

Núm. 2620
27 de febrero de 1980
Fecha: 10:11:14

Aprobado: Pedro R. Vázquez
Secretario de Estado

Por: *Luzmila de la Cruz*
Secretaria Auxiliar de Estado

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRA LA ADICCION
Río Piedras, Puerto Rico

REGLAMENTO DEL SECRETARIO DE SERVICIOS CONTRA LA ADICCION PARA SUPERVISAR, EVALUAR Y LICENCIAR LAS INSTITUCIONES, FACILIDADES Y CENTROS DEDICADOS AL DIAGNOSTICO, TRATAMIENTO Y REHABILITACION DE ALCOHOLICOS EN PUERTO RICO

EXPOSICION DE MOTIVOS

La importancia que reviste para la comunidad puertorriqueña la problemática del alcoholismo exige aunar esfuerzos para brindar el máximo de servicios de diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de la más alta calidad posible.

La labor de coordinar y supervisar la prestación de estos servicios, tanto del sector público como del privado, ha sido encomendada por ley al Departamento de Servicios Contra la Adicción. En esta encomienda el Departamento se guía por la política pública que exige evitar duplicaciones innecesarias de esfuerzos, canalizar adecuadamente las distintas iniciativas y garantizar el más alto nivel de calidad en los servicios para el bien de los clientes.

El Secretario de Servicios Contra la Adicción promulga el presente Reglamento con el propósito de establecer las bases para desempeñar la responsabilidad que la ley le impone de fomentar y contribuir a la atención, tratamiento y rehabilitación adecuada y efectiva de las personas atendidas en los establecimientos dedicados al diagnóstico, tratamiento y rehabilitación

de las personas afectadas por el alcoholismo. En él se sientan las normas y procedimientos mínimos aplicables por igual a instituciones públicas y privadas, incluyendo las que opera el propio Departamento, para licenciar los establecimientos que operan en Puerto Rico y para supervisar su funcionamiento de conformidad con lo establecido por ley y por la práctica profesional reconocida en este campo.

Este Reglamento se aplicará con arreglo a dos criterios básicos de política pública.

Primero, la supervisión que se necesita para cumplir con la ley es un diálogo constante entre el evaluador y la entidad que ofrece el servicio al cliente. En beneficio del cliente es imprescindible que el cumplir y aún rebasar los requisitos establecidos sea tarea continua e incesante de todo establecimiento de servicio, en cuya tarea la supervisión que este Reglamento dispone deberá ser instrumento para el mejoramiento constante.

Segundo, las violaciones de este Reglamento se califican de acuerdo a la gravedad de sus posibles consecuencias en la salud y el bienestar de los clientes. El Departamento tratará en todo momento que los procedimientos y sanciones que la ley autoriza se apliquen con miras a propiciar la rectificación de situaciones perjudiciales a los clientes y la restauración de los servicios de la calidad aceptable.

CAPITULO I - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 - Título Corto

Este Reglamento se conocerá por el nombre corto de "Reglamento para el Licenciamiento de Programas de Alcoholismo".

Artículo 2 - Autoridad

Se promulga el presente Reglamento del Secretario de Servicios Contra la Adicción en virtud de los incisos (d) y (j) del artículo 7 y los artículos 17, 18, 19, 20 y 21 de la Ley Número 60 de 30 de mayo de 1973, según enmendada, titulada

Ley Orgánica del Departamento de Servicios Contra la Adicción, 3 L.P.R.A. secs. 401F (d), 401F (j), 401p, 401q, 401r, 401s y 401t.

Artículo 3 - Aplicación

A. Norma General: Las disposiciones de este Reglamento se aplicarán, como norma general, a todo establecimiento que se dedique a la prestación de servicios de diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de personas alcohólicas en Puerto Rico.

B. Programas en Instituciones médico-hospitalarias: Las disposiciones de este Reglamento se aplicarán a todo establecimiento privado que sea operado por personas naturales o jurídicas, con o sin fines de lucro, o cualquier establecimiento público, incluyendo los municipales, que se dedique a la prestación de servicios médicos o de hospitalización, o de ambos, incluyendo el diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de personas alcohólicas. Estos establecimientos no quedan relevados de cumplir con las disposiciones de la Ley Núm. 101, de 26 de junio de 1965, según enmendada, conocida como Ley de Facilidades de Salud y Bienestar Social y de la Ley Núm. 2, de 7 de noviembre de 1975, así como de cualquiera otra que le sean aplicables.

C. Centros especializados: Este Reglamento se aplicará también a todo centro privado establecido y operado por persona natural o jurídica, con o sin fines de lucro, y aquellos públicos, incluyendo los municipales, que se dedique exclusivamente al diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de personas alcohólicas.

D. Excepción: No están cubiertos por este artículo los hospitales de psiquiatría, privados o públicos, que hayan obtenido del Departamento de Salud licencia como facilidad hospitalaria, los cuales se licenciarán bajo las disposiciones de la Ley Número 101, de 26 de junio de 1965, 24 LPRA secs. 331 y ss., titulada Ley de Facilidades de Salud y Bienestar Social de Puerto Rico.

Artículo 4 - Vigencia

Este Reglamento entrará en vigor inmediatamente después de ser adoptado por el Secretario de Servicios Contra la Adicción y aprobado por el Gobernador de Puerto Rico.

Artículo 5 - Publicación

El Secretario de Servicios Contra la Adicción publicará este Reglamento después de su aprobación por el Gobernador en dos (2) periódicos de circulación general en Puerto Rico durante tres (3) días consecutivos y por cualquier otro medio que el Secretario estime propio y adecuado.

Artículo 6 - Definiciones

Siempre que no se disponga otra cosa en este Reglamento, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación de cada uno se expresa:

- a. Secretario - El Secretario de Servicios Contra la Adicción o el funcionario en quien el delegue.
- b. Licencia - Documento expedido por el Secretario autorizando el establecimiento y funcionamiento de cualquier facilidad, institución o centro que se dedique o se intente dedicar en todo o en parte al diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de alcohólicos.
- c. Alcohólico - Toda persona que habitualmente o repetidamente consume bebidas alcohólicas y embriagantes más de lo que es costumbre de acuerdo con el uso social y dietético de la comunidad, y que así ponga en peligro, interfiera con, o perjudique su salud, sus relaciones interpersonales o sus potencialidades económicas, al perder el autocontrol con relación al uso de dichas bebidas.
- d. Cliente - Cualquier persona que reciba tratamiento en una institución, facilidad o centro para el diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de alcohólicos en Puerto Rico.

- e. Programa - Cualquier conjunto de personas, planta física, equipo, organización y modelos conceptuales para su uso, planificado para el diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de alcohólicos en Puerto Rico.
- f. Establecimiento - Cualquier programa organizado y funcionando en una planta física específica con un grupo específico de recursos humanos, incluyendo cualquier institución, facilidad o centro, o rama de alguno de éstos física o administrativamente separado de la organización matriz o auspiciadora.
- g. Facilidad o institución - Cualquier establecimiento privado que es operado por personas naturales o jurídicas con o sin fines de lucro, o cualquier establecimiento público incluyendo los municipales, que se dedica a la prestación de servicios médicos o de hospitalización, o de ambos, incluyendo el diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de alcohólicos en Puerto Rico. Todos los establecimientos cubiertos por las disposiciones de la Ley Núm. 101, de 26 de junio de 1965, conocida como Ley de Facilidades de Salud y Bienestar Social deberán cumplir con el requisito de licencia exigida por la misma, y cumplir con las disposiciones de cualquier otra ley que le sean aplicables.
- h. Centro - Cualquier establecimiento o facilidad privada establecido y operado por una persona natural o jurídica, con o sin fines de lucro, y aquellos públicos, incluyendo los municipales, dedicados exclusivamente al diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de alcohólicos en Puerto Rico.
- i. Servicio - Componente de un programa de diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de alcohólicos consistente de uno o más de los siguientes servicios:

- (1) Servicio de emergencia: provisión inmediata de evaluación, diagnóstico y atención médica y/o sicosocial a toda persona que sufre de problemas agudos relacionados con el uso o abuso del alcohol, así como de referimiento a ulteriores servicios de tratamiento.
- (2) Servicio residencial: provisión inmediata de evaluación, diagnóstico y atención médica y/o sico-social durante veinte y cuatro (24) horas del día en una institución, facilidad, o centro, médicamente equipado, que se brinda a personas que lo necesitan como resultado de condiciones agudas o crónicas, de carácter médico, o psiquiátrico, asociadas al uso o abuso del alcohol.
- (3) Cuidado Diurno: provisión de tratamiento contra el alcoholismo, ya sea veinte y cuatro (24) o menos horas al día, en un medioambiente residencial terapéutico.
- (4) Cuidado Ambulatorio: provisión de evaluación, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación para alcohólicos en una fase no-residencial y de atención continua.
- (5) Desarrollo de Comunidad: La movilización de la comunidad, en forma sistemática, con el fin de educar, concientizar, orientar e identificar necesidades en relación con los problemas asociados al uso y abuso de alcohol y alcoholismo y los recursos disponibles para bregar con esta problemática.
- (6) Asesoramiento y educación: provisión de información o asistencia técnica a grupos o individuos interesados en problemas específicos relacionados con el uso y abuso de alcohol y alcoholismo; a la misma vez que se disemina información pertinente dirigida específicamente a incrementar la receptividad y el apoyo

de la comunidad con el fin de ampliar y mejorar los servicios, públicos y privados, para el diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de alcohólicos.

