Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA
San Juan, Puerto Rico

REGLAMENTO DEL PROYECTO DE APOYO PARA SERVICIOS ESENCIALES DIRIGIDOS A PERSONAS CON IMPEDIMENTOS SIGNIFICATIVOS (PASEPIS)

Borrador Aviso Público

BORRADOR

SEPTIEMBRE 2011

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA
San Juan, Puerto Rico

REGLAMENTO DEL PROYECTO DE APOYO PARA SERVICIOS ESENCIALES DIRIGIDOS A PERSONAS CON IMPEDIMENTOS SIGNIFICATIVOS (PASEPIS)

ÍNDICE

ARTÍCULO 1 - TÍTULO 1
ARTÍCULO 2 - BASE LEGAL 1
ARTÍCULO 3 - PROPÓSITO 1
ARTÍCULO 4 - APLICABILIDAD 2
ARTÍCULO 5 - POLÍTICA PÚBLICA 2
ARTÍCULO 6 - DEFINICIONES 2
ARTÍCULO 7 - DISPOSICIONES GENERALES 7
ARTÍCULO 8 - ELEGIBILIDAD DE LOS PARTICIPANTES 9
Sección 1 - Requisito 9
Sección 2 - Documentos Solicitados 9
Sección 3 - Residencia 9
Sección 4 - Ingresos y Gastos 10
Sección 5 - Documentación 10
ARTÍCULO 9 - SOLICITUDES DE SERVICIOS 11
Sección 1 - Formulario 11
Sección 2 - Quiénes Pueden Presentar la Solicitud 11
Sección 3 - Radicación de la Solicitud 11
ARTÍCULO 10 - CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN 11
Sección 1 - Política sobre la Confidencialidad 11
ARTÍCULO 11 - DERECHOS DE LAS PERSONAS CON IMPEDIMENTOS SIGNIFICATIVOS Y SUS FAMILIAS 12
ARTÍCULO 12 - DERECHO DE APELACIÓN 13
ARTÍCULO 13 - DEBERES Y RESPONSABILIDADES 13
ARTÍCULO 14 - EVALUACIÓN DEL PASEPIS 15
ARTÍCULO 15 - CLÁUSULA DE NO DISCRIMEN 15
ARTÍCULO 16 - CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD 15
ARTÍCULO 17 - CLÁUSULA DE SALVEDAD 15
ARTÍCULO 18 - PENALIDADES 15
ARTÍCULO 19 - ENMIENDAS 16
ARTÍCULO 20 - VIGENCIA 16

Borrador Vista Pública

ARTÍCULO 21 - APROBACIÓN.....16

APÉNDICE I - ADFAN-PSA-03, "Solicitud de Servicio"
APÉNDICE II - ARV-2011-01, "Certificación"
APÉNDICE III - ADFAN-PSA-012, "Retiro de la Solicitud de Apelación"

Borrador Aviso Público

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA
San Juan, Puerto Rico

REGLAMENTO DEL PROYECTO DE APOYO PARA SERVICIOS ESENCIALES DIRIGIDOS A PERSONAS CON IMPEDIMENTOS SIGNIFICATIVOS (PASEPIS)

ARTÍCULO 1 - TÍTULO

Este Reglamento se conocerá como "Reglamento del Proyecto de Apoyo para Servicios Esenciales Dirigidos a Personas con Impedimentos Significativos (PASEPIS)".

ARTÍCULO 2 - BASE LEGAL

1. Ley Núm. 171 del 30 de junio de 1968, según enmendada, que crea el Departamento de Servicios Sociales.
2. Plan de Reorganización Núm. 1 de 28 de julio de 1995, según enmendado, que redenomina y reorganiza el Departamento de Servicios Sociales como el Departamento de la Familia.
3. Ley Núm. 176 de 6 de agosto de 2008, según enmendada, conocida como la "Ley para el Acceso a los Servicios Esenciales de las Personas con Impedimentos Significativos, Mayores de 21 años, de Puerto Rico''.
4. Ley Núm. 238 de 31 de agosto de 2004, conocida como la "Carta de Derechos de las Personas con Impedimentos".
5. Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".

ARTÍCULO 3 - PROPÓSITO

Este Reglamento tiene el propósito de establecer las reglas que rigen el PASEPIS, conforme a las disposiciones de la Ley Núm. 176, citada.

Borrador Aviso Público

ARTÍCULO 4 - APLICABILIDAD Este Reglamento aplicará a toda persona con impedimentos significativos que solicite los servicios, a los miembros de su unidad familiar, tutor(a) legal o representante autorizado(a).

