

GOBIERNO DE PUERTO RICO

17^{ma} Asamblea
Legislativa

1^{ra} Sesión
Ordinaria

SENADO DE PUERTO RICO

P. del S. 223

9 de enero de 2013

Presentado por el señor *Martínez Santiago*

Referido a la Comisión de Derechos Civiles, Participación Ciudadana y Economía Social

LEY

Para derogar la Ley Núm. 94 de 22 de junio de 1977, conocida como la Ley de Establecimientos para Personas de Edad Avanzada, según enmendada, y crear una nueva ley para regular todo establecimiento dedicado al cuidado de las Personas de Edad Avanzada en Puerto Rico; y para otros fines.

EXPOSICION DE MOTIVOS

El fenómeno del envejecimiento poblacional es una realidad que concierne en el corto, mediano y largo plazo a toda sociedad. Como todo fenómeno social, la vejez de las personas y el envejecimiento poblacional, suponen y presuponen determinantes consecuencias frente a las cuales el gobierno y la sociedad deben asumir la capacidad de actuar sobre ellas. Esta capacidad nos lleva necesariamente al tema de diseño de políticas públicas, que deben elaborarse, no sólo en perspectiva de una intencionada acción pública, sino además incentivando acciones de la sociedad en su conjunto y rescatando en su justa medida la capacidad de operación de diferentes agentes en desarrollo de la sociedad civil.

Las políticas de gobierno en cuanto a asuntos relativos al sector poblacional de la tercera edad es un trabajo que adquiere particular relevancia en el marco del escenario político, social, económico y cultural de nuestro País. Hoy emerge el desafío de crear las mejores condiciones de vida para las personas de edad avanzada en la sociedad puertorriqueña. Entre los aspectos más relevantes de este desafío está que como sociedad y gobierno protejamos el derecho de las personas de edad avanzada de contar con servicios atemperados a sus necesidades.

Los resultados del censo llevado a cabo en el 2010 demuestran un crecimiento significativo en la población de edad avanzada. El Censo 2010, reflejó que la proporción de la población de más de sesenta (60) años aumentó en un diecinueve por ciento (19%), o sea, setecientos cincuenta y seis mil doscientos tres (756,203) personas de edad avanzada, mientras que la proporción de la población de menos de diecinueve (19) años se redujo al veintinueve punto ocho por ciento (29.8%) comparado con treinta y seis punto cuatro por ciento (36.4%) en el año 1990.

Se estima que un siete punto siete por ciento (7.7%) de los adultos mayores de 60 años de edad presenta limitaciones físicas y/o mentales que requieren la estructura de cuidado, ya sea por familiares, servicios en el hogar o institucionalizado que garanticen una calidad de vida óptima.

Los cambios eugéricos necesariamente limitan cualquier actividad de auto cuidado, recreación y socialización de la persona de edad avanzada, lo que hace importante una estructura de servicios que sea cónsona con las necesidades de este segmento poblacional. La pérdida de la habilidad funcional resulta en dependencia de otros para poder llevar a cabo las actividades del diario vivir, principalmente en la tercera edad.

Según el Censo de 2010, en cada cinco de todos los hogares puertorriqueños habita al menos una persona de edad avanzada. La prestación de cuidado continuo de larga duración o prolongado a la persona de edad avanzada es un renglón de servicio importante y necesario en toda sociedad. Como vemos en los datos censales ofrecidos, el incremento en este sector poblacional nos obliga a analizar el funcionamiento de servicios gubernamentales, atemperar los servicios existentes a las necesidades actuales y trabajar de forma comprometida hacia la reestructuración de la reglamentación y permisología necesaria para la operación de centros, hogares, instituciones, entre otros, que se dedican a ofrecer servicio de cuidado continuo de larga duración.

DECRETASE POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE PUERTO RICO:

1 **Artículo 1.-** Para derogar la Ley Núm. 94 de 22 de junio de 1977, conocida como la Ley
2 de Establecimientos para Personas de Edad Avanzada, según enmendada.

3 **Artículo 2. – Título**

4 Esta Ley se conocerá como “Ley de Establecimientos para Personas de Edad Avanzada
5 de Puerto Rico”.

Artículo 3. – Definiciones

- 1
- 2 A) Departamento – Significa el Departamento de la Familia del Estado Libre
- 3 Asociado de Puerto Rico.
- 4 B) Secretario(a) – Significa el Secretario(a) del Departamento de la Familia del
- 5 Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- 6 C) Oficina de Licenciamiento – Significa la Oficina en quien el Secretario(a) delega
- 7 la función de licenciamiento y supervisión de todos los establecimientos públicos
- 8 y privados que se dedican al cuidado y atención de las personas de edad avanzada
- 9 en Puerto Rico, según dispuesto en esta Ley.
- 10 D) Establecimiento – Institución o lugar donde se ejerce una industria que se dedica
- 11 primordialmente al cuidado asistencial no sanitario de las personas de edad
- 12 avanzada, con o sin fines pecuniarios. Para efectos de esta Ley comprende toda
- 13 Institución, Centro de Cuidado de Larga Duración, Hogar de Cuidado Diurno,
- 14 Hogar Sustituto, Centro de Cuidado Diurno, Centro de Actividades Múltiples y
- 15 Campamento, según se define en esta Ley.
- 16 E) Centro de Cuidado de Larga Duración – Significa aquel establecimiento que se
- 17 dedique al cuidado asistencial no sanitario de siete (7) o más personas de edad
- 18 avanzada, durante las veinticuatro (24) horas del día o a tiempo parcial. Un centro
- 19 de cuidado de larga duración puede, a su vez, operar como Hogar de Cuidado
- 20 Diurno, Hogar Sustituto, Centro de Cuidado Diurno, Centro de Actividades
- 21 Múltiples y Campamento sin requerimiento de licencia o certificación especial y/o
- 22 adicional.
- 23 F) Hogar de Cuidado Diurno – Significa el hogar de una familia que mediante paga,
- 24 se dedique al cuidado diurno en forma regular o temporera de un máximo de seis

1 (6) personas de edad avanzada, no relacionados con nexos de consanguinidad o
2 afinidad con esa familia. En los hogares donde el grupo familiar lo constituyan
3 otras personas de edad avanzada y adultos incapacitados, con o sin nexos de
4 consanguinidad o afinidad que requieran de atención, supervisión y cuidado del
5 (la) director (a), se incluirán en la capacidad del hogar. Estos establecimientos
6 deben cumplir con los mismos requisitos de un centro de cuidado de larga
7 duración.

8 G) Hogar Sustituto – Significa el hogar de una familia que mediante paga, se dedique
9 al cuidado de no más de seis (6) personas de edad avanzada provenientes de otros
10 hogares o familias, durante las veinticuatro (24) horas del día, con o sin fines
11 pecuniarios. En los hogares donde el grupo familiar lo constituyan otras personas
12 de edad avanzada y adultos incapacitados, con o sin nexos de consanguinidad o
13 afinidad que requieran atención, supervisión y cuidado del (la) director (a) se
14 incluirá en la capacidad del hogar. La persona natural a quien se le otorgue la
15 licencia para dirigir un hogar sustituto debe residir en el hogar sustituto licenciado.
16 Estos establecimientos deben cumplir con los mismos requisitos de un centro de
17 cuidado de larga duración.

18 H) Centro de Actividades Múltiples – Significa un establecimiento con o sin fines
19 pecuniarios, en donde se le provee a las personas de edad avanzada funcionales
20 una serie de servicios, en su mayoría sociales y recreativos, con el propósito de
21 mantener o maximizar la independencia de éstos estos, durante parte de las
22 veinticuatro (24) horas del día.

23 I) Campamento – Significa un establecimiento que de manera temporal organiza y
24 lleva a cabo un programa de actividades para personas de edad avanzada,

1 mayormente al aire libre, entendiéndose que el concepto de al aire libre, puede
2 incluir estructuras amplias bajo techo, con fines recreativos, educativos, de
3 adiestramientos y donde las personas de edad avanzada pueden permanecer
4 durante las veinticuatro (24) horas del día o durante parte del mismo. La
5 clasificación del campamento dependerá de los siguientes criterios:

6 i) Campamento Diurno – Es aquél donde la persona de edad avanzada
7 permanece parte de las veinticuatro (24) del día durante uno o más días.

8 ii) Campamento Residencial Organizado – Es aquél que tiene una estructura
9 fija y donde las personas de edad avanzada permanecen las veinticuatro
10 (24) horas del día por días sucesivos.

11 J) Persona de Edad Avanzada – Significa una persona de sesenta (60) años o más de
12 edad, que recibe servicios de cuidado asistencial no sanitario en un
13 establecimiento bajo las regulaciones de esta Ley.

14 K) Tutor o representante Autorizado – Significa la(s) persona(s) designadas por
15 disposición del Tribunal de Justicia de Puerto Rico para que administre los bienes,
16 muebles e inmuebles, y el cuidado de la persona de edad avanzada, incapacitada
17 legalmente para hacerlo por sí misma, o aquella persona o familiar, aunque no
18 designada por un Tribunal Judicial competente, tiene, asume y se le reconoce
19 responsabilidad con la persona de edad avanzada ubicada en el establecimiento o
20 aquella persona así autorizada por escrito por la persona de edad avanzada o tutor.

21 L) Licencia - Significa un permiso escrito o expedido por el Departamento de la
22 Familia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, mediante el cual se autoriza a
23 una persona natural o jurídica a operar un establecimiento según definido por esta
24 Ley.

- 1 M) Persona Natural – Significa toda entidad operada bajo un “DBA” u operada por un
2 individuo y que se dedique al cuidado de personas de edad avanzada según
3 dispone la Ley. La misma debe estar registrada en el Departamento de Hacienda.
- 4 N) Persona Jurídica – Significa toda entidad que haya sido registrada como
5 corporación en el Departamento de Estado del ~~Estado Libre Asociado~~ Gobierno de
6 Puerto Rico, cumpliendo así con sus deberes y responsabilidades como tal y otras
7 que aplique, según la Ley, y se dedique al cuidado de personas de edad avanzada.
- 8 O) Administrador(a), Director(a), Operador(a) o Encargado(a) del Establecimiento –
9 Significa la persona de veintiún (21) años o más, no importa como se denomine,
10 responsable de la dirección, operación, funcionamiento y servicios de un
11 establecimiento de cuidado para personas de edad avanzada.
- 12 P) Personal – Significa toda persona de dieciocho (18) años o más que preste
13 servicios como voluntario o con remuneración en un establecimiento.
- 14 Q) Personal de Servicio Directo – significa toda persona de dieciocho (18) años o
15 más que presta servicios de cuidado asistencial no sanitario a las personas de
16 edad avanzada, según definido en esta Ley, a través de turnos rotativos.
- 17 R) Consultor o Profesional de Servicios – significa aquella persona que como
18 profesional debidamente cualificado ofrece servicios en carácter de consultor o en
19 coordinación de servicios profesionales es contratado; y/o coordinado por la
20 administración del establecimiento para casos o situaciones específicas. Este
21 profesional (médico, enfermera, trabajador social, etc.) no necesariamente debe ser
22 considerado como miembro del recurso humano del establecimiento.
- 23 S) Maltrato – Significa infligir daño físico, mental o psicológico. Es el trato,
24 deliberado, que le cause daño o lo exponga en riesgo de sufrir daño a su salud,

1 bienestar, seguridad o la privación de sus bienes o servicios; a condiciones que les
2 afecten parcial o permanentemente. Estos actos pueden darse también por crasa
3 omisión a las responsabilidades inherentes a su función.