- (7) Hogar intermedio: Servicio residencial transitorio entre el servicio residencial y el servicio ambulatorio de los centros de tratamiento para alcohólicos y la comunidad.
- j. Problemas psicosociales - Aquellos problemas precipitados y perpetuados por factores psicológicos (ambiente emocional interno) y sociológicos (ambiente externo) y en los que concurren o pueden concurrir factores biológicos (ambiente fisiológico interno).
- k. Desequilibrio emocional - Incluye cualquier condición o trastorno que ocasione un desajuste en la personalidad de un individuo, reflejándose en sus reacciones, su comportamiento o su salud, y que pueda afectar o perjudicar o que esté afectando o perjudicando sus relaciones interpersonales o sus potencialidades para desarrollarse plenamente e integrarse a la vida en la comunidad.
- l. Especialista en Conducta Humana - Incluye a siquiátras, sicoanalistas, médicos, psicólogos, trabajadores sociales y enfermeras siquiátricas.
- m. Personal terapéutico - Incluye médicos, psicólogos, consejeros, trabajadores sociales y todo personal auxiliar que participa en las evaluaciones, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de alcohólicos.
- n. Personal médico - Incluye únicamente doctores en medicina, enfermeras y otros especialistas en las ciencias de la salud.
- o. Ley - La Ley Número 60 de 30 de mayo de 1973, enmendada, Ley Orgánica del Departamento de Servicios Contra la Adicción de Puerto Rico, 3 LPRA sec. 401 y ss.
- p. Junta - La Junta de Apelaciones para entender en recursos

de revisión instados por solicitantes o tenedores de licencia afectados por una decisión del Secretario con arreglo al artículo 19 de la Ley, 3 LPRA sec. 401r.

Artículo 7-Derogación

Cualquier norma, reglamento o parte de éstos que esté en conflicto con las disposiciones de este Reglamento queda por la presente derogada.

Artículo 8 - Separabilidad

Si cualquier disposición de este Reglamento o aplicación del mismo a cualquier persona o circunstancia fuera declarada nula por ilegalidad o inconstitucionalidad, dicha nulidad no afectará las demás disposiciones ni la aplicación de este Reglamento que pueda tener efecto sin necesidad de las disposiciones o aplicaciones que hubieran sido declaradas nulas, y a tal fin las disposiciones de este Reglamento son separables las unas de las otras.

Artículo 9 - Enmiendas

Toda enmienda a este Reglamento deberá aprobarse de la misma forma que el Reglamento en sí.

Artículo 10 - Ordenes Administrativas

En todo caso en que por este Reglamento el Secretario deba hacer alguna determinación o tomar alguna acción por medio de una Orden Administrativa, ésta consistirá de un documento oficial que deberá tener las siguientes características:

- a. Expresar claramente que se trata de una Orden Administrativa promulgada en virtud del presente Reglamento.
- b. Expresar el artículo y contenido del presente Reglamento con arreglo al cual se promulga la Orden Administrativa, incluyendo una explicación de la forma como el contenido de la Orden cumple los propósitos del Reglamento.
- c. Ser autorizada y emitida personal e indelegablemente por el Secretario, y certificada por algún funcionario del Departamento autorizado para tomar juramentos.

- d. Ser publicado un resumen de la Orden por lo menos una vez antes de la fecha de su vigencia en un periódico de circulación general en Puerto Rico. Dicha publicación deberá hacerse dentro del período comprendido entre los sesenta (60) y diez (10) días anterior a su vigencia.
- e. Ser distribuida gratuitamente a todo tenedor o solicitante de licencia o renovación, a toda persona interesada que solicite copia de la misma.

Artículo 11 - Sanción Penal

Toda persona que viole cualquiera de las disposiciones de este reglamento incurrirá en delito menos grave y convicta que fuere será castigada con multa no menor de cincuenta (50) dólares ni mayor de quinientos (500) dólares o reclusión por un término no menor de un (1) mes ni mayor de seis (6) meses, o ambas penas a discreción del Tribunal. Esta acción penal es independiente de la acción administrativa en caso de denegación, suspensión o revocación de la licencia.

CAPITULO II - LICENCIAS

Artículo 1 - Requisito de Licencia

Después de transcurridos seis (6) meses contados a partir de la fecha de aprobación y promulgación de este Reglamento, ninguna persona natural o jurídica podrá establecer, operar, mantener o sostener en Puerto Rico una facilidad, institución o centro sin haber obtenido previamente la correspondiente licencia expedida por el Secretario de conformidad con la Ley y el presente Reglamento. No están cubiertos por este Artículo los hospitales de siquiatría privados o públicos que hayan obtenido del Departamento de Salud licencia como facilidad hospitalaria, los cuales continuarán licenciándose bajo las disposiciones de la Ley Número 101 de 26 de junio de 1965, según enmendada, 24 LPRA secs. 331 y ss., Ley de Facilidades de Salud y Bienestar Social de Puerto Rico.

Artículo 2 - Cuándo debe solicitarse la licencia

Toda persona natural o jurídica que interese establecer, operar, mantener o sostener en Puerto Rico un establecimiento, facilidad, institución o centro deberá radicar una solicitud a estos efectos ante el Secretario no menos de dos (2) meses antes de la fecha para la cual se interesa que la licencia sea efectiva.

Artículo 3 - Forma de solicitar la licencia

La solicitud de licencia se radicará en el impreso que el Secretario preparará y suministrará a tales fines. La solicitud deberá acompañarse de los siguientes documentos.

- a. Comprobante de pago de rentas internas por la cantidad correspondiente al pago de la cuota inicial de licencia, en los casos de establecimientos, instituciones, facilidades o centros cuyos gastos anuales de operación no provengan en por lo menos un setenta y cinco por ciento (75%) de fondos públicos, con arreglo a la siguiente escala: Establecimientos, instituciones, facilidades o centros sin fines de lucro con capacidad para cincuenta (50) clientes o menos, pagarán diez dólares (\$10). Establecimientos sin fines de lucro con capacidad de cincuenta y uno (51) a cien (100) clientes, pagarán veinte dólares (\$20). Establecimientos, instituciones, facilidades o centros sin fines de lucro con capacidad para más de cien (100) clientes pagarán cuarenta dólares (\$40). Establecimientos, instituciones, facilidades o centros con fines de lucro pagarán cincuenta dólares (\$50) cualquiera que sea su capacidad. Los establecimientos, instituciones, facilidades o centros privados y públicos, incluyendo los municipales, y aquellos cuyos gastos anuales de operación provengan en un setenta y cinco por ciento (75%) o más de fondos públicos, están

exentos del pago de cuota de licencia y en lugar del comprobante de rentas internas deberán incluir prueba fehaciente de su status como establecimiento cuyos gastos anuales de operación provienen en un setenta y cinco o más por ciento (75%) de fondos públicos.

