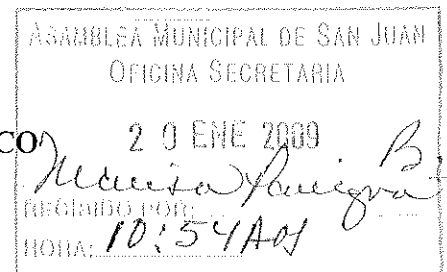


**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO DE LA CIUDAD CAPITAL
SAN JUAN BAUTISTA**



**ORDEN EJECUTIVA NUM. JS - 074
SERIE 2008-2009**

**PARA ADOPTAR EL REGLAMENTO PARA LA
ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE ALERTA MEDICA
PARA CIUDADANOS DE EDAD DORADA DEL MUNICIPIO
DE SAN JUAN; Y PARA OTROS FINES.**

- POR CUANTO:** La Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como “Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991” establece los deberes del Alcalde concernientes a la administración del Gobierno Municipal. Como parte de esas funciones, el Alcalde está facultado para establecer la reglamentación necesaria a fin de lograr una sana administración pública;
- POR CUANTO:** La referida Ley, faculta a los municipios a ordenar, reglamentar y resolver cuanto sea necesario o conveniente a fin de atender las necesidades locales y para su mayor prosperidad y desarrollo. Los municipios tienen, entre otros, los poderes necesarios y convenientes para ejercer todas las facultades correspondientes a un gobierno local y lograr sus fines y funciones. De esta forma, cada municipio tiene capacidad legal independiente y separada del Gobierno Central de Puerto Rico, con sucesión perpetua y capacidad legislativa, administrativa y fiscal en todo asunto de naturaleza municipal;
- POR CUANTO:** El Artículo 3.009 de la Ley de Municipios Autónomos específicamente faculta al Alcalde de cada municipio para promulgar y publicar reglas y reglamentos municipales;
- POR CUANTO:** El Capítulo II del Código de Desarrollo Social del Municipio de San Juan, contiene el Reglamento Orgánico y Funcional del Departamento de la Familia y la Comunidad del Municipio de San Juan (el Reglamento);

POR CUANTO: El Artículo 2.03 de dicho Reglamento, establece la Política Pública municipal de promover el fortalecimiento y la superación familiar y comunitaria a través de servicios acoplados a las necesidades dinámicas de las familias y las comunidades de San Juan, a través del Departamento de la Familia y la Comunidad. Por su parte, el Artículo 2.05, define la misión del Departamento de facilitar, asistir y capacitar al ciudadano, las familias y comunidades de San Juan para que, mediante su propio esfuerzo, desarrollen alternativas para solucionar sus problemas y necesidades particulares y comunitarias; forjen metas y aspiraciones; disfruten sus logros; y fortalezcan las relaciones familiares y de la comunidad;

POR CUANTO: El Artículo 2.06 del Reglamento, le impone al Departamento la responsabilidad de brindar servicios sociales y de reinserción social dirigidos al bienestar de la población, especialmente de las personas de escasos recursos o con necesidades especiales. Entre sus funciones específicas figuran:

- Implantar las políticas públicas municipales relacionadas con los servicios sociales, remediativos y de reinserción social que preste el Departamento a los residentes de San Juan.
- Organizar y mantener servicios de asistencia social con un enfoque integral, dirigido a prevenir y atender los problemas y necesidades de la comunidad en las áreas de servicios sociales, albergue, protección, remediación económica en emergencias, educación y de esparcimiento y hacer accesible su prestación, según las características y necesidades particulares de la clientela.
- Promover el mejoramiento y bienestar general de personas de edad avanzada mediante la prestación, promoción y canalización de servicios que minimicen sus problemas socioeconómicos y emocionales; proveerles servicios complementarios de salud, cuidado en el hogar, servicios sociales, transportación, servicios de nutrición, entre otros.
- Identificar en cada sector del Municipio las necesidades de las personas de edad avanzada y coordinar con los organismos públicos y privados

correspondientes para proveerles o ampliar y fortalecer los servicios de salud, educativos, recreativos y ocupacionales, así como los apoyos sociales y económicos que necesiten.

