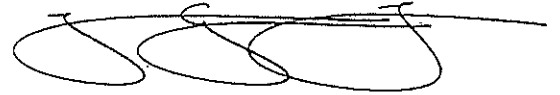


ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA

Número: 8860

Fecha: 29 de noviembre de 2016

Aprobado: Hon. Víctor A. Suárez Meléndez  
Secretario de Estado



Por: Francisco E. Cruz Febus  
Secretario Auxiliar de Asuntos de Gobierno

REGLAMENTO PARA EL LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS DE  
CUIDADO, DESARROLLO Y APRENDIZAJE DE NIÑOS Y NIÑAS  
EN EL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

NOVIEMBRE 2016

**REGLAMENTO PARA EL LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS DE  
CUIDADO, DESARROLLO Y APRENDIZAJE DE NIÑOS Y NIÑAS  
EN EL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**

**ÍNDICE**

		Páginas
ARTÍCULO 1	TÍTULO .....	1
ARTÍCULO 2	BASE LEGAL .....	1
ARTÍCULO 3	OBJETIVO .....	2
ARTÍCULO 4	APLICABILIDAD .....	2
ARTÍCULO 5	DEFINICIONES .....	3
ARTÍCULO 6	DISPOSICIONES GENERALES PARA EL LICENCIAMIENTO DE TODAS LAS MODALIDADES DE ESTABLECIMIENTOS DE CUIDADO, DESARROLLO Y APRENDIZAJE DE NIÑOS Y NIÑAS EN PUERTO RICO..	8
Sección 6.1	Facultades, Funciones y Deberes del Departamento de la Familia .....	8
ARTÍCULO 7	LICENCIAS .....	11
Sección 7.1	Expedición de Licencias .....	11
Sección 7.2	Exhibición y Vigencia de la Licencia .....	11
Sección 7.3	Establecimientos Sin Licencias, Prohibición .....	11
Sección 7.4	Licencias Intransferibles .....	12
Sección 7.5	Enajenación de Establecimientos licenciados, Prohibición a Persona no Autorizada .....	12
Sección 7.6	Solicitud de Licencia .....	12
Sección 7.7	Renovación de la Licencia .....	13
Sección 7.8	Costo de la Licencia .....	13
Sección 7.9	Ampliación, Modificación, Cambios o Remodelación en el Establecimiento .....	13
ARTÍCULO 8	INVESTIGACIÓN INICIAL O RECURRENTE PREVIO A LA EXPEDICIÓN O RENOVACIÓN DE LA LICENCIA .....	14
Sección 8.1	Verificación de Información .....	14
Sección 8.2	Garantías de Confidencialidad .....	17
Sección 8.3	Notificación de la Investigación y Evaluación .....	18
ARTÍCULO 9	INSPECCIONES Y DISPOSICIONES SOBRE SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LICENCIA, CIERRE DE ESTABLECIMIENTOS Y PENALIDADES .....	18
Sección 9.1	Inspecciones y/o Investigaciones a Establecimientos .....	18

Sección 9.2	Señalamientos de Deficiencias .....	19
Sección 9.3	Razones para la Denegación de Solicitud, Suspensión o Cancelación de la Licencia .....	19
Sección 9.4	Notificación de Denegación de Solicitud, Suspensión o Cancelación de la Licencia .....	21
Sección 9.5	Cierre de Establecimientos .....	22
Sección 9.6	Derecho de Apelación .....	23
Sección 9.7	Recurso de Injuncion .....	23
Sección 9.8	Penalidades .....	24
ARTÍCULO 10	SERVICIOS A NIÑOS(AS) CON NECESIDADES ESPECIALES .....	25
Sección 10.1	Requisitos para el Licenciamiento de Establecimientos que Ofrezcan Servicios a Niños(as) con Necesidades Especiales .....	25
Sección 10.2	Plan para el Cernimiento del Desarrollo de los Niños y Niñas .....	25
ARTÍCULO 11	ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN .....	25
Sección 11.1	Persona Natural o Jurídica .....	25
Sección 11.2	Deberes del Administrador(a), Encargado(a), Operador(a), Propietario(a) o Dueño(a), Persona Natural o Como se Denomine .....	27
ARTÍCULO 12	REQUISITOS DEL ESTABLECIMIENTO Y DEL PERSONAL .....	28
Sección 12.1	Requisitos del Establecimientos .....	28
Sección 12.2	Requisitos del Personal .....	32
Sección 12.3	CDA y Curso de Capacitación .....	33
Sección 12.4	Medidas de Seguridad Específicas para Todos los Establecimientos .....	39
Sección 12.5	Capacidad de Matrícula .....	41
ARTÍCULO 13	EXPEDIENTES .....	42
Sección 13.1	Expediente del(de la) Niño(a) .....	42
Sección 13.2	Expediente del Personal .....	43
Sección 13.3	Expediente del Establecimiento .....	44
Sección 13.4	Expediente de la Oficina de Licenciamiento .....	44
ARTÍCULO 14	REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA EL LICENCIAMIENTO .....	45
Sección 14.1	Planta Física .....	45
Sección 14.2	Facilidades Sanitarias .....	48

Sección 14.3	Servicios de Agua y Electricidad .....	48
Sección 14.4	Servicios de Alimentos .....	48
Sección 14.5	Utensilios y Equipo de Comer y de Cocina .....	50
Sección 14.6	Personal de Servicio y Manipulación de Alimentos .....	50
Sección 14.7	Servicios de Salud .....	51
Sección 14.8	Equipo de Descanso .....	52
Sección 14.9	Equipo de Juego .....	52
Sección 14.10	Servicio de Horario Extendido .....	52
Sección 14.11	Personal Básico y Requisitos de Preparación Académica..	53
Sección 14.12	Requisitos Alternos para Convalidar Preparación del Personal de Servicio Directo de los Centros .....	54
Sección 14.13	Proporción de Adultos por Niños(as) .....	55
Sección 14.14	Currículo o Programa de Actividades para el Desarrollo y Aprendizaje .....	56
Sección 14.15	Plan para la Evaluación Sistemática del Desarrollo y Aprendizaje de los(as) Niños(as).....	57
Sección 14.16	Procesos de Evaluación y Medición de Calidad .....	59
Sección 14.17	Requisitos Específicos para los Centros que Reciben Fondos de la ACUDEN .....	59
ARTÍCULO 15	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS Y REQUISITOS PARA EL HOGAR DE CUIDADO .....	59
Sección 15.1	Estudio Social .....	60
Sección 15.2	Requisitos Esenciales del Núcleo Familiar .....	60
Sección 15.3	Capacitación o Adiestramiento .....	60
Sección 15.4	Requisitos de Planta Física .....	61
Sección 15.5	Facilidades Sanitarias .....	61
Sección 15.6	Artículos de Uso Personal de los(as) Niños(as) .....	61
Sección 15.7	Equipo y Área de Descanso .....	61
Sección 15.8	Equipo de Juego .....	61
Sección 15.9	Servicios de Agua y Electricidad .....	62
Sección 15.10	Servicios de Alimentos .....	62
Sección 15.11	Servicios de Salud .....	63
Sección 15.12	Requisitos Específicos para los Hogares que Reciben Fondos de la ACUDEN .....	63

ARTÍCULO 16	HOGARES DE CRIANZA - REQUISITOS ESPECÍFICOS	63
Sección 16.1	Estudio Social .....	63
Sección 16.2	Requisitos Esenciales para el Hogar de Crianza .....	63
Sección 16.3	Capacitación o Adiestramiento .....	65
Sección 16.4	Planta Física .....	66
Sección 16.5	Dormitorios .....	66
Sección 16.6	Facilidades Sanitarias .....	67
Sección 16.7	Equipo y Materiales Básicos para los(as) Niños(as) .....	67
Sección 16.8	Servicios de Agua y Electricidad .....	67
Sección 16.9	Servicios de Alimentos .....	67
Sección 16.10	Artículos de uso Personal de los(as) Niños(as) .....	68
Sección 16.11	Servicios de Salud .....	68
Sección 16.12	Servicios Sociales .....	69
Sección 16.13	Servicios Educativos, Vocacionales y de Empleo .....	69
Sección 16.14	Servicios de Recreación .....	69
ARTÍCULO 17	HOGARES DE GRUPO E INSTITUCIONES - REQUISITOS ESPECÍFICOS .....	70
Sección 17.1	Planta Física .....	70
Sección 17.2	Área de Dormitorios .....	70
Sección 17.3	Área de Baños .....	71
Sección 17.4	Servicios de Agua y Electricidad .....	71
Sección 17.5	Servicios de Alimentos .....	72
Sección 17.6	Personal de Servicio de Alimento .....	73
Sección 17.7	Manipulación de Alimentos .....	73
Sección 17.8	Prácticas Apropriadas en el Servicio de Alimentos .....	73
Sección 17.9	Equipo y Materiales de Cocina .....	74
Sección 17.10	Artículos de Uso Personal de los(as) Niños(as) .....	74
Sección 17.11	Servicios de Salud .....	74
Sección 17.12	Servicios Sociales .....	75
Sección 17.13	Servicios Educativos, Vocacionales y de Empleo .....	76
Sección 17.14	Servicios de Recreación .....	77
Sección 17.15	Personal Requerido .....	78
Sección 17.16	Proporción de Empleados de Cuido Directo en Instituciones .....	79

ARTÍCULO 18	DISPOSICIONES GENERALES .....	80
ARTÍCULO 19	OTROS DERECHOS DE LOS(AS) NIÑOS(AS) .....	80
ARTÍCULO 20	DISPOSICIONES TRANSITORIAS .....	80
ARTÍCULO 21	PRERROGATIVA DE LA OFICINA DE LICENCIAMIENTO	81
ARTÍCULO 22	PROHIBICIÓN DE DISCRIMEN .....	82
ARTÍCULO 23	FACULTAD DEL(DE LA) SECRETARIO(A) .....	82
ARTÍCULO 24	CLÁUSULA DE INMUNIDAD .....	82
ARTÍCULO 25	CLÁUSULA DEROGATORIA .....	82
ARTÍCULO 26	SEPARABILIDAD .....	83
ARTÍCULO 27	CLÁUSULA DE SALVEDAD .....	83
ARTÍCULO 28	VIGENCIA .....	83
ARTÍCULO 29	APROBACIÓN .....	83

**REGLAMENTO PARA EL LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS  
DE CUIDADO, DESARROLLO Y APRENDIZAJE DE NIÑOS Y NIÑAS  
EN EL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**

**ARTÍCULO 1 –TÍTULO**

Este Reglamento se conocerá y citará como “**Reglamento para el Licenciamiento de Establecimientos de Cuidado, Desarrollo y Aprendizaje de Niños y Niñas en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico**”.

**ARTÍCULO 2 – BASE LEGAL**

- A. **Declaración de Ginebra de 1924**, según enmendada, sobre los Derechos del Niño y la Declaración de los Derechos de estos(as), adoptada por las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1969.
- B. **Ley Núm. 171 de 30 de junio de 1968**, según enmendada; conocida como Ley Orgánica del Departamento de la Familia.
- C. **Ley Núm. 25 de 25 de septiembre de 1983**, según enmendada. Ley que establece el sistema de inmunización de los(as) niños(as), Departamento de Salud.
- D. **Plan de Reorganización Núm. 1 de 28 de junio de 1995**, según enmendado, el cual redenomina y reorganiza el Departamento Servicios Sociales como Departamento de la Familia.
- E. **Ley Núm. 338 de 31 de diciembre de 1998**, Carta de los Derechos del Niño.
- F. **Ley 300 de 2 de septiembre de 1999**, según enmendada. Ley de Verificación de Historial Delictivo de Proveedores de Servicios de Cuidado a Niños(as) y Envejecientes de Puerto Rico.
- G. **Ley Núm. 93 de 18 de junio de 2008**, Ley para la Implantación de la Política Pública para la Niñez Temprana.
- H. **Ley Núm. 246 de 16 de diciembre de 2011**, según enmendada, Ley para la Seguridad, Bienestar y Protección de Menores.
- I. **Ley Núm. 173 de 12 de agosto de 2016**, Ley para el Licenciamiento de Establecimientos de Cuidado, Desarrollo y Aprendizaje de los Niños y Niñas en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- J. **Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988**, según enmendada, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”.

### **ARTÍCULO 3 – OBJETIVO**

Establecer requisitos para el licenciamiento de establecimientos que se dediquen al cuidado, desarrollo y aprendizaje de niños y niñas, para lograr que los servicios y funcionamiento de estos aseguren el bienestar, salud, seguridad y el desarrollo óptimo fisicomotriz, social, emocional e intelectual y respondan a las necesidades biosicosociales de los niños y las niñas que componen la matrícula que recibe el servicio. Estos requisitos representan criterios mínimos y no limitan la capacidad del operador para implementar otros criterios superiores y cónsonos con las mejores prácticas, siempre y cuando no sean contrarios a lo aquí dispuesto.

### **ARTÍCULO 4 – APLICABILIDAD**

Este Reglamento aplica a toda persona natural o jurídica que pretenda operar o que opere un establecimiento público o privado, con o sin fines de lucro, en la jurisdicción del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, con el propósito de ofrecer servicios de cuidado o un programa de actividades de cuidado, desarrollo y aprendizaje a niños y/o niñas, durante parte o las veinticuatro (24) horas del día. Ello incluye, sin que sea una limitación taxativa, a los establecimientos de servicio durante parte del día, tales como: los centros de cuidado, desarrollo y aprendizaje, los hogares de cuidado y los centros preescolares; y como establecimientos de servicios durante las veinticuatro (24) horas a los hogares de crianza, hogares de grupo y las instituciones, según definidos en este Reglamento.

Se exceptúa del cumplimiento de este Reglamento a cualquier persona que cuide uno (1) o dos (2) niños(as), o las personas que cuiden niños(as) con los cuales tengan nexos de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado, hasta un máximo de cinco (5) niños parientes bajo su cuidado.

De igual manera, este Reglamento aplica a los proveedores de servicios de cuidado participantes del Programa *Child Care* bajo la Administración para el Cuidado y Desarrollo Integral de la Niñez (ACUDEN), a los cuales se les requerirá que cuenten con la licencia expedida por el Departamento de la Familia y, además, cumplan con los requisitos impuestos por la legislación federal. No obstante, las instituciones que administren y operen un establecimiento bajo el Programa *Head Start* o *Early Head Start* serán reguladas por la legislación y reglamentación federal



aplicable. A manera de excepción, el Departamento de la Familia tendrá la facultad de requerir la aplicabilidad de la Ley 173-2016 y este Reglamento cuando los requisitos de la misma resulten más estrictos o abarcadores que la ley federal o cuando el mejor bienestar de los(as) menores participantes así lo requiera.

Este Reglamento tampoco aplica a aquellas instituciones que de algún modo declaren, prometan, anuncien o expresen la intención de otorgar en Puerto Rico grados, diplomas, certificados, títulos u otros reconocimientos académicos oficiales y cuyo licenciamiento está a cargo del Consejo de Educación de Puerto Rico, conforme a las disposiciones del Plan de Reorganización Núm. 1 de 26 de julio de 2010, según enmendado, conocido como "Plan de Reorganización del Consejo de Educación de Puerto Rico".

No obstante, en aquellos casos en que un establecimiento sirva a infantes y maternas, y al mismo tiempo, ofrezca servicios a niños(as) entre las edades de tres (3) a cuatro (4) años con once (11) meses y se le requiera la licencia tanto del Departamento de la Familia como del Consejo de Educación de Puerto Rico, aplicará la legislación y reglamentación más restrictiva.

#### **ARTICULO 5 – DEFINICIONES**

Los siguientes términos utilizados en este Reglamento tendrán el significado que a continuación se expresa:

- A. **Administrador(a), encargado(a), director(a), operador(a), propietario(a), dueño(a), o como se denomine** – es la persona nombrada por el tenedor de la licencia, con quien se comparte la responsabilidad de la dirección, operación, funcionamiento y servicios en el establecimiento de cuidado, desarrollo y aprendizaje de niños y niñas.
- B. **Administración para el Cuidado y Desarrollo Integral de la Niñez (ACUDEN)** – administración bajo la sombrilla del Departamento de la Familia que administra, supervisa, coordina y monitorea la delegación de fondos federales y estatales a través de los programas *Child Care*, *Head Start* y *Early Head Start*, según dispuesto en el Plan de Reorganización Número 1 de 28 de julio de 1995, según enmendado.
- C. **Administración de Familias y Niños (ADFAN)** – administración bajo la sombrilla del Departamento de la Familia, según dispuesto en el Plan de Reorganización Núm. 1 de 28 de julio de 1995, según enmendado.
- D. **Agencias Reguladoras** – agencias gubernamentales o privadas requeridas en el proceso de licenciamiento del Departamento de la Familia, tales como; Oficina de Gerencia y Permisos (OGPE), Oficina de Permisos Urbanísticos de Municipios Autónomos, Departamento de Salud, Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico, Oficina Manejo de Emergencias Municipal, entre otras.

- E. **Centro de Cuidado, Desarrollo y Aprendizaje** – comprende cualquier tipo de establecimiento, con o sin fines pecuniarios, que independientemente de su denominación, se dedica al cuidado de siete (7) o más niños(as), durante parte de las veinticuatro (24) horas del día. Este tipo de establecimiento cuenta con un currículo y un programa de actividades dirigido al cuidado, desarrollo integral y aprendizaje de los niños y niñas por personas que no son sus parientes o tutores legales.
- F. **Centros Preescolares o Prekínder** – establecimientos que solamente se dedican a la atención de niños y niñas de tres (3) a cinco (5) años, en un ambiente donde estos pueden jugar y aprender. Este tipo de establecimiento cuenta con un currículo y un programa de actividades dirigido al cuidado, desarrollo integral y aprendizaje de los niños y niñas por personas que no son sus parientes o tutores legales.
- G. **Certificación de Elegibilidad** – documento expedido por el Departamento de la Familia que acredita que una persona natural o jurídica, interesada en la compra, cesión, arrendamiento, traspaso o transferencia de un establecimiento de cuidado, desarrollo y aprendizaje de niños y niñas, reúne los requisitos establecidos en esta Ley y en sus reglamentos para obtener una licencia con el fin de operar el mismo.
- H. **Certificación de Asociado en Desarrollo Infantil o *Child Development Associate* (CDA)** – es provista por el Concilio de Reconocimiento Profesional (CPR, por sus siglas en inglés) y se otorga al personal y al operador de un establecimiento de cuidado, desarrollo y aprendizaje que aprueba el Programa de Certificación Nacional de Asociado en Desarrollo Infantil, mediante el cual se capacita a los participantes en aquellas destrezas o competencias necesarias para propiciar el desarrollo de los niños y niñas en edad temprana.
- I. **Certificado de Capacitación** – documento oficial expedido por la entidad autorizada por el Departamento, que certifica la aprobación del “Curso de Capacitación para el Desarrollo de Competencias en el Cuidado y Desarrollo de los Niños y Niñas”.
- J. **Certificado de Cumplimiento CCDF** – documento emitido por la ACUDEN para los proveedores de servicio de cuidado bajo el Programa Child Care, cuya expedición evidencia que dicho proveedor cumple con los estándares mínimos requeridos por la legislación estatal y federal, por lo que puede brindar servicios de cuidado a niños y niñas subvencionados con los fondos del *Child Care and Development Block Grant Act* (2014). Este documento no es un sustituto de la licencia otorgada por la Oficina de Licenciamiento del Departamento de la Familia.
- K. **Currículo** – son todas las experiencias diarias de índole educativa que, de manera organizada y con propósitos preestablecidos, fomentan que los niños y niñas se involucren activamente en su proceso de aprendizaje. Es un instrumento educativo, organizado y flexible que sirve de apoyo para guiar el desarrollo y aprendizaje del niño y niña de una manera integral.
- L. **Deficiencia** – cualquier falta incurrida por parte del establecimiento en el cumplimiento u observancia de los requisitos establecidos en esta Ley y sus reglamentos.
- M. **Departamento** – se refiere al Departamento de la Familia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- N. **Desarrollo Integral** – se refiere al desarrollo en los aspectos físicos, sociales, emocionales, cognitivos, lingüísticos y creativos.
- O. **Edad Temprana** – período del desarrollo humano que se extiende desde el nacimiento hasta los cuatro (4) años y once (11) meses de edad.

