3928

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
OFICINA DEL GOBERNADOR
OFICINA ASUNTOS DE LA JUVENTUD

# REGLAMENTO DEL CENTRO DE DESARROLLO DEL NIÑO

10 de agosto de 1989

TABLA DE CONTENIDO

ARTICULO:

ARTICULO 1 - TITULO.....

ARTICULO 2 - BASE LEGAL.....

ARTICULO 3 - PROPOSITO GENERAL.....

ARTICULO 4 - APLICABILIDAD.....

ARTICULO 5 - DEFINICIONES.....

ARTICULO 6 - DIRECTOR.....

ARTICULO 7 - FUNCIONES, FACULTADES Y DEBERES DEL DIRECTOR..

ARTICULO 8 - PERSONAL.....

ARTICULO 9 - OBJETIVOS DEL CENTRO.....

ARTICULO 10 - ELEGIBILIDAD Y SOLICITUD DEL SERVICIO.....

ARTICULO 11 - EVALUACION Y APROBACION DE LA SOLICITUD DEL SERVICIO .....

ARTICULO 12 - ADMISIONES.....

ARTICULO 13 - CRITERIOS DE EGRESOS.....

ARTICULO 14 - NORMAS DEL CENTRO.....

ARTICULO 15 - COMITE DE PADRE O CONSEJO.....

ARTICULO 16 - FUNCIONES DEL COMITE DE PADRES.....

ARTICULO 17 - QUORÚN.....

ARTICULO 18 - INFORMES Y EXPEDIENTES.....

ARTICULO 19 - ESTRUCTURA FÍSICA.....

ARTICULO 20 - EQUIPO Y PROPIEAD.....

ARTICULO 21 - PRESUPUESTO.....

ARTICULO 22 - SEPARABILIDAD.....

ARTICULO 23 - ENMIENDAS.....

ARTICULO 24 - VIGENCIA.....

operativos y funcional del centro.

9) Ley - La Ley Núm. 3 del 15 de febrero de 1955.

10) Reglamento - Reglamento del Centro de Desarrollo del Niño.

11) Secretaria - Secretaria del Departamento de Servicios Sociales

12) Expediente - Significa todos los documentos que no hayan sido declarados como materia exenta de divulgación por una ley y otros materiales relacionados con un asunto específico que esté o haya estado ante la consideración de una agencia.

Artículo 6 - Director

Las funciones administrativas del Centro las desempeñará el Director Ejecutivo de la Oficina de Asuntos de la Juventud, Oficina del Gobernador.

Artículo 7 - Funciones, Facultades y Deberes del Director

1) Establecer, organizar y desarrollar y supervisar el Centro de Desarrollo del Niño.

2) Adoptar, aprobar y enmendar o derrogar este y cualquier otro reglamento que sea necesario para el funcionamiento del Centro.

3) Recibir, evaluar, aprobar o denegar solicitudes radicadas por agencias públicas, personas o entidades privadas que deseen asociarse con la Oficina de Asuntos de la Juventud en el servicio de Cuidado Diurno.

Artículo 8 - Personal

a) Director del Centro:

El Director del Centro realizará las siguientes funciones:

1) La Planificación, la direccion, supervisión y coordinación de las actividades del Centro en estrecha colaboraciòn con el Director.

2) Recibirá instrucciones en general de funcionarios de mayor jerarquía. El mismo

deberá tener por lo menos Bachillerato de un Colegio o Universidad reconocida con alguna experiencia administrativa o de supervisión propios de una institución o centro de desarrollo del niño.

El director del Centro tendrá buena salud física y mental, la que acreditará adecuadamente.

b) Otro Personal:

1) Habrá por lo menos una persona a cargo por cada ocho niños entre las edades de dos (2) o tres (3) años y medio (6 meses) y una persona para cada quince, niños mayores de tres años (3) y medio (6 meses).