4 Tipos de Maltrato:

5 i) Maltrato Físico – Acto deliberado llevado a cabo con la intención de
6 causar dolor, herir o hacer sufrir a la persona de edad avanzada en su
7 físico. Incluye golpear con las manos o algún objeto, abofetear, pellizcar o
8 cualquier daño severo al cuerpo de la persona de edad avanzada. También
9 incluye controlar comportamiento a través del castigo corporal. Incluye el
10 uso no autorizado de restricciones físicas o químicas impuestas con la
11 intención de controlar conductas sin una orden médica.

12 a) Restricción Física – Cualquier método inadecuado, aditamento o
13 instrumento físico o mecánico, material o equipo colocado
14 contiguo al cuerpo de la persona de edad avanzada, impidiendo su
15 movimiento o el acceso normal a su cuerpo, que no haya sido
16 recomendado por un profesional de la salud debidamente
17 licenciado. En aquellas circunstancias donde haya sido
18 recomendado, no podrá exceder de los treinta (30) días la orden de
19 restricción.

20 b) Restricción Química – El régimen de administración de
21 medicamentos no recetados o recomendados por escrito por un
22 profesional de la salud, como por ejemplo: dosis excesivas,
23 duración excesiva sin monitoreo adecuado o indicaciones médicas
24 y la administración de drogas psicotrópicas sedantes o

1 antihistamínicos para disciplinar a la persona de edad avanzada, no
2 recomendados por un profesional de la salud como parte del
3 tratamiento de la enfermedad o condición médica, según determine
4 un médico licenciado a ejercer la medicina en Puerto Rico.

5 ii) Maltrato Sexual – Significa cualquier acto sexual no consentido por la
6 persona de edad avanzada, que de procesarse por la vía criminal
7 constituiría agresión sexual tipificado en el Código Penal de Puerto Rico.

8 iii) Maltrato Verbal o Psicológico – Se refiere a proferir palabras obscenas o
9 insultantes; uso de lenguaje oral, escrito o gestos que incluyan la
10 utilización de términos despectivos hacia las personas de edad avanzada.
11 Incluye, además, la humillación, la burla, el hostigamiento y amenazas
12 hacia su persona.

13 iv) Abuso financiero – Significa actos impropios o ilegales de un individuo,
14 apropiándose o utilizando los recursos económicos o propiedades de una
15 persona de edad avanzada para su beneficio o ganancia personal mediante
16 engaño, fraude, persuasión e intimidación.

17 v) Explotación Física – Cuando se le asignan tareas a las personas de edad
18 avanzada en contra de su voluntad o sin la autorización por escrito del
19 familiar encargado, que deben ser realizadas por el personal del
20 establecimiento.

21 T) Negligencia - Acto de omisión. Se puede dar de las siguientes maneras: Cuando el
22 administrador(a), director(a), operador(a), encargado(a) o el personal de un
23 establecimiento incurra o permita que otro incurra, en acciones u omisiones o que
24 sean razonablemente previsibles que su resultado ocasione daño físico o mental.

1 a) Un patrón de las siguientes situaciones, pueden considerarse como actos de
2 negligencia en las personas de edad avanzada:

3 i) No se le provee alimentos o líquidos de acuerdo a la condición de
4 salud de la persona de edad avanzada. No se apoya en brindar los
5 medicamentos, propiamente recetados por un médico licenciado, y
6 los cuidados recomendados por el médico para curar o aliviar
7 cualquier dolor de la persona de edad avanzada.

8 ii) Dejar a la persona de edad avanzada sin la debida supervisión o
9 vigilancia o la atención que requiera su condición de salud, siendo
10 ésta conocida por el establecimiento.

11 U) Agencias Reguladoras – Significa las agencias gubernamentales requeridas en el
12 proceso de licenciamiento: el Departamento de la Familia, Oficina de Gerencia de
13 Permisos, Oficina de Permisos Urbanísticos de Municipios Autónomos,
14 Departamento de Salud y el Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico.

15 V) Modelo de Cuidado Asistencial no Sanitario – significa el conjunto de servicios la
16 persona de edad avanzada con un nivel de dependencia simple, moderado o
17 severo, en sus actividades del diario vivir que requiera supervisión durante las
18 veinticuatro (24) horas del día o parte de las veinticuatro (24) horas del día, los
19 siete (7) días de la semana.

20 **Artículo 4.- Solicitud, Expedición y Renovación de Licencia**

21 Toda persona natural o jurídica, con o sin fines de lucro, que planifique operar un
22 establecimiento, para ofrecer servicios a personas de edad avanzada, radicará una solicitud de
23 licencia, con todos los documentos requeridos por esta Ley, por lo menos sesenta (60) días
24 (calendario) antes de la fecha propuesta para el inicio de operaciones. El Departamento

1 tendrá la responsabilidad de atender y emitir contestación sobre la misma y expedir la licencia
2 correspondiente, de ser el caso, dentro de los cuarenta y cinco (45) días (calendario) de haber
3 recibido la solicitud de licencia o renovación.

4 Artículo 4.1. Expedición de Licencia

5 El Departamento de la Familia será la agencia autorizada para expedir licencia a todo
6 establecimiento bajo esta Ley.

7 El Departamento expedirá una licencia a todo solicitante que haya cumplido con todos los
8 requisitos de esta Ley.

9 a) El Departamento vendrá obligado a evaluar y emitir una decisión sobre la solicitud
10 de licencia dentro de un término no mayor de cuarenta y cinco (45) días
11 calendario, contados a partir de la fecha de radicación de la solicitud. El
12 Departamento tendrá la obligación de acusar recibo con el ponche
13 correspondiente, de todos los documentos recibidos con la solicitud. Este ponche
14 tendrá el sello de recibido, fecha y hora de recibo.

15 b) La licencia será otorgada por un período de cuatro (4) años. La misma deberá
16 exhibirse en el establecimiento en lugar visible para el público en general.

17 c) Toda licencia será expedida para la planta física y la persona natural o jurídica,
18 pública o privada, que la solicite. En caso de venta del establecimiento licenciado,
19 la persona natural o jurídica con licencia deberá notificar al Departamento la
20 información del adquiriente al menos treinta (30) días calendario antes de la
21 compraventa. De igual forma, el adquiriente deberá cumplir con el proceso de
22 licenciamiento establecido en esta Ley. En estos casos aplicará un término de
23 prórroga de sesenta (60) días, contados a partir del finiquito de la compraventa.

24 Durante este periodo el adquiriente operará bajo una licencia provisional que el

1 Departamento tendrá la obligación de expedir una vez sea notificada la
2 compraventa.

3 d) Toda licencia deberá ser devuelta al Departamento en caso de mediar una
4 determinación final y firme de suspensión, cancelación o no renovación de la
5 misma.

6 Artículo 4.2. Autorización Especial

7 Cuando se trate de un campamento que lleve a cabo sus actividades por un período
8 específico de tiempo y de manera temporera, el Departamento otorgará una autorización
9 especial, siempre y cuando el solicitante cumpla con los requisitos de esta Ley.

10 Cuando se trate de un centro de cuidado de larga duración no se requerirá una
11 autorización especial.

12 Artículo 4.3. Requisitos para la expedición de Licencia

13 Todo establecimiento deberá presentar al Departamento en conjunto con su solicitud de
14 licencia los siguientes documentos:

15 a) Permiso de Uso expedido por la Oficina de Gerencia de Permisos.

16 b) Licencia Sanitaria expedida por el Departamento de Salud.

17 c) Certificado de Inspección y Permisos expedida por el Cuerpo de Bomberos de
18 Puerto Rico.

19 d) Certificación o contrato de fumigación.

20 e) Certificado de Incorporación ante el Departamento de Estado, si aplica.

21 f) Certificado de Registro de Comerciantes expedida por el Departamento de
22 Hacienda.

23 g) Certificado de Antecedentes Penales del dueño y todos sus empleados, según
24 aplique, expedidos por la Policía de Puerto Rico.

- 1 h) Certificación Negativa del Registro de Personas Convictas por Delitos Sexuales y
2 Abuso contra Menores, expedido por la Policía de Puerto Rico, del dueño y todos
3 sus empleados, según aplique.
- 4 i) Certificado de Salud del dueño solicitante expedido por un médico debidamente
5 licenciado.
- 6 j) Certificado de Capacitación en las Competencias Básicas para la Prestación de
7 Servicios para la Población de Edad Avanzada de un mínimo de treinta (30) horas,
8 correspondiente al solicitante.
- 9 k) Evidencia de aprobación del Curso de Primeros Auxilios y Resucitación
10 Cardiopulmonar (RCP) del solicitante.
- 11 l) Evidencia de póliza de responsabilidad pública.
- 12 m) Manual de Funcionamiento del establecimiento.
- 13 n) Copia del contrato de servicios por los profesionales, tales como médico,
14 enfermera, trabajador social, etc. De no estar contratados, el solicitante deberá
15 presentarlos al Departamento dentro de un período de sesenta (60) días
16 calendarios a partir de la contratación.

17 Artículo 4.4. Renovación de Licencia

18 Las licencias serán expedidas por un período de cuatro (4) años, al cabo del cual deberán
19 ser renovadas si el establecimiento desea continuar operaciones. El establecimiento deberá
20 solicitar la renovación de su licencia con sesenta (60) días calendarios de antelación al
21 vencimiento de la misma, utilizando el formulario provisto por el Departamento.

22 El Departamento vendrá obligado a emitir una determinación sobre la renovación
23 solicitada en un término no mayor de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir
24 de la fecha de presentación de la solicitud de renovación y antes del vencimiento de la

1 licencia a renovar. En aquellos casos donde transcurrido el término no se ha renovado la
2 licencia por atrasos atribuibles al Departamento.

3 El Departamento vendrá obligado a expedir la licencia correspondiente. El Departamento
4 podrá, posterior a dicha renovación automática, llevar a cabo cualquier evaluación que estime
5 pertinente y en aquellos casos donde se determine algún acto de maltrato o negligencia
6 posterior a dicha evaluación o la comisión de actos ilegales o contradictorios a esta Ley y la
7 misma advenga final y firme, el Departamento podrá dejar sin efecto la renovación de la
8 licencia.