- P. **Educación Continua** – cursos o seminarios sobre temas específicos no conducentes a grado, regularmente contabilizados en horas contacto y requeridos para la capacitación o desarrollo profesional del personal. En el caso del personal que requiera la aprobación del Curso de Capacitación para el Desarrollo de Competencias en el Cuidado y Desarrollo de los Niños y Niñas, serán los cursos de educación continua recibidos a partir del segundo año de haberse recibido el Certificado de Capacitación.
- Q. **Educación para la Niñez en Edad Temprana** – programa de experiencias educativas enriquecedoras, encaminadas al desarrollo y aprendizaje integral de los niños y niñas en edad temprana.
- R. **Establecimiento de Cuidado, Desarrollo y Aprendizaje de Niños y Niñas** – comprende cualquier tipo o modalidad de entidad no importa cómo se denomine, ya sea con o sin fines de lucro, que lleve a cabo actividades y programas dirigidos al cuidado, desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas, por personas que no son sus parientes o tutores legales durante o parte de las veinticuatro (24) horas del día. Ello incluye los centros de cuidado, hogares de cuidado, hogares de crianza, hogares de grupo, instituciones y centros preescolares.
- S. **Estándares** – normas, criterios y guías compartidas o alineadas que reflejan y sustentan las mejores prácticas para el desarrollo y aprendizaje óptimo de los niños y niñas.
- T. **Estándares de Contenido y Expectativas de Grado** – documento preparado por el Departamento de Educación, en el que se describen los criterios para juzgar la calidad del currículo, los métodos de enseñanza y los procedimientos de evaluación. Los(as) educadores utilizan los estándares para identificar lo que se debe enseñar en cada nivel, el propósito de la enseñanza y qué esperar de los(as) estudiantes como resultado de lo enseñado. Para los niveles de infantes a preescolares, los estándares se realizan por áreas fundamentales del crecimiento y desarrollo humano: desarrollo social y emocional, físico y motor, cognoscitivo, lingüístico y creativo, según las etapas de desarrollo del niño y la niña.
- U. **Familia** – dos (2) o más personas vinculadas por relaciones sanguíneas, jurídicas, afinidad, parentesco o afectivas que comparten responsabilidades sociales y económicas y conviven bajo un mismo techo.
- V. **Hogar de Crianza** – es el hogar de una familia que se dedica al cuidado de no más de seis (6) niños(as), provenientes de otros hogares o familias, durante las veinticuatro (24) horas del día. Se incluye en la capacidad máxima, los(as) niños(as) de doce (12) años o menos, con vínculos familiares que residan en el hogar. El hogar de crianza puede ser de una sola persona.
- W. **Hogar de Cuidado** – es el hogar de una familia que se dedica al cuidado de forma regular de un máximo de seis (6) niños y niñas no relacionados por nexos de sangre con dicha familia, durante parte de las veinticuatro (24) horas del día. Se incluye en la capacidad máxima, los(as) niños(as) de doce (12) años o menos, con vínculos familiares que residan en el hogar. El hogar de cuidado puede ser de una sola persona.
- X. **Hogar de Grupo** – establecimiento que presta un servicio tipo residencial para menores entre las edades de doce (12) a diecisiete (17) años con once (11) meses de edad. El hogar está integrado por un(a) adulto(a) o una familia residiendo en su hogar, o en una vivienda establecida por la agencia que lo auspicia, en compañía de un mínimo de siete (7) niños y niñas hasta un máximo de doce (12) niños(as). Disponiéndose, que el mismo tiene que operar como una unidad familiar sin serlo, con el propósito de ofrecerles a estos una vida de familia, de tal forma que se satisfagan sus necesidades físicas, emocionales, educativas e individuales.

- Y. **Infante** – niño o niña cuya edad fluctúa entre cero (0) a dieciocho (18) meses.
- Z. **Institución** – establecimiento residencial que se dedica al cuidado y albergue de siete (7) o más niños y niñas entre las edades de doce (12) a diecisiete (17) años y once (11) meses de edad que están bajo la custodia del Departamento. El periodo de estadia en la Institución no será mayor de dieciocho (18) meses.
- AA. **Licencia** – permiso escrito expedido por el Departamento de la Familia mediante el cual se autoriza a una persona natural o jurídica a operar un establecimiento, con o sin fines de lucro, como centro de cuidado, desarrollo y aprendizaje de niños y niñas, hogar de cuidado, hogar de crianza, hogar de grupo e nstitución. La licencia se exige a estos establecimientos con el propósito de proteger a los niños y niñas, asegurándoles a estos y a sus familiares, que son cuidados en lugares regulados y supervisados por el Departamento de la Familia.
- BB. **Licenciamiento** – es el proceso de asesoramiento, monitoreo y de otorgamiento y supervisión de una licencia, mediante el cual los establecimientos donde se cuidan niños y niñas son autorizados a operar en la jurisdicción del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, luego de aprobar los requisitos establecidos en esta Ley y la reglamentación aplicable.
- CC. **Maltrato** – todo acto u omisión intencional en el que incurre el padre, madre o persona responsable del(de la) menor de tal naturaleza que ocasione o ponga a este en riesgo de sufrir daño o perjuicio a su salud e integridad física, mental y/o emocional, incluyendo abuso sexual, según es definido en la Ley 246-2011, según enmendada, conocida como “Ley para la Seguridad, Bienestar y Protección de Menores”. También, se considera maltrato, el incurrir en conducta obscena y/o la utilización de un(a) menor para ejecutar conducta obscena; permitir que otra persona ocasione o ponga en riesgo de sufrir daño o perjuicio a la salud e integridad física, mental y/o emocional de un(a) menor; abandono voluntario de un(a) menor; que el padre, madre o persona responsable del(de la) menor explote a este o permita que otro lo haga obligándolo(a) o permitiéndole realizar cualquier acto, incluyendo pero sin limitarse a, utilizar al(a la) menor para ejecutar conducta obscena, con el fin de lucrarse o de recibir algún otro beneficio; incurrir en conducta que, de procesarse por la vía criminal, constituiría delito contra la salud e integridad física, mental, emocional, incluyendo abuso sexual del(de la) menor. Asimismo, se considera que un(a) menor es víctima de maltrato si el padre, madre o persona responsable del(de la) menor ha incurrido en la conducta descrita o ha incurrido en conducta constitutiva de violencia doméstica en presencia de los(as) menores, según definido en la Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989, según enmendada.
- DD. **Maltrato Institucional** – cualquier acto u omisión en el que incurre un operador de cualquier establecimiento de servicios de cuidado, desarrollo y aprendizaje durante un día de veinticuatro (24) horas o parte de este o que tenga bajo su control o custodia a un(a) menor para su cuidado, educación, tratamiento o detención, que cause daño o ponga en riesgo a un(a) menor de sufrir daño a su salud e integridad física, mental y/o emocional, incluyendo el abuso sexual; incurrir en conducta obscena y/o utilización de un(a) menor para ejecutar conducta obscena, conocido o que se sospeche, o que sucede como resultado de la política, prácticas y condiciones imperantes en la institución de que se trate; que se explote a un(a) menor o se permita que otro lo haga, incluyendo pero sin limitarse a utilizar al(a la) menor para ejecutar conducta obscena, con el fin de lucrarse o de recibir algún otro beneficio.
- EE. **Maternal, Andarín, Trotón** – niño o niña que empieza a caminar o está en edad de aprender a andar hasta los dos años y 11 meses.

- FF. **Negligencia** – tipo de maltrato que consiste en faltar a los deberes o dejar de ejercer las facultades de proveer adecuadamente los alimentos, ropa, albergue, educación o atención de salud a un(a) menor; faltar al deber de supervisión; no visitar al(a) menor o no haber mantenido contacto o comunicación frecuente con el(la) menor. Asimismo, se considera que un(a) menor es víctima de negligencia si el padre, la madre o la persona responsable del(de la) menor han incurrido en la conducta descrita en el Artículo 166 A, incisos (3) y (4) del Código Civil de Puerto Rico.
- GG. **Negligencia Institucional** – es aquella en que incurre o se sospecha que incurre un operador de cualquier modalidad de establecimiento para el cuidado, desarrollo y aprendizaje de niños y niñas o cualquier empleado(a) o funcionario(a) de una institución pública o privada que ofrezca servicios de cuidado durante un día de veinticuatro (24) horas o parte de este o que tenga bajo su control o custodia a un(a) menor para su cuidado, educación, tratamiento o detención, que cause daño o ponga en riesgo a un(a) menor de sufrir daño a su salud e integridad física, mental y/o emocional, incluyendo abuso sexual, conocido o que se sospeche, o que suceda como resultado de la política, prácticas y condiciones imperantes en la institución de que se trate.
- HH. **Niño o Niña** – ser humano menor de dieciocho (18) años de edad.
- II. **Niño o Niña con Necesidades Especiales** – seres humanos menores de dieciocho (18) años de edad que han sido diagnosticados con un impedimento físico, mental o sensorial que limita sustancialmente una o más actividades esenciales en su diario vivir.
- JJ. **Oficina de Licenciamiento** – Oficina del Departamento de la Familia, en quien el(la) Secretario(a) delega la función de licenciamiento y supervisión de todas las modalidades de los establecimientos públicos y privados que se dedican al cuidado, desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas, según se dispone en la Ley 173-2016. Además, es la Oficina del Departamento donde el(la) Secretario(a) delega la función de certificar aquellas entidades que emitan el Certificado de Capacitación para el Desarrollo de Competencias en el Cuidado y Desarrollo de los Niños y Niñas, y el *Child Development Associate Credential (CDA)*.
- KK. **Persona Jurídica** – es una entidad reconocida por ley que tiene capacidad de ser sujeto de relaciones jurídicas, puede adquirir derechos y poseer bienes de todas clases, así como contraer obligaciones y ejercitar acciones civiles y criminales. La persona jurídica puede estar constituida por uno o una pluralidad de individuos jurídicamente organizados, tales como: corporaciones, asociaciones, fundaciones de interés público reconocidas por ley y asociaciones de interés particular, sean civiles, mercantiles, industriales, a las que la ley le concede personalidad propia independiente de cada uno de los asociados. Toda persona jurídica debe estar registrada como tal en el Departamento de Estado.
- LL. **Persona Natural** – todo ser humano con capacidad jurídica, que ejerce derechos y cumple obligaciones a título personal.
- MM. **Personal** – toda persona de dieciocho (18) años de edad o más que preste servicios asalariados o voluntarios en un establecimiento de cuidado, desarrollo y aprendizaje de niños y niñas.
- NN. **Preescolar** – niño o niña cuya edad fluctúa entre los tres (3) a cuatro (4) años con once (11) meses.
- OO. **Proporción** – se refiere a la cantidad adecuada de niños y niñas que reciben servicios en un establecimiento en relación a la cantidad del personal necesario para atenderlos.

- PP. **Referido** – notificación o queja que se presenta ante el Departamento en la que se alega un incumplimiento por parte de un establecimiento licenciado bajo sus leyes y reglamentos; o que un niño o niña es víctima o está en riesgo de ser víctima de maltrato o negligencia.
- QQ. **Registro de Establecimientos Licenciados** – registro que incluye información de todos los establecimientos licenciados.
- RR. **Registro Oficial** – Instrumento que utiliza la Oficina de Licenciamiento del Departamento para inscribir, en orden consecutivo, toda entidad autorizada por el Departamento para ofrecer el curso de Capacitación para el Desarrollo de Competencias en el Cuidado y Desarrollo de los Niños y Niñas, y el *Child Development Associate Credential (CDA)*.
- SS. **Riesgo Inminente** – toda situación que represente un peligro de daño a la salud, seguridad y bienestar físico, emocional y/o sexual de un(a) menor.
- TT. **Secretario(a)** – secretario(a) del Departamento de la Familia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- UU. **SICHDe** – es el Sistema Integrado de Credenciales e Historial Delictivo adscrito al Departamento de Salud, creado mediante la Ley 300-1999, según enmendada, para el cotejo de personas que en el desempeño de sus labores, ya sea empleado regular, voluntario o por contrato, tenga cualquier tipo de contacto habitual o provea servicios de cuidado a niños y niñas, así como a personas de edad avanzada y personas con impedimento.
- VV. **Unidad de Maltrato Institucional de Menores y Negligencia (UMI)** – unidad de trabajo de la Administración de Familias y Niños, la cual atiende todo tipo de maltrato y/o negligencia con instituciones públicas y privadas.
- WW. **Verificación de Antecedentes** – proceso en el que se corrobora el trasfondo criminal y de maltrato a menores y a personas de edad avanzada del(de la) empleado(a) o candidato(a) a empleo, incluyendo el Registro de Ofensores Sexuales Local y Nacional, el SICHDe o cualquier otro método dispuesto por la Ley 300-1999, según enmendada. En el caso de los proveedores de servicios mediante cualquiera de los programas del Departamento de la Familia que así lo requieran, esta verificación de antecedentes puede incluir la verificación de antecedentes criminales del Negociado de Investigaciones Federales (FBI) y la verificación de huellas dactilares a través del Sistema Integrado Automatizado de Identificación Dactilar del Negociado de Investigaciones Federales (FBI).

## **ARTÍCULO 6 – DISPOSICIONES GENERALES PARA EL LICENCIAMIENTO DE TODAS LAS MODALIDADES DE ESTABLECIMIENTOS DE CUIDADO, DESARROLLO Y APRENDIZAJE DE NIÑOS Y NIÑAS EN PUERTO RICO**

### **Sección 6.1 - Facultades, Funciones y Deberes del Departamento**

- A. El Departamento tiene la facultad para establecer un sistema para el licenciamiento y supervisión de todas las modalidades de establecimientos dedicados al cuidado, desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según definido en la Ley 173-2016 y este Reglamento. A esos fines, este tiene las siguientes facultades, funciones y deberes:

1. Establecer un procedimiento de licenciamiento para todos los establecimientos de cuidado, desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
2. Dar a conocer y orientar sobre los requisitos aplicables a cualquier persona natural o jurídica que solicita una licencia.
3. Tramitar el cobro de la solicitud de expedición o renovación de la licencia.
4. Visitar e inspeccionar los establecimientos para verificar que estos cumplan con las disposiciones de la Ley 173-2016 y este Reglamento.
5. Expedir o renovar la licencia para establecer, operar, ofrecer, o continuar operando u ofreciendo servicios en los establecimientos de cuidado, desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas en Puerto Rico.
6. Imponer las multas administrativas, por violaciones o incumplimiento con las disposiciones de la Ley 173-2016 y este Reglamento.
7. Denegar una solicitud de licencia, enmendar, suspender o cancelar la licencia otorgada por el Departamento a los establecimientos que incumplan con las disposiciones de la Ley 173-2016 y este Reglamento o que violen los términos y condiciones bajo las cuales se expidieron dichas licencias.
8. Mantener un registro accesible en la web con las decisiones relacionadas al estatus de la licencia de los establecimientos y otras acciones oficiales relacionadas al licenciamiento. Ello a fin, de que los padres, madres y ciudadanos(as) interesados(as) puedan verificar el cumplimiento de los establecimientos con los requisitos de licenciamiento, dispuestos en la Ley 173-2016 y este Reglamento.
9. Desarrollar una base de datos utilizando cualquier sistema de recopilación estadística para recoger la información sobre los establecimientos, con el fin de estudiar y describir la situación de estos.
10. Desarrollar, en colaboración con el Consejo Multisectorial del Gobernador para la Niñez Temprana, un plan de divulgación y

educación a la comunidad general sobre la importancia del desarrollo integral de los(as) niños(as) durante los primeros años de vida, las etapas de desarrollo y las mejores prácticas de servicios de cuidado.

11. Desarrollar una lista de conocimientos y competencias necesarias para que los(as) oficiales de licenciamiento puedan desempeñar sus funciones de manera eficaz.
12. Desarrollar, en acuerdo de colaboración con la Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos Laborales y de Administración de Recursos Humanos (OCALARH), un programa de capacitación inicial y educación continua anual compulsoria para los oficiales de licenciamiento, basado en los conocimientos y competencias necesarias para la capacitación de su personal con recursos internos, tales como la ACUDEN, ADFAN y el Consejo Multisectorial del Gobernador para la Niñez Temprana, entre otros debidamente cualificados. El Departamento podrá establecer acuerdos de colaboración con la Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos Laborales y de Administración de Recursos Humanos (OCALARH); y cuando sea necesario establecer acuerdos con entidades externas, para lo cual solicitará previamente dispensa de la OCALARH, de conformidad con la Ley 184-2004, según enmendada.
13. Crear, adoptar y promulgar las reglas, reglamentos, procedimientos y criterios objetivos necesarios para cumplir con los propósitos de la Ley 173-2016, conforme a las disposiciones de la Ley Núm. 170-1988, según enmendada, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme”.
14. Desempeñar todas las funciones y responsabilidades que se le asignan en la Ley 173-2016 y en este Reglamento.



## **ARTÍCULO 7 – LICENCIAS**

### **Sección 7.1 – Expedición de Licencias**

- A. El Departamento es la agencia autorizada para expedir licencias a toda persona natural o jurídica que pretenda operar o que opere en la jurisdicción del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, un establecimiento público o privado, con o sin fines de lucro, con el propósito de ofrecer servicios de cuidado o un programa de actividades para el desarrollo y aprendizaje a niños y niñas, durante parte o las veinticuatro (24) horas del día.
- B. La expedición de la licencia requerirá que el Departamento tome en consideración el bienestar de los niños y niñas; y el cumplimiento de los solicitantes o tenedores de la licencia con las normas y requisitos establecidos en la Ley 173-2016 y en este Reglamento.

### **Sección 7.2 – Exhibición y Vigencia de la Licencia**

- A. Todo establecimiento para el cuidado, desarrollo y aprendizaje de niños y niñas exhibirá su licencia en un lugar visible al público. La licencia expedida tendrá vigencia por el término de dos (2) años.

### **Sección 7.3 – Establecimientos Sin Licencias, Prohibición**

- A. Ninguna persona natural o jurídica, privada o pública, ya sea cualquier departamento, división, junta, agencia o instrumentalidad, u otra subdivisión política del Estado, podrá operar o sostener un establecimiento para el cuidado, desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas dentro de los límites territoriales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico si no posee una licencia expedida por el Departamento para tales fines.
- B. Se exceptúa del cumplimiento de esta disposición a cualquier persona que cuide uno (1) o dos (2) niños(as), o las personas que cuiden niños(as) con los cuales tengan nexos de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado, hasta un máximo de cinco (5) niños parientes bajo su cuidado.

#### **Sección 7.4 – Licencias Intransferibles**

- A. Toda licencia que expida el Departamento será otorgada únicamente para la planta física y la persona natural o jurídica mencionada en la solicitud. La licencia no podrá ser transferida, cedida, traspasada, reasignada o enajenada a otro individuo o entidad.

#### **Sección 7.5 – Enajenación de Establecimientos Licenciados, Prohibición a Persona No Autorizada**

- A. Se prohíbe la venta, cesión, arrendamiento, traspaso o transferencia, ya sea onerosa o gratuita, del establecimiento o de la propiedad donde este se ubica, a cualquier persona natural o jurídica que no posea una certificación de elegibilidad del Departamento, la cual acredita que dicha persona reúne los requisitos establecidos en la Ley 173-2016 y este Reglamento para obtener una licencia para operar dicho establecimiento.
- B. Cualquier persona natural o jurídica que incurra en la violación de la Ley 173-2016 y de este Reglamento estará sujeta a las penalidades establecidas en el Artículo 9, Sección 9.8 de este Reglamento. Además, toda venta, cesión, arrendamiento o transferencia de un establecimiento en violación a lo aquí dispuesto conllevará la cancelación automática de la licencia vigente para su operación.

#### **Sección 7.6 – Solicitud de Licencia**

- A. Toda persona natural o jurídica, pública o privada, con o sin fines de lucro, que tenga la intención de operar un establecimiento para ofrecer servicios de cuidado, desarrollo y aprendizaje a niños y niñas en Puerto Rico, solicitará y recibirá una orientación sobre la Ley 173-2016 y este Reglamento en la Oficina de Licenciamiento del Departamento que corresponda al área donde haya determinado ofrecer el servicio.
- B. La persona interesada en solicitar una licencia presentará ante la Oficina de Licenciamiento su solicitud con todos los requisitos establecidos en este Reglamento y con un mínimo de sesenta (60) días calendario antes de la fecha del comienzo proyectado de su operación. Durante esos sesenta (60) días, la persona natural o jurídica que solicita la licencia deberá presentar

evidencia de haber tomado una orientación sobre maltrato institucional ofrecido por la Administración de Familias y Niños, a través de la Unidad de Maltrato Institucional de Menores y Negligencia de la Oficina Regional correspondiente.

- C. El Departamento vendrá obligado a evaluar y emitir una decisión sobre la solicitud de la licencia en el término de sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud. La solicitud podrá ser denegada por incumplimiento de uno o más de los requisitos establecidos en la Ley 173-2016 y este Reglamento. De ser así, la persona tendrá derecho a apelar la decisión, según establecido en la Sección 9.6 de este Reglamento.

#### **Sección 7.7 – Renovación de la Licencia**

- A. Será responsabilidad de la persona natural o jurídica solicitar la renovación de la licencia, con todos los requisitos establecidos en la Ley 173-2016 y este Reglamento, sesenta (60) días calendario antes de la fecha de expiración de la misma. El Departamento concederá la renovación de la licencia por un término de dos (2) años.
- B. El Departamento estará obligado a tomar una decisión respecto a la solicitud de renovación de licencia dentro de un periodo que no excederá los treinta (30) días a partir de la fecha de la solicitud de renovación.

#### **Sección 7.8 – Costo de la Licencia**

- A. Toda solicitud, enmienda o renovación de licencia tendrá una tarifa que dependerá de la capacidad de servicio de cada establecimiento, según se determine en el reglamento aprobado a esos efectos.

