ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA

DEPARTAMENTO DE ESTADO
Núm. Reglamento **7349**
Fecha Rad: **7 de mayo de 2007**
Aprobado: Hon. Fernando J. Bonilla
Secretario de Estado
Por: _____
Francisco José Martín Caso
Secretario Auxiliar de Servicios

REGLAMENTO PARA EL LICENCIAMIENTO Y SUPERVISIÓN DE ESTABLECIMIENTOS PARA EL CUIDADO DE PERSONAS DE EDAD AVANZADA

ARTICULO	INDICE	PÁGINA
I.	TITULO	1
II.	BASE LEGAL	1
III.	DEFINICIONES	2-5
IV.	PROCEDIMIENTO PARA OBTENER LICENCIA	6
V.	OGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN	7-8
VI.	REQUISITOS DEL PERSONAL Y DEL ESTABLECIMIENTO	8-10
VII.	OTROS REQUISITOS	10-11
VIII.	EXPEDIENTES	11-14
IX.	SERVICIOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS	14-17
X.	PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS, PROPIEDADES Y OTROS RECURSOS DE LAS PERSONAS DE EDAD AVANZADA UBICADAS EN LOS ESTABLECIMIENTOS	18
XI.	DISPOSICIONES ESPECIALES EN LOS ESTABLECIMIENTOS	18-19
XII.	INSTITUCIONES	19-22
XIII.	CAMPAMENTO	22-23
XIV.	CENTRO DE ACTIVIDADES MÚLTIPLES PARA PERSONAS DE EDAD AVANZADA	23-24
XV.	CENTRO DE CUIDADO DIURNO	24-25
XVI.	HOGAR SUSTITUTO, HOGAR DE CUIDADO DIURNO	25-26
XVII.	MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LOS ESTABLECIMIENTOS	26-27
XVIII.	DISPOSICIONES GENERALES	27-28
XIX.	OTROS DERECHOS DE LAS PERSONAS DE EDAD AVANZADA	28
XX.	DENEGACIÓN, SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LICENCIA	29-30
XXI.	PROCESO DE NOTIFICACIÓN DE DEFICIENCIAS Y ACCIÓN ADMINISTRATIVA	30
XXII.	RADICACIÓN DE QUERELLA PENAL	31
XXIII.	PENALIDADES	31
XXIV.	PROHIBICIÓN DE DISCRIMEN	31
XXV.	FACULTAD DEL SECRETARIO(a)	31
XXVI.	CLÁUSULA DE INMUNIDAD	31
XXVII.	CLÁUSULA DE TRADUCCION AL INGLÉS	3
XXVIII	CLÁUSULA DEROGATIVA	31
XXIX	CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD	31
XXX	ACTUALIZACIÓN	32
XXX1	VIGENCIA	32
XXXII	APROBACIÓN DEL REGLAMENTO	32

REGLAMENTO PARA EL LICENCIAMIENTO Y SUPERVISIÓN DE ESTABLECIMIENTOS PARA EL CUIDADO DE PERSONAS DE EDAD AVANZADA

ARTICULO I - TITULO

Este Reglamento se conocerá y citará como **"REGLAMENTO PARA EL LICENCIAMIENTO Y SUPERVISIÓN DE ESTABLECIMIENTOS PARA EL CUIDADO DE PERSONAS DE EDAD AVANZADA".**

ARTICULO II - BASE LEGAL

SECCIÓN 2.1 - LEYES

- **LEY NÚMERO 171 DE 30 DE JUNIO DE 1968.** Crea el Departamento de Familia.
- **PLAN DE REORGANIZACIÓN NÚM. 1 DE 28 DE JULIO DE 1995.** Redenomina y Reorganiza el Departamento de Servicios Sociales como Departamento de la Familia. Se dispone la reorientación del Departamento hacia un enfoque integral de la familia para obtener mayor rapidez y agilidad en los procesos para el fortalecimiento de la familia. Así mismo dispone la adopción de una política pública para el desarrollo social de la familia, la niñez y la comunidad, en armonía con la realidad social puertorriqueña.
- **LEY NÚMERO 94 DE 22 DE JUNIO DE 1977,** según enmendada. Ley de Establecimientos de Personas de Edad Avanzada. Concede al Departamento de la Familia la facultad para licenciar y supervisar los establecimientos privados y públicos existentes en Puerto Rico dedicados al cuidado de Personas de Edad Avanzada.
- **LEY NÚMERO 170 DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS UNIFORME DE 12 DE AGOSTO DE 1968,** según enmendada, conocida como "Ley de Procedimientos Uniformes de Puerto Rico". Esta ley se inspira en el propósito de brindar a la ciudadanía servicios públicos de alta calidad, eficiencia, esmero, prontitud y se aplicará e interpretará liberalmente para alcanzar dichos propósitos con el resguardo de las garantías básicas al debido procedimiento de ley.
- **LEY NÚMERO 121 DE 12 DE JULIO DE 1986,** según enmendada. Establece la política pública y la "Carta de Derecho de las Personas de Edad Avanzada en Puerto Rico".
- **LEY NÚMERO 175 DE 12 DE AGOSTO DE 2000**, establece capacidad jurídica a menores de veintiún (21) años en el Código Civil de Puerto Rico y Código de Comercio.
- **LEY NÚMERO 203 DE 7 DE AGOSTO DE 2004** , según enmendada , conocida como "Ley del al Oficina del Procurador(a) de las Personas de Edad Avanzada.
- **LEY GENERAL DE CORPORACIONES, LEY NÚMERO 144 DE 10 DE AGOSTO DE 1995,** según enmendadda.

SECCIÓN 2.2 - OBJETIVOS

Establecer requisitos para el licenciamiento y supervisión de establecimientos que se dediquen al cuidado de personas de edad avanzada, para lograr que los servicios y funcionamiento de éstos, responda al bienestar y a las necesidades biosicosociales de las Personas de Edad Avanzada que compone la matrícula.

SECCIÓN 2.3 - APLICABILIDAD

Aplicar a todo asunto relacionado a establecer, desarrollar, u operar, conservar, licenciar, supervisar y ejecutar las normas y directrices para la protección y cuido de personas de edad avanzada que se encuentren y reciban servicios en los establecimientos que se definen en este reglamento. Se exceptúa del cumplimiento de este Reglamento a cualquier persona que cuide uno o dos personas de edad avanzada y a las personas que cuidan personas de edad avanzada con los cuales tengan nexos de consanguinidad o afinidad.

ARTICULO III - DEFINICIONES

SECCIÓN 3. 1- DEPARTAMENTO

Significa el Departamento de la Familia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

SECCIÓN 3. 2- SECRETARIO(A)

Significa el Secretario(a) del Departamento de la Familia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

SECCIÓN 3. 3- OFICINA DE LICENCIAMIENTO

Significa la oficina en quien el Secretario(a) delega la función de licenciamiento y supervisión de todos los establecimientos públicos y privados que se dedican al cuidado y atención de las personas de edad avanzada en Puerto Rico según la Ley Número 94, de 22 de junio de 1977 y su Reglamento.

SECCIÓN 3. 4- ESTABLECIMIENTO

Comprende toda Institución, Hogar de Cuidado, Hogar Sustituto, Centro de Cuidado Diurno, Centro de Actividades Múltiples y Campamento según se definen en este reglamento.

SECCIÓN 3. 5 - INSTITUCIÓN

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

Las instituciones estarán clasificadas de acuerdo a su capacidad en los siguientes tipos:

a. **Grande** - Aquellas instituciones que tengan una capacidad de cincuenta (50) o más residentes. El número de residentes que alberga y la diversidad de servicios que ofrece, demanda una estructura administrativa operacional compleja y un equipo de trabajo capaz de manejar el funcionamiento de la misma.
b. **Mediana** - Aquellas instituciones que tengan una capacidad de veintiuno (21) a cuarenta y nueve (49) residentes; que por su capacidad intermedia, su funcionamiento, administración y supervisión es similar a la institución grande.
c. **Pequeña** - Aquellas instituciones que tengan una capacidad de siete (7) a veinte (20) residentes que permite una estructura administrativa sencilla para su funcionamiento, la supervisión del servicio y el cuidado que se ofrece a los residentes.

SECCIÓN 3. 6 - HOGAR DE CUIDADO DIURNO

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

SECCIÓN 3. 7 - HOGAR SUSTITUTO

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

SECCIÓN 3. 8 - CENTRO DE CUIDADO DIURNO

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

a. Actividades del Diario Vivir (ADV) – son aquellas actividades tales como: comer, usar baño, vestirse, poder salir y entrar a la cama, deambular fuera del hogar, bañarse, otras.
b. Actividades Instrumentales del Diario Vivir (AIDV) – son aquellas actividades como prepararse la comida, hacer compra, manejar el dinero, usar el teléfono, hacer trabajos fuertes o livianos en el hogar, otras.

SECCIÓN 3. 9 – CENTRO DE ACTIVIDADES MÚLTIPLES

Significa un establecimiento con o sin fines pecuniarios, en donde se le provee a las personas de edad avanzada una serie de servicios en su mayoría sociales y recreativos, con el propósito de mantener o maximizar la independencia de éstos, durante parte de las veinticuatro (24) horas del día. Para efectos de este reglamento el Centro de Actividades Múltiples lo constituirá un establecimiento con matricula de siete (7) o más personas de edad avanzada.

SECCIÓN 3.10 - CAMPAMENTO

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

SECCIÓN 3.11 - CLASIFICACIÓN DE CAMPAMENTO

a. Campamento Diurno - Es aquel donde la persona de edad avanzada permanece parte de las 24 horas del día durante uno o más días.
b. Campamento Residencial Organizado - Es aquel que tiene una estructura fija y donde las personas de edad avanzada permanecen las veinticuatro (24) horas del día por días sucesivos.

SECCIÓN 3.12- CAMPAMENTO DE ESTRUCTURA FIJA

Significa la estructura o planta física de un establecimiento cuyo objetivo es celebrar únicamente campamento durante el año.

SECCIÓN 3.13 – PERSONA DE EDAD AVANZADA

Significa una persona de sesenta (60) años o más de edad, que recibe servicios en un establecimiento bajo las regulaciones de la Ley Número 94 de 22 de junio de 1977, según enmendada, y el reglamento a tenor con esta.

SECCIÓN 3.14 - TUTOR(A) O REPRESENTANTE AUTORIZADO

Significa la(s) persona(s) designada por disposición del Tribunal de Justicia de Puerto Rico para que administre los bienes, muebles e inmuebles y el cuidado de la persona de edad avanzada, incapacitada(o) legalmente para hacerlo por sí misma(o), o aquella persona o familiar, aunque no designada por un tribunal judicial competente, tiene, asume y se le reconoce responsabilidad con la persona de edad avanzada ubicada en el establecimiento de cuido.

SECCIÓN 3.15 – LICENCIA

Significa un permiso escrito expedido por el Departamento mediante el cual se autoriza a una persona natural o jurídica a operar una institución, centro de cuidado diurno, centro de actividades múltiples, hogar de cuidado, hogar sustituto o campamento.

SECCIÓN 3.16 – PERSONA NATURAL

Significa toda persona que ejerce sus derechos y obligaciones en su función de director(a), administrador(a), operador(a) o encargado(a) de un establecimiento que se dedique al cuidado y atención de personas de edad avanzada, según dispone la ley.

SECCIÓN 3.17 – PERSONA JURÍDICA

Significa toda entidad que haya sido registrada como corporación en el Departamento de Estado de Puerto Rico, cumpliendo así con sus deberes y responsabilidades como tal y otras que aplique, según la ley y se dedique al cuido de personas de edad avanzada.

SECCIÓN 3.18 - ADMINISTRADOR(A), DIRECTOR(A), OPERADOR(A) O ENCARGADO(A) DEL ESTABLECIMIENTO

Significa la persona de veintiún (21) años o más, no importa como se denomine, responsable de la dirección, operación, funcionamiento y servicios en un establecimiento de cuido para personas de edad avanzada. Persona de dieciocho (18) años a veintiuno (21) años de edad pueden ejercer la función designada en esta sección, cuando evidencie su inscripción en el Registro de Comerciantes del Código de Comercio Mercantil de Puerto Rico.

SECCIÓN 3.19 - PERSONAL

a. Significa toda persona de dieciocho (18) años o más de edad que preste servicios como voluntario o con remuneración en un establecimiento.
b. El personal de servicio directo (contacto directo con la persona de edad avanzada) será aquel que preste atención inmediata y continua en el cuidado de la persona de edad avanzada, a través de turnos rotativos, incluye asistente de servicios o como se denomine y enfermeros(as.)
c. Otros profesionales: Significa aquellos profesionales que intervienen ocasional o periódicamente con los residentes con el fin de prestarles servicios sociales, servicios médicos, recreativos, o servicios terapéuticos, como, técnico(a), o trabajador(a) social, o líder recreativo(a), entre otros.

