REGLAMENTO GENERAL DEL CENTRO MÉDICO ACADÉMICO REGIONAL CENTRAL DE PUERTO RICO

BORRADOR

2026

Tabla de Contenido

ARTÍCULO I - BASE LEGAL Y PROPÓSITO 3
ARTÍCULO II - DISPOSICIONES GENERALES 3
ARTÍCULO III - DEFINICIONES 4
ARTÍCULO IV - NOMBRE DE LA CORPORACIÓN Y UBICACIÓN 8
ARTÍCULO V - PROPÓSITO DE LA CORPORACIÓN 9
ARTÍCULO VI - MISIÓN, VISIÓN Y VALORES 9
ARTÍCULO VII - PODERES Y FUNCIONES DEL CMAR-CENTRAL 10
ARTÍCULO VIII - JUNTA DE DIRECTORES DEL CMAR-CENTRAL 11
ARTÍCULO IX – OFICIALES DE LA CORPORACIÓN 20
ARTÍCULO X - CUOTAS, CONTRATOS, PRÉSTAMOS, CHEQUES Y DEPÓSITOS 22
ARTÍCULO XI – DISPOSICIONES RELACIONADAS CON LIMITACIONES DE RESPONSABILIDAD E INMUNIDAD 23
ARTICULO XII - DOCUMENTOS E INFORMES REQUERIDOS POR LA JUNTA CENTRAL 23
ARTÍCULO XIII – PROCEDIMIENTOS ANTE LA JUNTA DEL CMAR-CENTRAL 24
ARTÍCULO XIV – AÑO FISCAL 28
ARTICULO XV - SELLO CORPORATIVO Y CUSTODIO 28
ARTÍCULO XVI - ENMIENDAS 28
ARTÍCULO XVII - DEROGACIÓN, VIGENCIA Y SEPARABILIDAD 28

BORRADOR

ARTÍCULO I - BASE LEGAL Y PROPÓSITO

SECCIÓN 1 - Nombre y Base Legal

Este Reglamento se conocerá como el *Reglamento General del Centro Médico Académico Regional Central de Puerto Rico*. El mismo se aprueba conforme a los deberes y facultades reconocidas al Secretario de Salud y a los Centros Médicos Académicos Regionales de Puerto Rico, en la Ley Orgánica del Departamento de Salud, Ley Núm. 81 de 14 de marzo de 1912, según enmendada, Ley Núm. 136 de 27 de julio de 2006, según enmendada, mejor conocida como *Ley de los Centros Médicos Académicos Regionales* y en cumplimiento con las disposiciones de la Ley Núm. 38 de 30 de junio de 2017, según enmendada, conocida como *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico*, el Reglamento para la presentación, trámite y publicación de reglamentos ante el Departamento de Estado, Reglamento Núm. 9626 de 9 de diciembre de 2024, y el Reglamento de la Junta Central de Centros Médicos Académicos Regionales de Puerto Rico, Reglamento Núm. 7497 de 25 de abril de 2008.

SECCIÓN 2 – Propósito, Resumen ejecutivo y Análisis Costo-Beneficio

La Ley de los Centros Médicos Académicos Regionales, Ley Núm. 136 de 27 de julio de 2006, según enmendada, en adelante "Ley 136-2006", creó los Centros Médicos Académicos Regionales con el fin de fortalecer y desarrollar programas para la educación de los profesionales de la salud, en especial médicos, y estimular el desarrollo de la docencia y la investigación clínica y socioeconómica en Puerto Rico. Este Reglamento establece las normas que regirán la operación y el funcionamiento del Centro Médico Académico Regional Central (en adelante, "CMAR-Central"), en el ejercicio y cumplimiento de los deberes y facultades conferidos a los Centros Médicos Académicos Regionales conforme a la Ley 136-2006.

El Departamento de Salud certifica que la aprobación y entrada en vigor de este Reglamento no tiene impacto fiscal adicional para el Departamento ni para la ciudadanía en general. Su adopción responde a un mandato establecido en la Ley 136-2006 y no implica costos adicionales para el erario. Asimismo, su adopción resulta necesaria para sustituir el Reglamento de la Junta del Centro Médico Académico Regional Central de Puerto Rico, Reglamento Núm. 7827, de 10 de marzo de 2010, y adecuar el marco reglamentario a las necesidades actuales del CMAR-Central.

SECCIÓN 3 – Alcance y Aplicabilidad

Este Reglamento aplicará a las instituciones integrantes del CMAR-Central, así como a todos los funcionarios y oficiales que componen su Junta de Directores.

ARTÍCULO II - DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN 1 - Derogación

Con la adopción de este reglamento se deroga en su totalidad el Reglamento de la Junta del Centro Médico Académico Región Central de Puerto Rico, Reglamento Núm. 7827, de 10 de marzo de

BORRADOR

2010.

SECCIÓN 2 - Títulos de las Cláusulas

Los títulos de las cláusulas y secciones en este Reglamento se incluyen únicamente con fines organizativos y de referencia. No deberán interpretarse como parte sustantiva del texto ni como elementos que definan el alcance, aplicación o efecto de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

SECCIÓN 3 - Género y Modificadores

Las palabras en este Reglamento pueden ser leídas en femenino o masculino, plural o singular según el sentido de la oración y no tienen la intención de definir o limitar la aplicación o efecto de las disposiciones de este Reglamento.

ARTÍCULO III - DEFINICIONES

A los fines de este Reglamento y su aplicación, las siguientes palabras y frases se definen como sigue:

1. **Acuerdo o Acuerdos de Afiliación:** Se entenderá como "Acuerdo" o "Acuerdos de Afiliación" aquellos contratos que mantenga la Escuela de Medicina San Juan Bautista (en adelante, "SJB") con distintas Instituciones de Servicios de Salud, según definido dicho término en este Reglamento, con el objetivo de proveer talleres de educación profesional de la salud, en especial para la educación médica. Las afiliaciones podrán ser principales, limitadas o de educación médica graduada o subgraduada, así como podrán establecerse con Instituciones de Servicios de Salud localizadas en otras regiones, así como fuera de Puerto Rico. A través de estos Acuerdos de Afiliación es que se forma el conjunto denominado Centro Médico Académico Regional Central, cuya misión es la educación, investigación y prestación de servicios de salud.

2. **Acuerdos de Prestación de Servicios de Salud**: Significa cualquier contrato suscrito por el Departamento de Salud de Puerto Rico, la Administración de Seguros de Salud de Puerto Rico ("ASES") o cualquier compañía de seguros de salud privada con el CMAR-Central para la prestación de servicios de salud a la población de Puerto Rico.

3. **Actividad Docente o Funciones Académicas y Docentes:** Se refiere a cualquier actividad que involucre la enseñanza, supervisión, evaluación y mentoría de residentes, médicos en programas de internados, médicos en adiestramiento post graduado, estudiantes de medicina y/u otros profesionales de la salud en formación, no médico, que forman parte del personal interdisciplinario, con un enfoque centrado en el paciente. Para que una actividad sea reconocida como una actividad docente o funciones académicas y docentes, no será requisito la presencia física del estudiante, interno, residente, *fellow* u otro profesional de la salud en formación en la intervención clínica con determinado paciente. Basta con que la actividad conlleve acciones que contribuyan al proceso de aprendizaje, aun cuando dichos

BORRADOR

participantes no estén directamente involucrados en la atención del paciente. Estas actividades pueden incluir, pero no se limitan a:

a. Clases y Conferencias: Sesiones educativas formales donde se imparten conocimientos teóricos y prácticos. Incluye, además, sesiones educativas a los estudiantes de medicina y otros profesionales de la salud en formación que observan la atención a pacientes por parte de un facultativo con nombramiento académico vigente.

b. Supervisión Clínica Directa: Observación y guía directa de los residentes, médicos en programas de internados, médicos en adiestramiento post graduado, estudiantes de medicina y/o otros profesionales de la salud en formación durante la atención a pacientes, asegurando que las prácticas clínicas se realicen de manera segura y efectiva.

c. Supervisión Clínica Indirecta: Supervisión de los residentes, médicos en programas de internados, médicos en adiestramiento post graduado, estudiantes de medicina y/o otros profesionales de la salud en formación que no requiere la presencia física de quien supervisa, incluyendo la revisión retroactiva o concurrente de casos y la disponibilidad para ser consultado. La presencia física del supervisor no será necesaria para entender que se está llevando a cabo una actividad de Supervisión Clínica Indirecta. De ordinario, aunque no es un requisito en todos los casos, esta Supervisión Clínica Indirecta se concreta con la contrafirma del supervisor.

d. Evaluaciones: Procesos de evaluación del desempeño de los residentes, médicos en programas de internados, médicos en adiestramiento post graduado, estudiantes de medicina y/o otros profesionales de la salud en formación, incluyendo la retroalimentación constructiva basada en la interacción con los pacientes.