#### **Sección 7.9 – Ampliación, Modificación, Cambios o Remodelación en el Establecimiento**

- A. Toda ampliación o modificación a la planta física en un establecimiento licenciado se notificará a la Oficina de Licenciamiento con treinta (30) días de antelación al inicio de la construcción. Previo a su uso, el(la) operador(a) debe presentar a la Oficina de Licenciamiento la(s) certificación(es) correspondiente(s) de las agencias reguladoras, según aplique.

- B. Luego de otorgada la licencia, cualquier cambio de uso de las dependencias internas en el establecimiento se realizará con autorización del Departamento.
- C. En un establecimiento donde la remodelación pueda poner en riesgo la salud, la privacidad y la seguridad de los(as) residentes, participantes, empleados(as) o visitantes, se requerirá la suspensión temporera del servicio. El término de tiempo otorgado no excederá de ciento ochenta (180) días calendario.

## **ARTÍCULO 8 – INVESTIGACIÓN INICIAL O RECURRENTE PREVIO A LA EXPEDICIÓN O RENOVACIÓN DE LA LICENCIA**

### **Sección 8.1 – Verificación de Información**

- A. A los fines de garantizar la seguridad y el bienestar de los(as) niños(as), y previo a la expedición o renovación de la licencia, el Departamento dará rigurosa consideración a toda información disponible en las solicitudes y en los certificados de salud y de conducta de las personas interesadas en cuidar o que cuiden niños y niñas, así como el personal regular o parcial, voluntarios(as) y dueños(as), propietarios(as), administradores(as), operadores(as), directores(as) o encargados(as) del establecimiento, para la expedición o renovación de la licencia. Esto, incluye:
  - B. Verificar las credenciales y el historial delictivo de las personas que están interesadas en cuidar o que cuidan niños y niñas, los(as) empleados(as) regulares o parciales, el personal voluntario y los dueños, propietarios, administradores, operadores, directores o encargados del establecimiento, conforme a las disposiciones de la Ley 300-1999, según enmendada, y la información disponible en el Certificado de Antecedentes Penales de la Policía de Puerto Rico, la reglamentación aplicable y cualquier otra información pertinente
  - C. La Ley 300-1999 dispone que ninguna persona natural o jurídica que provea servicios de cuidado a los niños y niñas podrá proveer tales servicios, a menos que haya solicitado y obtenido previamente una certificación del Sistema Integrado de Credenciales e Historial Delictivo (SICHDe) indicando que:

1. No aparece registrada en el Registro de Personas Convictas por Delitos Sexuales y Abuso contra Menores creado mediante la Ley 28-1997, según enmendada. El Registro antes mencionado incluye aquellos casos en que la persona haya sido declarada culpable por los delitos enumerados en el referido Artículo 4 de la Ley 300, *supra*, ya sea en el foro estatal, federal o en cualquier otra jurisdicción de los Estados Unidos.
  2. No aparece registrada en el Sistema de Información de Justicia Criminal creado mediante la Ley Núm. 129 de 30 de junio de 1977, según enmendada, como convicta por ningún delito sexual violento o abuso contra menores, ni por ninguno de los delitos enumerados en el Artículo 4 de la propia Ley 300, *supra*, y el “Código Penal de Puerto Rico” vigente al momento de los hechos, y a consecuencia aparezca con algún tipo de delito o haya presentado credenciales falsos, según aparezca en el Informe del SICHDe.
- D. Conforme a lo dispuesto en el inciso anterior, y para llevar a cabo el proceso de verificación de antecedentes, el(la) secretario(a) del Departamento solicitará a toda persona que cuide o interese cuidar niños y niñas, así como a todo(a) dueño(a), administrador(a), operador(a), y todo(a) empleado(a) o voluntario(a) que interese prestar o preste servicios en dichos establecimientos, que al momento de la solicitud o renovación de la licencia presente los documentos que se mencionan a continuación:
1. Certificado de salud
  2. Certificación del Sistema Integrado de Credenciales e Historial Delictivo (SICHDe)
  3. Certificado de Antecedentes Penales – Negativo. Expedido por la Policía de Puerto Rico. Debe presentarse por lo menos cada seis (6) meses. En el caso de personas que hayan residido fuera de la jurisdicción del Estado Libre Asociado de Puerto Rico durante algún periodo previo a la expedición o renovación de la licencia, deberá presentar certificación de antecedentes penales expedida por la

autoridad competente en cada estado o territorio donde el individuo haya residido por los últimos cinco (5) años

4. Certificación que evidencie que la persona no está incluida en el:
  - a. Registro de Personas Convictas por Delitos Sexuales y Abuso Contra Menores y Personas de Edad Avanzada de la Policía de Puerto Rico o por la autoridad competente en cada estado o territorio donde el individuo haya residido por los últimos cinco (5) años – Debe presentarla anualmente.
  - b. Sistema de Información de Justicia Criminal (SIJC) del Departamento de Justicia que no ha sido convicta por la comisión de cualquier delito sexual violento, abuso de menores o por la comisión de cualquiera de los delitos graves, antes mencionados
  - c. Verificación del Centro Nacional de Información Criminal (National Crime Information Center), otorgada por el Departamento de Justicia de Puerto Rico
  - d. Registro de antecedentes de maltrato, maltrato institucional, negligencia y negligencia institucional, conocido como Registro Central de la Administración de Familias y Niños (ADFAN), a cargo de la Administración Auxiliar de Protección Social a Menores. Debe presentarla anualmente.
  - e. Verificación de las huellas dactilares mediante el Sistema Automatizado de Identificación Dactilar (*Integrated Automated Fingerprint Identification System*) del Negociado de Investigaciones Federales (FBI), otorgado por el *Intelligence Support Center*. Este requisito será de aplicación solamente para los establecimientos que reciben subsidios de fondos federales, tales como aquellos que prestan servicios bajo *Child Care* y ADFAN o cualquier otro programa del Departamento que así lo requiera. De modo que se exime del cumplimiento de este requisito a los centros de cuidado, desarrollo y

aprendizaje, y a los hogares de cuidado privados que no se benefician de fondos federales.

5. Autorización escrita y firmada por el(la) individuo(a) dando su consentimiento para que, con las debidas garantías de confidencialidad y debido procedimiento de ley, se pueda investigar su conducta.

E. El Departamento tendrá motivo suficiente para prohibir el otorgamiento o renovación de la licencia a un establecimiento, cuando la persona interesada en prestar o que preste el servicio de cuidado de niños y niñas, así como aquel personal gerencial, regular, parcial o voluntario, se negare a dar su consentimiento para una verificación de los antecedentes penales.

F. Todo(a) proveedor(a) que falsifique intencionalmente cualquier información relacionada o requerida para llevar a cabo una verificación de antecedentes penales incurrirá en la comisión de delito.

Para fines de este Artículo no se considerarán delito las infracciones a la "Ley de Vehículos y Tránsito", excepto la imprudencia crasa y temeraria al conducir vehículos de motor.

### **Sección 8.2 – Garantías de Confidencialidad**

A. Todo el proceso de investigación y evaluación de la documentación requerida a los dueños(as), administradores(as), operadores(as), directores(as) y el personal del establecimiento será de carácter confidencial. Tendrán acceso a dichos documentos los(as) oficiales de licenciamiento en el desempeño de sus funciones. Otras personas o funcionarios que tendrán acceso, sin que necesariamente conlleve la entrega o reproducción de documentos o información, serán:

1. La persona natural o su representante debidamente autorizado
2. Persona, empleado o funcionario de la Agencia que realice una labor de investigación o monitoria.

B. Otras personas interesadas en tener acceso a esta información, solicitarán autorización a través de un Tribunal de Justicia competente.

### **Sección 8.3 – Notificación de la Investigación y Evaluación**

- A. Si como resultado de la investigación y evaluación realizada por el Departamento de Salud, la Policía de Puerto Rico o el Departamento de Justicia surgiera información sobre lo dispuesto en el Artículo 9 de este Reglamento que dé lugar al rechazo de la solicitud o a la separación del(de la) empleado(a), administrador(a), operador(a), o custodio, el Departamento notificará a la persona afectada la información recopilada y la acción que se proponga tomar.
- B. Dicha notificación se hará por escrito y dentro de un período no mayor de treinta (30) días, contados a partir de la fecha en que el Departamento de Salud, la Policía de Puerto Rico o el Departamento de Justicia haya concluido la investigación y evaluación correspondiente. El(La) dueño(a), administrador(a), operador(a), aspirante, empleado(a) o voluntario(a) podrá objetar la corrección, deficiencia o legalidad de la información recopilada, según se dispone en el Artículo 9.6 de este Reglamento.

## **ARTÍCULO 9 – INSPECCIONES Y DISPOSICIONES SOBRE SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LICENCIA, CIERRE DE ESTABLECIMIENTOS Y PENALIDADES**

### **Sección 9.1 – Inspecciones y/o Investigaciones a Establecimientos**

- A. El Departamento, a través de sus representantes autorizados(as), inspeccionará cada uno de los establecimientos que ofrecen servicios de cuidado, desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas en Puerto Rico, cuando lo creyere necesario, pero por lo menos una (1) vez cada tres (3) meses. Ello, a fin de cerciorarse de que los mismos estén funcionando de acuerdo con las disposiciones de la Ley 173-2016 y este Reglamento.
- B. Las inspecciones y/o investigaciones podrán realizarse a instancias del propio Departamento, a solicitud de los(as) niños(as) receptores(as) del servicio o sus familiares o ante el surgimiento de alguna querrela o referido de maltrato institucional. Las investigaciones de querrelas o referidos de maltrato y negligencia institucional se harán basadas en los manuales y/o reglamentos de la Unidad de Maltrato Institucional de Menores y Negligencia de la ADFAN.



## **Sección 9.2 – Señalamientos de Deficiencias**

- A. Toda deficiencia observada por empleados(as) o funcionarios(as) del Departamento en el proceso de investigación o durante las visitas de supervisión e inspección a los establecimientos será señalada por escrito y se indicará el número de días otorgados para su corrección, dependiendo del tipo de deficiencia y su severidad, que se establecerá según el Manual de Normas y Procedimientos de la Oficina de Licenciamiento. Las deficiencias en áreas de seguridad, alimentación, medicamentos e higiene requerirán corrección inmediata sin derecho a prórroga para la corrección.
- B. El Departamento aplicará las penalidades y/o multas establecidas al tenedor de la licencia, si después de habersele notificado la deficiencia encontrada, no la corrige dentro del término que determine el(la) Secretario(a) de conformidad con las disposiciones de la Ley 173-2016 y la Ley 170-1988, según enmendada, mejor conocida como la "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme", y de la reglamentación que el Departamento adoptare para tales fines.
- C. Las querellas de maltrato o negligencia serán investigadas por el personal de la ADFAN, entiéndase la Unidad de Maltrato Institucional de Menores y Negligencia. Cuando la Unidad de Maltrato corrobore el maltrato y/o negligencia y recomiende medidas correctivas, suspensión o cancelación de licencia, la Oficina de Licenciamiento procederá a evaluar la recomendación y tomará la acción según corresponda en derecho.

## **Sección 9.3 – Razones para la Denegación de Solicitud, Suspensión o Cancelación de la Licencia**

- A. El Departamento tiene la facultad para denegar una solicitud, suspender o cancelar la licencia por las siguientes razones:
  - 1. Cualquier incumplimiento con los términos establecidos en la licencia o con los requisitos exigidos en la Ley 173 de 2016, o en este Reglamento.
  - 2. Cuando el presidente de la corporación o miembro de la Junta de Directores o administrador(a), director(a), operador(a) o encargado(a), ofrezca información falsa (verbal, escrito o documento), con el

propósito de obtener la licencia que otorga la Oficina de Licenciamiento del Departamento u obtener cualquier beneficio para su establecimiento, su persona o familiar o su personal, u otras personas.

3. Comisión de un delito grave por la persona natural o jurídica, administrador(a), director(a), operador(a) o encargado(a).
4. Uso ilegal de sustancias controladas, uso consuetudinario de alcohol o presentar una conducta socialmente inaceptable que vaya contra la ley, la moral o el orden público, por la persona natural o jurídica, administrador(a), director(a), operador(a) o encargado(a).
5. Incumplimiento en corregir en el establecimiento la(s) deficiencia(s), dentro del término otorgado por el Departamento, luego de haberse dado una oportunidad razonable de corregir los señalamientos.
6. Cuando el(la) director(a), administrador(a) u operador(a) del establecimiento tenga patrón de incumplimiento de corregir alguna deficiencia señalada, por el(la) empleado(a) o funcionario(a) de la Oficina de Licenciamiento. Se considerará un patrón a partir del tercer señalamiento de una misma deficiencia en el periodo de un año.
7. Cualquier acto o intención por parte de cualquier persona del establecimiento que indique o incurra en negligencia o maltrato hacia los(as) niños o niñas.
8. Recomendación de cancelación de licencia por escrito de la Unidad de Maltrato Institucional de Menores y Negligencia.
9. Cuando la persona natural o jurídica posea antecedentes de maltrato de niños o niñas, o de personas de edad avanzada donde no se recomendó un Plan de Acción Correctivo o Plan de Servicios y se certifica su cumplimiento por escrito.
10. Cuando el(la) operador(a) no conviva con los(as) niños(as) en el mismo hogar de crianza.
11. Cuando el personal del establecimiento impida al oficial de licenciamiento o personal autorizado por ley, la inspección total de la

estructura licenciada o al licenciarse y/o acceso a los(as) niños(as) en el establecimiento.

12. Cuando el(la) director(a), administrador(a) u operador(a) realice el traslado del servicio a otro establecimiento, o abandone o cese la prestación de los servicios autorizados, sin previa autorización de la Oficina de Licenciamiento.
13. Cuando el(la) director(a), administrador(a) u operador(a) del establecimiento ubique un número mayor de niños(as), o preste servicios a niños(as) que no estén dentro de los criterios según establece su licencia vigente.
14. Cuando el establecimiento cambie de dueño(a) sin que el(la) nuevo(a) dueño(a) posea una certificación de elegibilidad del Departamento que acredite que dicha persona reúne los requisitos, según la Sección 7.5 de este Reglamento.
15. Uso indebido o no autorizado sin prescripción médica, de medicamentos que pongan en peligro la salud o la vida de los niños(as) por parte de cualquier personal del establecimiento
16. Cuando se mantenga en funciones a un(a) empleado(a) que haya cometido delito grave o que haya cometido delito que implique depravación moral o se evidencie estar inscrito en el registro de personas convictas por delitos sexuales y abuso contra menores en cualquier jurisdicción o país.
17. Cuando el establecimiento cese la prestación de servicios autorizado por ciento ochenta (180) días calendario o más.
18. La cancelación o retiro de un permiso, licencia o certificación otorgado al establecimiento por cualquier agencia reguladora.

#### **Sección 9.4 – Notificación de Denegación de Solicitud, Suspensión o Cancelación de Licencia**

- A. La Oficina de Licenciamiento notificará por escrito con acuse de recibo la denegación de solicitud, suspensión o cancelación de certificación o licencia al solicitante a su dirección según consta en el expediente de la Oficina de Licenciamiento o se entregará personalmente. La comunicación indicará las

razones para la acción tomada, la fecha de efectividad y el debido proceso de ley, además de informar sobre el recurso de apelación disponible.

### **Sección 9.5 – Cierre de Establecimientos**

- A. El Departamento tiene la autoridad para ordenar el cierre inmediato de un establecimiento para el cuidado, desarrollo y aprendizaje de niños y niñas, aun cuando se trate de una primera violación a la Ley o a este Reglamento, cuando tenga conocimiento o sospecha de riesgo inminente para la seguridad, el bienestar, la salud e integridad física, mental, emocional y/o moral de los niños y niñas, según se dispone en la Ley 173-2016, Ley 246-2011 y este Reglamento.
- B. Cuando el Departamento ordene el cierre permanente de un establecimiento bajo las circunstancias antes descritas podrá, además, prohibir a la persona natural o jurídica la operación de cualquier otro tipo de establecimiento para el cuidado y atención de niños y niñas. En tales casos, la persona natural o jurídica que recibe del Departamento la orden de cierre permanente de sus operaciones estará imposibilitada de continuar con la prestación de sus servicios mediante el licenciamiento a través de cualquier otro ente gubernamental.
- C. Cuando se determine el cierre de un establecimiento, ya sea de forma voluntaria, o porque se haya cancelado la licencia, o como resultado de una investigación realizada se haya determinado que existen circunstancias de riesgo inminente para la seguridad, el bienestar, la salud e integridad física, mental, emocional y/o moral de los menores, el Departamento tendrá la responsabilidad de coordinar la reubicación de la matrícula o residentes. Dicha coordinación se realizará conjuntamente con el familiar, encargado(a) o tutor(a) y con el personal de las agencias pertinentes, de ser necesario.
- D. Si el cierre ocurriere por situaciones relacionadas a maltrato, maltrato institucional, negligencia, negligencia institucional, fraude, falsificación de documentos u otros delitos, la persona natural o jurídica tenedora de la licencia estará inhabilitada para:
  - 1. presentar otra solicitud de licenciamiento

2. pertenecer a juntas directivas
3. ser empleado(a) o prestar servicios remunerados o voluntarios en ningún establecimiento, según se defina en la Ley 173-2016 y este Reglamento; y
4. residir o pernoctar en la misma estructura en donde opere el establecimiento, aun cuando el local sea de su propiedad o esté administrado por una persona con la que tenga lazos de consanguinidad o afinidad.

#### **Sección 9.6 – Derecho de Apelación**

- A. Todo(a) solicitante o tenedor de una licencia para operar un establecimiento para el cuidado, desarrollo y aprendizaje de niños y niñas tendrá derecho a apelar ante la Junta Adjudicativa del Departamento la decisión del Departamento de denegar la solicitud, suspender o cancelar la licencia.
- B. Las personas afectadas por la determinación del Departamento, contarán con un término de quince (15) días calendario para su apelación, a partir de la fecha de notificación, de conformidad con las disposiciones del Reglamento Núm. 7757, Reglamento para Establecer los Procedimientos de Adjudicación de Controversias ante la Junta Adjudicativa, radicado en el Departamento de Estado el 5 de octubre de 2009; y la Ley 170-1988, según enmendada. El proceso administrativo no tendrá el efecto de detener o modificar la decisión tomada por el Departamento ni los procesos que ello conlleve.

#### **Sección 9.7 – Recurso de *Injunción***

- A. Cuando el Departamento tenga conocimiento de que cualquier establecimiento está operando sin la licencia correspondiente, bien sea porque no la haya solicitado, o se le ha cancelado, podrá interponer a través del(de la) secretario(a) de Justicia un recurso de *injunción* ante el Tribunal de Primera Instancia para impedir que dicho establecimiento continúe operando.

## Sección 9.8 – Penalidades

- A. Cualquier persona natural o jurídica que opere o sostenga un establecimiento dedicado a ofrecer servicios como establecimiento para el cuidado, desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas, sin poseer una licencia expedida por el Departamento o que continúe operando después que su licencia fuere cancelada, suspendida o denegada conforme a las disposiciones de la Ley 173-2016 y este Reglamento, incurrirá en delito menos grave, que conllevará pena de multa que no excederá de cinco mil (5,000) dólares o pena de reclusión por un período no mayor de seis (6) meses o ambas penas a discreción del Tribunal.
- B. Además, incurrirá en delito menos grave y será castigado con una pena de multa que no excederá de cinco mil (5,000) dólares o seis (6) meses de reclusión o ambas penas a discreción del Tribunal, toda aquella persona natural o jurídica, director(a), administrador(a), operador(a) o dueño(a) de un establecimiento que:
1. deliberadamente ofreciere al Departamento información falsa o lleve a cabo o permita llevar a cabo una acción fraudulenta, con el fin de obtener una licencia para operar un establecimiento
  2. obstruya la labor investigativa o de supervisión del representante del Secretario y/o
  3. divulgue, autorice el uso o divulgación o permita, a sabiendas, el uso o divulgación a terceras personas de la información confidencial respecto a los antecedentes penales o respecto a la conducta en la comunidad de los(as) aspirantes, empleados(as) o voluntarios(as) que interesen prestar o presten servicios en dicho establecimiento.
- C. El Tribunal podrá tomar en consideración la existencia de circunstancias atenuantes y agravantes dispuestas en los Artículos 65 y 66 del Código Penal de Puerto Rico de 2012, según enmendado. En el caso, de mediar circunstancias agravantes, la pena fija establecida podrá ser aumentada hasta un máximo de cinco (5) años de reclusión; y de mediar circunstancias atenuantes podrá reducirse hasta a un mínimo de dos (2) años de reclusión.

## **ARTÍCULO 10 – SERVICIOS A NIÑOS(AS) CON NECESIDADES ESPECIALES**

### **Sección 10.1 – Requisitos para el Licenciamiento de Establecimientos que Ofrezcan Servicios a Niños(as) con Necesidades Especiales**

- A. Todo establecimiento para el cuidado, desarrollo y aprendizaje de niños(as) que considere ofrecer servicios a niños(as) con necesidades especiales, además de los requisitos de licenciamiento, deberá cumplir con las disposiciones de la legislación federal P.L. 93-112 y P.L. 101-336, respectivamente conocida como *Rehabilitation Act of 1973* y la *Americans with Disabilities Act (ADA)*.