9 Artículo 4.5. Documentos Vigentes para la Renovación.

- 10 a) Licencia Sanitaria expedida por el Departamento de Salud.
- 11 b) Certificado de Inspección y Permisos expedida por el Cuerpo de Bomberos de
12 Puerto Rico.
- 13 c) Certificación o contrato de fumigación.
- 14 d) Certificado de Antecedentes Penales expedido por la Policía de Puerto Rico del
15 dueño, administrador (a), director (a), operador (a) o encargada (o), además del
16 personal de servicio directo y toda aquella persona que se contrate para prestar un
17 servicio.
- 18 e) Certificado de Salud del administrador (a) director (a), operador (a) o encargado
19 (a), además del personal de servicio directo, expedido por un médico debidamente
20 licenciado.
- 21 f) Certificado de Capacitación en las Competencias Básicas para la Prestación de
22 Servicios para la Población de Edad Avanzada o adiestramientos, conforme el
23 artículo 5 de esta Ley.

- 1 g) Curso de Primeros Auxilios y Resucitación Cardiopulmonar (RCP) del
2 administrador (a) director (a), operador (a) o encargado (a), además del personal
3 de servicio directo.
- 4 h) Evidencia de póliza de responsabilidad pública.
- 5 i) Evidencia de preparación académica del personal de servicio directo.
- 6 j) Manual de Funcionamiento del establecimiento, de haber cambiado.

7 **Artículo 5.- Capacitación para el Desarrollo de Competencias en el Cuidado de**
8 **Personas de Edad Avanzada y Adiestramientos, Curso de Primeros Auxilios y**
9 **Resucitación Cardiopulmonar**

- 10 a) El administrador (a) director (a), operador (a) o encargado (a) de un
11 establecimiento, así como el personal de servicio directo deberá(n) presentar
12 evidencia de haber tomado un mínimo de treinta (30) contacto de cursos o
13 seminarios y haber obtenido el correspondiente Certificado de Capacitación para
14 el Desarrollo de Competencias en el Cuidado de Personas de Edad Avanzada,
15 excluyendo a los profesionales de la salud y trabajadores sociales con sus licencias
16 vigentes, según establecido por ley y registro actualizado, siempre y cuando
17 presenten evidencia de haber tomado cursos de educación continua en el área de
18 gerontología. En caso de una corporación, por lo menos uno (1) de los dueños
19 deberá presentar evidencia de la referida Certificación. Esta certificación de
20 treinta (30) horas se obtiene una sola vez. Cada año subsiguiente el personal de
21 servicio directo del establecimiento que haya obtenido la Certificación de treinta
22 (30) horas deberá tomar adiestramientos. Los adiestramientos deberán constar de
23 un mínimo de tres (3) horas contacto anuales. Los temas serán de libre selección e
24 inherentes al cuidado de personas de edad avanzada.

- 1 b) La Certificación deberá ser otorgada por instituciones que estén acreditadas por el
2 Consejo de Educación o por una organización sin fines de lucro autorizada por el
3 Tribunal Examinador de Médicos (TEM) y por la Oficina de Reglamentación y
4 Certificación de los Profesionales de la Salud, adscrita al Departamento de Salud,
5 con el pertinente número de proveedor vigente, que cuenten con currículos
6 especializados en el área de gerontología.
- 7 c) Las competencias básicas del certificado deberán incluir, sin limitarse a lo
8 siguiente:
- 9 1. Valorar el envejecimiento como un proceso normal dentro del ciclo de
10 vida y ofrecer servicios a las personas de edad avanzada, libre de
11 prejuicios y estereotipos.
 - 12 2. Poseer conocimientos relevantes sobre el cuidado y atención que
13 garanticen la prestación de servicios adecuados a la persona de edad
14 avanzada.
 - 15 3. Desarrollar los conocimientos y las destrezas necesarias para la
16 identificación de necesidades y la solución de problemas y situaciones que
17 limiten la calidad de vida de las personas de edad avanzada.
 - 18 4. Valorar el desarrollo de un plan de intervención a nivel individual y grupal
19 para la prestación de servicios a la persona de edad avanzada.
- 20 d) Todo empleado de nuevo ingreso y que le corresponda atender directamente a la
21 persona de edad avanzada tendrá un periodo de seis (6) meses a partir de la
22 contratación para tomar el curso y obtener el Certificado de treinta (30) horas de
23 Capacitación en las Competencias Básicas en la Prestación de Servicios a
24 Personas de Edad Avanzada.

- 1 e) El administrador, director (a), operador (a) o encargado (a) del establecimiento
2 referirá a su personal al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, en
3 específico al Consejo de Desarrollo Ocupacional y Recursos Humanos, para que
4 soliciten el costo de los cursos o seminarios para la obtención del Certificado de
5 Capacitación en las Competencias Básicas para la Prestación de Servicios para la
6 Población de Edad Avanzada sean asumido por la Ley de Inversión para el
7 Desarrollo de la Fuerza Laboral (WIA).
- 8 f) El Departamento del Trabajo y Recursos Humanos y la Oficina de Licenciamiento
9 del Departamento de la Familia, luego de haber evaluado las necesidades del
10 personal de los establecimientos establecerán acuerdos de colaboración con las
11 instituciones correspondientes que ofrecen estos cursos o seminarios y se
12 asegurarán que las mismas estén acreditadas, conforme el inciso (b) de este
13 Artículo.
- 14 g) Cada establecimiento llevara un expediente con los cursos tomados por sus
15 empleados, así como copia de las certificaciones correspondientes. Estos
16 documentos deberán mantenerse en los expedientes de personal para inspección
17 del Departamento.
- 18 h) De igual forma, el administrador (a) director (a), operador (a) o encargado (a), así
19 como todo personal de servicio directo deberá tomar un curso de Primeros
20 Auxilios y Resucitación Cardiopulmonar (RCP) dentro de los primeros treinta días
21 de la contratación.
- 22 i) Todo establecimiento presentará evidencia anual donde señale el tema del curso,
23 seminario, taller, adiestramiento, y horas de duración de participación de su
24 personal y fecha del mismo.

1 j) El Departamento tendrá la responsabilidad de asegurar el cumplimiento con este
2 requisito dentro de sus inspecciones anuales.

3 **Artículo 6.- Instituciones sin Licencia**

4 Ninguna persona natural o jurídica podrá establecer u operar un establecimiento para el
5 cuidado de personas de edad avanzada sin obtener del Departamento la correspondiente
6 licencia, previo a dicha operación.

7 De no cumplir con la obtención de la licencia, el Departamento impondrá multas diarias
8 de hasta un máximo de dos mil dólares (\$2,000) por cada día que se opere el establecimiento
9 sin la licencia. De igual forma, procederá con la remoción de las personas de edad avanzada
10 de dicho establecimiento, conforme al proceso de remoción establecido en esta Ley.

11 **Artículo 7.- Inspecciones del Departamento**

12 El Departamento, por conducto de un Oficial de Licenciamiento, será responsable de
13 llevar a cabo inspecciones a todos los establecimientos, conforme a lo definido en esta Ley al
14 menos cuatro (4) veces al año con el objetivo de verificar que la operación de los mismos
15 esté cónsono con esta Ley. Estas inspecciones serán realizadas a instancias del propio
16 Departamento o a solicitud de cualquier residente de los establecimientos o sus familiares, o
17 ante la radicación de una querella contra el establecimiento.

18 En casos de querellas o solicitud de investigación, el Departamento vendrá obligado a
19 visitar el establecimiento objeto de la querella o solicitud de investigación con el objetivo de
20 verificar los méritos de la misma. El Departamento informará al administrador (a) director
21 (a), operador (a) o encargado (a) del establecimiento la razón de su visita y en aquellos casos
22 donde medie una querella se le notificará a éste los fundamentos y alegaciones de la misma.

23 En caso de querellas o solicitud de investigación donde la salud, seguridad o vida de la
24 persona de edad avanzada se encuentre en inminente peligro, así se hará constar en la

1 solicitud o querella. En tales casos el Departamento vendrá obligado a llevar a cabo la
2 inspección dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes, contadas a partir de la
3 presentación de la querella o solicitud de investigación ante el Departamento.

4 **Artículo 8.- Presentación de Querella o Solicitud de Investigación**

5 Toda querella contra un establecimiento de cuidado deberá ser presentada ante el
6 Departamento de la Familia, utilizando el formulario que esta agencia provea para estos
7 efectos. La misma deberá estar juramentada y hará alusión al nombre del establecimiento
8 contra quien se someta la querella, hechos o actos que fundamenten la querella, nombre de las
9 personas envueltas, nombre del querellante y relación con la persona de edad avanzada, de
10 haber alguna, así como cualquier otra información que el Departamento estime pertinente.

11 El Departamento apercibirá al querellante que en aquellos casos en los que se determine
12 que la querella o investigación fue de naturaleza frívola o sin fundamento, el Departamento
13 vendrá obligado a divulgar el nombre del querellante y denunciar ante los foros pertinentes a
14 toda aquella persona que radique querellas o envíe confidencias con la intención de causar
15 daño a la reputación o daño económico a la parte querellada.

16 de dicha investigación o inspección por escrito y por correo certificado. Toda solicitud de
17 investigación deberá contener el nombre del solicitante, nombre del establecimiento contra
18 quien se solicita la investigación, razones o fundamentos que dan base a la solicitud y hechos
19 específicos que la sustenten, incluyendo nombres de cualquier personal que labora en el
20 establecimiento. Se utilizará el formulario que para estos efectos el Departamento provea. El
21 Departamento tendrá un término de quince (15) días calendarios para verificar una querella o
22 inspeccionar y exponer al dueño, administrador o encargado del establecimiento los
23 resultados

1 Todo establecimiento deberá orientar a las personas de edad avanzada, sus familiares,
2 tutor, representante legal o encargado, del derecho que les asiste bajo este Artículo. El
3 establecimiento deberá tener en sus expedientes una certificación firmada por la persona de
4 edad avanzada, su familiar, tutor o representante legal a los efectos de que se orientó sobre el
5 particular.

6 **Artículo 9.- Denegación, Suspensión y Cancelación de Licencia**

7 El Departamento deberá notificar por escrito al administrador (a) director (a), operador (a)
8 o encargado del establecimiento aquellas deficiencias identificadas en cualquier inspección.
9 La notificación deberá hacer alusión específica en cuanto a los aspectos identificados como
10 irregularidades, haciendo énfasis al artículo de ley en violación. De igual forma, ofrecerá un
11 término razonable al establecimiento para corregir las deficiencias o irregularidades
12 detectadas. Dicho término no deberá ser mayor de sesenta (60) días calendario, salvo en
13 circunstancias excepcionales que amerite un tiempo adicional, previa solicitud al
14 Departamento. En tal caso no deberá sobrepasar los ciento ochenta (180) días calendario. En
15 aquellos casos donde el Departamento detecte un patrón de irregularidades crasas que atentan
16 contra la seguridad, vida y salud de la persona de edad avanzada, procederá a cancelar,
17 suspender o denegar una licencia, previa notificación al establecimiento por escrito y por
18 correo certificado, haciendo constar las irregularidades y el proceso de apelación
19 concerniente.