e. Mentoría: Orientación y apoyo continuo a los residentes, médicos en programas de internados, médicos en adiestramiento post graduado, estudiantes de medicina y/o otros profesionales de la salud en formación en su desarrollo profesional y personal, con un enfoque en la mejora de la atención al paciente.

f. Investigación: Involucrar a los residentes, médicos en programas de internados, médicos en adiestramiento post graduado, estudiantes de medicina y/o otros profesionales de la salud en formación en proyectos de investigación y actividades académicas que contribuyan a mejorar la práctica clínica y el cuidado del paciente.

g. Desarrollo Curricular: Participación en la creación y actualización de programas educativos y materiales de enseñanza que reflejen las mejores prácticas en la atención al paciente.

h. Supervisión Administrativa: Supervisión de las actividades administrativas relacionadas con la educación médica, asegurando que los programas cumplan con

BORRADOR

los estándares de acreditación y las necesidades de los pacientes.

i. Supervisión Educativa: Supervisión que se enfoca en el desarrollo de habilidades pedagógicas y la implementación de estrategias de enseñanza efectivas.

j. Supervisión de Apoyo: Supervisión que proporciona apoyo emocional y profesional a los residentes, ayudándolos a manejar el estrés y las demandas de la práctica clínica.

k. Interacción con el Personal No Médico: La actividad docente también implica una interacción significativa con el personal no médico de los hospitales, que es esencial para el funcionamiento efectivo del entorno clínico y educativo. Esta interacción puede incluir:

- Colaboración Interdisciplinaria: Trabajar junto con enfermeras, técnicos de laboratorio, y otros profesionales de la salud para coordinar la atención al paciente y asegurar una experiencia educativa integral.

- Capacitación y Educación Continua: Realizar talleres y sesiones de capacitación para el personal no médico sobre temas relevantes como la seguridad del paciente, nuevas tecnologías médicas, y protocolos de emergencia.

- Comunicación Efectiva: Mantener una comunicación abierta y efectiva con el personal administrativo para coordinar horarios, recursos y necesidades logísticas de los programas educativos.

- Apoyo en la Investigación: Involucrar al personal no médico en proyectos de investigación, donde pueden contribuir con su experiencia y conocimientos en áreas como la gestión de datos y la logística de estudios clínicos.

- Promoción de un Ambiente de Trabajo Saludable: Fomentar un ambiente de trabajo colaborativo y respetuoso, donde todos los miembros del equipo se sientan valorados y apoyados en su desarrollo profesional.

l. En cualquier procedimiento, sea judicial o administrativo, la existencia de Actividad Docente o de Funciones Académicas y Docentes se acreditará mediante la mera presentación de cualquiera de los siguientes documentos, según corresponda:

1. Certificación del CMAR-Central acreditando que la Institución de Servicios de Salud es uno de sus integrantes.
2. Contrato de Afiliación vigente entre la Institución de Servicios de Salud y la Escuela de Medicina San Juan Bautista (SJB).
3. Carta de Nombramiento vigente como participante de la facultad docente, bien sea esta carta expedida por la Escuela de Medicina San Juan Bautista (SJB), el CMAR-Central o la propia Institución de Servicios de Salud, si es una que

BORRADOR

mantenga programas de residencia acreditados por ACGME como institución auspiciadora.

4. Evidencia de participación del facultativo en los programas de educación, la cual podrá consistir en informes de morning reports, journal club, grand round, morbidity & mortality reports, conferencias didácticas, investigaciones, ferias de salud, rotaciones, experiencias clínicas, asignación de estudiantes de medicina o de estudiantes de cualquier otra profesión aliada a la salud, internos, médicos residentes y/o *fellows*, y cualquier otro documento que evidencie dicha participación.
5. Hoja informativa o cualquier otro medio, incluyendo fotografías de los letreros colocados en la Institución de Servicios de Salud, notificando a los pacientes sobre la participación de la Institución de Servicios de Salud como parte de un CMAR, así como la participación de estudiantes, internos, residentes, *fellows* y profesionales de la salud que formen parte del equipo interdisciplinario no médico en su tratamiento.

4. **Centro Médico Académico Regional (CMAR) Central (CMAR-Central):** Corporación sin fines de lucro, constituida por el conjunto de una o más Instituciones de Servicios de Salud y la Escuela de Medicina San Juan Bautista (SJB), cuya misión es la educación, la investigación y la prestación de servicios de salud. La participación de las Instituciones de Servicios de Salud como integrantes del CMAR-Central se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en este Reglamento.

5. **Conflicto de Interés Institucional:** Surge como resultado de otras actividades o relaciones en la que una entidad que forme parte del CMAR-Central no pueda prestar servicios imparciales o la objetividad de la misma se vea o pueda verse afectada de acuerdo con el mandato, o dicha entidad mantenga una ventaja competitiva injusta.

6. **Conflicto de Interés Personal:** Es una situación en la cual los intereses privados de una persona, a través de las relaciones profesionales externas o activos financieros personales, interfieran o puedan entenderse que interfieren con el cumplimiento de sus funciones oficiales con el CMAR-Central.

7. **Código de Ética y Denunciante ("Whistleblower"):** Es el Código de Ética aprobado por la Junta de Directores del CMAR-Central que proporciona orientación y guía a todo el personal y a los miembros de la Junta de Directores sobre cómo llevar a cabo las actividades rutinarias del CMAR-Central dentro de las normas jurídicas y éticas. La Junta de Directores tiene la responsabilidad final de establecer normas éticas y asegurar que estas se observen a todos los niveles, así como de mantener evaluaciones periódicas del Código de Ética que describa el comportamiento que se desea fomentar y aquel que se desea desalentar. El Código de Ética servirá para comunicar y promover una sólida cultura de cumplimiento legal e integridad ética entre todas las personas asociadas con el CMAR-Central.

   Al mismo tiempo, la Junta de Directores mantendrá una política efectiva para manejar cualquier queja y establecer procedimientos para que los quejosos, de forma confidencial, puedan reportar cualquier conducta financiera impropia o mal uso de los recursos del

BORRADOR

CMAR-Central. Estas políticas incluirán una firme posición de no represalia contra las personas que reporten sospechas.

8. **Departamento:** Departamento de Salud del Gobierno de Puerto Rico.

9. **Entidad:** Cualquier organización con personalidad jurídica propia, organizada y autorizada para hacer negocios, de conformidad con las leyes del Gobierno de Puerto Rico.

10. **Fiduciario:** Es cualquier persona a quien se le haya requerido actuar en beneficio de otra persona en todos los asuntos dentro del alcance de su relación y quien debe a otros los deberes de buena fe, confianza y franqueza.

11. **Institución de Servicios de Salud**: Se refiere a Hospitales, clínicas ambulatorias, oficinas médicas, centros de diagnóstico y tratamiento, clínicas especializadas, así como cualquier otra instalación de servicios de salud establecida en Puerto Rico, bien sea pública o privada, cuyo fin sea la prestación de servicios de salud.

12. **Junta Central de los CMAR:** Organismo rector al cual estarán adscritos los Centros Médicos Académicos Regionales. Estará compuesto por el/la Secretario(a) de Salud o su representante, el/la Presidente(a) de la Junta de Instituciones Post-Secundarias o su representante, un representante de la Asociación de Hospitales de Puerto Rico, un representante de la Junta de Licenciamiento y Disciplina Médica, un representante del Colegio de Médicos Cirujanos de Puerto Rico y los Decanos o Decanas de las Escuelas de Medicina.

13. **Junta de Directores del CMAR-Central:** Es la Junta directiva del CMAR-Central, por medio de la cual se implantarán las disposiciones de la Ley 136-2006 y la cual estará compuesta conforme lo dispone este Reglamento.

14. **Ley o "Ley 136-2006":** Se refiere a la Ley Número 136 del 27 de julio de 2006, según enmendada.

15. **Secretario o Secretaria:** Se refiere a la persona que ocupa el puesto de Secretario o Secretaria del Departamento de Salud del Gobierno de Puerto Rico.

ARTÍCULO IV - NOMBRE DE LA CORPORACIÓN Y UBICACIÓN

SECCIÓN 1 - Esta corporación se conocerá como Centro Médico Académico Regional Central ("CMAR-Central"), y las disposiciones de este documento se conocerán como Reglamento General del Centro Médico Académico Regional Central de Puerto Rico.

SECCIÓN 2 - El domicilio legal de la corporación será Caguas, Puerto Rico, y sus oficinas principales estarán localizadas en la Escuela de Medicina San Juan Bautista, Urb. Turabo Garden, Carretera #172, Caguas, Puerto Rico, o en aquel lugar que la Junta de Directores determine en el futuro.

