Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES
Secretaría Auxiliar Servicios a la Familia

Núm. 2386
Fecha: 4 1978 1:00 p.m.
Aprobado: Reinaldo Paniagua Diez
Secretario de Estado

Por: Lourdes de Quintana
Secretaria Auxiliar de Estado

REGLAMENTO NUMERO 16: PARA LAS APELACIONES DE SOLICITANTES Y BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS DE SERVICIOS A FAMILIAS CON NIÑOS Y SERVICIOS A ADULTOS DE LA SECRETARIA AUXILIAR DE SERVICIOS A LA FAMILIA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES. ESTE REGLAMENTO DEROGA EL REGLAMENTO NUMERO 15 DE SEPTIEMBRE DE 1977.

ARTICULO 1: PARTE GENERAL

SECCION 1.1 BASE LEGAL

El derecho a apelación en los programas de la Secretaría Auxiliar de Servicios a la Familia, está garantizado en los Títulos IV, XVI y XX de la Ley de Seguridad Social que rigen la prestación de servicios en Puerto Rico, y en el debido proceso de ley garantizado por la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y la Ley #171 del 30 de junio de 1968 que provee para hacer reglas y reglamentos de los servicios del Departamento de Servicios Sociales. Los Títulos mencionados de la Ley de Seguridad Social requieren que el Estado le provea notificación y la oportunidad de ser oído a los solicitantes y beneficiarios de los programas de la Secretaría Auxiliar de Servicios a la Familia, cuando la agencia toma una acción que afecta adversamente la oportunidad de la familia para ser elegible o para recibir los servicios sociales, o cuando una solicitud para esos servicios es demorada irrazonablemente.

SECCION 1.2 INTERPRETACION

Se interpretará de tal forma que garantice una solución justa, rápida y económica en toda apelación y dentro de las normas y directrices de las leyes, y reglas y procedimientos que rigen

los servicios de los Programas de la Secretaría Auxiliar de Servicios a la Familia.

SECCION 1.3 ALCANCE

Rige en todo procedimiento de apelación para los servicios que presta la Secretaría de Servicios a la Familia, excepto en la fase de licenciamiento de las facilidades que el Departamento de Servicios Sociales licencia, como son los Centros y Hogares de Cuidado Diurno, los Hogares de Crianza para Niños, Centros de Envejecientes, Centros Diurnos para las personas de mayor edad, las Instituciones Residenciales Privadas para Niños y Ancianos, y los Campamentos, ya que existe un organismo diferente para atender estas apelaciones, tal como lo disponen la Ley Número 3 de febrero de 1955 según enmendada, y la Ley #94 aprobada el 22 de junio de 1977. Tampoco rige en aquellas situaciones del Programa de Incentivos de Trabajo (WIN) para las cuales hay establecida la oportunidad de apelar en el Departamento del Trabajo.

SECCION 1.4 DEFINICIONES

FECHA DE LA ACCION - Se refiere a la fecha en que es efectiva la acción de descontinuar, denegar o en alguna forma cambiar el servicio que se ha venido prestando.

SERVICIOS - Se refiere a los servicios que se prestan en los programas de la Secretaría de Servicios a la Familia.

JUNTA DE APELACIONES - Organismo autónomo adscrito al Departamento de Servicios Sociales que celebra las vistas de apelaciones, toma decisiones y emite resoluciones sobre el asunto apelado.

VISTA DE APELACION - Audiencia ante un Oficial Examinador especialmente designado por la Junta de Apelaciones donde se dirime la controversia planteada por el apelante; y se ofrece oportunidad para la presentación de evidencia documental y testifical; para argumentar; interrogar y contrainterrogar testigos.

NOTIFICACION PREVIA - Se refiere a una notificación escrita entregada personalmente al beneficiario y/o su representante autorizado con diez (10) días laborables de anticipación a la fecha en que se tomará la acción.

ADECUADA - Es la cualidad que debe tener toda notificación al solicitante o al beneficiario sobre la decisión que se va a tomar o que se ha tomado. Será adecuada cuando contiene información sobre la fecha en que se tomará o se ha tomado la acción, las razones para esa acción y la reglamentación específica que apoya esa decisión, explicación del derecho del beneficiario y del solicitante a requerir una vista, un número telefónico, la localización de la oficina donde pueda obtener información sobre la acción que se intenta tomar y sobre los procedimientos para solicitar Apelación. También debe contener información sobre las circunstancias en que se continuará prestando los servicios hasta la celebración de la vista.

