

**GOBIERNO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE SAN JUAN**

**ORDEN EJECUTIVA NÚM. MSJ- 049
SERIE 2021-2022**

PARA ADOPTAR UN NUEVO “REGLAMENTO DE LA CASA CUNA DE SAN JUAN”; DEROGAR LA ORDEN EJECUTIVA NÚM. JS-120, SERIE 2007-2008, MEDIANTE LA CUAL SE ADOPTÓ EL “REGLAMENTO DE LA CASA CUNA DE SAN JUAN”; Y PARA OTROS FINES.

POR CUANTO: La Ley 107-2020, según enmendada, conocida como el “Código Municipal de Puerto Rico” (en adelante, el “Código Municipal”), dispone que los alcaldes de los municipios son la máxima autoridad de la Rama Ejecutiva del Gobierno Municipal y en tal capacidad les faculta a dirigir, administrar y fiscalizar el funcionamiento del municipio correspondiente.

POR CUANTO: El inciso (q) del Artículo 2.004 del Código Municipal, faculta a los municipios a diseñar, organizar y desarrollar proyectos, programas y actividades de bienestar general y de servicio público, y a esos fines crear y establecer las unidades administrativas y organismos que sean necesarios para su operación e implantación.

POR CUANTO: Mediante la Ordenanza Núm. 12, Serie 2006-2007, se acogió el Programa la Casa Cuna de San Juan como un programa adscrito a la Oficina para el Desarrollo Integral de las Mujeres del Municipio de San Juan. La Sección 6ta. de la referida Ordenanza facultó al Alcalde a adoptar, mediante Orden Ejecutiva, la reglamentación necesaria para el funcionamiento de este loable Programa. Esta iniciativa, inicialmente desarrollada por la entonces Primera Dama de San Juan, Irma Garriga Matthew, se ha convertido en un proyecto emblemático y ejemplo para todo Puerto Rico.

POR CUANTO: El 9 de abril de 2014, con la aprobación de la Ordenanza Núm. 46, Serie 2014-2015, el Programa La Casa Cuna de San Juan fue transferido al Departamento para el Desarrollo Social Comunitario. Además, entre otras disposiciones, la referida Ordenanza alteró la composición de la Junta

Asesora de dicho Programa, excluyendo a la Primera Dama de San Juan de su estructura. Ante tal situación, mediante la Ordenanza Núm. 24, Serie 2020-2021, se reformó la Junta Asesora para incluir a la Primera Dama de San Juan y añadir miembros adicionales, fortaleciendo dicha entidad y proveyéndole de un equipo de trabajo de alto calibre con la valiosa encomienda de velar por el bienestar y mejor interés de los niños que participan de este Programa.

POR CUANTO: El inciso (j) del Artículo 3.02 del Capítulo III de la Ordenanza Núm. 23, Serie 2001-2002, según enmendada, conocida como el “Código Administrativo del Municipio de San Juan”, define la Orden Ejecutiva como toda disposición aprobada por el Alcalde sobre asuntos o materias específicas y particulares que corresponden a la Rama Ejecutiva del Gobierno Municipal de acuerdo con el ámbito de sus poderes y facultades, con el fin de interpretar o poner en efecto métodos o medidas para implantar una ley, ordenanza o reglamento municipal; hacer que empiece a funcionar cualquier programa, servicio, sistema o actividad municipal; o disponer otros asuntos que conciernen directamente a los ciudadanos o a un grupo o sector de éstos. En lo pertinente, el sub inciso (2) de la definición antes mencionada faculta al Alcalde para aprobar, derogar o enmendar reglamentos.



POR CUANTO: A través de la Orden Ejecutiva Núm. JS-120, Serie 2007-2008, se adoptó el Reglamento de la Casa Cuna de San Juan. Este Reglamento permanece vigente y rige el funcionamiento de este importante programa municipal. No obstante, tras casi quince (15) años desde su aprobación, este requiere enmiendas sustanciales para atemperarlo a diversos criterios y requisitos, tanto estatales como federales. A tal fin, mediante la presente Orden Ejecutiva, se adopta un nuevo Reglamento de la Cuna de San Juan.

POR TANTO: Yo, Miguel A. Romero Lugo, Alcalde del Municipio Autónomo de San Juan, en virtud de las facultades que me confiere la Ley 107-2020, según enmendada, conocida como el “Código Municipal de Puerto Rico”, la Ordenanza Núm. 23, Serie 2001-2002, según enmendada, conocida como el “Código Administrativo del Municipio de San Juan”, y la Ordenanza

Núm. 24, Serie 2001-2002, según enmendada, conocida como el “Código de Desarrollo Social del Municipio de San Juan”, **DISPONGO LO SIGUIENTE:**

PRIMERO: Se adopta el Reglamento de la Casa Cuna de San Juan, copia del cual se aneja y se hace formar parte de esta Orden Ejecutiva.

SEGUNDO: Se deroga la Orden Ejecutiva Núm. JS-120, Serie 2007-2008, y el Reglamento de la Casa Cuna de San Juan adoptado a través de esta.

TERCERO: Cualquier Orden Ejecutiva que, en todo o en parte, resultase incompatible con la presente, queda por esta derogada hasta donde existiera tal incompatibilidad.

CUARTO: Las disposiciones de esta Orden Ejecutiva son independientes y separables unas de otras por lo que, si alguna parte, párrafo o sección de esta fuese declarada inválida o nula por un tribunal con jurisdicción y competencia, la sentencia dictada a tal efecto solo afectara aquella parte, párrafo o sección cuya invalidez o nulidad haya sido declarada.

