

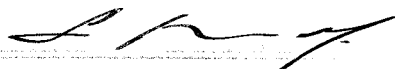
**DEPARTAMENTO DE SALUD**  
**ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS DE PUERTO RICO**  
**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE ASEM**

DEPARTAMENTO DE ESTADO

Número: **7936**

Fecha: **25 de octubre de 2010**

Aprobado: **Hon. Kenneth D. McClintock**  
Secretario de Estado



Por: **Eduardo Arosemena Muñoz**  
Secretario Auxiliar de Servicios

**REGLAMENTO PARA ATENDER QUEJAS Y CONTROVERSIAS**  
**DEL PERSONAL GERENCIAL ANTE EL OFICIAL EXAMINADOR**



**DEPARTAMENTO DE SALUD**  
**ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS DE PUERTO RICO**

**REGLAMENTO PARA ATENDER QUEJAS Y CONTROVERSIAS**  
**DEL PERSONAL GERENCIAL**  
**ANTE EL OFICIAL EXAMINADOR**

## ÍNDICE

<b>Tema</b>	<b>Página</b>
Base Legal .....	3
Artículo I – Definiciones.....	3-4
Artículo II – Alcance .....	4
Artículo III – Aplicabilidad.....	5
Artículo IV – Jurisdicción del Oficial Examinador.....	5
Artículo V – Procedimiento de Apelación.....	6-7
Artículo VI – Mecanismos de Descubrimiento de Prueba.....	7-8
Artículo VII – Conferencia con Antelación a la Vista .....	8
Artículo VIII – Citación de Testigos.....	9
Artículo IX – Suspensión de Audiencia.....	9-10
Artículo X – Procedimiento a Seguirse Durante la Vista .....	10-12
Artículo XI – Procedimientos Posteriores a la Vista .....	12-14
Artículo XII – Disposiciones Generales.....	14-16
Artículo XIII – Separabilidad.....	16
Artículo XIV – Derogación.....	16
Vigencia XV – Vigencia.....	17

# REGLAMENTO PARA ATENDER QUEJAS Y CONTROVERSIAS DEL PERSONAL GERENCIAL ANTE EL OFICIAL EXAMINADOR

## **BASE LEGAL**

Este Reglamento se promulga de conformidad con lo dispuesto en la Ley Núm. 66 de 26 de junio de 1978, según enmendada, que crea la Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico; la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada (Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme) y la Sección 10.8 del Reglamento de Personal para el Servicio de Carrera y de Confianza de la Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico.

## **ARTÍCULO I – DEFINICIONES**

1. **Director Ejecutivo** – Autoridad Nominadora de la Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico
2. **Reglamento** – Reglamento para Atender Quejas y Controversias del Personal Gerencial Ante el Oficial Examinador
3. **Querellante** – Empleado gerencial regular que presenta una querrela que involucre o con relación a cualquier violación relacionada con un área esencial del principio de mérito. Que tal acción o decisión afecte o viole cualquier derecho adquirido o concedido en virtud del Reglamento de Personal o ley. Además, podrá instar una reclamación si alguna decisión o determinación de la ASEM afectara sus beneficios marginales, condiciones de empleo y su tenencia al mismo.

4. **Administración o ASEM** – Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico
5. **Días laborables** – Se entenderá por días laborables los cinco (5) días de la semana, excluyendo sábado, domingo y días feriados. En el cómputo de los límites fijados en este Reglamento para aspectos procesales, se excluirá el primer día y se contará el último.
6. **Interventor** – Cualquier persona que tenga un interés legítimo en un procedimiento adjudicativo ante el Oficial Examinador. El interventor deberá someter una solicitud por escrito y debidamente fundamentada para que se le permita intervenir o participar en el proceso.
7. **Reglamento de Personal** – Reglamento de Personal para el Servicio de Carrera y de Confianza.
8. **Oficial** – Oficial Examinador designado por la Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico.
9. **Decisión** – Orden, Determinación Final o Resolución emitida por el Oficial Examinador.