- b. El plano de la planta física en la cual se establecerá la institución, facilidad o centro. En el plano se especificará el uso al que se destinará cada área de acuerdo al tipo de servicio que brindará.
- c. Prueba fehaciente de que el local donde radique el establecimiento cumple con los requisitos establecidos por la División de Saneamiento del Departamento de Salud, los Bomberos y la Junta de Planificación.
- d. Copia del program que se proyecta utilizar para el diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de los clientes, incluyendo definiciones y explicaciones de las actividades a desarrollarse, el tipo o tipos de tratamiento a usarse, área o población a ser servida, nombre y cualificaciones de las personas que estarán a cargo de los récords de los clientes y de la persona a cargo de las estadísticas del establecimiento.
- e. Estado certificado de situación financiera del solicitante. Si se trata de persona jurídica también debe incluirse el estado certificado de situación financiera de dicha persona jurídica.
- f. Presupuesto del establecimiento propuesto para el año para el cual se solicita la licencia y proyección para un año adicional. Si se trata de persona jurídica también debe incluirse el presupuesto propuesto de dicha persona jurídica.
- g. Cualquier otro documento germano que el Secretario de cuando en cuando prescriba mediante Orden Administrativa.

Artículo 4 - Juramento

Toda información que se someta al Secretario con la solicitud de licencia, o la solicitud de renovación de licencia, deberá someterse bajo juramento del solicitante ante funcionario autorizado por ley para recibirlo, haciendo constar que la misma es cierta.

Artículo 5 - Restricciones

La licencia se otorgará únicamente para el establecimiento, lugar y planta física mencionado en la solicitud, a nombre del dueño, administrador o director del establecimiento que la solicite, y sujeta a la continua precisión de la información sometida en la solicitud de licencia. Ningún cambio sustancial en tales condiciones podrá tener lugar sin la aprobación previa del Secretario. Para los efectos de este artículo se considerará cambio sustancial cualquiera de los siguientes:

- a. Cualquier cambio en el área o población servida o en la ubicación de la planta física licenciada.
- b. Cualquier cambio de dueño, administrador o director del establecimiento.
- c. Cualquier cambio en la persona jurídica propietaria o auspiciadora del establecimiento licenciado.
- d. Cualquier cambio de filosofía de diagnóstico, tratamiento o rehabilitación.
- e. Cualquier cambio en condiciones especiales que el Secretario pueda imponer a determinado establecimiento.
- f. Cualquier expansión o nueva construcción a la planta física del establecimiento.
- g. Cualquier otro cambio germano que el Secretario disponga mediante Orden Administrativa.

Artículo 6 - Responsabilidad del director o administrador

El director o administrador del establecimiento será responsable ante el Departamento del cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley y el Reglamento.

Artículo 7 - Condiciones especiales para personas jurídicas

Cuando una corporación, sociedad o cualquier persona jurídica en general, sea de fines pecuniarios o no pecuniarios, solicite una licencia y dicha persona jurídica tenga o planee tener más de un establecimiento, la licencia se expedirá a nombre del director o administrador del establecimiento para el cual se solicita la licencia. El director o administrador del establecimiento será responsable ante el Departamento del cumplimiento de las disposiciones de la ley y el Reglamento o de cualquier Orden Administrativa conjuntamente con el ejecutivo principal de la corporación o del socio gestor o administrador de la sociedad, o en general la persona responsable de cualquier persona jurídica irrespectivo de la forma que dicha persona jurídica asuma.

Artículo 8 - Renovación de licencia

Las licencias se renovarán anualmente, si el Secretario determina que el establecimiento licenciado cumple con los requisitos establecidos por la Ley y este Reglamento y otros reglamentos aplicables. La solicitud de renovación de licencia deberá radicarse del modo y bajo las mismas condiciones que la solicitud inicial de licencia según los artículos 2 y 3 precedentes, excepto que la cuota a ser satisfecha será como sigue: establecimientos, instituciones, facilidades o centros sin fines de lucro, pagarán cinco dólares (\$5.00). Establecimientos, instituciones, facilidades o centros con fines de lucro, pagarán diez dólares (\$10.00). En adición a los documentos que deberán someterse según el artículo 3 del Capítulo II de este Reglamento, deberá someterse al Secretario los siguientes documentos:

- a. Justificación de cualesquiera enmiendas a los documentos sometidos al solicitar la licencia inicial.
- b. Informe sobre la labor realizada desde la licencia original o desde la más reciente renovación de licencia, según sea el caso. Este informe deberá detallar el movimiento de clientes mensualmente, incluyendo la

matrícula promedio durante todos los meses del año, el número de hombre-meses de servicios recibidos por los clientes y cualesquiera otras medidas conducentes a facilitar el análisis programático, administrativo y financiero del establecimiento licenciado.

- c. Plan de trabajo propuesto para el año a ser cubierto por la licencia que se solicita.
- d. Presupuesto liquidado para el año anterior y presupuesto estimado para el año en curso al momento de jurar la solicitud.
- e. Cualesquiera otros documentos germanos que el Secretario disponga por Orden Administrativa.

Artículo 9 - Exhibición de licencia

Todo establecimiento exhibirá su licencia en un sitio visible al público dentro del mismo.

CAPITULO III - EVALUACION DE SOLICITUDES Y EXPEDICION DE LICENCIAS

Artículo 1 - Inspección de la Solicitud y Evaluación

Una vez radicada ante el Secretario una solicitud de licencia o de renovación de licencia ésta será remitida al funcionario del Departamento en quien se ha delegado tal gestión para que realice una evaluación de dicha solicitud. Como parte del proceso de evaluación de la solicitud, se hará una inspección del establecimiento para el cual se solicita la licencia o renovación de licencia con el fin de verificar la información dada en la solicitud. Dicha inspección incluirá un examen de los récords financieros, estadísticos y de clientes, así como cualesquiera otros cuyo mantenimiento sea exigido por este Reglamento. La misma se hará de acuerdo a las disposiciones del Capítulo VI de este Reglamento. Luego de realizada la evaluación, se rendirá un informe al Secretario que deberá contener, entre otras, recomendaciones sobre la concesión o no, renovación o no, según sea el caso, de la licencia en cuestión. En adición, durante el transcurso del año el Secretario o el funcionario en quienes el delegue, hará las inspecciones periódicas del

establecimiento que estime conveniente.

Artículo 2 - Criterios de evaluación

En la evaluación de las solicitudes de licencia, el Secretario o el funcionario en quien delegue, utilizará los siguientes criterios:

- a. Historial profesional del solicitante, administrador o director del establecimiento, o su experiencia en el diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de alcohólicos.
- b. Cumplimiento de los requisitos de ley y reglamentos aplicables al caso.
- c. Si el lugar donde ubica el establecimiento es apropiado a base de las necesidades del área servida, los servicios disponibles en áreas vecinas, el tipo de servicio que se presta, la matrícula del establecimiento, y cualesquiera otros factores análogos.
- d. Capacidad técnica del personal del establecimiento.
- e. Adecuación del programa o plan de trabajo a la filosofía del establecimiento.
- f. Adecuación del sistema de récords y estadísticas.
- g. Adecuación de la planta física.
- h. Adecuación del presupuesto propuesto.
- i. Otros criterios germanos que el Secretario promulgue mediante Orden Administrativa.

Artículo 3 - Expedición o denegación de licencia

Luego de recibido el informe del funcionario a que hace referencia el Artículo 1 de este Capítulo, el Secretario decidirá si expide o deniega la licencia solicitada. En caso de denegación se seguirá el procedimiento prescrito en el Capítulo IV del presente Reglamento. De otro modo, el Secretario expedirá de inmediato la licencia y así lo comunicará al solicitante. La licencia se expedirá por escrito en un impreso que el Secretario preparará, y en el mismo constará la siguiente información:

- a. Nombre del titular de la licencia.
- b. Nombre de la corporación, sociedad o persona jurídica auspiciadora, en los casos indicados.
- c. Nombre del funcionario de la corporación, sociedad o persona jurídica en general que sea responsable conjuntamente con el director o administrador, en los casos indicados.
- d. Fechas de vigencia de la licencia.
- e. Sello del Departamento y firma auténtica del Secretario.
- f. Cualquier otra información pertinente, a juicio del Secretario.