SECCIÓN 3.20 - MALTRATO

Maltrato significa infligir daño físico, mental o psicológico. Es el trato, deliberado o negligente hacia una persona de edad avanzada que le cause daño o lo exponga en riesgo de sufrir daño a su salud, bienestar, o la privación de sus bienes o servicios; a condiciones que les afecten parcial o permanentemente. Este maltrato puede llevarse a cabo por comisión (maltrato intencional) o por Omisión (negligencia no intencional). Los tipos de maltrato entre otros son:

a. **Maltrato Físico** – Acto deliberado llevado a cabo con la intención de causar dolor, herir o hacer sufrir a la persona de edad avanzada en su físico. Incluye golpear con las manos o algún objeto, abofetear, pellizcar o cualquier otro daño al cuerpo de la persona de edad avanzada. También incluye controlar comportamiento a través del castigo corporal. Incluye el uso no autorizado de restricciones físicas o químicas impuestas con la intención de controlar conductas sin una orden médica.
    1. **Restricción Física** – cualquier método inadecuado, aditamento o instrumento físico o mecánico, material o equipo colocado contiguo al cuerpo del residente previniendo su movimiento o el acceso normal a su cuerpo.
    2. **Restricción Química** – el régimen de ingesta de medicamentos innecesarios, como por ejemplo: dosis excesivas, duración excesiva sin adecuado monitoreo o indicaciones médicas y la administración de drogas psicotrópicas, sedantes o antihistamínicos para disciplinar al residente o por conveniencia y que no son requeridas para el tratamiento de enfermedad, según un médico licenciado a ejercer la medicina en Puerto Rico.
b. **Maltrato Sexual** – Significa cualquier acto sexual no consentido por la persona de edad avanzada, que de procesarse por la vía criminal constituiría delito de violación, sodomía, actos lascivos o impúdicos, exposiciones deshonestas, proposiciones obscenas, exhibición o posesión de material obsceno, espectáculo obsceno y otros tipificados en el Código Penal de Puerto Rico.
c. **Maltrato Verbal/Psicológico** – Se refiere entre otras a gritar, proferir palabras obscenas o insultantes; uso de lenguaje oral, escrito o gestos, que incluya la utilización de términos despectivos o desdeñosos hacia las personas de edad avanzada o sus familiares, o para describir peyorativamente a las personas de edad avanzada sin importar su edad, impedimento o habilidad para comprender. Incluye además, la humillación, burla, el hostigamiento y amenazas hacia su persona.
d. **Restricción involuntaria** – Significará la separación de una persona de edad avanzada de otras

personas, residentes, familiares y amigos(as) o de su habitación, en contra de su voluntad o de su tutor(a). La restricción de la persona de edad avanzada por corto tiempo o emergencia y debidamente recomendada y supervisada por un médico con el propósito de proteger a sí mismo o a otras personas, no se considerará reclusión involuntaria, no obstante se usará ésta por un período limitado de tiempo.

e. **Abuso financiero** – Significa actos impropios o ilegales de un individuo, apropiándose o utilizando los recursos económicos o propiedades de una persona de edad avanzada para su beneficio o ganancia monetaria personal, mediante engaño, la persuasión e intimidación, mal uso del dinero de persona de edad avanzada, venta de propiedades u otros bienes, inducirle a comprar o gastar innecesariamente, entre otros.

f. **Explotación Física** – Cuando se le asignan tareas involuntariamente a las personas de edad avanzada que deben ser realizadas por personal del establecimiento.

SECCIÓN 3.21 - NEGLIGENCIA

Acto de omisión, que puede ser intencional o no deliberado, de no proveer bienes o servicios necesarios. Se considera maltrato o negligencia:

a. Cuando el administrador(a), director(a), operador(a), encargado(a) o el personal de un establecimiento incurra o permitan que otro incurra, en acciones u omisiones no accidentales o que sea razonablemente previsible de que su resultado ocasione daño físico o mental, o que le ponga en riesgo inminente de sufrir daños o peligro a la vida o daños a la salud física, mental, emocional o psicológica de la persona de edad avanzada.

b. Las siguientes situaciones, entre otras, pueden considerarse como actos de negligencia en las personas de edad avanzada:

1) No se le provee alimentos o líquidos de acuerdo a su condición, a tiempo y en la cantidad suficiente para su bienestar.
2) No se le brinda el tratamiento médico o medicinas y los cuidados necesarios para prevenir, curar o aliviar cualquier daño físico de la persona de edad avanzada con la premura necesaria para cada situación en particular.
3) Dejar solo/a a la persona de edad avanzada sin la debida supervisión o vigilancia, o que el personal no le preste el cuidado y la atención requerida a su condición física o de salud.
4) No mantener la ropa limpia, adecuada y en buenas condiciones para las persona de edad avanzada. No brindar, facilitar o monitorear la higiene personal de la persona de edad avanzada.
5) Intercambiar la ropa de las personas de edad avanzada, lo que atenta a su privacidad, identidad y sentido de pertenencia, además de aspectos de salud.
6) Permitir a la persona de edad avanzada lucir desaliñado(a), sucio(a), mal vestido(a) y descalzo(a) sin justa causa.
7) Permitir a la persona de edad avanzada estar desnudo o mal vestido.

SECCIÓN 3.22 – AGENCIAS REGULADORAS

Agencias Gubernamentales o privadas requeridas en el proceso de licenciamiento del Departamento de la Familia, entre estas: (Administración de Reglamentos y Permisos (ARPE), Oficina de Permisos Urbanísticos de Municipios Autónomos, Departamento de Salud, Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico, Agencia de Seguros, otros).

ARTICULO IV - PROCEDIMIENTO PARA OBTENER LICENCIA

SECCIÓN 4.1 - SOLICITUD

Toda persona, entidad, asociación, corporación privada o pública, con o sin fines de lucro, del gobierno estatal, municipal u otra subdivisión política o cualquier Departamento, división, junta, agencia o instrumentalidad de los mismos que planifique operar un establecimiento, para ofrecer servicios a personas de edad avanzada, radicará una solicitud de licencia, con todos los documentos requeridos, en los formularios provistos por el Departamento de la Familia, por lo menos sesenta (60) días antes de la fecha propuesta para el inicio del servicio.

SECCIÓN 4.2- EXPEDICIÓN DE LICENCIA

a. El Departamento expedirá una licencia a todo solicitante que haya cumplido con todos los requisitos de este reglamento y las leyes que lo promulgan.
b. El Departamento de la Familia vendrá obligado a evaluar y emitir decisión sobre la solicitud de la licencia en el término de sesenta (60) días contados a partir de la fecha de radicación de la solicitud.
c. La licencia será otorgada por un período no mayor de dos (2) años. La misma se exhibirá en el establecimiento, en un lugar visible para las personas de edad avanzada y para el público en general.
d. Toda licencia se otorgará únicamente para el lugar, la persona natural o jurídica, el servicio y para la edificación mencionada en la solicitud y no podrá ser transferida o cedida o traspaso.
e. Toda licencia es propiedad del Departamento y será devuelta al Departamento en caso de suspensión, cancelación o renovación de la misma.

SECCIÓN 4.3 - AUTORIZACIÓN ESPECIAL

Cuando se trate de un campamento sin estructura fija, que lleve a cabo sus actividades por un período específico de tiempo, en cualquier época del año, el Secretario(a) otorgará una autorización especial, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en este Reglamento.

SECCIÓN 4.4 – RENOVACIÓN DE LICENCIA

a. Se renovará la licencia a todo establecimiento que en su evaluación haya cumplido con todos los requisitos solicitados de acuerdo al servicio ofrecido y que haya hecho entrega de la licencia vencida.
b. El establecimiento solicitará la renovación de licencia con sesenta (60) días calendarios de antelación al vencimiento de la misma, en el formulario provisto por el Departamento.
c. La licencia será renovada por un período de dos (2) años.
d. El Departamento vendrá obligado a emitir una decisión con la solicitud de renovación dentro de la fecha de radicación y la fecha de vencimiento de la licencia a renovar.

SECCIÓN 4.5 - AMPLIACIÓN, MODIFICACIÓN, CAMBIOS O REMODELACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO

a. La ampliación o modificación a la planta física en un establecimiento licenciado se notificará a la Oficina de Licenciamiento con sesenta (60) días de antelación al inicio de la construcción. Las mismas requerirán para su uso la(s) certificación(es) correspondiente(s) de la(s) Agencia(s) Reguladora(s) (ARPE, Bomberos, Salud, otras, según aplique).
b. Los cambios de uso de las dependencias internas en el establecimiento luego de otorgada la licencia, se realizarán con autorización del Departamento.
c. En un establecimiento licenciado, si la remodelación es de carácter mayor y se estima puede poner en riesgo la salud, la privacidad o el bienestar de los residentes o participantes, se requerirá la suspensión de los servicios hasta tanto ésta se finalice. El término de tiempo otorgado de suspención no excederá de ciento ochenta (180) días calendario.

ARTICULO V - ORGANIZACION Y ADMINISTRACIÓN

SECCIÓN 5.1 - PERSONA NATURAL O JURÍDICA

a. Todo establecimiento será operado por una persona natural o jurídica.

b. Si es una entidad jurídica tendrá una Junta de Directores compuesta por lo menos de tres (3) miembros. Las funciones del Cuerpo Directivo entre otras sin que se limite, son:

   1. Establecer y mantener por escrito las normas, funciones, objetivos y reglamentos del establecimiento y velar por el cumplimiento de las mismas.
   2. Asumir responsabilidad por el sistema de finanzas del establecimiento.
   3. Nombrar o certificar y evaluar el funcionamiento del que dirigirá el establecimiento.
   4. Mantener minutas e informes de sus acuerdos y decisiones.
   5. Implementar las recomendaciones del Plan de Acción Correctiva de las deficiencias señaladas.

c. Cuando el establecimiento sea operado por una persona natural, no se requerirá Junta Directiva, pero será responsable del cumplimiento de lo estipulado en el Artículo V de este Reglamento, excepto sección 5.1 (b-3)

SECCIÓN 5.2 - DEBERES DEL ADMINISTRADOR(A), DIRECTOR(A), OPERADOR(A) O ENCARGADO(A)

Algunos de los deberes, entre otros, del Administrador(a), Director(a), Operador(a) o Encargado(a) de un establecimiento:

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

b. Desempeña con efectividad la ejecución de los deberes y responsabilidades requeridas en la administración del establecimiento y la supervisión de los servicios.

c. Ejerce funciones en el establecimiento a tiempo completo. De surgir la necesidad de ausentarse del establecimiento, designará a una persona de veintiuno (21) años de edad o más para sustituirle durante su ausencia. Este sustituto reunirá las calificaciones y requisitos del puesto. En ausencia del Director, el designado estará disponible para atender cualquier situación que amerite la toma de decisiones de inmediato.

d. Es responsable por el adiestramiento del personal. Refiérase al Artículo VII, sección 7.2.

e. Es responsable de tomar las medidas de salud necesarias en situaciones de enfermedades contagiosas que surjan entre la matrícula. A esos efectos se utilizará un área de aislamiento.

f. Supervisa el que su personal satisfaga las necesidades emocionales, sociales e intelectuales de cada persona de edad avanzada en el establecimiento.

g. Cuando exija el egreso de la persona de edad avanzada del establecimiento, notificará por escrito a la entidad que ubicó, familiar o tutor(a) de la persona de edad avanzada, con treinta (30) días de antelación a la fecha en que se desea la remoción con la evidencia que motiva la misma. Simultáneamente, notificará al residente e iniciará la preparación para la remoción mediante un plan de alta del establecimiento, en el cual se especifiquen las razones del egreso. En caso que el residente presente una conducta perjudicial a la seguridad de los compañeros(as) del establecimiento o a su propia persona, se removerá según la necesidad.

h. Es responsable de coordinar y evidenciar las alternativas de acción realizadas para atender cualquier emergencia médica que surja en los servicios de salud de la persona de edad avanzada, entiéndase entre otros, la transportación en ambulancia y un empleado que permanezca con el participante hasta que llegue un familiar o el tutor(a) y asuma la responsabilidad, a menos que se haya estipulado otra acción. De no comparecer el familiar o tutor al hospital es responsabilidad del establecimiento el coordinar con el hospital los servicios de la persona de edad avanzada.

i. Mantiene informado al familiar o tutor(a) respecto a la condición de salud y cualquier otro aspecto relacionado a la persona de edad avanzada durante su estadía en el establecimiento.

j. Es responsable del cumplimiento de las leyes y reglamentos concernientes a calificación, empleo y supervisión del personal del establecimiento.

k. Es responsable de efectuar reuniones trimestrales con las personas de edad avanzada, familiares y tutores(as).