## ***ARTÍCULO II – ALCANCE***

Este Reglamento regirá los procedimientos que celebre el Oficial Examinador, según lo dispuesto en la Sección 10.8 del Reglamento de Personal para el Servicio de Carrera y de Confianza de la ASEM. Se interpretará de modo que garantice los derechos constitucionales y estatuarios de los empleados y una solución justa, rápida y económica de todo procedimiento.

### **ARTÍCULO III – APLICABILIDAD**

Este Reglamento aplicará a todos los procedimientos llevados a cabo por el Oficial Examinador de conformidad con lo dispuesto en la Sección 10.8 del Reglamento de Personal para el Servicio de Carrera y de Confianza de la ASEM.

### **ARTÍCULO IV – JURISDICCION DEL OFICIAL EXAMINADOR**

- A. El Oficial Examinador tendrá facultad para entender en todo recurso de apelación que presenten los querellantes por motivo de procesos disciplinarios o procesos promovidos por los empleados, según establecido en el Reglamento de Personal para el Servicio de Carrera y de Confianza.
- B. El Oficial Examinador estará facultado para ordenar la presentación de documentos o expedientes, incluyendo la producción de documentos, materiales u otros objetos; citar a las partes y sus testigos; recibir prueba, tanto oral como documental, celebrar vistas administrativas y realizar todas aquellas gestiones necesarias y pertinentes para resolver eficazmente la apelación ante su consideración. También podrá presentar una solicitud en auxilio de su jurisdicción ante el Tribunal de Primera Instancia, Sala Superior, con competencia y obtener una orden judicial para el cumplimiento, bajo apercibimiento de desacato, de cualquier citación, orden o requerimiento por él emitido.

## **ARTÍCULO V – PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN**

El procedimiento de apelación será el siguiente:

- A. El empleado afectado deberá radicar ante el Oficial Examinador un escrito de apelación, dentro de treinta (30) días a partir de la notificación de la acción o decisión final de la autoridad nominadora objeto de la apelación, tanto en procesos disciplinarios como para querellas promovidas por los empleados.
- B. El Oficial Examinador podrá realizar una investigación y como resultado de la misma tendrá la potestad de determinar si es necesario celebrar una vista administrativa con citación de las partes involucradas.
- C. El Oficial Examinador, dentro de un término no mayor de veinte (20) días luego de recibida la querella, remitirá una comunicación a las partes notificándole la fecha, hora y lugar señalado para la celebración de la vista. La notificación sobre señalamiento de vista a las partes será remitida por fax, correo electrónico o correo certificado con acuse de recibo, o mediante citación personal con no menos de quince (15) días de antelación a la fecha de la vista. La notificación deberá tener la siguiente información:
  - 1. Fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista, así como naturaleza y propósito.
  - 2. Advertencia de que las partes podrán comparecer asistidas de abogados, pero que no estarán obligadas a estar representadas.

3. Cita de la disposición legal o reglamentaria que autoriza la celebración de la vista.
4. Apercebimiento de las medidas que el Oficial Examinador podrá tomar si una parte no comparece a la vista.
5. Referencia a las disposiciones legales o reglamentarias presuntamente infringidas, si se imputa una infracción a las mismas y a los hechos constitutivos de tal infracción.
6. Advertencia de que la vista no podrá ser suspendida salvo por justa causa.

#### **VI - MECANISMOS DE DESCUBRIMIENTO DE PRUEBA**

Las Reglas de Procedimiento Civil relativas al descubrimiento de prueba no serán de aplicación a los procedimientos que se conduzcan ante el Oficial Examinador, aunque podrán usarse como principio rector. No obstante, en los casos en que el proceso de adjudicación sea promovido a iniciativa de la ASEM, el querellante tendrá garantizado los mecanismos de descubrimiento de prueba.

Todo descubrimiento de prueba en estos procedimientos deberá concluir no más tarde de veinte (20) días laborables luego de haberse radicado la apelación y consistirá de una solicitud previa al efecto, que podrá incluir:

- A. Solicitar y recibir una lista de los testigos que serán utilizados durante el proceso de vista.
- B. Tener disponible para examen y copia, a costo del solicitante, de toda evidencia material que se haya de utilizar durante la vista



administrativa, incluyendo declaraciones juradas, cintas videomagnetofónicas, fotografías o cualquier otra prueba material y en poder de las partes.

