

SENADO DE PUERTO RICO

P. del S. 1395

4 de febrero de 2010

Presentado por la señora *Santiago González*

*Referido a las Comisiones de Bienestar Social; y de Seguridad Pública y Asuntos de la
Judicatura*

LEY

Para establecer como política pública el Plan Operacional de Emergencias (POE) para su implementación en todo Establecimiento para el Cuidado de Personas de Edad Avanzada en Puerto Rico.

EXPOSICION DE MOTIVOS

Durante décadas en nuestro país han ocurrido eventos atmosféricos, desastres naturales y de diferentes situaciones que han afectado la vida de seres humanos. Muchos de estos eventos no pueden ser predecibles por los ciudadanos e inclusive por la tecnología de avanzada que cuentan los diferentes países, incluyendo Puerto Rico. Pero podemos tomar acciones mediante la planificación y ejecución de un plan operacional de emergencia y desastres para disponer de medidas y normas que puedan ayudar a nuestros ciudadanos a proteger su bienestar, la vida y propiedad en general.

Como política pública del Gobierno de Puerto Rico se ha implementado a través de los años el requerimiento de planes de desalojo, de emergencias y desastres en entidades gubernamentales, empresas privadas, instituciones universitarias y de índole en general. Por lo antes expuesto, es meritorio que se establezca como política pública la implementación de un plan operacional de emergencias (POE) para todo establecimiento que se dedique para el cuidado de personas de edad avanzada.

En Puerto Rico existen 800 establecimientos que se dedican al cuidado especializado de los ciudadanos de la tercera edad. Este plan que se establece con esta ley es para proteger el

bienestar, la vida y propiedad de las personas de edad avanzada conforme disponen las leyes y reglamentos administrados por el Departamento de la Familia, Oficina de la Procuradora de las Personas de Edad Avanzada y el Departamento de Salud.

El Reglamento Núm. 7349 de 7 de mayo de 2007 conocido como Reglamento para el Licenciamiento y Supervisión de Establecimientos para el Cuidado de Personas de Edad Avanzada del Departamento de la Familia, establece en el Artículo XVII, Sección 17.1-Plan de Emergencia, que todo establecimiento presentará un plan con los procedimientos para afrontar emergencias potenciales y desastres tales como: fuego, fenómenos atmosféricos, terremotos, terrorismo u otros certificado por la Oficina de Manejo de Emergencias de la localización. Además, el plan de emergencia presentará un protocolo de acción de personal del establecimiento para caso de emergencia en cada uno de los turnos de servicio, principalmente en el turno nocturno que incluya, entre otros, acciones del personal en caso de enfermedad o muerte o situaciones de riesgo a la salud y seguridad de los residentes y/o personal.

La Asamblea Legislativa de Puerto Rico considera meritorio que el Departamento de la Familia implemente el Plan Operacional de Emergencias (POE) para el establecimiento para el cuidado de personas de edad avanzada de acuerdo con nuestro compromiso programático del Gobierno de Puerto Rico conocido como “Tercera Edad: Juventud Dorada” y cuya visión es que todo puertorriqueño debe tener la oportunidad de envejecer con dignidad, participar activamente en su comunidad y deberá tener acceso a los servicios que necesite, para mantener su independencia con una óptima calidad de vida.

Este Plan Operacional de Emergencias en adelante conocido como (POE), ha sido preparado en cumplimiento de la política pública de cómo se manejan las emergencias o eventos catastróficos, según lo requiere el gobierno estatal y federal. El gobierno federal, a través del Departamento de Seguridad Nacional establece el Sistema Nacional de Manejo de Incidentes (NIMS, por sus siglas en inglés) requiere un lenguaje común para manejar todo tipo de emergencias, no importa la causa, tamaño o complejidad.

El Gobierno de Puerto Rico, mediante la Ley Núm. 211 del 2 de agosto de 1999, según enmendada, crea la Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres, cuya función principal es coordinar los recursos del estado, empresa privada y organizaciones no gubernamentales con o sin fines de lucro para responder y/o manejar cualquier tipo de emergencia.

Finalmente cumple con la política pública del Gobierno de Puerto Rico, la cual requiere proteger el bienestar, la vida y propiedad de las personas de edad avanzada conforme disponen las siguientes leyes y reglamentos administrados por el Departamento de la Familia, Oficina de la Procuradora de las Personas de Edad Avanzada y el Departamento de Salud:

- Ley Núm. 94 de 22 de junio de 1997, según enmendada (Establecimientos para Personas de Edad Avanzada).
- Ley Núm. 203 de 7 de agosto de 2004, según enmendada (Ley de la Oficina del Procurador (a) de las Personas de Edad Avanzada).
- Ley Núm. 81 de 14 de mayo de 1912, según enmendada (Ley Orgánica del Departamento de Salud).
- Reglamento Núm. 7349 de 7 de mayo de 2007 (Reglamento para el Licenciamiento y Supervisión de Establecimientos para el Cuidado de Personas de Edad Avanzada del Departamento de la Familia).

DECRETASE POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE PUERTO RICO:

1 Artículo 1. Título

2 Esta Ley se conocerá y podrá citarse como “Plan Operacional de Emergencias para
3 Establecimiento para el Cuidado de Personas de Edad Avanzada”.

4 Artículo 2.- Para fines de esta Ley, los siguientes términos tendrán el significado que a
5 continuación se indica:

6 (a)Persona de edad avanzada: Significa una persona de sesenta (60) años o más de edad,
7 que recibe servicios en un establecimiento bajo las regulaciones de la Ley Número 94 de 22
8 de junio de 1997, según enmendada y el reglamento a tenor con esta.

9 (b)Establecimiento: Comprende toda institución, hogar de cuidado, hogar sustituto, centro
10 de cuidado diurno, centro de actividades múltiples y campamento.

1 (c)Institución: Significa cualquier asilo, instituto residencial, albergue, anexo, centro,
2 hogar, casa, misión o refugio, que se dedique al cuidado de siete (7) personas de edad
3 avanzada o más, durante las 24 horas del día, con o sin fines pecuniarios.

4 (d)Hogar de cuidado diurno: Significa el hogar de una familia que mediante paga, se
5 dedique al cuidado diurno en forma regular de un máximo de seis (6) personas de edad
6 avanzada, no relacionadas con nexos de consaguinidad o afinidad con dicha familia. En los
7 hogares donde el grupo familiar lo constituyan otras personas de edad avanzada, adultos
8 incapacitados y menores de dieciocho (18) años, relacionados, con o sin nexos de
9 consanguinidad o afinidad que requieran atención, supervisión y cuidado del(la) operador(a),
10 se incluirán en la capacidad del hogar.