ARTICULO VI - REQUISITOS DEL PERSONAL Y DEL ESTABLECIMIENTO

SECCIÓN 6.1 – REQUISITOS DEL PERSONAL

Todo personal del establecimiento someterá al Departamento de la Familia los siguientes requisitos, entre otros:

a. Certificado de Salud Físico, anual.
b. Certificado de Salud Mental (evaluación). Este documento será requerido cuando la Oficina de Licenciamiento tenga dudas razonables (basada en observaciones de conducta que pueda poner en peligro la población que recibe los servicios) sobre la capacidad mental de las personas que prestan servicios o desean continuar ofreciendo servicios en el establecimiento.
c. Certificado Negativo de Antecedentes Penales, anual. No se considerará delito las infracciones a la ley de vehículos y tránsito, excepto la imprudencia crasa y temeraria al conducir vehículos de motor.
d. Certificación Negativa de Verificación de Historial en Registro de Personas Convictas por Delitos Sexuales y Abuso Contra Menores, expedido por la Policía de Puerto Rico, anual.
e. Tres cartas de referencias personales que incluyan el nombre y apellidos, la dirección y teléfono de la persona que firma la carta.
f. Autorización por escrito de que con las debidas medidas de confidencialidad y el debido procedimiento de ley, se pueda investigar su conducta por la Policía de Puerto Rico y los Departamentos de Justicia y/o de la Familia.
g. Todo el personal tomará un curso de Primeros Auxilios y Reanimación, del cual presentarán evidencia de su aprobación. Este se renovará según lo requiera la entidad certificadora del curso. El establecimiento tendrá un período de seis (6) meses, luego de obtener su primera licencia, para que todo su personal presente la evidencia del curso requerido.

SECCIÓN 6.2 – REQUISITOS DEL ESTABLECIMIENTO

Los establecimientos regulados por el presente reglamento cumplirán con los siguientes requisitos, entre otros:

a. Permiso de Uso de Administración de Reglamentos y Permisos (ARPE) o la Oficina de Permisos Urbanísticos Municipales (OPU). Estará excento de este requisito el hogar sustituto y el hogar de cuidado diurno.
b. Licencia Sanitaria anual de la División de Salud Ambiental del Departamento de Salud, excepto para hogar sustituto, hogar de cuidado diurno, los cuales presentarán una certificación anual.
c. Certificación Anual de la División de Prevención de Incendios del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico.
d. Los establecimientos tendrán una póliza de responsabilidad pública vigente según acuerdo entre las partes, con evidencia de pago. La misma cubrirá entre otras, accidentes dentro del establecimiento, su predio y transportación durante cualquier actividad fuera de éste. De ser requerido por la persona de edad avanzada, tutor(a), familiar o funcionarios(as) del Departamento, el establecimiento proveerá el nombre de la compañía aseguradora y número de póliza.
e. Reglamento de Funcionamiento Interno del Establecimiento. Se proveerá copia del mismo al familiar, tutor(a) o agencia al momento de la ubicación. Enmienda a este reglamento interno se someterá al Departamento no más tarde de treinta (30) días calendario a la fecha que se adopte la misma. El establecimiento cumplirá con los compromisos, ofrecimientos, estipulaciones y servicios contratados con la persona de edad avanzada, según su Reglamento de Funcionamiento. La Persona de Edad Avanzada, su tutor(a), su familiar, o agencia correspondiente cumplirá con el acuerdo financiero (pago) estipulado por los servicios recibidos en el establecimiento. En el mismo se establecerá por escrito, entre otras cosas, las siguientes disposiciones:
    1. Descripción de los objetivos y los servicios del establecimiento.
    2. Normas de funcionamiento y regulaciones internas del establecimiento.

3. Manejo de correspondencia en forma privada. Todo residente de un establecimiento tendrá derecho a comunicarse en privado, sin censura y sin impedimento con las personas de su elección. Esta comunicación podrá realizarse por correspondencia, por vía telefónica o mediante visitas según se especifica a continuación:
    a. **Correspondencia** – El establecimiento proveerá los medios para que la correspondencia sea recibida y depositada a tiempo en el correo, cuando los residentes no tengan los medios de hacerlo por sí mismos y asegurará el carácter confidencial de la misma. Será enviada a su destinatario y entregada indistintamente de su remitente. En caso de que el residente no sepa leer ni escribir, se le ofrecerá ayuda cuando desee ejercer su derecho a comunicarse por escrito.
    b. **Teléfono** – El personal del establecimiento se asegurará que los teléfonos estén accesibles a los residentes y establecerá por escrito los lugares y horas para el uso razonable de los mismos.
    c. **Visitas** – El establecimiento será responsable de garantizar la existencia de un lugar adecuado para que los residentes y participantes puedan recibir sus visitas y garantizará un horario flexible de acuerdo a las necesidades de la matrícula.
4. Criterios y procedimientos de ingresos y egresos. (Requisitos de admisiones y razones excluyentes de servicios).
5. Descripción de los servicios.
6. Tarifas por el servicio, si aplica.
7. Incluir en el mismo la Ley 121 de 12 de julio de 1986 (según enmendada), Carta de Derechos de Personas de Edad Avanzada.
8. Procedimientos para el manejo de emergencias médicas y normas de personal.
9. Derechos adquiridos con la Ley 168 de 12 de agosto de 2000, Ley de Sustento de Personas de Edad Avanzada.

f. Menú certificado por una nutricionista-dietista con licencia. Será revisado según regulaciones del Colegio de Nutricionistas y Dietistas de Puerto Rico.
g. Someterá un presupuesto y evidencia de ingresos que refleje la solvencia económica para los servicios que proyecta ofrecer.
h. Dispondrá de equipo necesario en condiciones funcionales en la totalidad de las áreas de servicio (dormitorios, sala, cocina, lavandería, servicios sanitarios, áreas recreativas, otros).
i. Si la entidad es una persona jurídica, someterá evidencia de la incorporación en el Departamento de Estado de Puerto Rico y los nombres y direcciones de los miembros de la Junta de Directores.

SECCIÓN 6.3 – RETIRO DE PERMISO, LICENCIA O CERTIFICACIÓN POR AGENCIAS REGULADORAS

a. El Retiro de Permiso o Licencia o Certificación otorgado al establecimiento por una Agencia Reguladora (Oficina de Reglamentos o Permisos, Oficina de Permisos Urbanísticos de Municipios Autónomos, del Departamento de Salud, del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico u otros) conlleva de parte del Departamento la cancelación de licencia o denegación de la solicitud de renovación y el cierre del establecimiento.
b. Fundamentada la denegación o cancelación de licencia del Departamento de la Familia por la razón expuesta en el inciso "a" de esta sección, el establecimiento podrá, una vez obtenido el permiso o licencia de la(s) Agencia(s) correspondiente(s), radicar nueva solicitud ante la Oficina de Licenciamiento, con los demás requisitos para el servicio correspondiente.

SECCIÓN 6.4 - CAPACIDAD DE MATRÍCULA

La matrícula se limitará a la estipulada en la licencia otorgada por el Departamento. Se determinará la capacidad en los establecimientos por una o varias de las siguientes razones, según aplique:

a. Tipo de establecimiento.
b. Dimensiones de los dormitorios (establecimientos residenciales).
c. Proporción de personal versus residentes.
d. Proporción de servicios sanitarios versus residentes/personal.

e. Si alguna Agencia Gubernamental, con autoridad legal para establecer capacidad en los establecimientos, determina una capacidad diferente, prevalecerá la capacidad que sea más restrictiva.

ARTICULO VII - OTROS REQUISITOS

SECCIÓN 7.1 – FINANZAS

La persona natural o jurídica responsable del establecimiento:

a. Someterá anualmente, al cierre del año natural (pero no más tarde del 31 de enero) o año fiscal del Gobierno Estatal (pero no más tarde del 31 de julio), un informe financiero que refleje la capacidad económica para continuar prestando los servicios, certificado por un contable.
b. El informe financiero sometido por la institución grande, estará auditado por un Contador Público Autorizado.
c. Los establecimientos organizados bajo la Ley General de Corporaciones de Puerto Rico, podrán someter copia del Informe Financiero Anual radicado al Departamento de Estado y/o Hacienda.
d. Se excluye de cumplir con los requisitos de esta sección a los establecimientos administrados por Agencias del Gobierno Federal, las del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, los Gobiernos Municipales y a las entidades religiosas incorporadas como corporaciones religiosas de fines no pecuniarios a los que en su lugar, se requerirá una certificación de disponibilidad de fondos para operar.

SECCIÓN 7.2 – ADIESTRAMIENTOS / CAPACITACIÓN EN COMPETENCIAS BÁSICAS/ EDUCACIÓN CONTINUADA

a. Todo el personal de un establecimiento debe tomar anualmente curso, seminario, taller, en diferentes áreas de cuido de personas de edad avanzada. Estos presentarán evidencia de los mismos, los cuales incluyan entre otros, capacitación en el área de: salud, cuidado, alimentación, recreación, socialización, seguridad, otros. El establecimiento, a todo nuevo empleado reclutado, le solicitará el presentar evidencia de haber tomado curso(s), seminario(s) u otro(s) en alguna área del cuido de persona de edad avanzada, o en el transcurso del primer año de empleo, tomar cursos, seminarios, talleres, adiestramientos u otros, que le capaciten en el conocimiento básico y adecuado para el servicio de personas de edad avanzada y acudirá a futuros cursos de educación continuada según le requieran.
b. Los temas de los cursos o seminarios, talleres, adiestramientos de capacitación para el cumplimiento de estos requisitos incluirán, entre otros:
    1. Sensibilidad en el cuidado de personas de edad avanzada.
    2. Características y necesidades físicas, emocionales y sociales de la persona de edad avanzada.
    3. Conocimientos y manejos de las enfermedades comunes de la persona de edad avanzada.
    4. Nutrición, alimentación, manipulación y preparación de alimentos para la persona de edad avanzada.
    5. Salud e higiene de la persona de edad avanzada.
    6. Abuso y negligencia en la persona de edad avanzada.
    7. Recreación y ocupación para la persona de edad avanzada.
    8. Técnicas de desalojo en caso de emergencia en los establecimientos de la persona de edad avanzada.
    9. Otros.
c. Las organizaciones, o personas autorizadas para ofrecer la capacitación de los cursos requeridos deben estarán acreditados por una de las siguientes entidades:
    1. El Consejo de Educación Superior de Puerto Rico.
    2. El Consejo General de Educación de Puerto Rico.
    3. Organizaciones sin fines de lucro, autorizadas por el Tribunal Examinador de Médicos (TEM) y la Oficina de Reglamentación y Certificación de los Profesionales de la Salud adscritas al Departamento de Salud. Estas entidades deberán tener el número de proveedor vigente.
d. La capacitación requerida en esta sección puede adquirirse de la siguiente forma:
    1. Asistiendo a clases en las diferentes entidades de enseñanza superior o escuelas vocacionales o institutos técnicos.

2. Asistiendo a conferencias, talleres, seminarios, cursos.
3. Capacitación en el establecimiento por un instructor especializado en un área en gerontología.

e. Todo establecimiento presentará evidencia mediante certificación, donde señale el tema del curso, seminario, taller, adiestramiento, horas de duración de su participación de su personal y fecha del mismo. Esta evidencia se tomará como requisito para la renovación de licencia del establecimiento.

SECCIÓN 7.3 – REGISTROS

Todo establecimiento llevará los registros que a continuación se informan. Toda persona autorizada por el Administrador(a), Director(a), Operador(a), Encargado(a) del establecimiento o el funcionario autorizado del Departamento a intervenir con estos, respetará la naturaleza confidencial de los mismos, entre estos:

A. REGISTRO DE MATRICULA

El establecimiento llevará un registro de la matrícula en el establecimiento. El registro estará a la disposición de la Oficina de Licenciamiento, cuando así se requiera. El mismo incluirá la siguiente información:

1. Nombre de la persona de edad avanzada
2. Nombre del familiar o tutor(a)
3. Dirección y teléfono del familiar o tutor(a)
4. Fecha de ingreso
5. Edad y género
6. Fecha de egreso y motivo

B. REGISTRO DE INCIDENTES DIARIOS

El establecimiento llevará un Registro de Incidentes diarios por turno de trabajo, donde se harán anotaciones, entre otros:

1. Eventos o situaciones especiales de los residentes.
2. Cambios o alteración en conducta o actitud de la persona de edad avanzada.
3. Expresiones significativas sobre algún asunto importante expresado por el residente.
4. Accidentes, muertes o cualquier evento notorio en el turno.
5. Incidentes ocurridos entre la matrícula, personal del establecimiento u otras personas.

C. REGISTRO DE VISITAS

Se llevará un Registro para toda persona no residente que visite el establecimiento. El mismo incluirá la siguiente información:

1. día, mes y año
2. hora de entrada y salida
3. nombre y apellidos
4. propósito

ARTICULO VIII – EXPEDIENTES

SECCIÓN 8.1 – EXPEDIENTE DE LA PERSONA DE EDAD AVANZADA

El establecimiento llevará expediente de cada Persona de Edad Avanzada ubicada en el mismo:

a. **MANEJO Y CONTROL DEL EXPEDIENTE:**

1. Poseerán los expedientes que contengan datos de aspectos médico, social y otros. Los mismos se mantendrán dentro del establecimiento, en un lugar que provea seguridad en el manejo de estos. Todo expediente será de naturaleza confidencial. El Oficial de Licenciamiento podrá obtener para uso oficial la información de los expedientes de la Persona de Edad Avanzada en el establecimiento. Las Personas de Edad Avanzada o su tutor(a) tendrán derecho a examinar su expediente, a solicitar copia y podrán autorizar por escrito a terceras personas a revisar el mismo.
2. En caso de egreso de la persona de edad avanzada a otro establecimiento, el expediente(s) se

transferirá al lugar donde se ubique la persona de edad avanzada, a través de un familiar, tutor(a) o funcionario autorizado(a). El establecimiento podrá requerir un costo nominal razonable por el trámite y podrá reterer copia del mismo.