C. Toda declaración jurada que se encuentre en posesión de las partes y que esté relacionada con los hechos en controversia y que no se vaya a utilizar durante la vista administrativa.

El Término de veinte (20) días podrá ser prorrogado previa solicitud escrita y fundamentada a estos efectos por parte de la parte interesada. Será discreción del Oficial Examinador otorgar la prórroga solicitada.

#### **VII- CONFERENCIA CON ANTELACIÓN A LA VISTA**

El Oficial Examinador podrá discrecionalmente ordenar a las partes que dentro de un término no mayor de quince (15) días se reúnan para identificar y simplificar las controversias a ser adjudicadas y para relacionar y estipular los hechos que no estén en controversia, así como disponer sobre la identificación o admisibilidad de la prueba documental pertinente. En la reunión las partes deberán indicar los testigos que se proponen utilizar en la vista con una breve exposición del propósito, relevancia y alcance de su declaración. Una vez efectuada la reunión, las partes deberán informar conjuntamente al Oficial Examinador dentro del término de diez (10) días y con antelación a la vista, los acuerdos o resultados obtenidos. El incumplimiento injustificado de esta directriz podrá dar lugar a la desestimación de la reclamación o a declarar con lugar la misma.

## **VIII – CITACIÓN DE TESTIGOS**

El Oficial Examinador tendrá la facultad de ordenar citar testigos cuando así le sea requerido por las partes. La citación se hará por correo certificado o mediante citación personal, con no menos de diez (10) días de anticipación a la celebración de la vista.

## **IX – SUSPENSIÓN DE AUDIENCIA**

El Oficial Examinador no podrá suspender la audiencia previamente señalada, excepto cuando se solicite por escrito con expresión de las causas que justifican dicha solicitud de suspensión.

La solicitud de suspensión tendrá que ser sometida por lo menos cinco (5) días de anticipación a la fecha señalada para la audiencia. La parte que peticione la suspensión deberá notificar de su solicitud a todas las partes dentro del procedimiento en el mismo término de cinco (5) días y deberá, además, ofrecer dos (2) fechas alternas para celebrar la próxima audiencia.

Presentada en tiempo y forma una solicitud de suspensión, o su oportuna oposición, el Oficial Examinador le dará prioridad y dispondrá de la misma antes de la fecha señalada para la audiencia, lo cual será notificado a las partes inmediatamente por vía telefónica, además de hacerlo constar en la orden correspondiente. El Oficial Examinador deberá dentro de los próximos cinco (5) días, reseñalar la vista pospuesta para la fecha más próxima que el calendario le permita y que coincida con una de las fechas presentadas por las

partes; la audiencia reseñalada deberá pautarse en un período no mayor de treinta (30) días.

De no recibirse en tiempo la solicitud de suspensión o de no haber sido declarada expresamente con lugar, la vista se llevará a efecto y se procederá al recibo de la prueba presentada en Sala, a tenor con las normas establecidas en el Reglamento.

Si una parte debidamente citada no compareciese a la Conferencia con Antelación a la Vista o cualquier etapa citada por el Oficial Examinador durante el procedimiento adjudicativo, el Oficial Examinador podrá anotarle la rebeldía a dicha parte y continuar el procedimiento sin su participación, pero notificará por escrito a dicha parte su determinación, los fundamentos para la misma y el recurso de revisión disponible.

#### ***X- PROCEDIMIENTO A SEGUIRSE DURANTE LA VISTA***

- A. La vista ante el Oficial Examinador será pública, a menos una de las partes o ambas solicite que sea privada y lo autorice el Oficial Examinador.
- B. Las partes podrán comparecer a la vista por sí o acompañados por abogado o representante. Sólo se permitirá a un abogado por cada parte a interrogar o contrainterrogar a un mismo testigo, salvo que el Oficial Examinador, a su discreción, disponga lo contrario.
- C. La vista ante el Oficial Examinador deberá ser grabada o estenografiada.
- D. Durante la vista ante el Oficial Examinador se permitirá la presencia de los testigos en las ocasiones en que estén aportando prueba, así como de

cualquier asistente designado por el Oficial Examinador para la grabación de los procedimientos o la taquígrafo de récord.