BORRADOR

ARTÍCULO V - PROPÓSITO DE LA CORPORACIÓN

SECCIÓN 1 - El CMAR-Central es una corporación sin fines de lucro constituida por un conjunto de uno o más hospitales, facilidades de salud, grupos médicos y programas de formación y entrenamiento de profesionales de la salud relacionados con la Escuela de Medicina San Juan Bautista (SJB), cuya misión es la educación, investigación y provisión de servicios de salud. En función de su rol ante la política pública del Gobierno de Puerto Rico, su propósito es apoyar una educación médica de alta calidad, respaldar los programas existentes y desarrollar nuevos programas que ofrezcan una educación médica de posgrado de excelencia. Son parte esencial en la formación de los estudiantes de medicina y de otros profesionales de la salud aliados, así como en la educación y formación de los médicos residentes y *fellows* que participan en los programas acreditados por la *Accreditation Council for Graduate Medical Education* (ACGME), y en aquellos programas que se desarrollen en el futuro.

SECCIÓN 2 - Este Reglamento quedará sujeto a las leyes y reglamentos federales y estatales que afecten a la corporación y a los poderes de derogación o enmienda de la Junta de Directores, según se establecen en este documento. Todas las disposiciones, determinaciones, resoluciones, reglas o reglamentos, planes o procedimientos aprobados por la Junta de Directores, conforme a los poderes que le confiere la ley, regirán las funciones y operaciones de la corporación siempre y cuando no se encuentren en conflicto con el presente Reglamento. En caso de conflictos prevalecerá este Reglamento.

ARTÍCULO VI - MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

SECCIÓN 1 - Misión:

Es la misión del CMAR-Central promover, fortalecer y desarrollar los programas para la educación de los profesionales de la salud, la investigación clínica, epidemiológica y sociomédica en Puerto Rico. Para llevar a cabo esta misión, el CMAR-Central tiene como gestión impulsar, crear y fomentar las afiliaciones y acuerdos para que se desarrollen talleres clínicos hospitalarios y ambulatorios para poder continuar realizando sus actividades educativas en Puerto Rico y, de esa manera, fomentar la apertura y continuidad de programas docentes clínicos. El CMAR-Central tiene un propósito expreso de facilitar el acceso y ampliar la oferta de servicios médicos y clínicos en las áreas de las profesiones de la salud. Su misión es crear programas educativos de calidad y pertinencia y formar profesionales competentes a nivel nacional e internacional para contribuir al desarrollo sostenible de la sociedad puertorriqueña.

SECCIÓN 2 - Visión:

Es la visión del CMAR-Central garantizar una mejor posición para la acreditación continua de los programas de entrenamiento que en ellos se conducen y aumentar el número de programas de entrenamiento.

SECCIÓN 3 - Valores:

BORRADOR

El CMAR-Central se rige por los valores que a continuación se exponen:

Honestidad e integridad

El CMAR-Central tiene como valor conducirse en sus ideas y expresiones con base en la verdad, y obrar con rectitud y probidad en el ejercicio de sus funciones.

Respeto y tolerancia

Reconocimiento y aceptación de la existencia de la diversidad en las formas de pensar y de la disponibilidad para encontrar y desarrollar las coincidencias que permitan el logro de los objetivos del CMAR-Central y teniendo como norte el desarrollo de programas de actividad académica y promoción y desarrollo de acuerdos de afiliación y entrenamiento clínico.

Ética

Disposición de un conjunto de normas morales, principios y valores que orientan el desarrollo de CMAR-Central y que guían las ideas y acciones de sus integrantes en el ejercicio de sus funciones, teniendo como fin último el cumplimiento y desarrollo de las funciones delegadas por la Ley 136-2006.

Responsabilidad Social

El CMAR-Central reconoce su responsabilidad ante los impactos que sus decisiones y actividades ocasionan en la sociedad y en el medio ambiente, manteniendo un comportamiento ético y transparente.

Autonomía

Es la capacidad delegada del CMAR-Central para autogobernarse y como organismo establecido por la ley para implantar las disposiciones y la política pública recogida en la Ley Núm. 136-2006.

Transparencia

El intento deliberado por parte del CMAR-Central de crear un entorno de confianza en el cual se promociona el acceso libre a la información, la comunicación abierta, y la participación de sus miembros en la toma de decisiones.

ARTÍCULO VII - PODERES Y FUNCIONES DEL CENTRO MÉDICO ACADÉMICO REGIONAL CENTRAL

SECCIÓN I – Conforme a la Ley 136-2006, y con el fin de cumplir con todas sus responsabilidades y funciones, el CMAR-Central podrá:

A. Demandar y ser demandado.

BORRADOR

B. Podrá crear las corporaciones sin fines de lucro que incluyan al CMAR-Central como único miembro corporativo que sean necesarias para llevar a cabo las funciones establecidas por la Ley 136-2006 y este Reglamento.
C. Solicitar, aceptar y recibir aportaciones federales, estatales y municipales, o de cualquier otra índole, necesarias para llevar a cabo las funciones establecidas por la Ley 136-2006.
D. Recibir donaciones y suscribir acuerdos de cooperación con entidades públicas y privadas para el logro del financiamiento de las actividades relacionadas con los fines de la Ley 136-2006.
E. Unirse con otros CMAR para la compra de equipo y materiales necesarios para llevar a cabo las actividades relacionadas con los fines de la Ley 136-2006.
F. Establecer las normas para el nombramiento, contratación y remuneración de su personal.
G. Negociar y otorgar documentos, toda clase de contratos o instrumentos públicos, y otros, con personas o entidades jurídicas.
H. Adquirir para fines corporativos bienes por compra, donación, concesión o legado; poseer y ejercer todos los derechos de propiedad sobre los mismos y disponer acuerdos con los términos y condiciones que su Junta de Directores determine.
I. Realizar todos los actos necesarios y convenientes para llevar a cabo los propósitos de la Ley 136-2006, excepto que el CMAR-Central no tendrá facultad para empeñar el crédito del Gobierno de Puerto Rico ni de ninguna de sus subdivisiones políticas.
J. Aprobar, enmendar y derogar reglamentos para regir los asuntos y actividades del CMAR-Central y establecer reglas y normas necesarias para el cumplimiento de sus funciones y deberes, conforme a lo establecido en la Ley Núm. 38 de 30 de junio de 2017, según enmendada, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico, en aquellas funciones que sean directamente relevantes a la relación del CMAR-Central con el Gobierno de Puerto Rico.
K. Mantener actualizada la lista de los participantes de las facultades docentes, bien sean estos miembros de la Escuela de Medicina San Juan Bautista (SJB), incluyendo miembros de su facultad bajo contrato o ad honorem, así como los participantes de las facultades docentes con cartas de nombramiento vigentes expedidas por las Instituciones de Servicios de Salud con programas de residencia a quienes se les extenderán los límites de responsabilidad concedidos en la Ley 136-2006 por su participación en las Actividades Docentes o en el ejercicio de sus funciones como facultativos de la Escuela de Medicina San Juan Bautista (SJB). Esta lista deberá especificar las correspondientes vigencias y será presentada a la Junta Central como parte del plan de trabajo anual del CMAR-Central.
L. Ordenar todos aquellos estudios que sean necesarios para cumplir con el mandato de la Ley 136-2006.
M. Cualquier otra función o deber que surja de la Ley 136-2006, del Reglamento de la Junta Central o de este Reglamento.

ARTÍCULO VIII - JUNTA DE DIRECTORES DEL CENTRO MÉDICO ACADÉMICO REGIONAL CENTRAL

SECCIÓN 1 - Los negocios, asuntos y la propiedad del CMAR-Central serán dirigidos,

BORRADOR

establecidos y administrados por su Junta de Directores, quien, a su vez, tendrá la facultad legal para ejercer todos los poderes conferidos por la Ley 136-2006 y este Reglamento.

SECCIÓN 2 - Composición de la Junta de Directores del CMAR-Central

Serán elegibles para pertenecer a la Junta de Directores del CMAR-Central aquellas personas designadas por sus componentes, tanto por la Escuela de Medicina San Juan Bautista (SJB) como por las Instituciones de Servicios de Salud que mantengan Acuerdos de Afiliación vigentes.