11 (e)Hogar sustituto: Significa el hogar de una familia que se dedique al cuidado de no más
12 de seis (6) personas de edad avanzada provenientes de otros hogares o familias, durante las
13 veinticuatro (24) horas del día, con o sin fines pecuniarios. En los hogares donde el grupo
14 familiar lo constituyan otras personas de edad avanzada, adultos incapacitados y menores de
15 dieciocho (18) años, relacionados con o sin nexos de consaguinidad o afinidad que requieran
16 atención, supervisión y cuidado del operador (a) se incluirá en la capacidad del hogar. La
17 persona natural a quien se le otorgue la licencia para operar un hogar sustituto, debe residir en
18 el hogar sustituto licenciado.

19 (f)Centro de cuidado diurno: Significa un establecimiento con o sin fines pecuniarios en
20 donde se le provee a las personas de edad avanzada, una serie de servicios en su mayoría de
21 salud a personas con más de tres (3) limitaciones del diario vivir. El centro de cuidado diurno,
22 lo constituirá un establecimiento con matrícula de (6) personas o más de edad avanzada con
23 limitaciones del diario vivir y/o actividades instrumentales, entendiéndose estas como:

1 .-actividades del diario vivir (ADV) son aquellas actividades tales como: comer, usar,
2 baño, vestirse, poder salir y entrar a la cama, deambular fuera del hogar, bañarse, otras.

3 .-actividades instrumentales del diario vivir (AIVD) son aquellas actividades como
4 prepararse la comida, hacer compra, manejar el dinero, usar el teléfono, hacer trabajos fuertes
5 o livianos en el hogar, otras.

6 (g)Centro de actividades múltiples: Significa un establecimiento con o sin fines
7 pecuniarios, en donde se le provee a las personas de edad avanzada una serie de servicios en
8 su mayoría sociales y recreativos, con el propósito de mantener o maximizar la independencia
9 de éstos, durante parte de las veinticuatro (24) horas del día. Para efectos del Reglamento
10 para el Licenciamiento y Supervisión de Establecimientos para el Cuidado de Personas de
11 Edad Avanzada, el Centro de Actividades Múltiples lo constituirá un establecimiento con
12 matrícula de siete (7) o más personas de edad avanzada.

13 (h)Campamento: Significa un establecimiento permanente o temporal donde se organiza y
14 se lleva a cabo un programa de actividades para personas de edad avanzada, mayormente al
15 aire libre, entendiéndose que el concepto al aire libre, puede incluir estructuras amplias bajo
16 techo, con fines recreativos, educativos, de adiestramiento y donde las personas de edad
17 avanzada permanezcan durante las veinticuatro (24) horas del día o durante parte del mismo.

18 La clasificación de campamento es la siguiente:

19 .-campamento diurno: es aquel donde la persona de edad avanzada permanece parte de las
20 24 horas del día durante una o más días.

21 .-campamento residencial organizado: es aquel que tiene una estructura fija y donde las
22 personas de edad avanzada permanecen las veinticuatro (24) horas del día por días sucesivos.

1 .-campamento de estructura fija: significa la estructura o planta física de un
2 establecimiento cuyo objetivo es celebrar únicamente campamento durante el año.

3 (i)Licencia: Significa un permiso expedido por el Departamento de la Familia de Puerto
4 Rico mediante el cual se autoriza a una persona natural o jurídica a operar una institución,
5 centro de cuidado diurno, centro de actividades múltiples, hogar de cuidado, hogar
6 sustituto o campamento.

7 (j)Oficina de Licenciamiento: Significa la oficina en quien el Secretario del Departamento
8 de la Familia delega la función de licenciamiento y supervisión de todos los
9 establecimientos públicos y privados que se dedican al cuidado y atención de las personas
10 de edad avanzada en Puerto Rico según la Ley Número 94 de 22 de junio de 1977 y su
11 Reglamento.

12 (k)Plan: Plan Operacional de Emergencias (POE) para el Establecimiento para el Cuidado
13 de Personas de Edad Avanzada.

14 Artículo 3.-Plan Básico

15 I.- Propósito

16 El propósito del Plan Operacional de Emergencias (POE) es establecer los
17 procedimientos generales y específicos que el personal del establecimiento tiene que
18 seguir, antes, durante y después de una emergencia o desastre, no importa la causa,
19 tamaño o complejidad y que la misma ponga en peligro la vida, propiedad y el ambiente
20 del establecimiento. Incluye los elementos mínimos necesarios para el desarrollo de un
21 plan operacional de emergencias que atienda múltiples riesgos.

22 Los criterios mínimos incluidos en el plan no tiene la intención de limitar o excluir la
23 información que el establecimiento decida integrar en sus planes para satisfacer otros

1 requisitos de agencias reguladoras relacionados a la operación de los mismos así como
2 dirigidos a atender diversas situaciones específicas que les afecten.

3 Cada establecimiento deberá atemperar y ajustar a sus propias necesidades las
4 actividades a ser desarrolladas utilizando el plan. La utilización del plan no garantiza que
5 todos los elementos que pudieran ser necesarios en caso de una emergencia real hayan
6 sido incluidos o considerados.

7 II.-Situación e identificación de riesgos (generales y en el establecimiento)

8 Todo establecimiento debe informar la situación y dirección física e identificación de
9 riesgos generales.

10 A.-Situación:

11 El Establecimiento para Personas de Edad
12 Avanzada:_____ (incluir nombre de establecimiento) y
13 localizado en la siguiente dirección
14 física:_____

15 _____

16 _____, con entrada principal por la calle _____,

17 carretera_____.

18 El Establecimiento es del tipo:_____ (Ejemplo: Hogar de
19 Cuido Diurno)_____, con una capacidad máxima
20 para_____ personas que son usuarios de servicios y _____ empleados. Es una
21 estructura construida de:_____, terrera o _____ de
22 _____ plantas (incluir número).

1 Posee facilidades internas como: cocina, salón, comedor, baños para damas y caballeros,
2 enfermería, salón de actividades, planta de energía eléctrica con tanque de
3 combustible_____ (diesel, gasolina, gas propano) con capacidad de _____galones,
4 cisterna de agua potable con capacidad de_____galones, _____estacionamiento(s) y
5 estacionamientos (s) para persona(s) con impedimento(s). Esta información se mencionará
6 según aplique a cada establecimiento.

7 B.-Identificación de riesgos que puedan afectar al establecimiento:

8 1.-A continuación se identifican aquellos riesgos, tanto de aspecto general como
9 específicos, que de ocurrir, pueden convertirse en una amenaza, emergencia o desastre para
10 un establecimiento:

11 a) Riesgos Generales:

12 Naturales

13 .-Tormentas tropicales.

14 .-Huracanes.

15 .-Inundaciones.

16 .-Marejadas ciclónicas.

17 .-Terremoto.

18 .-Deslizamientos de terreno.

19 .-Maremoto (tsunami).

20 .-Sequía.