ARTÍCULO 5 - POLÍTICA PÚBLICA

El Departamento de la Familia en su compromiso e interés de garantizar una vida digna a las personas con impedimentos significativos, y en cumplimiento con las disposiciones de la Ley Núm. 176, citada, establece el PASEPIS. Este Proyecto provee a los(las) participantes un vale de compra para servicios, tales como, pero no limitándose a: asistencia personal, asistencia tecnológica, asistencia nutricional, asistencia médica, servicios de salud mental, servicio de transportación, servicio de cuidado, hospedaje y respiro, consejería familiar, servicios de actividades socio-recreativas, servicio de eficiencia física, modificaciones en el hogar, materiales y equipo médico, terapias físicas y ocupacionales, o según se estipule en este Reglamento.

Además de apoyar a los individuos y sus familias para la prevención de la institucionalización de las personas con impedimentos significativos, en cumplimiento con la "Carta de Derechos de las Personas con Impedimentos", Ley Núm. 238 del 31 de agosto de 2004; establece la prestación de los servicios, las personas con impedimentos, los medios que faciliten a dichas personas el disfrute del hogar y la permanencia con o cerca de su familia.

ARTÍCULO 6 - DEFINICIONES

A los efectos de este Reglamento, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se definen:

1. Administración de Familias y Niños (ADFAN) - Administración adscrita al Departamento de la Familia.
2. Administración de Rehabilitación Vocacional (ARV) - Es la Agencia responsable de ofrecer servicios de rehabilitación vocacional, encaminados a la integración exitosa de las personas con impedimentos, elegibles, a la fuerza laboral del país y al disfrute de una vida más independiente. `1
3. Agencia - instrumentalidades gubernamentales, corporaciones, gobiernos municipales y otros.

4. Agencia Líder - Agencia designada mediante la Ley Núm. 176, citada, para velar por la implantación y administración de los servicios esenciales para las personas con impedimentos significativos. En este caso se refiere a la Administración de Familias y Niños (ADFAN) del Departamento de la Familia.

5. Apelación - Procedimiento mediante el cual los(as) solicitantes y participantes del servicio del PASEPIS pueden presentar querellas ante la Junta Adjudicativa del Departamento de la Familia, a los fines de la correspondiente adjudicación de sus derechos, obligaciones y privilegios. Asistencia Nutricional - Servicio encaminado a proveer información sobre la elaboración y selección de alimentos saludables que mantengan o aumenten los estilos de vida acorde con lo establecido por la Pirámide Alimentaria aplicable a Puerto Rico; incluye, también, pero no se limita, a proveer dietas especiales no provistas por otras agencias o programas de gobierno.

6. Asistencia Tecnológica (AT) - Todo tipo de equipo y servicio que puede ser usado para aumentar, mantener o mejorar las capacidades funcionales de las personas con impedimentos significativos.

    a. Equipos de Asistencia Tecnológica - Equipo, sistemas o productos adquiridos comercialmente, adaptados o construidos a base de las características y necesidades particulares de cada persona con impedimentos significativos.

    b. Servicios de Asistencia Tecnológica (AT) - Aquellos que ayudan directamente a los miembros de la unidad familiar, tutores(as) legales, representante autorizado(a) o persona con impedimentos significativos en la selección, adquisición o uso de un equipo de AT, tales como, pero sin limitarse a:

        1) Orientación sobre equipos disponibles y dónde adquirirlos

        2) Orientación sobre alternativas de financiamiento para obtener equipos

Borrador Aviso Público

3) Orientación para determinar qué equipo podría llenar las necesidades de las personas con impedimentos significativos y su familia

4) Adiestramiento en el uso y mantenimiento del equipo seleccionado al consumidor y su familia

7. Comité Ejecutivo - Comité compuesto de seis (6) miembros permanentes. Se constituirá como sigue: un(a) (1) representante nombrado(a) por el(la) Administrador(a) de Rehabilitación Vocacional, un(a) (1) representante nombrado(a) por el(la) Secretario(a) del Departamento de la Familia, un(a) (1) representante nombrado(a) por el(la) Director(a) Ejecutivo(a) del Instituto de Deficiencias en el Desarrollo, de la Escuela Graduada de Salud Pública del Recinto de Ciencias Médicas; un(a) (1) representante nombrado(a) por el(la) Director(a) del Programa de Asistencia Tecnológica de Puerto Rico, un(a) (1) representante de la Secretaría Asociada de Educación Especial a cargo del Programa de Transición hacia la vida adulta, nombrado(a) por el(la) Secretario(a) del Departamento de Educación ; y un (1) miembro en representación de la comunidad, nombrado(a) en consenso por los demás cinco (5) miembros. Las personas designadas para pertenecer a este Comité Ejecutivo mantendrán su designación hasta tanto sean relevados de sus funciones, en cuyo caso permanecerán en las misma hasta tanto sucesor haya tomado en posesión de su cargo.