20 **Artículo 10.- Razones para la Denegación, Suspensión y Cancelación de Licencia**

- 21 a. Patrón de incumplimientos crasos con esta Ley.
- 22 b. Cuando el Presidente de la Corporación o miembro de la Junta de Directores o
23 administrador(a), director(a), operador(a) o encargado(a), ofrezca, a sabiendas,
24 información falsa o fraudulenta (escrito o documentos), con el propósito de

1 obtener la licencia que otorga la Oficina de Licenciamiento del Departamento de
2 la Familia u obtener cualquier beneficio para su establecimiento, su persona o
3 familiar o su personal, u otras personas.

4 c. Cuando el administrador(a), director(a), operador(a) o encargado(a).

5 1. Incurra en la conducta señalada en el inciso “b” de este Artículo.

6 2. El uso ilegal de sustancias controladas o uso consuetudinario de alcohol
7 durante horas laborables afectando su juicio en toma de decisiones y
8 supervisión del personal, o conducta que vaya en contra de la ley.

9 3. Incumpla en corregir en el establecimiento la(s) deficiencia(s) de la planta
10 física o servicio(s) o irregularidades detectadas, dentro del término
11 otorgado por el Departamento, luego de haber dado tiempo razonable al
12 establecimiento de corregir los señalamientos y del proceso de revisión o
13 apelación aplicables.

14 4. Posea antecedentes de maltrato o negligencia en establecimientos de
15 servicios a personas de edad avanzada, o de niños(as).

16 d. Cualquier acto intencional evidenciado por parte del establecimiento constitutivo
17 de negligencia crasa o maltrato hacia la persona de edad avanzada.

18 e. Cuando el establecimiento mantenga en funciones, luego de haber sido notificado,
19 a un empleado que haya cometido delito grave o que haya cometido delito que
20 implique depravación moral, o se evidencie que está inscrito en el Registro de
21 Personas Convictas por Delitos Sexuales y Abuso contra Menores en cualquier
22 jurisdicción o país.

23 f. Cuando el establecimiento cambie de dueño y el nuevo adquiriente no haya sido
24 evaluado y autorizado por el Departamento.

- 1 g. Cuando el administrador (a) director (a), operador (a) o encargado (a),
2 establecimiento voluntariamente o haya sido ordenado el cierre por un Tribunal de
3 Justicia de Puerto Rico, procede la cancelación.
- 4 h. Cuando el establecimiento cese la prestación de servicio autorizado por cierre
5 ordenado por un Tribunal de Justicia de Puerto Rico, procede la cancelación.
- 6 i. Cuando el establecimiento cese la prestación de servicios, autorizado por ciento
7 ochenta (180) días calendario o más.
- 8 j. Cuando se evidencie uso indebido o no autorizado de medicamentos, sin
9 prescripción médica, que pongan en peligro la salud o vida de las personas de
10 edad avanzada por parte de cualquier personal que labore en el establecimiento.
- 11 k. Cuando se evidencie uso de estrategias o prácticas de manipulación, engaño,
12 persuasión y control de la persona de edad avanzada para beneficio del personal o
13 del (de la) dueño(a) del establecimiento.
- 14 l. Cuando el personal del establecimiento impida, intencionalmente y sin justa causa,
15 al Oficial de Licenciamiento o personal autorizado por esta Ley, la inspección
16 total de la estructura licenciada o a licenciarse y/o el acceso a las personas de edad
17 avanzada en el establecimiento, incluyendo el acceso a documentación pertinente.
18 Las inspecciones deberán hacerse en horas operacionales del establecimiento,
19 salvo que medie una querrela que establezca que los hechos alegados ocurren en
20 horas no operacionales. En tales casos, una vez los inspectores estén en el
21 establecimiento se comunicarán vía telefónica con el dueño, operador, encargado
22 o administrador e informarán que llevarán a cabo una investigación basado en una
23 querrela. El dueño, administrador o encargado vendrá obligado a estar presente en

1 la inspección en aras de contestar cualquier pregunta relevante y poner accesible la
2 documentación pertinente a la querrela que requiera el Departamento.

3 m. Que el establecimiento ubique otro tipo de clientela que no sea la autorizada según
4 su licencia vigente, y donde no medie una autorización especial del Departamento
5 de la Familia.

6 n. El retiro o cancelación, final y firme, de permiso o licencia o descertificación al
7 establecimiento por parte de una agencia reguladora, requerida para la otorgación
8 de la licencia del Departamento de la Familia.

9 **Artículo 11.- Proceso de Notificación de Deficiencias y Acción Administrativa**

10 a. Toda deficiencia que encuentre el funcionario del Departamento en su inspección
11 será notificada por escrito al presidente de la junta (si aplica), administrador (a),
12 director(a), operador (a) o encargado (a) del establecimiento y entregada, ya sea
13 personalmente o por correo certificado con acuse de recibo, dentro del término de
14 quince (15) días calendario, contados a partir de la inspección. La notificación
15 establecerá un número de días razonables para su corrección (plan correctivo)
16 dependiendo del tipo de deficiencia y su severidad, contados a partir del recibo de
17 la notificación.

18 b. Deficiencias en áreas de seguridad, alimentación, medicamento(s), higiene,
19 requerirán corrección inmediata.

20 c. Si la deficiencia es de planta física, se podrá otorgar hasta un máximo de ciento
21 ochenta (180) días calendario para su corrección. El Departamento otorgará una
22 extensión en aquellos casos donde la agencia de permisología pertinente no haya
23 expedido los permisos.

1 d. Las querellas de maltrato o negligencia podrán ser investigadas por el personal de
2 la Administración de Familias y Niños (ADFAN), entiéndase la Unidad de
3 Maltrato Institucional a Adultos. La Unidad tendrá un término de cinco (5) días
4 laborables, contados a partir del recibo de la querella, para llevar a cabo cualquier
5 investigación o inspección, según sea el caso. Cuando la Unidad de Maltrato
6 corrobore y la misma advenga final, expondrá en un Informe sus conclusiones y
7 recomendaciones. Dicho Informe deberá ser emitido dentro del término de cinco
8 (5) días calendario, contados a partir de la finalización de la investigación. La
9 Oficina de Licenciamiento procederá a evaluar la recomendación de esa Unidad y
10 tomará la acción según corresponda en derecho y conforme a las recomendaciones
11 de la Unidad. La Oficina de Licenciamiento deberá atender las recomendaciones
12 de la Unidad y tomar acción según corresponda dentro de un término no mayor de
13 tres (3) días calendario, contados a partir del recibo del Informe de la Unidad con
14 sus recomendaciones.

15 **Artículo 12.- Procedimiento para Notificación de Denegación, Suspensión o**
16 **Cancelación de Licencia**

- 17 a. La Oficina de Licenciamiento del Departamento de la Familia hará la notificación
18 de la denegación, suspensión o cancelación de licencia por escrito y por correo
19 certificado con acuse de recibo, a la dirección del establecimiento, según consta en
20 el expediente de la Oficina de Licenciamiento, o personalmente en el
21 establecimiento, señalando la violación, conforme a la ley.
- 22 b. La notificación informará sobre el derecho de la parte afectada a someter un
23 recurso de apelación, el término y proceso aplicable al mismo.

24 **Artículo 13.- Proceso de Revisión y Apelación**

1 En todo caso donde una determinación sea adversa a un establecimiento o personal de
2 éste, el establecimiento y/o la persona tendrán derecho a un debido proceso de ley. El
3 establecimiento afectado podrá presentar una solicitud de revisión ante la Junta Adjudicativa
4 dentro del término de veinte (20) días calendario, contados a partir de la notificación de
5 irregularidades por parte del Departamento. Los procesos ante la Junta Adjudicativa se
6 regirán por la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1968, según enmendada, conocida como
7 “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme”.

8 La solicitud de revisión deberá ser por escrito, haciendo alusión a los aspectos y
9 deficiencias contenidas en la notificación y con las que no está de acuerdo, y deberá exponer
10 los fundamentos que sustentan su postura, así como cualquier evidencia, documentos o
11 testimonio que la fundamenten.

12 La Junta Adjudicativa será responsable de atender en sus méritos la solicitud de revisión
13 dentro de los treinta (30) días calendario, contados a partir del recibo de la solicitud de
14 revisión. Dicho término podrá ser extendido por un máximo de treinta (30) días calendarios
15 adicionales, en casos extraordinarios donde amerite un término mayor para la consideración
16 responsable de los argumentos. La Junta podrá emitir Ordenes Provisionales, de estimarlo
17 necesario. De igual forma, la Junta llevará a cabo vistas administrativas donde las partes
18 tendrán la oportunidad de argumentar sus posiciones y presentar prueba en su favor.

19 La presentación de una solicitud de revisión ante la Junta Adjudicativa tendrá el efecto de
20 dejar en suspenso la aplicabilidad de la determinación del Departamento. La parte
21 adversamente afectada podrá llevar a cabo sus operaciones normales y podrá recibir nuevos
22 ingresos de personas de edad avanzada en sus facilidades.

23 La Junta Adjudicativa deberá exponer sus determinaciones sobre una solicitud de revisión
24 por escrito, haciendo alusión a cada uno de los argumentos y sustentando sus

1 determinaciones. La misma será notificada a las partes concernidas por escrito a sus
2 respectivas direcciones por correo certificado con acuse de recibo.

3 La parte adversamente afectada por la determinación de la Junta Adjudicativa tendrá
4 derecho a presentar un Recurso de Apelación ante el Tribunal de Apelaciones. La
5 presentación de un Recurso de Apelación ante el Tribunal de Apelaciones tendrá el efecto de
6 dejar en suspenso la aplicabilidad de la determinación de la Junta Adjudicativa, hasta tanto el
7 Tribunal de Apelaciones no tome una determinación final y firme. Las determinaciones del
8 Tribunal de Apelaciones podrán ser revisadas por el Tribunal Supremo de Puerto Rico.

9 En todo caso donde medien circunstancias que pudieran poner en riesgo la vida o
10 seguridad de una persona de edad avanzada, el Departamento puede recurrir al Tribunal de
11 Primera Instancia en solicitud de un Remedio Provisional para atender dicha particularidad,
12 presentando evidencia, mediante preponderancia de la prueba, que sustente sus alegaciones.

13 **Artículo 14.- Multas o Sanciones**

- 14 a. El Departamento procederá a suspender o cancelar una licencia, si después de
15 haber notificado las deficiencias encontradas, el director(a), administrador(a),
16 operador(a) o encargado(a) no toma la acción de corregir las mismas dentro del
17 término de tiempo estipulado, conforme con las disposiciones de esta Ley.
- 18 b. Si transcurrido el término el establecimiento aún presenta las mismas deficiencias
19 señaladas por el Departamento, aplicará una multa no menor de quinientos (\$500)
20 dólares, ni mayor de dos mil (\$2,000) dólares. En aquellos casos extraordinarios
21 donde la deficiencia afecte la vida y seguridad de la persona de edad avanzada o el
22 Departamento podrá proceder a cancelar, suspender o denegar la licencia o ambas
23 penas a discreción del Departamento.