La Junta del CMAR-Central estará integrada por:

A. Dos (2) representantes, uno de los cuales deberá ser miembro de la facultad docente y el otro de la administración, de cada una de las Instituciones de Servicios de Salud que sean entidades auspiciadoras de programas de residencia acreditados por ACGME y mantengan un Acuerdo de Afiliación vigente con la Escuela de Medicina San Juan Bautista (SJB), y que hayan sido admitidas como integrantes del CMAR-Central, según este Reglamento. La participación de estos miembros en la Junta de Directores estará sujeta a la vigencia del Acuerdo de Afiliación, por lo que la terminación de dicho Acuerdo conllevará la terminación automática de su participación en la Junta de Directores.
B. Un (1) representante de los médicos en adiestramiento en programas de residencia o *fellowships*. Este representante será electo en reunión convocada para dichos fines, donde se citará a todos los médicos en adiestramiento en programas de residencia o *fellowships* auspiciados por las Instituciones de Servicios de Salud y por la Escuela de Medicina San Juan Bautista (SJB). El representante electo ejercerá la función por un término de un (1) año. En la reunión se escogerá, a su vez, un representante alterno, quien sustituirá a la persona electa en propiedad cuando esta no pueda participar en reuniones.
C. Tres (3) representantes de la Escuela de Medicina San Juan Bautista (SJB), quienes, al menos, deberán incluir al Decano de la Escuela de Medicina. Los restantes representantes serán el Decano Asociado de Asuntos Clínicos y Facultad de SJB y un representante de la Facultad Clínica de SJB.
D. Un (1) representante del Departamento de Salud del Gobierno de Puerto Rico, quien será designado por el Secretario de Salud.

Las Instituciones de Servicios de Salud y la Escuela de Medicina San Juan Bautista (SJB) deberán notificar, por escrito, cualquier cambio y/o sustitución de sus representantes. La Junta de Directores será presidida por el(la) Decano(a) de la Escuela de Medicina San Juan Bautista (SJB), y escogerá, de entre sus miembros, las personas que ocuparán el resto de los puestos de Oficiales, a saber, Vicepresidente(a) y Secretario(a), quienes ocuparán los mismos por el término de cinco (5) años.

SECCIÓN 3 - Funciones y Poderes de la Junta de Directores del CMAR-Central

En adición a los poderes conferidos bajo la Ley 136-2006 y el Reglamento Núm. 7497 de 25 de abril de 2008, conocido como Reglamento de la Junta Central de los Centros Médicos Académicos Regionales de Puerto Rico, según enmendado, la Junta de Directores tendrá los siguientes poderes

BORRADOR

y funciones:

A. Dirigir y administrar los negocios, asuntos y la propiedad del CMAR-Central.
B. Aprobar un reglamento para disponer todo aquello necesario para cumplir con la política pública de reconocer la responsabilidad del Estado en la educación profesional de la salud, en especial para la educación médica, y estimular el desarrollo de la docencia, la investigación clínica y socioeconómica y los servicios en ciencias de la salud, así como disponer las reglas y normas que regirán los asuntos del CMAR-Central, en el descargo y cumplimiento de las funciones y poderes delegados por ley. El mismo deberá ser ratificado por la Junta Central.
C. Adoptar, modificar y utilizar un sello oficial.
D. Preparar, adoptar y actualizar los planes de trabajo del CMAR-Central y presentarlos para su aprobación a la Junta Central.
E. Establecer y actualizar las metas y objetivos del CMAR-Central, según sea necesario, así como establecer, actualizar y desarrollar políticas y programas para lograr los mismos.
F. Establecer las directrices para el manejo de los asuntos y situaciones relevantes para que el CMAR-Central opere como un sistema integrado de salud pública.
G. Definir y evaluar periódicamente la política pública, así como los propósitos y objetivos del CMAR-Central como sistema integrado de salud pública.
H. Negociar y contratar con Instituciones de Servicios de Salud para nuevas afiliaciones.
I. Establecer los requisitos que deberán cumplir las Instituciones de Servicios de Salud que interesen ser parte del CMAR-Central.
J. Solicitar toda la información necesaria a las Instituciones de Servicios de Salud que son parte del CMAR-Central, o a las personas bajo su jurisdicción, para el ejercicio de sus funciones y poderes.
K. Realizar las inspecciones que estime necesarias para asegurar el cumplimiento de la Ley 136-2006 y este Reglamento.
L. Establecer los procedimientos, comités de trabajo y cualquier otro mecanismo que estime necesario para cumplir y llevar a cabo sus funciones.
M. Asegurar que el CMAR-Central establezca una estructura administrativa y financiera que le permita manejar sus fondos y recaudos, administrar efectivo y realizar desembolsos.
N. Reconocer y demostrar, en su modo de actuar, desempeño y toma de decisiones a su cargo como miembros de la Junta, su compromiso y lealtad primaria al CMAR-Central. Las decisiones serán enfocadas con el principal objetivo de adelantar los mejores intereses del CMAR-Central y la población a servir.
O. Nombrar un(a) Director(a) Ejecutivo(a) para el CMAR-Central y establecer su compensación, si alguna.
P. Solicitar evidencia de que las Instituciones de Servicios de Salud mantienen vigentes los permisos, licencias y/o acreditaciones necesarias para su operación y rol académico.
Q. Garantizar mecanismos para proteger toda información confidencial y privilegiada para fines del CMAR-Central y a la cual pudiera tener acceso como parte de sus responsabilidades. Ningún miembro de la Junta de Directores podrá divulgar

BORRADOR

información discutida en sus reuniones, ni utilizar dicha información para obtener, directa o indirectamente, ventaja de cualquier naturaleza o beneficio económico para sí y/o para otra persona, entidad o negocio.

R. Mantener y actualizar medidas estratégicas que garanticen la mejor ejecutoria del CMAR-Central.
S. Observar el fiel cumplimiento de las Instituciones de Servicios de Salud con los requerimientos del ACGME y de los Centros de Servicios de Medicare y Medicaid (CMS, por sus siglas en inglés).
T. Mantener el control y continuidad de las políticas y los programas que han sido adoptados. Actualizar los mismos, de ser necesario, de manera tal que se atemperen a los cambios de ley y regulaciones aplicables.
U. Evaluar los planes estratégicos y los programas de mejoramiento en el servicio de las Instituciones de Servicios de Salud que forman parte del CMAR-Central, asegurando que se logren las metas y los objetivos del CMAR-Central a largo y a corto plazo.
V. Conforme a lo dispuesto en la Ley 136-2006, garantizar la efectividad en el manejo de las finanzas, manejo de efectivo y cuentas por pagar y cobrar, de tal manera que se viabilice la salud financiera del CMAR-Central.
W. Aprobar y revisar un presupuesto operacional en o antes del mes de diciembre de cada año.
X. La Junta de Directores proveerá un mecanismo para la solución de conflictos suscitados entre sus líderes y los individuos bajo su liderazgo. Los líderes revisarán el sistema y su efectividad regularmente. Entre los mecanismos podrán incluirse, sin limitarse a, la mediación, el arbitraje y la negociación, entre otros.

Los poderes aquí enumerados no pretenden ser una limitación a deberes y responsabilidades de la Junta de Directores, los cuales deben ser tan amplios y de tanto alcance como sea necesario para conducir apropiadamente todos los asuntos relacionados con el CMAR-Central y sus servicios, según establecido en la Ley 136-2006, el Reglamento de la Junta Central y este Reglamento.

SECCIÓN 4 - Deberes y Responsabilidades de los Miembros de la Junta de Directores.

A. Los deberes y responsabilidades de los Miembros de la Junta de Directores serán los siguientes:

1. Asistir regular y puntualmente a las reuniones de la Junta de Directores y sus comités, debidamente preparados y considerando los temas a discutir.

2. Inhibirse de solicitar de manera individual, pero haciendo uso de su posición como miembro de la Junta de Directores, información o documentación relativa a las Instituciones de Servicios de Salud, salvo en la ocasión en que se tenga un interés legítimo como parte de sus funciones y su reclamo responda estrictamente a un propósito del CMAR-Central o de la Institución de Servicios de Salud correspondiente.

3. Inhibirse de utilizar su posición oficial para fines privados, político-partidistas o

BORRADOR

para otros fines ajenos al CMAR-Central o incompatibles con el sano desempeño de su deber fiduciario corno miembro de la Junta de Directores.

B. La Junta de Directores deberá adoptar reglas internas para:

1. Identificar cualquier situación entre sus miembros, donde exista un potencial conflicto de interés. En el caso de identificar conflicto de interés el miembro de la Junta de Directores será instruido de abstenerse en participar en el asunto o situación identificada.

2. Garantizar que la Institución de Servicios de Salud reporta al Departamento de Salud, al CMAR-Central y/o la agencia regulatoria requerida, los eventos registrables para efecto de estadísticas, según sea requerido.

3. En caso de que algún miembro de la Junta de Directores, incurra en depravación moral, incumplimiento de su deber fiduciario o violación crasa a las normas y deberes de su cargo, según dispuesto por este Reglamento o la Ley 136-2006, éste estará sujeto a ser destituido de su posición como miembro de la Junta de Directores, esto luego de pasar por el debido proceso investigación correspondiente de los actos que se le imputen.

