**DEPARTAMENTO DE ESTADO**
**Núm. Reglamento: 6913**

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE SALUD

**Fecha Radicación: 14 de diciembre de 2004**
**Aprobado José M. Izquierdo**
**Secretario de Estado**

Por: María D. Díaz Pagán
Secretaria Auxiliar de Servicios

INDICE

**REGLAMENTO DEL SECRETARIO DE SALUD NUM. 115, PARA ESTABLECER EL CENTRO PARA LA COORDINACION DE SERVICIOS PARA PERSONAS CON LA ENFERMEDAD DE ALZHEIMER Y SUS DISPOSICIONES GENERALES**


| ARTICULOS | CONTENIDO | PAGINA |
|---|---|---|
| ARTICULO I | TITULO | 1 |
| ARTICULO II | BASE LEGAL | 1 |
| ARTICULO III | APLICABILIDAD | 1 |
| ARTICULO IV | PROPOSITOS | 1-2 |
| ARTICULO V | DEFINICIONES | 2 |
| ARTICULO VI | CENTRO PARA LA COORDINACION DE SERVICIOS A PERSONAS AFECTADAS CON LA ENFERMEDAD DE ALZHEIMER | 2-3 |
| ARTICULO VII | DIRECTOR EJECUTIVO DEL CENTRO | 3-5 |
| ARTICULO VIII | COMITE ASESOR DEL CENTRO | 5-7 |
| ARTICULO IX | ORIENTACION Y EDUCACION | 7-8 |
| ARTICULO X | REUNIONES | 8-9 |
| ARTICULO X1 | REGLAMENTO | 9-10 |
| ARTICULO XII | INMUNIDAD DE RIESGOS | 10 |
| ARTICULO XIII | CLAUSULA DE SALVEDAD | 10 |
| ARTICULO XIV | DEROGACION | 10 |
| ARTICULO XV | SEPARABILIDAD | 10 |
| ARTICULO XVI | DONATIVOS | 10 |
| ARTICULO XVII | RECURSOS | 10 |
| ARTICULOXVIII | VIGENCIA | 10 |

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUETRO RICO**
**DEPARTAMENTO DE SALUD**

# REGLAMENTO DEL SECRETARIO DE SALUD NUM. 115

# PARA ESTABLECER EL CENTRO PARA LA COORDINACION DE SERVICIOS PARA PERSONAS CON LA ENFERMEDAD Y SUS DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1. Título**

Este reglamento se conocerá como el Reglamento para establecer el Centro para la Coordinación de Servicios para Personas con la Enfermedad de Alzheimer y sus disposiciones generales.

**Artículo 2. Base Legal**

Este reglamento se promulga conforme a la Autoridad Legal conferida por la Ley Núm. 13 del 8 de enero de 1998, conocida por Ley Para el Establecimiento en el Departamento de Salud del Centro para la Coordinación de Servicios para Personas con la Enfermedad de Alzheimer.

**Artículo 3. Aplicabilidad**

Este reglamento será aplicable a los funcionarios y empleados del Departamento de Salud y OGAVE, organizaciones, agencias, asociaciones, instituciones, programas, entidades e individuos y profesionales de la salud que intervengan en el cuidado de la persona con la enfermedad de Alzheimer, su familia y/o cuidador.

**Artículo 4. Propósitos**

Este reglamento tiene los siguientes propósitos:

4.1 Establecer un Centro para la Coordinación de Servicios para Personas con la Enfermedad de Alzheimer cuyo Director Ejecutivo es responsable de mantener informado al Secretario del Departamento de Salud de Puerto Rico y a la Asamblea Legislativa de sus asuntos operacionales y financieros.

4.2 Mantener un registro de casos de personas con la enfermedad de Alzheimer mediante la notificación compulsoria de los casos por su médico.

4.3 Identificar, estudiar y evaluar en coordinación con OGAVE los problemas y necesidades de la persona con la enfermedad de Alzheimer.

4.4 Establecer y mantener un archivo público de entidades gubernamentales y privadas que brindan servicios a personas con la enfermedad de Alzheimer, a su familia y a su cuidador.

4.5 Establecer e implantar mecanismos que garanticen la calidad del servicio ofrecido a la persona con la enfermedad de Alzheimer y a su familia a través de las organizaciones públicas y privadas que intervienen en su cuidado.

4.6 Implantar, mantener y evaluar un programa de educación continua a la comunidad sobre la enfermedad de Alzheimer.

4.7 Aceptar donativos para el Centro a nombre de y aprobado por el Secretario de Salud para la prevención, tratamiento u otros propósitos a fines con la enfermedad de Alzheimer según dispuesto en el Artículo 5 de la Ley Núm.13, **supra**.