3. En caso de egreso por cualquier causa de la Persona de Edad Avanzada, el establecimiento conservará el expediente o copia bajo su custodia por un período mínimo de cinco (5) años.

b. **EXPEDIENTE SOCIAL DE LA PERSONA DE EDAD AVANZADA**

Este expediente incluirá los siguientes documentos entre otros:

1. Documento de consentimiento de ingreso, firmado por la persona de edad avanzada, su tutor(a) o agencia pública o privada, o familiar responsable, si la persona de edad avanzada no está capacitada para hacerlo.
2. Información social del participante que incluirá lo siguiente:
   a. Nombre y apellidos.
   b. Edad.
   c. Dirección.
   d. Fecha de admisión.
   e. Número de seguro social.
   f. Lugar y fecha de nacimiento.
   g. Estado civil.
   h. Número de caso en el Tribunal y copia de la orden o resolución.
   i. Nombre, dirección, teléfono del tutor(a), encargado(a) o familiar más cercano.
   j. Consentimiento de la persona de edad avanzada, familiar o tutor(a), para participar en actividades fuera del establecimiento.
   k. Motivo y fecha de egreso.
3. Intervención en área social – psico-emocional
   a. Entrevista inicial.
   b. Historial social.
   c. Plan de servicios.
   d. Evaluaciones psicológicas y siquiátricas, si aplica.
   e. Informe de ajuste.
   f. Plan de visitas.
4. Certificación de entrega de copia de Reglamento de Funcionamiento Interno del Establecimiento a la persona de edad avanzada, tutor(a) o Agencia ubicadora de la Persona de Edad Avanzada.
5. El expediente evidenciará mediante certificación que a la persona de edad avanzada, funcionario(a) o agencia concernida o familiar o tutor(a), le fueron informados las disposiciones de la Ley Número 121 de julio de 1986, según enmendada y la entrega de copia de la mencionada ley.
6. Copia del contrato de servicio.
7. Fotografia reciente de la persona de edad avanzada.

c. **EXPEDIENTE MÉDICO DE PERSONA DE EDAD AVANZADA**

El expediente médico incluirá la siguiente información:

1. El Certificado de Salud anual del Departamento de Salud o Certificado Médico privado con pruebas de laboratorio VDRL y hepáticas, tuberculina o placa de pecho, si lo expide un médico en su práctica privada en la medicina.
2. Examen físico, realizado por un médico o enfermera, que incluya: peso, presión sanguínea, habilidades psicomotoras de la persona de edad avanzada para realizar las actividades el diario vivir, existencia de condiciones relacionadas a la higiene y al comportamiento, y otras condiciones observadas.

3. Diagnóstico de condiciones físicas y mentales de la persona de edad avanzada con recomendaciones del médico al momento del ingreso, para el cuidado que necesita el mismo, incluyendo tratamientos, medicinas, dietas especiales, cuidado especial, terapia, etc.
4. Notas del estado o progreso de salud. El médico hará constar por escrito en el expediente de la persona de edad avanzada, las observaciones sobre el estado de salud y las indicaciones a ser ejecutadas. Periódicamente la enfermera hará anotación evaluativa, en el expediente médico, sobre el estado de salud de la persona de edad avanzada.
5. Evaluación dental y el nombre y dirección de su dentista.
6. Autorización escrita por la persona de edad avanzada o tutor(a) o familiar para la prestación de servicios médicos en caso de emergencia.
7. Copia del Certificado de Defunción, en caso de muerte.
8. Otros.

SECCIÓN 8.2 – EXPEDIENTE DEL PERSONAL

El establecimiento preparará un expediente a cada personal, cuya información será de carácter confidencial. El expediente se mantendrá en un lugar bajo cerradura con llave y se conservará por un período mínimo de cinco (5) años luego de su renuncia, muerte o cesantía del empleado. El expediente contará con los siguientes documentos, entre otros:

a. Formulario con Información Personal (Nombre, Dirección, Número de Seguro Social, Teléfono, Preparación Académica, Experiencia de Trabajo, Composición Familiar, Edad, Fecha y Lugar de Nacimientos, Fotografia Personal Reciente ú otros).
b. Contrato de servicios o nombramiento.
c. Copia de licencia y colegio, si aplica.
d. Evidencia de adiestramientos recibidos.
e. Evaluaciones de labor realizada.
f. Certificado Negativo de Antecedentes Penales y Certificado de Salud vigentes.
g. Evidencia de haber aprobado el curso de primeros auxilios y reanimación (cardiopulmonar).
h. Autorización para investigar conducta.
i. Certificación Negativa de Verificación de Historial en Registro de Personas Convicta por Delitos Sexuales y Abuso contra Menores o Persona de Edad Avanzada.
j. Cartas de recomendación.
k. Fecha y razón de cese de empleo.

SECCIÓN 8.3 – EXPEDIENTE DEL ESTABLECIMIENTO

Todo establecimiento mantendrá un expediente con los documentos para su funcionamiento operacional, con las fechas vigentes, según aplique, entre otros:

a. Certificación de la Administración de Reglamentos y Permisos (ARPE) o de la Oficina de Permisos Urbanísticos – Municipios Autónomos.
b. Certificación del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico.
c. Licencia Sanitaria o Certificación de Salud Ambiental.
d. Documentos de Incorporación en el Departamento de Estado, si aplica.
e. Póliza de Responsabilidad Pública vigente, con evidencia de pago.
f. Póliza de accidentes que cubra la matrícula dentro y fuera del establecimiento.
g. Reglamento de Funcionamiento Interno (Manual Administrativo).
h. Programa de Actividades.
i. Plan de Emergencia y Desalojo.
j. Inventario de equipo.
k. Presupuesto y/o Informe Financiero.
l. Menú certificado por Nutricionista o Dietista.

m. Contrato de fumigación.

n. Permiso de la Comisión de Servicios Público, si el establecimiento provee transportación o hace uso de Gas Fluido.

SECCIÓN 8.4 – EXPEDIENTE DE LA OFICINA DE LICENCIAMIENTO

a. La Oficina de Licenciamiento Regional llevará un expediente de cada establecimiento intervenido. Los documentos archivados en dicho expediente será de naturaleza confidencial. Las personas, funcionarios o agencias que tendrán acceso sin que necesariamente con lleve la entrega de reproducción del mismo son:
   1. Administrador(a), director(a), operador(a), encargado(a) o su representante.
   2. Funcionario(a) de la agencia que realice una labor de investigación o monitoria.

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

c. Toda persona con acceso según el inciso "a" de esta sección radicará una solicitud por escrito, que contenga la siguiente información:
   1. La información que necesita.
   2. Las razones para solicitarla.
   3. La base de autoridad para hacer la solicitud.
   4. El uso que le dará a la información.

d. La Oficina de Licenciamiento evaluará y emitirá su decisión en un período que no excederá de cinco (5) días laborables.

ARTICULO IX - SERVICIOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS

SECCIÓN 9.1 – SERVICIOS DE AGUA Y ELECTRICIDAD

Todo establecimiento estará provisto de un sistema de agua corriente potable y servicio de electricidad, en cada una de sus áreas de servicios según corresponda:

a. El establecimiento contará con servicios de agua caliente y agua a temperatura ambiente, en el área de lavandería, en las duchas, lavamanos y en la cocina.

b. El establecimiento con problemas regularmente con el suministro de agua potable, contará con dispositivos de reserva de agua, para suministrar las necesidades en el establecimiento.

c. El establecimiento con problemas de interrupción frecuente del servicio de Energía Eléctrica, contará con Planta Eléctrica de Emergencia, para suplir las necesidades del mismo.

d. El equipo de estos servicios, se le dará el mantenimiento requerido para constatar las condiciones óptimas de servicios de los mismos.

SECCIÓN 9.2 – SERVICIOS DE ALIMENTOS

El establecimiento, excepto Hogar Sustituto y/o Hogar de Cuidado Diurno presentará un menú certificado por un(a) nutricionista-dietista cualificado(a) y licenciado(a). El establecimiento podrá gestionar a través del nutricionista-dietista modificar el menú, basándose en las condiciones de salud que requieran ajustes nutricionales especiales o por convicciones religiosas de la persona de edad avanzada. La revisión del menú será preparada y firmada por la nutricionista- dietista. Aplicará las siguientes disposiciones entre otras:

a. Los hogares sustitutos, hogares de cuidado y centros de cuidado diurno presentarán un menú balanceado utilizando las guías de alguna entidad autorizada, pública o privada.

b. Se proveerá diariamente de líquidos especialmente agua potable. El establecimiento supervisará que el personal cumpla con la responsabilidad de propiciar que las personas de edad avanzada se mantengan debidamente hidratados. El establecimiento tomará las medidas cautelares para que las personas de edad avanzada tengan fácil acceso al agua para beber en todo momento.

c. Se proveerá a la Persona de Edad Avanzada tres comida diarias a saber: desayuno, almuerzo y cena, según aplique. Se proveerá además meriendas entre comidas. Estas no reemplazarán las comidas regulares.

d. En cada comida, por lo menos uno de los platos principales, estará a una temperatura caliente y aceptable al gusto de la persona de edad avanzada.
e. Los utensilios utilizados por la persona de edad avanzada para ingerir sus comidas serán manejables, livianos y adecuados a sus necesidades.
f. Se le estimulará a que consuman alimentos, pero no serán sometidos(as) a coerción para que los ingieran.
g. Se servirán los alimentos de forma tal que todas las personas de edad avanzada puedan compartir en una misma área de forma familiar. El comedor se ubicará lo más cerca posible de la cocina. Estará equipado de acuerdo al número y condiciones de las personas de edad avanzada.
h. El tiempo de exposición de los alimentos entre la preparación y el servicio de estos, no excederá de dos horas.
i. Toda persona de edad avanzada que por condición alguna, no puedan ingerir los alimentos por sí mismos se le proveerán los mismos.
j. Los alimentos serán nutritivos, variados y balanceados. La cantidad, textura y calidad de los alimentos será de acuerdo a las necesidades nutricionales requeridas.
k. El servicio de alimentos estará a cargo de personas de experiencia en la elaboración de alimentos.
l. El área de cocina contará con un lavamanos y jabón para el uso del personal de servicios a alimentos.
m. Los menús del día estarán escritos y colocados en un lugar visible a las personas de edad avanzada y en el área de la cocina.
n. La alacena o almacén de alimentos tendrá una reserva de alimentos no perecederos para 10 días.
o. El establecimiento garantizará la calidad y abasto de alimentos, la práctica correcta de almacenaje, manipulación y confección adecuada en la preparación de éstos.
p. El establecimiento mantendrá control de acceso de los residentes al área de cocina.

SECCIÓN 9.3 – PERSONAL DE SERVICIO DE ALIMENTO

a. El personal del servicio de alimentos en los establecimientos se determinará según lo siguiente:
    1. Supervisor(a) de Alimentos – este podrá hacer las funciones de guardalmacén o cocinero(a). Se exceptúa de este personal a los hogares de cuidado y/o hogares sustitutos.
    2. Cocineros(as).
    3. Asistente de Cocina, (según necesidad).
    4. Guardalmacén, (según necesidad).
b. Este personal realizará funciones exclusivas relacionadas con el servicio de alimento y no otras funciones. Ejercerá sus funciones a jornada completa en el establecimiento.
c. El personal dedicado a la confección y servicio de alimento, usarán gorro o redecillas, zapatos cerrados, delantales en tela, limpios mientras realizan sus labores. Se limitará el uso de prendas, adornos en su persona y vestimenta, mientras realizan sus funciones en la confección y servicios de alimentos.
d. El personal de servicios de alimento presentará una certificación de aprobación del curso de manipulación de alimentos expedida por una Agencia certificada a tales propósitos.