2) Habrá empleados suficientes para la limpieza del local donde se ubique el Centro para la preparación, confección y servicio de los alimentos, así como para las funciones clericales.

c) Examen Físico:

Todo empleado será sometido a un exámen físico anual que incluirá exámenes de orina, sangre, heces fecales, placas de pecho y exámenes de la vista. Todo personal estará libre de enfermedades contagiosas o transmisibles, enfermedades mentales o trastornos emocionales.

d) Prohibición:

Ningúna persona que haya sido convicta de delito grave o de cualquier delito que conlleve depravación moral o de conducta desordenada o contra la paz pública podrá ser empleado del centro incluyéndose dentro de esta prohibición al director del Centro o encargado.

e) Emergencias:

El Centro hará los arreglos con un dispensario, clínica o centro médico o con un médico autorizado a ejercer la medicina en Puerto Rico que esté accesible para atender situaciones de emergencia.

Artículo 9 - Objetivos del Centro

Para desarrollar y dar cumplimiento en el Artículo 2 de la ley, el Centro tendrá los siguientes objetivos:

1) Proveer buen cuidado físico, seguridad, protección y experiencias saludables que estimulen el desarrollo integral de los niños.
2) Ofrecer un servicio de excelencia en el cuidado y manejo de los niños.
3) Ofrecer servicios de orientación y referimiento.
4) Ofrecer Oportunidades para que los niños aprendan a valorizar e internalizar los conceptos de generosidad, compasión, justicia, autoridad y aceptación de otras personas.
5) Ofrecer experiencias que contribuyan a la formación de un concepto realista y saludable de sí mismos de sus padres de sus hermanos y de otros miembros e instituciones de la comunidad, tales como la escuela, los médicos, la policía, los bomberos y otros.
6) Proveer experiencias para el disfrute de la naturaleza, las bellas artes y toda expresión de belleza, así como de oportunidad para el desarrollo de su creatividad y expresión artística: Música, Arte, Baile y otras.
7) Ofrecer actividades y oportunidad para expresar sus emociones y canalizarlas constructivamente para que puedan desarrollar estabilidad y balance emocional.

8) Coordinar y desarrollar actividades con los niños familiares, otras agencias públicas o privadas, entidades y comunidad en general que fomenten el desarrollo integral del niño.

Artículo 10 - Elegibilidad y Solicitud del Servicio

Toda agencia pública, persona, o entidad privada, que interese recibir los servicios de cuidado diurno en niños de edad pre-escolar o servicio para niños de edad post-escolar deberá contribuir al logro de los objetivos del centro, según estos han sido establecidos en la ley y en este reglamento, y que cumpla con los siguientes requisitos:

1) Cuando se trate de una persona o entidad privada:

   a) Haber sido aceptada como agencia o persona asociada por la Oficina de Asuntos de la Juventud para recibir los servicios del Centro.

2) Tendrán prioridad para ingreso los hijos de los empleados de la Oficina de Asuntos de la Juventud, Oficina del Gobernador y para los cuales el Centro pueda rendir servicio de conformidad con la ley.

3) Se podrán aceptar otros niños que residan en el hogar sobre los cuales el empleado tenga responsabilidad legal sin duda razonable y comprobada.

4) Requisitos Pre-ingreso:

   a) Todo niño deberá realizar los exámenes médicos que certifique que esta libre de enfermedades contagiosas o virales, tales como:

      1- Análisis de Orina

      2- Análisis de Excreta

      3- Análisis de Sangre

      4- Hoja de Inmunización de vacunas, las mismas deberá ser actualizada

      5- Examen Clínico y Físico

6- Autorización para prestar servicios médicos de emergencia

b) Otros documentos necesarios para el expediente, tales como:

1- Certificado de Nacimiento

2- Número de Seguro Social, si posee

3- Un Retrato 2x2

4- Autorización para Actividades Especiales

El procedimiento para aprobar o denegar la solicitud de ingreso al Centro de Desarrollo del Niño, se iniciará cuando la agencia pública, persona o entidad someta al director del Centro o su representante autorizado la solicitud debidamente cumplimentada con los documentos requeridos.