- E. El Oficial Examinador concederá a las partes el tiempo que sea necesario para la divulgación completa de todos los hechos que sean pertinentes al asunto en controversia.
- F. Las reglas de evidencia no serán de aplicación a los procedimientos conducidos ante el Oficial Examinador, pero los principios fundamentales de evidencia podrán ser utilizados cuando fuere necesario para lograr una solución rápida, económica y ordenada del procedimiento.
- G. Se le concederá a las partes el derecho a interrogar y contrainterrogar testigos, bajo juramento, a presentar evidencia y argumentar la prueba sometida.
- H. El Oficial Examinador podrá excluir aquella evidencia que sea impertinente, repetitiva o inadmisibles, por fundamentos constitucionales o legales basados en privilegios evidenciarios reconocidos por los tribunales de Puerto Rico.
- I. El Oficial Examinador podrá tomar conocimiento oficial de todo aquello que pudiera ser objeto de conocimiento judicial por los tribunales de justicia.
- J. Concluida la vista, el Oficial Examinador podrá concederle a las partes un término razonable de acuerdo a la complejidad del caso para que le

presenten un memorando de derecho, así como propuestas sobre determinaciones de hechos y/o conclusiones de derecho.

## ***XI – PROCEDIMIENTOS POSTERIORES A LA VISTA***

- A. Luego de concluida la vista el Oficial Examinador emitirá una Resolución en la que dictará las órdenes remediales pertinentes. La Resolución especificará los hechos probados y separadamente consignará conclusiones de derecho. Las determinaciones de hechos tienen que estar sustentadas por la prueba.
- B. Como norma de carácter directivo, todo caso sometido ante el Oficial Examinador deberá ser resuelto dentro de los siguientes seis (6) meses, a partir de la fecha de radicación de la apelación ante el Oficial Examinador.
- C. La Orden o Resolución final del caso sometido por el Oficial Examinador deberá ser emitida por escrito y aprobado por el Director(a) Ejecutivo(a). La Secretaria a cargo notificará la decisión a las partes inmediatamente.
- D. Se les advertirá a las partes de su derecho a solicitar reconsideración de la decisión tomada por el Oficial Examinador dentro de los siguientes veinte (20) días, contados a partir de la fecha del archivo en autos de la notificación de la Resolución u Orden. Se les advertirá además, que la moción de reconsideración es de carácter jurisdiccional a los fines de solicitar revisión judicial.

- E. Si las partes presentan una moción de reconsideración, ésta deberá ser considerada dentro de los siguientes quince (15) días de haberse presentado.
- F. Si la moción de reconsideración fuera rechazada de plano o no se actuase dentro del término de los quince (15) días después de haberse presentado, el término para solicitar revisión judicial comenzará a transcurrir nuevamente desde que se notifique dicha denegatoria o desde que expiren los quince (15) días, según sea el caso.
- G. Cuando se tome alguna determinación en su consideración, el término para solicitar la revisión judicial comenzará a contar desde la fecha en que se archiva en autos una copia de la notificación de la resolución definitiva de la moción, cuya resolución deberá ser emitida y archivada en autos dentro de los siguientes noventa (90) días de la radicación de la moción.
- H. Cuando no se tomare ninguna acción sobre la moción de reconsideración dentro de los noventa (90) días de haber sido radicada la moción acogida para resolución, el Oficial Examinador perderá jurisdicción sobre la misma. En tal caso el término para solicitar la revisión judicial comenzará a contar a partir de la expiración del término de noventa (90) días.
- I. En todos los casos, la Orden o Resolución final será notificada a las partes mediante correo certificado con acuse de recibo.

J. Cualquier parte afectada por la determinación final del Oficial Examinador podrá solicitar revisión judicial en un término de treinta (30) días a partir de la fecha del archivo en autos de copia de la notificación de la orden o decisión final del Oficial Examinador.

## ***XII – DISPOSICIONES GENERALES***

A. A partir de la fecha de vigencia de este Reglamento y para la consideración de todo caso para el cual éste sea de aplicación, se declara nulo y sin efecto o validez alguna cualquier práctica, uso o costumbre que sea incompatible con lo aquí dispuesto.