Si la acción a tomarse es como consecuencia de cambios motivados por enmiendas a la Ley Federal y/o Estatal que requiere un ajuste automático en los servicios para un grupo de beneficiarios, la notificación debe incluir además información

sobre la enmienda a la ley que da lugar a la acción, e información sobre las circunstancias en que se puede obtener una vista apelativa.

En toda notificación se informará su derecho a ser representado por un representante autorizado por él, o que puede representarse a sí mismo en la vista.

REPRESENTANTE AUTORIZADO - Se refiere al padre, tutor legal, representante legal; u otra persona (puede ser un familiar o amigo) a quien el solicitante o beneficiario ha autorizado para representarlo en el procedimiento apelativo. Cuando el beneficiario designe a una persona particular como su representante deberá otorgarle una autorización escrita.
Cuando se trate de un menor de edad su representante autorizado lo será el padre, su tutor legal o su representante legal.

APELANTE - Se refiere al solicitante o beneficiario que ha solicitado una vista. (Incluyendo a un menor de edad que puede solicitar vista a través de su representante.)

GENERO MASCULINO - Incluye el femenino a menos que se señale de otra manera.

OFICINA - Se refiere a la Oficina Local, el Centro de Envejecientes, la Oficina Regional, el Centro de Cuidado Diurno; y a cualquier otra facilidad administrativa donde se prestan los servicios.

SOLICITANTE - Persona o grupo familiar que radica solicitud por considerar que necesita servicios.

BENEFICIARIO - La persona o grupo familiar que recibe servicios. En los grupos de niños se denomina beneficiario a los encargados de los niños. En la situación de niños solos el beneficiario es el propio niño.

ARTICULO 2: NOTIFICACION

SECCION 2.1 INFORMACION SOBRE EL DERECHO DE APELACION

A todo solicitante o su representante autorizado y a todo beneficiario o su representante autorizado, se le informará de su derecho a una vista de apelación desde que radica la solicitud de servicios, cuando se inicia la prestación de los servicios y cada vez que hay cambios en la prestación de los servicios. Esa información debe darse por escrito y oralmente para asegurarse de que el cliente o el solicitante entiende sus derechos. Debe dejarse constancia de lo antes expresado en el récord.

SECCION 2.2 NOTIFICACION AL SOLICITANTE

Se notificará al solicitante y/o a su representante autorizado la decisión tomada con respecto a su solicitud tan pronto se toma la acción correspondiente. Si la solicitud ha sido denegada, la notificación contendrá información sobre la acción tomada, sobre las razones para la decisión, la reglamentación que respalda la acción e información sobre su derecho a una vista de apelación y el procedimiento para obtenerla. En suma, cumplirá con los requisitos establecidos en la Sección 1.4 para una notificación adecuada.

SECCION 2.3 NOTIFICACION PREVIA Y ADECUADA AL BENEFICIARIO DE SERVICIOS SOBRE LA ACCION A TOMARSE

Excepto que se disponga de otra manera en este artículo, cuando van a ocurrir cambios que representan cese de los servicios o modificación de las condiciones en que se prestan los servicios, se enviará una notificación previa y adecuada al beneficiario y/o su representante autorizado que cumpla con los requisitos establecidos en la Sección 1.4 del ARTICULO I.

Si la acción a tomarse es como consecuencia de cambios ocurridos debido a enmienda a la Ley Federal y/o Estatal se enviará notificación previa y será adecuada si cumple con lo establecido en la Sección 1.4 en relación con estos cambios.

SECCION 2.4 EXCEPCIONES A LA NOTIFICACION PREVIA

No habrá que notificar previamente al beneficiario (o sea con diez días de anticipación a la acción), pero sí adecuadamente y no más tarde de la fecha en que se tome la acción, en las siguientes situaciones:

a. Cuando la agencia tiene información confirmando la muerte de un beneficiario de servicios que es el único cliente del servicio. Esta notificación se envía a la persona más relacionada con el cliente fallecido.

b. Cuando se recibe un escrito firmado por el beneficiario indicando que no interesa los servicios.

c. Cuando el beneficiario ofrece información por escrito que obliga a la terminación de los servicios siempre que él exprese por escrito que entiende que ésta es la consecuencia de ofrecer esa información.

d. Cuando el beneficiario ha sido internado en una institución y por esa razón no cualifica para continuar con el servicio.

e. Cuando se desconoce el paradero del beneficiario, la notificación se enviará a la última dirección conocida. El servicio se reanudará si se conoce su paradero y éste continúa elegible para el servicio.