Artículo 11 - Evaluación y Aprobación de la Solicitud de Ingreso

1) La solicitud será evaluada por el Director del Centro, tomando en consideración lo siguiente:

a) Los requisitos establecidos en la ley y en este reglamento.

b) Los objetivos del Centro.

c) La disponibilidad de espacio, según la cabida asignada al centro una vez licenciado por la Secretaria del Departamento de Servicios Sociales.

Artículo 12 - Admisiones

Como parte del plan de servicio se hará uno coordinado con todo el pesonal, para dar atención a los niños que ingresen en sus primeras dos semanas al Centro.

Para facilitar el ajuste de los niños al Centro se planificará para que no ingresen demasiados niños en un mismo día. Los ingresos deben hacerse gradualmente de modo que se pueda atender a cada niño individualmente durante el período de ajuste.

Artículo 13 - Criterios de Egresos

1- La situación en el hogar cambió y se determina que el servicio ya no es necesario.

2- Se determinó que el niño no se adapta satisfactoriamente al Centro y que requiere otro tipo de Servicio. Dicha desición se tomará luego de:

a) Haber analizado y discutido ampliamente la situación del niño entre el personal del Centro, otro personal profesional y los padres.

b) Que se haya prestado aquellos servicios sociales, médicos y/o psicológicos adecuados para ayudar al niño en su ajuste.

3- Que los padres indiquen que no interesan el servicio.

4- Que el niño dejó de cualificar para el servicio por su edad, o por que el padre cesó en sus funciones en la agencia y/co-auspiciadores para los cuales el Centro pueda rendir servicios de conformidad con la ley.

Artículo 14 - Normas del Centro

1) El Centro permanecerá abierto durante todo el año exceptuando los periodos en que hay cierre administrativo.

2) Ofrecerá servicio de Lunes a Viernes y tendrá un horario regular.

3) El mismo ofrecerá servicios de cuido para niños de edad pre-escolar de dos años y medio a cinco años y ofrecerá además, servicios de asignaciones supervisadas para niños de edad escolar de seis a doce años.

4) Los niños de dos años y medio deberán estar adiestrados en los hábitos de alimentación, eliminación e higiene.

5) Los padres o encargados de los niños deberán entregar los mismos en la entrada del Centro desde la hora establecida y donde un Oficial le recibirá e inspeccionará.

   a) El Oficial informará a los padres o encargados sobre cualquier anomalía detectada durante la inspección.

   b) Los padres deberán estar presentes durante este proceso.

6) Se entregarán los niños en condiciones aceptables de higiene y vestimenta.

   1) El niño deberá asistir diariamente con el uniforme del Centro.

7) Los padres o encargados deberán proveer a los niños ropa adicional, que incluya ropa interior, medias y una toalla pequeña, cepillo de dietes, peinilla y forro para el colchón. Dichos artículos deberán estar debidamente marcados o identificados con el nombre del menor.

8) Los padres o encargados deberán estar disponibles para asistir a entrevistas sociales, charlas educativas y cualquier otra actividad que se estime necesaria para una mejor formación del desarrollo integral de los niños.

9) Ninguna persona podrá entrar a las facilidades del Centro durante su funcionamiento sin previa autorización.

10) Los niños deberá asistir con puntualidad y regularidad exceptuando que se encuentren enfermos o por situación de emergencia.

11) Aquellos niños que presenten síntomas de enfermedades virales o de contagio, no se aceptarán en el Centro.

12) Las ausencias al Centro que no sean por razones médicas deberán estar debidamente justificadas.

13) Los niños serán recogidos a la hora establecida.

14) El Centro notificará a los padres o encargados a la brevedad posible, cualquier eventualidad que ocurra con los niños.

15) Se les notificará o informará sobre el progreso de los niños en el desarrollo de las destrezas educativas, manualidades y otros.

16) Se ofrecerá servicio de alimentación a través de Programa de Comedores Escolares del Departamento de Instrucción Pública.