**Artículo 5. Definiciones**

Las palabras y frases utilizadas en este reglamento se interpretarán según el contexto en que sean usadas y tendrán el significado sancionado por el uso común y corriente.

En los casos aplicables, las palabras utilizadas en el tiempo presente incluyen también el futuro; las usadas en el género masculino incluyen el femenino; el singular incluye el plural y el plural incluye el singular. Los siguientes términos usados en este reglamento tendrán el significado que a continuación se expresa:

5.1 Departamento de Salud- Departamento de Salud del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

5.2 Secretario de Salud- Secretario del Departamento de Salud del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

5.3 Alzheimer- Demencia debido a una degeneración anormal del cerebro, en la cual las células se destruyen progresivamente. La Demencia Tipo Alzheimer está clasificada en la edición vigente de la Asociación Psiquiátrica Americana. Manual de Diagnóstico y Estadístico de Desórdenes Mentales ( *American Psychiatric Association. Diagnostic and Statistical Manual of Mental Disorder*. )

5.4 Centro o Centro de Alzheimer- Centro para la Coordinación de Servicios a Personas Afectadas con la Enfermedad de Alzheimer.

5.5 OGAVE- Oficina Del Gobernador para los Asuntos de la Vejez.

5.6 Director Ejecutivo- Persona nombrada por el Secretario para dirigir el Centro.

5.7 Donativos-Donativos aceptados por el Secretario de Salud a nombre del Centro para la prevención, tratamiento u otros propósitos a fines con la enfermedad de Alzheimer según dispuesto en el Artículo 5 de la Ley Núm. 13, **supra**, y de conformidad con las disposiciones reglamentarias del Departamento de Hacienda.

**Artículo 6. Centro para la Coordinación de Servicios a Personas Afectadas con la Enfermedad de Alzheimer.**

**Sección 6.1 Establecimiento del Centro**

El Centro para la Coordinación de Servicios a Personas Afectadas con la Enfermedad de Alzheimer se establece en el Departamento de Salud del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según decretado por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico en la Ley Núm. 13, **supra**.

**Sección 6.2 Propósito del Centro**

Coordinar un plan de asistencia a las personas afectadas con la enfermedad de Alzheimer que asegure un enfoque integral y sistemático de los servicios brindados al paciente y su familia.

**Sección 6.3 Objetivos del Centro**

6.3.1 Identificar, estudiar y evaluar en coordinación con la Oficina para Asuntos de la Vejez - OGAVE, los problemas y necesidades de las personas con la enfermedad de Alzheimer y de su familia.

6.3.2 Formular las guías, criterios y procedimientos de un plan para la coordinación de servicios a personas afectadas con la Enfermedad de Alzheimer en coordinación con la Oficina para Asuntos de la Vejez, tomando en consideración la magnitud y el impacto en la familia y la comunidad.

6.3.3 Mantener un archivo público de todas las instituciones, organizaciones, facilidades y programas tanto públicas como privadas, dedicadas a proveer servicios para las personas con Alzheimer.

6.3.4 Establecer e implantar mecanismos adecuados para garantizar la calidad del servicio que prestan estas instituciones, organizaciones, facilidades y programas tanto públicas como privadas al paciente de Alzheimer, su familia y/o cuidador, y la pronta evaluación y corrección de cualesquiera fallas y deficiencias que surjan en la prestación de los servicios.

6.3.5 Establecer, mantener y dar seguimiento a un programa de educación continua a la comunidad sobre la enfermedad de Alzheimer, dirigido a crear conciencia en cuanto a la importancia de controlar esta enfermedad.

6.3.6 Evaluar anualmente los efectos del programa de educación.

6.3.7 Gestionar asesoramiento profesional y técnico externo a fin de cumplir sus funciones o encomiendas.

**Artículo 7. Director Ejecutivo del Centro**

**Sección 7.1 Nombramiento**

7.1.1 El Director Ejecutivo del Centro es nombrado por el Secretario de Salud.

7.1.2 La vigencia del nombramiento continuará hasta tanto la ley permita y el Secretario de Salud designe su sucesor.

**Sección 7.2 Sueldo del Director Ejecutivo**

El sueldo del Director Ejecutivo del Centro será fijado por el Secretario de Salud con la aprobación del Gobernador.

**Sección 7.3 Calificaciones del Director Ejecutivo**

7.3.1 Preferiblemente un profesional de la salud con vasto conocimiento y experiencia en el diagnóstico,

tratamiento y/o manejo de la persona con la Enfermedad de Alzheimer, su familia y cuidador.