21 Tecnológicos u ocasionados por el hombre

22 .-Fuegos.

23 .-Terrorismo.

- 1 .-Tiroteo.
- 2 .-Toma de rehenes.
- 3 .-Contaminación de aire, agua y alimentos.
- 4 .-Interrupción del servicio eléctrico, agua o teléfono.
- 5 b) Riesgos específicos en el establecimiento:
- 6 .-Fuego interno.
- 7 .-Interrupción del servicio eléctrico, agua o teléfono.
- 8 .-Inundación total.
- 9 .-Contaminación de agua, ambiente y alimentos.
- 10 .-Emergencia en salud pública (brotes epidémicos, dengue, entre otros).
- 11 .-Tiroteo.
- 12 .-Escape de gas.
- 13 .-Sustancias químicas.
- 14 .-Racionamiento de agua.

15 2.-Si todos o alguno de estos riesgos se determina que podría afectar a su facilidad,
16 entonces usted tiene que desarrollar los procedimientos antes, durante y después de la
17 emergencia o desastre que sean necesarios para atender cada riesgo en particular.

18 C. Presunciones:

19 1.-Se presume que el establecimiento está expuesto a ser afectado por la ocurrencia de
20 algunos de los riesgos mencionados anteriormente.

21 2.-Que el establecimiento cuenta con los recursos humanos, materiales y equipo para
22 responder inicialmente a cualquier amenaza, evento, emergencia o desastre.

1 3.-Que el personal del establecimiento está debidamente capacitado por las agencias y
2 entidades pertinentes y tiene una responsabilidad y/o función asignada para responder
3 efectiva y eficientemente a cualquier situación de emergencia.

4 4.-Este plan, puesto debidamente en ejecución, mediante adiestramientos y ejercicios
5 apropiados y certificados por las agencias correspondientes, contribuirá a la recuperación
6 inmediata del establecimiento, al momento de ocurrir la emergencia o desastre.

7 III.-Concepto de operación:

8 A. General:

9 1.-El plan operacional de emergencia es una guía a seguir para que el personal
10 del establecimiento que responda a la emergencia, en coordinación con los grupos de
11 apoyo externo (municipal, estatal, voluntarios y/o recursos privados), pueda manejar
12 el incidente en forma eficiente y efectiva. El propósito principal del POE es salvar
13 vidas, proteger propiedad y ambiente.

14 2.-El personal del establecimiento tiene que tener el conocimiento, la habilidad
15 y los recursos necesarios para responder inicialmente, controlar y evitar que el
16 incidente escale y se convierta en una emergencia mayor o desastre.

17 3.-Cuando el incidente exceda la capacidad de los recursos del
18 establecimiento, se comunicará de inmediato al 9-1-1. Ofrecerá el nombre y dirección
19 física del establecimiento, número de teléfono y persona de contacto al momento.

20 4.-Las responsabilidades, acciones de respuesta y secuencia de eventos en una
21 emergencia se cubrirán detalladamente en los anejos, apéndices o procedimientos
22 estándar de operación (SOP s-Standart Operating Procedure, por sus siglas en el
23 idioma inglés).

1 B.-Las fases en el manejo de emergencias:

2 1.-Preparación-Son aquellas actividades que se llevan a cabo para desarrollar
3 las capacidades necesarias para enfrentar eventos de emergencia. En palabras sencillas
4 esto significa: ¿Qué usted ha hecho hasta el momento que le garantiza que está
5 preparado para enfrentar cualquier situación? Ejemplo: ¿Ha discutido el POE con sus
6 empleados y personas a las que le brinda servicio?

7 2.-Respuesta-Son aquellas actividades, medidas o acciones a tomar por el
8 personal designado durante la crisis o emergencia. El propósito principal es salvar
9 vidas, proteger propiedad y ambiente. Las actividades de respuesta contribuyen y
10 aceleran el proceso de recuperación. Ejemplo: Aplicar los procedimientos de primeros
11 auxilios.

12 3.-Recuperación-Es la fase que implica la restauración de todos los sistemas del
13 establecimiento a la normalidad. Ejemplo: A corto plazo: restaurar el servicio
14 eléctrico, de agua potable, de teléfono, transporte de residentes o participantes a
15 facilidades de salud, a hogares, entre otros. A mediano plazo: reparación de verjas,
16 daños estructurales, entre otros.

17 4.-Mitigación: Es el proceso de eliminar o reducir las probabilidades de que ocurra
18 una emergencia o desastre y se repitan las consecuencias que afecten o paralicen los
19 procedimientos administrativos y operacionales del establecimiento.

20 La manera más efectiva de mitigar es identificar aquellos riesgos que afecten áreas del
21 establecimiento y la manera de cómo minimizar su ocurrencia. Ejemplo: Verificar
22 fallas en el sistema eléctrico de la cocina.

23 IV.-Organización:

1 A.-General:

2 En la estructura del POE, se establece la organización correspondiente a los niveles de
3 responsabilidad, tales como: toma de decisiones, quién ejecutará las acciones,
4 directrices impartidas o quién se encargará de coordinar los recursos necesarios. Esto
5 requiere que se establezca el comité de manejo de emergencias, se desarrolle un
6 organigrama que represente las líneas de autoridad y las líneas de coordinación.

7 B.-Organización:

8 Es de suma importancia que el dueño, director, administrador, operador y/o
9 encargado, en lo adelante (administrador) del establecimiento cumpla con crear el
10 referido comité. Designará por escrito las funciones y responsabilidades que los
11 miembros de ese comité llevarán a cabo antes, durante y después de la emergencia o
12 desastre. En el organigrama, gráficamente se establecerá el personal del grupo
13 ejecutivo que tomará las decisiones de alto nivel e impartirá las directrices o políticas
14 de cómo se manejará la emergencia.

15 El grupo operacional lo componen las personas que ejecutarán y/o coordinarán las
16 acciones, recursos y manejarán la emergencia con los recursos internos y externos. El
17 grupo de apoyo externo lo componen aquellas entidades municipales, como la Oficina
18 Municipal para el Manejo de Emergencias (OMME), agencias estatales e instituciones
19 privadas cuyos recursos son necesarios, antes, durante o después de la emergencia.

20 V. Administración y Logística:

21 A. Administración:

22 Los procedimientos administrativos, antes, durante o después de la emergencia, en su
23 mayoría corresponden a los procedimientos en períodos normales. En el POE, se

1 requiere mayor atención en la identificación y control de documentos (Ejemplo:
2 compras, solicitud de materiales y equipo, contratos, seguros, informes financieros e
3 informes de daños, entre otros).

4 B. Logística:

5 En la planificación para responder a emergencias se proveerá para adquirir equipos,
6 materiales y otros recursos no disponibles para apoyar las operaciones de
7 emergencias. Este análisis permite firmar acuerdos de ayuda mutua, contratos con
8 agencias estatales, municipios, empresas o entidades del sector privado y
9 organizaciones no gubernamentales con o sin fines de lucro.