Responsabilidades del Comité Ejecutivo:

a. Elaborar un procedimiento para su funcionamiento y operación interna.

b. Elaborar los parámetros, conceptos y el reglamento para la operación del PASEPIS, que incluye, pero sin limitarse a las siguientes áreas: definiciones de servicios, criterios y requisitos de elegibilidad, criterios para el uso de los vales, desembolso de los fondos asignados, penalidades por incumplimiento o mal utilización de los vales asignados, tabla de beneficiarios y los procesos de

Buscando Aviso Público

monitoría para asegurar el cumplimiento efectivo de lo dispuesto en esta Ley.

c. Establecer los parámetros y el diseño de las guías para la evaluación de los servicios al amparo de esta Ley.

d. Evaluar la operación y el funcionamiento del Proyecto Demostrativo.

e. Rendir un informe a la Asamblea Legislativa en un año a partir de la aprobación de esta Ley. Incluirá todas las acciones realizadas por el propio Comité en cumplimiento con lo establecido en esta Ley.

8. Consejería Familiar - Proceso mediante el cual el profesional de ayuda sirve como facilitador(a) los fines de mejorar la comunicación y el ambiente emocional de la familia.

9. Departamento - Se refiere al Departamento de la Familia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

10. Evaluación Socioeconómica - Proceso mediante el cual se determinará la elegibilidad económica y los recursos que tiene la persona con impedimentos significativos para satisfacer sus necesidades y los gastos requeridos para mantener su funcionalidad y calidad de vida.

11. Persona con Impedimento - Persona de 21 a 59 años de edad que tiene un impedimento físico, mental o sensorial que limita sustancialmente una o más actividades esenciales de su vida; posee un historial o récord médico que indica su impedimento o es considerado que tiene dichos impedimentos.

12. Persona con Impedimentos Significativos (PIS) - Es aquella que se encuentra entre los 21 y 59 años, que no tenga potencial de empleo y no pueda vivir independiente.

13. Plan de Servicios - Conjunto de actividades que desarrollará el PASEPIS con la participación de la PIS, su familia y colaterales identificados como recursos, para tratar de minimizar, solucionar el problema o dificultad presentada por este y su familiar hacia la obtención y acceso a los servicios esenciales dispuestos por Ley.

14. Proveedor de Servicios - Individuo, entidad privada, agencia gubernamental o entidad con o sin fines de lucro que provee servicios a personas con

impedimentos significativos de acuerdo a los requisitos establecidos en este Reglamento.

15. Proyecto de Apoyo para Servicios Esenciales dirigidos a Personas con Impedimentos Significativos (PASEPIS) - Proyecto que ofrecerá a través de un vale los servicios establecidos en este Reglamento a las personas con impedimentos significativos.
16. Proyecto Demostrativo - Proyecto a desarrollarse en un término de tiempo de un año de duración para el ofrecimiento de los servicios establecidos en la Ley Núm. 176, citada. Su implantación, modificación o ampliación conlleva una evaluación continua de los servicios prestados e informes una vez finalizado el mismo.
17. Referido - Gestión voluntaria que realiza la familia o tutor legal ante la oficina que presta los servicios del PASEPIS para solicitar orientación o servicios. Éste se documentará mediante la utilización del formulario ADFAN-PSA-03, "Solicitud de Servicios". Apéndice 1.
18. Servicios de Rehabilitación Vocacional - Son servicios dirigidos a que la persona con impedimentos puedan obtener oportunidades de empleo, la autosuficiencia económica, independencia, inclusión e integración a la sociedad.
19. Servicios de Actividades Socio-recreativas - Servicios encaminados al desarrollo de los sentidos, destrezas motoras, relaciones más efectivas y a prevenir el aislamiento de las personas con impedimentos significativos.
20. Servicios de RESPIRO - Asistencia especializada de corta duración para las personas con impedimentos significativos cuyo cuidador principal necesita descanso y alivio.
21. Servicios de Salud - Servicios encaminados a promover y mantener la salud física, emocional, mental y social de la persona con impedimentos significativos a través de servicios accesibles, continuos, coordinados, abarcadores, y culturalmente sensibles para que pueda lograr realizar sus aspiraciones y satisfacer sus necesidades, manejando o cambiando su entorno. Incluye, pero sin limitarse a, los esfuerzos en prevención, promoción, detección e intervención para asegurar el mantenimiento

saludable y los servicios de rehabilitación para satisfacer las necesidades particulares de la persona.