7.3.2 Preparación de maestría o doctorado en un campo de la salud.

7.3.3 Haber participado en actividades voluntarias y educativas a nivel local, nacional y/o internacional de instituciones, organizaciones, facilidades y/o programas tanto públicas como privadas, dedicadas a proveer servicios para las personas con Alzheimer.

7.3.4 Experiencia mínima de cinco años en un puesto administrativo.

7.3.5 Cursos aprobados en estadísticas.

7.3.6 Experiencia en elaboración de informes.

7.3.7 Experiencia en comités u otros trabajos de grupo.

**Sección 7.4 Funciones y Deberes del Director Ejecutivo**

7.4.1. Autoridad y responsabilidad delegada para realizar las gestiones administrativas y toma de decisiones relacionadas con el Centro.

7.4.2 Planifica, organiza, desarrolla y evalúa las actividades del Centro.

7.4.3 Participa en la orientación a la Comunidad en beneficio de las personas afectadas con la enfermedad de Alzheimer, su familia y/o cuidador.

7.4.4 Asiste a las actividades educativas, sociales y especiales dirigidas a beneficiar a la persona con la enfermedad de Alzheimer y su familia.

7.4.5 Participa en la formulación de las guías, criterios, política y procedimientos del Centro en conjunto con otras entidades gubernamentales ( estatales y federales ) privadas y voluntarios.

7.4.6 Mantiene un archivo público de todas las instituciones, organizaciones, facilidades, programas y servicios dedicados a proveer servicios a las personas con la enfermedad de Alzheimer, su familia y/o cuidador.

7.4.7 Implanta y mantiene unos mecanismos para evaluar, garantizar la calidad, corregir las fallas y deficiencias del servicio brindado a la persona con la enfermedad de Alzheimer, su familia y/o cuidador.

7.4.8 Mantiene un programa de educación continua sobre la enfermedad de Alzheimer dirigido a la comunidad y profesionales de la salud en coordinación con otros grupos, agencias, programas, instituciones, asociaciones y organizaciones.

7.4.9 Evalúa anualmente el programa de educación.

7.4.10 Gestiona el asesoramiento profesional y técnico requerido para cumplir con las funciones del Centro.

7.4.11 Desarrolla y entrega por escrito informes:

7.4.11.1 fiscal - estatal ( dentro de los 45 días siguientes al cierre del año fiscal correspondiente ). El año fiscal estatal es del 1 de julio al 30 de junio.

7.4.11.2 fiscal - federal ( según la disponibilidad de fondos federales para el Centro) El año fiscal federal es del 1 de octubre al 30 de septiembre.

7.4.11.3 especiales – Informes sobre las actividades del Centro cuando así los solicite el Secretario de Salud, el Director de la división y/o departamento al cual por organigrama responde el Centro o según autorizado a cualquier otra entidad que brinde servicios a la persona con la enfermedad de Alzheimer, su familia y/o cuidador y que haya participado en las actividades del Centro.

**Artículo 8. Comité Asesor del Centro**

**Sección 8.1 Miembros del Comité Asesor**

8.1.1 Se establecerá y aprobará el número de miembros del comité cumpliendo con los requisitos establecidos en las Secciones 8.2 y 8.3 de este Reglamento.

8.1.2 Los miembros del Comité serán seleccionados por el Director Ejecutivo del Centro.

8.1.3 El Director Ejecutivo es desempeñará su cargo hasta que se designe su sucesor.

8.1.4 Los miembros del Comité no recibirán emolumentos por concepto de dietas, millaje u otro tipo de compensación monetaria por su participación en las actividades y reuniones del Centro.

8.1.5 Los miembros que son empleados del Departamento de Salud tendrán derecho a dieta y millaje según especificado en la Ley Núm. 230 aprobada del 23 de julio de 1974, según enmendada y su Reglamento Núm. 37 aprobado el 9 de abril de 1981, según enmendado.

8.1.6 El Director Ejecutivo podrá extender una invitación

a asesores y/o consultores que participarán de la reunión.

**Sección 8.2 Calificaciones de los Miembros del Comité Asesor**

Los miembros seleccionados serán elegidos considerando lo siguiente:

8.2.1 Experiencia profesional y/o personal en el manejo de la persona con la Enfermedad de Alzheimer, su familia y/o cuidador.

8.2.2 Preparación en el campo de la salud y de la conducta con conocimientos y experiencia en el diagnóstico, tratamiento y/o manejo de la persona con la Enfermedad de Alzheimer, su familia y cuidador.

