5928

GOBIERNO DE PUERTO RICO
Oficina de Servicios con Antelación al Juicio

REGLAMENTO SOBRE VISTA ADMINISTRATIVA INFORMAL DE LA OFICINA DE SERVICIOS CON ANTELACION AL JUICIO

aprób.

INDICE

ARTICULO I : AUTORIDAD LEGAL Y PROPOSITO 2

ARTICULO II : APLICABILIDAD 2

ARTICULO III : DEFINICIONES 2

ARTICULO IV : DISPOSICIONES GENERALES 3

ARTICULO V : VISTA ADMINISTRATIVA 4

ARTICULO VI : DERECHOS DEL EMPLEADO CON RELACION A LA VISTA 5

ARTICULO VII: RENUNCIA AL DERECHO DE VISTA INFORMAL 6

ARTICULO VIII: PETICION DE SUSPENSION DE LA VISTA ADMINISTRATIVA 6

ARTICULO IX : PROHIBICIONES 7

ARTICULO X : APROBACION Y ENMIENDA 8

ARTICULO XI: CLAUSULA DE SEPARABILIDAD 8

ARTICULO XII: VIGENCIA 8

Núm. 5928
Fecha: 3 Marzo 1999 12:04 PM
Aprobado: Norma Burgos
Secretaria de Estado
Por:
Secretario Auxiliar de Servicios

ARTICULO I: AUTORIDAD LEGAL Y PROPOSITO

Se promulga este reglamento de acuerdo con los poderes y facultades conferida al Director Ejecutivo de la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio mediante la Ley Núm. 177 del 12 de agosto de 1995, según enmendada. El propósito del mismo es hacer cónsono los procedimientos a la jurisprudencia del Honorable Tribunal Supremo de Puerto Rico.

ARTICULO II: APLICABILIDAD

Este Reglamento será aplicable a todos los empleados de la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio que tengan algún interés propietario sobre su puesto y reciban una carta con la intención de ser destituido o con la intención de ser suspendido de empleo y sueldo.

ARTICULO III: DEFINICIONES

Cuando se usen en este Reglamento las siguientes palabras o frases, tendrán el significado que a continuación indica:

1. Agencia : Oficina de Servicios con Antelación al Juicio

2.	Director Ejecutivo (a)	:	Persona que dirige a la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio.
3.	Oficial Examinador	:	Persona que preside la vista informal
4.	Empleado	:	Persona que es empleada en la agencia y que tiene un interés propietario sobre su puesto.
5.	Vista Informal	:	La audiencia ante el Oficial Examinador en que se le dará derecho a ser oído al empleado.
6.	Secretaria Ejecutiva	:	Persona empleada al servicio del Oficial Examinador.
7.	Representante Legal	:	Abogado admitido a la práctica legal por el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

ARTICULO IV: DISPOSICIONES GENERALES

A. Oficial Examinador

El Director Ejecutivo de la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio designará un Oficial Examinador quien será abogado revalidado y con vasta experiencia en derecho administrativo, cuya función será la de presidir las vistas administrativas de empleados que así lo soliciten.

B. Funciones del Oficial Examinador

1. Grabar la vista administrativa
2. Escuchar la versión del empleado
3. Escuchar la descripción de la prueba que posee la agencia para sostener su intención
4. Revisar informes y expedientes relacionados con los hechos que dan base a la intención
5. Redactar informe final con su recomendación al Director Ejecutivo

ARTICULO V: VISTA ADMINISTRATIVA

a. El empleado a quien se le ha notificado la intención de destituirlo o la intención de suspenderlo de empleo y sueldo, tendrá que solicitar por escrito la vista administrativa de su caso ante el Oficial Examinador dentro de los quince (15) días siguientes de haber recibido la carta con la intención. La carta de intención indicará el término anterior.

b. Recibida la solicitud de vista administrativa, el Oficial Examinador y/o su secretaria calendarizará y notificará para la celebración de la misma, en el término de treinta (30) días.

c. El Oficial Examinador y/o su secretaria notificará la fecha, lugar y hora de la vista al empleado o a su representante legal, según sea el caso. Esta notificación se realizará por correo ordinario, a menos que el Oficial Examinador disponga otra cosa.