### **Sección 10.2 – Plan para el Cernimiento del Desarrollo de los Niños y Niñas**

- A. Con el propósito de identificar lo antes posible los problemas de aprendizaje, las particularidades en el desarrollo o necesidades especiales de los niños y niñas, los establecimientos desarrollarán un plan para el cernimiento del desarrollo de todos los(as) niños(as) a los que prestan servicios. En el plan para el cernimiento se llevarán a cabo los procesos pertinentes para identificar aquellos(as) niños(as) que requieran los referidos que sean necesarios para una evaluación más abarcadora y formal; y apoyar las decisiones de los padres, madres o encargados(as) sobre el desarrollo y aprendizaje del niño o niña concernido.
- B. A esos fines, cada establecimiento cumplimentará u orientará a los padres, madres y/o encargados(as) para que, con sus respectivos pediatras, les suministren a los(as) niños(as) las pruebas de cernimiento de acuerdo a su edad y etapa de desarrollo, según establecidas en las "Guías de Servicios Pediátricos Preventivos del Departamento de Salud".

## **ARTÍCULO 11 – ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

### **Sección 11.1 – Persona Natural o Jurídica**

- A. Todo establecimiento será operado por una persona natural o jurídica. Este inciso no aplica a entidades gubernamentales, municipales o federales.
- B. Toda entidad jurídica tendrá una Junta de Directores compuesta por lo menos de tres (3) miembros. Las funciones de la Junta, entre otras, serán:

1. Establecer y mantener por escrito las normas, funciones, objetivos y reglamentos del establecimiento y velar por el cumplimiento de las mismas, así como de otras leyes municipales, estatales y federales aplicables.
  2. Asumir responsabilidad por el sistema de finanzas del establecimiento. Además, cumplirán con todas las disposiciones del Departamento del Trabajo Estatal y Federal, y de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado, si aplica.
  3. Nombrar, certificar y evaluar el funcionamiento del(de la) administrador(a), director(a), cuidador(a) o como se denomine, del establecimiento.
  4. Mantener minutas e informes de sus acuerdos y decisiones.
  5. Mantener informado al Departamento de los cambios que ocurran en la Junta.
  6. Implementar las recomendaciones del plan de acción correctiva de las deficiencias señaladas.
- C. Los miembros de la Junta de Directores cumplirán con los siguientes requisitos:
1. Certificación negativa de antecedentes penales
  2. Certificación negativa del registro de ofensores sexuales (Ley 300).
  3. Certificación negativa de antecedentes de maltrato de menores otorgada por la ADFAN del Departamento.
  4. Autorización por escrito para 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 el Departamento de Justicia.
- D. Aquellos establecimientos cuya Junta Directiva radique fuera de la jurisdicción del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o que por su organización operacional no se tenga acceso inmediato, responderá la persona designada que lo represente.



- E. Cuando el establecimiento es operado por una persona natural, no se requerirá una Junta Directiva.

**Sección 11.2 – Deberes del(de la) Administrador(a), Encargado(a), Director(a), Operador(a), Propietario(a) o Dueño(a), Persona Natural o como se Denomine.**

- A. Administrar, dirigir, planificar, supervisar y evaluar los servicios del personal que labora en el establecimiento y por el cumplimiento de las leyes, reglas y reglamentos federales y del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, concerniente al empleo, como lo son; promover un ambiente libre de discrimin, garantizar el salario mínimo federal y la compensación de acuerdo a la jornada laboral, entre otras.
- B. Velar por la propiedad y equipo del establecimiento.
- C. Ejercer funciones en el establecimiento a tiempo completo. Entiéndase por tiempo completo el periodo diurno de operaciones del establecimiento cuando se ofrecen los servicios a los(as) niños(as) y se reciben las visitas de agencias reguladores, entre otras. Ejemplo: Puede ser 7:00 a.m. a 3:00 p.m., 8:00 a.m. a 4 p.m., 9:00 a.m. a 5:00 p.m. De tener la necesidad de ausentarse y/o una vez culminada esta jornada laboral, designará a una persona de veintiún (21) años de edad o más, para sustituirlo. Este(a) sustituto(a) reunirá las calificaciones y requisitos del puesto. En los centros de cuidado diurno podrá sustituirlo el(la) maestro(a) o el(la) asistente de maestro(a) que posea las cualidades y conocimientos administrativos y programáticos del centro. En ausencia del(de la) Director(a), el(la) designado(a) estará disponible para atender cualquier situación que amerite la toma de decisiones. Se notificará a la Oficina de Licenciamiento el nombre de la persona sustituta.
- D. Participar en adiestramientos o talleres en las áreas de los componentes relacionados a sus funciones y por la capacitación del personal a cargo.
- E. Establecer y mantener los controles administrativos necesarios para asegurar que los servicios se presten de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.

- F. Notificar por escrito a la entidad que ubicó, familiar o tutor(a) del(de la) menor, con treinta (30) días de antelación a la fecha establecida, cualquier determinación sobre el egreso del(de la) niño(a).
- G. Coordinar y evidenciar las gestiones realizadas para atender cualquier emergencia médica o social del(la) niño(a), entre otros.
- H. Mantener informado(a) al padre, madre, quien ostente la patria potestad o custodio respecto a la condición de salud y cualquier otro aspecto relacionado al(a la) niño(a) durante su estadía en el establecimiento.

## **ARTÍCULO 12 – REQUISITOS DEL ESTABLECIMIENTO Y DEL PERSONAL**

### **Sección 12.1 – Requisitos del Establecimiento**

- A. Permiso de Uso de la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe) o la Oficina Municipal de Permisos Urbanísticos Selectivos (OMPUS). Estarán exentos de este requisito los hogares de crianza y los hogares de cuidado.
- B. Licencia Sanitaria del Programa de Salud Ambiental del Departamento de Salud (anual). Se exceptúa de este requisito a los hogares de crianza y los hogares de cuidado.
- C. Certificación del Negociado de Prevención de Incendios del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico (anual)
- D. Certificación del Centro de Recaudos de Impuestos Municipales (CRIM)
- E. Registro y evidencia de pago de Patente Municipal, cuando aplique.
- F. Póliza del Fondo del Seguro del Estado, cuando aplique.
- G. Póliza de responsabilidad pública vigente, con evidencia de pago. La misma cubrirá entre otras, accidentes dentro del establecimiento, su predio y en transportación durante cualquier actividad fuera de este.
- H. Menú certificado por una nutricionista-dietista, con licencia o certificación de la División de Comedores Escolares, según aplique. Evidenciarán el cumplimiento de los periodos de revisión del menú, según el Colegio de Nutricionistas y Dietistas.
- I. Croquis - Incluirá todas las áreas y sus medidas interiores y exteriores a utilizar para el servicio.

- J. Equipo y materiales necesarios en condiciones funcionales en la totalidad de las áreas de servicio (áreas de juegos y aprendizaje, dormitorios, sala, cocina, lavandería, servicios sanitarios, áreas recreativas, entre otros).
- K. Plan Operacional de Emergencia (POE). Incluirá los procedimientos para afrontar emergencias potenciales y desastres, tales como: fuego, fenómenos atmosféricos, terremoto, terrorismo, emanación de gases, protocolo de llamadas preventivas, entre otros. El Plan estará certificado por la Oficina Estatal de Manejo de Emergencias Municipal.
- L. En solicitudes nuevas se someterá un presupuesto y evidencia de ingresos a través de talonario, certificación del patrono, planilla de contribución sobre ingreso u otra evidencia que certifique el mismo y que refleje solvencia económica para cumplir con los servicios que proyecta ofrecer.
- M. Informe Financiero (anual) - Reflejará la capacidad económica para continuar prestando los servicios. El mismo será certificado por un contable anualmente. Se excluye de cumplir con los requisitos de esta sección a los establecimientos administrados por agencias del Gobierno Federal, las del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, los gobiernos municipales y a las entidades religiosas incorporadas como corporaciones religiosas de fines no pecuniarios a los que, en su lugar, se requerirá una certificación de disponibilidad de fondos para operar.  
  
En el caso de los hogares de crianza y hogares de cuidado, el(la) operador(a) presentará evidencia de ingresos a través de talonario, certificación del patrono, planilla de contribución sobre ingreso u otra evidencia que certifique el mismo. No se considerará recurso económico los ingresos que se reciban por concepto de beneficiencia pública, ni por subvenciones que reciba del gobierno para el cuidado de niños o personas de edad avanzada.
- N. Contrato de fumigación anual y evidencia del servicio prestado. Se fumigará el establecimiento cuando los(as) niños(as) no estén presentes.
- O. Contrato de arrendamiento que indique el uso que se le dará a la estructura. Si es propiedad del(de la) operador(a), presentará copia del título de propiedad o certificación del CRIM.

- P. Cumplirá con las disposiciones del Título 111 de la Ley ADA de 1990, Ley de Americanos con Impedimentos (American Disabilities Act.).
- Q. Copia de Incorporación del Departamento de Estado de Puerto Rico y de los miembros de la Junta de Directores y certificación de "Good Standing", según aplique.
- R. Reglamento – Donde se establecen las normas o reglas que rigen el establecimiento. Deberá estar accesible a la matrícula, familia, custodio o a cualquier representante de agencia relacionada al funcionamiento del establecimiento. Incluirá entre otros, los siguientes aspectos:
1. Descripción de los objetivos y servicios
  2. Normas de funcionamiento y procedimientos
  3. Horario de servicios
  4. Criterios y procedimientos de ingresos y egresos
  5. Servicios a ofrecerse, currículum o plan de actividades, según aplique
  6. Manejo de correspondencia, uso del teléfono y visitas serán establecidos conforme lo disponga el(la) manejador(a) de caso del Departamento y el establecimiento, según aplique.
  7. Responsabilidad del personal de informar cualquier maltrato y negligencia, según estipulado en la ley de protección de menores vigente.
  8. Tarifa por el servicio, si aplica.
  9. Normas de personal
  10. Protocolos:
    - a. Manejo de emergencias médicas y enfermedades contagiosas.
    - b. Administración segura de medicamentos
    - c. Llamadas preventivas
    - d. Fuga
    - e. Asalto o agresión física o sexual
    - f. Simulacros de emergencia
    - g. Para el manejo seguro de leche materna
    - h. Protocolo de Confidencialidad (normas y procedimientos)

- i. Sospecha de abuso, negligencia y/o explotación de los(as) niños(as), de acuerdo a la Ley 246-2011
  - j. Manejo de enfermedades contagiosas
  - k. Otros, según necesidad
11. Registros - Sistema de registros para salvaguardar la seguridad, protección y confidencialidad de la matrícula, padres y empleados(as). Todas las personas que intervengan con dichos registros en el establecimiento, serán responsables del manejo apropiado de estos:
- a. Registro de Matrícula – Se documentará la siguiente información por cada niño(a) y estará disponible para los funcionarios de la Oficina de Licenciamiento, cuando así se requiera:
    - 1. Nombre completo y datos demográficos
    - 2. Nombre dirección y teléfono del familiar, tutor(a) o manejador(a) de caso.
    - 3. Región de procedencia del Departamento, cuando aplique.
    - 4. Fecha de ingreso y egreso, si aplica.
  - b. Registro de Incidentes Diarios – Se documentarán los incidentes o accidentes más relevantes en cada turno.
  - c. Registro de Inspección Diaria – Los centros de cuidado, desarrollo y aprendizaje, y los hogares de cuidado diurno tendrán un protocolo de inspección diaria del(de la) niño(a) a la entrada y salida del mismo.
  - d. Registro de Visitas – Toda persona que visite el establecimiento deberá documentar y proveer la siguiente información:
    - 1. fecha de visita
    - 2. hora de entrada y salida
    - 3. nombre y apellidos
    - 4. propósito

- e. Registro de Asistencia – Todo el personal del establecimiento registrará la asistencia diariamente, en el sistema establecido para esos fines.
  - f. Registro de Administración de Medicamentos – Registro de todos los(as) niños(as) que están recibiendo medicamentos que indique su nombre completo, nombre del medicamento, fecha y la hora en que se administró, dosis y el nombre de la persona que lo administró. También incluirá una hoja de consentimiento de la madre, padre, tutor(a) o encargado(a), según aplique.
- S. Transportación – Todo establecimiento que ofrezca este servicio tendrá disponible un vehículo de motor y un(a) conductor(a). Ambos deberán cumplir con las normas establecidas por la Comisión de Servicio Público, según aplique.
- T. Servicio Telefónico – Todo establecimiento estará provisto de servicio telefónico y en funcionamiento, el cual estará ubicado en un lugar accesible para su uso. El establecimiento tendrá a la vista, en un área prontamente disponible, los números de las agencias de emergencia (Policía de Puerto Rico, Cuerpo de Bomberos, Oficina de Manejo de Emergencia, otras).
- U. Inventario de equipo
- V. Botiquín de primeros auxilios

### **Sección 12.2 – Requisitos del Personal**

- A. Todos los requisitos establecidos en las Secciones 8.1 y 8.2 de este Reglamento.
- B. Certificado de Salud (anual) - Si es expedido por un médico privado, incluirá los resultados de laboratorios de V.D.R.L. prueba de tuberculina o placas de pecho.
- C. Certificado Negativo de Antecedentes Penales (cada 6 meses) - No se considerará delito las infracciones a la ley de vehículos y tránsito, excepto la imprudencia crasa y temeraria al conducir vehículos de motor.
- D. Certificación Negativa de Verificación de Historial en Registro de Personas Convictas por Delitos Sexuales y Abuso Contra Menores expedido por la Policía de Puerto Rico, (anual).

- E. Registro de antecedentes de maltrato y/o negligencia del lugar de residencia del individuo, otorgado por el Registro Central de la ADFAN, Administración Auxiliar de Protección Social a Menores, anual. A los hogares de crianza, solo se requerirá con la solicitud de primera licencia.
- F. Certificación negativa de ASUME - Anual
- G. Certificación de radicación de planillas. Los hogares de crianza y hogares de cuidado deberán presentar adicional la copia de la planilla. Personas exentas de la radicación de planillas deberán presentar una certificación del Departamento de Hacienda.
- H. Certificación de Participación en el Programa Asistencia Nutricional - Anual
- I. Certificación del Sistema Integrado de Credenciales e Historial Delictivo (SICHDe).
- J. Tres cartas de referencias personales que incluyan; nombre y apellidos, la dirección y teléfono de la persona que firma la carta. Una de ellas, del último empleo y dos (2) de vecinos(as) no relacionados con vínculos de consanguinidad o afinidad, si aplica. Este requisito aplica solo a hogares de crianza y hogares de cuidado.
- K. Autorización por escrito de que, con las debidas medidas de confidencialidad y el debido proceso de ley, se pueda investigar su conducta por la Policía de Puerto Rico, y los Departamentos de Justicia y de la Familia, y autoridades federales, respectivamente.
- L. Curso de Primeros Auxilios y Reanimación Cardiopulmonar vigente.
- M. Evidencia de preparación académica y adiestramientos tomados.

**Sección 12.3 – Certificación de Asociado en Desarrollo Infantil (*Child Development Associate – CDA*), Curso de Capacitación para el Desarrollo de Competencias en el Cuidado y Desarrollo de los Niños y Niñas (Curso de Capacitación)**

- A. A la fecha de la renovación de la licencia, se requiere que:
  - 1. los centros de cuidado, desarrollo y aprendizaje de niños y niñas presenten la evidencia de que todo el personal de servicio directo que labore con estos ha completado la certificación o renovación del *CDA* vigente y pertinente al nivel servido, como evidencia de su capacitación y educación continua.

2. los hogares de cuidado, hogares de crianza, hogares de grupo e instituciones de niños y niñas cumplan con el Curso de Capacitación, como parte de la capacitación del personal o las familias que interactúan con los(as) niños(as) que reciben sus servicios.

Ello, con el propósito de promover que los servicios en esos establecimientos sean de calidad y estén provistos por dueños(as), operadores(as), administradores(as), directores(as), personas encargadas y todo el personal que labora en los establecimientos de cuidado, desarrollo y aprendizaje que conozcan las necesidades de los(as) niños(as) durante sus distintas etapas de desarrollo; y utilicen las teorías y prácticas apropiadas a las particularidades y al nivel de desarrollo y aprendizaje de cada niño(a), en beneficio de estos y sus familias.

- B. Se establece que tanto el curso de *CDA*, como el Curso de Capacitación y los cursos de educación continua, tienen que ser otorgado por entidades que estén debidamente autorizadas por el Departamento para ofrecer dicho servicio.
- C. Para la autorización y certificación del Departamento, la entidad educativa deberá cumplir con las siguientes regulaciones:
  1. Estar acreditada por el Consejo de Educación de Puerto Rico y la *Middle States Association*, en el caso de tratarse de entidades universitarias reconocidas en el país
  2. Tener currículos, recursos o adiestradores(as) debidamente especializados(as) en las áreas de cuidado, aprendizaje y desarrollo de los niños y niñas; y particularmente, poseer la certificación como *CDA Especialista en Desarrollo Profesional* provista por el *Council for Professional Recognition (CPR)* para poder ofrecer los cursos para la certificación o renovación del *CDA*.
  3. Estar registradas en el Departamento de Estado
  4. Tener número de proveedor vigente
  5. En el caso de entidades educativas que ofrezcan cursos o seminarios relacionados a aspectos de salud y nutrición, deberán estar autorizadas por la Oficina de Reglamentación y Certificación de los Profesionales



de la Salud, adscrita al Departamento de Salud, o entidades o profesionales debidamente autorizadas por el gobierno federal.

- D. El Departamento creará y mantendrá actualizado un “Registro de las Entidades Educativas Autorizadas y Certificadas por el Departamento para Ofrecer el Curso de Capacitación, CDA y Educación Continua para los Establecimientos de Cuidado, Desarrollo y Aprendizaje de los Niños y Niñas”. Este Registro solo incluirá a las entidades educativas que cumplan con los requisitos establecidos en este Reglamento.
- E. Toda entidad educativa que ofrezca o interese ofrecer cursos o seminarios de CDA o de educación continua deberá radicar su solicitud de ofrecimiento académico ante el Departamento. La entidad emitirá un pago de cuatrocientos dólares (\$400.00), mediante comprobante de rentas internas, una vez el ofrecimiento académico sea aprobado por la Oficina de Licenciamiento. Los fondos recaudados bajo este concepto serán depositados en la cuenta especial a nombre del Departamento, según establecido en la Ley 173-2016. Estos fondos serán utilizados por la Oficina de Licenciamiento en los asuntos relacionados con el otorgamiento y renovación de las licencias de los establecimientos de cuidado, desarrollo y aprendizaje de los(as) niños(as).
- F. El curso de capacitación constará de un mínimo de treinta (30) horas contacto para el(la) operador(a) o el personal de servicio directo a los niños y niñas que trabajen a jornada completa o parcial; y de un mínimo de diez (10) horas contacto para el personal cuyos servicios se circunscriben a mensajería, mantenimiento, cocina y transportación, según aplique. Incluirá, pero sin limitarse, las competencias básicas que se enumeran a continuación:
1. Proporcionar conocimientos y la formación de actitudes, habilidades o modelos de actuación que faciliten la toma de decisiones o de soluciones de problemas sobre los procesos en los que se debe actuar responsablemente en los servicios que se brindan a los(as) niños(as).
  2. Dar a conocer las investigaciones más recientes y las mejores prácticas relacionadas con las habilidades necesarias para satisfacer las necesidades de desarrollo de los(as) niños(as).

3. Ofrecer conocimientos relevantes sobre el cuidado y atención de los niños y niñas que garanticen la prestación de servicios adecuados a estos(as), particularmente, la capacitación en la atención de las necesidades básicas de salud, desarrollo e intervención temprana, cuidado, alimentación, recreación y socialización de los(as) niños(as).
  4. Proveer las destrezas para mejorar la calidad de los servicios a los(as) niños(as); y atender el desarrollo de los(as) niños(as) que reciben los servicios
  5. Incluir los métodos de enseñanza para que el(la) operador(a) o el personal pueda trabajar eficazmente con los(as) niños(as); y con aquellos(as) con necesidades especiales, según aplique.
  6. Orientar sobre temas de maltrato infantil y maltrato institucional, y la legislación aplicable.
  7. Proveer al(a la) operador(a) o al personal el conocimiento y las destrezas para los servicios apropiados de apoyo a los(as) niños(as).
  8. Facilitar a los(as) directores(as) y administradores(as), en aquellos casos en que aplique, los conocimientos y destrezas de supervisión adecuada, que incluyan competencias de trabajo en equipo, solución de conflictos y comunicación efectiva; y capacitarles en asuntos de legislación laboral y protectora del trabajo, principios de manejo administrativo, presupuestario y de contabilidad de los establecimientos, entre otros.
- G. Los temas de los cursos de capacitación de educación continua consistirán en las etapas de desarrollo incluyendo: desarrollo físico, desarrollo cognoscitivo y desarrollo psicosocial con el objetivo de garantizar que el personal cuente con el adiestramiento necesario y pertinente para ejercer sus funciones, asegurando el mejor bienestar de los(as) niños(as) a ser atendidos. Entre estos temas estarán, pero sin limitarse, los siguientes:
1. Manejo de alergias alimentarias
  2. Prevención del síndrome de bebé sacudido
  3. Almacenamiento y suministro de medicamentos
  4. Prevención de síndrome de muerte súbita.

