poder Ejecutivo Nacional. Ley 18.610. Obras Sociales; Financiamiento y Funcionamiento; Creación del Instituto Nacional de Obras Sociales, Creación del Registro Nacional de Obras Sociales; Multas. [fecha de acceso 3 de octubre de 2020] Disponible en <https://www.argentina.gob.ar/normativa/nacional/ley-18610-115615>
- 11- Ministerio de Salud. Superintendencia de Servicios de Salud. Programa médico obligatorio de Emergencia. Resolución 939/00 MS. [fecha de acceso 3 de

octubre de 2020] Disponible en

www.colfarnn.org.ar/2014/datos/institucional/legal/26_0_Pmo201.pdf

12 - Ministerio de Salud Superintendencia de Servicios de Salud- Programa Médico Obligatorio. [fecha de acceso 6 de octubre de 2020] Disponible en

<https://www.argentina.gob.ar/sss/programa-medico-obligatorio>

13- Ministerio de Salud y Desarrollo Social., Secretaria de Gobierno de Salud, Organización Panamericana de Salud. (2019). Indicadores Basicos Argentina 2019 (Vol. 23). [accedido el 11 de octubre de 2020] . Disponible en:

https://iris.paho.org/bitstream/handle/10665.2/51796/indicadores_basicos.pdf?sequence=1&isAllowed=y

14 - Mata JE. Martos EC, Anzaldi MA. Auditoría. En: Mata JE. Martos EC, Anzaldi MA Auditoría Odontológica. Ediciones Dunken. Buenos Aires. 1996. Capítulo 13, pág 151

15- Mata JE. Martos EC, Anzaldi MA. Sistema de Evaluación de la Calidad de las Prestaciones. En: Mata JE. Martos EC, Anzaldi MA Auditoría Odontológica. Ediciones Dunken. Buenos Aires. 1996. Capítulo 15, pág 189

16- Donabedian A. Evaluating the quality of medical care. The Milbank Memorial Fund Quarterly 1966;44: 166-203.

17- Mata JE. Martos EC, Anzaldi MA. Auditoría. En: Mata JE. Martos EC, Anzaldi MA Auditoría Odontológica. Ediciones Dunken. Buenos Aires. 1996. Capítulo 15, pág 191-192

18- Starfield B. Refocusing the system. New England Journal of Medicine. 2008; 359(20):2087-91.

19 - Franco M, Florentim R. A satisfação dos utentes em serviços de saúde: um estudo exploratório sobre o Departamento de Psiquiatria e Saúde Mental do Centro Hospitalar da Cova da Beira. Revista Portuguesa de Saúde Pública. 2006; 24 (1):21-35.

20 - Lorenzo S Estructura, Proceso y Resultado de la Atención Sanitaria. Comentario. Rev Calidad Asistencial 2001; 16:S10

21 - Mata JE. Martos EC, Anzaldi MA. Auditoría. En: Mata JE. Martos EC, Anzaldi MA Auditoría Odontológica. Ediciones Dunken. Buenos Aires. 1996. Capítulo 15, pág 202-203

22 - Mata JE. Martos EC, Anzaldi MA. Auditoría. En: Mata JE. Martos EC, Anzaldi MA Auditoría Odontológica. Ediciones Dunken. Buenos Aires. 1996. Capítulo 17, pág 214

23 - Grossi HO Auditoria de Estructura. En Mata JE. Martos EC, Anzaldi MA Auditoría Odontológica. Ediciones Dunken. Buenos Aires. 1996. Capítulo 17, pág 221-235

24 - El Ateneo. Nuestra Historia. [Internet] Ateneo Tucumano para el Estudio y Tratamiento de las Dignacias. 2020. [fecha de acceso: 2 de Octubre de 2020] Disponible en <https://www.ateneotucumano.com.ar/el-ateneo/nuestra-historia/>

25- Organización Mundial de la Salud. Los servicios esenciales de salud bucodental en el contexto marco de la COVID-19 Orientaciones provisionales. Organización Mundial de La Salud, 2020: 1-5.
https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/333740/WHO-2019-nCoV-Oral_health-2020.1-spa.pdf

26 - Garner JS Guideline for isolation precautions in hospitals. The Hospital Infection Control Practices Advisory Committee. Infect Control Hosp Epidemiol. 1996; 17: 53-80

27 - LEY N° 5542 Ley Ejercicio Odontología Tucumán. (1983).

28 - Listado de Especialidades Odontológicas. Resol 956/2010.[Internet] Ministerio de Salud de la Nación. 2010. [fecha de acceso 2 de octubre de 2020] Disponible en: <http://test.e-legis-ar.msal.gov.ar/leisref/public/showAct.php?id=15832&word=especialidades%20odontol%C3%B3gicas&fbclid=IwAR3ESmKZnj8DEZg4UXoiUvkmsMEjjWuAc2JnmpWqfX2F-WB8PVVeQxr1OD4>

29 - Boletín Oficial República Argentina - Ministerio De Salud - Resolución 783/2020. [Internet] Ministerio de Salud de la Nación. 2020. [fecha de acceso 2 de octubre de 2020) Disponible en: <https://www.boletinoficial.gob.ar/detalleAviso/primera/227800/20200414>

30 - Blanco SG, Fundamentos de la Auditoria en Salud. Edición Kindle 2015 pág. 48