B. Este Reglamento podrá ser enmendado de tiempo en tiempo de conformidad con las leyes aplicables y los procedimientos establecidos.

C. Las disposiciones de este Reglamento son separables entre sí y la nulidad de una o más de sus disposiciones no afectará a las otras que puedan ser aplicables independientemente de las declaradas nulas.

D. Ninguna disposición del presente Reglamento deberá interpretarse en sentido de limitar, restringir o modificar en forma alguna la facultad del Oficial Examinador para adoptar procedimientos internos al efecto de regir la forma, manera y frecuencia con que se conducirán los trabajos de este foro.

E. El Oficial Examinador tendrá facultad para adjudicar por medio del mecanismo sobre órdenes para mostrar causa y sin necesidad de celebrar vista evidenciaria, aquellas controversias susceptibles de así resolverse.

- F. El Oficial Examinador, a su discreción o a solicitud de parte, podrá consolidar los recursos de apelación en los que medien cuestiones comunes de hecho o de derecho. La consolidación se hará con el fin de dilucidar las apelaciones de forma justa, rápida y económica.
- G. El Oficial Examinador podrá decretar el archivo del recurso de apelación una vez hayan transcurrido noventa (90) días sin que la parte querellante haya efectuado trámite alguno con relación a la querella. También podrá decretar la desestimación del recurso de apelación por falta de jurisdicción al no haber cumplido el querellante con los términos dispuestos para el trámite de la querella en el Artículo V, Inciso A de este Reglamento; o cuando en el recurso de apelación o en su contestación la parte que haya sido requerida no haya expuesto alegación alguna que configure una violación de ley o reglamento que justifique la acción objeto de controversia.
- H. Se entenderá como radicado en tiempo cualquier escrito cuando el mismo sea recibido en la oficina del funcionario que corresponda en o antes de la 4:30 p.m. del último día del término computado.
- I. La Secretaria a cargo mantendrá un expediente oficial de cada procedimiento adjudicativo que incluirá, pero sin limitarse a:
1. Las notificaciones de todos los procedimientos.
  2. Cualquier orden o resolución interlocutoria dictada antes de la vista.
  3. Cualquier moción, alegación o requerimiento.
  4. Evidencia recibida o considerada.



5. Una relación de todas las materias de las que se tomó conocimiento oficial.
6. Ofrecimiento de prueba, objeciones y resoluciones sobre las mismas.
7. Propuestas, determinaciones de hechos y conclusiones de derecho.
8. Cualquier orden o resolución final, preliminar o en consideración.
9. Transcripción de los procedimientos habidos.

El expediente del Oficial Examinador constituirá la base exclusiva para la determinación que se tome en el procedimiento adjudicativo bajo este Reglamento y para la revisión judicial ulterior.

### ***XIII - SEPARABILIDAD***

Si cualquier palabra, inciso, artículo, sección o parte del presente Reglamento fuese declarada inconstitucional o nula por un tribunal, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes del mismo, sino que su efecto se limitará a la palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte específica declarada inconstitucional o nula y tal nulidad o invalidez, no se entenderá que afecta o perjudica en sentido alguno su aplicación o validez de las restantes partes del presente Reglamento.

### ***XIV - DEROGACIÓN***

Por la presente queda derogado el Reglamento a Regir en los Procedimientos Ante la Junta de Apelaciones número 5707 de 27 de agosto de 1997 y cualquier otra norma, regla o reglamento que esté en conflicto con las disposiciones de este Reglamento.

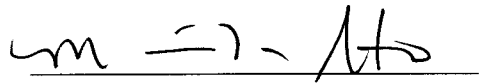
**XV - VIGENCIA**

Este Reglamento comenzará a regir treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado, de conformidad con las disposiciones de la Ley Número 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico a 21 de octubre de 2010.


**Presentado por:**

Maria M. Franco Soto  
Directora de Recursos Humanos  
y Relaciones Laborales



**Recomendado por:**

Ernesto Torres Arroyo, MD  
Director Ejecutivo de la ASEM



**Autorizado por:**

Lorenzo González Feliciano, MD  
Secretario de Salud y  
Presidente de la Junta de  
Entidades Participantes