5. Monitoreo de cumplimiento con la Ley de Inmunización a Niños Preescolares y Estudiantes, Ley Núm. 25 de 25 de septiembre de 1983, según enmendada.
  6. Evaluación de ciclos de menú.
  7. Verificación de cumplimiento con los requisitos relacionados con el almacenamiento, confección y suministro de alimentos.
- H. El curso constará de tres niveles de complejidad, según el rol y la preparación académica de cada persona que labore o atienda en el establecimiento, a saber:
1. Nivel Básico - para personas que hayan completado la escuela superior o menos
  2. Nivel intermedio - para personas con estudios universitarios incluyendo grado asociado o bachillerato
  3. Nivel Avanzado - para personas con educación en maestría o grado doctoral.
- I. Será responsabilidad de la entidad proveedora del curso o seminario determinar a través de pruebas evaluadoras si las personas han adquirido el nivel de conocimientos necesarios para el otorgamiento del Certificado de Capacitación con una calificación de aprobado o no aprobado.
- J. Los(as) dueños(as), operadores(as), administradores(as), directores(as), personas encargadas y todo el personal que labora en los establecimientos de cuidado, desarrollo y aprendizaje mencionados(as) en este Artículo deberán haber completado los cursos o seminarios de capacitación o educación continua para la obtención del Certificado de Capacitación. Evidencia de la obtención del mismo se deberá presentar a la Oficina de Licenciamiento, como requisito para la renovación de la licencia. No se renovará la licencia de establecimiento alguno si incumple con dicha presentación.
- K. Los(as) dueños(as), operadores(as), administradores(as), directores(as), personas encargadas tendrán un periodo de seis (6) meses, a partir de la contratación del personal, para requerirle su Certificación de Capacitación como requisito para permanecer en el empleo.

- L. Se exige de cumplir con el Certificado de Capacitación a:
1. Toda persona que se encuentre laborando o que vaya a ser contratado para laborar en los referidos establecimientos que tenga educación universitaria formal con un mínimo de treinta (30) horas créditos en las áreas de educación preescolar o educación temprana, elemental o secundaria, según la población servida.  
  
No obstante lo anterior, dos (2) años después de la aprobación de la Ley 173-2016, el personal aquí eximido del requisito de tomar el curso o seminario conducente a la obtención del Certificado en Competencias Básicas para la Prestación de Servicios para los Niños y Niñas deberá presentar evidencia de haber tomado cursos o seminarios de educación continua pertinentes a la población servida.
  2. Todo personal profesional colegiado, como profesionales de la salud y trabajadores(as) sociales, siempre y cuando presenten evidencia de la colegiación vigente y hayan tomado no menos de dos (2) cursos de educación continua que estén relacionados a aspectos de la población servida.
  3. Toda persona que tenga vigente el *CDA (Child Development Associate)* correspondiente al nivel servido.
- M. En aquellos casos en que aplique, corresponde al(a) operador(a) o director(a) de cada establecimiento crear un plan de desarrollo profesional o de educación continua para todo el personal de jornada completa o parcial que presta servicios a los niños y niñas. A tales efectos, será responsabilidad de todo(a) operador(a) o director(a) del establecimiento, ya sea público o privado, llevar en el expediente de cada empleado(a) regular o parcial, el récord de los cursos de capacitación o educación continua que cada uno reciba de aquellas instituciones proveedoras de este servicio que hayan sido certificadas y autorizadas por el Departamento.
- N. En el caso de que el(la) operador(a) y/o el personal cambien en el transcurso de los dos (2) años de vigencia de la licencia, el(la) dueño(a) del establecimiento le requerirá al(a) nuevo(a) empleado(a) reclutado(a) o contratado(a) la evidencia de haber obtenido el Certificado. Además, si existe

cambio de dueño(a), será responsabilidad del(de la) nuevo(a) dueño(a) el cumplir con las disposiciones de la Ley 173-2016 y este Reglamento, y presentar evidencia de haber obtenido un nuevo Certificado a su nombre.

- O. Una vez obtenido el Certificado de Capacitación, cada año subsiguiente, se requerirá a todo(a) operador(a) o al personal del establecimiento tomar cursos o seminarios de educación continua. Dichos cursos deben constar de un mínimo de seis (6) horas contacto, y el personal no podrá repetir o retomar el mismo curso o seminario dentro de dos (2) años subsiguientes.

#### **Sección 12.4 – Medidas de Seguridad Específicas para Todos los Establecimientos**

- A. Las medidas de seguridad establecidas y el plan operacional de emergencias deberá ser certificado por la Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias y deberá incluir, sin limitarse, lo siguiente:
1. Área designada de relocalización y desalojo
  2. Procedimiento para notificar a los padres, madres o guardianes la relocalización
  3. Procedimiento para atender necesidades individuales de los(as) niños(as), incluyendo a los que tengan necesidades especiales
  4. Instrucciones para el personal manejar estas situaciones y para la coordinación con las agencias pertinentes en el caso de una emergencia
  5. Medidas encaminadas a requerir ejercicios mensuales de simulacros que provean planes de desalojo y contingencia para enfrentar situaciones de emergencia y desastres naturales
- B. Instalaciones y actividades recreativas que representan riesgos - Todo establecimiento observará las siguientes medidas para garantizar la seguridad de los(as) niños(as) cuando aplique:
1. Establecimientos con piscinas tendrán que presentar una certificación de pureza de agua y se registrarán por las normas establecidas en el Reglamento Núm. 135 del 2008 del Departamento de Salud.
  2. La piscina tendrá una verja a su alrededor de cinco (5) pies de alto con un portón que permanecerá cerrado con una llave que permanecerá

fuera del alcance de los(as) niños(as). Además, tendrá rotulados los pies de profundidad en cada área, de manera que los(as) niños(as) que no saben nadar estén en el área de menor profundidad.

3. Se prohíbe el uso de piscinas portátiles en los centros de cuidado, desarrollo y aprendizaje, hogares de grupo e instituciones.
4. Los hogares de crianza y hogares de cuidado que utilicen piscinas portátiles deberán mantener a los(as) niños(as) supervisados(as) por un(a) adulto en todo momento. Una vez concluida la actividad, se vaciará y almacenará la piscina portátil en un lugar seguro. Bajo ningún concepto se mantendrá una piscina portátil con agua si no se está utilizando.
5. Bajo ningún concepto se permitirá el uso de piscinas por los(as) niños(as) sin la supervisión de un adulto.
6. Habrá salvavidas u otros artefactos de salvamento de acuerdo a la edad de los(as) niños(as).
7. Cuando se utilicen cajas de arena, estas deberán permanecer cubiertas cuando no estén en uso para prevenir contaminación y transmisión de enfermedades.
8. Cuando se utilicen cubos o recipientes profundos con agua, los mismos se mantendrán puestos hacia abajo y fuera del alcance de los(as) niños(as); una vez utilizados se eliminará el agua.

#### B. Mascotas

1. Se permitirán animales domésticos, tales como: perros, gatos, pájaros, etc.; sin embargo, se requerirá un certificado de un médico veterinario para garantizar que los mismos no representen problemas de salud para los(as) niños(as), el personal o visitantes.
2. Las peceras deberán contar con medidas de seguridad para que no constituyan riesgo para la matrícula.

#### C. Planta física

1. No se permite el uso de divisiones o puertas en cristal o espejos, a menos que muestren evidencia escrita que certifique que cuentan con laminados de seguridad que cumplan con las pruebas y estándares de

impacto requeridas contra impacto humano, entrada forzada, abrasión superficial, prueba de fuego, entre otras.

2. Los establecimientos adoptarán medidas de seguridad en los baños como lo son: agarraderas de seguridad en las duchas e inodoros, superficie antirresbaladiza en el piso de la ducha, ventilación o extractores de aire en el área sanitaria, además se evitará el uso de bañeras.

D. Uso de celulares y toma de fotos y videos

1. Se prohíbe el uso de teléfonos celulares personales por personal de cuidado directo de los(as) niños(as) mientras se encuentre en su turno de trabajo.
2. Se prohíbe la toma de fotos, videos y/o grabación de conversaciones de los(as) niños(as) por cualquier personal sin que medie una autorización escrita por el padre, madre, custodio legal o quien ostente la patria potestad.
3. Se prohíbe la publicación de fotos, videos o cualquier información relacionada a los(as) niños(as), en las redes sociales o cualquier otro medio de comunicación, a menos que medie una autorización escrita por parte del padre, madre, custodio legal o quien ostente la patria potestad.

**Sección 12.5 – Capacidad de Matrícula**

- A. El Departamento determinará la capacidad del establecimiento para la prestación de los servicios. Si alguna agencia gubernamental, con autoridad legal para establecer capacidad en los establecimientos, determina una capacidad diferente, prevalecerá la más restrictiva. A continuación, los criterios para determinar capacidad:
1. Tipo de establecimiento y modalidad de servicio
  2. Espacio físico disponible para el servicio
  3. Proporción de personal versus matrícula
  4. Proporción de servicios sanitarios versus niños(as) y personal.

## **ARTÍCULO 13 – EXPEDIENTES**

### **Sección 13.1 – Expediente del(de la) Niño(a)**

- A. Cada niño(a) tendrá un expediente médico y social o uno integrado, los cuales serán guardados en un lugar seguro bajo llave, que garantice la confidencialidad. El oficial de licenciamiento tendrá acceso al mismo en el desempeño de sus funciones, además de los(as) profesionales que prestan servicio directo al(a la) niño(a). El padre, madre, encargado(a), custodio o quien ostente la patria potestad, tendrá acceso al mismo, si aplica. En caso de egreso del(de la) niño(a), el expediente de este(a) se entregará al custodio o al manejador(a) de caso. En los hogares de crianza y hogares de cuidado, el(la) operador(a) mantendrá un expediente integrado que incluirá datos médicos, sociales y educativos. Se considerará como expediente los cartapacios, sobres de manila o cualquier otra forma de archivo.
- B. Todo expediente del(de la) niño(a) contendrá la siguiente información, si aplica:
1. Solicitud de servicios
  2. Datos demográficos
  3. Nombre, dirección completa del padre, madre, encargado(a) o quien ostente la patria potestad, números de teléfonos de trabajo y de la residencia
  4. Fecha de ingreso y contrato de servicios
  5. Autorización del padre, madre, encargado(a) o quien ostente la patria potestad, o manejador(a) de caso, para asistir y participar en las actividades fuera del establecimiento o de la agencia que ubicó
  6. Autorización del padre, madre, encargado(a) para la prestación de servicios médicos y nutricionales
  7. Recomendaciones de servicios médicos a niños(as) que requieran cuidados especiales como terapias y medicamentos.
  8. Fotografía reciente.
  9. Copia del Certificado de Inmunización. Se exceptúa de dicho requisito a aquellos(as) niños(as) que por condición médica o por creencias religiosas no son inmunizados. Se requerirá la certificación que



aplique de acuerdo a la Ley 25 de 25 de septiembre de 1983, según enmendada, mejor conocida como Ley de Inmunizaciones a Niños, Preescolares y Estudiantes.

10. Evidencia de que se entregó a los padres, tutor(a) o encargado(a) copia del Manual de Normas y Procedimientos del establecimiento
11. Documento de notas o evaluación de progreso, según aplique
12. Resolución del Tribunal y disposición de orden de protección, si aplica
13. Entrevista inicial
14. Historial social
15. Plan de servicios individualizado y de egresos, visitas, informes de ajuste, convivencia, progreso, seguimiento, entre otros y según aplique
16. Evidencia de evaluaciones psicológicas, siquiátricas, ocupacional, del habla, entre otros y según aplique
17. Resultados de la Prueba de Cernimiento
18. Evidencia de examen físico, realizado por un médico. Nombre e información de contacto del médico.
19. Evidencia de evaluación dental que contenga el nombre y dirección del dentista.
20. Copia de la tarjeta de plan médico.
21. Convenio o contrato de servicio.

### **Sección 13.2 – Expediente del Personal**

- A. Se mantendrá un expediente del personal, cuya información será de carácter confidencial. El mismo se mantendrá en un lugar bajo llave. El expediente contendrá, además, los siguientes documentos, entre otros:
  1. Solicitud de empleo
  2. Contrato de servicio o nombramiento, y descripción de deberes y responsabilidades del puesto
  3. Evidencia de la preparación académica, experiencia de trabajo, copia de licencia y colegiación, si aplica
  4. Evidencia de cursos de educación continua y adiestramientos recibidos

5. Evaluaciones de labor realizada
6. Registro de asistencia diaria
7. Descripción de sus responsabilidades y deberes
8. Copia de todos los documentos requeridos y establecidos la Sección 12.2 de este Reglamento.
9. Fecha y razón de cese de empleo, si aplica

### **Sección 13.3 – Expediente del Establecimiento**

- A. Se mantendrá un expediente con copia de los siguientes documentos, entre otros:
1. Se incluirá todos los requisitos establecidos en el Sección 12.1 de este Reglamento.
  2. Se documentará el historial de trabajo en el establecimiento, formularios, planillas, correspondencia y demás información pertinente.

### **Sección 13.4 – Expediente de la Oficina de Licenciamiento**

- A. Documentos establecidos en el Artículo 12, Sección 12.1 y 12.2.
- B. Se documentará el historial de trabajo en el establecimiento, formularios, planillas, correspondencia y demás información pertinente.
- C. Los documentos archivados en el expediente de la Oficina de Licenciamiento serán de carácter confidencial. Las personas, empleados(as) o funcionarios(as) que tendrán acceso, sin que necesariamente conlleve la entrega o reproducción de este son:
- A. Persona natural o jurídica o su representante debidamente autorizado.
  - B. Persona, empleado(a) o funcionario(a) de la Agencia que realice una labor de investigación o monitoria.
- D. Otras personas interesadas en tener acceso a la información del expediente solicitarán autorización a través de un Tribunal de Justicia competente.
- E. Toda persona interesada en obtener información someterá una solicitud a la Oficina de Licenciamiento correspondiente por escrito, la cual tendrá la siguiente información:
1. Información que necesita

2. Razones para solicitarla

La Oficina de Licenciamiento evaluará y emitirá su decisión en un período que no excederá de cinco (5) días laborables. Las copias tendrán un costo por página, según lo dispuesto por el Departamento.

**ARTICULO 14 – CENTROS DE CUIDADO, DESARROLLO Y APRENDIZAJE – REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA EL LICENCIAMIENTO**

Toda persona que interese operar u opere un centro de cuidado, desarrollo y aprendizaje deberá cumplir con los requisitos generales establecidas en el Artículo 12 de este Reglamento. Además, vendrá obligado a cumplir con los requisitos específicos mencionados en este Artículo.

**Sección 14.1 – Planta Física**

A. Requisitos generales:

1. Las áreas interiores para llevar a cabo las actividades para el cuidado, desarrollo y aprendizaje de los(as) niños(as) se dividirán en infantiles, maternas, preescolares y horario extendido, según aplique. Este espacio tendrá una proporción de veinticinco (25) pies cuadrado por niño(a) para el desarrollo de actividades. Se excluye de esta proporción los baños, pasillos, cocina, almacén de alimentos, salón para el personal y áreas de almacenaje. Para niños(a) con necesidades especiales, los espacios deberán ser de cuarenta (40) pies cuadrado, por niño(a).
2. La planta física deberá estar libre de barreras arquitectónicas.
3. Los(as) niños(as) de cinco (5) años en adelante que reciban servicios en horario extendido serán atendidos en su espacio específico de actividades, independiente a los espacios del resto de la matrícula.
4. En el espacio para infantiles se guardará un mínimo de tres pies de espacio entre cada cuna o corrales (*play-yard*).
5. El espacio de la recepción y del área administrativa debe estar separado del área de actividades.

6. Debe contar con un área de cubículos o cajones para efectos personales de cada niño(a) y espacio de almacenaje para las esteras (*rest mats*) o catres.
7. Debe contar con comedor, cocina y almacén de alimentos. También se podrán utilizar las mesas para las actividades educativas de los infantes, maternas y preescolares para ingerir los alimentos. Para los niños que no comen solos se deberá proveer un área para mesitas de comer.
8. Debe existir un área separada y cerrada para el almacenaje de sustancias tóxicas.
9. Debe contar con espacio adecuado para las madres lactantes.
10. El patio debe estar protegido por una verja de no menos de cinco (5) pies de alto. El patio deberá estar nivelado, libre de piedras, hoyos, tendido eléctrico, sabandijas, entre otros. Se puede preparar un área controlada con desnivel natural leve para experimentar y desarrollar balance en los ambulantes.
11. El patio contará con áreas definidas y adecuadas a cada grupo de edad en el exterior para una variedad de actividades de desarrollo y aprendizaje y el uso de equipo de juego para el ejercicio físicomotriz, senderos para locomoción, además de un área de sombra, mediante árboles, techo o carpas, entre otros. Utilización de elementos naturales seguros. Tendrá espacio suficiente para las actividades de desarrollo físicomotriz conforme a las prácticas apropiadas establecidas por las organizaciones profesionales pertinentes.
12. Todo el equipo en el patio exterior deberá estar en buenas condiciones, limpio y libre de roturas. Además, dispondrá de equipo y materiales de seguridad como piso de goma para el área de chorreras, etc.
13. El portón de acceso al centro permanecerá siempre cerrado y la llave estará fuera del alcance de los(as) niños(as).
14. La planta física contará con un área de estacionamiento.
15. La iluminación, ventilación y saneamiento en el interior debe ser adecuada para controlar y prevenir la contaminación y la propagación

de enfermedades. Cuando sea necesario utilizar un acondicionador de aire se mantendrá a una temperatura entre 65 a 75 grados.

16. Las ventanas y puertas al exterior estarán provistas de tela metálica o plástica, en buenas condiciones. Las puertas tendrán los aditamentos necesarios para la protección de los(as) niños(as).
  17. Los centros ubicados en segundas plantas o que no cuenten con patio exterior, tendrán que cumplir con lo siguiente:
    - a. Tener áreas apropiadas y seguras para las actividades activas y vigorosas, y servicios requeridos a los que ubican en primeras plantas. De no disponer de áreas de juego o recreación al aire libre, tendrá un patio interior para dichos fines.
    - b. Contará con salida de emergencia y pasamanos en la escalera o ascensor, si aplica.
- B. Requisitos mínimos para las áreas para infantes y maternas:
1. Área separada pero visible y accesible para las cunas. Salones para los infantes donde se guardará un mínimo de tres pies de espacio entre cada cuna o corrales (*play-yard*), según aplique.
  2. Área de gateo con un espacio suficiente de acuerdo a la cantidad de niños y que responda a las prácticas apropiadas
  3. Espacio suficiente para el movimiento y actividad de los andarines y maternas
  4. Espacio y mobiliario adecuado para las madres lactantes
  5. Área para cambio de pañales
  6. Nevera para guardar leche artificial o maternal
- C. Requisitos mínimos para el área de preescolares y niños(as) en horario extendido
1. Áreas o centros funcionales para experiencias de desarrollo y aprendizaje
  2. Suficientes mesas y sillas para las actividades y socialización de la comunidad de los(as) niños(as) y adultos
  3. Acceso a fuentes de agua para el consumo

## **Sección 14.2 – Facilidades Sanitarias**

- A. Las facilidades sanitarias cumplirán con lo siguiente:
1. Dispondrá de inodoros, urinales y lavamanos apropiados para el uso de los(as) niños(as)
  2. La proporción de baños por niños(as) será de uno (1) por cada quince (15), separados por género en las áreas para maternas y preescolares. Uno de los baños deberá cumplir con los requisitos para niños(as) con impedimentos (Ley ADA)
  3. Uno de los baños tendrá un área de aseo con bañera o ducha
  4. Un área para cambio de pañales para los(as) infantes, que tenga un lavamanos y una mesa para esos fines y un espacio de almacenaje para los materiales
  5. Un baño para uso de los(as) empleados(as) y otras personas que visiten el centro

## **Sección 14.3 – Servicios de Agua y Electricidad**

- A. El establecimiento debe contar con:
1. Sistema de agua corriente potable y servicio de electricidad, en cada una de sus áreas de servicios, según corresponda.
  2. Dispositivos de reserva de agua para suministrar las necesidades en el establecimiento.
  3. Planta eléctrica de emergencia en los establecimientos de cuidado, desarrollo y aprendizaje que operen 24/7, con matrícula que tenga condiciones de salud, para la cual el servicio eléctrico sea indispensable.