Artículo 4 - Licencia provisional

Quando a juicio del Secretario, un solicitante no satisface por completo los requisitos para la expedición o renovación de una licencia, pero las deficiencias sean de tal naturaleza que haya razones fundadas para creer que son rectificables dentro de un breve lapso de tiempo, que no afecten sustancialmente la calidad de los servicios y que hay necesidad urgente de que se establezca o continúe funcionando el establecimiento en cuestión, el Secretario podrá expedir una licencia provisional cuya vigencia no excederá de un (1) año, sujeta a aquellas condiciones especiales que sea necesario para garantizar la rectificación de las deficiencias señaladas. No menos de treinta (30) días antes de la fecha de caducidad de dicha licencia provisional, el solicitante deberá solicitar la reapertura del caso y presentará prueba al Secretario a través de la Unidad de Evaluación y Licenciamiento de que ha corregido las deficiencias anotadas. El Secretario reconsiderará las deficiencias anotadas y decidirá si expide licencia regular por los restantes meses hasta completar el período de un (1) año, o si deniega dicha expedición. Si cumplido el término por el cual se concede una licencia provisional de acuerdo a este Artículo el tenedor de la misma no ha presentado prueba de haber corregido las diferencias anotadas, el Secretario

procederá a denegar la expedición o renovación de la licencia, según fuere el caso, siguiendo los procedimientos establecidos en el Capítulo IV de este Reglamento. Ningún establecimiento podrá recibir más de una licencia provisional dentro del mismo lapso de veinte y cuatro (24) meses consecutivos.

Artículo 5 - Prórroga de licencia

En aquellos casos de solicitudes de renovación de licencia en que el Secretario tenga razones fundadas para creer que no le será posible efectuar la evaluación de la solicitud antes que la licencia expire, podrá prorrogar la vigencia de la misma hasta un término de dos (2) meses posteriores a su vencimiento. El Secretario deberá comunicar esta decisión suya al interesado antes de que expire la licencia cuya renovación se solicita. El solicitante no vendrá obligado a renovar la información ofrecida en la solicitud de renovación. El Secretario podrá conceder más de una prórroga, pero el período total prorrogado nunca deberá extender más de seis (6) meses con posterioridad a la fecha de vencimiento de la licencia cuya renovación se solicita. Nadie deberá recibir prórrogas con relación a una renovación de licencia más de una vez en tres renovaciones sucesivas. El término de la licencia que el Secretario pueda expedir con posterioridad a una prórroga comenzará a contar desde el vencimiento de la prórroga.

CAPITULO IV - DENEGACION, SUSPENSION Y REVOCACION DE LICENCIAS

Artículo 1 - Cuándo procede la denegación, suspensión o revocación de una licencia

El Secretario denegará, suspenderá o revocará cualquier licencia o solicitud cuando el establecimiento para el cual se solicite o el tenedor de la misma, según sea el caso, no cumpla sustancialmente con la Ley y los requisitos establecidos en el presente Reglamento o una Orden Administrativa. Se entenderá que un establecimiento o tenedor no cumple sustancialmente con la Ley y los reglamentos cuando no haya cumplido con:

- a. Alguna disposición de la Ley o del presente Reglamento u Orden Administrativa.

- b. Cualquier directriz dada por el Secretario o por su representante autorizado interpretando o implementando la Ley o el Reglamento u Orden Administrativa.
- c. Cualquier ley aplicable a la actividad que se está desarrollando.

Artículo 2 - Notificación de deficiencias

El Secretario notificará al tenedor de la licencia en todo caso en que determine que el establecimiento no cumple con las disposiciones de la Ley o del presente Reglamento o de una Orden Administrativa. En el caso de que el tenedor de la licencia no sea el dueño del establecimiento, se notificará también a éste y a la persona responsable de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 7 del Capítulo II de este Reglamento.

Artículo 3 - Término para corregir deficiencias

El Secretario podrá conceder un término no mayor de treinta (30) días para que el establecimiento corrija las deficiencias que se le notifiquen con arreglo al artículo precedente. Si al cabo del término concedido las deficiencias no han sido corregidas, el Secretario continuará con los procedimientos de los artículos siguientes.

Artículo 4 - Citación a vista

Cuando el Secretario tenga razones fundadas para creer que una solicitud de licencia o de renovación debe ser denegada, o que una licencia debe ser suspendida o revocada, lo notificará así al solicitante o al tenedor según sea el caso, y le citará a una vista. La citación especificará clara y concretamente las causas que se ventilarán en la vista.

Artículo 5 - Celebración de la vista

La vista deberá iniciarse antes de transcurridos veinte (20) días contados a partir de su notificación, pero nunca antes de diez (10) días transcurridos a partir de la misma fecha.

Artículo 6 - Oficial Examinador

El Secretario nombrará un Oficial Examinador para presidir las vistas dispuestas en el Artículo 4 del Capítulo IV de este Reglamento titulado Citación a Vista. La persona nombrada por el Secretario podrá ser un funcionario del Departamento que no haya intervenido con anterioridad en la supervisión o evaluación del establecimiento o del tenedor de la licencia en cuestión. El Oficial Examinador tendrá facultad para tomar juramentos, requerir la presentación de evidencia y requerir la comparecencia de cualquier testigo para que produzca la documentación que estime necesaria.

Artículo 7 - Derechos del solicitante o tenedor

El solicitante o tenedor de la licencia podrá comparecer a la vista asistido de abogado, presentar toda la evidencia testimonial, real y documental que crea pertinente a su caso, y repreguntar a los testigos contrarios.

Artículo 8 - Carácter de la vista

La vista será de carácter evidenciario. El Oficial Examinador recibirá toda la evidencia que el solicitante o tenedor de licencia desee presentar. También recibirá toda la evidencia que el Secretario o su representante autorizado desee presentar. Se conservará una minuta completa del proceso y se hará relación de todo testimonio, pero ésta no tendrá que transcribirse a menos que se solicite la revisión de la resolución que sobre el caso oportunamente dicte el Secretario.

Artículo 9 - Renuncia a vista y sumisión del caso

En cualquier punto de los procedimientos el solicitante o tenedor de licencia citado a vista podrá renunciar voluntariamente a ésta compareciendo por escrito ante el Oficial Examinador haciendo constar su deseo de renunciar a dicha vista. En adición, podrá someter el caso por escrito, con o sin estipulaciones de hechos, mediante la radicación ante el Oficial Examinador de los

escritos pertinentes dentro de los diez (10) días subsiguientes a la renuncia.

Artículo 10 - Proyecto de Resolución

Una vez escuchadas ambas partes, el Oficial Examinador redactará un proyecto de resolución del caso en el cual hará un resumen de la evidencia, determinaciones de hecho y conclusiones de derecho. El Oficial Examinador someterá este proyecto de resolución al Secretario dentro de los quince (15) días de finalizada la vista del caso. El Oficial Examinador recomendará la denegación, suspensión o revocación, cuando el solicitante no concurra a la vista.

Artículo 11 - Resolución del Secretario

Dentro de los quince (15) días subsiguientes a la radicación por el Oficial Examinador del proyecto de resolución, el Secretario emitirá la resolución final del caso y la notificará al solicitante o tenedor de la licencia según sea el caso.

Artículo 12 - Revisión administrativa ante la Junta de Apelaciones

El solicitante o tenedor de una licencia, afectado por una decisión del Secretario, podrá recurrir en revisión ante la Junta de Apelaciones dentro del término de quince (15) días siguientes a la fecha en que fue notificado.

Artículo 13 - Junta de Apelaciones

La Junta de Apelaciones estará constituida por tres (3) miembros nombrados por el Gobernador, los cuales serán personas que se hayan distinguido por su preocupación respecto a los problemas sicosociales. Los nombramientos iniciales se harán: uno por dos (2) años, uno por tres (3) años y el otro por cuatro (4) años, hasta que sus sucesores sean nombrados y tomen posesión de sus cargos. Los nombramientos subsiguientes serán por el término de cuatro (4) años. Las vacantes se cubrirán en la misma forma y por el mismo término. Los miembros de la Junta designarán a uno de ellos como presidente de la Junta.

Artículo 14 - Funciones de la Junta de Apelaciones

Serán funciones de la Junta de Apelaciones las siguientes:

A. Revisar las decisiones del Secretario denegando, suspendiendo o revocando una licencia.

B. Reglamentar sus procedimientos internos sujeto a las siguientes condiciones y a cualquier otro establecido por ley o por este Reglamento:

1. Los miembros de la Junta que no sean funcionarios públicos tendrán derecho a una dieta de Veinte y Cinco dólares (\$25.00) por cada día de sesión a la que concurran o por cada día en que realicen gestiones por encomienda de la Junta o de su Presidente. Los miembros de la Junta que sean funcionarios públicos no tendrán derecho a esta dieta.

2. 2. Los miembros de la Junta que reciban pensión o anualidad de cualquier sistema de retiro del Estado Libre Asociado o de cualquiera de sus agencias, instrumentalidades, corporaciones públicas o subdivisiones políticas, podrán devengar el pago de las dietas aquí autorizadas sin que quede afectado su derecho a la pensión o anualidad por retiro o incapacidad.