8.2.3 Representante(s) de los profesionales de la salud y entidades que asisten en el diagnóstico, tratamiento y/o manejo de la persona con la Enfermedad de Alzheimer, su familia y/o cuidador.

8.2.4 Representación de otro personal, instituciones, programas, asociaciones y otros grupos en la comunidad que podrían participar en la identificación de casos de Alzheimer, su diagnóstico, tratamiento y/o manejo de la persona con la Enfermedad de Alzheimer, su familia y cuidador.

8.2.5 Representante(s) de la comunidad.

**Sección 8.3 Composición del Comité Asesor**

Los siguientes formarán parte del comité:

1. El Director Ejecutivo del Centro
2. Representante(s) de la Oficina del Gobernador(a) para los Asuntos de la Vejez ( OGAVE )
3. Representantes de entidades que brindan servicios a la persona con la enfermedad de Alzheimer, a su familia y/o cuidador
4. Representante(s) médico(s) del Recinto de Ciencias Médicas (Geriatra, Psiquiatra, Neurólogo)
5. Representante(s) del Departamento de Salud
6. Representante(s) de la comunidad
7. Invitado(s) especial o por invitación

**Sección 8.4 Deberes de los Miembros del Comité Asesor**

8.4.1 Ofrecer sugerencias y recomendaciones al Director Ejecutivo para la toma de decisiones relacionadas con el Centro.

8.4.2 Participar en la planificación, organización y evaluación de las actividades del Centro.

8.4.3 Orientar y educar a la comunidad y a los profesionales de la salud sobre el diagnóstico, tratamiento y/o manejo del Alzheimer, su legislación y reglamentación.

8.4.4 Representar al Centro en actividades educativas, sociales y especiales según le sea delegado.

8.4.5 Participar en la formulación de las guías, los criterios, la política y los procedimientos del Centro.

8.4.6 Informar sobre servicios para las personas con la enfermedad de Alzheimer.

8.4.7 Participar en la evaluación de los servicios a las personas con la enfermedad de Alzheimer, su familia y/o cuidador y en la corrección de las deficiencias identificadas.

8.4.8 Asesorar al personal del Centro en aspectos profesionales y técnicos.

8.4.9 Desarrollar y entregar informes solicitados por el Director Ejecutivo.

**Artículo 9.0 Orientación y Educación**

**Sección 9.1 Evidencia de la Orientación y Educación**

El Director Ejecutivo mantendrá en archivo evidencia escrita de las actividades de orientación, educación y de la comunidad en las cuales ha participado el Centro tales como:

9.1.1 El diseño educativo/curricular.

9.1.2 El perfil profesional de los recursos humanos

9.1.3 las firmas de los participantes

9.1.4 La evaluación de la actividad.

9.1.5 El programa u otro material de promoción o referencia de la actividad, si alguno.

**Sección 9.2 Educación Continua**

9.2.1 El personal del Centro coordinará con los proveedores autorizados por las Juntas Examinadoras y el Tribunal Examinador de Médicos las actividades de educación continua.

9.2.2 El Director Ejecutivo del Centro someterá al proveedor de educación continua el diseño educativo aprobado por el comité del Centro para la aprobación de horas contacto y unidades de educación continua.

9.2.3 La expedición de los certificados de las unidades de educación continua son la responsabilidad del proveedor de educación continua de la actividad.

**Artículo 10. Reuniones**

**Sección 10.1 Convocatoria**

El Director Ejecutivo convocará verbalmente y por escrito el lugar, día y hora en que se llevarán a cabo las reuniones.

**Sección 10.2 Reuniones ordinarias**

Las reuniones ordinarias se realizarán no menos de cuatro (4) veces al año.

**Sección 10.3 Reuniones extraordinarias**

10.3.1 Las reuniones extraordinarias serán convocadas por el Director Ejecutivo con no menos de tres días de anticipación.

10.3.2 La convocatoria para las reuniones extraordinarias se hará verbalmente y/o por escrito identificando el lugar, día y hora en que se llevarán a cabo las reuniones.