QUINTO: Esta Orden Ejecutiva entrará en vigor inmediatamente después de su firma. **EN TESTIMONIO DE LO CUAL**, expido la presente Orden Ejecutiva bajo mi firma, en la Ciudad de San Juan, Puerto Rico, Estados Unidos de América, hoy 19 de enero de 2022.



MIGUEL A. ROMERO LUGO
ALCALDE

REGLAMENTO DE LA CASA CUNA DE SAN JUAN

Artículo 1.- Título

Este Reglamento se conocerá y podrá ser citado como el “Reglamento de la Casa Cuna de San Juan”.

Artículo 2.- Base Legal

La Casa Cuna de San Juan se formalizó como una institución residencial mediante la Ordenanza Núm. 12, Serie 2006-2007, que enmendó la Ordenanza Núm. 24, Serie 2001-2002, según enmendada, conocida como el “Código de Desarrollo Social del Municipio de San Juan”, para la creación del Programa La Casa Cuna de San Juan (en adelante, la “Casa Cuna” o el “Programa”) bajo la administración directa del Alcalde del Municipio Autónomo de San Juan, con el insumo de una Junta Asesora encargada de evaluar las necesidades del Programa. Esta Ordenanza dispuso la apertura de una Cuenta Especial para el depósito de fondos permanentes y rotativos para el manejo de los dineros asignados y donados a Casa Cuna; y la adopción del presente Reglamento, el cual se promulga mediante Orden Ejecutiva. Mediante la Ordenanza Núm. 46, Serie 2014-2015, Casa Cuna fue transferida al Departamento para el Desarrollo Social Comunitario del Municipio; y mediante la Ordenanza Núm. 24, Serie 2020-2021, se reformó la composición de su Junta Asesora con el fin de reincorporar a dicho ente a la Primera Dama de San Juan y añadir miembros adicionales, fortaleciendo dicha entidad y proveyéndole de un equipo de trabajo de alto calibre con la valiosa encomienda de velar por el bienestar y mejor interés de los niños que participan de este Programa..

Este Programa se rige, además de por el presente Reglamento, por la Ley 173-2016, según enmendada, conocida como la “Ley para el Licenciamiento de Establecimientos de Cuidado, Desarrollo y Aprendizaje de los Niños y Niñas en Puerto Rico”, y el Reglamento para el Licenciamiento de Establecimientos de Cuidado, Desarrollo y Aprendizaje de los Niños y Niñas en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Reglamento Núm. 8860 del 29 de noviembre de 2016 (Departamento de la Familia); la Ley 61-2018, según enmendada, conocida como la “Ley de Adopción de Puerto Rico”, y el Reglamento para Regir los Procesos y Procedimientos del Departamento de la Familia en la Atención de las Solicitudes de Adopción, Reglamento Núm. 7878 del 30 de junio de 2010 (Departamento de la Familia). Igualmente acoge la Ley 338-1998, según enmendada, conocida como la “Carta de Derechos del Niño”, la Ley 93-2008, según enmendada, conocida como la “Ley para el Desarrollo e Implantación de la Política Pública para

la Niñez en Edad Temprana de Puerto Rico”, y la Ley 246-2011, según enmendada, conocida como la “Ley para la Seguridad, Bienestar y Protección de Menores”, que establece como política pública que los niños tienen derecho a una buena calidad de vida y a desarrollarse en un ambiente sano, en condiciones de dignidad y goce de todos sus derechos.

Artículo 3.- Licencias y Permisos

Casa Cuna está autorizada, mediante licencia, para operar como institución de cuidado y albergue de hasta cincuenta y cinco (55) niños entre las edades de cero (0) a cinco (5) años. Igualmente, tiene una licencia para operar como Agencia de Adopción, para aquellos participantes que hayan sido objeto de Entrega Voluntaria. Ambas licencias fueron expedidas por el Departamento de la Familia. Cuenta, además, con Licencia de Botiquín y de Conservación y Registro de Productos Biológicos, expedidas por el Departamento de Salud; así como el correspondiente Permiso de Uso e Inspecciones del Negociado del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico. Por operar en base a las licencias expedidas por el Departamento de la Familia, Casa Cuna es objeto de visitas, inspecciones y evaluaciones periódicas, por lo que el personal de Casa Cuna cooperará con los funcionarios autorizados por el Departamento de la Familia, y rendirá los informes que sean requeridos para llevar a cabo las inspecciones de forma rápida y eficaz.

Artículo 4.- Facilidades Físicas

Casa Cuna está ubicada en las facilidades de la antigua Base Naval situada en el Núm. 405 de la Avenida de La Constitución, en el sector de Puerta de Tierra. Cuenta con aproximadamente cinco (5) cuerdas de terreno, donde ubican diez (10) edificaciones independientes, las cuales son usadas de la siguiente forma: caseta de entrada con guardia destacado del Municipio Autónomo de San Juan las veinticuatro (24) horas del día (con facilidades de vehículo para rondas preventivas); edificio principal de dos (2) niveles donde ubican en su segundo piso las oficinas del Director Ejecutivo, los trabajadores sociales, psicólogo clínico y personal de apoyo; y, en su primer piso, el área de recepción, oficinas administrativas, área de lavandería y un área para ser utilizada por el programa federal de enseñanza *Early Head Start* como Ambiente-Salón.