## **Sección 14.4 – Servicios de Alimentos**

- A. Se proveerá a la matrícula tres comidas diarias: desayuno, almuerzo y cena, según aplique, además de meriendas entre comidas.
- B. El establecimiento presentará un menú certificado por un(a) nutricionista-dietista licenciado(a), que incluya a los(as) infantes. Además, podrá gestionar a través del(de la) nutricionista-dietista, la modificación del mismo en situaciones que se requieran ajustes nutricionales, así como por convicciones

- religiosas. En caso de que todos los alimentos sean provistos y confeccionados por la División de Comedores Escolares, se eximirá al establecimiento de este requisito para lo cual deberán presentar el contrato de alimentos.
- C. La cantidad, textura y calidad de los alimentos será de acuerdo a la edad y necesidades nutricionales requeridas. Se considerará el tipo y tamaño de los alimentos, según la edad para prevenir atragantamiento.
  - D. Los Centros que presten servicios en horario nocturno, proveerán los alimentos de acuerdo al horario en que inicie y finalice el servicio.
  - E. Se proveerá a los(las) niños(as) de líquidos diariamente especialmente de agua potable para mantenerlos(as) debidamente hidratados. El personal del establecimiento tomará las medidas cautelares para que los(as) niños(as) tengan fácil acceso al agua potable en todo momento.
  - F. El menú del día estará disponible y visible en un área donde los padres puedan examinarlo.
  - G. Si los padres optan por utilizar leche artificial para alimentar a los infantes, se seguirán estrictas medidas de manejo y esterilización. La misma se prepara siguiendo las indicaciones del fabricante y del profesional de la salud.
  - H. En el periodo de alimentación a infantes, el personal del establecimiento atenderá un(a) solo(a) niño(a) a la vez y utilizará el momento como oportunidad de interacción significativa con estos.
  - I. Los utensilios para ingerir alimentos serán adecuados a la edad y necesidades del(de la) niño(a).
  - J. En el periodo donde se sirven los alimentos se promoverá que la matrícula comparta los alimentos en un ambiente familiar y armonioso. Se aprovechará el momento para la conversación e interacción.
  - K. Cuando los alimentos se confeccionen fuera del establecimiento, se requerirá evidencia de la Certificación de Salud Ambiental, además del menú certificado.
  - L. En caso de uso de loncheras, se le requerirá a los padres, madres o encargados(as) que utilicen una guía de alimentos nutritivos y balanceados.

- M. La alacena o almacén de alimentos tendrá una reserva de alimentos no perecederos para siete (7) días.
- N. Los materiales de limpieza y otros se mantendrán en un lugar separado de los alimentos, fuera del alcance de los(las) niños(as).
- O. Los(Las) niños(as) se atenderán según sus necesidades y habilidades.
- P. Se estimulará a los(as) niños(as) a que consuman alimentos, pero no serán obligados para que los ingieran. En aquellos casos en que el consumo de alimentos no sea el adecuado de manera recurrente, se notificará de inmediato al padre, madre o encargado(a) para que consulte a su médico.
- Q. No se utilizarán los alimentos como medidas disciplinarias o para modificar conducta de los(as) niños(as).

#### **Sección 14.5 – Utensilios y Equipo de Comer y de Cocina**

- A. Se contará con mesa de comer y silla de tamaño apropiado para cada niño(a) que sea manejable y propicie una postura erguida para prevenir el riesgo de atragantamiento.
- B. Se contará con utensilios suficientes para todos(as) los(as) niños(as), tales como: vasos, platos, cucharas, tenedores, etc.; de material liviano, no quebradizo, no filoso e higiénico, de fácil limpieza y duradero, de tamaño y forma de fácil manejo para los(as) niños(as). Cumplirán con los estándares del servicio de alimentos y con las necesidades especiales de la matrícula.
- C. La cocina tendrá el equipo necesario de acuerdo al número de niños(as) y tipo de servicio. Cumplirá con equipo apropiado y con toda la reglamentación que establece la División de Salud Ambiental para los servicios de alimentos.
- D. La cocina estará equipada para preparar la leche artificial o modificaciones alimentarias especiales, recomendada por una autoridad médica.
- E. Cuando en el establecimiento se utilicen vasos, platos, cubiertos y otro material desechable, el mismo será de material resistente y no podrá ser rehusado.

#### **Sección 14.6 – Personal de Servicio y Manipulación de Alimentos**

- A. El establecimiento contará con:
  - 1. Cocineros(as)



2. Asistente de Cocina (según necesidad)
3. Este personal realizará funciones exclusivas relacionadas con el servicio de alimento
4. El personal de servicios de alimento presentará una certificación de aprobación del curso de manipulación de alimentos expedida por una agencia certificada a tales propósitos y velará por el fiel cumplimiento de los estándares establecidos en esta certificación.

#### **Sección 14.7 – Servicios de Salud**

- A. Se requiera una autorización escrita del padre, madre, tutor(a) o quien ostente la patria potestad del(de la) niño(a), para gestionar los servicios médicos del(la) niño(a) en situaciones de emergencia y para el suministro de medicamentos.
- B. El establecimiento desarrollará e implementará normas y procedimientos para la protección y promoción de la salud y la seguridad de los niños y niñas utilizando como referencia las guías contenidas en el *Caring for Our Children: National Health and Safety Performance Standards Guidelines for Early Care and Education Programs*, y/o las normas establecidas por el programa que subvenciona sus servicios. Este documento y sus instrumentos estarán disponibles para ser examinados por la madre, padre, tutor o encargado(a) de cada niño(a).
- C. Tendrán la responsabilidad de verificar el estado de inmunización de los(as) niños(as) que van a admitir, mantener el registro de las vacunas en el *Puerto Rico Immunization Registry (PRIR)* y remitir un informe al Departamento de Salud donde indiquen la cantidad de niños(as) admitidos(as), los(as) exentos(as) de vacunarse por motivos religiosos o clínicos y los(as) admitidos(as) provisionalmente. Se deberá completar y certificar este proceso anualmente, dentro de los sesenta (60) días de haber dado inicio lo que se conoce como “el curso escolar”.

#### **Sección 14.8 – Equipo de Descanso**

- A. Se dispondrá de estereras (*rest mat*), individuales para el descanso de cada niño(a), maternas y preescolares, las cuales guardarán un pie de separación. Estas deberán cubrirse con material en tela y se mantendrán limpias e higienizadas.
- B. Se dispondrá de cunas para el sueño o descanso de los infantes que cumplan con los estándares y guías vigentes del *Consumer Product Safety Commission (CPSC)* y *ASTM International (ASTM)*. Su colchón se cubrirá con una sábana higienizada y bien ajustada. Estas no tendrán adentro ningún artículo o juguete suelto.
- C. Las cunas solo se utilizarán para dormir o descansar y no como medio para confinar o restringir el movimiento de los(as) niños(as) por más de 15 minutos. Los(as) infantes no deben dormir o descansar en otro equipo como la silla de comer, un asiento protector, un columpio, entre otros.
- D. Los centros que ofrezcan servicio nocturno contarán con cunas o camas para esta matrícula. Se observará un espacio de tres (3) pies entre las mismas.

#### **Sección 14.9 – Equipo de Juego**

- A. El equipo de juego será adecuado y seguro, de acuerdo a las edades, etapas de desarrollo e intereses de la matrícula. Además, el material de juego será variado y en cantidad suficiente para estimular la curiosidad, creatividad y proveer una diversidad de experiencias de desarrollo y aprendizaje para de estos(as).
- B. El equipo se mantendrá limpio e higienizado y almacenado en un lugar seguro.
- C. Se seguirán las guías provistas por el *U.S. Consumer Product Safety Commission (CPSC)* y *Caring for Our Children: National Health and Safety Performance Standards Guidelines for Early Care and Education Programs*, para la selección del equipo de juego para el patio.

#### **Sección 14.10 – Servicio de Horario Extendido**

- A. Para el servicio de horario extendido donde se ofrece servicios a los(las) niños(as) de edad escolar, fuera de su horario escolar o durante el periodo de

vacaciones, el centro implantará y mantendrá un programa de actividades supervisada diseñadas exclusivamente para estos, el cual incluirá tiempo y espacio para recreación y ejercicio vigoroso, leer, pintar; y desarrollar y expresar su creatividad.

#### **Sección 14.11 – Personal Básico y Requisitos de Preparación Académica**

A. El centro deberá contar con el siguiente personal:

1. Director(a) – Es la persona nombrada por el tenedor de la licencia, con quien se comparte la responsabilidad de la dirección, operación, funcionamiento y servicios en el establecimiento. Ejerce sus funciones a tiempo completo según definido en la Sección 11.2, (c.) de este Reglamento. Planifica, coordina y supervisa el proceso de cuidado, desarrollo y aprendizaje de los(as) niños(as).

Requisitos de preparación académica:

- a. Grado de bachillerato complementado con los cursos mínimos requeridos (tres cursos) para la especialidad en educación en niñez temprana
- b. CDA vigente.

B. Maestro – Es la persona que planifica, coordina y ejecuta el currículo educativo dirigido al cuidado, desarrollo y aprendizaje de los(as) niños(as).

Requisitos de preparación académica:

1. Bachillerato en educación
2. CDA vigente y pertinente al nivel de desarrollo servido (se exime del requisito del CDA a los(as) maestros(as) que posean una concentración en educación temprana o preescolar que incluya infantes y maternas) o
3. Tener la Certificación de Maestro vigente en el área preescolar expedida por el Departamento de Educación.

C. Asistentes de Maestro(a) – Bajo la supervisión del(de la) director(a) y/o del(de la) maestro(a) colabora en la planificación, coordinación y ejecución del currículo educativo dirigido al cuidado, desarrollo y aprendizaje de los(as) niños(as).

Requisitos de preparación académica:

1. Cuarto año de escuela superior (mínimo)
  2. CDA vigente y pertinente al nivel de desarrollo servido
- D. Personal de Cocina – Dispondrá de empleados(as) suficientes para la preparación, confección, servicio y distribución de los alimentos, conforme a la matrícula.

Requisitos de preparación académica:

1. El(La) cocinero(a) tendrá noveno (9no) grado como mínimo.
  2. El(La) ayudante de cocinero(a) poseerá noveno grado como mínimo.
  3. Cumplirán con las diez (10) horas contacto en de los cursos de capacitación y educación continua.
- E. Personal de Mantenimiento - Contará con empleados(as) necesarios para la limpieza del local y los alrededores donde ubique el mismo. Cumplirán con las diez (10) horas contacto en de los cursos de capacitación y educación continua.
- F. Personal Secretarial – Personal de oficina, de ser necesario, según la complejidad del servicio.

#### **Sección 14.12 – Requisitos Alternos para Convalidar Preparación del Personal de Servicio Directo de los Centros**

- A. Las personas que, al momento de la aprobación de este Reglamento, se encuentren trabajando como directores(as), maestros(as) o asistentes de maestros(as) en los centros y no cumplan con los requisitos de preparación académica establecidos en la Sección 14.11 tendrán un término de tres (3) años a partir de la aprobación de la Ley para que:
1. completen el CDA correspondiente a la edad de los(as) niños(as) que atienden en el Centro; o
  2. tener la Certificación de Maestro vigente en el área preescolar expedida por el Departamento de Educación
  3. se encuentre matriculado para obtener los cursos mínimos requeridos (9 créditos) en la especialidad en educación de niñez temprana y complete los mismos antes de la próxima renovación de la licencia del establecimiento. {(Aplica al(a la) Director(a)}

### Sección 14.13 – Proporción de Adultos por Niños(as)

A. Se considerarán los(as) directores(as), maestros(as) y asistentes de maestros(as) para establecer la proporción de adultos por niños(as) de la siguiente manera:

1. Maestros(as) – Se requerirá un(a) maestro(a) cuando el centro tenga niños(as) preescolares. En caso de que el(la) director(a) cumpla con los requisitos de maestro(a), según establecido en la Sección anterior, se considerará para ejercer la función como maestro(a) si el centro cuenta con matrícula de hasta veinte (20) preescolares. En centros que haya matrícula de veintiún (21) preescolares o más se requerirá que tenga un(a) maestro(a) adicional.
2. Adultos – Variará conforme al grupo de edad en que se encuentren los(as) niños(as) y el tipo de servicio de cuidado, desarrollo y aprendizaje que reciban. A esos fines, la proporción de los infantes, maternales y preescolares por adulto responsable de su cuidado será determinada de la siguiente manera:

EDAD	PROPORCIÓN DE ADULTOS POR NIÑO(A) (Ej. 1:5 = 1 adulto por 5 niños)	TAMAÑO DE GRUPO
<b>Infantes</b> - 0 a 15 meses	1:5	Hasta 10 niños(as)
<b>Maternales</b> - 16 meses a 2 años 11 meses	1:8	Hasta 16 niños(as)
<b>Preescolares</b> - 3 a 4 años 11 meses	1:12	Hasta 24 niños(as)
<b>Escolares (Horario Extendido)</b> - 5 años en adelante	1:15	Hasta 30 niños(as)

Proporción de asistentes por niños(as) con necesidades especiales  
(Si la matrícula de niños(as) con necesidades especiales equivale al 50% o más del grupo)

EDAD	PROPORCIÓN DE ADULTOS POR NIÑO(A)	TAMAÑO DE GRUPO
<b>Infantes</b> - 0 a 15 meses	1:3	Hasta 9 niños(as)
<b>Maternales</b> - 16 meses a 2 años 11 meses	1:4	Hasta 12 niños(as)
<b>Preescolares</b> - 3 a 4 años 11 meses	1:8	Hasta 16 niños(as)
<b>Escolares (Horario Extendido)</b> - 5 años en adelante	1:10	Hasta 20 niños(as)

#### **Sección 14.14 – Currículo o Programa de Actividades para el Desarrollo y Aprendizaje**

- A. Todo centro deberá implantar el currículo o programa de actividades de su preferencia para el desarrollo y aprendizaje integral en infantes, andarines/trotones y maternas, esto es, para niños(as) desde el nacimiento a tres (3) años de edad; y para niños(as) en etapa preescolar, esto es, aquellos entre tres (3) a cuatro (4) años con once (11) meses de edad.
- B. El Departamento le entregará al solicitante una lista de los currículos reconocidos por el Consejo Multisectorial para la Niñez en Edad Temprana y/o por la ACUDEN. Ello, como parte del proceso de orientación al que se somete el solicitante de la licencia para operar un centro de cuidado, desarrollo y aprendizaje.
- C. En aquellos casos en que el centro interese desarrollar o implantar un currículo o programa de actividades innovador adecuado a las necesidades particulares en infantes, maternas y preescolares cónsono con su filosofía educativa, el centro deberá presentar el currículo de su preferencia debidamente certificado por un(a) experto(a) en currículos especializado en el nivel o niveles y programa en que se ha de operar. Este(a) experto(a) tiene que evidenciar su preparación académica mediante un certificado o diploma emitido por una institución educativa acreditada en Puerto Rico.
- D. Se utilizarán planes educativos y estrategias de enseñanza y aprendizaje de estimulación del desarrollo que respondan a las prácticas apropiadas a cada etapa de desarrollo, según establecidas por la *National Association for the Education of Young Children (NAEYC)*, el *Council for Exceptional Children* y otras organizaciones reconocidas en el campo de la niñez temprana. Esto para que se respeten las particularidades de la infancia; y que las experiencias provistas sean adecuadas y vinculadas directamente a ofrecer y apoyar el desarrollo de cada niño(a).
- E. A esos fines, todos los centros utilizarán como referencia los “Estándares de Contenido y Expectativas de Grado” establecidos por el Departamento de Educación de Puerto Rico para los Programas de Desarrollo y Aprendizaje

Temprano, que atienden los(as) niños(as) entre las edades desde el nacimiento hasta los cuatro (4) años y once (11) meses de edad.

**Sección 14.15 – Plan para la Evaluación Sistemática del Desarrollo y Aprendizaje de los(as) Niños(as)**

- A. Los centros desarrollarán un plan para la evaluación sistemática del desarrollo y aprendizaje de los(as) niños(as), con el propósito de documentar, analizar e interpretar la evidencia recopilada sobre su estado de salud y progreso en el proceso de desarrollo y de aprendizaje para llevar a cabo los ajustes y adaptaciones necesarias para la planificación de las experiencias individuales y grupales dirigidas a su desarrollo y aprendizaje integral.
- B. El plan de evaluación o avalúo estará íntimamente vinculado al currículo a implantarse por el establecimiento, ya que lo que se medirá estará relacionado a los objetivos curriculares y los resultados de la evaluación guiarán la implementación del currículo.
- C. El plan incluirá los procesos, instrumentos y acciones a tomar con los resultados del proceso de cernimiento descrito en el Artículo 10, Sección 10.2 de este Reglamento. Además, incluirá las siguientes actividades, entre otras:
  - 1. Identificación de los objetivos para el desarrollo y el aprendizaje de los niños y niñas que se evaluarán tomando en cuenta todas las áreas de desarrollo: física, social, emocional, cognitiva, lingüística y creativa.
  - 2. Identificación de los diversos métodos de recopilación de información sobre cada niño y niña. El método que se seleccione debe responder al propósito de la evaluación. Algunos ejemplos son: observaciones del(de la) maestro(a), colección de trabajos de los(as) estudiantes (obras de arte, trabajos de escritura, videos que muestran la actividad del(de la) niño(a), transcripciones de entrevistas y conversaciones con los(as) niños(as), récords anecdóticos, hojas de cotejo, fotos, instrumento estructurado para la evaluación formativa, entre otros. Se recomienda aprovechar el ambiente natural y la actividad e

interacciones cotidianas en múltiples escenarios y situaciones, y evitar la utilización de una situación artificial con el propósito de evaluar.

3. Identificación de los períodos de la rutina diaria y los diversos escenarios (áreas de aprendizaje, patio, etc.) en que se recopilará la información.
  4. Identificación de la periodicidad (mensual, trimestral, cuatrimestral, etc.), el instrumento seleccionado y el procedimiento que se seguirá para agregar, examinar e interpretar los datos por el equipo educativo y las familias para conocer el progreso de los niños y niñas, identificar patrones e inconsistencias y planificar las experiencias educativas.
  5. Selección del instrumento y sistema que se utilizará para organizar la información recopilada de cada niño y niña, y del grupo; puede ser en portafolios, diarios, carpetas, paneles de exhibición, otros.
- D. Los resultados de la evaluación o avalúo se utilizarán para tomar decisiones y hacer las adaptaciones y ajustes necesarios al currículo, a los planes y a las actividades programadas.
- E. Los resultados de la evaluación o avalúo podrían utilizarse también para:
1. llevar a cabo referidos para evaluación adicional por otro profesional
  2. guiar la programación de experiencias de desarrollo profesional para el personal
  3. las evaluaciones programáticas. Un buen plan de avalúo ayuda al programa o centro entender si está cumpliendo sus metas propuestas.
- F. El plan asegurará la participación de los padres, madres y/o encargados(as) en todas las etapas del proceso. Su integración asegurará un proceso más completo y profundo al igual que su implementación de experiencias educativas en el hogar.
- G. El plan de evaluación o avalúo es un componente primordial en el rol del(de la) maestro(a). El(La) maestro(a) debe ser el(la) asesor(a) principal.
- H. El plan apoyará el desarrollo integral del(de la) niño(a) y nunca pondrá en riesgo su salud mental o auto-estima.



- I. La información recopilada durante el proceso de evaluación se mantendrá de manera confidencial y no será compartida, salvo autorización escrita de los padres, madres y/o encargados(as), orden judicial o subpoena. Esta excepción no aplicará a la Oficina de Licenciamiento, al Departamento de Salud o alguna agencia estatal o federal con capacidad fiscalizadora hacia el centro. Sin embargo, estas protegerán en todo momento los derechos de los(las) niños(as) con respecto a los registros e informes creados, mantenidos y utilizados, conforme a la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA), 34CFR 303.460.

#### **Sección 14.16 – Procesos de Evaluación y Medición de Calidad**

- A. El Departamento establecerá de manera gradual y progresiva un sistema de evaluación y medición de la calidad de los servicios de todos los centros de cuidado, desarrollo y aprendizaje establecidos en la jurisdicción del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, a los fines de promover y elevar la calidad de los servicios
- B. Este sistema será desarrollado e implantado por el Departamento en colaboración con el Centro de Investigaciones Educativas de la Universidad de Puerto Rico.

#### **Sección 14.17 – Requisitos Específicos para los Centros que Reciben Fondos de la ACUDEN**

- A. Todos los centros que reciban fondos del Programa Child Care, adscrito a la ACUDEN, deberán cumplir con toda la reglamentación y legislación aplicable y vigente.

#### **ARTÍCULO 15 – HOGAR DE CUIDADO - REQUISITOS**

Toda persona que interese operar u opere un hogar de cuidado deberá cumplir con las disposiciones generales establecidas en el Artículo 12 de este Reglamento, según aplique; además, vendrá obligado a cumplir con los requisitos mencionados en este Artículo.

### **Sección 15.1 – Estudio Social**

- A. Realizar un estudio social que evidencie la capacidad del hogar de cuidado para ofrecer al(a la) niño(a) los servicios de cuidado, desarrollo y aprendizaje para que respondan a su bienestar, seguridad y a sus necesidades biosociales. Este debe considerar los aspectos relativos al funcionamiento individual de cada miembro de la familia, así como aquellos de relación interfamiliar.