17) Se establecerán controles de seguridad para los menores en el Centro y fuera del mismo.

18) Todo niño deberá estar cubierto por un seguro escolar o póliza especial contra accidente. El mismo será costeado por los padres o encargados de los niños.

Artículo 15 - Comité de Padres o Consejo

El Centro debe propiciar actividades que viabilicen la participación de los padres en el desarrollo del servicio que se les presta a su hijos.

Para ello se creará una asociación, Consejo o Comité de Padres. Todos los padres cuyos niños asistan al Centro pueden ser miembros de este Comité.

Artículo 16 - Funciones del Comité de Padres

1) Elegir una directiva y preparar un reglamento interno.

2) Dar recomendaciones a la agencia para el mejor funcionamiento del Centro y servicio.

3) Procurar el bienestar de todos los niños del Centro sin distinción de raza, color, clase social, credo religioso o político.

4) Promover y conseguir la participación de las distintas agencias, entidades y recursos de la comunidad.

5) Participar en las actividades regulares y especiales con los niños, planificados por el personal delCentro.

6) Asistir a las reuniones del Comité.

Artículo 17 - Quorún

Constituirá Quorún la mayoría simple de los miembros del Consejo, Comité o Asociación. En caso de que no haya mayoria, se citará a una segunda reunión y constituirán Quorún los presentes.

Artículo 18 - Informes y Expedientes

a) El Centro tendrá las facilidades necesarias para archivar informes y correspondencia relacionados al mismo.

b) Se abrirá un expediente por cada niño al ser admitido al Centro, el cual será de naturaleza confidencial. El mismo se conservará en todo momento en un lugar seguro en el Centro. Dicho expediente deberá contener todo lo mencionado en el Artículo 10 Inciso Núm. 4. de éste Reglamento.

c) Se mantendrá y conservará un registro de la matrícula del Centro que incluya ingresos y egresos.

d) Se mantendrá y conservará un informe de asistencia diaria.

Artículo 19 - Estructura Física

El local que ocupe el Centro cumplirá con los requisitos de las siguientes Agencias.

1) Administración de Reglamentos y Permisos

2) Servicios de Bomberos

3) Negociado de Saneamiento del Departamento de Salud

4) Secretaría de Departamento de Servicios Sociales, División de Licenciamiento

Artículo 20 - Equipo y Propiedad

La propiedad de un Centro de Desarrollo del Niño es diversa y variada. Esta consiste de equipo especializado para las actividades educativas de edad pre-escolar, actividades libres, alimentación, higiene de los niños, equipo de oficina y forman parte de la propiedad de la Oficina. El inventario debe mantenerse al día, de acuerdo con las normas establecidas a esos fines por la oficina o por el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Artículo 21 - Presupuesto

El Centro de Desarrollo del Niño, operará con fondos que serán provistos por la Oficina de Asuntos de la Juventud, Oficina del Gobernador y por los pagos que hagan aquellas agencias a las cuales el Centro pueda rendir servicio de conformidad con la ley.

De estos fondos se provee el personal, equipo, los materiales, el pago de renta, seguros y otros gastos misceláneos.

Artículo 22 - Separabilidad

Si cualquier disposición de este Reglamento o su aplicación a cualquier persona o circunstancia fuese declarada nula, su nulidad no afectará los demás disposiciones del mismo.

Artículo 23 - Enmiendas

Las Enmiendas a este Reglamento serán aprobadas y adoptadas por el Director del Programa de la misma manera en que se haya aprobado y adoptado este reglamento.

Artículo 24 - Vigencia

Este Reglamento entrará en vigor treinta (30) dias después de su radicación en el Departamento de Estado de Puerto Rico, conforme a las disposiciones de la ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, conocida como ley de Procedimientos Administrativos Uniformes.

Aprobado en San Juan de Puerto Rico a los 7 días del mes de julio de 1989.

Raymond Mira Rivera
Director Ejecutivo
Oficina de Asuntos
de la Juventud