Las residencias de los participantes estarán ubicadas en seis (6) “Casitas”, cada una de dos (2) niveles y con áreas de cocina, sala, comedor y una (1) habitación y baño en el primer nivel, y una segunda habitación y baño en su segundo nivel. Cada Casita tendrá un patio cercado y está ambientada para albergar participantes de acuerdo con sus edades. Adicionalmente, habrá un (1) edificio dedicado a cocina industrial y salón de usos múltiples, y se designarán áreas para enfermería y aislamiento, capilla y almacén. Las facilidades contarán con parques pasivos con

áreas verdes, estacionamientos y verja en todo el perímetro. Estas estarán equipadas con los muebles, equipos y materiales adecuados para atender a los participantes. Cada menor tendrá su cama o cuna, según su necesidad, ubicada apropiadamente dentro de la habitación, guardando una distancia de al menos tres (3) pies entre las camas. Las facilidades de aseo personal disponibles para uso exclusivo de los participantes guardarán una proporción de, al menos, una (1) para cada cuatro (4) niños.

Artículo 5.- Visión y Objetivos

La visión de Casa Cuna persigue operar un albergue en un ambiente seguro y acogedor para sus participantes, donde se ofrezcan servicios residenciales, apoyo psicológico y social, servicios de salud y alimentación; y se fomente el desarrollo cognoscitivo, físico y emocional del participante; con el objetivo de que Casa Cuna sea una institución líder de servicios especializados en trauma dirigidos a la niñez temprana, promoviendo la integración y pronto regreso del participante a un hogar permanente, ya sea de regreso de manera segura a su hogar biológico una vez fortalecidos los vínculos afectivos y previniendo la reincidencia de maltrato, o apoyando la adopción.

Casa Cuna apoyará, además, la entrega voluntaria de la custodia y patria potestad de niños entre cero (0) a tres (3) años por sus padres biológicos como una opción de amor. En estos casos se actúa como Agencia de Adopción con el fin de agilizar la ubicación de estos participantes en un hogar adoptivo.

En el ejercicio de esta misión, Casa Cuna proveerá un lugar de transición para niños que han vivido experiencias traumáticas, facilitándoles servicios multidisciplinarios dirigidos a subsanar memorias traumáticas desde un enfoque integral-

Se acoge la Declaración de Derechos de la Niñez, aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1959, y se reconoce que todo niño tiene derecho a ser comprendido y amado por sus padres y la sociedad; a la igualdad; a vivir y formarse en un ambiente solidario, comprensivo, amistoso y justo; a participar de actividades recreativas y recibir educación; a recibir una alimentación nutritiva y a recibir atención médica adecuada; a ser protegido contra negligencia, maltrato, abandono y explotación; a recibir cuidados especiales para su desarrollo físico, mental y social; y a recibir cuidados especiales para aquellos niños con impedimentos físicos o mentales.

Es un objetivo importante que todo el personal con acceso directo a los participantes esté adiestrado para reconocer y cuidar que se respeten los derechos de los participantes a la

confidencialidad de sus circunstancias personales, su imagen y expedientes; a recibir visitas y a participar en las actividades de Casa Cuna; a ser respetado y a no ser discriminado; a recibir terapias y tratamientos especializados en ansiedad, trauma y apego; a recibir terapias que fortalezca sus destrezas de habla y comunicación, destrezas motoras y perceptuales; y a tener un hogar y una familia y por ende, a tener un plan de egreso encaminado a su ubicación rápida y segura de vuelta a su hogar o a un hogar adoptivo.

Artículo 6.- Organización

Casa Cuna es el primer hogar para menores de edad sobrevivientes de maltrato o recibidos por entrega voluntaria administrado por un gobierno municipal. Casa Cuna será administrada directamente por el Alcalde, quien contará con una Junta Asesora compuesta por miembros que sirven *ad honorem*, según dispuesto en el inciso (30) del Artículo 2.04 del Capítulo II de la Ordenanza Núm. 24, Serie 2001-2002, según enmendada, conocida como el “Código de Desarrollo Social del Municipio de San Juan”. Los miembros de la Junta Asesora reciben informes del Director Ejecutivo de Casa Cuna, quien labora en las facilidades a tiempo completo; evalúan el funcionamiento del Programa; hacen recomendaciones al Alcalde; y buscan los recursos para implementar mejoras y cumplir con las necesidades ordinarias y extraordinarias del Programa, según se presenten.

Casa Cuna cuenta con el siguiente personal profesional que labora a tiempo completo en las facilidades:

- (1) Director: tiene el deber de dirigir el Programa de Vida de Hogar; velar por que se sigan los protocolos que rigen la institución; preparar un programa de educación continua enfocada en la niñez y el manejo de trauma para todo el personal, según las guías establecidas en Reglamento para el Licenciamiento de Establecimientos de Cuidado, Desarrollo y Aprendizaje de los Niños y Niñas en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Reglamento Núm. 8860 del 29 de noviembre de 2016 (Departamento de la Familia). Además, supervisará al personal y la administración de las facilidades y servirá de enlace y facilitador con la Junta Asesora con el fin de asegurar el funcionamiento óptimo del Programa, el mantenimiento de las facilidades físicas y que se atiendan las necesidades de sus participantes. Será la obligación del Director Ejecutivo, además, mantener a la Junta Asesora informada sobre el resultado de las inspecciones periódicas que en su día haga el Departamento de la Familia. El Director Ejecutivo debe tener una educación básica

de Bachillerato, con al menos treinta (30) créditos en educación temprana, u obtener los certificados de capacitación requeridos por el Reglamento #8860 del Departamento de la Familia; y cumplir con al menos seis (6) horas al año de Educación Continua enfocada en niñez temprana, apego y manejo de trauma. Debe tener, además, cinco (5) años de experiencia en el cuidado de niños y en administración.