3. Todos los miembros de la Junta, incluyendo los que sean funcionarios públicos, tendrán derecho a que se les reembolsen, sujeto a los reglamentos aplicables del Departamento de Hacienda aquellos gastos necesarios en que realmente incurran en el desempeño de sus deberes.

4. La Junta sólo podrá reunirse para vista previa convocatoria de su Presidente.

5. En las reuniones para vista el quórum será de dos miembros de la Junta.

6. Todos los acuerdos de la Junta se tomarán por mayoría de los miembros que la componen.

7. Todo miembro que tenga interés personal, directa o indirectamente, en la solución de un asunto, deberá inhibirse de actuar en el mismo.

Artículo 15 - Procedimientos ante la Junta de Apelaciones

A. Convocatoria

Dentro de los quince (15) días siguientes a la radicación de un recurso de revisión ante la Junta de Apelaciones, ésta se reunirá para las vistas en el lugar que estimare más conveniente, previa convocatoria expedida por su Presidente.

B. Transcripción

Una vez radicado un recurso de revisión, el Secretario ordenará que se transcriba la minuta de la vista celebrada ante el Oficial Examinador, cuya transcripción el Secretario deberá radicar ante la Junta de Apelaciones con anterioridad a la fecha para la cual se ha convocado la vista.

C. Vista oral

Si no hay petición de vista oral, la Junta de Apelaciones podrá decidir sobre el récord y a base de alegatos escritos. Sin embargo, a petición de parte interesada, la Junta deberá celebrar una nueva vista con las mismas oportunidades y derechos que se garantizan en la vista ante el Oficial Examinador, pudiendo ambas partes presentar nueva evidencia.

D. Resolución

La Junta de Apelaciones deberá dictar su resolución dentro del término de diez (10) días de haber quedado finalmente sometido un asunto.

E. Reconsideración

La Junta de Apelaciones no reconsiderará ninguna resolución emitida por ella.

Artículo 16 - Revisión judicial

Las decisiones de la Junta de Apelaciones serán revisables ante el Tribunal Superior de Puerto Rico, Sala de San Juan, debiendo instarse el recurso de revisión dentro del término de quince (15) días después de haber sido notificada su decisión

al apelante.

Artículo 17 - Status del peticionario

Durante todos los procedimientos regulados mediante el presente Capítulo, se conservará el status del solicitante o poseedor de la licencia, a menos que la Junta o el Tribunal, a petición del Secretario, ordene lo contrario por creerlo conveniente para el bienestar general.

Artículo 18 - Reglas de evidencia no serán de aplicación

En los procedimientos ante el Oficial Examinador y ante la Junta de Apelaciones no serán de aplicación las Reglas de Evidencia.

CAPITULO V - RECORDS DE LOS CLIENTES

Artículo 1 - Obligación de mantener récords

Todo tenedor de licencia deberá mantener en la forma prescrita por el Secretario los récords y expedientes de clientes que se dispone en el presente Capítulo. El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones del presente Capítulo será causa suficiente para la suspensión o cancelación de la licencia.

Artículo 2 - Expediente personal y médico

Todo establecimiento deberá mantener un expediente de cada cliente, el cual deberá contener la siguiente información:

a. Historial personal, que incluirá

- i - nombre
- ii - edad
- iii - sexo
- iv - estado civil
- v - escolaridad
- vi - historial ocupacional
- vii - información sobre tratamiento previo
- viii - historial de alcoholismo
- ix - dirección residencial y postal
- x - nombre del padre, tutor o cónyuge
- xi - fecha de inicio de tratamiento
- xii - cualesquiera otros datos que a juicio del tenedor de la licencia sean necesarios para el tratamiento del cliente y la planificación y administración del establecimiento
- xiii - cualesquiera otros datos que el Secretario pueda prescribir mediante Orden Administrativa.

b. Examen médico, que incluirá:

- i - examen físico completo
- ii - radiografía torácica
- iii - hemoglobina, contaje y diferencial
- iv - examen de orina
- v - examen serológico específico para sífilis
- vi - pruebas de función hepática
- vii - cualesquiera otras pruebas aceptadas generalmente en la práctica médica que el tenedor de la licencia, previo asesoramiento médico profesional, determine que son necesarias para el mejor tratamiento del cliente
- viii - cualesquiera pruebas médicas adicionales que el Secretario pueda prescribir mediante Orden Administrativa.

En los centros que solo ofrecen servicio ambulatorio, los exámenes médicos que se hagan a los clientes dependerán de las recomendaciones médicas específicas para cada caso en particular.

Artículo 3 - Otra información sobre los clientes

En adición a los datos requeridos en el artículo precedente, todo establecimiento deberá mantener la siguiente información en el expediente de cada cliente:

- a. Autorización para recibir tratamiento suscrita por el cliente si fuera mayor de edad, o por el padre, madre o encargado, si fuera menor de 18 años o incapacitado de acuerdo al diagnóstico médico. En los casos apropiados, copia de la Orden del Tribunal ingresando a la persona en el establecimiento.
- b. Resultados y resumen de la primera evaluación o entrevista inicial.
- c. Información sobre cualquier incapacidad física o psicológica que tenga el cliente.
- d. Servicios que se le han ofrecido en el establecimiento para su rehabilitación.
- e. Recuento del progreso del cliente en todas las áreas de intervención.
- f. Fecha en que se discontinuó el tratamiento y por qué.
- g. Actividades que lleva a cabo el cliente mientras recibe tratamiento.

- h. Cualquiera otra información que el tenedor de la licencia estime necesaria para el mejor tratamiento y rehabilitación del cliente.
- i. Cualquier otra información que el Secretario de cuando en cuando determine mediante Orden Administrativa.

Artículo 4 - Forma de los récords de los clientes

El Secretario diseñará los formularios que habrán de utilizarse para mantener la información prescrita en los dos artículos precedentes y cualesquiera otra que el Secretario determine mediante Orden Administrativa. Cuando un establecimiento interese mantener récords adicionales a los prescritos por el Secretario podrá hacerlo sin obtener la aprobación de éste en cuanto a la forma del documento a ser usado.

Artículo 5 - Inspección de los récords de los clientes

El acceso a los récords de los clientes y el uso de la información en ellos contenida se regirá por las disposiciones del Capítulo VI de este Reglamento relativas a la Confidencialidad de los Récords de los clientes.

CAPITULO VI - CONFIDENCIALIDAD DE LOS RECORDS DE LOS CLIENTES

Artículo 1 - DEFINICIONES

Para los fines de este Capítulo, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación de cada uno se expresa:

- a. Expediente o récord - Incluye cualquier información o comunicación, llevada al récord o no, que cualquier establecimiento, unidad de admisión o programa de referimiento adquiera o reciba relacionada con la identidad, diagnóstico, pronóstico o tratamiento del cliente.
- b. Cliente - Cualquier persona que recibe tratamiento o haya recibido tratamiento o haya sido examinada o evaluada en un centro, facilidad o institución o unidad de admisión o programa u oficina de referimiento, para el diagnóstico, pronóstico, tratamiento y rehabilitación

de alcohólicos en Puerto Rico.

- c. Personal terapéutico - Incluye médicos, especialistas en conducta humana, como se define este término en el Artículo 6 del Capítulo I de este reglamento, consejeros y todo personal auxiliar que participa en el diagnóstico, pronóstico, tratamiento y rehabilitación del alcohólico.
- d. Personal médico - Incluye doctores en medicina, enfermeras y otros especialistas en las ciencias de la salud.
- e. Personal de Gobierno - Aquellas personas empleadas por el gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o por el gobierno de los Estados Unidos.

Artículo 2 - Normas Generales de Confidencialidad

Todo récord o expediente que cualquier establecimiento lleve relacionado con, o necesario para el diagnóstico, tratamiento o rehabilitación de cualquier cliente será confidencial y sólo podrá revelarse su contenido a las personas y bajo las circunstancias que dispone la Ley y este Reglamento. Su contenido no podrá ser divulgado en ningún proceso civil o criminal, administrativo o legislativo.

Artículo 3 - Ambito de Divulgación de la Información

Cualquier divulgación de información de los expedientes o récords, ya sea con o sin el consentimiento del cliente, se limitará a aquella información que sea pertinente a la luz de la necesidad y el propósito para el cual se haya solicitado y sea necesaria para obtener algún beneficio a que tiene derecho el cliente.