SECCIÓN 9.4 – SERVICIOS DE SALUD

a. El establecimiento, será responsable de que se le ofrezca y coordine con la persona de edad avanzada la atención médica que necesite para su condición en situaciones regulares y de emergencia. A cada persona de edad avanzada o tutor(a) o familiar se le requerirá que autorice por escrito la autorización para su atención médica.
b. El establecimiento coordinará los servicios de un médico autorizado a ejercer la medicina en Puerto Rico, para la atención médica de las personas de edad avanzada en el establecimiento.
c. La persona de edad avanzada que solicita admisión al establecimiento se someterá a un examen físico antes de ser admitido. Esta información se anotará en la planilla de evaluación médica del participante.

d. Sólo bajo orden médica se someterá a la persona de edad avanzada a una restricción física que resulte adecuada y con el único propósito de permitir que el residente alcance o mantenga un funcionamiento óptimo. Al aplicar o remover las restricciones físicas se realizarán las medidas necesarias para la supervisión y manejo de la persona de edad avanzada restringida. En caso de emergencia éstas se removerán rápidamente. Esta restricción médica será evaluada diariamente, o según las disposiciones de la Ley Número 121 de julio de 1986, según enmendada para tales propósitos. Ley 121, Artículo 4, inciso h, "No se restringida física o químicamente ni aislada excepto por razones terapéuticas para evitar que la persona se cause daño a sí misma, a otros o a la propiedad. En ninguna circunstancia, se utilizará la restricción para castigar o disciplinar a una persona, así como tampoco se usar a la restricción para conveniencia del personal del establecimiento. La restricción será usada únicamente mediante orden escrita de un médico. La orden debe detallar los datos, sus observaciones y la evidencia que dé base al uso de la restricción y a los propósitos para los cuales ésta será usada. La orden deberá especificar además, el término de tiempo de la restricción y la justificación clínica para dicho término de tiempo. Ninguna orden de restricción será válida por más de 24 horas. Si se requiere más restricción, se deberá expedir una nueva orden por el médico. La condición de la persona que ha sido restringida o aislada deberá ser revisada cada quince (15) minutos, y dicha revisión se hará constar en el expediente clínico".
e. Se administrarán medicinas o tratamiento sólo por prescripción médica escrita por un médico autorizado a ejercer la medicina en Puerto Rico.
f. El establecimiento, de ser posible con días de anticipación, notificará al tutor(a) o familiar, el día y hora de la visita del médico para los que puedan estar presentes, aclaren dudas entre otras, sobre la condición de salud de la persona de edad avanzada ubicada en el establecimiento.

SECCIÓN 9.5 – SERVICIOS SOCIALES

Todo establecimiento contará con personal de Trabajo Social, con el propósito de la evaluación inicial de la Persona de Edad Avanzada a su ingreso y lograr su ajuste satisfactorio. Éste personal será responsable de las siguientes tareas, entre otras:

a. Preparar un Plan de Servicios Individualizado, a corto y largo alcance para cada uno de las personas de edad avanzada.
b. Hacer observaciones por escrito sobre el funcionamiento social y adaptación de las personas de edad avanzada en el establecimiento.
c. Servir de enlace entre la persona de edad avanzada y su tutor(a) o familia y el establecimiento.
d. Servir de enlace entre los componentes de servicio del establecimiento y las personas de edad avanzada.
e. En coordinación con el Director(a), Administrador(a), Operador(a) o Encargado(a) interviene en todo proceso de egreso del residente del establecimiento, inclusive el egreso compulsorio (refiérase al Artículo V, Sec. 5.2 (g)).
f. Hacer uso de (los) recurso(s) públicos o privados de la comunidad en beneficio de la(s) persona(s) de edad avanzada del establecimiento.
g. Hacer las observaciones y anotaciones en el expediente social de la persona de edad avanzada sobre sus intervenciones.

SECCIÓN 9.6 – PERSONAL DE SERVICIOS SOCIALES

a. En establecimientos con matrícula de cincuenta (50) o más personas de edad avanzada, el establecimiento contará con un(a) Trabajador(a) Social con licencia o personal con bachillerato o maestría en gerontología o áreas relacionadas a la gerontología o a la geriatría a jornada completa, para la prestación y coordinación de los servicios sociales
b. En establecimientos con matrícula de veintiuno (21) a cuarenta y nueve (49) personas de edad avanzada se contratará los servicios de un(a) Trabajador(a) Social con licencia o personal con bachillerato o maestría relacionadas a la Conducta Humana o en áreas relacionadas a la gerontología

o a la geriatría a jornada completa o un mínimo de quince (15) horas a la semana.

c. En establecimiento con matrícula de veinte (20) personas de edad avanzada o menos contratará los servicios de un(a) Trabajador(a) Social con licencia o personal con preparación académica de bachillerato o maestría ralacionadas a la Conducta Humana o en áreas relacionadas a la gerontología o a la geriatría o un(a) Trabajador(a) Social a jornada completa con un mínimo de quince (15) horas a la semana o hará uso de los recursos y servicios existentes en las agencias públicas o privadas para la prestación y coordinación de los servicios sociales.

SECCIÓN 9.7 – SERVICIOS RECREATIVOS U OCUPACIÓN

El establecimiento mantendrá en vigor un programa variado de actividades sociales, culturales, recreativas, espirituales, terapéuticas y religiosas que responda a los intereses, necesidades y a la condición de salud física y mental de las personas de edad avanzada. Estas actividades serán coordinadas por el líder recreativo del establecimiento o un terapista ocupacional o físico. Éste(a) tendrá aprobado un grado universitario y/o experiencia a tenor con las tareas que realiza. El establecimiento proveerá copia del programa de actividades, para el expediente de la Oficina Regional de Licenciamiento. El Programa de Actividades contendrá, entre otros:

A. ACTIVIDADES DIARIAS

El programa de actividades incluirá el horario establecido para las siguientes actividades diarias en el establecimiento:

1. Levantarse y acostarse, excepto en los establecimientos no residenciales.
2. Servicio de alimentos.
3. Aseo.
4. Descanso / siestas.
5. Ejercicios Físicos adaptados.
6. Actividades espontáneas, lectura de periódicos, juegos de mesa o el uso diurno y nocturno de radio(s) y televisor(es).
7. Visitas.

B. OTRAS ACTIVIDADES

El establecimiento implantará un programa semanal o mensual de actividades, entre estas:

1. Actividades que promuevan la interacción social entre las personas de edad avanzada y miembros de la comunidad.
2. Servicios religiosos en el establecimiento, a tenor con sus creencias.
3. Disponibilidad de un consejero espiritual.
4. Actividades donde la persona de edad avanzada pueda relacionarse con el ambiente natural o al aire libre, mediante giras, pasadías, excursiones, etc.
5. Actividades que propicien las artes manuales, y permitan la expresión creativa, la música, la pintura, la lectura, otros.
6. Sesiones educativas con relación a áreas de salud, derechos de los participantes, servicios y programa de la comunidad, convivencia en comunidad para personas de edad avanzada y otras áreas de su particular interés.
7. Actividades en celebración de días festivos o conmemorativos, y tradicionales.
8. Actividades deportivas y recreativas a tenor con la condición física y mental de la matrícula. Dirigidas a aumentar la actividad física adaptada a un enfoque continuo de tonificación muscular , con caminatas, bailes entre otros.

ARTICULO X - PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS ECONOMICOS, PROPIEDADES Y OTROS RECURSOS DE LAS PERSONAS DE EDAD AVANZADA UBICADAS EN LOS ESTABLECIMIENTOS

SECCIÓN 10.1 – PROTECCIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS Y BIENES

La persona de edad avanzada tiene derecho a manejar sus asuntos financieros, mientras esté capacitado para ello y no haya sido declarada(o) legalmente incapacitada(o) para administrar sus bienes. El establecimiento no le requerirá que depositen sus recursos económicos o tramiten asuntos relacionados a sus propiedades a través de personal del establecimiento.

a. El establecimiento requerirá un inventario de las pertenencias, documentos y bienes de la persona de edad avanzada al momento de su ingreso, certificado con la firma de la persona de edad avanzada, familiar o tutor(a) de los bienes. De no contar con pertenencias, documentos y bienes deberá indicarse así mediante certificación negativa en el expediente de la persona de edad avanzada.
b. En los establecimientos residenciales (instituciones y/o hogares sustitutos) todo residente colocado por el Departamento de la Familia que reciba los beneficios del programa de alimentación y del seguro social será llevado a cabo, según la reglamentación del Departamento de la Familia y/o acuerdos establecidos entre el establecimiento y el Departamento de la Familia.

SECCIÓN 10.2 – RECURSOS ECONÓMICOS MENORES O MAYORES DE $25.00 DÓLARES DE LA PERSONA DE EDAD AVANZADA EN EL ESTABLECIMIENTO (SI APLICA)

a. Recursos económicos en exceso de veinticinco ($25.00) dólares. En acuerdo escrito con la persona de edad avanzada o tutor(a) o familiar, el establecimiento, solicitará abrir una cuenta de ahorros a la persona de edad avanzada, separada de las cuentas de funcionamiento del establecimiento debidamente firmada por la persona de edad avanzada o tutor(a) o familiar o funcionario(a) de la agencia ubicadora.
b. Recursos económicos de menos de veinticinco ($25.00) dólares. En acuerdo escrito con la persona de edad avanzada o tutor(a) o familiar. El establecimiento, mantendrá los recursos económicos hasta veinticinco ($25.00) dólares en una caja menuda para uso de las necesidades de la persona de edad avanzada.

SECCIÓN 10.3 – CONTABILIDAD E INVENTARIO DE BIENES

El establecimiento establecerá y mantendrá un sistema que asegure los controles fiscales pertinentes sobre los recursos económicos y propiedades de cada persona de edad avanzada bajo su cuidado, de acuerdo a principios aceptados de contabilidad. Un inventario de los bienes de cada persona de edad avanzada, estará disponible, incluirá informes cada seis (6) meses para revisión por la persona de edad avanzada, tutor(a), familiar o funcionarios(as) del Departamento de la Familia y de la Oficina del Procurador(a) de las Personas de Edad Avanzada, en aquellos casos que aplique.

SECCIÓN 10.4 – TRASPASO DE BIENES EN CASO DE MUERTE

En caso de muerte de la persona de edad avanzada, sus recursos económicos o bienes que se encuentren en el establecimiento se traspasarán, en un período no mayor de treinta (30) días, junto a un informe final de estos, a la persona con derecho legal a recibirlos.

ARTICULO XI - DISPOSICIONES ESPECIALES EN LOS ESTABLECIMIENTOS

Todo decreto del presente reglamento aplicará a los establecimientos según definidos en el mismo. Se aplicarán las siguientes disposiciones:

SECCIÓN 11.1

Los establecimientos estarán ubicados en la zona urbana o rural, accesibles a los recursos de la comunidad y de transportación pública, en un lugar libre de ruidos excesivos ú olores nocivos y fuera de zonas anegadizas (inundables). La condición de la ubicación ofrecerá seguridad a la salud de las personas de edad avanzada.

SECCIÓN 11.2

Todo establecimiento contará con las áreas físicas designadas por la clasificación del tipo de establecimiento autorizado y con el equipo y materiales en cantidad y calidad para la prestación del servicio pactado.

SECCIÓN 11.3

Todo establecimiento evidenciará que ofrece un programa de orientación y adiestramiento, previa su apertura, a todo su personal, relacionado a los programas, propósitos y áreas del mismo. Mantendrá en conocimiento a todo el personal nuevo que emplee, de la información operacional necesaria para el mejor funcionamiento del establecimiento.

SECCIÓN 11.4

Un establecimiento licenciado no prestará otros servicios para personas de edad avanzada, que aquel servicio por el cual fue autorizado a ejercer mediante la expedición de la licencia.

SECCIÓN 11.5

Todas las ventanas y puertas al exterior del establecimiento estarán provistas de una malla de tela metálica a los fines de mantener un control de insectos, roedores u otros. Las sustancias químicas a usar deben ser aplicadas por un operador de control debidamente licenciado.

SECCIÓN 11.6

Todo establecimiento contará con el(las) área(s) sanitaria(s) requerida(s), entiéndase ducha(s), lavamano(s) e inodoro(s). Toda área sanitaria tendrá las medidas de privacidad necesarias para su uso.

SECCIÓN 11.7

Todo establecimiento tendrá un equipo para disponer de los desperdicios sólidos. La basura se recogerá en zafacones no absorbentes y tendrán tapas ajustables. Los desechos biopeligrosos se dispondrán en zafacones separados, debidamente rotulados y sellados, según regulaciones de la agencia de salud o seguridad correspondiente.

SECCIÓN 11.8

El número de la matrícula no será mayor a la capacidad autorizada por el Departamento. En los establecimientos residenciales no se ubicará un número mayor de camas a la matrícula designada en la licencia otorgada.

SECCIÓN 11.9

Cuando una persona de edad avanzada abandone sin autorización el establecimiento donde recibe servicios, el administrador(a), director(a), operador(a) o encargado(a), notificará de inmediato a la Policía de Puerto Rico y al familiar, tutor(a) o entidad que solicitó su ingreso.

SECCIÓN 11.10

Ningún establecimiento dejará sin supervisión directa a las personas de edad avanzada, ni bajo el cuido de personas menores de dieciocho (18) años.