- (2) Trabajadores Sociales: trabajan a tiempo completo y se rotan en guardias de veinticuatro (24) horas para atender llamadas y visitas de emergencia fuera de sus horas laborables. El Trabajador Social tiene el deber de implementar los protocolos de ingreso y egreso de los participantes, según establecidos en este Reglamento. Durante el transcurso de la estadía del participante, el Trabajador Social es quien ejerce los derechos que tendría un padre sobre su hijo, como autorizar visitas, coordinar las escuelas a las que asistirán los participantes, acompañarlos a citas médicas, asegurarse que se cumplan las necesidades de cada menor, coordinar sus evaluaciones y otras visitas con especialistas, y asegurarse que reciban sus terapias. El Trabajador Social debe relacionarse con los participantes de manera continua, establecer un plan de intervención individual basado en sus necesidades y preparar un Expediente Social para cada participante que le sea asignado. Este será enlace con los Oficiales de Cuido y velará por que estos conozcan los protocolos y cumplan con los mismos. Deberá además, hacer observaciones sobre el comportamiento y ajuste de los participantes y elaborar un plan de acción en base a lo observado. Servirá de enlace con el Departamento de la Familia, los potenciales padres adoptivos y otros profesionales que dan servicio al participante como médicos, terapeutas y maestros, entre otros. Tendrá el deber de conocer los recursos existentes en la comunidad y hacer uso de estos en beneficio de los participantes. En el caso de participantes objeto de Entrega Voluntaria, el Trabajador Social evaluará los potenciales padres adoptivos y coordinará las visitas supervisadas, en base a las guías contenidas en el Protocolo de Entrega Voluntaria y Adopción. Tendrá la obligación de conocer el Reglamento para el Licenciamiento de Establecimientos de Cuidado, Desarrollo y Aprendizaje de los Niños y Niñas en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Reglamento Núm. 8860 del 29 de noviembre de 2016 (Departamento de la Familia) y velar por su estricto

cumplimiento. El Trabajador Social debe tener una educación básica de Bachillerato en Trabajo Social, poseer licencia para ejercer la profesión y ser miembro del Colegio de Profesionales del Trabajo Social de Puerto Rico. Además, debe cumplir con dos (2) cursos por año de educación continua, enfocada en el manejo de trauma y otros temas relacionados, según las necesidades de los participantes.

- 
- (3) Médico Pediatra, Personal de Enfermería y Nutricionista: Casa Cuna cuenta con el siguiente personal de apoyo: al menos un (1) pediatra destacado del Departamento de Salud del Municipio Autónomo de San Juan, quien visita las facilidades periódicamente y está de guardia para consultas y visitas de emergencia; enfermeros a tiempo completo las veinticuatro (24) horas del día, quienes estarán encargados de velar por los participantes que necesitan cuidado especializado, o que requiera supervisión y cuidado médico continuo; y un nutricionista que elaborará un menú diario, variado y nutritivo, de acuerdo con las necesidades y particularidades de los participantes.
- (4) Psicólogo: Casa Cuna tendrá un psicólogo clínico especializado en niñez. Este debe cumplir con un mínimo de veinte (20) horas semanales de trabajo en las facilidades de Casa Cuna. Evaluará a todo participante al momento de su ingreso, reunirse con el Trabajador Social encargado de cada caso, entrevistar a los Oficiales de Cuido y su Supervisor y elaborar un plan con recomendaciones adaptadas a las necesidades de cada participante. El psicólogo deberá coordinar entrevista con los padres o adoptantes, según sea el caso, y hacer recomendaciones sobre técnicas en el manejo de conducta para aquellos menores que presenten alguna dificultad. Además, realizará intervenciones individuales o grupales con los participantes, según el plan de intervención desarrollado en consulta con el Trabajador Social. Participará de reuniones interdisciplinarias mensuales de discusión de casos y colaborará en el desarrollo e implementación del plan de trabajo institucional.
- (5) Supervisor de Oficiales de Cuido: este es el enlace entre los Oficiales de Cuido y la Administración. Debe tener contacto continuo con los participantes y velar por que se cumplan los Protocolos de Programa de Vida de Hogar y otros. Debe tener al menos dos (2) años de experiencia en el cuidado de niños y supervisión de personal. Adicionalmente, debe cumplir con los requisitos de capacitación establecidos por

el Reglamento #8860 del Departamento de la Familia; y cumplir con al menos seis (6) horas al año de educación continua.

(6) Oficiales de Cuido: este es el personal quien cuida a diario de los participantes, en proporción de un (1) oficial de cuido para cada tres (3) o cuatro (4) participantes que residan en un mismo nivel de cada Casita. El Oficial de Cuido labora a tiempo completo en itinerario de seis de la mañana (6:00 a. m.) a dos de la tarde (2:00 p. m.); dos de la tarde (2:00 p. m.) a diez de la noche (10:00 p. m.); o diez de la noche (10:00 p. m.) a seis de la mañana (6:00 a. m.). Debe tener una educación básica de cuarto año de escuela superior y tener experiencia en el cuido y supervisión de niños. Además, debe cumplir con los requisitos de capacitación establecidos en el Reglamento #8860 del Departamento de la Familia; y cumplir con al menos seis (6) horas al año de educación continua, enfocadas en el manejo de trauma. Los Oficiales de Cuido vestirán los uniformes que se les asigne y de autorizarse un día casual, usarán vestimenta apropiada en cumplimiento con el Código de Vestimenta del Municipio.