Artículo 4 - Divulgación de Información con el Consentimiento de los Clientes

Con el consentimiento escrito y suscrito por el cliente o por el padre, madre o tutor si fuere menor de 18 años de edad o incapacitado mental, el establecimiento podrá suministrar información contenida en los récords de los clientes en los siguientes casos y a las siguientes personas:

- a. al personal médico o al programa de tratamiento y

rehabilitación cuando la información fuera necesaria para capacitar mejor a dichas personas y programas a darle servicio al cliente,

- b. el personal del gobierno con el fin de obtener aquellos beneficios a los cuales el cliente tenga derecho, los cuales incluyen, pero no están limitados a, los ofrecidos por cualquier programa de asistencia social, económica, educativa o médica bajo el Gobierno Federal o del Estado Libre Asociado,
- c. al abogado del cliente en cualquier situación en que éste haya obtenido representación o asistencia legal del cliente,
- d. al sistema central de admisiones si lo hubiera,
- e. a cualquier persona con quien el paciente tiene relación personal, sobre la evaluación de su status en el programa, pasado y presente, si a juicio del programa la información que se solicita es beneficiosa para el cliente,
- f. patronos o agencias de empleo si se tiene conocimiento de que la información que se va a suministrar se utilizará con el propósito de ayudar en la rehabilitación del cliente y no con el propósito de identificarlo como alcohólico con el fin de no emplearlo; y la información que se solicita es necesaria desde el punto de vista del empleo en cuestión. En esta circunstancia la información debe estar limitada al status del cliente en el programa a una evaluación general de su progreso en el tratamiento. Podrá darse información específica cuando se determine que existe una necesidad auténtica de que dicha información es necesaria para evaluar los peligros o riesgos a los cuales el cliente puede exponerse o podría exponer a otras personas en un determinado empleo.

Artículo 5 - Divulgación al Sistema de Justicia Criminal

Quando a un individuo se le requiera que se someta a tratamiento para su condición de alcohólico, para concedérsele una sentencia suspendida o libertad a prueba, libertad bajo palabra, o por cualquier otro medio el tribunal o el magistrado accede a decretar el sobreseimiento y archivo sin perjuicio de cualquier acusación o denuncia, dicho individuo puede consentir a que haya una comunicación ilimitada del contenido de su récord entre el programa al cual ingresa y el tribunal, el oficial de libertad bajo palabra y la Junta de Libertad Bajo Palabra, o el oficial probatorio a cargo de su supervisión.

El consentimiento dado para este fin durará 60 días después de la fecha en que es concedido o cuando ocurra un cambio sustancial en el status del cliente que da el consentimiento, la fecha que sea más tarde.

Se entiende que ha habido cambio sustancial en el status de un cliente cuando:

- a. se le radica una acusación o es puesto en libertad, si da el consentimiento mientras estaba bajo arresto,
- b. el juicio en contra suya ha comenzado o es puesto en libertad con perjuicio, si lo dio cuando fue acusado,
- c. la persona es absuelta o es sentenciada, si dio el consentimiento cuando fue traído al juicio,
- d. ha extinguido la sentencia, si lo dio cuando fue sentenciado.

El consentimiento dado por una persona que se somete a tratamiento como condición para acogerse a sentencia suspendida o libertad a prueba o libertad bajo palabra no puede ser revocado hasta que termine de cumplir sentencia o se revoque la probatoria o libertad bajo palabra.

Artículo 6 - Otras Situaciones

En cualquier otra situación no enumerada expresamente en el Reglamento, si se diera el consentimiento cumpliendo con lo

establecido en este Capítulo, se podrá divulgar información del récord si a juicio del director del establecimiento concurren todas las siguientes circunstancias:

- a. En las circunstancias en que se ha accedido a consentir no haya nada que sugiera que el consentimiento no fue dado libre y voluntariamente y sin coerción.
- b. Al acceder a la petición no se causa daño sustancial a la relación entre el cliente y el programa o a la capacidad del programa para brindar servicios en general.
- c. La información que se va a suministrar no causa daño al cliente.

Artículo 7 - Reclamaciones o Beneficios Adjudicados, Procesos Judiciales o Administrativos

En cualquier proceso judicial o administrativo en que se ventile la concesión o no concesión, la aprobación o desaprobación, recomendación o no recomendación de un beneficio o reclamación al cual el cliente tenga derecho y su récord de tratamiento sea relevante y necesario para la adjudicación de la reclamación, el cliente puede dar su consentimiento y autorizar la revelación de aquella información que sea indispensable para sostener dicha reclamación al tribunal u organismo administrativo o funcionario ante quien se ventile el asunto.

Artículo 8 - Forma de Consentimiento

En caso que el cliente acceda a que se ofrezca información de su expediente, este consentimiento será por escrito y deberá indicar lo siguiente:

- a. nombre de la persona y organización a la cual se le dará la información,
- b. la clase de información que se podrá suministrar,
- c. la necesidad que existe para dar la información,
- d. nombre del programa,
- e. nombre del cliente,
- f. propósito de la información,
- g. naturaleza de la información que se divulga y hasta qué

grado debe divulgarse,

- h. afirmación haciendo constar que el consentimiento puede revocarse en cualquier momento y
- i. fecha en que se da el consentimiento.

La petición será dirigida por conducto del director a la persona registrada en el Departamento como custodio de los expedientes. Este documento se archivará en el expediente confidencial del cliente.

Artículo 9 - Quienes Pueden Autorizar a que se le dé Información

En todos los casos en que se requiere el consentimiento del cliente para revelar información del récord, el mismo deberá ser firmado por el cliente. Si el cliente fuera menor de ^{18 años} edad o incapacitado mental, el consentimiento será firmado también por el padre, madre o tutor.

Cuando el récord pertenezca a un cliente que haya muerto, el consentimiento para revelar la información contenida en el mismo, lo podrá dar el albacea, administrador o cualquier persona que lo represente. Si no se hubiera nombrado albacea o administrador, el consentimiento lo podrá dar el cónyuge, si fuera casado. Si no tuviera cónyuge el consentimiento lo dará cualquier miembro de la familia del cliente a quien corresponde el récord.

Artículo 10 - Divulgación de Información sin el Consentimiento del Cliente

Sin el consentimiento del cliente sólo podrá divulgarse la información de su récord en los siguientes casos:

- a. Cuando ocurra al cliente una emergencia médica y se determine por el personal médico competente, que la vida o la salud del cliente está en peligro y un tratamiento médico sin la información de dicho récord podría ser perjudicial a la salud o a la vida del cliente.
- b. Al personal debidamente cualificado que esté realizando estudios científicos, evaluación de programas, o auditoría de la fase administrativa de los programas o auditoría fiscal. En estos caso la información se dará sin

identificar al cliente con la información dada a menos que la información sobre la identidad del cliente fuera necesaria para verificar la información. En cualquier estudio o investigación que se realice no se identificará al cliente con la información o el estudio o investigación. Cuando la información que se obtenga identifique cualquier cliente, la información obtenida no será revelada posteriormente ni podrá ser utilizada en relación con ningún procedimiento judicial, administrativo o legislativo.

- c. Si es requerida por orden de un tribunal con jurisdicción competente, concedida luego de una solicitud demostrativa de justa causa para ello y de que responde a un interés público. Para la determinación de justa causa el tribunal evaluará el interés público y la necesidad de permitir el examen del récord o la divulgación de dicha información frente al perjuicio que le puede ocasionar al paciente, a la relación médico-paciente y los servicios de tratamiento.

La información que se requiera deberá ser identificada en la orden del tribunal y se impondrán salvaguardas apropiadas contra la revelación de esta información y para proteger la identidad del paciente hasta donde lo permitan las circunstancias incluyendo cuando fuere conveniente que el examen o divulgación se haga en cámara.

- d. Siempre que se divulgue la información del récord de un cliente sin su consentimiento en una emergencia médica para fines de darle tratamiento médico, se hará una anotación en su récord haciendo constar la información siguiente:

- (1) fecha y hora en que se dio la información,
- (2) naturaleza de la emergencia que existía que dio lugar a la divulgación,
- (3) naturaleza de la información que se suministró,

(4) nombre del empleado o funcionario que suministra la información,

(5) nombre de la persona a quien se le suministró la información.