ARTICULO 3: SITUACIONES APELABLES Y TERMINO PARA RADICAR APELACION

SECCION 3.1 SITUACIONES APELABLES

Excepto que se disponga de otra manera en este artículo, la

oportunidad de una vista de apelación será ofrecida cuando el solicitante o el beneficiario la soliciten en las siguientes situaciones:

a. Cuando la solicitud de servicios es denegada

b. Cuando la solicitud de servicios no se atiende pasados los noventa (90) días calendario a partir de la fecha en que se radica la solicitud de servicios.

c. Cuando la determinación de servicios o condiciones estipuladas por la agencia para prestar los servicios no son aceptadas por el beneficiario.

d. Cuando el servicio o servicios que está recibiendo el beneficiario van a ser descontinuados o reducidos.

e. Cuando se va a cerrar el caso de servicios.

f. Cuando se trata de cambios motivados por enmiendas a la ley o al reglamento que afecta a todo el grupo de beneficiarios por igual y el apelante alega que dicha reglamentación o ley se le ha aplicado incorrectamente.

SECCION 3.2 TERMINO PARA RADICAR APELACION

a. El solicitante puede radicar apelación:

1) en cualquier momento después de noventa (90) días calendario a partir de la fecha en que radicó su solicitud de servicios, si no se le ha atendido durante estos noventa (90) días.

2) dentro de treinta (30) días calendario a partir de la fecha en que recibe la notificación de que su solicitud ha sido denegada.

b. El beneficiario puede radicar solicitud de apelación dentro de los diez (10) días laborables a partir de la fecha en que recibe la notificación previa de la acción a tomarse, o dentro de los treinta (30) días calendario a partir del envío de la notificación de la acción tomada.

ARTICULO 4: PROCEDIMIENTO EN LA UNIDAD QUE PRESTA LOS SERVICIOS

SECCION 4.1 PROCEDIMIENTO A SEGUIRSE EN LA UNIDAD QUE PRESTA LOS SERVICIOS CUANDO SE VA A TOMAR UNA ACCION SOBRE LOS SERVICIOS QUE RECIBE UN BENEFICIARIO

Cuando un Técnico de Servicios Sociales o un Trabajador Social determine la descontinuación o cambio en los servicios, lo compartirá con su supervisor inmediato. Si se aprueba la acción, se discute con el beneficiario y si éste no ofrece información que amerite detener la acción planeada, se procede a entregarle personalmente el formulario donde se le notifica la acción que se planea tomar.

Cuando se planea tomar acción de descontinuación o cambios en la prestación de servicios a un beneficiario, como resultado de su situación individual, se le informará la acción a tomarse, la fecha para la misma, las razones para tomarla y el derecho a radicar solicitud de apelación, para lo cual se le dará un plazo de diez (10) días laborables que se contarán a partir de la fecha en que recibe la notificación.

Si el beneficiario radica Solicitud de Apelación dentro del término de diez (10) días, el servicio se continuarán prestando hasta que la Junta de Apelaciones celebre la vista y emita su decisión.

Si el beneficiario no radica Solicitud de Apelación dentro de los diez (10) días de haber recibido la notificación previa, se procede a tomar la acción de cambio, descontinuación o cierre al vencerse dicho período o sea el día #11. Se le envía una notificación sobre la acción tomada donde se señale su derecho a radicar apelación dentro de los próximos treinta (30) días a partir de la fecha en que se le notifica.

Cuando la acción a tomarse es como resultado de cambios motivados por enmienda a la ley que afectan por igual a todos los beneficiarios del servicio, se notificará con diez (10) días de antelación y se tomará la accion automáticamente en la fecha señalada. La notificación incluirá:

a. información que afecta a todos los clientes del servicio
b. razones
c. el cambio específico ocurrido en la ley o reglamento y la identificación de dicha ley o reglamento
d. circunstancias bajo las cuales puede radicar solicitud de apelación

En esta situación no procede la vista de apelación, a menos que el beneficiario alegue que se le ha aplicado la ley o reglamento erróneamente. Si el beneficiario apela porque entiende que el cambio no aplica a su situación no se descontinuará el servicio automáticamente.