(7) Otro Personal Administrativo: Casa Cuna tendrá al menos un (1) encargado de cocina y cocineros para preparar y servir desayuno, almuerzo y cena, así como las meriendas recomendadas en el menú. Además, contará con personal de mantenimiento y limpieza interior y exterior, guardias de seguridad las veinticuatro (24) horas del día y, al menos, un (1) chofer para transportar los niños a sus escuelas, a citas médicas, giras, parques y otras visitas, según autorizadas. Adicionalmente, contará con otro personal administrativo para dar apoyo, como secretarias y asistentes.

Artículo 7.- Expedientes de Personal

Todos los expedientes de personal serán preparados y mantenidos por personal interno de Casa Cuna, en conjunto con la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Municipio Autónomo de San Juan, se guardarán bajo llave, en estricta confidencialidad, y solo tendrán acceso a ellos los oficiales de licenciamiento y de monitoreo del Departamento de Familia.

El expediente de cada empleado contendrá los siguientes documentos:

- (1) solicitud de empleo;
- (2) contrato de empleo con descripción de responsabilidades;
- (3) evidencia de preparación académica;

- (4) certificados de cursos de educación continua y adiestramientos;
- (5) evaluaciones;
- (6) registro de asistencia; y
- (7) razón y fecha de cese de empleo.

Adicionalmente, los expedientes deben contener:

- (1) Certificado de Salud – se someterá anualmente (laboratorios VDRL y tuberculina);
- (2) Certificado Negativo de Antecedentes Penales (Negociado de la Policía de Puerto Rico) – se someterá cada seis (6) meses (no se consideran delitos las infracciones a la Ley 22-2000, según enmendada, conocida como la “Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico”);
- (3) Certificado Negativo de Antecedentes de Maltrato (Departamento de la Familia) – se someterá anualmente;
- (4) Sistema Integrado de Credenciales e Historial Delictivo (SICHDe) – Ley 300-1999, según enmendada, conocida como la “Ley de Verificación de Credenciales e Historial Delictivo de Proveedores a Niños, Personas con Impedimentos y Profesionales de la Salud. Este será aplicable solo al personal con contacto directo con los participantes;
- (5) Autorización para investigar conducta con el Negociado de la Policía de Puerto Rico, el Departamento de Justicia, el Departamento de la Familia y agencias federales pertinentes;
- (6) Certificación de curso de primeros auxilios vigente.

Artículo 8.- Expedientes de Personal Voluntario

En el caso del personal voluntario, previo a la prestación de servicio, estos deben proveer los siguientes documentos:

- (1) Certificado de Salud;
- (2) Certificado Negativo de Antecedentes Penales;
- (3) Certificado Negativo del Registro de Ofensores Sexuales
- (4) Certificado Negativo de Antecedentes de Maltrato (Departamento de la Familia)

Casa Cuna preparará un expediente para cada voluntario donde se archiven bajo llave los documentos antes señalados y que también contenga:

- (1) Divulgación de Conflicto de Interés;
- (2) Acuerdo de confidencialidad;

- (3) Descripción de deberes e itinerario de trabajo; y
- (4) Aceptación de las Normas de Conducta del Municipio.

Los voluntarios no pueden tener una interacción directa ni privada con los participantes, por lo que no deben utilizarse como cuidadores o vigilantes. El Director debe considerar programas específicos para jóvenes menores de edad que, por motivos escolares, se les requiera servicio a la comunidad, los que podrían participar de recogido de juguetes y artículos de primera necesidad, obras de ornato, entre otras.

Artículo 10.- Evaluación de Personal

En adición a las normas contenidas en el Manual de Empleados del Municipio, queda establecido que ninguna persona con antecedentes de maltrato o penales podrá trabajar en Casa Cuna. Además, Casa Cuna tiene la prerrogativa de ordenar el examen psicológico de todo su personal, suspender o solicitar su traslado, si detecta un comportamiento errático, o el padecimiento de una condición emocional o mental que pueda atentar contra la seguridad de los participantes o que le impida cumplir con sus funciones. Igualmente, será una razón de suspensión o despido el que un empleado no siga los protocolos de la institución, o se niegue a cumplir con los requisitos de capacitación y horas de educación continua antes esbozados.

Artículo 11.- Uso de Celulares y Toma de Fotos y Videos

Se prohíbe el uso de teléfonos celulares para llamadas personales, uso de internet, rastreo de noticias, redes sociales y otros artefactos similares por el personal que labora en Casa Cuna mientras se encuentren en su turno de trabajo.

Se prohíbe a todo el personal la toma de fotos, video y grabaciones de conversaciones de los participantes. Igualmente, y de manera expresa, se prohíbe la publicación de fotos, videos o cualquier información relacionada a los participantes en las redes sociales u otros medios de comunicación.

Artículo 12.- Obligaciones Relativas a la Confidencialidad de los Participantes

Será obligación de todo el personal de Casa Cuna asegurarse que: los participantes no sean fotografiados por terceros durante actividades especiales y/o visitas oficiales a la institución; que los mismos no sean entrevistados por visitantes sobre incidentes, pasados o presentes; y evitar que funcionarios o individuos que no laboran en la institución tengan acceso a información personal de los participantes.

Queda terminantemente prohibido utilizar a los participantes para aunar donativos o de otro modo hacer colectas de dinero. No se usarán sus retratos en solicitudes de donativos o promoción de índole alguna. A estos efectos, se deberá aclarar a todo donante, ya sea entidad o individuo, que no podrá publicar de forma alguna cartas, fotos ni documentos que contengan el nombre, la firma, las iniciales ni otros medios similares que permitan identificar a los niños participantes de Casa Cuna.