1 c. Las multas aplicadas por la Oficina del Licenciamiento se registrarán por el
2 Reglamento de Procedimientos de Multas Administrativas, por la Ley de
3 Procedimiento Administrativo Uniforme y por esta Ley. Cualquier disposición del
4 Reglamento de Procedimiento de Multas que de alguna forma fuere incompatible
5 con esta Ley o la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, prevalecerán
6 las disposiciones de la Ley.

7 d. El establecimiento que se vea afectado por cualquier determinación del
8 Departamento podrá presentar una solicitud de revisión y apelación conforme a las
9 disposiciones del Artículo 13 de esta Ley.

10 **Artículo 15.- Remoción de Personas de Edad Avanzada de un Establecimiento**

11 El Departamento procederá con la remoción de todos o parte de las personas de edad
12 avanzada de un establecimiento en aquellos casos donde ha mediado la cancelación,
13 suspensión o no renovación de una licencia, y la misma haya advenido final y firme por el
14 Foro competente. El Departamento no podrá suspender al establecimiento el pago de la tarifa
15 por servicios de cuidado a la persona de edad avanzada hasta tanto ésta sea removida.

16 El Departamento notificará por escrito al establecimiento y a las personas de edad
17 avanzada de dicho establecimiento, su familiar, tutor o representante legal a la dirección en
18 archivo en el establecimiento sobre tal hecho, haciendo referencia a las razones, fecha y hora
19 de la remoción y el lugar o lugares disponibles para el traslado de las personas de edad
20 avanzada. La notificación deberá enviarse por correo certificado con acuse de recibo al menos
21 cinco (5) días calendario antes de la fecha pautada para la remoción.

22 El Departamento y el establecimiento tendrán la responsabilidad de tener listos los
23 expedientes de las personas de edad avanzada, haciendo énfasis a cualquier condición de
24 salud, medicamentos, tratamientos o citas médicas pendientes al momento de la remoción. El

1 Departamento se asegurará de que el establecimiento donde serán ubicadas las personas de
2 edad avanzada, conforme a la selección y autorización de la persona de edad avanzada adulto,
3 su familiar, tutor o encargado, cuenten con dicho expediente y con el personal apropiado para
4 atender las particularidades de cada persona de edad avanzada a removerse. De igual forma,
5 se asegurará que los establecimientos estén en pleno conocimiento de las condiciones de
6 salud, medicamentos, tratamientos y citas médicas pendientes, y que éstos sean debidamente
7 cumplidos.

8 **Artículo 16.- Ampliación, Modificación, Cambios o Remodelación en el**
9 **Establecimiento**

- 10 a. La ampliación, mejoras o remodelación menor a la planta física en un
11 establecimiento licenciado se notificará a la Oficina de Licenciamiento con diez
12 (10) días calendario con antelación al inicio de la construcción. Aquellas
13 reparaciones o trabajos de emergencia y aquéllas de mantenimiento no requerirán
14 notificación alguna.
- 15 b. Los cambios de uso de las dependencias internas en el establecimiento, luego de
16 otorgada la licencia, se realizarán previa notificación al Departamento.
- 17 c. En un establecimiento licenciado, si la remodelación es de carácter mayor,
18 entiéndase que más del cincuenta por ciento (50%) de la estructura se vea
19 afectada, y se pudiera poner en riesgo la salud, o seguridad de las personas de
20 edad avanzada, se requerirá el cese de los servicios en dicha facilidad hasta tanto
21 ésta se finalice, sin que se vea afectada la validez y vigencia de la licencia. La
22 remodelación se entenderá finalizada si al menos el setenta y cinco por ciento
23 (75%) de la misma está completada. El establecimiento podrá identificar otra

1 estructura para ubicar su matrícula. Dicha estructura debe cumplir con los
2 requisitos de esta Ley.

3 **Artículo 17.- Organización y Administración**

4 Todo establecimiento será operado por una persona natural o jurídica. Si es una entidad
5 jurídica tendrá una junta de directores compuesta por lo menos de uno (1) o más –miembros,
6 según lo determine la entidad jurídica. Cuando el establecimiento sea operado por una
7 persona natural, no se requerirá de una junta directiva. Las funciones del Cuerpo Directivo
8 son, entre otras, sin que se limiten a:

- 9 1. Establecer y mantener por escrito las normas, políticas, funciones, objetivos y
10 reglamentos del establecimiento y velar por el cumplimiento de las mismas.
- 11 2. Establecer una política interna de admisión, la cual contenga los requisitos de
12 ingreso y admisión, criterios a considerar, normas para denegar o finalizar la
13 continuación de los servicios, normas de conducta en general y responsabilidades
14 de los familiares, entre otros que el establecimiento estime pertinente y que vayan
15 acorde con esta Ley.
- 16 3. Asegurar que el establecimiento cuente en todo momento con un botiquín de
17 primeros auxilios y el personal adecuado en cumplimiento con las disposiciones
18 de esta Ley.
- 19 4. Asumir responsabilidad por el sistema de finanzas del establecimiento.
- 20 5. Supervisar el funcionamiento del establecimiento.
- 21 6. Mantener minutas, actas e informes de sus acuerdos y decisiones, de haber una
22 Junta.

1 7. Implementar las recomendaciones en atención a las deficiencias señaladas en la
2 inspección del Departamento, en aquellos casos que proceda, y llevar a cabo las
3 acciones correctivas necesarias en el cumplimiento con esta Ley.

4 **Artículo 18.- Deberes del Administrador (a), Director(a), Operador(a), Encargado(a)**

5 Algunos de los deberes del Administrador (a), Director(a), Operador(a), Encargado(a) de
6 un establecimiento o aquel empleado en quien éste delegue son, aunque no se limiten a:

7 a. Es responsable del cumplimiento de las leyes, reglas y reglamentos del Estado
8 Libre Asociado de Puerto Rico.

9 b. Desempeño con efectividad de la ejecución de los deberes y responsabilidades
10 requeridas en la administración del establecimiento y la supervisión de los
11 servicios.

12 c. Asegurar que de surgir la necesidad de ausentarse del establecimiento por más de
13 un (1) día, designará a una persona de veintiuno (21) años de edad o más para
14 sustituirle, quien ejecutará las funciones específicas que hayan sido delegadas
15 durante su ausencia. En ausencia del Director, el designado estará disponible para
16 atender cualquier situación que amerite la toma de decisiones, salvo la
17 accesibilidad de aquellos documentos que contienen información confidencial y
18 personal de las personas de edad avanzada y/o el personal.

19 d. Deberá promover el adiestramiento del personal y asegurar que éstos cumplan con
20 los requisitos de capacitación en las competencias básicas para el cuidado de
21 personas de edad avanzada requeridas en esta Ley.

22 e. Tomará las medidas de salud necesarias en situaciones de enfermedades
23 contagiosas que surjan entre la matrícula.

- 1 f. Mantendrá la ropa limpia de la persona de edad avanzada y en condiciones de
2 aseo.
- 3 g. Brindará, facilitará o monitoreará la higiene personal de la persona de edad
4 avanzada.
- 5 h. Cuando exija el egreso de la persona de edad avanzada del establecimiento, salvo
6 en casos de cancelación o suspensión de la licencia, notificará por escrito a la
7 entidad que lo ubicó, familiar, tutor(a), encargado, o representante legal de la
8 persona de edad avanzada con treinta (30) días calendario con antelación a la
9 fecha en que se desea la salida. La notificación incluirá las razones específicas
10 para tal determinación y cualquier documento que sustente o apoye tal
11 determinación, de ser aplicable al caso. Simultáneamente, iniciará la preparación
12 para la remoción mediante un plan de alta del establecimiento, en el cual se
13 especifiquen las razones del egreso. De igual forma, entregará a la persona de edad
14 avanzada, su familiar, tutor o encargado copia del expediente de anotaciones de
15 salud. En caso de que alguna persona de edad avanzada presente una conducta
16 perjudicial a la vida y seguridad de los compañeros (as) del establecimiento o a su
17 propia persona, la notificación requerida será limitada a veinticuatro (24) horas.
- 18 i. Deberá coordinar y evidenciar las alternativas de acción realizadas para atender
19 cualquier emergencia médica que surja con respecto a la salud de la persona de
20 edad avanzada, entiéndase, entre otros, la transportación en ambulancia y un
21 empleado que permanezca con el participante hasta que llegue un familiar,
22 encargado o el tutor(a) y asuma la responsabilidad, a menos que se haya
23 estipulado otra acción en el Acuerdo entre el establecimiento y la persona de edad
24 avanzada, encargado, familiar o tutor. De no comparecer el familiar, encargado o

1 tutor al hospital dentro del término de veinticuatro (24) horas, es responsabilidad
2 del establecimiento notificar al Departamento de la Familia y/o al Procurador de
3 las Personas Pensionadas y de la Tercera Edad y al personal de trabajo social de la
4 institución hospitalaria inmediatamente de tal hecho.

5 j. Informará al familiar, encargado o tutor(a) respecto a una condición de salud
6 surgida, del cual advenga en conocimiento, y cualquier otro aspecto de seguridad
7 o aquella meritoria y relacionada a la persona de edad avanzada durante su estadía
8 en el establecimiento.

9 k. Deberá implementar un Plan Operacional de Emergencia ante eventos
10 catastróficos; y un protocolo para el manejo de emergencias médicas en el
11 establecimiento.

12 l. No se utilizará a las personas de edad avanzada para hacer colectas de dinero. En
13 aquellos casos de artículos promocionales del establecimiento, se requerirá la
14 autorización de la persona de edad avanzada, su tutor (a) o familiar.

15 m. Efectuará, de ser necesario, reuniones trimestrales con las personas de edad
16 avanzada, familiares, encargado o tutores(as).

17 **Artículo 19.- Requisitos Generales del Personal**

18 Todo personal del establecimiento deberá mantener vigentes los siguientes documentos:

19 a. Certificado de Salud Físico.

20 b. Certificado Negativo de Antecedentes Penales.

21 c. Certificación Negativa de Historial en Registro de Personas Convictas por Delitos
22 Sexuales y Abuso Contra Menores, expedido por la Policía de Puerto Rico.

23 d. Todo el personal de servicio directo, incluyendo administrador (a) director (a),
24 operador (a) o encargado (a), tomará un curso de Primeros Auxilios y

1 Reanimación Cardiopulmonar (RCP), del cual presentarán evidencia de su
2 aprobación. Este se renovará según lo requiera la entidad certificadora del curso.
3 El establecimiento tendrá un período de tres (3) meses, luego de obtener su
4 primera licencia, para que todo su personal presente la evidencia del curso
5 requerido.