SECCION 4.2 CONTINUACION Y REINSTALACION DE LOS SERVICIOS ANTES DE LA CELEBRACION DE UNA VISTA DE APELACION O DE QUE LA JUNTA DE APELACIONES EMITA UNA DECISION

a. Se continuarán prestando los servicios hasta que la Junta celebre una vista y <u>emita una decisión</u>, a los beneficiarios que radiquen apelación dentro del período señalado en la

notificación previa, cuando la descontinuación o cambios son como resultado de su situación individual.

b. Se continuarán prestando los servicios hasta que la Junta celebre la vista, a los beneficiarios que radiquen apelación dentro del período señalado en la notificación previa, cuando el beneficiario alegue que se cometió error al aplicársele un cambio en las Leyes, política o Reglamento de aplicación general.

c. Se reinstalarán los servicios o se continuarán hasta que la Junta emita una decisión, a aquellos beneficiarios a quienes se les había descontinuado los servicios sin habérseles notificado previamente.

d. Se reinstalarán los servicios que hayan sido descontinuados, y se informará al beneficiario que se continuarán prestando si han ocurrido cambios que le han hecho elegible nuevamente para los servicios mientras estaba pendiente la vista de apelación. Se le indicará que si así lo desea, puede retirar la apelación ya radicada.

SECCION 4.3 CAMBIO, DESCONTINUACION O CIERRE DE LOS SERVICIOS CUANDO EL BENEFICIARIO NO RADICA SOLICITUD DE APELACION

Cuando el beneficiario NO RADICA la solicitud de apelación dentro del período señalado en la notificación previa, se tomará la acción de cambio, descontinuación o cierre tan pronto venza el período estipulado, o sea en el día número once (11) luego de pasados diez (10) días laborables del recibo de la notificación previa.

ARTICULO 5: EL PROCESO DE APELACION

SECCION 5.1 RADICACION DE LA SOLICITUD DE APELACION

La intención de apelar puede ser expresada por el propio soli-

citante o beneficiario o por un representante autorizado para actuar a su nombre. Una vez se conozca la decisión de apelar, la oficina orientará al apelante sobre los servicios legales públicos disponibles en la comunidad por si la persona interesa hacer uso de éstos.

En los documentos que se envían a la Junta, la dirección postal del apelante debe estar clara y completa pues sólo así podrá recibir la citación para la vista que le envíe la Junta de Apelaciones.

La radicación de apelación se inicia mediante la cumplimentación del formulario de solicitud de apelación en la unidad que presta los servicios. También se aceptará como radicación de solicitud de apelación una carta escrita del solicitante o beneficiario.

Procedimiento para la radicación de la Solicitud de Apelación:

1) Se hará entrega al solicitante o al beneficiario y/o a su representante autorizado del formulario de Solicitud de Apelación para ser cumplimentado por el apelante, o su representante autorizado. El Técnico de Servicios Sociales podrá cumplimentarlo únicamente si el cliente así lo solicitara, a base de la información del propio apelante.

2) En el formulario de apelación debe aparecer el motivo específico por el cual se apela, y la fecha en que se firma el formulario.

3) La Oficina se asegurará de que el apelante o su representante autorizado firma la Solicitud de Apelación, y de que la Solicitud contenga la dirección postal del apelante en forma clara y completa.

Sec. Aux. Servs. Familia
Reglamento 16, Apelaciones
Junio, 1978

4) El formulario de Solicitud de Apelación se cumplimentará en original y dos copias. La unidad enviará el original a la Junta de Apelaciones, copia se entregará al apelante o su representante autorizado y copia se archivará en el expediente del solicitante o del beneficiario según sea el caso, en la unidad que presta los servicios.

5) La oficina cumplimentará además en original y dos copias el formulario de la Junta - Información sobre Solicitud de Apelación. El original y una copia se enviará a la Junta de Apelaciones y la segunda copia se archivará en el expediente del apelante.