22. Servicios de Transportación - Traslado de la persona con impedimentos significativos de un lugar a otro a los fines de acceder un bien o servicio para cumplir con las metas establecidas en el Plan de Servicios.

23. Solicitud - Radicación expresada por escrito o personalmente por la persona con impedimentos significativos, miembros de la unidad familiar, tutor(a) legal, representante autorizado(a) o persona particular requiriendo la prestación de los servicios esenciales o exponiendo una situación que amerita ser evaluada. En situaciones de difícil acceso a las oficinas se aceptarán las solicitudes por vía telefónica. Ésta se documentará mediante la utilización del formulario ADFAN-PSA-03, "Solicitud de Servicios". Apéndice 1.

24. Unidad Familiar - Dos o más personas vinculadas por relaciones sanguíneas, jurídicas, relaciones de familia o de parentesco que comparten responsabilidades sociales, económicas y afectivas; que vivan bajo el mismo techo. Debe tener un miembro con un impedimento significativo que sea elegible para participar de acuerdo a los requisitos establecidos en el Artículo 3 de la Ley Núm. 176, citada.

25. Vale - Certificado otorgado dentro de un periodo de un mes calendario hasta un máximo de $800.00, el cual puede ser recurrente por un año, dependiendo de la naturaleza del servicio. Estará sujeto a la evaluación de la solicitud, el Plan de Servicios determinado y la disponibilidad de fondos dentro de la implantación del Proyecto. El vale será emitido por la Agencia Líder a favor de un(a) proveedor(a) de servicios, el cual prestará servicio a una persona con impedimentos significativos, para cubrir los costos de servicios, tales como: asistencia personal, asistencia tecnológica, modificaciones en el hogar, asistencia nutricional, asistencia médica, materiales y equipo médico, cualquier tipo de terapias que incluya, pero no se limite a, terapias físicas y ocupacionales, servicios de salud mental, servicios de transportación, servicios de cuidado, hospedaje y respiro,

Borrador Aviso Público

consejería familiar, servicios o actividades socio-recreativas, servicios de eficiencia física.

ARTÍCULO 7 - DISPOSICIONES GENERALES

1. El PASEPIS atenderá exclusivamente a las personas con impedimentos significativos entre las edades de 21 a 59 años, miembros de la unidad familiar, tutores(as) legales o representante autorizado(a) durante un periodo de doce (12) meses sujeto a la disponibilidad de fondos.
2. La necesidad de servicios identificada por los miembros de la unidad familiar o tutor(a) legal se validará mediante una evaluación socioeconómica, según establecido por la ADFAN.
3. El PASEPIS proveerá un vale dentro de un periodo de un mes calendario hasta un máximo de $800.00, el cual puede ser recurrente por un año, dependiendo de la naturaleza del servicio. Estará sujeto a la evaluación de su solicitud, el Plan de Servicios determinado y la disponibilidad de fondos dentro de la implantación del Proyecto.
4. El PASEPIS promoverá que las personas con impedimentos significativos puedan vivir dignamente en las comunidades de las cuales forman parte a través de los servicios prestados. Además, garantizarán el derecho de las personas con impedimentos significativos a participar activamente en la sociedad con respeto, igualdad, seguridad y libertad.
5. El PASEPIS proveerá los medios para que los miembros de la unidad familiar de personas con impedimentos significativos puedan acceder servicios o bienes necesarios que no sean provistos o costeados por organizaciones comunitarias, agencias, municipios, corporaciones y otras instituciones gubernamentales, planes médicos, entre otros.
6. La Administración Auxiliar de Servicios a Personas de Edad Avanzada y Adultos de la Administración de Familias y Niños (ADFAN) del Departamento de la Familia será responsable de diseñar y controlar el sistemas de vales que se utilizará en el PASEPIS.
7. La remoción para destrucción o conservación permanente de los expedientes o demás documentación se realizará de acuerdo con las

Borrador Aviso Público

disposiciones contenidas en la Ley Núm. 5 de 8 de diciembre de 1955, según enmendada, sobre Conservación y Disposición de Documentos Públicos.