- Planificar, organizar y supervisar todos los asuntos y operaciones relacionados con los recursos humanos, asignación presupuestaria, adquisición, uso y control de equipo y materiales, reproducción de documentos y demás asuntos, transacciones y decisiones relativos al manejo y gobierno interno del Departamento.
- Cualquier otra función, actividad, gestión o asunto compatible con su misión y fines que le asigne o delegue el Alcalde.

POR CUANTO: Bajo la dirección directa del(a) Director(a) del Departamento de la Familia y la Comunidad está la Oficina del Ciudadano de la Tercera Edad la cual, de acuerdo al Reglamento, tiene a responsabilidad de implantar esfuerzos de coordinación y desarrollo conducentes a mejorar la calidad de vida de los residentes de San Juan de sesenta (60) años de edad o más. De igual forma, asegurará al Alcalde que los asuntos, inquietudes y recomendaciones de las personas de edad avanzada que atienda la Oficina, sean atendidos con el respeto, diligencia y efectividad que se merecen.

POR CUANTO: La actual Administración Municipal de San Juan tiene un compromiso incuestionable con la salud y seguridad de los ciudadanos de la Ciudad Capital, muy particularmente con aquellos de la tercera edad. Este compromiso se ha manifestado, entre otras, mediante el establecimiento de nuevos Centros de Servicios Múltiples para personas de Edad Avanzada y la remodelación de aquellos centros ya existentes. Conforme la política pública establecida en la Ley 121 de 12 de julio de 1986 conocida como "Carta de Derechos de la Persona de Edad Avanzada en Puerto Rico" y en nuestro afán por mejorar la calidad de vida y la seguridad de tal población, hemos propuesto el establecimiento del programa conocido como "Sistema de Alerta Médica para Ciudadanos de la Edad Dorada";

POR CUANTO: Este sistema les permitirá a las personas de edad avanzada, residentes del Municipio de San Juan, que posean una determinación de necesidad por

un médico licenciado, recibir un equipo de sistema de alerta médico completamente libre de costo. Con dicho equipo, el Municipio le facilitará al usuario comunicarse con el Servicio de Emergencias del Municipio de San Juan y la Policía Municipal en caso de verse ante una situación que atente contra su salud o seguridad;

POR CUANTO: A tales efectos se ha identificado el Departamento de la Familia como la unidad municipal con los recursos y experiencia necesarios para implantar efectivamente el Programa de Sistema de Alerta Médica para Ciudadanos de Edad Avanzada del Municipio de San Juan;

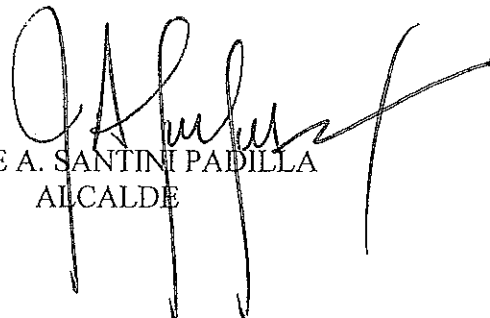
POR CUANTO: El Reglamento para el Sistema de Alerta Médica para Personas de Edad Avanzada del Municipio de San Juan contiene las normas básicas para la implementación de tan importante proyecto en beneficio de nuestra tercera edad. El Programa, representa un beneficio para una población de aproximadamente 66,000 residentes de San Juan que pudieran beneficiarse de este sistema. El sistema es uno novel de vanguardia y que de seguro impactará positivamente no solo la vida de muchísimas personas sino la respuesta de los servicios de emergencia;

POR CUANTO: La necesidad del Municipio de San Juan en establecer medios efectivos de comunicación inmediata, hace meritoria la aprobación de este Reglamento, a fin de establecer un uso eficiente y moderado del equipo de comunicación e incorporar controles adecuados con las más estrictas normas de austeridad y de sana administración pública;