ARTICULO XII - INSTITUCIONES

SECCIÓN 12.1 – PLANTA FÍSICA

a. La institución contará con las siguientes dependencias o áreas, entre otros:
    1. Sala de recibo
    2. Comedor
    3. Cocina

4. Dormitorios
5. Áreas Sanitarias
6. Área de recreación, socialización y visitas
7. Lavandería
8. Área de Enfermería y aislamiento
9. Oficina(s) de Administración
10. Almacén de alimentos
11. Almacén para materiales de limpieza y otros
12. Estacionamientos
13. Otros

b. Todas las puertas se equiparán con cerraduras y no se permitirá la utilización de pestillos y el ancho de las puertas no será menor de 36 pulgadas.

c. Los pasillos dispondrán de agarraderas y contarán con iluminación.

d. Dormitorios en Instituciones:

1. Todas las habitaciones abrirán directamente a un pasillo o salón común.
2. Cada cama en un dormitorio en una institución tendrá un espacio mínimo de sesenta (60) pies cuadrados.
3. No se permite camas en los pasillos o pasillos dormitorios, ni dormitorios sin ventilación e iluminación.
4. En dormitorios múltiples, los cuales no será mayor de cinco (5) camas, se proveerán cortinas de cubículo, biombos u otros artefactos apropiados para ofrecer privacidad.
5. Se aceptarán camas contiguas a la pared, que no interfieran con guardarropas, salidas, puertas, etc., y que permitan el manejo de personas de edad avanzada en cama.
6. Las ventanas en los dormitorios abrirán hacia el exterior del edificio o áreas comunes, no hacia otros dormitorios.

SECCIÓN 12.2 – ÁREAS SANITARIAS

a. Las instituciones tendrán un cuarto sanitario separado por género en la siguiente proporción:
   - lavamanos - uno por cada Diez (10) personas de edad avanzada
   - inodoro - uno por cada Diez (10) personas de edad avanzada
   - urinal - uno por cada Diez (10) varones de edad avanzada (si aplica)
   - ducha - uno por cada 10 personas de edad avanzada

b. Las duchas en hileras serán de seis (6) pies de alto por cuatro (4) pies de base.

c. Las personas de edad avanzada en silla de ruedas tendrá acceso al servicio sanitario y demás áreas del establecimiento.

d. Los baños con duchas estarán al nivel del piso y tendrán cortinas o biombos para privacidad.

e. Toda Institución proveerá facilidades sanitarias, por separado para uso de los empleados(as).

SECCIÓN 12.3 – PERSONAL EN LA INSTITUCIÓN

a. La institución grande o mediana será dirigida por una persona que halla aprobado por lo menos, un bachillerato en un Colegio o Universidad acreditada por las organizaciones o entidades reconocidas, preferiblemente con cursos en Gerontología, Geríatria o Bienestar Social. La norma aplicará prospectivamente a personas que inicien el servicio a tenor con este reglamento.

b. En una institución pequeña el administrador(a), director(a), operador(a) o encargado(a) de se le requerirá haber aprobado el cuarto año de escuela superior.

c. Personal especializado de enfermería para servicios de Salud.

1. La institución grande tendrá a jornada completa un(a) enfermero(a) graduado(a) a cargo del servicio de enfermería.

2. La institución mediana y pequeña tendrá a jornada completa un(a) enfermero(a) graduado(a) en jornada completa o de veinte (20) horas semanales mínimo a cargo del servicio de enfermería o un(a) enfermero(a) graduado(a) por contrato de consultoría de servicios profesionales.

d. Otro Personal

1. La institución contará con personal de acuerdo a su capacidad para realizar los servicios de lavandería, servicio doméstico o de mantenimiento y cualquier otro personal para la administración de los servicios en la institución.
2. La institución tendrá un líder recreativo, o terapista física u ocupacional a jornada completa o parcial a cargo del programa de actividades. (Refiérase al Artículo IX, Sección 9.7).
3. Los(as) empleados(as) para el servicio directo (personal que labora en los turnos rotativos de servicios en el establecimiento) a las personas de edad avanzada será proporcional según la siguiente tabla, en cada uno de los turnos y niveles o plantas estructurales:

Tabla de Proporción de Personal de Servicio Directo por Turnos en Las Instituciones de Personas de Edad Avanzada

PRIMER TURNO		SEGUNDO TURNO		TURNO NOCTURNO	
Número de *PEA. en la Institución	6:00 am - 2:00 pm 7:00 am - 3:00 pm 8:00 am - 4:00 pm	Número de *PEA. en la Institución	2:00 pm - 10:00 pm 3:00 pm - 11:00 pm 4:00 pm - 12:00 am	Número de *PEA. en la Institución	11:00 pm - 7:00 am ó 10:00 pm - 6:00 am ó 12:00 am – 8:00 am
	**PSD		**PSD.		**PSD.
7 a 10	2	7 a 31	2	7 a 10	1***
11 a 20	2	32 a 45	3		2
21 a 30	3	46 a 60	4	11 a 41	2
31 a 40	3				
41 a 50	4	61 a 76	5	42 a 60	3
51 a 60	5				
61 a 70	6	77 a 90	6	61 a 80	4
71 a 80	7				
81 a 90	8	91 a 106	7	81 a 100	5
91 a 99	9				
100 a 109	10	107 a 122	8	101 a 120	6
110 a 120	11				
121 a 130	12	123 a 140	9	136 a 150	7
131 a 140	13				
141 a 150	14	141 a 156	10		
151 ó más	1 x10	157 ó más	1 x 10	151 ó más	1 x 15

* PEA. – Personas de Edad Avanzada
** PSD. – Personal de Servicio Directo
***El establecimiento determinará el número de personal de acuerdo a la condición de salud de las personas de edad avanzada y el protocolo de la institución para el turno nocturno en caso de emergencia este número no debe ser menor al establecido en esta tabla. (Refiérase al Artículo XVI, Sección 16.1(b)).
****** El establecimiento u Hogar nunca podrá ser dejado sin personal.**

4. La proporción de personal en el primer (1) turno a partir de los ciento cincuenta y uno (151) o más personas de edad avanzada será uno por diez (1X10). La proporción de personal para el segundo (2) turno después de los ciento cincuenta y siete (157) o más personas de edad avanzada será uno por quince (1 X15). En el tercer (3) turno la proporción de personal a partir de los ciento cincuenta y uno (151) o más de personas de edad avanzada será uno por veinte, (1X 20).
5. Esta proporción no incluye guardianes o empleados(as) de seguridad. Esta proporción podrá variar en establecimientos que atiendan personas de edad avanzada en situaciones severas de salud, que requieran atención especial, sujeto a recomendación médica de la Institución. Personas de edad avanzada ubicados en diferentes niveles de la estructura se requerirá personal en proporción a esta tabla en cada uno de los pisos.

6. Toda persona designada para establecer la proporción de personal con la matrícula en el establecimiento, debe estar presente, despierta y libre de otras responsabilidades que no sean aquellas relacionadas directamente con el cuido y supervisión de los residentes presentes en el establecimiento. Se relevará inmediatamente de sus funciones todo personal que parezca estar bajo la influencia de alcohol o droga o medicamentos que afecten la razonabilidad en sus labores.

SECCIÓN 12.4 – EQUIPO Y MATERIALES BÁSICOS PARA UNA INSTITUCIÓN

Cada residente contará con el equipo y materiales básicos, en buenas condiciones. Se incluyen los siguientes, entre otros:

a. Una cama con "matress" (con protector plástico cuando sea necesario) y una mesa de noche para cada residente.
b. Armario para guardar las pertenencias del residente.
c. Almohada(s), ropa de cama, colchas y toallas por persona de edad avanzada.
d. Artículos de uso personal, tales como cepillo de dientes, pasta, jabón, peinilla, entre otros.
e. Urinales o inodoro(s) portátil(es).
f. Equipo y materiales de recreación.
g. Equipo y materiales de cocina.
h. Equipo y materiales de enfermería.
i. Mesas y sillas, según áreas correspondientes.
j. Oxígeno portátil (si aplica con orden médica).
k. Equipo ortopédico y aditamento(s) médico(s) que requiera el residente como soporte terapéutico a su condición de salud, según aplique.

ARTICULO XIII – CAMPAMENTO

SECCIÓN 13.1 – ÁREAS DEL CAMPAMENTO

Para licenciar el campamento se tomará en consideración, entre otros, los siguientes factores de acuerdo con los propósitos y objetivos del mismo:

a. Accesibilidad, tamaño, privacidad.
b. La erosión del terreno en el lugar que se seleccione deberá estar controlada y el sistema de desagüe conforme a los parámetros establecidos por la Agencias Gubernamentales correspondientes.
c. Las dimensiones de los dormitorios para campamentos será sesenta (60) pies cuadrados por cama, incluyendo dormitorios grupales; estos serán separados por género.
d. Si los dormitorios no están localizados en el primer piso se mantendrán permanentemente escaleras de escape a ser usadas en casos de emergencia.
e. A cada persona de edad avanzada se le proveerá espacio para guardar sus artículos personales.
f. Todo campamento mantendrá una enfermería para administrar primeros auxilios, provista de espacio adecuado y equipo apropiado.
g. Habrá un área donde se mantendrán los expedientes y documentos pertinentes, así como la hoja de asistencia de los acampantes.
h. Habrá un área disponible para reuniones de personal y recibo de visitas.

SECCIÓN 13.2 –ÁREAS SANITARIAS

a. En campamentos residenciales habrá un inodoro, un lavamanos y una ducha por cada diez (10) personas de edad avanzada. Estas áreas sanitarias estarán separadas por género y guardará las medidas de privacidad para su uso.
b. En campamentos no residenciales habrá un inodoro y un lavamanos por género para cada quince (15) acampantes.
c. En el lugar donde no haya servicio de alcantarillado se usará un sistema de disposición de aguas usadas aprobado por el Departamento de Salud de Puerto Rico.

SECCIÓN 13.3 – PERSONAL DE CAMPAMENTO

a. Un administrador(a), director(a) u operador(a) al(a la) cual se le requerirá la aprobación de un bachillerato, preferiblemente en Gerontología o sesenta (60) créditos o más de una Universidad o Colegio reconocido por el Consejo de Educación Superior.
b. El campamento tendrá un asistente por cada diez personas de edad avanzada.
c. El campamento diurno tendrá una persona capacitada y autorizada para administrar los primeros auxilios a los participantes.
d. Todo campamento residencial tendrá un(a) enfermero(a) graduado(a), que resida en el campamento o un médico autorizado a ejercer la medicina en Puerto Rico o establecer coordinación con un médico autorizado a ejercer la medicina en Puerto Rico o un hospital, que esté localizado en el lugar más cercano al campamento, para dar servicios en casos de emergencia. Se presentará evidencia escrita de la coordinación de estos servicios médicos.
e. Todo campamento tendrá un personal disponible para dar servicios de mantenimiento y limpieza.

SECCIÓN 13. 4 – TRANSPORTACIÓN EN LOS CAMPAMENTOS

a. Todo campamento tendrá disponible (las veinticuatro (24) horas del día) un vehículo de motor con conductor autorizado.
b. Todo servicio de transportación a las personas de edad avanzada, mediante paga o gratuito, cumplirá con las normas establecidas por la Comisión de Servicio Público y por el Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico.
c. Además del conductor, se asignará una persona mayor de dieciocho (18) años de edad para que acompañe a las personas de edad avanzada cuando se transporten en los vehículos de motor.
d. No se permitirán personas de edad avanzada de pie mientras el vehículo autobús esté en movimiento. Todas las personas de edad avanzada viajarán sentadas.

ARTICULO XIV - CENTRO DE ACTIVIDADES MULTIPLES PARA PERSONAS DE EDAD AVANZADA

SECCIÓN 14.1 – ORGANIZACIÓN

Todo Centro de Servicios Múltiples tendrá una sola autoridad responsable de su administración y funcionamiento. Refiérase al Artículo V.

SECCIÓN 14.2 – PLANTA FÍSICA

a. El Centro de Servicios Múltiples contará con las siguientes áreas entre otras:
    1. Oficina(s) de Administración (Director, Trabajo Social, Líder Recreativo, Otras)
    2. Área de servicios de enfermería
    3. Área de Actividades
    4. Área de comedor - esta área podrá utilizarse como área de actividades y otros usos a fines a los servicios ofrecidos
    5. Cocina
    6. Almacén de alimentos
    7. Almacén de materiales de limpieza y otros
    8. Áreas Sanitarias
    9. Estacionamiento(s)

SECCIÓN 14.3 – ÁREAS SANITARIAS

a. El Centro de Servicios Múltiple tendrá los servicios sanitarios separados por género, en la siguiente proporción:
    1. lavamanos – uno por cada quince (15) personas de edad avanzada.
    2. inodoro - - - uno por cada quince (15) personas de edad avanzada.
b. Uno de estos servicios sanitarios tendrá ducha.
c. El Centro de Servicios Múltiples proveerá un servicio sanitario para uso de los empleados.