ARTÍCULO 8 - ELEGIBILIDAD DE LOS PARTICIPANTES

Sección 1 - Requisitos

1. Tener de 21 a 59 años de edad
2. No tener potencial de empleo y de vida independiente (PIS), según certificado por la Administración de Rehabilitación Vocacional (ARV)

Sección 2 - Documentos Solicitados

1. Certificado de Nacimiento original para validación
2. Tarjeta de Seguro Social original para validación
3. Identificación con foto (identificación expedida por el Departamento de Salud bajo la Ley Núm. 107 del 3 de julio de 1998, según se establece en el Artículo 3, que demuestre que es una persona con impedimentos, entre otras, validadas por el Estado Libre Asociado de Puerto Rico)
4. Evidencia de Residencia de la unidad familiar a la que pertenece (recibo de agua, luz u otros)
5. Certificación de inelegibilidad por la Administración de Rehabilitación Vocacional (ARV), mediante el formulario ARV-2011-1, "Certificación de la Administración de Rehabilitación Vocacional Proyecto de Apoyo para Servicios Esenciales Dirigidos a Personas con Impedimentos Significativos (PASEPIS)". Apéndice II.
6. Identificación de los miembros de la unidad familiar (nombre, género, estado civil, escolaridad, fecha de nacimiento, entre otras). Debe incluir el tamaño de la familia, su ingreso y los gastos relacionados a los servicios de la persona con impedimentos significativos, mediante el formulario ADFAN-PSA-03, "Solicitud de Servicios". Apéndice I.

Sección 3 - Residencia

1. La persona debe tener residencia fija en Puerto Rico.
2. Residir en una comunidad y en un ambiente no institucionalizado.

Borrador Aviso Público

Sección 4 - Ingresos y Gastos

1. Los ingresos y gastos de las personas con impedimentos significativos y los miembros de su unidad familiar se tomarán en consideración para la determinación de la elegibilidad del PASEPIS.
2. Sólo se evaluarán solicitudes de personas con impedimentos significativos cuya unidad familiar no exceda de un ingreso bruto de $40,000 anuales.
3. Evidencia de ingresos
    a. Tarjeta de beneficiario del Programa de Asistencia Temporera para Familias Necesitadas (TANF), Programa de Asistencia Nutricional (PAN) y Administración para el Sustento de Menores (ASUME), si aplica.
    b. Copia de planilla certificada como radicada o certificación patronal de retribución de empleo, si aplica.
    c. Talonario de Cheques de pensiones o compensaciones (Retiro, Veteranos, Seguro Social, Administración de Compensaciones por Accidentes de Automóviles (ACCA), Fondo del Seguro del Estado).

Sección 5 - Documentación

1. El(la) Técnico(a) de Servicios a la Familia o el(la) Trabajador(a) Social durante el proceso de determinación de elegibilidad del(de la) solicitante o el(la) participante verificará los documentos y datos ofrecidos, y establecerá la autenticidad de los mismos.
2. Las siguientes verificaciones mandatarias se considerarán:
    a. Si el(la) solicitante o participante recibe beneficios del Programa de Asistencia Nutricional (PAN)
    b. Ingresos del(de la) solicitante o la unidad familiar a la cual pertenece.
    c. Identidad, número de Seguro Social y edad
    d. Certificación de inelegibilidad para recibir los servicios de la Administración de Rehabilitación Vocacional (ARV)
    e. Residencia oficial del(de la) solicitante o participante (recibo agua, luz, o teléfono residencial)

Borrador Aviso Público

f. Identificación con foto (identificación expedida por el Departamento de Salud, entre otras, validadas por el Estado Libre Asociado de Puerto Rico)

ARTÍCULO 9 - SOLICITUD DE SERVICIOS

Sección 1 - Formulario

1. La solicitud se hará por medio del formulario ADFAN-PSA-03, "Solicitud de Servicios".

Sección 2 - Quiénes Pueden Presentar la Solicitud

1. El(la) solicitante de 21 a 59 años de edad.
2. Cualquier representante autorizado(a) o tutor legal del(de la) solicitante.
3. Cualquier miembro de la unidad familiar del(de la) solicitante.

Sección 3 - Radicación de la Solicitud

1. La solicitud de servicio se presentará en la Oficina Local correspondiente al área de residencia del(de la) solicitante o en el área designada para el PASEPIS.
2. Si la solicitud se recibe en una Oficina Local que no corresponde a la localidad donde ubique o se desarrolla el Proyecto, la misma será transferida a la Oficina Local o en el área designada para PASEPIS correspondiente, dentro de un término que no exceda de dos (2) días laborables desde el recibo de la misma. El(la) solicitante será informado de que la solicitud no se considerará sometida hasta que la misma no sea recibida en dicha Oficina.