Artículo 13.- Criterios de Ingreso

Todo ingreso de un participante como parte del Programa de Entrega Voluntaria se rige por su Protocolo, el cual se hace formar parte de este Reglamento. No obstante, al momento de la entrega por sus padres biológicos, el menor deberá ser llevado al área de enfermería de Casa Cuna para ser evaluado por el médico y personal de enfermería que esté de turno, y que, de la evaluación médica surgir que el menor presenta signos de maltrato, el Trabajador Social procederá de inmediato a notificar y referir el caso al Departamento de la Familia.

Todo otro ingreso será mediante una petición de albergue del Departamento de la Familia luego de haber procedido a remover al participante de su hogar. El procedimiento se inicia con una llamada generada por el Departamento de la Familia solicitando ubicación para el menor. Durante la llamada se verificará si hay cupo, según las necesidades del menor, y que el mismo cumpla con el criterio de edad. Cumplido estos requisitos, todo ingreso será notificado a, y autorizado por el Alcalde con el visto bueno de la Directora del Departamento de Desarrollo Social Comunitario. Casa Cuna no discrimina por razón de sexo, nacionalidad, color, circunstancia social, ni condición de salud.

Al momento del ingreso, el Trabajador Social deberá coordinar que el médico pediatra esté presente, de manera que el menor pueda ser evaluado en enfermería. El funcionario del Departamento de la Familia deberá reunirse con el Trabajador Social para discutir el caso y entregar (y/o en Casa Cuna se deberán preparar) los siguientes documentos de admisión:

- (1) Evaluación médica (Forma SF-15);
- (2) Resolución del Tribunal ordenando la remoción del menor;
- (3) Certificado de Nacimiento;
- (4) Tarjeta de Vacunación;
- (5) Tarjeta de Seguro Social;
- (6) Plan de Permanencia;

- (7) Historial Médico;
- (8) Historial Escolar;
- (9) Estudio Social; y
- (10) Plan de Egreso.

Se deberán, igualmente, completar los formularios de admisión y autorizaciones para participar en actividades, para evaluaciones médicas y para ser transportado fuera de las facilidades.

Tanto para el caso de Entrega Voluntaria como para los referidos por el Departamento de la Familia, de surgir que el menor sufre una condición médica severa que requiera servicios de salud, monitoreo o un tratamiento paliativo que no puedan ser suministrados en Casa Cuna, el Trabajador Social notificará de inmediato al Departamento de la Familia de manera que se coordine el egreso del menor y su transportación a un centro de cuidado de salud apropiado para su condición.

Una vez termine el proceso de entrevista, el menor será llevado por el Trabajador Social a la Casita donde será ubicado, de acuerdo con su etapa de desarrollo. Se presentará al Oficial de Cuido y a los participantes que habitan en la Casita. Se cotejarán sus pertenencias, se rotularán e incluirán en una hoja de cotejo. El Oficial de Cuido se sentará con el menor y le explicará la rutina y normas de la Casita, le mostrará donde va a dormir y donde se guardan sus pertenencias, así como donde se encuentran los juguetes comunes, las áreas de juegos, el patio y otras facilidades. Dependiendo de la condición emocional en la que llegue el participante, se le debe invitar a integrarse a la rutina con otros niños. Casa Cuna le proveerá al participante aquellos artículos de uso personal como ropa y artículos de higiene, según sus necesidades. La ropa estará limpia y disponible en cantidad suficiente y será del estilo y tamaño apropiados a la edad.

Será una prioridad que el menor sea evaluado por el psicólogo de Casa Cuna, quien deberá además reunirse con los Oficiales de Cuido y el Trabajador Social para elaborar un plan con instrucciones y recomendaciones para el cuidado del menor en la etapa de transición.

Artículo 14.- Plan de Egreso

El egreso de todo menor que ingresa como parte del Programa de Entrega Voluntaria será coordinado por Casa Cuna en funciones como Agencia de Adopción. Para ello, Casa Cuna deberá mantener un Registro de Padres Adoptivos, calificados y dispuestos a adoptar, de manera que al recibo de una Entrega Voluntaria se pueda identificar un potencial hogar adoptivo para el participante. El Registro de Padres Adoptivos, así como los periodos de visitas supervisadas

previos a la adopción y otros particulares que rigen este proceso, se especifican en el Protocolo de Entrega Voluntaria.

El egreso de los menores referidos por el Departamento de la Familia es determinado por dicho Departamento, según el Plan de Permanencia establecido para cada participante. Una vez recibida la notificación del Departamento de la Familia, el participante será referido al psicólogo quien, junto al Trabajador Social, preparará un plan para integrar al menor de vuelta a su hogar, o a su nuevo hogar adoptivo, según la determinación del Departamento.

Al momento del egreso, el Supervisor de Oficial de Cuido preparará un bulto con las pertenencias del menor, incluyendo los juguetes y ropa que Casa Cuna le haya provisto durante su estadía. El Trabajador Social de Casa Cuna se reunirá con el personal del Departamento de la Familia para preparar la documentación de egreso y devolver los documentos del participante, así como fotos, diplomas, evaluaciones y expediente médicos.

Si al momento del egreso se encuentran los padres o adoptantes del menor, o un recurso familiar, el psicólogo y el Trabajador Social se reunirán con estos para orientarles sobre el desarrollo y los aspectos emocionales del menor, así como para hacer recomendaciones durante la transición.