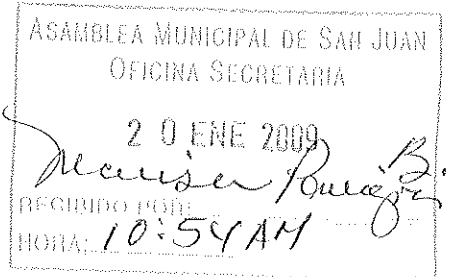
POR TANTO: Yo, Jorge A. Santini Padilla, en virtud de la autoridad y facultades que me confiere la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como "Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991", **DISPONGO LO SIGUIENTE:**

PRIMERO: Se adopta el Reglamento para la Administración del Sistema de Alerta Médica para Ciudadanos de Edad Dorada del Municipio de San Juan, copia del cual se acompaña y se hace formar parte de la presente Orden Ejecutiva.

- SEGUNDO:** Los Directores/as de todas las unidades administrativas serán responsables de dar estricto cumplimiento a las disposiciones del Reglamento que mediante esta Orden Ejecutiva se adopta.
- TERCERO:** Copia de esta Orden se remitirá a todos los Directores/as de las unidades administrativas del Municipio de San Juan.
- CUARTO:** Esta Orden entrará en vigor inmediatamente después de su firma.
- EN TESTIMONIO DE LO CUAL,** expido la presente Orden Ejecutiva bajo mi firma, en la Ciudad de San Juan, Puerto Rico, hoy 14 de noviembre de 2008.



JORGE A. SANTINI PADILLA
ALCALDE



REGLAMENTO DEL SISTEMA DE ALERTA
MÉDICA PARA CIUDADANOS
DE LA EDAD DORADA
DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN.

INDICE

Capítulo I: Disposiciones Generales	-	-	-	-	-	1
Regla 1 Título	-	-	-	-	-	1
Regla 2 Base Legal	-	-	-	-	-	1
Regla 3 Aplicabilidad	-	-	-	-	-	1
Regla 4 Interpretación	-	-	-	-	-	1
Regla 5 Propósitos	-	-	-	-	-	1
Regla 6 Definiciones	-	-	-	-	-	2
Capítulo II: Prestación y solicitud de servicios	-	-	-	-	-	3
Regla 7 Servicios del Programa	-	-	-	-	-	3
Regla 8 Requisitos para cualificar para el Programa	-	-	-	-	-	4
Regla 9 Solicitud de servicios	-	-	-	-	-	4
Regla 10 Información que debe contener la solicitud de servicios	-	-	-	-	-	5
Regla 11 Aceptación de la solicitud de servicios	-	-	-	-	-	5
Capítulo III: Inicio del proceso	-	-	-	-	-	5
Regla 12 Procedimiento inicial ante el equipo evaluador	-	-	-	-	-	5
Regla 13 Procedimiento para solicitar revisión de denegatoria de solicitud	-	-	-	-	-	6
Regla 14 Procedimiento para la entrega del equipo al participante	-	-	-	-	-	6
Regla 15 Cuidado y uso del equipo	-	-	-	-	-	7
Regla 16 Procedimiento cuando la unidad se extravía	-	-	-	-	-	7

Regla 17 Procedimiento cuando el equipo se daña	-	-	-	-	-	8
Regla 18 Devolución del equipo al Municipio de San Juan	-	-	-	-	-	8
Capítulo IV: Disposiciones Finales	-	-	-	-	-	9
Regla 19 Cláusula de Separabilidad	-	-	-	-	-	9
Regla 20 Vigencia-	-	-	-	-	-	9

Capítulo I: Disposiciones Generales

Regla 1 Título

Este Reglamento se conocerá como Reglamento de Sistema de Alerta Médica para Ciudadanos de la Edad Dorada del Municipio de San Juan.

Regla 2 Base Legal

Las disposiciones de este reglamento se establecen en virtud de las facultades conferidas por la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como "Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991.

Regla 3 Aplicabilidad

Este Reglamento aplicará al procedimiento administrativo para atender las solicitudes de equipos de Sistema de Alerta Médica para Ciudadanos de la Edad Dorada del Municipio de San Juan. El Reglamento incluye todos los trámites necesarios para la consideración del Municipio en la provisión de equipo y servicio. Incluye también los deberes y responsabilidades de aquellas personas que cualifiquen para el programa.