ARTÍCULO 10 - CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Sección 1 - Política sobre Confidencialidad

Como política pública se declara la naturaleza de la confidencialidad de los expedientes relacionados con el PASEPIS. El Departamento se asegurará de proteger y preservar el derecho a la privacidad de cualquier persona o familia de la cual se mantenga información relacionada con la solicitud o la prestación del servicio.

Borrador Aviso Público

ARTÍCULO 11 - DERECHOS DE LAS PERSONAS CON IMPEDIMENTOS SIGNIFICATIVOS Y SUS FAMILIAS

Los(as) participantes del PASEPIS tendrán derecho a:

1. Recibir orientación por parte de la ADFAN sobre las disposiciones de la Ley Núm. 176, citada, y este Reglamento.
2. Ser representados(as) ante la ADFAN por miembros de la unidad familiar, tutor(a) legal o representante autorizado(a) para defender sus derechos e intereses.
3. Solicitar los servicios del PASEPIS de acuerdo a sus necesidades, intereses y prioridades individuales.
4. Ser evaluados(as), dentro del periodo establecido treinta (30) días por el personal certificado y cualificado que tome en consideración sus áreas de funcionamiento, necesidades y prioridades.
5. Recibir servicios que respondan a sus necesidades particulares de rehabilitación, vivienda, alimentación, salud, educativas, recreación, económicas y que le faciliten vivir y participar plenamente en su comunidad; todo esto considerando su condición física, mental, social y emocional.
6. Recibir protección contra negligencia, prejuicio o discrimen por parte de la Agencia Líder y personal responsable de seleccionar, evaluar y ofrecer los servicios.
7. Tener acceso a los expedientes, evaluaciones y otros documentos relacionados con la persona con impedimentos significativos, de acuerdo a la reglamentación establecida en la Agencia Líder.
8. Participar en la evaluación anual del Proyecto para medir la calidad y efectividad del mismo.
9. Participar en el proceso de toma de decisiones con relación a los servicios que el PASEPIS puede subvencionar y que las decisiones se tomen con su aprobación y consentimiento, fundamentadas en el mejor interés de su persona.
10. Que se mantenga la confidencialidad de los documentos y expedientes, según la reglamentación establecida en la Agencia Líder

Borrador Archivo Público

11. Que el requerimiento de información u objeciones de la persona con impedimentos significativos, su unidad familiar, tutor(a) legal o representante autorizado(a) sea considerada con diligencia, en un término no mayor de 30 días, al nivel correspondiente, incluyendo aquellos casos cuyas circunstancias particulares ameriten determinaciones a nivel regional, estatal, o en el foro pertinente.
12. Retirar su solicitud de bienes o servicios voluntariamente en cualquier momento durante el proceso de certificación de elegibilidad, lo cual deberá ser por escrito para que conste en el expediente del PASEPIS.
13. Radicar una nueva solicitud de bienes o servicios no más tarde de un mes a partir de la fecha en que se le haya notificado la denegación del bien o servicio por razón de no completar el proceso de entrega de documentos de acuerdo a lo establecido por el PASEPIS. A estos efectos, pueden solicitar que se consideren las certificaciones/evaluaciones anteriores si no hay cambios en la información o situación del(de la) solicitante.

ARTÍCULO 12 - DERECHO DE APELACIÓN

Todo miembro de la unidad familiar, tutor(a) legal o representante autorizado(a) de la persona con impedimentos significativos tendrá derecho a apelar la determinación con la solicitud del servicio presentada o la determinación tomada, luego de revisado el caso dentro de los términos establecidos en el Reglamento Núm. 7757, "Reglamento para Establecer los Procedimientos de Adjudicación de Controversias ante la Junta Adjudicativa del Departamento de la Familia", aprobado el 5 de octubre de 2009. Además, luego de iniciado el proceso, podrá retirar la solicitud de apelación por medio del ADFAN-PSA-12, "Retiro de la Solicitud de Apelación". Apéndice III.