### **Sección 15.2 – Requisitos Esenciales del Núcleo Familiar**

- A. Cumplirá con los requisitos establecidos en el Artículo 12 de este Reglamento, según aplique.
- B. El servicio se llevará a cabo en el hogar de una familia.
- C. La persona a nombre de quien se otorgue la licencia será responsable del servicio directo a los(as) niños(as). Deberá tener veintiún (21) años o más.
- D. El(la) operador(a) deberá tener conocimiento en cuidado, desarrollo y aprendizaje del(de la) niño(a), según su etapa de desarrollo.
- E. El(la) operador(a) y demás miembros de la familia serán personas que gocen de buena reputación y solvencia moral, además de aceptación en la comunidad.
- F. Todos los miembros del hogar deberán consentir por escrito que se utilice el mismo como un recurso de cuidado para los(as) niños(as).
- G. Los miembros del hogar de cuidado serán personas capaces de demostrar afecto hacia los(as) niños(as) y comprensión hacia las necesidades de estos(as); además de flexibilidad para ofrecerles la atención y cuidado que necesitan.
- H. El(La) operador(a) deberá demostrar capacidad para la solución de los problemas diarios del hogar y los relacionados con las necesidades del(de la) niño(a).

### **Sección 15.3 – Capacitación o Adiestramiento**

- A. Al momento de la renovación de la licencia, el(la) operador(a) debe cumplir con el Curso de Capacitación de Competencias Básicas descrito en el Artículo 12, Sección 12.3, de este Reglamento.

#### **Sección 15.4 – Requisitos de Planta Física**

- A. Deberá estar accesible a los recursos de la comunidad y a los medios de transportación pública.
- B. Contará con las siguientes facilidades:
  - 1. Sala
  - 2. Comedor
  - 3. Dormitorios
  - 4. Servicio Sanitario
- C. Contará con mallas contra insectos en sus ventanas y puertas al exterior.
- D. Los hogares que ubiquen en segundas plantas deberán contar con equipo como rejas, portones, etc. que garanticen la seguridad de los(as) niños(as).

#### **Sección 15.5 – Facilidades Sanitarias**

- A. Contará con servicio sanitario equipado de ducha, lavamanos e inodoro en buenas condiciones.

#### **Sección 15.6 – Artículo de Uso Personal de los(as) Niños(as)**

- A. El padre, madre o encargado(a) proveerá al(a la) niño(a) artículos para uso personal, debidamente identificado con el nombre del(de la) niño(a).

#### **Sección 15.7 – Equipo y Área de Descanso**

- A. Habrá estereras, corrales y/o cunas de acuerdo a la edad y sus necesidades del(de la) niño(a), para su descanso, las cuales guardarán un pie de separación. Las mismas deberán cubrirse con material en tela. Se mantendrán limpias e higienizadas y en un área apropiada.

#### **Sección 15.8 – Equipo de Juego**

- A. Se contará con equipo de juego y materiales para el desarrollo y aprendizaje el cual será seguro y apropiado según las edades, etapas de desarrollo e intereses de los(as) niños(as). Además, el material de juego será variado y en cantidad suficiente para el uso de toda la matrícula.
- B. El equipo se mantendrá limpio e higienizado en un lugar seguro.

### **Sección 15.9 – Servicios de Agua y Electricidad**

- A. Sistema de agua corriente potable y servicio de electricidad, en cada una de sus áreas de servicios según corresponda.
- B. Servicios de agua caliente y agua a temperatura ambiente, en el área de lavandería, en las duchas, lavamanos y en la cocina.
- C. Dispositivos de reserva de agua para suministrar las necesidades en el hogar.
- D. Planta Eléctrica de Emergencia en hogares con problemas de interrupción frecuente del servicio de energía eléctrica.

### **Sección 15.10 – Servicios de Alimentos**

- A. Se proveerá a la matrícula tres comidas diarias: desayuno, almuerzo y cena, según aplique, además de meriendas entre comidas.
- B. El(La) operador(a) presentará un menú balanceado utilizando las guías nutricionales de alguna entidad autorizada, pública o privada.
- C. La cantidad, textura y calidad de los alimentos será de acuerdo a la edad y necesidades nutricionales requeridas. Se considerará el tipo y tamaño de los alimentos, según la edad para prevenir atragantamiento.
- D. Diariamente se proveerá a los(las) niños(as) líquidos, especialmente agua potable, para mantenerlos(as) debidamente hidratados. Se tomarán las medidas cautelares para que los(as) niños(as) tengan fácil acceso al agua potable en todo momento.
- E. Si los padres optan por utilizar leche artificial para alimentar a los(as) infantes, se seguirán estrictas medidas de manejo y esterilización. Las mismas se preparan siguiendo las indicaciones del fabricante y del profesional de la salud.
- F. Durante el periodo de alimentación de los(as) niños se atenderá uno a la vez y se utilizará el momento como oportunidad significativa con este.
- G. Los utensilios para ingerir alimentos serán adecuados a la edad y necesidades del(de la) niño(a).
- H. El comedor estará equipado de acuerdo a la matrícula y sus necesidades.
- I. En el periodo donde se sirven los alimentos se promoverá que la matrícula comparta los alimentos en un ambiente armonioso.

- J. Los materiales de limpieza y otros productos químicos se mantendrán en un lugar separado de los alimentos, fuera del alcance de los(las) menores.

#### **Sección 15.11 – Servicios de Salud**

- A. Se requerirá una autorización escrita del padre, madre, tutor(a) o quien ostente la patria potestad del(la) niño(a) para gestionar los servicios médicos del(de la) niño(a) en situaciones de emergencia y para el suministro de medicamentos.

#### **Sección 15.12 – Requisitos Específicos para los Hogares que Reciben Fondos de la ACUDEN**

- A. Todos los hogares que reciban fondos del Programa Child Care, adscrito a la ACUDEN, deberán cumplir con toda la reglamentación y legislación aplicable y vigente.

#### **ARTICULO 16 – HOGARES DE CRIANZA - REQUISITOS ESPECÍFICOS**

Toda persona que interese operar u opere un hogar de crianza deberá cumplir con los requisitos generales establecidos en el Artículo 12 de este Reglamento. Además, vendrá obligado a cumplir con los requisitos específicos mencionados en este Artículo.

#### **Sección 16.1 – Estudio Social**

- A. El estudio social debe evidenciar la capacidad del hogar de crianza para ofrecer al(a la) niño(a) los servicios de cuidado, aprendizaje y desarrollo para que respondan a su bienestar, seguridad y a sus necesidades biosociales. Además, debe considerar aspectos relativos al funcionamiento individual de cada miembro de la familia, así como aquellos de relación interfamiliar.

#### **Sección 16.2 – Requisitos Esenciales para el Hogar de Crianza**

- A. Cumplirá con los requisitos establecidos en la Sección 9.1 de este Reglamento, según aplique.
- B. El servicio se llevará a cabo en el hogar de una familia.
- C. La persona a nombre de quien se otorgue la licencia será la responsable del servicio directo a los(as) niños(as). Debe tener veintiún (21) años o más.

- D. Se requerirá la preparación académica de cuarto (4to) año de escuela superior al padre y a la madre de crianza.
- E. Los(as) niño(as) serán considerados(as) miembros de la familia y recibirán igual trato que los(as) hijos(as) propios(as), por lo que compartirán los beneficios y responsabilidades del grupo familiar.
- F. Deberá documentarse en un libro o álbum (Libro de la Vida), incluyendo pero sin limitarse a medios electrónicos, desde el momento de ingreso del niño o niña, una recopilación de datos y eventos importantes mediante fotos, documentos, narraciones escritas, diplomas, certificados, etc, que refleje su historia, logros, relaciones y demás experiencias. El mismo será entregado al niño o la niña al momento de su egreso.
- G. El padre y/o madre de crianza gozarán de buena condición de salud física y mental para garantizar el servicio adecuado a los niños y niñas residentes en el hogar.
- H. Se harán los arreglos necesarios para facilitar las visitas programadas de los(as) niños(as) a su madre, padre y familiares biológicos, según el plan de servicios establecido por el Departamento.
- I. No se harán planes relacionados con los(as) niños(as) directamente con la madre o el padre biológico de estos, ni tampoco podrá entregárselos sin la autorización previa del Departamento.
- J. No se presentarán a los(as) niños(as) en programas de televisión, en películas o a través de ningún otro medio de comunicación sin la autorización escrita del Departamento.
- K. No se utilizarán las habilidades y destrezas de los(as) niños(as) para el lucro personal de los miembros del hogar.
- L. Los ingresos que reciban los(as) niños(as), en forma de pensiones, herencia, donaciones u otros conceptos no serán utilizados para otros fines que no sean los aprobados por escrito por el Departamento.
- M. El padre o madre de crianza deberá tener concimiento sobre el cuidado, desarrollo y aprendizaje del(de la) niño(a), en todas sus etapas.

- N. El padre o la madre de crianza y demás miembros de la familia serán personas que gocen de buena reputación y solvencia moral, además de aceptación en la comunidad.
- O. Presentarán por escrito evidencia de la aceptación de todo el grupo familiar para la prestación del servicio en el hogar.
- P. Los miembros de la familia serán personas capaces de demostrar afecto hacia los(as) niño(as) y comprensión hacia las necesidades de estos; además flexibilidad para ofrecerle la atención y cuidado que necesitan.
- Q. Los miembros de la familia deberán demostrar capacidad para la solución de los problemas diarios del hogar y los relacionados con las necesidades del(de la) niño(a).
- R. El padre o la madre de crianza notificará personalmente y por escrito al oficial de licenciamiento y al(a la) trabajador(a) social o técnico(a) de servicios a la familia, cuando considere efectuar cambios en la estructura física, aumentar o cambiar el número de personas que van a vivir con ellos, sus planes de trasladar su residencia a otro lugar. Debe notificarlo antes de efectuar cualquier cambio y cumplirá con el proceso de acuerdo a los requisitos establecidos en este Reglamento.
- S. El padre o madre de crianza que confronten dificultad en el manejo y supervisión del(de la) niño(a) deberán informar de inmediato al(a la) manejador(a) de caso para que se evalúe la situación.
- T. En caso de ser necesaria la reubicación del(de la) niño(a) a petición del padre o madre de crianza, estos tendrán que otorgar un periodo de 30 días calendario al(a la) manejador(a) de caso para su reubicación. En casos donde exista riesgo a la seguridad o la vida, no aplica este periodo de 30 días.

### **Sección 16.3 – Capacitación o adiestramiento**

- A. Se dispone que al momento de la renovación de la licencia todo padre o madre de crianza debe cumplir con el Curso de Capacitación de Competencias Básicas descrito en el Artículo 12, Sección 12.3 de este Reglamento.

#### **Sección 16.4 – Planta Física**

- A. Estará accesible a los medios de transportación pública y recursos de la comunidad.
- B. Contará con las siguientes facilidades:
  - 1. Sala
  - 2. Comedor
  - 3. Dormitorios
  - 4. Servicio Sanitario
- C. Contará en las ventanas y puertas al exterior con mallas contra insectos.
- D. Hogares en segundas plantas deberán contar con rejas, portones, entre otros, que garanticen la seguridad de los(as) niños(as).

#### **Sección 16.5 – Dormitorios**

- A. Cada dormitorio tendrá un espacio mínimo de 60 pies cuadrados por niño o niña, armario y/o gaveteros, iluminación y ventilación adecuada.
- B. En dormitorios compartidos, el espacio mínimo entre camas será de tres (3) pies.
- C. Las habitaciones para los(as) niños(as) abrirán directamente a un pasillo o sala común en la misma estructura.
- D. Habrá cama o cuna, según aplique, ropa de cama, almohada y frisas por cada niño(a) por separado.
- E. Cuando haya uso de literas, la cama superior de la litera será utilizada por niños(as) sin condiciones especiales y de diez (10) años o más.
- F. Todas las ventanas de los dormitorios del hogar deberán abrir hacia el exterior para que permita buena iluminación y ventilación. Deberá tener luz artificial adecuada.
- G. Los(as) niños(as) mayores de seis (6) meses dormirán en un cuarto aparte.
- H. Los(as) niños(as) de cero (0) a tres (3) años de edad podrán ubicarse en el mismo dormitorio independientemente de su género.
- I. Bajo ninguna circunstancia los(as) niños(as) dormirán en la misma cama con un adulto u otro (niño(a)).



### **Sección 16.6 – Facilidades Sanitarias**

- A. Contará con servicio sanitario equipado de ducha, lavamanos e inodoro en buenas condiciones.

### **Sección 16.7 – Equipo y Materiales Básicos para los(as) Niños(as)**

- A. Equipo y materiales
  - 1. Equipos electrónicos – televisores, computadoras, dvd, etc.
  - 2. Se contará con equipo de juego y materiales para el desarrollo y aprendizaje, el cual será seguro y apropiado según las edades, etapas de desarrollo e intereses de los(as) niños(as). Además, el material de juego será variado y en cantidad suficiente para el uso de todos(as) los niños(as).
  - 3. El equipo estará en buenas condiciones y se mantendrá limpio e higienizado en un lugar seguro.
  - 4. Materiales y equipo educativo de acuerdo a su edad y necesidades.

### **Sección 16.8 – Servicios de Agua y Electricidad**

- A. Sistema de agua corriente potable y servicio de electricidad, en cada una de sus áreas de servicios según corresponda.
- B. Servicios de agua caliente y agua a temperatura ambiente, en el área de lavandería, en las duchas, lavamanos y en la cocina.
- C. Dispositivos de reserva de agua para suministrar las necesidades en el establecimiento.
- D. Planta eléctrica de emergencia en hogares con problemas de interrupción frecuente del servicio de energía eléctrica.

### **Sección 16.9 – Servicios de Alimentos**

- A. Se presentará un menú balanceado y variado utilizando las guías nutricionales de alguna entidad autorizada, pública o privada.
- B. Se proveerá a los(as) niños(as) tres comidas diarias: desayuno, almuerzo y cena, según aplique, además de meriendas entre comidas.
- C. Se ofrecerá una alimentación nutritiva, variada y balanceada. La cantidad, textura y calidad de los alimentos será de acuerdo a la edad y necesidades

nutricionales requeridas. Se considerará el tipo y tamaño de los alimentos, según la edad para prevenir atragantamiento.

- D. Se proveerá a los(las) niños(as) líquidos, especialmente agua potable, para mantenerlos(as) debidamente hidratados diariamente. Se tomarán las medidas cautelares para que los(as) niños(as) tengan fácil acceso al agua potable en todo momento.
- E. Los utensilios para ingerir alimentos serán adecuados a la edad y necesidades del(de la) niño(a).
- F. Los materiales de limpieza y otros productos químicos se mantendrán en un lugar separado de los alimentos, fuera del alcance de los(as) niños(as).

#### **Sección 16.10 – Artículo de Uso Personal de los(as) Niños(as)**

- A. Se proveerá al(a la) niño(a) artículos para uso personal, debidamente identificados con el nombre del(de la) niño(a), tales como: vestimenta y zapatos casuales, escolares o para todo tipo de actividades, ropa interior, medias, toallas, etc.; en buenas condiciones y de acuerdo a su edad, y se considerará la preferencia de cada niño(a).
- B. Todos estos artículos serán entregados al(a la) niño(a) en el momento de su egreso.
- C. Se prohíbe terminantemente el uso de bolsas plásticas, de papel o cajas para la entrega de los artículos. Se deberá utilizar un bulto o una maleta apropiada para este propósito.

#### **Sección 16.11 – Servicios de Salud**

- A. Se ofrecerá y coordinará los servicios de salud y tratamiento que los(as) niños(as) necesiten a través de un médico, dispensario, centro u hospital autorizado a ejercer la medicina en Puerto Rico.
- B. No se administrarán medicinas o tratamiento excepto por prescripción médica, expedida por un médico autorizado a ejercer la medicina en Puerto Rico.
- C. Se harán todas las gestiones necesarias para proteger la salud y seguridad de los(as) niños(as) utilizando como referencia las “Guías de Salud Preventiva” del Departamento de Salud.

### **Sección 16.12 – Servicios Sociales**

- A. Los servicios sociales los ofrecerá el(la) trabajador(a) social o manejador(a) de caso de la ADFAN, quienes tendrán la responsabilidad de preparar un plan individual de servicios para el(a) niño(a).

### **Sección 16.13 – Servicios Educativos, Vocacionales y de Empleo**

- A. Los niños y niñas en edad escolar asistirán regularmente a la escuela.
- B. Se garantizará que los(as) niños(as) reciban la instrucción vocacional o educación especial que fuera necesaria. Se ofrecerán servicios educativos a cada niño y niña, conforme al plan individualizado prescrito.
- C. Se ofrecerá tutoría en coordinación con los distintos recursos comunitarios, a los(as) niños(as) que asistan a la escuela con el propósito de reforzar su aprovechamiento académico cuando sea necesario. Este servicio conlleva que el(la) maestro(a), tutor(a) (por contratación o voluntario) o el(la) trabajador(a) social coordine y mantenga un seguimiento con el personal docente que atiende al estudiante en la comunidad. Aquel o aquellos niños o niñas que por condición de salud no puedan asistir al plantel escolar, el padre o madre de crianza junto con el(la) trabajador(a) social evaluarán todas las alternativas disponibles para garantizarle su derecho a la educación.
- D. Se establecerá un plan de acción en coordinación con los distintos servicios comunitarios para que los(as) niños(as) se beneficien al máximo de los servicios conducentes a su aprovechamiento académico, adiestramiento vocacional o experiencia de empleo. Se coordinarán servicios con agencias que respondan al plan individualizado del(de la) niño(a).

### **Sección 16.14 – Servicios de Recreación**

- A. El hogar ofrecerá a los(as) niños(as) una variedad de actividades recreativas de acuerdo a la edad y necesidades de estos que incluya tiempo para el juego y la actividad vigorosa, actividades culturales, artísticas, sociales, excursiones. Además, ofrecerá actividades individuales y grupales que provean experiencias que estimulen la actividad física y creativa de los(as) niños(as) a través de las artes, y el contacto directo con la naturaleza y los deportes, entre otros.

## **ARTÍCULO 17 – HOGARES DE GRUPO E INSTITUCIONES - REQUISITOS ESPECÍFICOS**

Toda persona (personal o jurídica, según aplique) que interese operar un hogar de grupo o institución de niños(as) deberá cumplir con los requisitos generales establecidos en el Artículo 12 de este Reglamento. Además, vendrá obligado a cumplir con los requisitos específicos en este Artículo para estas dos modalidades de establecimiento.

### **Sección 17.1 Planta Física**

- A. Cumplirá con todos los requisitos establecidos en el Artículo 12, Sección 12.1
- B. Albergarán un máximo de 25 menores
- C. Sala, comedor, cocina, baños y dormitorio
- D. Área de recreación, socialización y estudio
- E. Lavandería
- F. Área de enfermería (no aplica a hogares de grupo)
- G. Oficina de Administración
- H. Almacén de alimentos
- I. Almacén para materiales de limpieza y otros
- J. Estacionamiento
- K. Portón verjas alrededor del establecimiento
- L. Balcón o terraza

### **Sección 17.2 – Área de Dormitorios**

- A. El establecimiento cumplirá con los siguientes requisitos:
  - 1. Todas las habitaciones abrirán directamente a un pasillo o salón común.
  - 2. Las dimensiones mínimas en un solo dormitorio serán de setenta y seis (76) pies cuadrado por niño(a).
  - 3. El espacio entre camas no será menor de tres (3) pies y no se permitirá más de cinco (5) camas sencillas en los dormitorios.
  - 4. Las camas contiguas a la pared no interferirán con guardarropas, ventanas, puertas, entrada y salidas de los(as) niños(as) a la habitación.

5. Los dormitorios de niños(as) con condiciones especiales cumplirán con todas las disposiciones de la ley ADA.
6. Todas las ventanas de los dormitorios del establecimiento abrirán hacia el exterior para que permita buena iluminación y ventilación. Cuando sea necesario utilizar acondicionadores de aire, se mantendrán a una temperatura de 65 a 75 grados.
7. Contarán con armarios para el almacenaje de ropa y artículos de los(as) niños(as). En armarios para uso común, las pertenencias de los(as) niños(as) estarán debidamente identificadas y clasificadas por residente.

### **Sección 17.3 – Área de Baños**

- A. Contarán con servicios sanitarios separados por género en la siguiente proporción:
  1. Lavamanos - uno por cada seis (6) niños(as).
  2. Inodoro - uno por cada seis (6) niños(as)
  3. Urinal - uno por cada seis (6) niños(as)
  4. Ducha - uno por cada seis (6) niños(as)
- B. Toda institución proveerá por separado inodoros y lavamanos, para el uso de los(as) empleados(as).
- C. Los baños que utilicen los(as) niños(as) con condiciones especiales cumplirán con las disposiciones de la ley ADA.
- D. Las áreas de las duchas garantizarán la privacidad de cada niño(a).

### **Sección 17.4 – Servicios de Agua y Electricidad**

- A. Sistema de agua corriente potable y servicio de electricidad, en cada una de sus áreas de servicios según corresponda.
- B. Servicios de agua caliente y agua a temperatura ambiente, en el área de lavandería, duchas, lavamanos y cocina.
- C. Dispositivos de reserva de agua para suministrar las necesidades en el establecimiento.
- D. Planta eléctrica de emergencia.