Regla 4 Interpretación

Este Reglamento será interpretado en forma liberal, de modo que se garantice una solución rápida y justa en todos los procedimientos en el mejor interés de la persona de edad avanzada.

Regla 5 Propósitos

El propósito de este reglamento es establecer normas y procedimientos administrativos uniformes para atender las solicitudes de equipo del Sistema de Alerta Médica para ciudadanos de la Edad Dorada bien sea a solicitud de la persona interesada, su representante autorizado o a iniciativa propia del Municipio de San Juan. Además, establece las obligaciones de aquellas Personas de Edad Avanzada quienes utilicen el equipo.

Regla 6 Definiciones

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

Las voces usadas en tiempo presente incluyen también el futuro; las usadas en el género masculino incluyen el femenino y el neutro, salvo los casos en que tal interpretación resultare absurda.

Las siguientes palabras son definiciones de frases y palabras que se detallan a continuación.

1. Centros – Centros de Servicios Múltiples para Personas de Edad Avanzada del Municipio de San Juan.
2. Departamento – Departamento de Familia y Comunidad del Municipio de San Juan
3. Director - Director/a del Departamento de la Familia y Comunidad del Municipio de San Juan.
4. Entrevista inicial - entrevista privada e individual que se realiza con la persona interesada en recibir una Unidad, para obtener información sobre elegibilidad para participar en el programa y para orientar a las personas sobre el proceso.
5. Enfermera - empleado/a nombrado por el Municipio de San Juan quien será parte del equipo que tendrá a su cargo la entrevista inicial.
6. Equipo Evaluador - El Director de Centro, la Enfermera y el Trabajador Social del Municipio de San Juan.
7. Equipo - unidad de Sistema de Alerta Médica.
8. Municipio - Municipio de San Juan
9. Orientación - acto de proveer información a las Personas de Edad Avanzada o al público en general sobre los propósitos, servicios y procedimientos del Programa.
10. Participantes - se refiere a las Personas de Edad Avanzada que cualifiquen y reciban un equipo bajo este programa.
11. Persona de edad avanzada - Persona de 60 años o más de edad.

12. Programa - Programa del Sistema de Alerta Médica para Ciudadanos de la Edad Dorada del Municipio de San Juan.

13. Reglamento- Reglamento del Sistema de Alerta Médica para Ciudadanos de la Edad Dorada.

14. Solicitante - cualquier persona natural que solicite los servicios del Programa.

15. Solicitudes de Servicio - documento presentado por una persona natural con interés en participar del Programa de Sistema de Alerta Médica para ciudadanos de la Edad Dorada del Municipio de San Juan.

16. Trabajadores Sociales - empleado/a nombrado por el Municipio de San Juan quien será parte del equipo que tendrá a su cargo la entrevista inicial.

17. Usuario-persona de edad avanzada que ha completado el proceso de evaluación favorablemente y que posee el equipo.

18. Unidad – unidad de sistema de alerta a ser provista por el Municipio de San Juan a aquellas Personas de Edad Avanzada que cualifiquen para los mismos. La unidad cuenta con capacidad para hacer tres (3) llamadas; al Centro de Manejo de Emergencia de la Ciudad Capital y a la Policía Municipal.

19. Unidad familiar - Consiste de todos los miembros de una familia que viven bajo un mismo techo. Incluye la pareja que comparta la residencia sin que necesariamente estén casados entre sí.

Capítulo II: Prestación y solicitud de servicios

Regla 7 Servicios del Programa

El Programa prestará los siguientes servicios:

1) Recibirá las solicitudes de aquellas personas interesadas en recibir un equipo conforme el Sistema de Alerta Médica para Ciudadanos de la Edad Dorada del Municipio de San Juan.

2) Evaluará las solicitudes según los parámetros establecidos en este Reglamento.

3) Entregará los equipos a aquellos solicitantes que cualifiquen para participar en el Programa.