ARTÍCULO 13 - DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR, TUTORES(AS) LEGALES O REPRESENTANTE AUTORIZADO(A) DE LAS PERSONAS CON IMPEDIMENTOS SIGNIFICATIVOS

Los miembros de la unidad familiar, tutores(as) legales o representante autorizado(a) de las personas con impedimentos significativos serán responsables, cuando sea necesario, de:

1. Solicitar orientación sobre las leyes relacionadas con las personas con impedimentos, los servicios y programas disponibles en las agencias públicas y privadas y los requisitos para acceder los mismos.
2. Ofrecer toda la información que les sea requerida durante la intervención profesional para determinar su elegibilidad al PASEPIS, incluyendo pero sin limitarse, a los formularios designados por el Proyecto y entrevistas.
3. Cumplir con los requisitos de elegibilidad establecidos en el Artículo 8 de este Reglamento y presentarlos durante el proceso de evaluación.
4. La persona con impedimento significativo, los miembros de la unidad familiar, tutor(a) legal o representante autorizado(a) participará en el proceso de desarrollo e implantación del Plan de Servicios establecido en el PASEPIS, diseñado para atender sus necesidades.
5. Colaborar y realizar esfuerzos dirigidos a recibir los servicios del PASEPIS a través de su asistencia a citas, reuniones y adiestramientos de capacitación.
6. Proveer la información y documentación necesaria que facilite las evaluaciones, elegibilidad y los servicios de la agencia a través del PASEPIS en un término no mayor de cinco (5) días, una vez le sea solicitada.
7. Proveer las cotizaciones y facturas para los cuales se hayan aprobado los servicios en un término no mayor de cinco (5) días, una vez se le determine su elegibilidad.
8. Informar los cambios que puedan afectar su elegibilidad al PASEPIS o los bienes y servicios que recibe.
9. Notificar si el bien o servicio comprado a través del vale que se otorgó con los fondos asignados satisface sus necesidades y contribuyó a mejorar su calidad de vida.
10. Proveer al(a la) Técnico(a) de Servicios a la Familia o al(a la) Trabajador(a) Social el original de la(s) factura(s) por concepto del bien o servicio comprado.

Borrador Aviso Público

11. Conservar en buen estado y dar buen uso a los bienes, equipos y servicios en general que se les provean a través de los vales y cumplir con las disposiciones de esta reglamentación, según corresponda.

ARTÍCULO 14 - EVALUACIÓN DEL PASEPIS

De acuerdo a lo establecido por la Ley Núm. 176, citada, se llevará a cabo una evaluación del Proyecto Demostrativo mediante informes periódicos y se presentará un informe final no más tarde de transcurridos seis (6) meses del cierre del proyecto. Ésta incluirá la evaluación de los servicios ofrecidos por parte de los participantes, las comunidades que fueron impactadas y las recomendaciones en términos de la modificación o ampliación del proyecto. Es responsabilidad del Comité Ejecutivo desarrollar los parámetros y el diseño de las guías para llevar a cabo la evaluación.

ARTÍCULO 15 - CLÁUSULA DE NO DISCRIMEN

El Departamento de la Familia y el PASEPIS no podrán discriminar por razón de raza, edad, género, origen nacional o condición social, ideas políticas o creencias religiosas, agrupaciones gremiales o cualquier otra causa de discrimen.

ARTÍCULO 16 - CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier Artículo, Sección o Inciso de este Reglamento fuera declarado nulo por un Tribunal con competencia, dicha declaración de nulidad no afectará las demás disposiciones del mismo, las cuales continuarán vigentes.

ARTÍCULO 17 - CLÁUSULA DE SALVEDAD

La Autoridad Nominadora es la responsable de resolver cualquier situación que no se contemple en este Reglamento.

ARTÍCULO 18 - PENALIDADES

Las violaciones a las disposiciones de este Reglamento serán consideradas infracciones a Ley Núm. 95 de 12 de mayo de 1943, según enmendada, "Ley de Bienestar Público" y serán castigadas de acuerdo a las penalidades establecidas en la Sección 22 de la referida Ley.

ARTÍCULO 19 - ENMIENDAS

Las propuestas de enmiendas a este Reglamento serán sometidas al(la) Secretario(a) del Departamento de la Familia o a la persona que éste(a) designe para su evaluación; y será prerrogativa de éste(a) determinar su aprobación a tenor con lo dispuesto en la 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 20 - VIGENCIA

Este Reglamento entrará en vigor treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado.

ARTÍCULO 21 - APROBACIÓN

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, el ____ de _____ de _____.

_____

Lcda. Yanitsia Irizarry Méndez
Secretaria
Departamento de la Familia

Radicado en el Departamento de Estado el ____ de _____ de _____.