10 Debe coordinar con suplidores para adquirir equipos, suministros o servicios
11 (incluyendo los de mantenimiento), día, noche, días feriados y fines de semana. Se
12 requiere mantener en almacén una cantidad mayor de aquellos artículos que de
13 antemano o por experiencia se conoce son utilizados en mayores cantidades en
14 períodos de emergencia.

15 Todo informe, documento o factura tiene que identificarse y archivarse para preparar
16 los informes finales del incidente, como evidencia y para reclamaciones de reembolso
17 de gastos incurridos.

18 VI. Desarrollo y Mantenimiento del Plan:

19 Este plan es el formato estándar que todo establecimiento tiene que desarrollar,
20 adaptándolo a su facilidad, los servicios que presta y sus usuarios. Debe recordar que este
21 plan es para prepararse y poder responder con sus propios recursos. Por lo tanto, es necesario
22 que el personal del establecimiento entienda, discuta y conozca los detalles de este plan.

1 Todo establecimiento evaluará y medirá la efectividad del plan mediante un ejercicio
2 de mesa y un ejercicio funcional, por lo menos una vez al año. La documentación e informe
3 de estos ejercicios formarán parte de un expediente que mantendrá el establecimiento y será
4 de utilidad para las futuras revisiones del Plan Operacional de Emergencias (POE).

5 Artículo 4.- Anejo A-Dirección y Control

6 I. El propósito de este anejo es establecer los procedimientos generales y específicos
7 que el personal del establecimiento tiene que llevar a cabo antes, durante y
8 después de responder a una situación de emergencia, no importa el tamaño, causa
9 o complejidad del mismo. Es importante que se considere las siguientes preguntas
10 para analizar la implementación de este plan: ¿Quién?, ¿Qué?, ¿Cuándo?,
11 ¿Dónde? y ¿Por qué?. Resumiendo: ¿Quién lo va a hacer?, ¿Qué va hacer?,
12 ¿Cuándo lo va hacer?, ¿Dónde lo va hacer?, ¿Cómo lo va hacer? y ¿Por qué lo va
13 hacer?

14 A. Descripción del servicio que ofrece el Establecimiento:

- 15 1. Características de la clientela.
- 16 2. Equipo especial o tratamiento requerido.
 - 17 a. Oxígeno.
 - 18 b. Diálisis.
 - 19 c. Silla de ruedas motorizado.
 - 20 d. Silla de ruedas manual.
 - 21 e. Dietas específicas.
 - 22 f. Ventilador.
 - 23 g. Personas que requieran atención especial.

1 h. Otros (especifique).

2 3. Capacidad total de acomodo

3 a. Gerencia.

4 b. Empleados.

5 c. Turnos (si aplica).

6 d. Otros (especifique).

7 B. Organización y asignación de responsabilidades:

8 1. Organización (Comité de Manejo de Emergencias). La organización
9 del Comité de Manejo de Emergencias depende de la cantidad de
10 empleados que laboran en el establecimiento. Sin embargo, ésta no
11 impide que las funciones y/o responsabilidades asignadas se lleven a
12 cabo en todas las fases de emergencia. A menor cantidad de
13 empleados, mayores serán las tareas asignadas. La composición del
14 Comité de Manejo de Emergencias es como se describe:

15 a. Grupo Ejecutivo (Toma de decisiones).

16 b. Grupo Operacional (Empleados que responden).

17 c. Grupo de Apoyo Externo (Agencias, Municipios,
18 Instituciones Privadas).

19 2. El organigrama indica claramente la línea de autoridad y
20 coordinación, además de las personas designadas que responden a la
21 emergencia.

22 a. Grupo Ejecutivo: debe estar compuesto por las siguientes
23 personas:

- 1 1. Dueño.
- 2 2. Director.
- 3 3. Administrador.
- 4 4. Operador.
- 5 5. Encargado.
- 6 b. Grupo Operacional:
- 7 1. Oficial de Turno.
- 8 2. Oficial de Finanzas/Compras.
- 9 3. Empleado de Mantenimiento.
- 10 4. Empleado de Cocina.
- 11 5. Enfermera.
- 12 6. Conductor.
- 13 7. Trabajador Social.
- 14 8. Técnico(a) en Sistema de Oficina.
- 15 9. Oficial de Seguridad.
- 16 10. Líder Recreativo, Terapeuta Físico u Ocupacional.
- 17 11. Otros.
- 18 c. Grupo de Apoyo Externo
- 19 1. Sistema de Emergencias 9-1-1.
- 20 2. Emergencias Médicas (Públicas y Privadas).
- 21 3. Bomberos de Puerto Rico.
- 22 4. Policía de Puerto Rico.
- 23 5. Departamento de la Familia.

- 1 6. Oficina Municipal Manejo de Emergencias.
- 2 7. Oficina del (de la) Procurador (a) de las Personas de Edad
- 3 Avanzada.
- 4 8. Departamento de Salud.
- 5 9. Oficina del (de la) Procurador (a) de las Personas con
- 6 Impedimentos.
- 7 10. Agencia Estatal para Manejo de Emergencias.
- 8 11. Otras Instituciones Públicas y Privadas.

9 II. Responsabilidades:

10 El siguiente conjunto de deberes y responsabilidades constituye un ejemplo que tendrá
11 que ser adaptado a cada establecimiento de acuerdo a su estructura de personal y
12 necesidades específicas:

13 A. Grupo Ejecutivo

- 14 1. Dueño, Director, Administrador, Operador y/o Encargado
 - 15 a. Posee el listado de personal que opera en el
 - 16 establecimiento.
 - 17 b. Desarrolla, mantiene y ejecuta los procedimientos de
 - 18 desalojo.
 - 19 c. Verifica que los ejemplos incluidos en los anejos,
 - 20 respondan conforme a los riesgos y necesidades propias
 - 21 del establecimiento.
 - 22 d. En situaciones de emergencias, impartirá las instrucciones
 - 23 a seguir.

- 1 e. Identifica, establece, verifica y mantiene el equipo y
2 suministro de emergencia.
- 3 1. Comunicaciones.
4 2. Capacidad de los tanques de agua y de combustible.
5 3. Mantenimiento de la planta eléctrica.
6 4. Sistema de transportación de emergencias.
7 5. Alimentos.
- 8 f. Mantiene en el tablón de edictos un listado de teléfonos
9 de emergencias.
- 10 g. Monitorea y coordina el reemplazo de abastos de equipos
11 de oxígeno, medicamentos, entre otros.
- 12 h. Verifica que se cumplan las normas de salud y tratamiento
13 de las personas de edad avanzada.
- 14 i. Adiestramiento del personal.
- 15 j. Tiene un área asignada de aislamiento y cuarentena en el
16 establecimiento.
- 17 k. Cuenta con el equipo de protección personal para cada
18 persona que se encuentre en el establecimiento.
- 19 l. Posee los procedimientos que aseguren la disponibilidad
20 de equipo y servicio de cuidado especial que incluya a los
21 proveedores de servicio detallados en el Anejo C.
- 22 m. Posee la bolsa de viaje de cada residente detallada en el
23 Anejo C.