SECCIÓN 5 – Limitación de Responsabilidad Personal de Miembros de la Junta de Directores

A. Los Miembros de la Junta de Directores no serán responsables, en su carácter personal, por deudas y obligaciones directas contraídas por el CMAR-Central, así también, estarán protegidos de responsabilidades en el desempeño de sus funciones, siempre y cuando, actúen de buena fe, en la genuina creencia de que es en el mejor beneficio de los intereses del CMAR-Central y descansando en la confianza de los expedientes y/o en informes sometidos o presentados a la Junta de Directores por conducto de cualquier oficial, miembro, empleado, asesor o cualquier otra persona que haya sido seleccionada con cuidado razonable para prestar servicios al CMAR-Central. Lo anterior sin que se interprete como que se está eximiendo a cualquier Miembro de la Junta de Directores de realizar cualquier validación de la información provista, de así estimarlo necesario.

B. Los miembros de la Junta tampoco serán personalmente responsables en caso de reclamaciones monetarias por daños derivados del ejercicio de sus funciones, salvo lo que se disponga en este Reglamento o la Ley General de Corporaciones de Puerto Rico que esté vigente en ese momento. Sin embargo, la responsabilidad personal le aplicará si un miembro de la Junta de Directores incurriera en las siguientes faltas:

1. Incumplir con su deber de fiducia y trato justo o razonable de acuerdo al cargo que ocupa y lo dispuesto en este Reglamento y requerido por ley.
2. Incurrir en negligencia crasa en el desempeño de sus funciones, deberes y obligaciones.

BORRADOR

3. Incurrir en actos de conducta impropia, intencional o de violaciones de ley.

SECCIÓN 6 - Funciones y Deberes del(la) Presidente(a):

A. Deberes y Funciones:

El(la) Presidente(a) de la Junta de Directores del CMAR-Central tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

i. Ser el(la) portavoz y representante oficial del CMAR-Central.
ii. Presidir las reuniones de la Junta de Directores y rendir un informe de las gestiones llevadas a cabo.
iii. Convocar a las reuniones de la Junta de Directores, así como formular la agenda con el orden de los temas o asuntos a tratarse o considerarse en cada reunión.
iv. Someter para la aprobación de la Junta de Directores la agenda de las reuniones regulares y extraordinarias.
v. Mantener el orden entre los participantes presentes durante una reunión cuando se exhiba o se perciba una conducta de interrupción improcedente o indebida, aun cuando uno de estos participantes sea miembro de la Junta de Directores.
vi. Firmar las comunicaciones oficiales emitidas por el CMAR-Central.
vii. Someter ante los miembros de la Junta de Directores cualquier asunto que requiera votación.
viii. Nombrar los Comités que estime necesarios, en el mejor interés de la Corporación y de los servicios a ofrecer.
ix. Nombrar los presidentes de los Comités, según proceda, tomando en consideración su experiencia, aportación y peritaje en el área correspondiente, y someter sus nombramientos a la aprobación de la Junta de Directores.
x. Referir a los Comités, de acuerdo con los procesos bajo evaluación, las investigaciones, estudios, evaluaciones y asesoramientos necesarios en los asuntos o temas de interés que deban ser considerados por la Junta de Directores.
xi. Ser miembro *ex officio* de todos los Comités.
xii. Velar por que se cumplan las disposiciones de este Reglamento.
xiii. Ejercer otras funciones relacionadas con su puesto.

SECCIÓN 7 - Funciones y Deberes del(la) Vicepresidente(a):

A. Designación

La Junta de Directores seleccionará, de entre sus miembros, una persona que fungirá como un(a) Vicepresidente(a) de la Junta de Directores y quien ocupará el cargo por el término de 5 años.

BORRADOR

B. Deberes y Funciones

El (la) Vicepresidente(a) de la Junta, tendrá los siguientes deberes:

i. Sustituir al(la) Presidente(a) en ausencia de este(a). No obstante lo anterior, cuando la ausencia del(la) Presidente(a) sea permanente, por razón de renuncia, destitución o muerte, el(la) Vicepresidente(a) sustituirá al(la) Presidente(a) hasta tanto la Escuela de Medicina San Juan Bautista (SJB) nombre a la persona que ocupará el cargo de Decano(a) de la Escuela de Medicina, ya sea de forma interina o en propiedad.
ii. Ejercer todas aquellas funciones que le delegue el(la) Presidente(a).
iii. Presidir el Comité de Ética y el Comité de Reglamento.

SECCIÓN 8 - Nombramiento, Funciones y Deberes del(la) Secretario(a)

A. Designación

La Junta de Directores seleccionará, de entre sus miembros, una persona que fungirá como Secretario(a) de la Junta de Directores y quien ocupará el cargo por el término de 5 años.

B. Deberes y Funciones

En su función el(la) Secretario(a) de la Junta, tendrá los siguientes deberes:

i. Preparar la agenda de las reuniones y la convocatoria, para que sean aprobadas por el(la) Presidente(a).
ii. Redactar las minutas y actas de las reuniones en un tiempo razonable.
iii. Certificar los acuerdos.
iv. Recibir los escritos, documentos y correspondencia que se presenten a la consideración de la Junta de Directores e informar a ésta, a más tardar en su próxima reunión, el recibo de los mismos.
v. Convocar, junto con el(la) Presidente(a) a todas las reuniones y asambleas.
vi. Ejercer otras funciones relacionadas a su puesto.
vii. Custodiar los libros actas, documentos y asuntos de la Junta de Directores.

SECCIÓN 9 - Reuniones de la Junta

A. Reuniones y Quórum

La Junta de Directores del CMAR-Central establecerá un calendario de reuniones bimensuales para el cumplimiento con sus funciones y deberes. Este calendario podrá ser enmendado por el voto mayoritario de los integrantes de la Junta de Directores. En todas las reuniones de la Junta de Directores del CMAR-Central constituirá quórum más del cincuenta (50%) por ciento de sus integrantes, con un mínimo de tres Instituciones de Servicios de Salud representadas físicamente o mediante medio electrónico alterno de videoconferencia en todo momento.

BORRADOR

Los miembros de la Junta de Directores podrán participar en las reuniones mediante conferencias telefónicas u otros medios electrónicos, tales como videoconferencia, audio o ambos, cuando ello sea viable y siempre que sea notificado con anticipación al(la) Presidente(a) o al(la) Secretario(a) de la Junta.

Los asuntos a considerarse en las reuniones convocadas por la Junta de Directores serán aquellos presentados por el(la) Presidente(a) de la Junta, por los miembros de la Junta de Directores o por el(la) Director(a) Ejecutivo(a). El(la) Secretario(a) de la Junta de Directores enviará a los miembros, con tres (3) días de antelación a las reuniones ordinarias, una agenda y el material informativo relacionado con los asuntos incluidos en esta.

En reuniones convocadas de manera extraordinaria se especificarán los asuntos a tratarse y dichas reuniones deberán limitarse a los asuntos para los cuales fueron convocadas.

Hasta donde sea posible, se observará en todas las sesiones ordinarias de la Junta de Directores el siguiente orden:

a) Llamada al Orden, Saludo y Bienvenida
b) Determinación de Quórum
c) Lectura y Aprobación de las Actas de la Reunión pasada
d) Informe del(la) Presidente(a)
e) Informe del (la) Director(a) Ejecutivo(a)
f) Informe del Asesor Legal
g) Informes de Comités
h) Asuntos de Seguimiento
i) Asuntos Nuevos
j) Clausura

El(la) Secretario(a) de la Junta de Directores levantará un acta de las reuniones realizadas y los acuerdos establecidos durante la reunión.

B. Forma y Contenido de la Convocatoria

Se convocará a los integrantes de la Junta de Directores a las reuniones por correo, vía facsímile y/o por correo electrónico. La convocatoria incluirá un recordatorio de la fecha, hora y lugar de la reunión; la agenda de los asuntos a ser discutidos y copia de la minuta de la reunión anterior para la revisión. Cualquier otro documento que vaya a ser objeto de discusión durante la reunión deberá ser enviado junto a la convocatoria.

C. Decisiones

Todas las decisiones de la Junta de Directores del CMAR-Central se tomarán por el voto de una mayoría de los integrantes presentes en las reuniones llevadas a cabo con el quórum requerido. Las decisiones o acuerdos tomados se harán constar por escrito en las minutas.

BORRADOR

D. Referéndum

La Junta de Directores podrá considerar asuntos mediante referéndum sometidos en cualquier momento, por el(la) Presidente(a), a través del(la) Secretario(a), siempre que haya necesidad de considerar un asunto previo a la fecha de la próxima reunión y siempre y cuando que se acompañe con el boleto de votación, una explicación detallada del asunto y la(s) recomendaciones correspondientes ante la consideración de la Junta de Directores.

El proceso de votación cumplirá con los siguientes requisitos:

1. Notificación: El(la) Presidente(a) por conducto del(la) Secretaria enviará una notificación, la cual podrá ser emitida vía correo electrónico o carta oficial. La notificación contendrá un resumen de los asuntos a evaluar, tiempo de contestabilidad y una boleta de votación con las alternativas siguientes: A Favor; en Contra; o Abstenido.