Borrador Aviso Público

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de la Familia
Administración de Familias y Niños
Programa de Servicios a Adultos

Fecha de Solicitud_____/_____/_____
Día Mes Año

Hora_____
Referida por _____
Antecedentes _____
Tipo de Servicio _____
Fecha Asig. _____
T.S. ( ) T.S.F. ( ) _____
Acción Tomada _____
Fecha Acción _____

RMO☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

SOLICITUD DE SERVICIOS

1. Apellido paterno, materno, Nombre del Solicitante: (Persona para quien se solicita el servicio)

2. Dirección Residencial:

Seguro Social_____/___/_____

3. Dirección Postal:

(___)_____
Teléfono

4. Nombre de la persona que solicita el servicio:

(___)_____
Teléfono

5. Relación con el Adulto:

IDENTIFICACIÓN (Incluya al solicitante o persona para quien se solicita el servicio)

Nombre miembros de la Unidad Familiar	Número Seguro Social	Género F	Género M	** Estado Civil	Escolaridad Alcanzada	*Fecha Nacimiento ___/___/___ Día Mes Año	Ocupación	Ingreso Mensual

Instrucciones: **Para ser cumplimentada por el solicitante o con ayuda del trabajador de servicios en caso de que el solicitante no pueda. Archive en la portada izquierda del expediente.**

*** Fecha De Nacimiento – En caso de desconocerse, debe indicarse la edad aproximada.**

**** Estado Civil – Se identificará cada status con un número según asignado en la clave:**
1. Soltero (a) 2. Casado (a) 3. Viudo (a) 4. Divorciado (a) 5. Unión Consensual 6. Separado (a)

FAMILIARES QUE NO VIVEN EN EL HOGAR:

Nombre: _____

Dirección: _____

_____

Teléfono: (____) _____

Identifique relación con el solicitante: _____

Nombre: _____

Dirección: _____

_____

Teléfono: (____) _____

Identifique relación con el solicitante: _____

Nombre: _____

Dirección: _____

_____

Teléfono: (____) _____

Identifique relación con el solicitante: _____

AGENCIAS, ORGANIZACIONES QUE LE PRESTAN SERVICIO O PERSONAS INTERESADAS QUE NO VIVEN CON LA FAMILIA

Nombre: _____ Caso activo ☐ Si ☐ No

Dirección: _____

_____

Teléfono: (____) _____

Identifique relación con el solicitante _____

Nombre: _____ _____

Dirección: _____

_____

Teléfono: (____) _____

Identifique relación con el solicitante: _____

MOTIVO DE LA SOLICITUD Y SERVICIOS QUE INTERESA SE PRESTEN:

NOMBRE SOLICITANTE O
REPRESENTANTE EN LETRA DE MOLDE

FIRMA

NOMBRE DEL EMPLEADO (A) ☐TS ☐TSF
(EN LETRA DE MOLDE)

NOMBRE DEL TESTIGO (SI APLICA)
EN LETRA DE MOLDE

FIRMA

FIRMA ☐TS ☐TSF

Número de Licencia

Gobierno de Puerto Rico
Departamento del Trabajo y Recursos Humanos
ADMINISTRACIÓN DE REHABILITACIÓN VOCACIONAL

Nydia Colón Zayas
Administradora

Hon. Miguel Romero Lugo
Secretario

Certificación

Certificación de la Administración de Rehabilitación Vocacional
Proyecto de Apoyo para Servicios Esenciales
Dirigidos a Personas con Impedimentos Significativos (PASEPIS)

Nombre: _____

Seguro Social: _____

Dirección Residencial: _____

Dirección Postal: _____

Después de revisar y analizar la información relacionada a su condición física/ mental, se determina que no reúne los criterios de elegibilidad de la Agencia para beneficiarse de los servicios de Rehabilitación Vocacional.

_____
Nombre del Consejero en Rehabilitación

_____
Nombre padre/madre/tutor legal
o representante

_____
Firma

_____
Firma

_____
Día/ Mes/ Año

ADFAN –PSA- 012
Rev. 08/2007

Original: Junta Adjudicativa
Copia: Apelante
Copia: Expediente

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA
Administración de Familias y Niños
Programa de Servicios a Adultos

RETIRO DE LA SOLICITUD DE APELACIÓN

Yo,_____
Nombre /Apellido Paterno/ Materno

Residente en _____
Dirección Física

por la presente hago constar que retiro voluntariamente la Solicitud de Apelación radicada ante la Junta Adjudicativa del Departamento de la Familia del servicio:

☐ Orientación Familiar ☐ Protección Social ☐ Auxiliar en el Hogar ☐ Cuidado Sustituto ☐ CAMPEA ☐ MIA

DIRECCION POSTAL DEL APELANTE:

_____
Firma del Apelante

_____
Testigo

_____/_____/_____
Día Mes Año

NOTA: Si el apelante no sabe firmar deberá hacer una (**x**) frente a la línea de la firma del apelante. Un testigo escribirá el nombre del apelante en dicha línea, y su nombre en la línea debajo de la fecha.