- 1 n. Mantiene informado al familiar y/o tutor (a) respecto a la
2 condición de salud, localización del residente o
3 participante durante la emergencia y el listado de los
4 familiares o tutor (a) de cada persona de edad avanzada.
- 5 o. Asegura que el personal cumpla los deberes y funciones
6 así como los requisitos que debe cumplir el
7 establecimiento que son detallados en el Anejo C.
- 8 p. Coordina y ejecuta alternativas de acción para atender
9 cualquier situación de emergencia o desastre de salud
10 pública que pudiera ocurrir.
- 11 q. Otras, según aplique.

12 B. Grupo Operacional

13 1. Oficial de Turno:

- 14 a. Conoce los procedimientos administrativos y
15 operacionales del establecimiento.
- 16 b. Conocer el procedimiento a seguir en caso de emergencia.
- 17 c. Prepara el informe de daños, recopilación de otros datos
18 importantes.
- 19 d. Al activarse el plan de desalojo, designa al guía para
20 conducir a la (s) persona (s) de edad avanzada al área
21 segura.

22 2. Técnico (a) en Sistema de Oficina:

- 1 a. Responsable de la custodia y seguridad de los expedientes
- 2 de las personas de edad avanzada.
- 3 b. Recibe y procesa toda la comunicación escrita del
- 4 establecimiento.
- 5 c. En situaciones de emergencia, realizará las llamadas
- 6 correspondientes de acuerdo a las instrucciones del dueño,
- 7 director o administrador.

8 3. Oficial de Finanzas:

- 9 a. Administra y mantiene un sistema financiero efectivo.
- 10 b. Da prioridad a la compra de equipos, sistemas o
- 11 medicamentos de emergencia.
- 12 c. Asesora al dueño, administrador o encargado para que se
- 13 designe una partida o fondo de emergencia disponible
- 14 para atender emergencias.
- 15 d. Ejecuta compras o desembolsos, antes, durante o después
- 16 de la emergencia, según sea necesario.
- 17 e. Rinde el informe financiero una vez recopilada la data al
- 18 finalizar la emergencia.

19 4. Empleado de Mantenimiento:

- 20 a. Mantiene las facilidades, rutas de escape y otras áreas
- 21 libre de obstáculos.

- 1 d. Mantiene disponible la lista de servicios médicos y
2 proveedores de servicio.
- 3 e. Actualiza el expediente de las personas de edad avanzada.
- 4 7. Empleado de seguridad, si aplica:
- 5 a. Conoce y ejecuta el plan de desalojo.
- 6 b. Notifica al administrador u oficial de turno, cualquier
7 situación sospechosa o que pueda crear una situación de
8 emergencia.
- 9 c. Mantiene el área de estacionamiento organizada, todos los
10 vehículos estacionados en posición de salida.
- 11 d. Ofrece vigilancia a la facilidad durante y después del
12 desalojo de las personas de edad avanzada.

13 Artículo 5.-Anejo B-Plan de Desalojo

14 Propósito

15 El propósito de este plan de desalojo es que cada establecimiento desarrolle,
16 establezca y mantenga los procedimientos necesarios que faciliten movilizar con orden,
17 seguridad y rapidez a todas las personas de edad avanzada, personal y visitantes que se
18 encuentren en establecimiento en caso de una emergencia. Persigue además, salvaguardar y
19 garantizar la vida y seguridad de cada persona que se encuentre en el establecimiento.

20 Cada establecimiento tiene que desarrollar y adaptar el plan de desalojo de acuerdo a
21 sus facilidades, riesgos, necesidades específicas y servicios que presta a los usuarios.

22 Artículo 6.-Anejo C- Lista de cotejo de las consideraciones especiales en emergencias
23 de salud pública para los establecimientos de personas de edad avanzada:

1 A.-Lista de cotejo dirigida a tomar medidas de prevención que incluyen pero no se
2 limitan a enfermedades y amenazas naturales e internacionales que puedan afectar la
3 salud pública como:

- 4 • Pandemia de influenza.
- 5 • Brotes epidémicos de enfermedades de la piel.

6 .-Varicela.

7 .-Sarampión.

8 .-Escabiasis.

- 9 • Dengue.
- 10 • Influenza de temporada.
- 11 • Terrorismo.
- 12 • Derrame de material peligroso.

13 B.-Lista de cotejo de los deberes y funciones del personal del establecimiento, así
14 como los requisitos que debe cumplir el mismo, como parte de su Plan Operacional de
15 Emergencias, establecido en el Reglamento 7349, Reglamento para el Licenciamiento
16 y Supervisión de Establecimientos para el Cuidado de Personas de Edad Avanzada en
17 el Artículo XVII-Medidas de Seguridad en los Establecimientos, sección 17.1-Plan de
18 Emergencia.

- 19 • Favor de hacer una marca de cotejo en los espacios correspondientes si cumple
20 con el enunciado.
- 21 • Al final del documento se proveerá un espacio para hacer anotaciones y/o
22 recomendaciones.

23 Deberes del Administrador (a), Operador (a) o Encargado (a)

- 1 ¿Posee el listado del personal que opera en el establecimiento incluyendo el dueño,
2 director, y/o administrador?
- 3 ¿Ha identificado las tareas específicas que hará cada personal del establecimiento
4 durante la emergencia? ¿Ésta designa el puesto del empleado, el nombre y teléfonos
5 de contacto?
- 6 Tareas tales como:
- 7 Asegura la disponibilidad de los servicios de cuidado especial.
- 8 Coordina las ambulancias.
- 9 Anota en el expediente médico.
- 10 Contacta a los familiares.
- 11 Distribuye los medicamentos.
- 12 Cura úlceras y heridas.
- 13 Encargado del mantenimiento de equipo y material en uso por cada residente.
- 14 Ofrece consejería.
- 15 Ofrece servicios de primeros auxilios.
- 16 ¿Tiene un área designada de aislamiento y cuarentena dentro de su instalación?
- 17 ¿Cuenta con equipo de protección personal para los empleados y las personas de
18 edad avanzada a su cargo?
- 19 Mascarillas N-95 y/o quirúrgicas.
- 20 Guantes desechables.
- 21 ¿Posee personal adiestrado para cubrir las necesidades emocionales, sociales e
22 intelectuales de cada persona de edad avanzada en el establecimiento?