2. Método de Votación: Los votos de los miembros de la Junta de Directores serán remitidos al(la) Secretario(a) mediante correo electrónico u otra dirección alterna aprobada por el(la) Presidente(a). El método de emitir el voto siempre será notificado antes de completar el proceso de referéndum. Será responsabilidad de cada miembro actualizar la información donde recibirá las notificaciones oficiales. Los votos se obtendrán por escrito y el(la) Secretario(a) de la Junta de Directores, conservará dicha evidencia. Los votos serán validados siempre y cuando se cumpla con los términos de quórum descritos en este Reglamento. Los votos deben ser recibidos dentro de un periodo de no más de cinco (5) días laborables luego de haber sido enviados, y se deben recibir votos de más del 50% de miembros activos de la junta de directores. De no recibirse los votos dentro del término aquí determinado, se entenderán en contra del asunto por el cual se está votando.

3. Resolución: El(La) Secretario(a) mantendrá evidencia de las votaciones obtenidas, y con dicha información, emitirá una Resolución, donde hará constar el proceso y resultados obtenidos mediante el referéndum. Dicha resolución será presentada en la próxima reunión ordinaria de la Junta de Directores.

4. Ratificación: El resultado del proceso de referéndum, consignado mediante Resolución, será presentado ante los miembros de la Junta de Directores en la próxima reunión ordinaria para propósito de la ratificación correspondiente.

SECCIÓN 10 - Conformación de Comités

A. Regla General de los Comités

La Junta de Directores podrá, según sea necesario, crear los comités que entienda necesarios para viabilizar la continuidad y eficiencia en los trabajos del CMAR-Central.

BORRADOR

Ejemplos de comités que la Junta puede crear son los siguientes:

1. Comité Ejecutivo.
2. Comité de Legislación y Reglamento.
3. Comité de Asuntos de Educación Médica y Acreditación.
4. Comité de Finanzas
5. Comité de Apelaciones
6. Comité de Nominaciones

El(La) Presidente(a) de la Junta de Directores podrá permitir la participación de algún colaborador que sea una persona externa y que aporte conocimiento experto y/o asesoramiento en los asuntos pertinentes, según sea el caso. Una vez concluida la participación del recurso o colaborador externo, el mismo podrá ser excusado para que continúen los trámites del Comité.

Los comités estarán constituidos de por lo menos por dos (2) miembros de la Junta de Directores. El(La) Secretario(a) de la Junta de Directores y el(la) Director(a) Ejecutivo(a) mantendrán récords de los trabajos realizados por los diferentes comités.

La Junta de Directores determinará mediante resolución(es) los deberes y responsabilidades de cada comité.

B. Reglamento de los Comités

Cada comité que se cree funcionará bajo el mandato expreso de una Resolución de la Junta de Directores que incluirá fecha de convocatoria, trabajos a realizar y fecha de entrega de informes y recomendaciones. Los informes de Comité serán leídos en la próxima reunión de Junta y esta actuará sobre dichas recomendaciones, de aprobarse las mismas, siguiendo el procedimiento de este Reglamento.

ARTÍCULO IX – OFICIALES DE LA CORPORACIÓN

Sección 1 – General

Además del(la) Presidente(a), el(la) Vicepresidente(a) y el(la) Secretario (a), la Junta de Directores podrá designar cualquiera otro Oficial que entienda necesario, los que desempeñarán su cargo y ejercerán sus funciones, deberes y obligaciones por el término que determine la Junta de Directores.

Los Oficiales desempeñarán su cargo mientras cualifiquen y sus sucesores sean electos y tomen posesión. Cualquier Oficial electo o nombrado por la Junta de Directores podrá ser removido en cualquier momento por el voto afirmativo de la mayoría de los miembros de la Junta de Directores. Cualquier puesto vacante que ocurriera entre los Oficiales, por remoción, muerte, renuncia, o cualquier otra causa, será cubierto por algún otro miembro de la Junta de Directores en lo que se

BORRADOR

designa un sucesor.

Sección 2 – Director(a) Ejecutivo(a)

La Junta de Directores podrá seleccionar y podrá emplear o contratar un(a) Director(a) Ejecutivo(a) competente y experimentado(a), quien será el representante directo de la Junta de Directores en el manejo de todas las funciones del CMAR-Central.
La persona seleccionada deberá cumplir razonablemente con los siguientes requisitos:

1. Debe poseer educación universitaria a nivel de Maestría o superior.
2. Debe demostrar cualidades morales y de liderato.
3. Debe poseer habilidades organizativas que incluyan planificación, delegación, desarrollo de programas y facilitación de tareas.
4. Debe tener la capacidad para transmitir una visión del futuro estratégico de CMAR-Central al personal, la Junta de Directores y los voluntarios.

El(la) Director(a) Ejecutivo(a) será el(la) principal Oficial Administrativo(a) del CMAR-Central y tendrá las siguientes funciones y tareas:

1. Asegurar que el CMAR-Central cumpla con las normas y reglamentos de la Junta Central, así como con este Reglamento y la Ley 136-2006.
2. Supervisar la administración, los programas y el plan estratégico del CMAR-Central, incluyendo, pero sin limitarse a, la recaudación de fondos, mercadeo, promoción y divulgación comunitaria.
3. Trabajar con la Junta de Directores para cumplir con la misión del CMAR-Central.
4. Mantener una comunicación eficaz con la Junta de Directores y proporcionar, de manera oportuna y precisa, toda la información necesaria para que la Junta de Directores funcione correctamente y tome decisiones informadas.
5. Desarrollar recursos suficientes para garantizar la salud financiera de la organización en cumplimiento con los propósitos de la Ley 136-2006.
6. Asegurar la integridad fiscal del CMAR-Central, lo que incluye la presentación a la Junta de Directores de un presupuesto anual y estados financieros mensuales que reflejen con precisión su condición financiera.
7. Recaudar fondos y desarrollar otros recursos necesarios para apoyar la misión del CMAR-Central.
8. Trabajar con la Junta de Directores para garantizar que la misión se cumpla a través de programas, planificación estratégica y divulgación comunitaria.
9. Velar por la implementación adecuada de los programas del CMAR-Central.
10. Velar por la imagen del CMAR-Central, manteniendo una participación activa y visible en la comunidad y trabajando en estrecha colaboración con otras organizaciones profesionales, cívicas y privadas.
11. Presentar el informe anual del CMAR-Central a la Junta de Directores.
12. Mantener una base de datos de las Instituciones de Servicios de Salud que forman parte del CMAR-Central.
13. Ser responsable de la administración efectiva de las operaciones del CMAR-Central.
14. Preparar y revisar todas las notas, acuerdos y otros instrumentos elaborados y suscritos en

BORRADOR

nombre del CMAR-Central.

15. Ejercer otras funciones relacionadas con su puesto que puedan ser asignadas por el(la) Presidente(a) de la Junta.

ARTÍCULO X - CUOTAS, CONTRATOS, PRÉSTAMOS, CHEQUES Y DEPÓSITOS

SECCIÓN I - El CMAR-Central, a través de su Junta de Directores, podrá establecer, en adición a los propósitos y principios de la Ley 136-2006, las cuotas que sean necesarias, en la forma y manera que de tiempo en tiempo se aprueben y en los importes necesarios para cubrir los gastos y garantizar el buen funcionamiento del CMAR-Central en el desempeño de sus obligaciones. El pago de la cuota se dividirá en dos pagos semestrales, siendo el primero durante el mes de enero y el segundo durante el mes de julio de cada año fiscal. La cuantía de la cuota se fijará anualmente y se basará en la proyección presupuestaria aprobada por la Junta de Directores, la cual será sometida para su aprobación por el(la) Presidente(a) de la Junta de Directores.

Las Instituciones de Servicios de Salud que tengan dos o más programas de residencia o fellowships tendrán una cuota incremental por programa, que será aprobada anualmente por la Junta de Directores, según la proyección presupuestaria anual y en cumplimiento con la Ley 136-2006.

De igual manera, será responsabilidad de la Junta de Directores revisar anualmente las cuotas de las Instituciones de Servicios de Salud que sean parte del CMAR-Central. En aquellos casos en que una Institución de Servicios de Salud adeude un (1) año de cuota, esta no tendrá derecho a voz ni voto en la Junta de Directores hasta que haya pagado el importe adeudado por concepto de cuota vencida. De acumular dos (2) años de cuotas adeudadas, la Junta de Directores podrá remover a la Institución de Servicios de Salud del CMAR-Central, conforme al proceso de revisión y/o apelación dispuesto en este Reglamento.

Todas las cuotas recaudadas deberán ser reportadas en las reuniones de la Junta de Directores del CMAR-Central. De igual forma, se deberán reportar las cuotas vencidas pendientes de pago. El dinero recaudado por concepto de cuotas se utilizará para, entre otros fines, pagar los contratos, sueldos y demás gastos en los que haya incurrido el CMAR-Central.