6) Si el apelante comunica su intención de apelar directamente a la Junta de Apelaciones, ésta la notificará a la Unidad que presta los servicios. La oficina cumplimentará un original y dos copias del formulario de la Junta - Información sobre Solicitud deApelación. El original y una copia se enviará a la Junta de Apelaciones y la segunda copia se archivará en el expediente del apelante.

SECCION 5.2 RETIRO DE LA SOLICITUD DE APELACION

Cuando el solicitante o beneficiario decida no continuar adelante con su solicitud de apelación retirará la misma por escrito mediante carta o cumplimentando el formulario correspondiente.

SECCION 5.3 VISTA DE APELACION

a. Señalamiento

La Junta señalará los casos para vista dentro de un período razonable, tomando en cuenta que todo el proceso de apelación no tomará más de sesenta (60) días.

b. Notificación de la Junta de Apelaciones

La Junta de Apelaciones notificará con no menos de diez (10) días calendario antes de la vista al apelante y/o su representante autorizado a la oficina correspondiente sobre la celebración de la vista de apelación donde el apelante, y/o su representante, tendrá la oportunidad de argumentar su caso.

La notificación contendrá la siguiente información:

1) Fecha y sitio para la celebración de la vista de apelación

2) Dirección y teléfono de la Junta para que el beneficiario se comunique con ésta en la eventualidad de que no pueda asistir a la vista en la fecha señalada.

3) Se le informará que la Junta considerará abandonada la solicitud de apelación si el apelante o su representante autorizado no asisten a la vista y no se comunican con la Junta en un término de diez (10) días después de la fecha de la vista.

4) Se le informará que la excusa que ofrezca para no asistir a la vista estará sujeta a que la Junta determine si es justificada o no, y se le informará el curso de acción que la Junta seguirá de acuerdo con dicha determinación.

5) Su derecho a traer a la vista testigos y a venir representado por un abogado u otra persona que él seleccione!

6) Su derecho a ver la información y los documentos que la unidad va a presentar en la vista.

La oficina se asegurará de que el apelante ha recibido la citación para la vista, comunicándose con éste por teléfono, visitándolo personalmente o enviándole carta por correo certificado con acuse de recibo.

c. Suspensión o Prórroga de la Vista

La Junta podrá suspender o prorrogar la vista por causa justificada. Se considerará causa justificada la enfermedad, accidente del apelante u otra ocurrencia extraordinaria. La Junta será la que haga la determinación de si la causa es justificada.

d. Abandono de Apelación

Si el apelante no asiste a la vista en la fecha señalada, y no se comunica pasados diez (10) días calendario, se considerará abandonada la apelación. Esto se notificará al apelante en una carta original con copia a la Oficina correspondiente.

e. La Vista

En la vista el apelante tiene derecho:

1) a ser representado por una persona debidamente autorizada por él , o puede representarse a sí mismo;

2) a llevar testigos;

3) a establecer todos los hechos y circunstancias de su caso;

4) a argumentar su caso sin sufrir interferencia indebida;

5) a cuestionar o refutar cualquier testimonio o evidencia incluyendo el contrainterrogar testigos adversos.

El representante de la oficina traerá a la vista un informe escrito de la situación que cubrirá lo siguiente: grupo familiar, descripción de la situación, servicios que se prestan o se prestaron, o se denegaron y las razones para la negación, descontinuación o los cambios.

La vista se celebrará ante un Oficial Examinador que será preferiblemente un Trabajador Social que no haya intervenido antes en el caso.

SECCION 5.4 ACCESIBILIDAD DE LOS EXPEDIENTES

Uso de los Expedientes:

El apelante y/o su representante autorizado podrá examinar antes de la vista, así como durante la misma, la información pertinente en el expediente de su caso y podrá obtener copia de todos los documentos que la unidad vaya a usar en la vista.

Excepto que si se considera necesario descubrir información médica o psicológica que pueda ser perjudicial al cliente, no se le suministrará a éste copias de los informes y de los exámenes psicológicos, psiquiátricos e informes psicosociales, aunque sí le podrán ser suministrados al abogado o al representante del apelante si éste así lo solicita.

SECCION 5.5 DENEGACION O DESESTIMACIÓN DE LA SOLICITUD DE APELACION

La Junta puede denegar o desestimar una solicitud para la celebración de una vista de apelación cuando:

1) El apelante retira por escrito la solicitud de Apelación antes de celebrarse la vista.

2) Cuando el único asunto a ventilarse es la aplicación de una reglamentación que afecta a todos por igual.

3) Cuando el apelante no asiste a la vista para la cual fue citado y no se comunica pasados diez (10) días calendario, por lo que incurrió en el abandono de la apelación

4) Cuando la Solicitud de Apelación no se radica dentro del término señalado para radicar la apelación.

5) Cuando se ha celebrado una vista del Programa de Incentivos de Trabajo (WIN) en el Departamento del Trabajo y la resolución establece que el beneficiario se ha negado sin justa causa a aceptar empleo, o cuando éste dejó de solicitar dicha vista habiendo sido notificado de la acción a tomarse por su negativa a aceptar un empleo.

6) Cuando la vista resulta académica porque se le han reinstalado los servicios en las mismas condiciones en que los recibía.

SECCION 5.6 DECISIONES DE LA JUNTA DE APELACIONES

a. Bases para la Decisión:

Las recomendaciones o decisiones del oficial examinador se basarán exclusivamente en la evidencia documental o testifical o cualquier otro material que se presente en la vista así como las leyes, reglamentos o normas que rigen los servicios.

b. Récord de la Vista:

El récord de la vista estará compuesto de: la grabación de los testimonios, los "exhibits", todos los documentos y solicitudes de apelación radicadas, la transcripción del récord si la hay, así como la decisión del oficial examinador. El récord estará disponible para la revisión por parte del apelante o su representante autorizado en la oficina de la Junta de Apelaciones.

c. Contenido de la Resolución:

En la resolución la Junta resumirá los hechos presentados en la vista, identificará las razones para la decisión y la

reglamentación o reglamentaciones específicas que sostienen su decisión.

SECCION 5.7 NOTIFICACION DE LA RESOLUCION

Una vez celebrada la vista, la Junta de Apelaciones le enviará una copia de la resolución a todas las partes y le informará que si no estuviera satisfecho con la decisión de la Junta podrá solicitar revisión judicial al Tribunal Superior dentro de los 30 días de la fecha de la decisión.

SECCION 5.8 IMPLEMENTACION DE LA DECISION

a. Cuando la decisión es a favor del apelante:

1) Si se tratare de un solicitante que apeló porque se le denegó su solicitud, se procederá a prestarle los servicios inmediatamente.

2) Si se tratare de un solicitante que apeló porque no se le atendió su solicitud dentro del período de noventa (90) días, se procederá a hacer el estudio de la solicitud inmediatamente.

3) Si se tratare de un beneficiario, se procederá a prestarle los servicios de acuerdo con lo señalado en la resolución de la Junta.

b. Cuando la decisión es confirmando la acción de la unidad que presta los servicios:

En el caso de beneficiarios a los cuales se habían continuado prestando servicios mientras se veía la apelación, se procederá a cerrar, descontinuar, o a reducir los servicios, o a cambiar las condiciones en que se prestan los servicios, según señalado en la resolución de la Junta.

SECCION 5.9 TIEMPO PARA EL PROCESO DE APELACION

Todo proceso de apelación, que incluye la radicación de la apelación, la celebración de la vista, la resolución y la implementación de la resolución, no tomará más de sesenta (60) días calendario.

SECCION 5.10 SI LA JUNTA DE APELACIONES ENMIENDA ALGUNOS DE SUS PROCEDIMIENTOS QUE SEAN DE APLICACION AL PROCEDIMIENTO APELATIVO DE LOS SERVICIOS A LA FAMILIA; ESA ENMIENDA REGIRÁ LOS PROCEDIMIENTOS AQUI ESTABLECIDOS A MENOS QUE EXPRESAMENTE SE HAGA CONSTAR LO CONTRARIO.

VIGENCIA

Este reglamento estará vigente a los treinta (30) días a partir de esta fecha en que sea radicado en la Oficina del Departamento de Estado, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Número 112 de 1957.

Aprobado por el Secretario del Departamento de Servicios Sociales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, hoy día 7 de junio de 1978.

Jenaro Collazo-Collazo
Secretario
Departamento de Servicios Sociales

El reglamento fue radicado en el Departamento de Estado el día 30 de junio de 1978, expediente número 2386

Sec. Aux. Servs. Familia
Reglamento 16, Apelaciones
Junio, 1978