ARTICULO VI: DERECHOS DEL EMPLEADO CON RELACION A LA VISTA

A. El empleado a quien se le notifica la intención de destituirlo o la intención de suspenderlo de empleo y sueldo tendrá los siguientes derechos:

1. Recibir una notificación por escrito de los cargos administrativos.
2. Oportunidad a ser oído y brindar su versión de lo sucedido.
3. Recibir oralmente una descripción de la prueba que posee la agencia para sostener su intención.

B. No tendrá derecho:

1. Descubrimiento de Prueba
2. A confrontar la prueba en su contra

C. Informalidad de los Procedimientos

1. El procedimiento a seguir será uno informal y no adjudicativo. El Oficial Examinador solo emitirá recomendaciones al Director Ejecutivo y éste tomará la determinación final que entienda pertinente, pero no estará obligado por las recomendaciones del Oficial Examinador.
2. Se admitirá únicamente la representación de derechos del empleado y/o la agencia por personas que ostenten en calidad de abogado y que hayan sido admitidos al ejercicio de tal profesión por el Tribunal Supremo de Puerto Rico.

ARTICULO VII: RENUNCIA AL DERECHO DE VISTA INFORMAL

La vista informal administrativa se entenderá renunciada:

a. Si el empleado no solicita la vista dentro del término de quince (15) días contados desde el recibo de la intención.

b. Si una vez solicitada la vista, no comparece voluntariamente a la misma.

c. Cuando renuncia por escrito a tal derecho.

d. Cuando radique apelación ante la Junta de Apelaciones del Sistema de Administración de Personal (J.A.S.A.P.), obviando el proceso administrativo ante la Agencia.

La renuncia a la vista informal constituye la renuncia al derecho de ser oído y a recibir una descripción oral de la prueba que se tiene en su contra.

ARTICULO VIII: PETICION DE SUSPENSION DE LA VISTA ADMINISTRATIVA

La medida expuesta en este inciso tiene el propósito de no permitir dilaciones innecesarias que interfieran con el procedimiento administrativo que se caracteriza por ser uno rápido y eficaz. En los casos en que por necesidad el empleado ha sido suspendido de empleo y no de sueldo al momento de notificársele la intención, este artículo tiene el propósito de no afectar el presupuesto de la agencia.

La petición de suspensión se regirá por las siguientes normas:

a. Las solicitudes de suspensión sólo se consideraran cuando medien justa causa o circunstancias extraordinarias fuera del control del peticionario.

b. Estas peticiones de suspensión de vista administrativa deben presentarse ante el Oficial Examinador con cinco (5) días laborables de antelación a la celebración de la misma, por escrito y acompañada de evidencia a ser evaluada por dicho Oficial.

c. Cuando el empleado o su representante legal solicite suspensión en dos (2) ocasiones consecutivas, el Oficial Examinador procederá a emitir la resolución con sus recomendaciones.

ARTICULO IX: PROHIBICIONES

El Oficial Examinador se abstendrá de hacer declaraciones públicas sobre los asuntos que tiene o tuvo ante su consideración, tampoco explicará la razón de sus actuaciones. No servirá como testigo en otros foros sobre los hechos que tuvo o tiene ante sí.

El abogado que representa o representó a la agencia en la vista informal se abstendrá de hacer declaraciones públicas sobre los asuntos del caso que tiene o tuvo ante sí, tampoco servirá como testigo en otros foros sobre los asuntos que tuvo o está representando.

ARTICULO X: APROBACION Y ENMIENDA

Este Reglamento y toda enmienda al mismo no tendrán vigencia hasta que sean aprobado por el Director Ejecutivo de la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio.

ARTICULO XI: CLAUSULA DE SEPARABILIDAD

La declaración por un Tribunal competente de que una disposición de este Reglamento es inválida, nula o inconstitucional no afectará las demás disposiciones del mismo, los que preservaran toda su validez y efecto.

ARTICULO XIII: VIGENCIA

Este Reglamento empezara a regir tan pronto sea aprobado por el Director Ejecutivo de la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio.

En San Juan, Puerto Rico, el **1 de marzo de 1999.**

Lcdo. José R. Lozada Medina

Director Ejecutivo