4) Velará por el funcionamiento adecuado de los equipos a ser utilizados bajo este Programa. A tales efectos, se evaluará el uso del equipo cada tres meses.

5) Tendrá la facultad de solicitar la entrega inmediata de los equipos al Municipio de San Juan una vez compruebe la indebida utilización de los mismos.

Regla 8 Requisitos para cualificar para el Programa

Cualifican para el Programa los solicitantes que cumplan con los requisitos que se mencionan a continuación:

- a. El/la solicitante tenga 60 años o más de edad.
- b. El/la solicitante sea residente del Municipio de San Juan, cuya residencia deberá evidenciar mediante la presentación de una factura a su nombre de servicios tales como: energía eléctrica, acueductos y alcantarillado o cable tv.
- c. El/la solicitante deberá presentar un certificado médico que indique que la condición médica de la persona amerita su participación en el programa.
- d. El solicitante debe residir solo ó con otras personas de edad avanzada ó incapacitados.

Regla 9 Solicitud de servicios

A los fines de la prestación de los servicios por parte del Programa, se considera una solicitud de servicios:

- 1) Aquella solicitud cumplimentada en su totalidad por un/a solicitante por sí, por conducto de su representante legal o tutor/a, o por cualquier Trabajador Social del Municipio de San Juan.
- 2) La solicitud de servicios podrá ser presentada personalmente o por conducto de su representante legal o tutor/a.
- 3) La solicitud se deberá presentar en cualquiera de los doce (12) Centros de Servicios Múltiples para Personas de Edad Avanzada del Municipio de San Juan de lunes a viernes durante horas laborales, o sea 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
- 4) Las solicitudes incompletas o que no se acompañen de todos los documentos complementarios necesarios para su evaluación no serán aceptadas.

Regla 10 Información que debe contener la solicitud de servicios.

- 1) La solicitud de servicios deberá cumplimentarse en su totalidad y acompañarse con la evidencia que acredite; la residencia en la ciudad de San Juan, el certificado Médico y la fecha de nacimiento del solicitante.
- 2) El/la solicitante tendrán la obligación de proveer cualquier información adicional relacionada que le requiera el Municipio o alguno de sus representantes para continuar con los procedimientos.
- 3) Una vez iniciada la evaluación será responsabilidad del solicitante notificar cualquier cambio en la información ofrecida.

Regla 11 Aceptación de la solicitud de servicios

- 1) Las solicitudes recibidas serán evaluadas por el Director de Centro donde sea entregada la solicitud. La Enfermera y el Trabajador Social se asegurarán de que las mismas cumplan con lo establecido en este reglamento.
- 2) La solicitud de servicios se considerará aceptada si contiene toda la información necesaria.
- 3) El Director de Centro, la Enfermera o el Trabajador Social del Municipio podrán presentar solicitudes por iniciativa propia en aquellos casos especiales de extrema urgencia que requieran atención inmediata. Habiendo establecido por escrito las circunstancias que justifican la entrega inmediata, estos casos podrán ser atendidos sin necesidad de completar los documentos complementarios. Dichos documentos deberán ser completados en un período no mayor de treinta (30) días.

Capítulo III: Inicio del proceso

Regla 12 Procedimiento inicial ante el equipo evaluador

- 1) Aceptada la solicitud de servicios, la Enfermera y el Trabajador Social visitarán la residencia del solicitante para verificar la necesidad del servicio.
- 2) El Equipo Evaluador evaluará la solicitud no más tarde de siete (7) días laborables posteriores a la visita a la residencia del solicitante.
- 3) Aquellos solicitantes cuya solicitud sea denegada deberán ser notificados mediante correo regular a la dirección incluida en su solicitud. A tales efectos el

envío mediante correo regular será suficiente para cumplir con el requisito de notificación.