SECCIÓN 14.4 – PERSONAL DEL CENTRO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

El personal básico del Centro Servicios Múltiples estará compuesto por:

a. Un administrador(a), director(a) u operador(a) o encargado(a):
    1. Tendrá aprobado un Bachillerato de un Colegio o Universidad reconocida, preferiblemente en Gerontología, Geriatría o en Conducta Humana. Esta norma aplicará prospectivamente a personas que inicien el servicio a tenor con este reglamento.
    2. Es responsable del cumplimiento del Artículo V, Sección 5.2 de este reglamento.
b. Otro personal
    1. El Centro de Servicios Múltiples contará con un terapista físico debidamente certificado, según se requiera.
    2. Líder recreativo (refiérase al Artículo IX, Sección 9.7)
    3. El Centro de Servicios Múltiples contará con un(a) Enfermero(a) Graduado(a)
    4. Enfermero(a) Práctico(a) certificado(a) o asistente de servicios.
    5. Habrá un(a) Trabajador(a) Social con licencia en ese campo (refiérase al Artículo IX, Sección 9.5 y 9.6).
    6. Médico, preferible con especialidad en gerontología (Artículo IX, Sec. 9.4)

SECCIÓN 14.5 – EQUIPO Y MATERIALES DE LOS CENTROS DE SERVICIOS MÚLTIPLES

Todo equipo y material estará en buenas condiciones de uso, contará con el equipo y materiales según cada área de servicio requiera. Contará entre otros:

a. Equipo y material de recreación.
b. Mesas y sillas.
c. Equipo y materiales de oficina.
d. Equipo y materiales de enfermería.
e. Equipo para confeccionar y servir alimentos.
f. Equipo y material de limpieza.
g. Otros.

ARTICULO XV –CENTRO DE CUIDADO DIURNO

SECCIÓN 15.1 –PLANTA FÍSICA

b. El Centro de Cuidado Diurno contará con las siguientes áreas entre otras:
    1. Oficina(s) de Administración (Director, Trabajo Social, Líder Recreativo, Otras)
    2. Área de servicios de enfermería
    3. Área de Actividades
    4. Área de comedor - esta área podrá utilizarse como área de actividades y otros usos a fines a los servicios ofrecidos
    5. Cocina
    6. Almacén de alimentos
    7. Almacén de materiales de limpieza y otros
    8. Áreas Sanitarias
    9. Estacionamiento(s)

SECCIÓN 15.2 – ÁREAS SANITARIAS

a. El Centro de Cuidado Diurno tendrá los servicios sanitarios separados por género, en la siguiente proporción:
    1. lavamanos – uno por cada quince (15) personas de edad avanzada.
    2. inodoro - - - uno por cada quince (15) personas de edad avanzada.
b. Uno de estos servicios sanitarios tendrá ducha.
c. El Centro de cuidado Diurno proveerá un servicio sanitario para uso de los empleados.

SECCIÓN 15.3 – PERSONAL DEL CENTRO DE CUIDADO DIURNO

El personal básico del Centro de Cuidado Diurno estará compuesto por:

a. Un administrador(a), director(a) u operador(a) o encargado(a):
   1. Tendrá aprobado un Bachillerato de un Colegio o Universidad reconocida, preferiblemente en Gerontología, Geriatría o en Conducta Humana. Esta norma aplicará prospectivamente a personas que inicien el servicio a tenor con este reglamento.
   2. Es responsable del cumplimiento del Artículo V, Sección 5.2 de este reglamento.

b. Otro personal
   1. El Centro de Cuidado Diurno contará con un terapista físico debidamente certificado, según se requiera.
   2. Líder recreativo (refiérase al Artículo IX, Sección 9.7)
   3. El Centro de cuidado Diurno contará con un(a) Enfermero(a) Graduado(a)
   4. Enfermero(a) Práctico(a) certificado(a) o asistente de servicios.
   5. Habrá un(a) Trabajador(a) Social con licencia en ese campo (refiérase al Artículo IX, Sección 9.5 y 9.6).
   6. Médico, preferible con especialidad en gerontología (Artículo IX, Sec. 9.4)

SECCIÓN 15.4 – EQUIPO Y MATERIALES DE LOS CENTROS DE CUIDADO DIURNO

Todo equipo y material estará en buenas condiciones de uso, contará con el equipo y materiales según cada área de servicio requiera. Contará entre otros:

a. Equipo y material de recreación.
b. Mesas y sillas.
c. Equipo y materiales de oficina.
d. Equipo y materiales de enfermería.
e. Equipo para confeccionar y servir alimentos.
f. Equipo y material de limpieza.
g. Otros.

ARTICULO XVI - HOGAR SUSTITUTO, HOGAR DE CUIDADO DIURNO

SECCIÓN 16.1 –PLANTA FÍSICA

a. El hogar podrá constar de una sola estructura, de uno (1) o dos (2) niveles, que se comuniquen entre sí mediante, escaleras internas con aditamentos de seguridad.

SECCIÓN 16.2 – ÁREAS DEL HOGAR SUSTITUTO / HOGAR DE CUIDADO DIURNO

a. El hogar contará con las siguientes áreas: balcón o terraza, sala, comedor, cocina, servicios sanitarios y dormitorios, a tenor con la capacidad asignada.
b. El hogar contará con ventilación e iluminación. En el hogar sustituto las ventanas de la habitación de la persona de edad avanzada deberán dar al exterior de la estructura del hogar o área común.
c. El hogar contará con dos servicios sanitarios, que incluya inodoro, lavamanos y ducha. Uno de éstos para el uso de las personas de edad avanzada.
d. En el hogar sustituto, la persona de edad avanzada tendrá su propio dormitorio o un dormitorio compartido con otros residentes de su propio género, a excepción de los matrimonios quienes podrán compartir la misma habitación.
e. El dormitorio de la persona de edad avanzada formará parte de la estructura del hogar sustituto. Cada cama en un dormitorio de un hogar sustituto tendrá un espacio mínimo de sesenta (60) pies cuadrados (aplicará los inciso d. 1, 3, 4 y 5 del Artículo XII, Sección 12.1 de este reglamento).
f. En el hogar sustituto, toda persona de edad avanzada tendrá su propia cama, la cual estará en buenas condiciones, provista de ropa de cama sana y limpia. La misma estará ubicada en un lugar que no exponga a la persona de edad avanzada a una corriente de aire continua. El dormitorio debe contar con un "closet" o, ropero para guardar su ropa y artículos de uso personal. El hogar tendrá una silla o

sillón para el uso personal de cada persona de edad avanzada.

g. El equipo estará siempre en buenas condiciones e higiene.

h. Hogares donde se ubiquen personas en diferentes niveles requerirá la utilización de intercomunicadores entre los niveles del hogar.

SECCIÓN 16.3 – PERSONAL EN EL HOGAR

a. El operador(a) tendrá aprobado cuarto año de escuela superior.

b. El operador(a) y demás miembros de la familia serán personas de buen carácter que gocen de solvencia moral y aceptación en la comunidad.

c. El operador(a) será una persona que haya demostrado afinidad con las personas de edad avanzada y que su comprensión hacia las necesidades de éstos, su inteligencia y flexibilidad lo cualifique para ofrecerles la atención y cuidado que necesitan.

d. Los operadores(as) del hogar con condiciones cardíacas, neurológicas, de diabetes, renales u otras condiciones que afecten su salud, presentarán certificado de su médico en el cual constará que su condición le permite ejercer la función de cuidar personas de edad avanzada.

e. Los operadores(as) demostrarán capacidad para intervenir con situaciones diarias del hogar y las relacionadas con las necesidades de la persona de edad avanzada.

f. Los operadores(as) tendrán ingresos razonables y estables para cubrir las necesidades básicas de ellos y su familia.

g. Las relaciones entre los miembros de la familia serán satisfactorias.

h. Todos los miembros del núcleo familiar del hogar deben de aprobar que se utilice el mismo para la prestación del servicio para personas de edad avanzada.

i. Los operadores podrán utilizar los recursos públicos o privados, para suplir las necesidades de profesionales en diferentes capacidades tales como: médicos, enfermeras visitantes, ("home care"), hospicios, servicios sociales, líder recreativo, otros.

j. El operador del hogar/centro, será responsable en la coordinación y ejecución del programa de actividades, según el Artículo IX, Sección 9.7 de este reglamento.

ARTICULO XVII - MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LOS ESTABLECIMIENTOS

SECCIÓN 17.1 – PLAN DE EMERGENCIA

a. 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.

b. El plan de emergencia presentará un protocolo de acción del 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.

SECCIÓN 17. 2 – SERVICIO TELEFÓNICO

Todo establecimiento estará provisto de servicio telefónico y en funcionamiento, el que estará ubicado en lugar accesible al uso de las personas de edad avanzada y del personal. El establecimiento tendrá a la vista en un área prontamente disponible los números de las agencias de emergencia (Policía, Bomberos, Oficina de Manejo de Emergencia, otras).

SECCIÓN 17.3 – MEDICAMENTOS

a. El establecimiento mantendrá en un armario con cerradura y llave, fuera del alcance de las personas no autorizadas para su manejo, los medicamentos prescritos a las personas de edad avanzada.

b. Todo medicamento estará debidamente rotulado para conocer indicaciones de su uso y vigencia.

c. Se requerirá una nevera exclusiva para los medicamentos que requieren refrigeración.

d. Habrán medicamentos y materiales de emergencia para primeros auxilios en el establecimiento en un solo sitio, que contenga, alcohol, termómetro, tijeras, guantes impermeables, vendas adhesivas, esparadrapo, cremas antibióticas, otros que no requieran receta médica.

SECCIÓN 17.4 – MEDIDAS DE SEGURIDAD ESPECIALES

a. Todo establecimiento cumplirá las siguientes medidas de seguridad, cuando aplique:
   1. Los establecimientos con piscinas tendrán certificación de pureza de agua.
   2. La piscina estará cerrada a todo su alrededor con una verja de no menos de cinco (5) pies de alto, construidas de modo que no permita el acceso libremente. Tendrá un portón que permanecerá cerrado cuando el personal autorizado para supervisar las actividades acuáticas no esté en la piscina.
   3. Las actividades acuáticas estarán bajo la dirección y supervisión de personas con certificación vigente de salvavidas.

b. En las actividades recreativas relacionadas con los programas de tiro al blanco, arquería o de otras actividades de alto riesgo, se tomarán las medidas de seguridad a la práctica de los mismos, de acuerdo a la condición física, mental y emocional de los participantes.

c. El establecimiento evitará el uso de divisiones o puertas en cristal o espejos.

d. En establecimientos residenciales, toda cama de residente postrado debe tener barandas de seguridad y uso continuo de las mismas.

e. El establecimiento contará con alarma de fuego, en las áreas susceptibles a fuego, tales como: área de cocina, pasillo(s) o dormitorio(s).

f. Materiales de limpieza y otros se mantendrán en un lugar con cerradura y llave fuera del alcance de las personas de edad avanzada. En esta área no se utilizará para almacenar alimentos.

g. Todo establecimiento de dos (2) o más niveles en la estructura requerirá rampa de acceso y/o salida.

h. Todo establecimiento dispondrá de dos (2) o más salidas por cada nivel o estructura. Éstas deben mantenerse libre de equipo o escombros o materiales en todo momento. Estas podrán utilizarse como salidas de desalojo en casos de emergencias.

i. Todo establecimiento requerirá en los pasillos rampa, escalera, pasamanos de seguridad.

SECCIÓN 17.5 - SEGURIDAD EN ÁREAS SANITARIAS

Las áreas sanitarias en los establecimientos contarán con las siguientes medidas de seguridad, entre otras:

a. Se evitará el uso de bañeras.

b. Contará con agarraderas de seguridad en las duchas e inodoros.

c. La superficie del piso de la ducha proveerá aditamentos contra resbalones.

d. Toda área sanitaria tendrá ventilación o extractor de aire.

e. Otros

SECCIÓN 17.6 – PRERROGATIVA DE LA OFICINA DE LICENCIAMIENTO

La Oficina de Licenciamiento del Departamento, tiene la facultad de hacer observaciones sobre medida(s) de seguridad o de salud u otras áreas que no estén expresadas en este reglamento a los efectos de mejorar la calidad de servicios.

ARTICULO XVIII - DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN 18.1

No se utilizará a las personas de edad avanzada para hacer colectas de dinero, ni se usarán sus retratos en solicitudes de donativos o promoción de índole alguna para el establecimiento, sin su autorización o la autorización de su tutor(a) o familiar.

SECCIÓN 18.2

Personal de la Oficina de Licenciamiento y del Programa de Servicios a Adultos del Departamento, tendrá facultad a visitar, inspeccionar o investigar el establecimiento, con o sin cita o notificación previa, cuantas veces sea necesario, así como a entrevistar a las Personas de Edad Avanzada del establecimiento. El personal del establecimiento cooperará con los funcionarios autorizados del Departamento de la Familia para llevar a cabo la inspección de forma rápida y eficaz.

SECCIÓN 18.3

Funcionarios autorizados de la Oficina de el Procurador (a) de las Personas de Edad Avanzada tiene la facultad en ley de visitar con o sin cita previa los establecimientos y someter información sobre los hallazgos para la coordinación de servicios e intervención de la Oficina de Licenciamiento.