SECCIÓN 2 - La Junta de Directores podrá autorizar a los Oficiales a otorgar contratos y otros instrumentos a nombre del CMAR-Central. Tal autorización podrá ser genérica o limitada para situaciones particulares.

SECCIÓN 3 - Ningún Oficial podrá tomar préstamos o incurrir en obligaciones a nombre del CMAR-Central sin la autorización expresa de la Junta de Directores mediante resolución certificada por el(la) Secretario(a) de la Junta de Directores. Tal autorización podrá ser genérica o limitada para situaciones particulares.

SECCIÓN 4 - Todo cheque, giro, notas u órdenes de pago o cualquier otra evidencia de obligaciones emitidas a nombre del CMAR-Central, estarán debidamente firmadas por el(la) Oficial u Oficiales autorizados por la Junta de Directores mediante resolución certificada por el(la) Secretario(a) de la Junta de Directores. Tal autorización podrá ser genérica o limitada para

BORRADOR

situaciones particulares.

SECCIÓN 5 - Los fondos del CMAR-Central serán depositados a favor y en nombre del CMAR-Central o la institución financiera que la Junta de Directores seleccione mediante resolución a esos efectos.

ARTÍCULO XI – DISPOSICIONES RELACIONADAS CON LIMITACIONES DE RESPONSABILIDAD E INMUNIDAD

SECCIÓN I – Conforme las disposiciones de la Ley 136-2006, se extienden las limitaciones establecidas en la Ley Núm. 104 de 29 de junio de 1955, según enmendada, a las siguientes personas, naturales y/o jurídicas:

1. A los Centros Médicos Académicos Regionales, en este caso al CMAR-Central y sus componentes individuales, a saber, la Escuela de Medicina San Juan Bautista (SJB) y las Instituciones de Servicios de Salud que lo integran; y
2. A los miembros de su facultad docente y sus profesionales de la salud que son parte del equipo multidisciplinario de las Instituciones de Servicios de Salud, por los procedimientos médicos que se lleven a cabo en el ejercicio de sus Actividades Docentes o Funciones Académicas y Docentes, según definidas en este Reglamento.

SECCIÓN II – Se extenderá la inmunidad para que no puedan ser acumulados en un pleito ante los tribunales o cualquier foro con competencia, a todos los estudiantes, médicos residentes, médicos en programas de fellowship, médicos en programas de internado y médicos en adiestramiento post graduado y/o entrenamiento en las Instituciones de Servicios de Salud, públicas y privadas. Lo aquí dispuesto será un eximente de responsabilidad, es decir, inmunidad absoluta en las acciones por daños y perjuicios por alegada impericia médico-hospitalaria.

ARTÍCULO XII - DOCUMENTOS E INFORMES REQUERIDOS POR LA JUNTA CENTRAL

SECCIÓN 1 - El CMAR-Central deberá presentar a la Junta Central, anualmente, los siguientes documentos e informes requeridos para velar por el cumplimiento de los propósitos de la Ley 136-2006, conforme al calendario establecido por la Junta Central:

A. Plan de Trabajo Anual, que incluirá:

1. Labor a ser realizada en el formato provisto por la Junta Central de los CMARs, que incluirá los objetivos, las actividades, los métodos de evaluación y un itinerario de las actividades.
2. Personal para desarrollar la labor, que incluirá un listado actualizado de todos los miembros de la facultad de la Escuela de Medicina San Juan Bautista (SJB) o de los miembros de la facultad docente de las Instituciones de Servicios de Salud que participen en la enseñanza de estudiantes de medicina, en el adiestramiento de residentes o *fellows*, en la supervisión de rotaciones clínicas,

BORRADOR

en la supervisión de proyectos de investigación o en cualquier otro taller que forme parte del currículo de la Escuela de Medicina y/o de los programas de residencia.
3. Copia de los contratos suscritos por el CMAR-Central para la prestación de servicios de salud.
4. Recursos para desarrollar las actividades de educación, investigación y prestación de servicios de salud.
5. Lista con la descripción y el estado de los procedimientos de todas las demandas por alegada impericia o mala práctica de la medicina presentadas contra cada una de las Instituciones de Servicios de Salud y su personal que integran el CMAR-Central.
6. Cualquier otra información que, conforme al progreso del trabajo del CMAR-Central, se estime necesaria o pertinente para asegurar el cumplimiento con los propósitos para los cuales se creó el CMAR-Central.

B. Informe de la Junta de Directores del CMAR-Central que incluirá:

1. Nombre, puesto que ocupa, dirección y representación en la Junta de Directores del CMAR-Central de cada integrante.
2. Reglamento o enmiendas al reglamento aprobadas para cumplir con las funciones y poderes del CMAR-Central bajo la Ley 136-2006.
3. Acuerdos y resoluciones aprobadas por la Junta de Directores del CMAR-Central.
4. Cualquier otra información o documento, según requerido por la Junta Central de los CMARs.

C. Documentos acreditativos del cumplimiento con los requisitos de la Ley 136-2006, tales como:

1. Certificaciones del estatus de acreditación por el *Accreditation Council for Graduate Medical Education* ("ACGME"), así como por cualquier otra entidad acreditadora aplicable, de los Programas de Internado y Programas de Residencia o Fellowships de las Instituciones de Servicios de Salud que forman parte del CMAR-Central.
2. Certificación del estatus de acreditación del *Liaison Committee on Medical Education* ("LCME") de la Escuela de Medicina San Juan Bautista (SJB).
3. Cualquier otro documento pertinente o certificación que requiera la Junta Central para asegurar el cumplimiento con las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

ARTÍCULO XIII – PROCEDIMIENTOS ANTE LA JUNTA DEL CENTRO MÉDICO ACADÉMICO REGIONAL CENTRAL

SECCIÓN 1 - Aprobación de Instituciones de Servicio de Salud, para nuevas afiliaciones y Plan de Trabajo del CMAR-Central:

BORRADOR

1. La Junta de Directores del CMAR-Central es el organismo establecido por la Ley 136-2006 para revisar y aprobar las credenciales y requisitos de las Instituciones de Servicios de Salud que deseen formar parte del CMAR-Central. Presentada ante la Junta de Directores una solicitud de una Institución de Servicios de Salud para formar parte del CMAR-Central ("Solicitud de Afiliación"), la Junta de Directores deberá considerar dicho documento y emitir una decisión al respecto dentro de un término no mayor de noventa (90) días de haber sido recibido. De considerarlo necesario, bien sea por iniciativa propia o a solicitud de parte, la Junta de Directores podrá señalar una vista. Este término podrá ser prorrogado, por justa causa, por iniciativa propia de la Junta de Directores o a solicitud de parte.

2. La Solicitud de Afiliación deberá ser presentada por la Institución de Servicios de Salud y deberá estar acompañada de evidencia del Acuerdo de Afiliación, así como de evidencia de que cuenta con, al menos, un programa de educación médica acreditado por el ACGME o por cualquier otra entidad acreditadora aplicable.

3. La Junta de Directores tendrá la responsabilidad de evaluar que la Solicitud de Afiliación cumpla con todos los requisitos establecidos, así como de realizar una evaluación de la idoneidad y capacidad de la Institución de Servicios de Salud, a satisfacción de la Junta de Directores del CMAR-Central.

4. Toda vista que señale la Junta de Directores deberá observar el procedimiento establecido en la Sección 3 de este Artículo.

5. Las decisiones de la Junta de Directores del CMAR-Central en relación con las Solicitudes de Afiliación se emitirán por escrito, expresando los fundamentos de la determinación, y deberán incluir una certificación del(la) Secretario(a) de la Junta de Directores en la que conste la fecha de la decisión y la fecha del archivo en autos de copia de la notificación. Las decisiones serán notificadas personalmente o por correo ordinario y/o electrónico, de haberse provisto una dirección electrónica, a las partes y a sus representaciones legales, si las hubiera. En caso de que la decisión sea denegar una Solicitud de Afiliación, esta deberá incluir, además, una advertencia sobre el derecho de la parte a solicitar reconsideración o revisión, expresando los términos correspondientes, conforme a este Reglamento.

6. Toda Institución de Servicios de Salud a la que se le deniegue una Solicitud de Afiliación podrá volver a presentarla luego de transcurrido un (1) año a partir de la fecha en que la denegación advenga final y firme. Este término podrá ser acortado mediante la aprobación de la Junta de Directores.

7. Toda Institución de Servicios de Salud a la que se le deniegue la Solicitud de Afiliación o la aprobación de su Plan de Trabajo tendrá derecho a impugnar dicha determinación conforme al procedimiento establecido en las Secciones 2 y 3 de este Artículo.