**Sección 10.4 Agenda**

10.4.1 Las agendas para las reuniones del Centro serán elaboradas por el Director Ejecutivo del Centro.

10.4.2 Las agendas para las reuniones del Centro tendrán la siguiente presentación:

1. Apertura de la reunión
2. Lectura y aprobación de la acta anterior
3. Lectura y aprobación de la agenda
4. Correspondencia
   4.1 Recibida
   4.2 Enviada
5. Asuntos Pendientes
6. Asuntos Nuevos
7. Otros Asuntos
8. Próxima Reunión
9. Clausura

**Sección 10.5 Actas**

10.5.1 La acta de la reunión se redactará identificando:

1. Fecha, hora y lugar de la reunión
2. Participantes
3. Reunión ( tipo)
4. El tópico bajo discusión , su desarrollo y acuerdos.
5. Firma del Anotador y Director Ejecutivo.
6. Fecha de aprobación del acta

10.5.2 La acta de la última reunión será elaborada por el Director del Centro y presentada a los miembros del Comité en la próxima reunión para su revisión, enmienda y/o aprobación.

10.5.3 Las actas de las reuniones serán firmadas por el anotador y el Director Ejecutivo.

10.5.4 Las actas de las reuniones pueden ser redactadas por los miembros del Comité según delegado por el Director del Centro.

**Sección 10.6 Asistencia**

10.6.1 Cada acta estará acompañada por las firmas de los participantes que asistieron a la reunión.

10.6.2 Los miembros del Comité no se ausentarán a más de 2 reuniones en el año.

10.6.3 Los miembros del Comité notificarán y justificarán las ausencias a las reuniones convocadas con un mínimo de 1 día de anticipación.

**Sección 10.7 Quorum**

10.7.1 Quorum Para las Reuniones

Se requiere un mínimo de 4 miembros del Comité para poder llevar a cabo las reuniones que han sido convocadas.

10.7.2 Quorum Para la Toma de Decisiones

La toma de decisiones sobre los asuntos discutidos y las enmiendas propuestas al reglamento se hará con la presencia del Director Ejecutivo del Centro en la reunión y con un mínimo de 3 de los miembros del Comité para un total de 4 miembros.

**Artículo 11.0 Reglamento**

**Sección 11.1 Adopción**

El Centro podrá adoptar el reglamento necesario para implementar la Ley Núm. 13, **supra,** previa consulta de la Oficina de Asesores Legales y aprobación del Secretario de Salud.

**Sección 11.2 Enmiendas propuestas**

Las enmiendas propuestas al reglamento se hará con la presencia del Director Ejecutivo del Centro en la reunión y con un mínimo de 3 de los miembros del Comité para un total de 4 miembros.

**Sección 11.3 Aprobación de Enmiendas**

Las enmiendas propuestas al reglamento se someterán al Secretario de Salud para su revisión y/o aprobación.

**Artículo 12.0 Inmunidad de Riesgos**

Todo acto, consentimiento, autorización, documento, información, comunicación, reporte, recomendación u declaración emitida por el Director Ejecutivo o miembros del Comité o personal del Centro, realizado de buena fe, con la verdad y sin malicia que ofrezca información permitida según la ley a solicitud de un representante autorizado tendrá inmunidad absoluta de cualesquier acción civil que pueda surgir de las mismas.

**Artículo 13.0 Cláusula de Salvedad**

Cualquier asunto no cubierto por este Reglamento será resuelto por el Comité, en conformidad con las leyes, reglamentos, órdenes ejecutiva pertinentes y en todo aquello que no esté previsto en las mismas, se regirá por las normas y principios de equidad.

**Artículo 14.0 Derogación**

Cualesquier norma, reglamento, o parte de reglamento que sea contraria a, o esté en conflicto con este Reglamento queda por la presente derogado.

**Artículo 15.0 Separabilidad**

Si cualquier artículo o inciso de este Reglamento fuere declarado nulo por un tribunal con competencia, dicha declaración de nulidad no afectará las demás disposiciones del mismo, las cuales continuarán vigentes.

**Artículo 16.0 Donativos**

El Secretario podrá aceptar donativos para ser utilizados en la prevención, tratamiento, educación, estudios e investigación o propósitos afines a los casos de la enfermedad de Alzheimer. Los dineros así obtenidos serán depositados en el Fondo de Salud creado por la Ley Núm. 26 de 13 de noviembre de 1975, según enmendada, y serán utilizados exclusivamente como dispone la Ley Núm. 13, **supra.**

**Artículo 17.0 Recursos**

El Departamento de Salud utilizará parte de los recursos de la contribución para el Asesoramiento de Geriatría Municipal para sufragar los costos de la implantación de esta Ley.

**Artículo 18.0 Vigencia**

Este Reglamento entrará en vigor tan pronto sea aprobado por el Secretario de Salud de Puerto Rico.

Adoptado en San Juan, Puerto Rico, hoy 1 de diciembre de 2004.

Johnny V. Rullán, MD, FACPM
Secretario de Salud