SECCIÓN 18.4

La persona de edad avanzada(a), tutor(a) o familiar podrá seleccionar al médico de su preferencia para los servicios médicos necesarios.

SECCIÓN 18.5

Cada persona de edad avanzada en el establecimiento tendrá su propia ropa personal, la cual no será intercambiada con otro residente.

SECCIÓN 18.6

Todo solicitante con antecedentes de maltrato y/o negligencia en el servicio a niños(as) o a personas de edad avanzada, no podrá radicar solicitud para brindar el servicio a personas de edad avanzada de establecimiento alguno.

SECCIÓN 18.7

El Oficial de Licenciamiento coordinará o referirá a la división u oficina correspondiente del Departamento u otra dependencia, la atención de una situación o necesidad, con intención de ayudar, orientar o prevenir daño alguno a la persona de edad avanzada. Toda situación que pueda considerarse como delito, será referido a la Policía de Puerto Rico, quien tiene la responsabilidad de la investigación y tomar la acción que corresponda en ley.

SECCIÓN 18.8

El establecimiento tendrá accesible al oficial de licenciamiento, los turnos de trabajo del personal de servicio directo, la hoja de asistencia diaria firmada por los empleados.

ARTICULO XIX - OTROS DERECHOS DE LAS PERSONAS DE EDAD AVANZADA

SECCIÓN 19.1

Los derechos y servicios cubiertos por este reglamento no podrán menoscabar derecho alguno otorgado por otras leyes garantizadas a las personas de edad avanzada, donde debe darse el cumplimiento de las mismas, entre otros: Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y de los Estados Unidos, Ley Número 68 de 1 de julio de 1988, Ley Número 121 de 12 de julio de 1986, Ley 168 de 12 de agosto de 2000 Para el Sustento de Personas de Edad Avanzada, Ley Número 32 de 29 de mayo de 1984, Ley Número 94 de 22 de junio de 1977, según enmendada, otras leyes aplicables.

SECCIÓN 19. 2

Todo establecimiento cumplirá con las disposiciones de la Ley Número 183 del 1 de agosto del 2004 en construcciones nuevas realizadas a partir del 1 de enero de 2006, según la Administración de Reglamentos y Permisos de Puerto Rico, en cumplimiento de la reglamentación de la "United States Access Board".

ARTICULO XX - DENEGACIÓN, SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LICENCIA

SECCIÓN 20.1 – RAZONES PARA LA DENEGACIÓN, SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LICENCIA

a. Incumplimiento de cualquier artículo de la Ley Número 94 del 22 de junio de 1977, según enmendada, conocida como Ley de Establecimientos Para Personas de Edad Avanzada y/o la(s) disposición(es) de este reglamento.

b. Cuando el Presidente de la Corporación o Miembro de la Junta de Directores o administrador(a), director(a), operador(a) o encargado(a), ofrezca información falsa (verbal, escrito o documento), con el propósito de obtener la licencia que otorga la Oficina de Licenciamiento del Departamento de la Familia u obtener cualquier beneficio para su establecimiento, su persona o familiar o su personal, u otras personas.

c. Cuando el administrador(a), director(a), operador(a) o encargado(a).
   1. Incurra en la conducta señalada en el inciso "b" de esta sección.
   2. La comisión de un delito grave.
   3. El uso ilegal de sustancias controladas o uso consuetudinario de alcohol o presente una conducta socialmente inaceptable, que vaya en contra de la ley, o la moral o el orden público.
   4. Incumpla en corregir en el establecimiento la(s) deficiencia(s) de la planta física o servicio(s) a la clientela, dentro del término otorgado por el Departamento, Luego de haber dado una oportunidad razonable de corregir los señalamientos.
   5. Posea antecedentes de maltrato o negligencia en establecimientos de servicios a personas de edad avanzada o de niños(as).
   6. Cuando el operador no conviva con las personas de Edad Avanzada en el mismo "Hogar Sustituto" licenciado.

d. Cualquier acto o intención por parte de cualquier personal del establecimiento que indique o incurra en negligencia o maltrato hacia la persona de edad avanzada.

e. Cuando se realice el traslado del servicio a otra estructura no licenciada o incumpla con el Artículo IV, Sección 4.5 de este reglamento.

f. Cuando el establecimiento mantenga en funciones, a un empleado que haya cometido delito grave o que haya cometido delito que implique depravación moral o se evidencie estar inscrito en el registro de personas convictas por delitos sexuales y abuso contra menores en cualquier jurisdicción o país.

g. Cuando el establecimiento cambie de dueño.

h. Cuando el operador cierre el establecimiento voluntariamente o haya sido ordenado el cierre por un Tribunal de Justicia de Puerto Rico.

i. Cuando el establecimiento cese la prestación de servicio autorizado por ciento ochenta (180) días calendario o más.

j. Uso indebido o no autorizado de medicamentos, sin prescripción médica, que pongan en peligro la salud o la vida de las personas de edad avanzada por parte de cualquier personal del establecimiento.

k. Uso indebido o utilización no autorizada o apropiación ilegal de las propiedades, equipos o bienes de las personas de edad avanzada por cualquier personal del establecimiento.

l. Cuando se evidencie uso de estrategias o prácticas de manipulación, engaño, persuasión y control de la persona de edad avanzada para beneficio del personal o del(de la) dueño(a) del establecimiento o un familiar de este u otras personas.

m. Cuando el personal del establecimiento impida al Oficial de Licenciamiento o personal autorizado por ley, la inspección total de la estructura licenciada o a licenciarse y/o el acceso a las personas de edad avanzada en el establecimiento.

n. Que el establecimiento ubique un número mayor de personas de edad avanzada al autorizado, o ubique otro tipo de clientela que no sea la autorizada según su licencia vigente.

o. Cuando el establecimiento no cuente con los recursos económicos para operar.

p. Incumplimiento por parte del personal a asistencia a Seminarios o Adiestramientos, según aplique la ley.

q. El retiro o cancelación de permiso o licencia o desertificación al establecimiento por parte de una Agencia Reguladora (Gubernamental o Privada), requerida para la otorgación de la licencia del Departamento de la Familia.

ARTICULO XXI - PROCESO DE NOTIFICACIÓN DE DEFICIENCIAS Y ACCIÓN ADMINISTRATIVA

SECCIÓN 21.1 – NOTIFICACIÓN DE DEFICIENCIA

a. Toda deficiencia que encuentre el funcionario del Departamento en su inspección será notificada por escrito al presidente de la junta (si aplica), administrador(a), director(a), operador(a) o encargado(a) del establecimiento y establecerá el número de días para su corrección (plan correctivo) dependiendo del tipo de deficiencia y su severidad.

b. Deficiencias en áreas de seguridad, alimentación, medicamento(s), higiene, requerirán corrección inmediata sin derecho a prorroga para la corrección.

c. Si la deficiencia es de planta física se podrá otorgar hasta un máximo de ciento ochenta (180) días calendario para su corrección.

d. Las querellas de maltrato o negligencia podrán ser investigadas por el personal de la Administración de Familias y Niños (ADFAN), entiéndase la Unidad de Maltrato Institucional a Adultos. Cuando la Unidad de Maltrato corrobore el maltrato y recomiende, medidas correctivas o cancelación, denegación o suspensión de licencia, la Oficina de Licenciamiento procederá a evaluar la recomendación de esa Unidad y tomará la acción según corresponde a Derecho.

SECCIÓN 21. 2 – ACCIÓN ADMINISTRATIVA

a. El Departamento procederá a suspender o cancelar una licencia, si después de haber notificado las deficiencias encontradas, el director(a), administrador(a), operador(a) o encargado(a) no toma la acción de corregir las mismas dentro del término de tiempo estipulado conforme con las disposiciones de este Reglamento.

b. Durante el término de tiempo estipulado para la corrección de la(s) deficiencia(s) señalada(s), el establecimiento no podrá aumentar su matrícula. De igual forma, si durante este período, se diere de baja alguna persona de edad avanzada, este espacio no podrá ser cubierto, hasta corregidas las deficiencias y certificadas por el Departamento.

c. Si transcurrido el término, el establecimiento aún presenta las mismas o parte de las deficiencias señaladas el Departamento aplicará una multa no menor de quinientos (500) dólares, ni mayor de tres mil (3,000) dólares o procederá a cancelar suspender o denegar la licencia o ambas penas a discreción del Departamento.

d. Las multas aplicadas por la Oficina de Licenciamiento se regirán por el Reglamento de Procedimientos de Multas Administrativas a tenor con la Ley Número 94 del 22 de junio de 1977, según enmendada.

SECCIÓN 21. 3 – PROCEDIMIENTO PARA NOTIFICACIÓN DE DENEGACIÓN, SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LICENCIA

a. La Oficina de Licenciamiento del Departamento de la Familia hará la notificación de la denegación, suspensión o cancelación de licencia por correo, con acuse de recibo, a la dirección del establecimiento, según consta en el expediente de la Oficina de Licenciamiento, o personalmente por escrito en el establecimiento, señalando la violación, según ley y reglamento.

b. La notificación informará sobre el recurso de apelación.

SECCIÓN 21. 4 – DERECHO DE APELACIÓN

Todo poseedor o solicitante de licencia tendrá derecho a apelar la decisión del Secretario(a) de cancelar, suspender o denegar una licencia, ante la Junta Adjudicativa del Departamento de la Familia, a los quince (15) días del recibo de la notificación.

ARTICULO XXII - RADICACIÓN DE QUERELLA PENAL

La Oficina de Licenciamiento podrá radicar una querella penal a una persona natural o jurídica responsable de un establecimiento de Personas de Edad Avanzada, cuando:

a. Una persona opere o sostenga un establecimiento para Personas de Edad Avanzada sin poseer una licencia expedida por el Departamento.
b. Un establecimiento continúe operando después de que su licencia fuera cancelada, suspendida o denegada conforme al procedimiento dispuesto por ley.

ARTICULO XXIII – PENALIDADES

Cualquier persona o entidad que opere o sostenga un establecimiento para el cuidado de las personas de avanzada sin poseer una licencia expedida por el Departamento o que continúe operando luego que su licencia fuere cancelada o denegada conforme al proceso dispuesto en la Ley Número 94 de 22 de junio de 1977 según enmendada, será culpable de delito menos grave y convicta, que fuere, será castigada con multa de hasta un máximo de cinco mil (5,000) dólares o pena de cárcel por un período no mayor de seis (6) meses, o ambas penas a discreción del tribunal.

Cualquier persona encontrada culpable de operar un establecimiento para el cuido de personas de edad avanzada a quien se le haya ordenado cerrar el mismo y continua operando en contravención con la Ley Número 94 de 22 de julio de 1977, según enmendada, no podrá operar otro establecimiento con fines similares en lugar alguno de Puerto Rico.

ARTICULO XXIV - PROHIBICIÓN DE DISCRIMEN

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

ARTICULO XXV - FACULTAD DEL SECRETARIO(A)

El Secretario(a) se reserva la facultad, de carácter indelegable, de conceder variantes a este reglamento. El Departamento podrá denegar, suspender o cancelar una licencia cuando determine que existen razones en las cuales la salud, bienestar o seguridad de las personas de edad avanzada no están garantizados.

ARTICULO XXVI - CLÁUSULA DE INMUNIDAD

Funcionarios y empleados del Departamento de la Familia no podrán ser incursos en responsabilidad civil, criminal o administrativa por el desempeño bonafide de sus funciones en el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley Número 94 del 22 de junio de 1977, según enmendada y este reglamento.

ARTICULO XXVII - CLÁUSULA DE TRADUCCIÓN AL INGLÉS

El presente reglamento estará disponible en el idioma inglés según establece la Ley Número 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

ARTICULO XXVIII - CLÁUSULA DEROGATORIA

A la vigencia de este reglamento quedarán derogados los siguientes reglamentos: Reglamento Número 4664 Para el Licenciamiento y Supervisión de Establecimientos Para Personas de edad avanzada en Puerto Rico, aprobado el 18 de marzo de 1992, y las enmiendas aprobadas por los Secretarios(as) del Departamento de la Familia y del Departamento de Salud.

ARTICULO XXIX - CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

La declaración por un tribunal competente de que una disposición de este reglamento es inválida, nula o inconstitucional no afectará las demás disposiciones del mismo, las que se preservarán con toda su validez y efecto.

ARTICULO XXX - ACTUALIZACIÓN

Este reglamento se atemperará de tiempo en tiempo a los cambios sociales y legales del momento.

ARTICULO XXXI - VIGENCIA

El presente reglamento tendrá vigencia a partir de su aprobación y promulgación por el Departamento de Estado de Puerto Rico.

ARTICULO XXXII - APROBACIÓN DEL REGLAMENTO

Este Reglamento fue aprobado el día 4 de diciembre 2006 por la Secretario del Departamento de la Familia.

Secretario
Departamento de la Familia

Revisión / octubre de 2006
MMS