Antes del egreso, el menor deberá ser evaluado en enfermería en presencia del trabajador social del Departamento de la Familia, a quien se entregarán las medicinas que esté tomando, de ser aplicable, o, de ser el caso, una receta médica para continuar cualquier tratamiento en curso.

Artículo 15.- Registro de Matrícula

El Director Ejecutivo de Casa Cuna llevará un registro diario de la matrícula que ingresa y egresa. La matrícula no sobrepasará la capacidad determinada y autorizada por el Departamento de la Familia.

Artículo 16.- Servicios Psicosociales

Cada participante tendrá asignado un Trabajador Social quien tendrá la responsabilidad primaria de asegurarse que se atiendan sus necesidades desde su ingreso hasta el momento del egreso. El Trabajador Social preparará un Plan de Servicio Psicosocial, basado en el plan de permanencia, con las recomendaciones del equipo multidisciplinario que incluye al Pediatra, al Psicólogo y, en su caso, al trabajador social del Departamento de la Familia. El Plan de Servicio Psicosocial debe responder a las necesidades del menor según señaladas en el Estudio Social preparado por el Departamento de la Familia, que debe recibirse al momento del ingreso, y debe incluir metas a corto y largo plazo y el tiempo estimado para lograrlas.

Casa Cuna ofrecerá, además, terapias individuales y grupales para los menores que presenten problemas en su desarrollo.

Artículo 17.- Expediente Social de los Participantes

Todo participante tiene derecho a que se le prepare un Expediente Social que incluya datos sobre sus aspectos médicos, psicosociales y educativos. El Expediente Social se preparará con el fin de ser entregado al momento del egreso del participante, por lo que deberá contener fotos del participante en su cumpleaños y demás actividades recreativas y que dejen plasmadas sus diferentes etapas de desarrollo, así como diplomas, recopilación de datos y eventos importantes, certificados y otros similares. El expediente contendrá la documentación preparada y recibida al momento del ingreso, así como información de escuela y grado escolar; nombre de los padres o persona responsable, con la dirección y teléfonos de la residencia; resultados de exámenes médicos; datos de los funcionarios del Departamento de la Familia a cargo del menor; recomendaciones y lista de medicinas recetadas, el Plan de Servicio Psicosocial, plan de visitas y de Egreso.

El Expediente Social será confidencial y solo tendrán acceso al mismo los padres en ejercicio de la patria potestad o encargados, y los profesionales autorizados a prestar servicios directos y de monitoreo.

No se autoriza la divulgación de la información contenida en estos expedientes a otros oficiales, funcionarios y/o personal del Municipio Autónomo de San Juan cuyas funciones no hagan necesaria la intervención con los mismos. El acceso y uso de información confidencial de los participantes de Casa Cuna está limitado a aquellas personas cuyos deberes oficiales dentro de la institución requieran dicho acceso en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 18.- Programa de Vida de Hogar

El Programa de Vida de Hogar está regulado por su Protocolo, el cual incluye un listado de los Derechos del Niño, instrucciones sobre Métodos de Disciplina autorizados y Deberes de los Participantes. Este Protocolo se hace formar parte de este Reglamento.

Casa Cuna reconoce el derecho de todo participante a ser tratado con amor, dignidad y respeto por lo que adopta de manera muy estricta una política de No Maltrato mediante la cual se prohíben los gritos, las amenazas a no recibir visitas, el castigo corporal, la acción humillante, la privación de aseo, agua, alimento o servicios de salud, entre otros listados en el Protocolo. Será obligación del Director Ejecutivo, de los Trabajadores Sociales y otro personal de apoyo, asegurarse que este Protocolo sea circulado y conocido por todo el personal con contacto directo

con los participantes. Se ordena que al menos una copia del Protocolo esté accesible en cada Casita en todo momento.

Artículo 19.- Programas Educativos

Casa Cuna provee facilidades para que se reciban dentro de la institución los servicios del programa educativo federal *Early Head Start* en la modalidad de Ambiente-Salón. Dentro de las facilidades se ha preparado un amplio salón con los requerimientos de Ambiente-Salón, donde se reciben los participantes entre las edades de uno (1) a dos (2) años en horario de ocho de la mañana (8:00 a. m.) a dos de la tarde (2:00 p. m.) por dos (2) maestras con preparación en el área de edad temprana.

Los participantes en edad preescolar recibirán servicios preescolares y escolares del Sistema Educativo Municipal Integrado de San Juan.

Artículo 20.- Normas de Salidas de los Participantes

El Director podrá autorizar la salida de un participante para acudir a citas médicas acompañados de un Trabajador Social, disfrutar de visitas fuera de la institución, pases a su hogar o adoptivo, participar de giras y actividades recreativas o deportivas, a escuelas e instituciones de terapias y/o educativas.

Toda persona autorizada a recoger a un menor firmará un registro en el cual se anotará el nombre del participante, el de la persona que lo recoge, razón por la cual lo recoge, datos de las identificaciones tomadas, los teléfonos, la dirección física donde se llevará al menor y el periodo de duración de la visita autorizada.

Los participantes bajo la custodia del Departamento de la Familia podrán salir acompañados, según dispongan los funcionarios de dicho Departamento.

Artículo 21.- Servicios de Alimentación

Casa Cuna contará con facilidades de cocina industrial, las cuales deben mantenerse adecuadamente equipadas y en condiciones óptimas de limpieza. En estas facilidades se prepararán alimentos nutritivos y balanceados, adaptados a una población pediátrica.