Artículo 11 - Acceso a los Récor ds

La custodia física de los récor ds de clientes estará a cargo de un empleado del establecimiento especialmente designado para esa tarea y cuyo nombre deberá ser informado al Secretario en la solicitud de licencia. Cualquier cambio en dicha designación será notificada al Secretario. Este empleado será la única persona autorizada a divulgar el contenido de los récor ds de los clientes con arreglo a las disposiciones de Ley y de este Reglamento. Sólo se permitirá acceso a los récor ds de clientes al personal terapéutico que atiende casos en cada establecimiento y al Secretario o su representante autorizado en funciones de evaluación de los establecimientos, investigación o auditoría.

Los expedientes de los clientes deberán estar en un lugar asignado especialmente para ello y que pueda ser cerrado con llave.

Artículo 12 - Conservación de los Récor ds Inactivos de Clientes

Todo récor d se conservará por un período de cinco (5) años después de dejar de estar activo. Una vez deje de estar activo el récor d se guardará en sobres sellados, se rotulará de forma que identifique el documento y se expresará la fecha hasta cuando se conservará el mismo.

Pasada la fecha indicada en la rotulación se podrá destruir el récor d. Todo récor d de los centros públicos le será de aplicación, además, las disposiciones de la Ley Número 5 de diciembre de 1955, según enmendada y el reglamento que la implementa.

Artículo 13 - Divulgación de Información a la División para el Control de Drogas y Narcóticos

Los Inspectores y/o funcionarios de la División para el Control de Drogas y Narcóticos del Departamento de Servicios Contra la Adicción podrán tener acceso a los récords de los establecimientos con el propósito de comprobar si éstos pueden cumplir o están cumpliendo con la Ley Número 4, de 23 de junio de 1971, según enmendada, conocida como Ley de Sustancias Controladas de Puerto Rico y los Reglamentos adoptados por el Secretario en virtud de dicha ley. Los récords que mantienen los programas para cumplir con la Ley de Sustancias Controladas y sus reglamentos no deben identificar a los clientes por sus nombres, dirección, número de seguro social o de ninguna otra forma. Sólo se le identificará por un número. Deberá llevarse un archivo donde se establezca una contrareferencia haciendo mención de los números, los nombres y dirección de los clientes a quienes pertenece cada número.

Los Inspectores y/o funcionarios de la División para el Control de Drogas y Narcóticos del Departamento podrán tener acceso a la contrareferencia que hace mención a los nombres de los clientes, sin aviso previo.

Los Inspectores y/o funcionarios utilizarán los nombres y las direcciones así obtenidas solamente con el propósito de auditar y verificar los récords de los establecimientos y deberán ejercer las precauciones necesarias con el fin de evitar que se divulgue información que obtengan que identifique al cliente.

Artículo 14 - Cumplimiento con Leyes y Reglamento Federal

Todo establecimiento, unidad de admisiones o programa de referimiento que reciba directa o indirectamente ayuda de cualquier agencia o departamento federal deberá cumplir con las disposiciones de la sección 333 de la Ley Pública del Congreso 91-616 según enmendada (42 U.S.C. 4582), y el reglamento federal que la implementa titulado "Confidentiality of Alcohol and Drug Abuse Patient Records".

CAPITULO VII - RECORDS DE LOS ESTABLECIMIENTOS

Artículo 1 - Inventario de Sustancias Controladas

Todo establecimiento deberá mantener un récord en forma de inventario perpetuo o de otra forma aceptable al Secretario, de toda sustancia cubierta por la Ley Número 4, de 23 de junio de 1971, Ley de Sustancias Controladas de Puerto Rico, según enmendada, 24 LPRA secs. 2101 y ss., y del uso que se dé a las mismas.

Artículo 2 - Récords Financieros

Las transacciones financieras de cada establecimiento se registrarán mediante un sistema de contabilidad reconocido que permita la determinación exacta del costo de operación y del costo por cliente por día. Los récords financieros de todo establecimiento estarán disponibles para inspección por el Secretario o su representante autorizado en todo momento durante horas regulares de trabajo.

Artículo 3 - Estadísticas

Todo establecimiento tendrá un funcionario a cargo de la información estadística básica del mismo. Este funcionario recibirá y procesará la información estadística del establecimiento y mantendrá al día un registro de características de los clientes, del tratamiento y de las actividades del establecimiento. Este registro servirá de base para la preparación de estadísticas básicas que el establecimiento deberá preparar, tales como distribuciones estadísticas de los clientes con arreglo a diversas variables, tiempo promedio de tratamiento, y otras.

Artículo 4 - Informes Periódicos

Cada establecimiento deberá informar con la periodicidad que a continuación se indica sobre los siguientes asuntos al Secretario:

- a. Nombre de todos los empleados y cualquier cambio en su status de personal; semanalmente.
- b. Estado de clientes ingresados, egresados y balance diario promedio; mensualmente.

- c. Estado de situación financiera; cada seis (6) meses.
- d. Informe anual de objetivos, logros y problemas; una vez al año.
- e. Cualesquiera otros que el Secretario pueda prescribir mediante Orden Administrativa.

Artículo 5 - Inspección de los récords del establecimiento

Los récords de todo establecimiento estarán disponibles para inspección por el Secretario o su representante autorizado en todo momento durante horas laborables. Las visitas de inspección serán efectuadas con previo aviso al Director del establecimiento.

Artículo 6 - Documentos Públicos

Todo informe, declaración o cualquier otro documento radicado ante el Secretario por cualquier solicitante o tenedor de licencia en virtud de las disposiciones de la Ley o del presente Reglamento será considerado como un documento público, excepto los récords e información sobre clientes cubiertos por las normas de confidencialidad de récords de clientes contenidas en el Artículo 5 del Capítulo V de este Reglamento y cualquier información puramente personal referente a empleados de los establecimientos.

CAPITULO VIII - RECORDS DE LOS EMPLEADOS

Artículo 1 - Obligación de Mantener Expedientes

Todo establecimiento mantendrá un expediente personal de cada individuo que emplee o que preste servicio en el establecimiento, el cual estará disponible para inspección por el Secretario o su representante autorizado en todo momento durante horas regulares de trabajo.

Artículo 2 - Contenido del Expediente

El expediente personal de cada empleado o persona que preste servicios en el establecimiento deberá tener la información siguiente:

- a. Historial personal.

- b. Copia del documento de nombramiento, incluyendo la determinación de emolumentos.
- c. Relación expresa de los deberes y funciones del empleado o persona que preste servicios en el establecimiento.
- d. Certificado médico reciente.
- e. Dirección, teléfono y otros datos germanos sobre el empleado o persona que preste servicios en el establecimiento.
- f. Certificado de antecedentes penales.
- g. Cualesquiera otros documentos que el tenedor de la licencia determine que son necesarios para la administración del establecimiento.
- h. Cualesquiera otros documentos que el Secretario determine mediante Orden Administrativa.

Artículo 3 - Evidencia de Rehabilitación

En caso de que cualquier empleado hubiere sido alcohólico, en su expediente personal deberá constar evidencia fehaciente a satisfacción del Secretario de que ha sido rehabilitado y está capacitado para brindar servicios personales en su establecimiento.

CAPITULO IX - NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 1 - Servicios Disponibles

Todo establecimiento deberá ofrecer uno o más de los siguientes servicios:

- a. Emergencia
- b. Hospitalización
- c. Servicios transicionales: hogares intermedio y diurno
- d. Cuidado diurno
- e. Ambulatorio
- f. Desarrollo de comunidad
- g. Asesoramiento y educación

Artículo 2 - Requisitos Básicos del Servicio de Emergencia

Todo establecimiento que ofrezca servicio de emergencia deberá proveer los siguientes servicios durante veinte y cuatro (24) horas al día a los alcohólicos y otras personas con problemas con el uso o abuso de alcohol y a sus familiares:

- a. Evaluación y atención médica inmediata.
- b. Atención de los clientes por personal debidamente adiestrado hasta que cesen los efectos incapacitantes del alcohol.
- c. Evaluación de las necesidades médicas, psicológicas y sociales del cliente con el propósito de desarrollar un plan de tratamiento.
- d. Servicio efectivo de transportación a los clientes.

El Servicio de emergencia se puede ofrecer en forma ambulatoria o como parte del servicio de hospitalización.

Artículo 3 - Requisitos Básicos del Servicio de Hospitalización

Todo establecimiento que ofrezca servicio de hospitalización a alcohólicos o a personas con problemas por el uso o abuso del alcohol deberá proveer veinte y cuatro (24) horas al día, atención terapéutica bajo la supervisión de un médico, en un hospital u otra facilidad médica, debidamente equipada y operada para el diagnóstico o tratamiento de las afecciones médicas o psiquiátricas, derivadas de, o asociadas con el alcoholismo o el uso o abuso del alcohol.