- 1 ¿Las alternativas de acción para atender cualquier emergencia de salud pública,
2 están coordinadas? ¿Posee la evidencia? Acciones como las siguientes:
- 3 Coordinación con instituciones médicas.
 - 4 Equipo disponible de radio por frecuencias identificadas.
 - 5 Número de frecuencias de las instituciones hospitalarias.
 - 6 Coordinación con el servicio de transporte médico.
 - 7 .-Aéreas.
 - 8 .-Terrestres.
 - 9 .-Marítimo.
 - 10 Posee la lista de contactos del Departamento de Salud (DS).
 - 11 .-Coordinadores de Manejo de Emergencias.
 - 12 Posee la lista de Teléfonos de Emergencia.
- 13 ¿Posee los procedimientos que aseguren la disponibilidad de equipo y servicio de
14 cuidado especial que incluya a los proveedores de servicio?
- 15 Energía eléctrica.
 - 16 Tanque de combustible.
 - 17 Agua.
 - 18 Medicamentos.
 - 19 Sillas de ruedas.
 - 20 Andadores.
 - 21 Oxígeno.
 - 22 Ventilador.
 - 23 Terapias intravenosas.

- 1 ○ Limpieza de úlceras.
- 2 ○ Pañales desechables para adultos.
- 3 ○ Servicio de diálisis.
- 4 ○ Servicio de quimioterapia.
- 5 ○ Servicio de mantenimiento de las ostomías.
- 6 ○ Servicio de mantenimiento de catéteres.
- 7 ○ Camillas de desalojo.
- 8 ○ Material médico quirúrgico.
- 9 □ ¿Posee la bolsa de viaje por cada residente en el establecimiento? Debe contener:
- 10 ○ Un galón de agua potable por día.
- 11 ○ Alimentos no perecederos.
- 12 ○ Equipo de primeros auxilios.
- 13 ○ Linterna operada por baterías y baterías adicionales.
- 14 ○ Silbato.
- 15 ○ Tabletas de yodo para desinfectar el agua únicamente en el caso que el
- 16 Departamento de Salud lo indique, del residente no ser alérgico al mismo.
- 17 ○ Artículos de higiene personal.
- 18 ○ Teléfono que no dependa de electricidad o teléfono celular con batería cargada
- 19 y batería adicional cargada.
- 20 ○ Copias de documentos importantes en una bolsa impermeable (certificado de
- 21 nacimiento, pasaporte, licencia de conducir, entre otros).
- 22 ○ Recetas médicas incluyendo la de lentes.
- 23 ○ Registro de vacunación.

- 1 ○ Fotos actuales del grupo familiar y/o mascotas para fines de identificación.
- 2 ○ Tarjeta de crédito, de cajero automático y dinero en efectivo.
- 3 ○ Medicamentos no expirados.
- 4 ○ Zapatos, guantes y frisa.
- 5 ○ Libreta y bolígrafo.
- 6 ○ Tarjeta con información de salud para casos de emergencia.
- 7 ○ Equipos de acuerdo a la necesidad especial del residente (oxígeno, aparato
- 8 para la audición, equipo auxiliares de movilidad, espejuelos, lente de contacto,
- 9 solución salina, modelo, serie e instrucciones de dispositivos médicos como
- 10 marcapasos, equipo para reparar las ruedas de las sillas de ruedas, entre otras.
- 11 □ ¿Mantiene informado al familiar y/o tutor respecto a la condición de salud durante
- 12 la emergencia? ¿Notifica la localización del paciente? ¿Tiene el listado de familiares o
- 13 tutor (a) de cada persona de edad avanzada?
- 14 Todo personal del establecimiento debe tener:
- 15 □ Certificado de salud físico anual.
- 16 □ Curso de primeros auxilios y resucitación cardiopulmonar (CPR) vigentes.
- 17 □ Tomar anualmente un curso, seminario o talleres en diferentes áreas de cuidado de
- 18 personas de edad avanzada, que les capacite en el conocimiento básico y adecuado
- 19 para el servicio de personas de edad avanzada.
- 20 □ Tomar adiestramientos de consejería en crisis otorgado por la Administración de
- 21 Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción (ASSMCA).

1 Tomar adiestramientos de desalojo en emergencias de la Agencia Estatal para el
2 Manejo de Emergencias (AEMEAD) u Oficina Municipal para el Manejo de
3 Emergencias (OMME).

4 El establecimiento debe cumplir con:

5 Licencia Sanitaria anual de la División de Salud Ambiental del Departamento de
6 Salud, excepto para hogares sustitutos y hogares de cuidado diurno, los cuales
7 presentarán una certificación anual.

8 Certificado del Cuerpo de Bomberos.

9 Rampas accesibles para personas con impedimentos.

10 Desfibrilador automático.

11 Llevar un expediente actualizado que cumpla con la Ley HIPPA de cada persona de
12 edad avanzada a la que se le ofrece servicio y que incluya:

13 Expediente social.

14 Expediente médico.

15 Tarjeta de información médica actualizada (Artículo 12).

16 Ofrecer y coordinar con la persona de edad avanzada, familiar y/o tutor (a) la
17 atención médica que necesite para su condición en situaciones regulares y de
18 emergencia.

19 Coordinar los servicios de un médico para la atención médica de las personas de
20 edad avanzada en el establecimiento.

21 Tener áreas debidamente rotuladas e identificadas con las rutas de desalojo.

22 Tener personal especializado de enfermería para servicios de salud.

- 1 Sólo bajo orden médica, se someterá a la persona de edad avanzada a una
2 restricción física que resulte adecuada y con el único propósito de permitir que el
3 residente alcance o mantenga un funcionamiento óptimo.
- 4 Proveer ventanas y puertas al exterior del establecimiento provistas de una malla de
5 tela metálica u otro material a los fines de mantener un control de insectos, roedores u
6 otros.
- 7 Tener equipo para disponer de desperdicios sólidos y desechos biopeligrosos.
- 8 Proveer facilidades sanitarias, por separado para uso de empleados (as).
- 9 Equipo y materiales básicos necesarios:
- 10 Equipo y materiales de enfermería.
- 11 Oxígeno portátil (si aplica con orden médica).
- 12 Equipo ortopédico como soporte terapéutico, según aplique.
- 13 Medicamentos:
- 14 Mantenerlos en un armario con cerradura y llave.
- 15 Rotulados para conocer indicaciones de su uso y vigencia.
- 16 Requerir una nevera exclusiva para los medicamentos que requieren
17 refrigeración.
- 18 Botiquín con equipo de primeros auxilios.
- 19 Estar ubicado fuera de zonas anegadizas (inundables).
- 20 Artículo 7.-Anejo D-Desalojo en caso de incendio
- 21 I. Antes
- 22 a. Inspeccionar y familiarizarse con el equipo antes de utilizarlo.
- 23 b. No utilizar enchufes o equipo defectuoso.