6 **Artículo 20.- Requisitos del Establecimiento**

7 Los establecimientos licenciados cumplirán con los siguientes requisitos:

- 8 a. Permiso de Uso de la Oficina de Gerencia de Permisos (OGP) o la Oficina de
9 Permisos Urbanísticos Municipales (OPU).
- 10 b. Licencia Sanitaria de la Oficina de Salud Ambiental del Departamento de Salud.
- 11 c. Certificación Anual de la División de Prevención de Incendios del Cuerpo de
12 Bomberos de Puerto Rico.
- 13 d. Los establecimientos tendrán una póliza de responsabilidad pública vigente, con
14 evidencia de pago. La misma cubrirá, entre otros, accidentes dentro del
15 establecimiento, su predio y transportación durante cualquier actividad fuera de
16 éste, si aplica este servicio. De ser requerido por escrito por la persona de edad
17 avanzada, tutor(a), encargado, familiar o funcionarios(as) del Departamento, el
18 establecimiento proveerá el nombre de la compañía aseguradora y número de
19 póliza.
- 20 e. Manual de Funcionamiento Interno del Establecimiento. Se proveerá copia del
21 mismo al familiar, encargado, tutor (a), representante legal o agencia al momento
22 de la ubicación. De sufrir enmiendas este reglamento interno, se someterá al
23 Departamento no más tarde de treinta (30) días calendario a la fecha que se adopte
24 el mismo. El establecimiento cumplirá con los compromisos, ofrecimientos,

1 estipulaciones y servicios contratados con la persona de edad avanzada o, según el
2 acuerdo o contrato y políticas internas. La persona de edad avanzada, su tutor(a),
3 familiar, representante legal o agencia correspondiente cumplirá con el acuerdo
4 financiero o pagos estipulados por los servicios recibidos en el establecimiento y
5 aquellos otros acuerdos pactados dentro del término convenido.

6 f. El Manual de Funcionamiento Interno deberá contener:

- 7 1. Una descripción de los objetivos y los servicios del establecimiento.
- 8 2. Normas de funcionamiento y regulaciones internas del establecimiento.
- 9 3. Manejo de comunicaciones y visitas. Todo residente o participante de un
10 establecimiento tendrá derecho a comunicarse en privado, sin censura y sin
11 impedimento con las personas de su elección. Esta comunicación podrá
12 realizarse por correspondencia postal o electrónica, vía telefónica o
13 mediante visitas, según se especifica a continuación:

- 14 a. Correspondencia- el establecimiento proveerá los medios para que
15 la correspondencia sea recibida y depositada a tiempo en el correo,
16 cuando los residentes y participantes no tengan los medios de
17 hacerlo por sí mismos.

- 18 b. Teléfono- el personal del establecimiento asegurará que los
19 teléfonos estén accesibles a los residentes y participantes y
20 establecerá por escrito las normas y horas para el uso de los
21 mismos.

- 22 c. Visitas- el establecimiento será responsable de garantizar la
23 disponibilidad de un lugar adecuado para que los residentes y

1 participantes puedan recibir sus visitas y garantizar un horario
2 flexible de acuerdo a las necesidades de la matrícula.

3 4. Criterios y procedimientos de ingresos y egresos.

4 5. Descripción de los servicios generales aplicables.

5 6. Tarifas.

6 7. Entregar la Carta de Derechos de Personas de Edad Avanzada.

7 8. Plan Operacional de Emergencias (POE).

8 9. Entregar la Ley Núm. 168 de 12 de agosto de 2000, según enmendada,
9 conocida como “Ley de Sustento de Personas de Edad Avanzada”. En
10 aquellos casos donde el familiar, tutor o representante no cumpla con la
11 responsabilidad financiera contraída al contratar los servicios de un
12 establecimiento, el Departamento establecerá los mecanismos necesarios
13 para tomar acción inmediata, conforme la ley antes citada.

14 g. La responsabilidad del establecimiento (hogar de cuidado diurno, centro de
15 cuidado diurno, hogar sustituto y centro de cuidado de larga duración) de tener un
16 menú certificado por una nutricionista-dietista con licencia.

17 h. Mantener un presupuesto que asegure los servicios para los cuales se comprometió
18 y aquellos requeridos por esta Ley.

19 i. Dispondrá de equipo necesario en condiciones funcionales en la totalidad de las
20 áreas de servicio y aquellas aledañas o de disfrute común.

21 j. Si la entidad es una persona jurídica, someterá evidencia de la incorporación en el
22 Departamento de Estado de Puerto Rico y los nombres y direcciones de los
23 miembros de la Junta de Directores, de tenerlo.

24 k. Deberá contar con un botiquín de primeros auxilios.

- 1 l. Contará con las áreas físicas designadas por la clasificación del tipo de
2 establecimiento autorizado, con el equipo y materiales adecuado para la prestación
3 de un servicio de calidad.
- 4 m. No prestará otros servicios, salvo obtenga la correspondiente autorización por el
5 Departamento, que aquél para el cual fuera autorizado mediante la expedición de
6 la correspondiente licencia.
- 7 n. Contará con las facilidades y equipo en condiciones operantes y adecuadas.
- 8 o. El número de su matrícula no podrá ser mayor a la capacidad autorizada por el
9 Departamento, salvo autorización escrita del Departamento.
- 10 p. En aquellos casos donde la persona de edad avanzada abandone sin autorización el
11 establecimiento deberá darse notificación inmediata a la Policía de Puerto Rico o
12 la Policía Municipal y al familiar, tutor, encargado, representante legal o a la
13 agencia o entidad que solicitó su ingreso.
- 14 q. No podrá dejarse sin una supervisión directa a la persona de edad avanzada, como
15 tampoco bajo el cuidado de personas menores de edad (18 años o menos).
- 16 r. Deberá asegurar que el personal de servicio directo cumpla con los requisitos de
17 capacitación en las competencias básicas para el cuidado de personas de edad
18 avanzada que requiere esta Ley.
- 19 s. La persona natural o jurídica responsable del establecimiento:
- 20 a. Someterá anualmente al cierre del año natural (pero no más tarde
21 del 31 de enero) o año fiscal del Gobierno Estatal (pero no más
22 tarde del 31 de julio) un informe financiero certificado por una
23 persona con conocimientos en contabilidad partiendo de las
24 prácticas generales de contabilidad.

- 1 b. El informe financiero de aquellos establecimientos con ingresos
2 netos mayores de (tres) millones de dólares (\$3,000,000) estará
3 auditado por un Contador Público Autorizado.
- 4 c. Los establecimientos organizados bajo la Ley General de
5 Corporaciones de Puerto Rico, podrán someter copia del Informe
6 Financiero Anual radicado al Departamento de Estado y/o
7 Hacienda, en sustitución a lo requerido en el inciso (a) de este
8 Artículo.
- 9 d. Se excluye de cumplir con los requisitos de esta sección a los
10 establecimientos administrados por agencias del gobierno federal,
11 las del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico los
12 Gobiernos Municipales.

13 **Artículo 21.- Retiro de Permiso, Licencia o Certificación por Agencias Regulatoras**

14 La cancelación de un permiso, licencia o certificación otorgado al establecimiento por una
15 agencia reguladora (Oficina de Reglamentos o Permisos Urbanísticos de Municipios
16 Autónomos, Departamento de Salud, Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico) conllevará,
17 posterior a una adecuada evaluación de parte del Departamento, la cancelación de licencia o
18 denegación de la solicitud de renovación, según sea el caso y, dependiendo de la gravedad de
19 la situación, el cierre del establecimiento una vez el proceso de revisión o apelación de dicha
20 cancelación haya advenido final y firme.

21 En casos de denegación o cancelación de licencia por parte del Departamento de la
22 Familia, por la razón expuesta en el inciso “a” de este Artículo, el establecimiento podrá, una
23 vez obtenido el permiso o licencia de la(s) agencia(s) correspondiente(s), reabrir la solicitud
24 ante la Oficina de Licenciamiento. Si alguna de las agencias licenciadoras y/o reguladoras no

1 emitiera permiso, certificación o licencia requerida para radicación o la entrega de
2 documentos de vencimiento anual por situaciones administrativas de dicha agencia, no será
3 causa de penalización en la otorgación de la licencia de operaciones. En aquellos casos donde
4 la entrega de documentos de vencimiento anual se vea afectada por la dilación de cualquier
5 agencia licenciadora, la Oficina de Licenciamiento expedirá una extensión de la licencia
6 vigente hasta tanto la agencia emita la certificación. Esta extensión será aplicable siempre y
7 cuando el solicitante demuestre que ha gestionado en tiempo oportuno, entiéndase al menos
8 treinta (30) días con antelación al vencimiento del permiso, licencia o certificación, la
9 correspondiente solicitud radicada en la agencia donde esté pendiente el permiso, licencia o
10 certificación. Si al momento de la inspección para el permiso, licencia o certificación dicha
11 agencia hiciera señalamientos que requieran acción correctiva para otorgar el permiso
12 solicitado, será responsabilidad del establecimiento llevar a cabo dichas gestiones dentro del
13 término de treinta (30) días, contados a partir de la notificación. Si la agencia licenciadora
14 concede un período mayor a los treinta (30) días antes citados, se aplicará el tiempo
15 concedido por la agencia que otorgará el permiso, licencia o certificación solicitada.

16 **Artículo 22.- Capacidad de Matrícula**

17 La matrícula se limitará a la estipulada en la licencia otorgada por el Departamento. Se
18 determinará la capacidad en los establecimientos partiendo de los requerimientos de las leyes
19 federales aplicables.

20 a. Tipo de establecimiento.

21 b. Dimensiones de los dormitorios. (Cualquier cambio que el Departamento integre
22 en las dimensiones será de aplicabilidad prospectiva y deberá estar justificada con
23 los estudios correspondientes llevados a cabo por un ingeniero contratado por el

- 1 Departamento. El Departamento, por justa causa, podrá conceder una dispensa a la
2 aplicabilidad de este inciso.
- 3 c. Proporción mínima de personal de servicio directo versus residentes. Esta
4 proporción deberá ir cónsona con las necesidades y particularidades de la
5 matrícula. El personal que no es de servicio directo será determinado mediante
6 evaluación del dueño, operador o administrador en base a las necesidades y
7 particularidades de la matrícula.
- 8 d. Proporción de servicios sanitarios versus residentes y personal.
- 9 e. Si alguna agencia gubernamental con autoridad legal para establecer capacidad en
10 los establecimientos, determina una capacidad diferente, prevalecerá la capacidad
11 que sea más restrictiva.

