ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

REGLAMENTO GENERAL
DEL
CENTRO COMPRENSIVO DE CÁNCER
DE LA
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

Enmendado

2 de febrero de 2012

Aprobado _____

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
CENTRO COMPRENSIVO DE CÁNCER DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

REGLAMENTO GENERAL

EXPOSICION DE MOTIVOS

Este Reglamento General ("Reglamento") tiene el propósito de lograr un ordenado y orientado funcionamiento institucional y operacional del Centro Comprensivo de Cáncer de la Universidad de Puerto Rico ("Centro").

Las metas y objetivos del Centro están dirigidos fundamentalmente a conseguir una prestación de servicios médico-hospitalarios de excelencia en el campo de la oncología y al establecimiento de una política pública sobre la planificación, organización, operación y administración de los servicios oncológicos en Puerto Rico, en una forma integrada y eficiente que responda adecuadamente a las realidades y las necesidades de Puerto Rico.

Este Reglamento fomenta y regula la iniciativa y el poder creador de todos los sectores institucionales y externos cuyo compromiso con la función del Centro sea patente, particularmente en las áreas relacionadas con la investigación y tratamiento clínico, adaptación a las consecuencias físicas, económicas y psicológicas de padecer esta enfermedad y mantenimiento de un registro de estadísticas. Es decir, el desarrollo de programas en las tres áreas de investigación: básica, clínica y epidemiológica (prevención y control), además de los programas de alcance y educación a la comunidad, enseñanza e investigación médica, y el desarrollo intelectual de los profesionales de la salud. De conformidad con tales aspiraciones, el Centro ofrecerá servicios de la más alta calidad y excelencia a toda la ciudadanía que a ella acude, sin tomar en consideración aspectos de condición económica, raza, color, sexo, origen, edad, religión o credo político.

Las reglas establecidas mediante este documento reconocen y propenden a estimular la autonomía operacional, legal e institucional del Centro. Además, de las normas aquí establecidas se promulgarán otros reglamentos, resoluciones, certificaciones y cartas circulares que rijan y regulen aquellas áreas especializadas y cualquier otro documento que sea conveniente emitir.

ARTÍCULO I - BASE LEGAL

Este Reglamento se promulga en virtud de las disposiciones de la Ley Número 230 de 26 de agosto de 2004 y la Ley 141 de 13 de julio de 2011 (conjunta o separadamente la "Ley").

ARTÍCULO II – PROPÓSITO

Este Reglamento se promulga con el propósito de reglamentar y establecer las normas básicas que regirán el Centro Comprensivo de Cáncer de la Universidad de Puerto Rico.

ARTÍCULO III - DISPOSICIONES GENERALES

Sección 1 – Nombre

Este Reglamento se conocerá y citará como el Reglamento General del Centro Comprensivo de Cáncer de la Universidad de Puerto Rico.

Sección 2 – Prelación

El alcance de este Reglamento está subordinado la Ley en cuya virtud se crea; a las leyes y reglamentos federales o estatales que afecten al Centro; a las Órdenes Ejecutivas que emita el Gobernador de Puerto Rico y a los poderes de derogación o enmienda de la Junta de Directores, según se establece en este documento. Las disposiciones, determinaciones, resoluciones, reglas o reglamentos, planes o procedimientos específicos aprobados por la Junta de Directores o por la administración del Centro, conforme a los poderes que la Ley o este Reglamento le confiere, regularán áreas, funcionales y operacionales específicas del Centro siempre y cuando no se encuentren en conflicto con el presente Reglamento. En caso de conflictos prevalecerá este Reglamento.

Sección 3- Facultad de Reglamentar

La definición y establecimiento de la política programática y el establecimiento de este Reglamento General, el Reglamento de Personal y el Reglamento de Compras y Subastas emanará de, o deberá tener la aprobación previa de la Junta de Directores. Todos los demás reglamentos o políticas operacionales del Centro serán aprobados por el Director Ejecutivo y se le notificará tal aprobación a la Junta de Directores con copia

del reglamento o la política. La Junta de Directores retiene el poder de anular, enmendar o modificar cualquier reglamento o política del Centro.

Sección 4 – Separabilidad

Si alguna parte de este Reglamento fuere expresamente derogada o enmendada por determinación de la Junta de Directores o si un Tribunal competente la declara nula, inconstitucional o en conflicto con la legislación vigente, ello no invalidará el resto del mismo y continuarán rigiendo las demás partes en toda su fuerza y extensión con excepción de la parte afectada.

Sección 5 - Sello del Centro

Adopción del Sello

El Centro adoptará y usará un sello para todas las gestiones oficiales pertinentes. Una vez adoptado dicho sello, seguirá el siguiente procedimiento:

a. Proclama

Se emitirá la proclama correspondiente y se radicara en el Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

b. Modificación

La Junta de Directores podrá modificar o cambiar el sello del Centro. Dicha modificación o cambio será debidamente notificada y radicada en el Departamento de Estado.

c. Custodio

El Secretario de la Junta de Directores del Centro o la persona designada por éste será el custodio del Sello.

Sección 6 - Oficinas Principales

Las oficinas principales del Centro estarán ubicadas en sus propias facilidades en el Centro Médico de Puerto Rico en la ciudad de San Juan.

Sección 7 - Conflicto de Intereses

Ningún miembro de la Junta de Directores que tenga cualquier interés personal o económico, según dichos términos son definidos más adelante, podrá participar en cualquier decisión o tener acceso a cualquier información relacionada al asunto o a los asuntos en el cual tenga un interés personal o económico. Para propósitos de esta prohibición, "interés económico" significa la titularidad directa o indirecta, ya sea legal o en equidad, de un individuo o miembro de su unidad familiar que no sea *de minimis*. "Interés personal" significa cualquier relación personal, familiar o de negocios que pudiera interpretarse como que afecta la objetividad de un miembro de la Junta de Directores. El término "unidad familiar" significa el cónyuge de un miembro, sus hijos, dependientes o aquellas personas que compartan su residencia legal o cuyos asuntos financieros estén bajo el control de jure o de facto del miembro.