Regla 13 Procedimiento para solicitar revisión de denegatoria de solicitud

- 1) Aquellos solicitantes cuyas solicitudes sean rechazadas podrán instar mediante una petición escrita la reevaluación de la denegatoria.
- 2) En su petición deberán exponer las razones que justifican la reconsideración de la misma. La Petición deberá estar juramentada ante Notario Público. La misma deberá entregarse en cualquiera de los Centros de Servicios Múltiples para Personas de Edad Avanzada del Municipio de San Juan, no más tarde de cinco (5) días laborables posteriores al recibo de la carta notificando la denegatoria.
- 3) Al entregar la solicitud de revisión el solicitante deberá entregar una copia a ser ponchada en el Centro de Servicios Múltiples para Personas de Edad Avanzada como evidencia de radicación. Dicha copia será entregada al solicitante como evidencia de que su solicitud de revisión fue radicada.
- 4) Junto a su petición deberán acompañar evidencia de la fecha en que recibió la denegatoria del Municipio. Evidencia de la denegatoria la constituirá el matasellos del sobre enviado por el Municipio al solicitante.
- 5) El Municipio deberá notificar el acuerdo o determinación final en un período no mayor de treinta (30) días luego de recibir la petición de revisión.

Regla 14 Procedimiento para la entrega del equipo al participante

- 1) Una vez la solicitud sea evaluada favorablemente, el solicitante deberá firmar el Compromiso de Responsabilidad. Este documento contiene las normas de uso básicas aplicables al uso y cuidado de la unidad. Entre otras;
 - a) las especificaciones de uso y cuidado del equipo para su óptimo funcionamiento;
 - b) el proceso para reportar daño o pérdida del equipo;
 - c) la prohibición de traslado, transferencia, préstamo o disposición del equipo por cualquier otro medio;
 - d) relevo de responsabilidad a favor del Municipio;
 - e) las instrucciones para la devolución del equipo
 - f) cualquier otro asunto que el Municipio estime conveniente.

Regla 15 Cuidado y uso del equipo

- 1) El equipo de sistema de alerta médica solo podrá utilizarse para fines legítimos acorde con el programa en caso de emergencia por encontrarse en riesgo la salud o seguridad del usuario.
- 2) El equipo solo podrá efectuar y recibir llamadas al Centro de Manejo de Emergencias del Municipio y a la Policía Municipal, pero podrá ser habilitado para realizar, además, aquellas llamadas requeridas por leyes o reglamentos federales o estatales aplicables al uso de este tipo de equipo.
- 3) Tomando en consideración la importancia de la disponibilidad de los servicios antes mencionados, el usuario deberá llamar a dichos servicios únicamente en casos donde su salud o seguridad se encuentre en riesgo. El Municipio se reserva el derecho de solicitar la devolución del equipo a cualquier usuario que no cumpla con esta norma.
- 4) El usuario no podrá trasladar, transferir, prestar o disponer del equipo por cualquier otro medio. Este deberá cuidar la propiedad con la misma diligencia de una persona prudente y razonable, destinándola única y exclusivamente al uso pactado.
- 5) El usuario será orientado por el equipo evaluador de las instrucciones específicas para el uso del equipo, debiendo este cumplir las mismas. Este deberá tomar todas las medidas necesarias para conservar y proteger el equipo.
- 6) Los equipos no podrán ser dejados en automóviles o lugares donde estén expuestos a temperaturas extremas o vandalismo.

Regla 16 Procedimiento cuando la unidad se extravía

- 1) El usuario deberá presentar una Declaración Jurada que exponga las circunstancias en que suscitó la pérdida.
- 2) En caso de hurto o robo de la propiedad, el usuario deberá presentar una querrela de inmediato ante un Oficial de la Policía Municipal.
- 3) El Director de Centro o el Trabajador Social cumplimentará el formulario sobre pérdida o destrucción del equipo. Acompañará el formulario con el Informe de la Policía Municipal o la Declaración Jurada y lo enviará a la Oficina de Recursos Gerenciales de la Oficina de Secretaría Municipal del Municipio de San Juan.
- 4) Cuando la Oficina de Recursos Gerenciales determine que hubo falta o negligencia por parte del usuario en la pérdida, deterioro indebido, o daño

ocasionado por negligencia o falta de cuidado del equipo, el usuario perderá el beneficio de participar en el programa.