- 1 c. Notificar al supervisor sobre defectos.
- 2 d. No añadir extensiones eléctricas sin permiso del supervisor.
- 3 e. No tratar de arreglar equipo defectuoso o dañado.
- 4 f. No fumar fuera de áreas permitidas o cerca de productos inflamables.
- 5 g. Leer las instrucciones antes de usar equipo nuevo.
- 6 h. Disponer de forma apropiada de fósforos y cigarrillos.
- 7 i. Mantener materiales inflamables bien rotulados.
- 8 j. Mantener los extintores en condiciones operacionales, en áreas accesibles y
- 9 debidamente rotulados.
- 10 k. El establecimiento estará equipado con detectores de humo, extintores,
- 11 mangas de incendio y un sistema de alarma visual y auditiva (si aplica),
- 12 conforme lo requiera el Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico.

13 II. Durante

- 14 a. Si descubre un incendio o se activa la alarma, notifique inmediatamente.
- 15 b. Los empleados no deben apagar el fuego a menos que:
 - 16 .-estén entrenados.
 - 17 .-el fuego sea menor.
- 18 c. Siga las instrucciones del equipo de desalojo.
- 19 d. No utilice el ascensor (si aplica).
- 20 e. El líder de grupo procederá a desalojar al personal al área asignada. Todo
- 21 movimiento de personal se hará en forma ordenada y siguiendo
- 22 instrucciones.

- 1 f. Si el incendio se intensifica, se llamará al Cuerpo de Bomberos a través del
2 9-1-1.

3 III.Después

- 4 a. Se verificarán los daños y se rendirá un informe de los mismos.
5 b. Se preparará un informe de incidente y se entregará al
6 Director/Administrador/Operador/Director.

7 Artículo 8.-Anejo E-Amenaza o hallazgo de artefactos explosivos

8 I. Introducción

9 De recibirse una llamada telefónica o notificación por escrito informando que en el
10 establecimiento se ha colocado un artefacto explosivo, es importante que esta llamada
11 se trate con seriedad y se le otorgue el carácter de verdadera emergencia.

12 II. Procedimiento

13 Paso 1-Datos de llamada

- 14 a. Copiar el texto exacto de la amenaza, si es vía telefónica
15 b. Hora y número de teléfono por el cual ingresa la llamada.
16 c. Detalles sobre la persona que hace la llamada:
17 1. Sexo.
18 2. Edad.
19 3. Tono de voz (ronca, disfrazada, entre otras).
20 4. Acento (nacionalidad).
21 5. Animosidad (llorando, alegre, entre otras).
22 6. Ruidos de fondo.
23 7. Indicar el nombre de posible sospechoso, si es familiar.

- 1 d. Tiene que mantener la conversación con la persona que llama; trate de
2 solicitar información sobre el artefacto: ¿Dónde esta?, ¿cómo es?, ¿por
3 qué?, entre otras.

4 Paso 2-Notificación

5 La persona que recibe la llamada notificará al dueño, director o administrador y se
6 utilizara el siguiente procedimiento:

- 7 • Si la llamada es sobre amenaza de bomba, inmediatamente se notificará al
8 Cuartel de la Policía local o al 9-1-1 para que lleguen al lugar.

9 Paso 3-Hallazgo de un artefacto

10 El hallazgo de un artefacto explosivo o sospechoso, requiere la presencia de los
11 técnicos de explosivos, quienes serán notificados por la Policía. Los agentes de la
12 División de Explosivos, son quienes procederán con el movimiento y/o desactivación
13 del artefacto encontrado.

14 De encontrarse un artefacto sospechoso se tomarán las siguientes acciones:

- 15 • No tocar ni mover los objetos.
16 • Tener mucho cuidado para asegurar que el objeto no sea movido de ninguna
17 forma.
18 • Desalojar a todas las personas cuando se les ordene, a un sitio seguro y lo más
19 lejos posible del área de peligro.
20 • Mantener la seguridad en toda el área no permitiendo la entrada a personas no
21 autorizadas.

22 De haberse terminado la búsqueda y registros de todas las oficinas sin el hallazgo de
23 un posible artefacto explosivo o luego de haber sido removido el artefacto encontrado

1 por el personal técnico de explosivos, se realizarán todas las actividades necesarias
2 para retornar todos los sistemas a la normalidad.

3 Paso 4-Determinación de búsqueda

4 Con la finalidad de mantener un control sobre esta situación se va a proceder de la
5 siguiente manera: ¿Dónde deben buscar?

- 6 • Lugar donde se indicó que estaba colocada la bomba, según la amenaza.
- 7 • Áreas de fácil acceso (alrededor del establecimiento, entrada principal, área de
8 visitantes, baños, pasillos, entre otros).
- 9 • Áreas susceptibles a sabotaje (subestaciones eléctricas, plantas,
10 acondicionadores de aire, oficinas de sistema de información, entre otras).
- 11 • Áreas controladas de importancia (oficina del director, dueño o administrador,
12 entre otras).
- 13 • Estacionamientos e inspecciones de vehículos
- 14 .-Inspecciones de vehículos.
- 15 -Inspección visual.
- 16 -Cotejo por debajo del vehículo.
- 17 -Cotejo del sistema de escape de gases del vehículo (muflers).
- 18 • Por seguridad, mantener los teléfonos celulares y radios apagados en la
19 búsqueda.

20 Paso 5-Desalojo

21 Si se decide desalojar, los primeros en salir son aquellas personas que están más cerca
22 del artefacto explosivo sospechoso. Se utilizará el Plan de Desalojo, a menos que la
23 localización del artefacto obligue a cambiar las vías de desalojo.

- 1 • Los empleados deberán permanecer en el área de espera previamente
2 designada hasta la determinación de entrada u otra instrucción. La orden de
3 todo está bajo control, será luego de haber completado el Plan de Emergencia
4 y haber transcurrido un tiempo razonable. La orden de entrada a las facilidades
5 será anunciada por la persona designada.

6 Paso 6-Coordinación

7 Tan pronto lleguen a la escena de la emergencia los bomberos o la policía, evaluarán
8 todos los hechos concernientes y determinarán la magnitud de la emergencia. La
9 persona que reciba la llamada deberá estar disponible para ofrecer al Departamento de
10 Bomberos, a la Policía de Puerto Rico y a sus investigadores, toda la información que
11 conoce de la persona que hizo la llamada y del artefacto, si éste es encontrado. La
12 policía determinará si requiere la presencia de personal de explosivos y de ser
13 necesario, se establecerá un puesto de comando.

14 Paso 7-Informe

15 Se redactará un informe completo de lo sucedido y se enviará al director, dueño o
16 administrador.

17 Artículo 9.-Anejo F-Evento de explosión

18 En caso de que ocurra una explosión, toda persona se acostará en el piso
19 inmediatamente, contrario a la dirección de la onda de explosión. Debe tratar de
20 cubrirse. Una vez pase la primera onda, mesas, escritorios o cualquier otro objeto
21 protector, puede usarse para cubrirse de la caída de escombros u objetos volantes.