12 **Artículo 23.- Registros**

13 Todo establecimiento llevará los registros que estime pertinentes para su operación y
14 aquéllos que a continuación se informan. Toda información contenida en los registros y
15 expedientes en relación a la persona de edad avanzada y al personal concerniente, son de
16 naturaleza confidencial. La protección de los mismos deberá cumplir con los requisitos de
17 confidencialidad y controles establecidos en las leyes estatales y federales aplicables. Todo
18 establecimiento deberá tener una política interna que establezca el proceso de solicitud de
19 información, manejo y controles. Cualquier información requerida que obre en el expediente
20 deberá ser solicitada por escrito. El familiar, encargado, tutor o representante legal de la
21 persona de edad avanzada deberá identificarse propiamente al hacer la solicitud, presentando
22 una identificación con foto. El funcionario autorizado del Departamento podrá tener acceso a
23 documentos que constan en el expediente en atención o como parte de una investigación que
24 surge de una querrela debidamente presentada o de una inspección, siempre y cuando el

1 familiar, encargado, tutor o representante legal de la persona de edad avanzada lo autorice por
2 escrito. El funcionario será responsable de garantizar la confidencialidad de la información a
3 la cual tiene acceso como parte de sus funciones.

4 El establecimiento deberá implementar controles que limiten la accesibilidad de la
5 información y documentos contenidos en los expedientes y aseguren su confidencialidad.

6 A. Registro de Matrícula

7 El establecimiento llevará un registro de la matrícula. El mismo incluirá la
8 siguiente información:

- 9 1. Nombre de la persona de edad avanzada con una identificación con foto de
10 ésta, de tenerla.
- 11 2. Nombre del familiar, encargado o tutor(a) con una identificación con foto
12 de éste, de ser necesario.
- 13 3. Dirección y teléfono del familiar, encargado o tutor(a), si aplica.
- 14 4. Fecha de ingreso
- 15 5. Edad y género
- 16 6. Fecha de egreso y motivo
- 17 7. Copia de los documentos de ingreso.

18 B. Registro de Incidentes o Emergencias

19 El establecimiento llevará un Registro de Incidentes o Emergencias
20 extraordinarios por turno de trabajo, donde se harán anotaciones de:

- 21 1. Eventos o situaciones especiales de los residentes o participantes, de haber
22 alguno.
- 23 2. Cambios o alteraciones en conducta o actitud de los residentes o
24 participantes, de haber alguno.

- 1 3. Expresiones significativas sobre algún asunto importante expresado por el
2 residente o participante, de haber alguno.
- 3 4. Accidentes, situaciones de emergencia, muertes o cualquier evento
4 extraordinario en el turno.
- 5 5. Incidentes ocurridos entre la matrícula con personal del establecimiento u
6 otras personas, de haber alguno.

7 C. Registro de Visitas

8 Se llevará un Registro donde se documentará las visitas al establecimiento de toda
9 persona no residente. El mismo incluirá la siguiente información:

- 10 1. Día, mes y año
- 11 2. Hora de entrada y salida
- 12 3. Nombre y apellidos del visitante
- 13 4. Propósito de la visita

14 **Artículo 24.- Expedientes**

15 El establecimiento tendrá expedientes administrativos de cada persona de edad avanzada.

16 La información y documentos contenidos en el expediente serán de naturaleza confidencial.

17 A. Manejo y control del expediente:

- 18 1. Los expedientes deberán contener datos de aspecto social y otros
19 relevantes, de dicha documentación estar en posesión del establecimiento.

20 El Oficial de Licenciamiento podrá acceder a la información contenida en
21 los expedientes para propósito estrictamente oficial, en atención a una
22 querrela o inspección, siempre y cuando el familiar, encargado, tutor o
23 representante legal de la persona de edad avanzada lo autorice por escrito.

24 La persona de edad avanzada, familiar, encargado, tutor(a) o representante

1 legal tendrán derecho a examinar el expediente, a solicitar copia y podrán
2 autorizar por escrito a terceras personas a revisar el mismo, haciendo
3 alusión a la persona autorizada y el propósito.

4 2. En caso de egreso de la persona de edad avanzada a otro establecimiento,
5 copia fiel y exacta del expediente(s) se entregará, de ser solicitado por el
6 encargado, tutor(a), representante legal o funcionario autorizado (a). El
7 establecimiento podrá requerir un costo nominal razonable por el trámite y
8 costos de fotocopias.

9 3. El establecimiento conservará los expedientes o copia de los expedientes
10 de las personas egresadas bajo su custodia por un período de cinco (5)
11 años, contados a partir del ingreso.

12 4. El establecimiento implementará políticas que integren unos controles
13 adecuados para el manejo y restricción de uso de la información contenida
14 en estos expedientes, conforme a las disposiciones de esta Ley y cónsono
15 con las leyes estatales y federales aplicables.

16 B. Expediente de Ingreso de la Persona de Edad Avanzada

17 Este expediente será de naturaleza confidencial y constituye una herramienta de
18 trabajo para el establecimiento. Incluirá los siguientes documentos, entre otros:

19 1. Documento de consentimiento de ingreso, firmado por la persona de edad
20 avanzada, su tutor(a), representante legal o agencia pública o privada, o
21 familiar responsable, si la persona de edad avanzada no está capacitada
22 para hacerlo.

23 2. Información del participante que incluirá lo siguiente:

24 a. Nombre y apellidos.

- 1 b. Edad.
- 2 c. Dirección.
- 3 d. Fecha de admisión.
- 4 e. Lugar y fecha de nacimiento.
- 5 f. Últimos cuatro dígitos del número de seguro social.
- 6 g. Estado civil.
- 7 h. Número de caso en el Tribunal y copia de la orden o resolución, si
- 8 aplica.
- 9 i. Nombre, dirección, teléfono del tutor(a), encargado(a),
- 10 representante legal o familiar más cercano.
- 11 j. Consentimiento de la persona de edad avanzada, familiar o tutor(a)
- 12 para participar en actividades fuera del establecimiento, si aplica.
- 13 k. Motivo y fecha de egreso.

14 C. Expediente Social

- 15 1. El expediente social contendrá toda aquella información relevante a la
- 16 intervención en área social-psico-emocional, si aplica. Este expediente
- 17 será custodiado por el (la) trabajadora social.
- 18 2. El expediente contendrá, pero sin limitarse a,
- 19 a. Entrevista inicial.
- 20 b. Historial social.
- 21 c. Plan de servicios.
- 22 d. Evaluaciones psicológicas y psiquiátricas, si aplica y si el
- 23 establecimiento tiene acceso a éstas.

1 e. Informe de ajuste, entre otros, que el profesional de la salud o
2 trabajador social entienda pertinente.

3 3. El profesional de la salud y/o el trabajador social tendrán la
4 responsabilidad de referir al Departamento inmediatamente de advenir en
5 conocimiento, aquellos casos donde detecten algún tipo de maltrato,
6 violencia, violación, entre otros, que constituyen delito.

7 D. Expediente Médico de la Persona de Edad Avanzada

8 El expediente médico deberá ser custodiado por el profesional médico que ofrece los
9 servicios a la persona de edad avanzada.

10 E. Expediente de Anotaciones de Salud de la Persona de Edad Avanzada

11 Este expediente no será considerado un expediente médico, sino bitácora
12 administrativa que puede contener un resumen de las órdenes del médico,
13 observaciones sobre alergias, condiciones de salud existentes y medicamentos
14 prescritos. Dicho expediente contendrá toda orden médica que emita el
15 profesional de la salud en relación a la persona de edad avanzada, que a su vez sea
16 pertinente en la gestión y labor del establecimiento. Toda orden médica deberá ser
17 por escrito, conteniendo las instrucciones y recomendaciones específicas en
18 cuanto a aspectos de salud que directamente envuelvan el apoyo del
19 establecimiento, incluyendo aquéllas inherentes a medicamentos. El expediente
20 de anotaciones de salud deberá contener: El certificado de salud anual del
21 Departamento de Salud o Certificado Médico privado con pruebas de laboratorio
22 VDRL y hepáticas, tuberculina o placa de pecho, si lo expide un médico en su
23 práctica privada en la medicina.

24 **Artículo 25. Expediente del Personal**

1 El establecimiento preparará un expediente a cada empleado, cuya información será de
2 carácter confidencial. El expediente se mantendrá en un lugar bajo llave y se conservará por
3 un período de tres (3) años desde la renuncia, muerte o cesantía del empleado. El expediente
4 contará con los siguientes documentos, entre otros:

- 5 a. Formulario de solicitud con información personal (nombre, dirección, los últimos
6 cuatro dígitos del número de seguro social, teléfono, preparación académica,
7 experiencia de trabajo, composición familiar, edad, fecha, lugar de nacimiento,
8 fotografía reciente.
- 9 b. Contrato de periodo probatorio.
- 10 c. Copia de licencia y colegiación, si aplica.
- 11 d. Autorización para investigar conducta.
- 12 e. Evidencia de adiestramientos recibidos.
- 13 f. Evaluaciones de productividad.
- 14 g. Certificado negativo de antecedentes penales y certificado de salud vigentes.
- 15 h. Evidencia de haber aprobado el curso de primeros auxilios y resucitación
16 cardiopulmonar (RCP).
- 17 i. Certificación Negativa de Verificación de Historial en Registro de Personas
18 Convictas por Delitos Sexuales y Abuso contra Menores o Personas de Edad
19 Avanzada.
- 20 j. Certificado de Exención para la Retención, si aplica.
- 21 k. Formulario I-9, Verificación de Elegibilidad para el Empleo, Departamento de
22 Seguridad Nacional.
- 23 l. Cartas de recomendación, si alguna.
- 24 m. Fecha y razón de cese de empleo, si aplica.

1 **Artículo 26.- Expediente Administrativo del Establecimiento**

2 Todo establecimiento mantendrá un expediente con los documentos y políticas internas
3 para su funcionamiento operacional, con las fechas en vigencia, según aplique.

4 **Artículo 27.- Expediente de Intervenciones de la Oficina de Licenciamiento**

5 a. La Oficina de Licenciamiento Regional llevará un expediente de cada
6 establecimiento intervenido o inspeccionado. Los documentos archivados en dicho
7 expediente serán de naturaleza confidencial. Las personas, funcionarios o agencias
8 que tendrán acceso al mismo son:

9 1. Administrador(a), director(a), operador(a), encargado(a) del
10 establecimiento intervenido o inspeccionado y su representante legal.

11 2. Funcionario(a) de la agencia que realice una labor de investigación o
12 monitoreo.

13 b. Otras personas interesadas en tener acceso a la información del expediente
14 solicitarán autorización a través de un Tribunal de Justicia competente.

15 c. Toda persona con derecho a acceso, según el inciso “a” de esta sección, a este
16 expediente deberá solicitar el acceso o copia del mismo por escrito, haciendo
17 alusión a la razón para dicha solicitud.

18 **Artículo 28.- Registro de Establecimientos**

19 a. El Departamento mantendrá actualizado un registro de establecimientos a los
20 cuales ha expedido licencia para operar. Dicho registro especificará el lugar de
21 ubicación del establecimiento, el nombre completo de la persona natural o jurídica
22 que opera el mismo, servicios que ofrece, especificación de las facilidades,
23 capacidad de matrícula autorizada, tarifa mensual de alojamiento o servicios,
24 número de teléfono, término de vigencia de la licencia expedida, y cualquier dato

1 adicional que el Departamento estime apropiado. Este registro estará disponible
2 para el examen de cualquier persona que interese información sobre los
3 establecimientos debidamente licenciados, conforme a esta Ley. El mencionado
4 registro deberá estar disponible en la página cibernética del Departamento.