SECCIÓN 2 - Procedimiento para la Reconsideración de las Decisiones de la Junta del CMAR-Central en torno a las Solicitudes de Afiliación o Aprobación de Planes de Trabajo

1. Cualquier Institución de Servicios de Salud podrá solicitar reconsideración de cualquier

BORRADOR

decisión que deniegue su Solicitud de Afiliación o Plan de Trabajo, mediante la presentación de una solicitud escrita dentro del término de veinte (20) días siguientes al archivo en autos de copia de la notificación de la decisión. Dicha solicitud deberá incluir las razones y/o fundamentos por los cuales deberá reconsiderarse la decisión. El no incluir las razones y/o fundamentos antes requeridos será causa suficiente para el archivo de plano de la solicitud de reconsideración y no se entenderá que se ha interrumpido el término para presentar revisión judicial, conforme a este Reglamento.

2. La Junta de Directores del CMAR-Central podrá conceder una vista, de considerarlo necesario, por iniciativa propia o a solicitud de parte, para la evaluación de la solicitud de reconsideración. El procedimiento a seguir durante dicha vista será conforme a este Reglamento.

3. La Junta de Directores del CMAR-Central podrá nombrar a uno(a) de sus integrantes como Oficial Examinador(a) para que presida la vista y rinda un Informe con sus determinaciones de hecho y recomendaciones. Por acuerdo de la Junta de Directores del CMAR-Central, el(la) Oficial Examinador(a) podrá ser un consultor externo que, para dichos fines, sea contratado por la Junta de Directores. Si el(la) Oficial Examinador(a) que preside la vista es un integrante de la Junta de Directores, luego de presentar su Informe, se inhibirá de participar en la votación final que tome la Junta de Directores del CMAR-Central sobre el asunto.

4. La Junta de Directores tendrá quince (15) días para acoger una solicitud de reconsideración. De no acogerla dentro de los quince (15) días, se entenderá que esta fue rechazada de plano y comenzará a transcurrir el término para que la parte pueda presentar una revisión judicial. Una vez acogida la solicitud de reconsideración, la Junta de Directores deberá resolverla dentro de los noventa (90) días siguientes a su presentación. De no hacerlo, se entenderá que fue rechazada y el término para presentar revisión judicial comenzará a transcurrir.

SECCIÓN 3 - Procedimientos Durante la Vista

1. La Junta de Directores del CMAR-Central podrá, motu proprio o a solicitud de parte, señalar una vista para considerar cualquier Solicitud de Afiliación o solicitud reconsideración. Deberá notificar por escrito a la parte o su representante legales, si alguno, la fecha, hora y lugar en que se celebrará la misma. La notificación se hará por correo ordinario, electrónico o personalmente, con no menos de quince (15) días de anticipación a la fecha de la vista. La notificación incluirá:

    a. Fecha, hora y lugar de la vista, así como su naturaleza y propósito.
    b. Advertencia de que las partes podrán comparecer por derecho propio o con asistencia legal.
    c. Cita de la disposición legal o reglamentaria que autoriza la celebración de la vista.
    d. Apercibimiento de las medidas que se podrán tomar si la parte no comparece a la vista.
    e. Apercibimiento de que la vista no podrá ser suspendida a menos que medie justa causa

BORRADOR

f. Si la parte, luego de haber sido debidamente citada a la vista, no comparece, el(la) Oficial Examinador(a) que presida la vista podrá declarar a la parte en rebeldía y continuar el procedimiento sin su participación, pero notificará a dicha parte su determinación, los fundamentos para la misma y el recurso de revisión disponible.
g. Toda solicitud de suspensión de vista deberá ser presentada con por lo menos cinco (5) días laborables de anticipación a la fecha señalada para la vista.
h. Las Reglas de Procedimiento Civil y de Evidencia no aplicarán, excepto aquellos principios fundamentales de dichas reglas que podrán ser utilizados para lograr una solución rápida, justa y económica del procedimiento.
i. Los procedimientos durante la vista serán grabados y a solicitud de la parte, se proveerá copia de dicha grabación, luego del pago por el costo de regrabación.
j. El(la) Oficial Examinador(a) juramentará a los testigos con anterioridad a la prestación de declaración por estos. A su discreción, se ordenará el retiro de los testigos del salón de la vista, hasta el momento en que sean llamados a declarar.
k. A discreción del(la) Oficial Examinador(a) podrá celebrarse una conferencia con antelación a vista para delimitar las controversias, organizar y acordar otros asuntos pertinentes al proceso a seguir durante la vista.
l. Al finalizar la vista, a discreción del(la) Oficial Examinador(a), se podrá conceder a la parte la oportunidad de presentar memorandos de derecho y proyectos de determinación de hechos, dentro de un término de cinco (5) días.

2. El(la) Oficial Examinador(a) presentará un informe a la Junta del CMAR-Central que incluirá:

    a. Identificación de controversia o controversias ante su consideración.
    b. Determinaciones de hecho y conclusiones de derecho.
    c. Recomendación.

Dicho informe será presentado a la Junta de Directores del CMAR-Central dentro del término de diez (10) días de emitido el mismo.

SECCIÓN 4 - Resoluciones Finales de la Junta de Directores del CMAR-Central

1. La decisión final de la Junta de Directores incluirá el Informe del(la) Oficial Examinador(a), así como las advertencias a la parte sobre su derecho a solicitar la revisión judicial de la misma. La decisión final, en conjunto con el Informe, deberá ser notificada mediante correo certificado con acuse de recibo a la dirección postal de la parte por el(la) Secretario(a) de la Junta de Directores del CMAR-Central.

2. Una vez notificada la decisión final, comenzará a cursar el término de treinta (30) días para solicitar la revisión judicial de dicha decisión.

SECCIÓN 5 - Revisión Judicial de las Resoluciones de la Junta de Directores del CMAR-Central

La parte adversamente afectada por una decisión final de la Junta de Directores del CMAR-

BORRADOR

Central en relación con una Solicitud de Afiliación o la aprobación de un Plan de Trabajo podrá acudir en revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones dentro del término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha del archivo en autos de copia de la notificación de la decisión final de la Junta de Directores del CMAR-Central. La parte que solicite revisión judicial deberá notificar copia del recurso de revisión a la Junta de Directores del CMAR-Central.

ARTÍCULO XIV – AÑO FISCAL

SECCIÓN 1 - El año fiscal del CMAR-Central comenzará el primer (1) día de enero y terminará el día treinta y uno (31) de diciembre de cada año.

ARTÍCULO XV - SELLO CORPORATIVO Y CUSTODIO

SECCIÓN 1 - La Junta de Directores aprobará mediante resolución un Sello Oficial que será en forma de círculo y contendrá el nombre del CMAR-Central, el año de su incorporación y cualesquiera otras palabras que la Junta de Directores determine apropiadas.

SECCIÓN 2 – El(la) Secretario(a) de la Junta de Directores velará por la custodia del sello oficial y por el uso adecuado del mismo.

ARTÍCULO XVI - ENMIENDAS

SECCIÓN 1 - Este Reglamento podrá ser modificado, enmendado o derogado en cualquier reunión de la Junta de Directores convocada para tal propósito, siempre que se dé aviso de la modificación, enmienda o derogación en la convocatoria para tal reunión especial. Todas las enmiendas propuestas deberán circular entre los miembros de la Junta de Directores por los menos diez (10) días antes de la reunión en que serán consideradas. La Junta de Directores del CMAR-Central podrá enmendar este Reglamento con el voto de dos terceras partes de los y las integrantes de la Junta.

SECCIÓN 2 – Cualquier enmienda a este Reglamento deberá cumplir además con las disposiciones aplicables de la Ley Núm. 38 de 30 de junio de 2017, según enmendada, conocida como *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico*.

ARTÍCULO XVII - VIGENCIA Y SEPARABILIDAD

SECCIÓN 1 - Este Reglamento entrará en vigor treinta (30) días a partir de la fecha en que fue registrado en el Departamento de Estado del Gobierno de Puerto Rico.

SECCIÓN 2 - Todas las disposiciones de este Reglamento son separables entre sí, la declaración de nulidad de una o varias secciones o artículos no afectarán la fuerza y vigor de las otras; las cuales podrán ser aplicadas independientemente de las declaradas nulas.

SECCIÓN 3 - La Junta de Directores del CMAR-Central podrá tomar las medidas necesarias para atender cualquier situación no prevista en este Reglamento de conformidad con sus funciones y

BORRADOR

poderes y los propósitos de la Ley 136-2006.

SECCIÓN 5 - Este Reglamento se revisará cada dos (2) años o más frecuentemente de ser necesario.

En San Juan, Puerto Rico a _____ de _____ de 2026.

Aprobado por:

Honorable Víctor Ramos, MD
Secretario de Salud

Yocasta C. Brugal Mena, MD
Presidente Junta de Directores
Centro Médico Académico Regional Central

BORRADOR