## Sección 17.5 – Servicios de Alimentos

- A. Se presentará un menú certificado por un(a) nutricionista-dietista licenciado(a). Además, podrá gestionar a través del(de la) nutricionista-dietista, la modificación del mismo en situaciones que se requieran ajustes nutricionales, así como por convicciones religiosas. En caso de que todos los alimentos sean provistos y confeccionados por la División de Comedores Escolares, se eximirá al establecimiento de este requisito.
- B. Se proveerá a los(as) niños(as) tres comidas diarias: desayuno, almuerzo y cena, según aplique, además de meriendas entre comidas.
- C. Se ofrecerá alimentación nutritiva, variada y balanceada. La cantidad, textura y calidad de los alimentos será de acuerdo a la edad y necesidades nutricionales requeridas. Se considerará el tipo y tamaño de los alimentos, según la edad para prevenir atragantamiento.
- D. Se proveerá a los(as) niños(as) líquidos, especialmente agua potable, para mantenerlos(as) debidamente hidratados diariamente. El personal del establecimiento tomará las medidas cautelares para que los(as) niños(as) tengan fácil acceso al agua potable en todo momento.
- E. Los utensilios para ingerir alimentos serán adecuados a la edad y necesidades del(de la) niño(a).
- F. El comedor se ubicará lo más cerca de la cocina. Estará equipado de acuerdo a la matrícula y condiciones de estos(as).
- G. En el periodo donde se sirven los alimentos, se promoverá que la matrícula comparta los alimentos en un ambiente armonioso.
- H. Cuando los alimentos se confeccionen fuera del establecimiento, se requerirá evidencia de la Certificación de Salud Ambiental, además del menú certificado.
- I. La alacena o almacén de alimentos tendrá una reserva de alimentos no perecederos para siete (7) días.
- J. Se mantendrá control de acceso de los(as) residentes al área de la cocina.
- K. Materiales de limpieza y otros se mantendrán en un lugar separado de los alimentos, fuera del alcance de los(as) niños(as).

### **Sección 17.6 – Personal de Servicio de Alimento**

- A. El personal del servicio de alimentos en los establecimientos se determinará según lo siguiente:
  - 1. Supervisor(a) de Alimentos – Cuando sea necesario
  - 2. Cocineros(as) – Según necesidad
  - 3. Asistente de Cocina – Según necesidad
  - 4. Guardalmacén – Según necesidad
- B. Este personal realizará funciones exclusivas relacionadas con el servicio de alimento.
- C. El personal de servicios de alimento presentará una certificación de aprobación del curso de manipulación de alimentos expedida por una Agencia certificada a tales propósitos.

### **Sección 17.7 – Manipulación de Alimentos**

- A. Los(as) empleados(as) cumplirán con equipo apropiado y con toda la reglamentación que establece la División de Salud Ambiental para los servicios de alimentos.
- B. Los(as) empleados(as) dedicados(as) a la confección y servicio de alimentos, utilizarán gorros o redecillas, zapatos cerrados, delantales en tela limpios mientras realizan sus labores. Se limitará el uso de prendas, mientras realiza sus funciones y el tamaño de las uñas será moderado.
- C. No se utilizarán alimentos expirados.
- D. El tiempo de exposición de los alimentos entre la preparación y el servicio de estos no excederá de dos (2) horas. Serán descartados aquellos alimentos que estén fuera de una temperatura controlada por un tiempo que exceda las cuatro (4) horas.

### **Sección 17.8 – Prácticas Apropriadas en el Servicio de Alimentos**

- A. Los(as) niños(as) se atenderán según sus necesidades y habilidades.
- B. Se le estimulará a que consuman alimentos, pero no serán obligados para que los ingieran. En aquellos casos en que el consumo de alimentos no sea el adecuado de manera recurrente, se consultará de inmediato a un médico.

- C. No se utilizarán los alimentos como medidas disciplinarias o para modificar conducta de los(as) niños(as).

#### **Sección 17.9 – Equipo y Materiales de Cocina**

- A. La cocina tendrá el equipo de acuerdo al número de niños(as) y tipo de servicio. Cumplirá con equipo apropiado y con toda la reglamentación que establece la División de Salud Ambiental para los servicios de alimentos. Los mismos deberán ser manejables y livianos.
- B. Habrá utensilios como vasos, platos, cubiertos y otros, suficientes para todos los(as) niños(as), de material apropiado e higiénico, de fácil limpieza y duraderos. Serán de tamaño y forma fáciles de manejar. Cumplirán con los estándares de los servicios de alimentos y con necesidades especiales de la matrícula.
- C. Cuando en el establecimiento se utilicen vasos, platos, cubiertos y otros materiales desechables, los mismos serán de materiales resistentes y no podrán ser rehusados.

#### **Sección 17.10 – Artículos de Uso Personal de los(as) Niños(as)**

- A. Se proveerá a todo(a) niño(a) artículos para uso personal, debidamente identificados con su nombre, tales como: vestimenta y zapatos casuales, escolares o para todo tipo de actividades, ropa interior, medias, etc.; en buenas condiciones y de acuerdo a su edad, y se considerará la preferencia de cada niño(a).
- B. Todos estos artículos serán entregados al(a la) niño(a) en el momento de su egreso.
- C. Se prohíbe terminantemente el uso de bolsas plásticas, de papel o cajas para la entrega de los artículos. Se deberá utilizar un bulto o una maleta apropiada para este propósito.

#### **Sección 17.11 – Servicios de Salud**

- A. Se ofrecerán todos los servicios de salud y tratamiento que los(as) niños(as) necesiten a través de un médico autorizado para ejercer la medicina en Puerto Rico.



- B. Se le realizará al(a la) niño(a) una evaluación médica completa dentro de las primeras 48 horas luego de la ubicación.
- C. Cuando se suministran medicamentos a los(as) niños(as) cumplirán con lo siguiente:
  - 1. Deberán tener una etiqueta con el nombre del médico, del(de la) niño(a), nombre del medicamento y la forma de administración. Los medicamentos de venta con receta o de venta libre deberán administrarse de acuerdo con las indicaciones escritas.
  - 2. No se administrarán medicinas o tratamiento sin la prescripción de un médico autorizado a ejercer la medicina en Puerto Rico.
  - 3. Todos los medicamentos tendrán tapa de seguridad y se guardarán en un lugar seguro. El medicamento que haya expirado o que ya no se administre le será devuelto al(a la) manejador(a) de caso del Departamento.
  - 4. Se dispondrá de un (1) botiquín con artículos de primeros auxilios que se utilizan en actividades dentro y fuera del establecimiento. Éste deberá mantenerse fuera del alcance de los(as) niños(as).
  - 5. Se requerirá una nevera exclusivamente para los medicamentos que requieren refrigeración.

#### **Sección 17.12 – Servicios Sociales**

- A. Contarán con un(a) trabajador(a) social, con licencia y colegiación al día, el(la) cual ofrezca un mínimo de 20 horas semanales para la prestación y coordinación de los servicios sociales.
- B. El(La) trabajador(a) social(a) llevará a cabo la intervención individual con los(as) niños(as), según los siguientes requisitos, pero sin limitarse a:
  - 1. Evaluación social – Plan de permanencia, redes de apoyo, visitas familiares, entre otros.
  - 2. Evaluación educativa – Dentro de los primeros 15 días posteriores al ingreso.
  - 3. Plan de servicios – Enmarcado en tiempo (máximo de 18 meses) y de acuerdo a las necesidades de cada niño(a).

- C. El(La) trabajador(a) social servirá de enlace entre el(la) niño(a) y el(la) manejador(a) de caso.
- D. Deberá documentarse en un libro o álbum (Libro de la Vida), incluyendo pero sin limitarse a medios electrónicos, desde el momento de ingreso del niño o niña, una recopilación de datos y eventos importantes mediante fotos, documentos, narraciones escritas, diplomas, certificados, etc, que refleje su historia, logros, relaciones y demás experiencias. El mismo será entregado al niño o la niña al momento de su egreso.

### **Sección 17.13 – Servicios Educativos, Vocacionales y de Empleo**

- A. Los niños y niñas asistirán regularmente a la escuela.
- B. Se harán las gestiones pertinentes para que los(as) niños(as) que reciban la instrucción vocacional o educación especial que fuera necesaria. Se ofrecerán servicios educativos a cada niño(a), conforme al plan individualizado.
- C. De ser recomendado, se ofrecerá tutoría en coordinación con los distintos recursos comunitarios, a los(as) niños(as) que reciben servicios educativos, asisten a la escuela con el propósito de reforzar la preparación académica para cada uno(s) de estos(as). Este servicio conlleva que el(la) maestro(a), tutor(a) (por contratación o voluntario) o el(la) trabajador(a) social coordine y mantenga un seguimiento con el personal docente que atiende al(a la) estudiante en la comunidad. Los(as) niños(as) que por condición de salud no puedan asistir al plantel escolar, el(la) trabajador(a) social evaluará todas las alternativas disponibles para garantizarle su derecho a la educación.
- D. Se establecerá un plan de acción en coordinación con los distintos servicios comunitarios para que los(as) niños(as) se beneficien al máximo de los servicios conducentes a su preparación académica, adiestramiento vocacional o experiencia de empleo. Se coordinarán servicios con agencias que respondan al plan individualizado del(de la) menor.

## Sección 17.14 – Servicios de Recreación

- A. Dispondrán de un programa de actividades para los(as) niños(as), con el propósito de involucrarlos en actividades de conocimientos culturales, sociales y espirituales, a tono con las necesidades individuales y grupales de estos(as).
- B. El programa de actividades ofrecerá, entre otros:
1. Actividades individuales y grupales que provean experiencias que estimulen la actividad creativa de los(as) niños(as) a través de las artes, excursiones y contacto directo con la naturaleza, los deportes y valores éticos.
  2. Actividades que provean a la matrícula, la oportunidad de desarrollar destrezas de auto ayuda, pensamiento crítico, reglas de cortesía y actividad de socialización, entre otros.
  3. Tiempo libre para que los(as) niños(as) participen en actividades espontáneas.
  4. Tiempo para que los(as) niños(as) participen en actividades artísticas.
  5. Programa de ejercicios físicos.
  6. Excursiones y visitas.
  7. Actividades adaptadas a niños(as) con necesidades especiales, si aplica.
  8. Actividades para que relacionen al niño(a) con cultura o tradición del país y otras culturas.
  9. Variedad de actividades comunitarias, a fin de que todos inviertan su tiempo en forma constructiva y desarrollen, destrezas sociales, culturales y cognoscitivas. Este programa debe contener la siguiente información:
    - a. Habrá un horario de actividades diarias. Esto es, hora de levantarse y acostarse; desayuno, almuerzo y comida; horario de estudio, ver televisión, escuchar música, ect. Tendrán tiempo para recibir visitas y asistir a la iglesia de su preferencia.
    - b. Contará con un programa recreativo dentro y fuera del establecimiento durante los fines de semana.

- c. Actividades individuales, en grupo pequeños, separado y con la totalidad del grupo.
- d. Actividades que relacionen a los(as) niños(as) con el ambiente natural o al aire libre.

#### **Sección 17.15 – Personal Requerido**

- A. El establecimiento cumplirá con todas las disposiciones de la ley y normas laborales del Departamento del Trabajo, Municipal, Estatal y Federal, Corporación del Fondo de Seguro del Estado y otras leyes aplicables. Estos documentos serán revisados por empleados(as) o funcionarios(as) de la Oficina de Licenciamiento y otro personal de agencias concernidas.
- B. Administrador(a), director(a) u operador(a) con una preparación de bachillerato, de un colegio o universidad reconocida, preferiblemente con cursos de conducta humana.
- C. Trabajador(a) Social con un bachillerato o una maestría en trabajo social, graduado de un colegio o universidad aprobada por el Consejo de Educación de Puerto Rico; con licencia y colegiación vigente.
- D. Líder recreativo a tiempo parcial de acuerdo a las necesidades y al plan de actividades de los(as) niños(as).
- E. El establecimiento coordinará los servicios de un médico autorizado a ejercer la medicina en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico para la atención médica de la matrícula.
- F. El equipo multidisciplinario será responsable de consultar al médico sobre los cuidados de enfermería a aplicarse en establecimientos que ofrecen servicios a los(as) niños(as) con condiciones especiales que así lo ameriten
- G. Personal administrativo (según necesidad)
- H. Encargado(a) de turno - Este personal tendrá bajo su supervisión a seis (6) asistentes o más a cargo de la atención directa de los(as) niños(as).
- I. Asistente - tendrá una preparación académica de cuarto año de escuela superior. Este(a) empleado(a) estará a cargo de la atención directa de los(as) menores.

- J. Conductores(as) con la autorización pertinente de la Comisión de Servicio Público (según aplique) para cubrir el servicio los siete (7) días de la semana, a tenor con el plan de actividades diaria de la matrícula. Estará dispuesto a trabajar horario irregular.
- K. Cocinera, con noveno (9no) grado de escuela, deberá tener aprobado el curso de inocuidad de alimentos.
- L. Asistente de cocina (según necesidad)
- M. Personal de mantenimiento

**Sección 17.16 – Proporción de Empleados de Cuido Directo en Instituciones**

- A. La siguiente tabla presenta la proporción de empleados(as) para la prestación de servicios directo en instituciones y hogar de grupo.

**Tabla 1 – Tabla de Proporción en Instituciones**

<b>Número de Residentes</b>	<b>Número de Empleados(as) en Todos los Turnos</b>
12 a 15	Dos (2)
16 a 25	Tres (3)

**Tabla 2 - Tabla de Proporción en Hogares de Grupo**

<b>Cantidad de Residentes</b>	<b>Número de Empleados(as) en Todos los Turnos</b>
1 a 6	Uno (1)
7 a 12	Dos (2)

- B. En todos los establecimientos que tengan niños(as) con condiciones especiales, la proporción de empleados(as) de cuidado directo será más restrictiva según recomendación médica.
- C. Los(as) niños(as) ubicados(as) en diferentes niveles en la estructura de una institución requerirán de personal de acuerdo a las proporciones establecidas en las Tablas 1 y 2 de esta Sección, en cada piso.
- D. Todo establecimiento tendrá equipo para disponer de los desperdicios sólidos. La basura se recogerá en zafacones no absorbentes y tendrán tapas ajustables. Los desechos biopeligrosos se dispondrán en zafacones separados, debidamente rotulados y sellados, según regulaciones de la agencia de salud o seguridad.

## **ARTÍCULO 18 – DISPOSICIONES GENERALES**

- A. El(La) administrador(a), director(a), operador(a) y empleados(as) no utilizarán las habilidades y destrezas de los(as) niños(as) colocados(as) en sus centros para su lucro personal.
- B. Los ingresos que reciban los(as) niños(as) colocados(as) en establecimientos residenciales, por concepto de pensión, herencia, donaciones u otros conceptos no serán utilizados para otros fines que no sean los aprobados por escrito por el Departamento.
- C. No se utilizará a los(as) niños(as) para hacer colectas de dinero, ni se usarán sus retratos en solicitudes de donativos o promoción de índole alguna para el establecimiento.
- D. El número de la matrícula no será mayor a la capacidad autorizada por el Departamento. En los establecimientos residenciales no se ubicará un número mayor de camas a la matrícula designada en la licencia.
- E. El(La) director(a), administrador(a) u operador(a) ofrecerá un programa de orientación y adiestramiento al personal previo al inicio del mismo.
- F. Cuando un(a) menor abandone sin autorización el establecimiento donde recibe servicios, el(la) administrador(a), director(a), operador(a) o encargado(a) notificará de inmediato a la Policía de Puerto Rico y al familiar, tutor(a) o entidad concernida.
- G. Un establecimiento licenciado no podrá prestar otro tipo de servicio para niños(as) que no sea aquel servicio para el cual fue autorizado a prestar mediante la expedición de la licencia.

## **ARTÍCULO 19 – OTROS DERECHOS DE LOS(AS) NIÑOS(AS)**

Los derechos y servicios cubiertos por este Reglamento no podrán menoscabar derecho alguno otorgado por otras leyes garantizadas a los(as) niños(as), donde debe darse el cumplimiento de las mismas.

## **ARTÍCULO 20 – DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

- A. Los establecimientos de cuidado, desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas que tengan sus licencias vigentes al momento de la aprobación de la Ley 173-2016 continuarán con sus licencias en vigor hasta su fecha de

caducidad. Antes de que expiren las licencias, los establecimientos deberán solicitar la renovación de conformidad con las disposiciones de la Ley 173-2016 y este Reglamento.

- B. Toda solicitud de licencia para operar un establecimiento de cuidado, desarrollo y aprendizaje de niños(as) presentada ante la consideración de la Oficina de Licenciamiento del Departamento, con anterioridad a la promulgación de la Ley 173-2016 y este Reglamento, será revisada por el Departamento, conforme a las leyes y reglamentos vigentes al momento de la presentación de dicha solicitud.
- C. Los reglamentos, decisiones, resoluciones y certificaciones del Departamento vigentes a la fecha de aprobación de la Ley 173-2016 se mantendrán en vigor hasta su modificación, sustitución o derogación por el Departamento y se interpretarán en armonía con las disposiciones de la Ley 173-2016.
- D. Nada en la Ley 173-2016 y este Reglamento se entenderá como que modifica, altera o invalida cualquier reclamación o contrato de responsabilidad del Departamento. Cualquier reclamo que se efectúe o esté en contra del Departamento pendiente de resolución al momento de entrar en vigor este Reglamento, deberá continuar hasta el final de conformidad a la reglamentación vigente al momento de los hechos.
- E. Los procedimientos administrativos de impugnación de las determinaciones formuladas por el Departamento y presentados por los establecimientos de cuidado, desarrollo y aprendizaje de niños y niñas tendrán en cuenta la legislación vigente al momento en que fueron redactados.

#### **ARTÍCULO 21 – PRERROGATIVA DE LA OFICINA DE LICENCIAMIENTO**

La Oficina de Licenciamiento del Departamento tiene la facultad de hacer observaciones, señalamientos y recomendaciones sobre medida(s) de seguridad, salud u otras áreas que no estén expresadas en este Reglamento, si a juicio del(de la) empleado(a) o funcionario(a) del Departamento, de no tomarse la misma, se afectará adversamente el bienestar, protección, salud y seguridad de los(as) niños(as).

## **ARTÍCULO 22 – PROHIBICIÓN DE DISCRIMEN**

Ningún(a) empleado(a) o funcionario(a) del Departamento, de la ACUDEN o proveedor, empleado(a) de un proveedor, contratista, persona natural o persona jurídica que reciba fondos públicos para brindar servicios a través de los programas auspiciados por la ACUDEN, podrá discriminar por motivos de raza, color, edad, nacimiento, sexo, género, orientación sexual, identidad de género, origen, condición social, ni ideas políticas o religiosas o cualquier otra causa discriminatoria.

## **ARTICULO 23 – FACULTAD DEL(DE LA) SECRETARIO(A)**

El(La) Secretario(a) se reserva la facultad, de carácter indelegable, de conceder variantes a este Reglamento en casos específicos previa solicitud formal por escrito, si a juicio del(de la) Secretario(a) no se afecta adversamente la salud y el bienestar de los(as) niños(as). La solicitud deberá estar acompañada de todo documento, evidencia, informe o cualquier información pertinente que sustente la misma.

## **ARTÍCULO 24. – CLÁUSULA DE INMUNIDAD**

Los(as) empleados y funcionarios(as) del Departamento y de la ACUDEN no podrán ser incurso en responsabilidad civil, criminal o administrativa por el desempeño bonafide de sus funciones en el cumplimiento de las disposiciones de la Ley 173-2016, salvo que medie negligencia crasa en el desempeño de sus funciones, omisión intencional o la comisión de algún delito.

## **ARTÍCULO 25 – CLÁUSULA DEROGATORIA**

Este Reglamento deroga los siguientes reglamentos:

Reglamento 6474 – Reglamento para el Licenciamiento y Supervisión de Hogares de Cuidado, aprobado el 3 de junio de 2002.

Reglamento 6475 – Reglamento para el Licenciamiento y Supervisión de Hogares de Grupo e Instituciones, aprobado el 3 de junio de 2002.

Reglamento 6476 – Reglamento para el Licenciamiento y Supervisión de Hogares de Crianza, aprobado el 3 de junio de 2002.

Además, queda derogado el memorando del 28 de julio de 2005, aprobado por la entonces secretaria, Sra. Yolanda Zayas, MSW, relacionado al Reglamento 4758.



#### **ARTÍCULO 26 – SEPARABILIDAD**

Si cualquier parte, sección o párrafo de este Reglamento fuese declarado nulo por un Tribunal con jurisdicción competente, la sentencia dictada a tal efecto solo afectará aquella parte, párrafo o sección cuya nulidad haya sido declarada.

#### **ARTÍCULO 27 – CLÁUSULA DE SALVEDAD**

La autoridad nominadora será responsable de resolver cualquier asunto que no se contemple en este Reglamento.

#### **ARTÍCULO 28 – VIGENCIA**

Este Reglamento entrará en vigor treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Núm. 170-1988, según enmendada, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”.

#### **ARTÍCULO 29 – APROBACIÓN**

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, el 29 de noviembre de 2016.

  
Idalia Colón Rondón, MTS  
Secretaria

Este Reglamento fue radicado en el Departamento de Estado el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.