22 Luego que los efectos de la explosión hayan pasado, el dueño, administrador o
23 encargado de turno autorizado, notificará inmediatamente a las autoridades

1 pertinentes. Se le informará la localización de la explosión, número de víctimas y el
2 grado de daños. Dependiendo de la naturaleza de la explosión, incluyendo los factores
3 de fuego, humo, víctimas y otras consideraciones, el dueño, administrador o el
4 encargado de turno impartirán instrucciones. En caso de desalojo del área, se seguirán
5 los procedimientos de escape para casos de fuego.

6 Artículo 10.-Anejo G-Accidente con químicos

7 En caso de que ocurra un accidente con productos químicos, se debe notificar
8 inmediatamente al dueño, administrador o encargado de turno. Si es necesario el
9 desalojo del área, se emitirán instrucciones específicas.

10 Artículo 11.-Anejo H-Terremoto

11 I. Antes

- 12 • Todo mobiliario se ubicará lo más estable o fijado a la
13 pared y así evitar accidentes.

14 II. Durante

- 15 • Conserve la calma.
- 16 • Evalúe la situación.
- 17 • Vigile las personas a su alrededor.
- 18 • Refúgiense debajo de un escritorio, mesa u otro mueble
19 fuerte.
- 20 • Siéntese o acuéstese, cúbrase la cabeza y el rostro.
- 21 • Evite acercarse a las paredes, ventanas de cristal y
22 anaqueles.
- 23 • No use los ascensores.

- 1 • No corra.
- 2 • Busque un lugar seguro, si está en una silla de ruedas,
- 3 use los frenos y protéjase.

4 III. Después

- 5 • Prepárese para recibir sacudidas.
- 6 • No utilice los ascensores.
- 7 • Verifique si hay escapes de gas.
- 8 • Desconecte las líneas de gas, agua y electricidad.
- 9 • Tome precauciones por cristales rotos.
- 10 • No utilice los teléfonos ni encienda fósforos o
- 11 cigarrillos.
- 12 • Inspeccione las áreas para identificar objetos caídos o
- 13 que puedan caer.
- 14 • Siga las instrucciones del equipo de trabajo.

15 Artículo 12.-Anejo I-Tarjeta con información de salud para casos de emergencia

16 Como se mencionara en el Artículo 6, el establecimiento debe cumplir con un
17 expediente actualizado que cumpla con la Ley HIPPA de cada persona de edad
18 avanzada a la que se le ofrece servicio y que incluya:

- 19 ○ Expediente social
- 20 ○ Expediente médico
- 21 ○ Tarjeta de información médica actualizada

1 La tarjeta de información médica actualizada deberá incluir la siguiente información
2 de salud para casos de emergencia: (Deberá ubicarla también en la bolsa de viaje de la
3 persona).

4 A.-Información de la persona

- 5 • Fecha de actualización de la tarjeta.
- 6 • Nombre.
- 7 • Dirección.
- 8 • Municipio.
- 9 • Código Postal.
- 10 • Número de teléfono durante el día.
- 11 • Número de teléfono durante la noche.
- 12 • Número de teléfono celular.
- 13 • Correo electrónico.
- 14 • Fecha de nacimiento.
- 15 • Tipo de sangre.
- 16 • Plan médico.

17 B.-Información de persona contacto de emergencia

- 18 • Persona contacto en emergencia.
- 19 • Relación con la persona.
- 20 • Dirección.
- 21 • Ciudad.
- 22 • Estado.
- 23 • Código postal.

- 1 • Número de teléfono durante el día.
- 2 • Número de teléfono durante la noche.
- 3 • Número de teléfono celular.
- 4 • Correo electrónico.

5 C.-Información del médico

- 6 • Nombre del médico.
- 7 • Dirección.
- 8 • Ciudad.
- 9 • Estado.
- 10 • Código Postal.
- 11 • Número de teléfono.
- 12 • Número de fax.
- 13 • Correo electrónico.

14 D.-Información de la farmacia que utiliza la persona

- 15 • Nombre de la farmacia.
- 16 • Dirección.
- 17 • Ciudad.
- 18 • Estado.
- 19 • Código postal.
- 20 • Número de teléfono.
- 21 • Número de fax.
- 22 • Correo electrónico.

23 E.-Condiciones especiales de la persona

- 1 • Medicamentos.
- 2 • Alergias.
- 3 • Comunicación/Dispositivos/Equipos/Otros.

4 Artículo 13.-Aplicabilidad

5 Todo establecimiento para el cuidado de personas de edad avanzada en Puerto Rico, tiene
6 que preparar el Plan Operacional de Emergencias (POE). Este plan se certificará en la
7 Oficina Municipal de Manejo de Emergencias del municipio respectivo y se entregará
8 copia al Departamento de la Familia de Puerto Rico.

9 Artículo 14.-Certificación y aprobación del plan operacional de emergencia del
10 establecimiento para personas de edad avanzada.

11 El Director de la Oficina Municipal de Manejo de Emergencias emitirá una hoja de
12 certificación en la cual aprueba el plan operacional de emergencias del establecimiento
13 para personas de edad avanzada en la jurisdicción de su municipio.

14 Artículo 15.-Adiestramientos

15 El Departamento de la Familia en coordinación con el Departamento de Salud, La
16 Procuraduría de las Personas de Edad Avanzada, la Agencia Estatal para el Manejo de
17 Emergencias y Administración de Desastres y la Oficina Municipal de Manejo de
18 Emergencias del municipio respectivo, adiestraran a los dueños y administradores de los
19 establecimientos para personas de edad avanzada del Plan Operacional de Emergencias
20 (POE). Además, adiestrará a los inspectores de certificación de los centros y a los
21 empleados que laboran en los hogares.

22 Artículo 16.-Oficina Municipal de Manejo de Emergencias

1 Los Coordinadores Municipales de Manejo de Emergencias tienen la responsabilidad
2 primaria de atender y coordinar, en conjunto con la oficina local del Departamento de la
3 Familia y la Oficina Regional de Manejo de Emergencias, las acciones de respuesta y
4 recuperación dirigidas a salvar vidas y propiedades de las personas afectadas por una
5 emergencia.

6 Artículo 17.- Cláusula de Separabilidad

7 Si cualquier palabra o frase, inciso, oración o parte de la presente Ley fuera declarada
8 nula o inconstitucional por un tribunal de jurisdicción competente, tal sentencia o resolución
9 dictada al efecto no invalidará o menoscabará las demás disposiciones de esta Ley.

10 Artículo 18.- Vigencia

11 Esta Ley entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación.