Núm. 3917
Fecha: 12 de mayo de 1989 11:20 a.m.

Aprobado: Sila M. Calderón
Secretario de Estado

Por: _____
Secretario Auxiliar de Estado

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES

REGLAMENTO NUM. ____ PARA EL LICENCIAMIENTO Y SUPERVISION DE ESTABLECIMIENTOS PARA NIÑOS CON EL SINDROME DE INMUNODEFICIENCIA ADQUIRIDA (SIDA) O CON INFECCION DEL VIRUS DE INMUNODEFICIENCIA HUMANA (VIH)

1.	Fecha de Aprobación :	11 de mayo de 1989
2.	Persona o Personas que lo Aprobaron :	Carmen Sonia Zayas Secretaria Departamento de Servicios Sociales
3.	Fecha de Publicación en Periódicos :	
4.	Fecha de Vigencia :	Inmediatamente
5.	Fecha de Radicación en el Departamento de Estado :	12 de mayo de 1989 11:20 a.m.
6.	Número de Reglamento :	3917
7.	Agencia que lo aprobó :	Departamento de Servicios Sociales
8.	Referencia Sobre la Autoridad Estatutaria para Promulgar: Reglamentos	Ley Núm. 3 del 15 de febrero de 1955, Según ha Sido Enmendada y Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988.

ARTICULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Sección 1.1. Base Legal

Este Reglamento se promulga de acuerdo a las disposiciones de la Ley Número 3 del 15 de febrero de 1955, según ha sido enmendada; que faculta al Secretario(a) del Departamento de Servicios Sociales a reglamentar y licenciar cualquier facilidad o establecimiento en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico que se dedique al cuidado de niños. Está basado, además, en la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, Número 170 del 12 de agosto de 1988.

Sección 1.2. Objetivos

Establecer un procedimiento y requisitos para el licenciamiento y la operación de las facilidades que se dediquen al cuidado de niños que han adquirido el Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida (SIDA) y/o con infección del Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH), para facilitar la gestión protectora del estado hacia los menores que reciben servicios en dichas facilidades.

Sección 1.3. Aplicabilidad

Este reglamento aplicará a todo establecimiento que se disponga a ofrecer servicios de cuidado a niños víctimas del Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida (SIDA) o con Infección del Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH).

ARTICULO II: DEFINICIONES PARA EFECTOS DE ESTE REGLAMENTO

Sección 2.1. "Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida" (SIDA) - es una condición en la cual se pierde la capacidad natural que posee el cuerpo para defenderse ante las enfermedades, causada por el virus de inmunodeficiencia humana (VIH), el cual es un agente infeccioso que ataca y destruye el sistema de defensa del cuerpo humano; según definido en la Política Pública Sobre el Empleo a las Personas con SIDA/AIDS ARC o Sangre Positiva para Anticuerpos del VIH emitida por la Comisión Interagencial del Gobernador de Puerto Rico Sobre SIDA/AIDS, publicado el 8 de enero de 1988.

Sección 2.2. DEPARTAMENTO - significa el Departamento de Servicios Sociales.

Sección 2.3. SECRETARIO(A) - significa el Secretario(a) del Departamento de Servicios Sociales de Puerto Rico.

Sección 2.4. SISTEMA DE VALORACION - es el proceso numérico por el cual se pondera, a la fecha de la evaluación, si el establecimiento cualifica para otorgarle autorización provisional, licencia o certificación; asignándole una puntuación de uno (1) ó dos (2) a cada

requisito contenido en este reglamento. También se usará dicho sistema al momento de una evaluación dirigida a la suspensión o cancelación de la licencia. Toda facilidad deberá cumplir con los requisitos de valoración de uno (1) para cualificar para la autorización provisional. Se procederá a conceder licencia, certificación, renovación de licencia y renovación de certificación a todo establecimiento que haya cumplido los requisitos con valoración de uno (1) y que, además, cumpla con la mayoría (mitad más uno) de los demás requisitos con valoración de dos (2).

Sección 2.5. AUTORIZACION PROVISIONAL - permiso que se expide a los establecimientos de nueva creación para iniciar sus servicios.

Sección 2.6. LICENCIA - significará el permiso escrito, expedido por el Departamento de Servicios Sociales de Puerto Rico, mediante el cual se autoriza a una persona natural o jurídica a operar una institución, albergue, centro de cuidado diurno, hogar de cuidado, hogar de grupo, campamento o cualquier otro establecimiento o facilidad destinada al cuidado de niños con el "Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida" (SIDA) o Con Infección del Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH).

Sección 2.7. CERTIFICACION - significa el documento escrito, acreditativo de que el Departamento cumple con los requisitos de la ley y los reglamentos aplicables para el funcionamiento de los establecimientos que opere.

Sección 2.8. NIÑO - significa un ser humano menor de dieciocho (18) años, víctima del Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida o con infección del Virus de Inmunodeficiencia Humana.

Sección 2.9. ALBERGUE - Establecimiento de cuidado para no más de quince (15) niños, durante las veinticuatro (24) horas del día.

Sección 2.10. FACILIDAD O ESTABLECIMIENTO - significa toda institución, centro de cuidado diurno, hogar de crianza, hogar de cuidado, hogar de grupo, albergue, campamento o cualquier otro servicio conforme a la Ley Número 3 del 15 de febrero de 1955, según enmendada, destinado al cuidado de niños con el "Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida" y/o con infección del Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH).

ARTICULO III: PROCEDIMIENTO PARA OBTENER LA AUTORIZACION PROVISIONAL, LICENCIA O CERTIFICACION

Sección 3.1. Solicitud

Toda persona, entidad, asociación, corporación o el gobierno estatal o cualquier municipio u otra subdivisión política o cualquier departamento, división, junta, agencia o instrumentalidad de los mismos que planee operar o establecer una facilidad para el cuidado de niños con el Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida o con Infección del Virus de Inmunodeficiencia Humana, deberá radicar una solicitud de licencia o certificación en los formularios provistos por el Departamento, por lo menos dos (2) meses antes de la fecha propuesta para el inicio del servicio.

Sección 3.2. Autorización Provisional

a. El Director Regional expedirá una autorización provisional para que el establecimiento inicie los servicios una vez haya cumplido con los requisitos establecidos de valoración de uno (1) de acuerdo a la Sección 2.4 de este reglamento. En aquellos casos en que el Departamento determine que un establecimiento no cumple con cualesquiera de estos requisitos, se concederá al solicitante un período de seis (6) meses para corregir la deficiencia, al cabo de los cuales de no haber un cumplimiento se denegará la autorización provisional.

b. La autorización provisional se expedirá por un término no mayor de seis (6) meses.

Sección 3.3. Licencia

a. El Director Regional expedirá licencia a todo establecimiento que haya cumplido con los requisitos, de acuerdo al Sistema de valoración.

b. La licencia sera otorgada por un período de tiempo que no excederá de dos (2) años.

c. Cuando se otorgue una licencia a un establecimiento que haya reflejado deficiencias , se le concederá un término no mayor de seis (6) meses para corregir las mismas. De no corregir dichas deficiencias, dentro del término concedido, el Departamento podrá proceder conforme a lo establecido en el Artículo X de este Reglamento.

Sección 3.4. Procedimiento para la Renovación de Licencia

a. Todo establecimiento cuya licencia esté próxima a vencer someterá al Departamento una solicitud para renovación de la misma. La solicitud deberá ser radicada en la Oficina Regional de Licenciamiento con quince (15) días de antelación a la fecha de expiración de la licencia y se hará en el formulario provisto por el Departamento para estos fines.

b. Se renovará la licencia a todo establecimiento que en su evaluación haya cumplido con los requisitos establecidos en en el Sistema Valoración.

c. El Departamento tomará acción sobre la solicitud de renovación de licencia dentro de un período no mayor de treinta (30) días a partir de la fecha de solicitud de renovación.

ARTICULO IV: ORGANIZACION Y ADMINISTRACION

Sección 4.1. Los propósitos y objetivos de cada facilidad, excepto los hogares de cuidado y hogares de crianza, estarán claramente especificados en su Manual de Funcionamiento.

a. El Manual de Funcionamiento de cada facilidad deberá establecer claramente por escrito, entre otras cosas las siguientes disposiciones [valor de dos (2)]:

1. Criterios y procedimiento de ingreso.

2. Procedimiento y responsabilidades si ocurre el fallecimiento de un menor.

Sección 4.2. Todo establecimiento cuyo dueño sea una persona jurídica tendrá una Junta de Directores compuesta por no menos de tres (3) personas de la comunidad, entre otros miembros. La Junta de Directores se reunirá por lo menos una vez cada tres (3) meses y celebrará una asamblea anual en el establecimiento. La Junta de Directores o el dueño del establecimiento en caso de persona natural, excluyendo hogares de cuidado y hogares de crianza, será responsable entre otras de las siguientes funciones [valor de dos (2)]:

1. Establecer las normas para el funcionamiento y ver que éstas se cumplan.

2. Nombrar el director.

3. Allegar fondos necesarios para el funcionamiento.

4. Aprobar el presupuesto de funcionamiento.

5. Mantener minutas de los acuerdos y decisiones del organismo directivo.

6. Mantener informado al Departamento de Servicios Sociales de los cambios que ocurran en la dirección del establecimiento, dentro de un período no mayor de diez (10) días.

7. Que los recipiendarios del servicio no sean víctimas de maltrato o negligencia por parte de los operadores, empleados, voluntarios, visitantes o cualquier otra persona que entre en contacto con ellos en el establecimiento. Se entenderá que existe maltrato o negligencia según lo define el Artículo 4 de la Ley Núm. 75, del 28 de mayo de 1980, conocida como la Ley de Protección de Menores.

Sección 4.3. Admisiones [valor de uno (1)].

a. Se radicará una solicitud de admisión por los padres, tutor, el custodio legal o encargado, con la

información pertinente, incluyendo su consentimiento, por escrito, para la realización, entre otros, de los siguientes actos:

-Ingreso al establecimiento,

-someter al menor a tratamiento médico dentro y fuera de la institución o fuera del país de ser necesario y

-que el menor asista a actividades fuera de la facilidad incluyendo, pero no limitado a actividades educativas, recreativas, deportivas, cívicas o sociales.

b. Las admisiones al establecimiento se limitarán a la cantidad estipulada en la autorización provisional, licencia o certificación otorgada por el Departamento.

Sección 4.4. Finanzas (Se excluye los centros administrados por el Departamento de Servicios Sociales.)

a. Al inicio de las operaciones del establecimiento, se presentará al Departamento de Servicios Sociales evidencia de que cuenta con fondos suficientes para los gastos de funcionamiento del primer trimestre [valor de uno (1)].

b. La Junta de Directores o el dueño del establecimiento someterá al Departamento de Servicios Sociales, al inicio de su año fiscal o natural, copia del presupuesto anual de funcionamiento, desglose de fondos identificando las varias fuentes de financiamiento y el uso de estos fondos en la operación del establecimiento. Los fondos obtenidos a nombre del establecimiento deberán ser usados para el funcionamiento de la facilidad [valor de dos (2)].

c. Las cuentas de las facilidades, con excepción de hogares de crianza y hogares de cuidado, serán revisadas una vez al año por un contador público autorizado contratado por el dueño del establecimiento. Se preparará anualmente al cierre del año fiscal o natural, un informe detallado que refleje el estado económico del establecimiento y se enviará copia oficial del mismo al Departamento de Servicios Sociales [valor de dos (2)].

Sección 4.5. Personal

a. La facilidad, a excepción de hogares de crianza y hogares de cuidado, tendrá un director que será responsable del funcionamiento del establecimiento [No aplica para Autorización Provisional, valor de uno (1)].

b. El establecimiento, a excepción de hogares de crianza y hogares de cuidado, deberá tener, un asistente por cinco (5) o menos infantes de cero (0) a tres (3) años con once (11) meses; un asistente por ocho (8) o menos niños de cuatro (4) a diez (10) años con once (11) meses y un (1) asistente por diez (10) o menos menores de once (11) años en adelante. Si la matrícula del establecimiento consta de diferentes edades deberá tener un (1) asistente por cada siete (7) participantes [valor de uno (1)].

c. El establecimiento, excluyendo hogares de crianza y hogares de cuidado, contará con suficiente personal adicional para atender los quehaceres domésticos [valor de uno (1)]:

-preparación de alimentos,

-lavandería,

-mantenimiento y

-transportación.

d. El establecimiento debe contar con personal de cocina y de lavandería suficientes para llenar las necesidades de los niños residentes [valor de uno (1)].

e. La facilidad, excluyendo hogares de crianza y hogares de cuidado, dispondrá de los servicios de un trabajador social, a tiempo parcial (veinte horas a la semana) en los establecimientos con una matrícula de hasta veinte (20) niños y a tiempo completo en las facilidades con una matrícula de veintiún (21) niños o más. El trabajador social asumirá responsabilidad por los servicios sociales de acuerdo a las necesidades individuales de los niños y será

responsable de coordinar y referir a los menores a los servicios médicos, de enfermería y sicología. Utilizará a éstos y otros profesionales en consultoría y adiestramiento [valor de uno (1)].

g. El establecimiento, excluyendo hogares de crianza y hogares de cuidado, designará una persona en cada turno que se desempeñará como conductor, de forma que la tarea se cubra las veinticuatro (24) horas del día, sin afectar otros servicios [valor de dos (2)].

Sección 4.6. Requisitos Mínimos que Debe Llenar El Personal de Todo Establecimiento

a. El personal debe [valor de uno (1)]:

1. Ser mayor de dieciocho (18) años.

2. Presentar un Certificado de Salud anualmente. De no haber sido realizado en la Unidad de Salud Pública del Departamento de Salud, debe incluir resultados de radiografía del pecho o prueba de tuberculina y examen de la sangre (VDRL).

3. Presentar un Certificado de Antecedentes Penales, el cual se renovará cada seis (6) meses.

4. Autorizar por escrito a 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 Servicios Sociales.

5. Recibir un adiestramiento sobre la condición del SIDA y el manejo de pacientes, ofrecido por el personal del Centro Latinoamericano de Enfermedades de Transmisión Sexual (CLETS) o de una autoridad reconocida en este campo. Deberán presentar anualmente evidencia de haber recibido otros adiestramientos sobre áreas relacionadas a la enfermedad del SIDA o al manejo de los niños conforme a sus edades.

ARTICULO V: PLANTA FISICA

Sección 5.1. En los dormitorios se proveerá un espacio de tres (3) pies entre cama y cama, criterio que se usará para establecer capacidad del establecimiento. Si otra agencia, con autoridad legal, para establecer capacidad determina una capacidad diferente prevalecerá entonces la capacidad que sea más restrictiva [valor de uno (1).

Sección 5.2. La facilidad contará con un baño para cada ocho (8) menores que incluya una (1) bañera con agua fría y caliente, un (1) lavamanos y un (1) inodoro [valor de uno (1)].

Sección 5.3. Los servicios sanitarios de los niños estarán cerca de los dormitorios. En los establecimientos, a excepción de hogares de crianza y hogares de cuidado, uno (1) de los servicios sanitarios proveerá para el uso de silla de ruedas y el equipo necesario para personas con impedimentos; siempre y cuando se atiendan menores de más de tres (3) años de edad [valor de dos (2)].

Sección 5.4. La facilidad, excluyendo hogares de crianza y hogares cuidado, y sus alrededores cumplirán con los requisitos establecidos por la Administración de Reglamentos y Permisos (ARPE), el Departamento de Salud y la División de Prevención de Incendios del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico [valor de uno (1)].

Sección 5.5. Habrá un área destinada al cuidado de niños con condiciones que presenten riesgo para su salud o la de los otros niños, excluyendo hogares de crianza y hogares de cuidado [valor de dos (2)].

Sección 5.6. El establecimiento, con excepción de hogares de crianza y hogares de cuidado, contará con un (1) servicio sanitario, para uso exclusivo de los empleados [valor de dos (2)].

Sección 5.7. Los establecimientos contarán con facilidades de lavandería, la cual debe disponer de instalación de agua caliente [valor de dos (2)].

ARTICULO VI: EQUIPO Y MATERIALES

Sección 6.1. La facilidad contará con el equipo básico necesario para acomodar y atender el número de menores a recibir los servicios [valor de uno (1)].

a. Cada residente tendrá su propia cama y un sitio accesible donde guardar sus pertenencias.

b. Cada residente tendrá su ropa de cama, colcha, colchón, almohada y frisa, todos en buen estado.

c. Tendrá, además, ropa limpia y artículos para uso personal.

d. El mobiliario y equipo en las facilidades será adecuado para la edad de los menores y sus necesidades.

ARTICULO VII: SERVICIOS

Sección 7.1. Nutrición [valor de uno (1)].

a. Los menús, con excepción de los hogares de cuidado y hogares de crianza, serán certificados como adecuados para la clientela por un(a) nutricionista. En los hogares de cuidado y hogares de crianza los niños recibirán una alimentación balanceada, considerando la edad y la condición especial de estos niños y siguiendo las recomendaciones médicas y de un nutricionista cuando sea necesario.

b. Los residentes recibirán las tres (3) comidas diarias y recibirán dos (2) meriendas.

c. El personal velará porque los niños desarrollen hábitos de alimentación de acuerdo a su capacidad.

Sección 7.2. Salud

a. La facilidad se mantendrá en todo momento en condiciones seguras e higiénicas [valor de uno (1)].

b. El establecimiento cumplirá con lo establecido en la Ley Núm. 25 del 25 de septiembre de 1983; "Salud, Inmunizaciones a Niños Preescolares y Estudiantes" [valor de uno (1)].

c. Los menores serán referidos a examen dental preventivo por lo menos una vez al año y al tratamiento dental necesario [No aplica para Autorización Provisional, valor de uno (1)].

d. Se les proveerá a los niños dentro y fuera de la facilidad, los servicios médicos y de enfermería que requiere su condición de salud [No aplica para Autorización Provisional, valor de uno (1)].

e. Se ofrecerán o coordinarán evaluaciones y tratamiento sicológico para aquellos menores que a juicio del trabajador social o del médico así lo requieran [No aplica para Autorización Provisional, valor de uno (1)].

Sección 7.3. Servicios Sociales

a. En casos de menores bajo custodia del Departamento de Servicios Sociales, se coordinará con el (la) trabajador(a) social o el (la) técnico(a) de servicios sociales a cargo del caso del menor para elaborar un plan dirigido a fortalecer las relaciones entre el niño y su familia. Cuando sea recomendable, se elaborará un plan individual de visitas a familiares, amigos o personas interesadas en el menor [valor de dos (2)].

Sección 7.4. Servicios Educativos o Desarrollo de Destrezas

a. A los menores de edad escolar se les proveerá de instrucción académica de acuerdo a su capacidad y a tono con la política pública vigente del Departamento de Instrucción Pública [No aplica para Autorización Provisional, valor de uno (1)].

b. A los niños de edad preescolar se les ofrecerán actividades que promoverán el desarrollo de destrezas a tono con su etapa de desarrollo y limitaciones físicas o neurológicas [valor de dos (2)].

ARTICULO VIII: PROGRAMA

Sección 8.1.

a. El establecimiento dispondrá de un programa de actividades sociales, culturales y recreativas, por escrito, a tono con la edad, condición física, interés y habilidades

individuales de los menores. Propiciará la participación de los niños en las actividades religiosas de su preferencia. [valor de dos (2)].

b. Los niños tendrán equipo de juegos pasivos y activos a tono con su edad y capacidad [valor de dos (2)].

ARTICULO IX: ASPECTOS ADMINISTRATIVOS GENERALES

Sección 9.1. Se mantendrá un expediente en las facilidades, con excepción de hogares de crianza y hogares de cuidado, que incluya aspectos sociales y médicos de cada menor. Estos expedientes serán de naturaleza confidencial. Tendrán acceso a los mismos el personal del Deparamento de Servicios Sociales y aquellos funcionarios del establecimiento autorizados en su manual de normas y procedimientos.

a. Expediente del menor

El expediente del menor contendrá la siguiente información [valor de uno (1)]:

1. Nombre completo del menor.

2. Fecha y lugar de nacimiento.

3. Nombres de los padres o encargados.

4. Dirección completa de los padres, tutor o cualquier otra persona responsable del menor.

5. Fecha de ingreso.

6. Planes individuales y los servicios que se le prestarán durante la estadía en la facilidad.

7. Consentimiento de los padres o encargados para el ingreso, la prestación de servicios médicos y participación en actividades fuera de la facilidad.

8. Resultados de exámenes médicos, sicológicos y/o evaluaciones sociales a que hayan sido sometidos.

9. Evidencia del diagnóstico, pronóstico y recomendaciones del médico para el cuidado que necesita el menor incluyendo tratamiento, medicamentos, terapia, cuidado especial y otros.

10. Evidencia de la dieta recomendada de acuerdo a la condición del menor.

11. Se anotará la dosis, hora y nombres de los medicamentos suministrados a cada menor.

12. En caso de ser un menor referido por el Tribunal incluirá:

(a) Sala del Tribunal.
(b) Número del caso en el Tribunal.
(c) Orden o resolución del Tribunal.
(d) Informes sociales.

b. Expediente del personal

Se preparará un expediente a cada empleado, cuya información será confidencial que contendrá los siguientes documentos [valor de dos (2)]:

1. solicitud de empleo,

2. evidencia de la preparación académica y experiencia de trabajo y copia de licencia y colegiación, si aplica,

3. contrato de servicio o nombramiento,

4. tareas del puesto,

5. evaluaciones de labor realizada,

6. fecha y razón de cese de empleo y

7. evidencia de que de que se cumple con los requisitos de personal, según el Artículo IV, Sección 4.6.

c. Expediente de licenciamiento

Los siguientes documentos archivados en el expediente de licenciamiento, preparado por personal del Departamento de Servicios Sociales, se considerarán de carácter público, a saber:

1. Autorización provisional, licencia o certificación.

2. Documento de incorporación.

3. Permiso de Uso de la Administración de Reglamentos y Permisos (ARPE).

4. Certificado de Inspección del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico.

5. Certificado de Salud Ambiental del Departamento de Salud.

6. Pólizas de seguros.

7. Reglamento interno del establecimiento.

8. Programa de actividades.

9. Criterios de admisión y/o denegación del servicio.

10. Presupuesto o estado financiero.

11. Listado de nombres de los miembros de la junta o cuerpo directivo cuando aplique y del personal.

12. Certificado de Antecedentes Penales del Personal.

13. Solicitud de Licencia.

14. Informes indicando acción respecto a la Solicitud, Autorización Provisional, Licencia o Certificación.

15. Correspondencia enviada por el Departamento al operador señalando deficiencias y acciones correctivas que se propone tomar.

16. Documentos relacionados con el proceso de apelación y decisión de la Junta de Apelaciones.

Sección 9.2. Se llevará un registro de la matrícula en las facilidades, excepto en hogares de crianza y hogares de cuidado; que incluya el nombre del menor, persona responsable de éste, dirección, teléfono y las fechas de ingreso y egreso y motivo de egreso del menor. En un registro separado, que se mantendrá unido al registro de la matrícula, se llevará un control de los pases ofrecidos a la matrícula. Los pases deberán ser autorizados por el trabajador social del establecimiento [valor de uno (1)].

Sección 9.3. Habrá, por lo menos, un (1) vehículo para la transportación de los menores cuando ésta sea necesaria; excluyendo hogares de crianza y hogares de cuidado [valor de uno (1)].

Sección 9.4. Los establecimientos, excluyendo hogares de crianza y hogares de cuidado, deberán tener póliza de seguro de responsabilidad pública vigente. La misma cubrirá entre otros, accidentes dentro del establecimiento y sus predios y transportación durante actividades fuera de la facilidad [valor de uno (1)].