5 **Artículo 29.- Servicios en los Establecimientos**

6 Todo establecimiento deberá contar con los servicios y facilidades adecuadas para la
7 atención de las personas de edad avanzada, acorde con la cantidad de matrícula autorizada.
8 De igual forma, estará provisto de un sistema de agua corriente potable y servicio de
9 electricidad, en cada una de sus áreas de servicios, según corresponda. El establecimiento con
10 problemas regularmente con el suministro de agua potable, contará con dispositivos de
11 reserva de agua para suministrar las necesidades en el establecimiento. El establecimiento con
12 problemas de interrupción frecuente, del servicio de energía eléctrica, contará con planta
13 eléctrica de emergencia, para suplir las necesidades del mismo. Los equipos deberán estar en
14 condiciones óptimas y los servicios en un adecuado funcionamiento.

15 **Artículo 30.- Servicios de Alimentos**

16 El establecimiento (Hogar de cuidado diurno, centro de cuidado diurno, hogar sustituto, centro
17 de cuidado de larga duración) contará con un menú certificado por un(a) nutricionista-dietista
18 cualificado(a) y licenciado(a). El establecimiento podrá gestionar a través del nutricionista-
19 dietista modificar el menú, basándose en las condiciones de salud que requieran ajustes
20 nutricionales especiales o por convicciones religiosas de la persona de edad avanzada. La
21 revisión del menú será preparada y firmada por la nutricionista-dietista. Además, el
22 establecimiento garantizará la calidad y abasto de alimentos, así como asegurará unas normas
23 razonables de higiene y salubridad.

24 **Artículo 31.- Responsabilidades del Establecimiento**

- 1 a) El establecimiento podrá coordinar o apoyar en la coordinación, de haberlo así
2 acordado con el familiar, tutor o representante legal, en la coordinación, de la
3 atención profesional necesaria para la persona de edad avanzada. En caso de
4 emergencia coordinará el traslado a una institución hospitalaria y notificará de
5 inmediato al familiar, tutor o persona encargada.
- 6 b) El establecimiento, de así determinarlo y mediante acuerdo con la persona de edad
7 avanzada, familiar o tutor, podrá coordinar el horario de visitas de los diversos
8 servicios profesionales en el establecimiento, entre los que se encuentran: un
9 médico debidamente autorizado para ejercer la medicina, enfermera, terapeuta
10 físico o cualquier otro profesional pertinente. En tales casos notificará al familiar,
11 tutor o encargado de la persona de edad avanzada los días y horas de visitas de
12 dicho profesional.
- 13 c) En caso de necesidad de restricción física, no se restringirá física o químicamente
14 ni se aislará, excepto por razones terapéuticas para evitar que la persona se cause
15 daño a sí mismo, a otros o a la propiedad. En ninguna circunstancia, se utilizará la
16 restricción para castigar o disciplinar a una persona, así como tampoco se usará la
17 restricción para conveniencia del personal del establecimiento. La restricción será
18 usada únicamente mediante orden escrita de un médico. La orden debe detallar
19 los datos, sus observaciones y la evidencia considerada para determinar el uso de
20 la restricción y los propósitos para los cuales será usada. La orden deberá
21 especificar, además, el término de la restricción y la justificación clínica para
22 dicho término.
- 23 d) Se administrarán medicinas o tratamiento sólo por prescripción médica escrita por
24 un profesional autorizado a ejercer la medicina en Puerto Rico.

- 1 e) Todo establecimiento contará con personal profesional de Trabajo Social, bajo un
2 contrato de consultoría y de acuerdo a las necesidades y particularidades de la
3 matrícula, con el propósito de la evaluación inicial de la persona de edad avanzada
4 en su ingreso y lograr su ajuste satisfactorio. El trabajador social deberá:
- 5 1) Preparar un Plan de Servicios Individualizado, a corto y largo alcance, para
6 cada una de las personas de edad avanzada, de ser necesario.
 - 7 2) Hacer observaciones por escrito sobre el funcionamiento social y
8 adaptación.
 - 9 3) Servir de enlace entre la persona de edad avanzada y su tutor(a) o familia
10 y el establecimiento, de ser necesario.
 - 11 4) De igual forma, apoyará en la coordinación del proceso de egreso del
12 residente del establecimiento, si aplica.
 - 13 5) Hacer las observaciones y anotaciones en el expediente social sobre sus
14 intervenciones y custodiar dicho expediente.
- 15 f) El establecimiento mantendrá en vigor un programa variado de actividades
16 sociales, culturales, recreativas y espirituales que responda a las necesidades y a la
17 condición de salud física y mental de las personas de edad avanzada del
18 establecimiento. El establecimiento determinará la contratación de estos
19 profesionales basado en las necesidades y particularidades de su matrícula.
- 20 g) El establecimiento será responsable en casos de muerte o egreso de traspasar todo
21 bien perteneciente a la persona de edad avanzada a la persona con derecho legal a
22 recibirlos.

- 1 h) Un establecimiento licenciado no prestará otros servicios para personas de edad
2 avanzada, que aquel servicio por el cual fue autorizado, mediante la expedición de
3 la licencia.
- 4 i) Todo establecimiento contará con las facilidades necesarias y en condiciones
5 óptimas.
- 6 j) En caso de que una persona de edad avanzada abandone sin autorización el
7 establecimiento donde recibe servicios, el administrador (a) director (a), operador
8 (a), o encargado (a) notificará de inmediato a la Policía de Puerto Rico y al
9 familiar, tutor(a) o entidad que solicitó su ingreso.
- 10 k) Ningún establecimiento dejará sin supervisión directa a las personas de edad
11 avanzada, ni bajo el cuidado de personas menores de dieciocho (18) años.
- 12 l) Todo establecimiento deberá contar con una planta física adecuada con las
13 facilidades, áreas y espacios, cónsono a su matrícula.

14 **Artículo 32.- Personal en la Institución**

- 15 a. El Departamento publicará unas guías dirigidas a asegurar que los
16 establecimientos cuenten con personal de servicio directo suficiente para ofrecer
17 servicios de calidad, tomando en consideración la condición particular de los
18 residentes y/o participantes en el establecimiento.
- 19 b. El personal del establecimiento que no sea de servicio directo y el horario de
20 trabajo del establecimiento dependerá de las necesidades y particularidades de su
21 matrícula. La determinación será del establecimiento.
- 22 c. El establecimiento tendrá la responsabilidad de evaluar las necesidades de
23 servicios en aras de ofrecer un cuidado y atención de calidad, así como de
24 determinar los servicios necesarios para la mejor atención de su matrícula.

1 **Artículo 33.- Equipo y Materiales de los Establecimientos**

2 Todo equipo y material estará en buenas condiciones de uso según cada área de servicio
3 requiera y conforme a la evaluación del establecimiento.

4 **Artículo 34.- Medidas de Seguridad en los Establecimientos**

5 a) Todo establecimiento desarrollará un Plan Operacional de Emergencia con los
6 procedimientos para el manejo de desastres, tales como: fuego, fenómenos
7 atmosféricos, terremotos, terrorismo u otros. Este deberá ser certificado por la
8 Oficina de Manejo de Emergencias de la localización.

9 b) El Plan Operacional de Emergencia presentará un protocolo de acción del personal
10 del establecimiento para casos de emergencia en cada uno de los turnos de
11 servicio, principalmente en el turno nocturno. El mismo debe incluir, entre otros,
12 acciones del personal en caso de enfermedad o muerte, o situaciones de riesgo a la
13 salud y seguridad de los residentes y/o personal.

14 c) El establecimiento tendrá a la vista en un área accesible los números de las
15 agencias de emergencia (Policía de Puerto Rico, Cuerpo de Bomberos, Oficinas
16 para el Manejo de Emergencias, y otras pertinentes).

17 d) El establecimiento mantendrá bajo estricta seguridad y fuera del alcance de las
18 personas no autorizadas para su manejo, los medicamentos prescritos a las
19 personas de edad avanzada.

20 e) El establecimiento tendrá todo medicamento debidamente rotulado y se registrará
21 según las guías federales dispuestas por la “Food and Drugs Administration”
22 (FDA) y “White House Office of National Drug Control Policy (ONDCP).

23 f) Se requerirá una nevera exclusiva para los medicamentos que requieren
24 refrigeración.

1 g) El establecimiento contará con materiales de emergencia para primeros auxilios.

2 h) La Oficina de Licenciamiento del Departamento podrá, dentro de sus
3 inspecciones, hacer observaciones sobre medida(s) de seguridad o de salud a
4 efectos de mejorar la calidad de servicios.

5 **Artículo 35.- Penalidades**

6 Cualquier persona o entidad que opere un establecimiento para el cuidado de las personas
7 de avanzada sin poseer una licencia expedida por el Departamento o que continúe operando
8 luego que su licencia fuere cancelada o denegada de manera final y firme, se le impondrá una
9 penalidad de hasta un máximo de cinco mil dólares (\$5,000.00), aplicado específicamente al
10 establecimiento que no cumple con dicho requisito.

11 **Artículo 36.- Prohibición de Discrimen**

12 El establecimiento no podrá discriminar por motivos de raza, color, edad, nacimiento,
13 género, origen, condición social, preferencias sexuales, ni ideas políticas o religiosas o
14 cualquier otra causa ilegal.

15 **Artículo 37.- Facultad del Secretario**

16 El Secretario(a) promulgará un reglamento cónsono con las disposiciones de esta Ley
17 dentro de los próximos ciento ochenta (180) días calendario, contados a partir de la
18 aprobación de este estatuto legal.

19 **Artículo 38.- Cláusula de Inmunidad**

20 Funcionarios y empleados del Departamento de la Familia no podrán ser incurso en
21 responsabilidad civil, criminal o administrativa por el desempeño bonafide de sus funciones
22 en el cumplimiento de las disposiciones establecidas en esta Ley, salvo que medie crasa
23 negligencia en el desempeño de sus funciones, omisión intencional, o comisión de algún
24 delito.

1 **Artículo 39.- Cláusula de Separabilidad**

2 Si cualquier cláusula, párrafo, artículo, sección, inciso o parte de esta Ley fuere declarada
3 inconstitucional por un Tribunal competente, la sentencia a tal efecto dictada no afectará,
4 perjudicará ni invalidará el resto de la misma. El efecto de dicha sentencia quedará limitado a
5 la cláusula, párrafo, artículo, sección, inciso o parte de la misma que así hubiere sido
6 declarada inconstitucional.

7 **Artículo 40.- Vigencia**

8 Esta Ley comenzará a regir inmediatamente a partir de su aprobación.