5) Cuando la Oficina de Recursos Gerenciales determine que la pérdida o deterioro del equipo se debió a causa fortuita o eventos ajenos a la voluntad del usuario, el usuario podrá continuar recibiendo los beneficios del programa sujeto a las condiciones que se exponen a continuación.

a) aquellos usuarios de ingresos bajos según definido por el Director del Departamento de Familia y Comunidad conforme las Guías de Pobreza Federal ("Federal Poverty Guidelines") recibirán una nueva unidad, libre de costo.

b) aquellos usuarios cuyos ingresos estén sobre los niveles de pobreza tendrán que pagar la cantidad de \$25 por cada unidad como requisito para continuar participando del programa.

Regla 17 Procedimiento cuando el equipo se daña

1) El usuario deberá entregar el equipo en cualquier Centro de Servicios Múltiples para Personas de Edad Avanzada del Municipio de San Juan asegurándose de obtener un recibo firmado por la persona a quien le entregó el equipo.

2) El Trabajador Social o la Enfermera podrán recoger el equipo en la residencia de aquel usuario durante una visita al hogar asegurándose expedir recibo por el equipo.

3) El Director del Centro de Servicios Múltiples para Personas de Edad Avanzada enviará el equipo a la Oficina de Recursos Gerenciales de Secretaría Municipal quienes tramitarán el envío del equipo a la compañía proveedora del servicio para evaluación técnica.

4) La Oficina de Recursos Gerenciales en conjunto con el proveedor de los servicios determinará la causa de la avería en el equipo. Si la misma es producto de la negligencia o falta de cuidado del equipo por parte del usuario, la Oficina de Recursos Gerenciales podrá recomendar la pérdida del beneficio a participar en el programa. Si la avería responde a causa fortuita o eventos ajenos a la voluntad del usuario, el usuario podrá continuar recibiendo los beneficios del programa.

Regla 18 Devolución del equipo al Municipio de San Juan

1) Cuando alguna de las circunstancias que motivaron la entrega del equipo al usuario cese, este vendrá obligado a devolver el equipo al Municipio de San Juan inmediatamente.

2) El equipo deberá ser devuelto en las mismas condiciones que lo recibió salvo el desgaste por el paso del tiempo y el uso apropiado.

3) En caso de fallecimiento o incapacidad mental declarada así por un tribunal, los herederos, tutor o cualquier otra persona que asuma la administración de los bienes del fallecido o incapacitado deberá entregar el equipo inmediatamente en cualquiera de los Centros de Servicios Múltiples para Personas de Edad Avanzada del Municipio de San Juan.

4) El Director del Centro, los Trabajadores Sociales o las Enfermeras serán las personas autorizadas en los Centros a recibir equipo devuelto o averiado. Estos deberán entregar a la persona que devuelve el equipo un recibo que acredite haber recibido el mismo.

Capítulo IV: Disposiciones Finales

Regla 19 Cláusula de Separabilidad

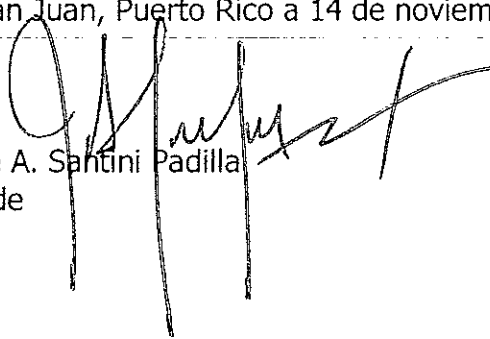
1) Las disposiciones de este Reglamento son independientes y separables unas de otras por lo que si un tribunal con jurisdicción y competencia declarase inconstitucional, nula o inválida alguna parte, párrafo o regla, la determinación a tales efectos no afectará la validez y vigencia de las restantes disposiciones.

Regla 20 Vigencia

Este Reglamento entrará en vigor inmediatamente firmada la Orden Ejecutiva mediante la cual se adopta.

En San Juan, Puerto Rico a 14 de noviembre de 2008.

Jorge A. Santini Padilla
Alcalde

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Jorge A. Santini Padilla', written over a horizontal dashed line.