Sección 9.5. Los menores colocados en las facilidades no se usarán para colectas de dinero ni para publicidad o propaganda de ninguna índole [valor de dos (2)].

ARTICULO X: DENEGACION, SUSPENSION Y CANCELACION DE AUTORIZACION PROVISIONAL, LICENCIA O CERTIFICACION

Sección 10.1. El Departamento podrá denegar, suspender o cancelar una Autorización Provisional, Licencia o Certificación por cualquiera de las siguientes razones:

a. Que el establecimiento no cumpla con los requisitos de este Reglamento, según lo establecido en el Sistema de Valoración.

b. Que la Junta de Directores o el dueño permita o posea antecedentes de haber permitido maltrato o negligencia según este término es definido en la Ley de Protección de Menores.

c. Que se determine que el dueño o algún miembro de la Junta de Directores presenta una condición de drogadicción o alcoholismo.

d. Que el dueño del establecimiento o la Junta de Directores deje de tomar acción a sabiendas de que cualquier empleado, consultor o voluntario presenta un problema de drogadicción o alcoholismo.

e. Que el establecimiento no corrija dentro del término que el Departamento señale alguna deficiencia en la planta física o en la operación de la facilidad.

Sección 10.2. Suspensión de Licencia

La licencia podrá ser suspendida por un período no mayor de tres (3) meses. Al término del tiempo estipulado el Departamento determinará si se han corregido las deficiencias o si se procederá a la cancelación de la Licencia.

Sección 10.3. Procedimiento para la notificación de la denegación, cancelación o suspensión de la Autorización Provisional, Licencia o Certificación.

a. La notificación de la denegación, suspensión o cancelación de la Autorización Provisional o Licencia se hará por escrito, con acuse de recibo, al solicitante a su

dirección, según consta en el expediente de la División Regional de Licenciamiento, en un documento indicativo de las razones para denegar, cancelar o suspender autorización provisional o la licencia.

b. La notificación escrita a que se hace referencia en el inciso anterior deberá contener el recurso de apelación disponible según la Sección 10.4 de este Artículo.

Sección 10.4. Derecho de Apelación

a. Todo tenedor o solicitante de licencia tendrá derecho a apelar la decisión del Departamento cancelando, suspendiendo o denegando una licencia ante la Junta de Apelaciones para el Licenciamiento y Supervisión de los Establecimientos Públicos y Privados para el Cuidado de Niños, conforme lo establecido por la Ley Número 3 del 15 de febrero de 1955, según ha sido enmendada. Los procedimientos de apelación están contemplados en el Reglamento Número 18, radicado en el Departamento de Estado el 22 de abril de 1983, con el número de registro 2974.

ARTICULO XI. PENALIDADES

Sección 11.1. Cualquier persona o entidad que opere o sostenga un establecimiento para cuidado de niños estará sujeta a las penalidades establecidas por la Ley Número 3 del 15 de febrero de 1955, según enmendada.

ARTICULO XII. CLAUSULA DE NO DISCRIMEN

El establecimiento no podrá discriminar por razón de raza, sexo, nacimiento, origen o condición social, ni ideas políticas o religiosas.

ARTICULO XIII. FACULTAD DEL (DE LA) SECRETARIO(A)

El (la) Secretario(a) se reserva la facultad, de carácter indelegable, de conceder excepciones a estas disposiciones reglamentarias en casos específicos; previa solicitud formal por escrito, si a su juicio no se afecta adversamente la salud y bienestar de los menores.

ARTICULO XIV. VIGENCIA

Este reglamento tendrá vigencia inmediata a partir de su aprobación, conforme a la dispensa conferida mediante la Orden Ejecutiva del Gobernador, Número 5358A emitida el día 3 de mayo de 1989.

ARTICULO XV. APROBACION

Este reglamento fue aprobado el día 11 de mayo de 1989 por la Secretaria de este Departamento.

Carmen Lucca de Nazario
Secretaria Interina
Departamento de Servicios Sociales