Todo el personal de cocina estará adiestrado y cumplirá con el Protocolo de Manejo de Alimentos, usarán redcillas, vestirán de forma adecuada e implementarán normas de higiene para el manejo de alimentos.

El nutricionista establecerá y certificará el menú que se sirve diariamente. Este menú será colocado en un área visible de la cocina y será revisado y adaptado constantemente tomando en consideración las necesidades especiales de los participantes.

Los participantes recibirán tres (3) comidas y dos (2) o tres (3) meriendas diarias, las cuales consumirán sentados en la mesa de cada Casita, favoreciendo un ambiente familiar. Se estimulará a los participantes a que consuman alimentos, pero está prohibido obligarlos a consumirlos. Tampoco se usarán los alimentos como medida disciplinaria, ni como medio de modificación de conducta.

Artículo 22.- Servicios de Salud

Las facilidades contarán con un área designada para enfermería y área de aislamiento, donde se pueden atender condiciones de salud de los participantes que no requieran tratamiento paliativo. De ser necesario ingresar a un participante en una facilidad hospitalaria, se utilizarán las del Municipio Autónomo de San Juan o las que el pediatra determine más apropiadas.

De los participantes requerir atención médica especializada, será la obligación del Trabajador Social coordinar las citas y acompañar al participante a recibir los servicios.

Casa Cuna contará con licencia de Botiquín expedida por el Departamento de Salud, el cual se mantendrá debidamente equipado dentro de las facilidades de enfermería, y al cual sólo tendrán acceso los enfermeros, quienes son los encargados de administrar las medicinas, terapias y demás tratamientos.

Artículo 23.- Servicios de Recreación y Transportación

Casa Cuna cuenta con áreas recreativas interiores y exteriores en cada una de las Casitas y varias áreas comunes donde se hacen juegos, se reciben clases de músicas y terapias, y se organizan actividades recreativas y educativas apropiadas para el desarrollo de los participantes, de acuerdo con el nivel de crecimiento y desarrollo.

Casa Cuna tiene además un vehículo habilitado especialmente para transportar a los participantes, así como acceso a transportación de emergencia a través de la Oficina para el Manejo de Emergencias ubicada en los predios de la institución.

Artículo 24.- Plan de Emergencia

En Casa Cuna se reconoce el derecho de los participantes a ser atendido primero en caso de desastre. A tal fin, junto con la Oficina para el Manejo de Emergencias, se desarrollará un Plan de Emergencia con los procedimientos para el desalojo de los participantes y el personal en caso de emergencias tales como fuego, huracán, terremotos, entre otros. El Plan de Emergencia deberá ser objeto de simulacros periódicamente, los cuales deben coordinarse para ser evaluados por la Oficina para el Manejo de Emergencias.

Casa Cuna contará con generador de electricidad y tanque de reserva de agua potable. Además, tendrá calentadores de agua para las duchas, lavamanos y cocina. Estos equipos deberán recibir mantenimiento periódicamente para garantizar su adecuado funcionamiento.

Artículo 25.- Servicios de Comunicación

El Programa contará con servicios telefónicos en las oficinas administrativas, oficinas de seguridad, cocina, enfermería y en todas las Casitas. Los aparatos de comunicación estarán ubicados en lugares accesibles y tener a la vista los números de las agencias de emergencia como la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres, la Policía Municipal, el Negociado de la Policía de Puerto Rico y el Negociado del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico. Además, contará con radios portátiles y sistema de vigilancia electrónica con cámaras de seguridad.

Artículo 26.- Normas Generales

Los materiales de limpieza se mantendrán guardados fuera del alcance de los participantes y la basura se recogerá en zafacones no absorbentes con tapa ajustable. Se prohíbe el uso de piscinas portátiles.

Artículo 27.- Protocolos que Forman Parte de este Reglamento

Se incorporan por referencia a este Reglamento los siguientes protocolos:

(1) Seguridad:

- (a) Procedimiento Entrada de Empleados Municipio y Proveedores de Servicio;
- (b) Reglas de Seguridad para Empleados;
- (c) Aplicación del estándar de Padre Prudente y Razonable;
- (d) Manual de Manejo de Emergencias;
- (e) Servicio y Manejo de Alimentos; y
- (f) Protocolo de Fumigación.

(2) Atención de los Participantes:

- (a) Protocolo de Entrega Voluntaria y Adopción;
- (b) Protocolo de Programa de Vida de Hogar, Derechos del Niño, Métodos de Disciplina y Deberes de los Participantes;
- (c) Uso de Bitácoras;
- (d) Maltrato Institucional;
- (e) Manejo de Pertenencias;
- (f) Instrucciones Baño Menores;

- (g) Traumas en la Cabeza;
- (h) Vómitos;
- (i) Diarrea;
- (j) Protocolo de Manejo de Enfermedades Respiratorias;
- (k) Dispensación de Medicamentos Controlados;
- (l) Distribución de Medicamentos;
- (m) Disposición Final de Medicamentos;
- (n) Protocolo de Lavado de Manos;
- (o) Menores Desaparecidos;
- (p) Conducta Explícita e Inadecuada entre Participantes;
- (q) Agresión;
- (r) Protocolo de Agresión Sexual;
- (s) Robo;
- (t) Suicidio, CCSJ;
- (u) Ahogamiento; y
- (v) Muerte.

Artículo 28.- Vigencia

Este Reglamento comenzará a regir inmediatamente después de la firma de la Orden Ejecutiva mediante la cual se adopta.



**MIGUEL A. ROMERO LUGO
ALCALDE**