Artículo 4 - Requisitos Básicos del Servicios Transicionales

Todo establecimiento que ofrezca servicios transicionales a alcohólicos o personas con problemas por el uso o abuso del alcohol, estará diseñado y operará para facilitar la rehabilitación del cliente ubicándolo en un ambiente terapéutico organizado, en el que el cliente reciba servicios de tratamiento y rehabilitación y se beneficie del apoyo terapéutico que surge de un ambiente total o parcialmente residencial.

El servicio de hogar intermedio y diurno se considerará como un servicio transicional donde se envolverá a la familia como parte del proceso terapéutico.

Artículo 5 - Requisitos Básicos del Servicio Ambulatorio

Todo establecimiento que ofrezca servicio ambulatorio estará diseñado y operará para proveer una variedad de servicios de evaluación, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación durante no menos de siete y media (7 1 /2) horas al día, con o sin cita previa, a alcohólicos y sus familiares cuyo estado físico y emocional le permita ser manejado a nivel ambulatorio en su medioambiente usual.

Artículo 6 - Requisitos Básicos del Servicio de Desarrollo de Comunidad

Todo establecimiento que ofrezca servicios de desarrollo de comunidad deberá tener un programa diseñado para:

- a. Identificar dentro de un área definida a las personas alcohólicas o con problemas por el uso y abuso del alcohol y a sus familias;
- b. Facilitar el acceso de estas personas a los servicios disponibles para bregar con su problema de alcoholismo en el área dada, sean éstos públicos o privados;
- c. Alertar a las agencias, públicas y privadas, del área sobre la importancia de una identificación temprana de los clientes y un fácil acceso a éstos a los servicios;
- d. Involucrar en los procesos anteriores al máximo posible de agencias, públicas y privadas, que brindan servicios útiles o necesarios para los alcohólicos u otras personas con problemas por el uso o abuso del alcohol;
- e. Despertar conciencia en la comunidad por medio de actividades educativas para lograr cambios en los patrones de consumo de alcohol como también cambios de actividades en la comunidad sobre el problema de alcoholismo.

Artículo 7 - Requisitos Básicos de los Servicios de Asesoramiento y Educación

A. Asesoramiento

Todo establecimiento que ofrezca servicios de asesoramiento deberá estar diseñado y operará para proveer a grupos o a individuos que buscan orientación a las destrezas necesarias para el manejo del alcohólico y de su familia como también para la implementación de tratamiento y rehabilitación de personas con problemas por el uso y abuso del alcohol.

B. Educación

Todo establecimiento que ofrezca servicios de educación deberá estar diseñado y operará para diseminar de una forma sistemática y planificada lo siguiente:

1. Una filosofía que amplíe el entendimiento por la comunidad de la naturaleza de los problemas de uso y abuso del alcohol, su tratamiento y su prevención, así como los derechos legales y humanos de la población en riesgo de tales problemas.
2. Información al público sobre facilidades existentes para el diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de alcohólicos u otras personas con problemas por el uso o abuso del alcohol; y sobre la necesidad del mayor apoyo posible a estos programas.

Artículo 8 - Requisitos de los Directores de Establecimientos

Cada establecimiento estará dirigido por un especialista en conducta humana, ya sea un trabajador social, psicólogo, sociólogo, médico o psiquiatra; o por una persona con adiestramiento especial y experiencia adecuada en los distintos servicios de diagnóstico, tratamiento y rehabilitación que se ofrezcan en el establecimiento. El director deberá ser mayor de edad, residente de Puerto Rico y persona de buena reputación.

Artículo 9 - Adiestramiento de Empleados

Todo personal que se reclute para cualquier establecimiento deberá recibir un adiestramiento especial de acuerdo con las funciones que habrá de desempeñar en el mismo. Se adiestrará en las prácticas de bibliotecología de récords médicos al custodio de los récords confidenciales de los clientes. Se incluirá en el expediente de cada empleado una certificación acreditativa del adiestramiento recibido y descriptiva de los componentes del mismo.

Artículo 10 - Reuniones del Personal de cada Establecimiento

El director de cada establecimiento celebrará reuniones periódicas con el personal del establecimiento con el fin de orientarlos en sus tareas y de discutir asuntos de interés común relacionado con el funcionamiento del programa, incluyendo el diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de los clientes. Estas reuniones serán con la periodicidad que fuera indicada según las necesidades del establecimiento, pero nunca con menor frecuencia de dos reuniones durante cada mes.

Artículo 11 - Participación de los Familiares en el Tratamiento

En el proceso de rehabilitación de todo cliente se efectuarán reuniones entre el personal técnico del establecimiento y los familiares del cliente a fin de que éstos participen en dicho proceso hasta donde fuera posible y deseable.

Artículo 12 - Segregación por Sexo

Ningún establecimiento admitirá a tratamiento a persona alguna que a consecuencia de la admisión deba compartir facilidades de dormitorio con personas del sexo opuesto.

Artículo 13 - Plan de Tratamiento

A todo cliente se le hará un plan de tratamiento al ser admitido al establecimiento, el cual se revisará periódicamente dependiendo de la situación individual de cada cliente y de su familia. Nunca se hará menos de una revisión mensualmente

para los clientes residentes y una trimestralmente para los ambulatorios. Asimismo, se hará una evaluación semanal a todo cliente. Los documentos contentivos del plan de tratamiento y de la evaluación se archivarán como parte del expediente del cliente.

Artículo 14 - Reglamento Interno de los Establecimientos

Todo establecimiento aprobará un reglamento interno el cual dispondrá todos aquellos procedimientos necesarios para garantizar la buena marcha de la institución y el cumplimiento de los requisitos de Ley y de reglamento o de Orden Administrativa del Departamento de Servicios Contra la Adicción y cualquier otra agencia aplicable del Estado Libre Asociado o del Gobierno Federal. Dicho reglamento cubrirá sin necesariamente limitarse a ello, asuntos de personal, presupuesto, contabilidad, disciplina, admisiones, condiciones especiales de los distintos servicios o tipos de tratamiento, derechos de los clientes y otros. El reglamento estará accesible a todo cliente del establecimiento. El reglamento de los establecimientos públicos deberá ser aprobado por el Secretario de Servicios Contra la Adicción antes de entrar en vigor.

CAPITULO X - ADMISIONES Y EGRESOS

Artículo 1 - Procedimiento general

Todo establecimiento deberá adoptar un procedimiento de admisiones con carácter reglamentario y en armonía con las disposiciones de la Ley y de este Reglamento o de cualquier Orden Administrativa. El mismo deberá expresarse por escrito y someterse al Secretario conjuntamente con la solicitud de expedición inicial de licencia. La expedición de licencia será una aprobación del procedimiento por el Secretario. Cualquier enmienda al procedimiento de admisión deberá ser aprobada por el Secretario antes de entrar en vigor.

Artículo 2 - Requisitos del Procedimiento de Admisiones y Egresos

El procedimiento de admisiones y egresos que cada establecimiento adopte deberá reunir los siguientes requisitos:

1. No obstaculizar o retardar el inicio de tratamiento para el cliente.
2. Proveer para altas voluntarias por parte del cliente luego de las advertencias médicas y/o sicosociales pertinentes sobre las consecuencias posibles de interrumpir el tratamiento.
3. Preservar la confidencialidad de los récords de admisiones y egresos y el anonimato de los clientes, en armonía con el Capítulo VI de este Reglamento.
4. Proveer para el consentimiento de la persona o institución en quien esté investida la custodia cuando se trata de un cliente menor, incapacitado o convicto.
5. Otros requisitos germanos que el Secretario promulgue mediante Orden Administrativa.

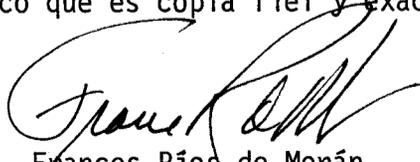
Adoptado en Río Piedras, Puerto Rico, hoy 7 de junio de 1974.


Sila Nazario de Ferrer
Secretaria
Servicios Contra la Adicción

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy 3 de julio de 1974.


Carlos Romero Barceló
Gobernador

Certifico que es copia fiel y exacta del original


Frances Ríos de Morán
Sub-Secretaria de Estado