No podrá actuar en cargo ejecutivo alguno en el Centro, ninguna persona que tenga interés económico directo o indirecto en alguna empresa privada para la cual el Centro haya suministrado capital o que este en relaciones contractuales con alguno de los negocios a que se dedique el Centro, o para los cuales este haya suministrado capital.

ARTÍCULO IV – DEFINICIONES

Sección 1

Los siguientes términos y frases utilizados en este Reglamento tendrán el significado que se indica a continuación, excepto en aquellos casos que en su contexto se infiera o se exprese lo contrario:

a. "Ley" - significará la Ley Número 230 de 26 de agosto de 2004, la cual crea el Centro Comprensivo de Cáncer de la Universidad de Puerto Rico, la Ley Número 141 de 13 de julio de 2011, y cualquier otra enmienda posterior.

b. "Centro" - significará el Centro Comprensivo de Cáncer de la Universidad de Puerto Rico.

c. "Reglamento" - significará el Reglamento General del Centro Comprensivo de Cáncer de la Universidad de Puerto Rico.

d. "Junta o Junta de Directores" - significará la Junta de Directores del Centro Comprensivo de Cáncer de la Universidad de Puerto Rico.

e. "Oficiales de la Junta" - significará el Presidente, Vicepresidente y Secretario de la Junta.

f. "Oficiales del Centro" - significará el Director Ejecutivo y el Sub-Director y los oficiales administrativos que designe el Director Ejecutivo..

g. "Director Ejecutivo" - significará el Director Ejecutivo del Centro.

ARTÍCULO V - FUNCIONES DEL CENTRO

Sección 1

La función principal del Centro, según lo define la Ley, será la formulación o ejecución de la política pública en relación con la planificación, organización, operación y administración de los servicios oncológicos a ser rendidos en Puerto Rico y la coordinación necesaria para sus fines y propósitos con el Departamento de Salud, del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, el Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico y los sectores privados envueltos en la prestación de servicios oncológicos en Puerto Rico.

ARTÍCULO VI - JUNTA DE DIRECTORES

Sección 1 – Composición

La Junta estará compuesta por nueve (9) miembros, de los cuales los siguientes cuatro (4) serán miembros ex-officio: el Presidente de la Universidad de Puerto Rico, el Rector del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, el Secretario de Salud de Puerto Rico, y el Decano de la Escuela de Medicina de la Universidad de Puerto Rico y quienes podrán estar representados en estas funciones por las personas que los mencionados funcionarios, o las entidades representadas en caso de estar vacante la plaza, designen por escrito. Los restantes cinco (5) miembros serán ciudadanos particulares que hayan mostrado compromiso con el problema del cáncer de los cuales uno (1) deberá ser miembro de la Liga Puertorriqueña Contra el Cáncer, dos (2) deberán ser miembros de la comunidad de investigación, estudios o tratamientos del cáncer, uno (1) deberá tener experiencia en el área de gerencia, finanzas, administración de empresas o con previa experiencia manejando hospitales, centros o clínicas de investigación médica y uno (1) deberá ser paciente o sobreviviente de cáncer.

Sección 2 – Nombramientos

El Gobernador de Puerto Rico nombrará, con el consejo y consentimiento del Senado, a los cinco (5) ciudadanos particulares miembros de la Junta. Estos miembros tendrán nombramientos por términos iniciales de dos (2) años, tres (3) años y cuatro (4) años, según corresponda. Según vayan expirando sus respectivos términos iniciales, el Gobernador nombrará sus sucesores por un término de cuatro (4) años.

Sección 3. - Vacantes

De surgir una vacante, en caso de renuncia, muerte o destitución, el Gobernador seleccionará al sustituto del miembro saliente, el cual ocupará la vacante surgida por el período de tiempo no cumplido por el miembro original.

Sección 4. – Quórum

Cinco miembros de la Junta constituirán quórum para conducir los asuntos de ésta. Todo acuerdo de Junta se tomará con el voto concurrente de una mayoría simple del total de los miembros que constituyan quórum, disponiéndose que al menos dos de los votos concurrentes tendrán que ser de los miembros ex-oficio de la Junta.

Sección 5 - Oficiales de la Junta de Directores

La Junta tendrá los siguientes oficiales:

a. Presidente;
b. Vicepresidente;
c. Secretario,

El Gobernador designará entre los miembros de la Junta al Presidente. Los miembros de la Junta elegirán un Vicepresidente y un Secretario de la Junta.

Sección 6 - Deberes y Responsabilidades del Presidente de la Junta de Directores

El presidente de la Junta de Directores tendrá entre otras, las siguientes funciones:

a. Presidirá todas las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta.

b. Designará los miembros y los presidentes de todos los comités permanentes y "ad-hoc" que la Junta determine organizar.

c. Ser miembro "ex-oficio" de todos los comités de la Junta y de la administración del Centro.

d. Citará junto con el Secretario, a todas las reuniones ordinarias de la Junta y para aquellas reuniones extraordinarias que a su discreción estime necesarias o que por lo menos tres (3) miembros de la Junta soliciten.

e. Será el representante oficial de la Junta de Directores del Centro y como tal la representará en todos aquellos asuntos y actividades que tengan que ver con la Junta.

f. Firmará junto con el Secretario, todas las actas y documentos relevantes de la Junta.

Sección 8 - Vicepresidente de la Junta de Directores

El Vicepresidente de la Junta será un miembro de la Junta, elegido por la Junta de Directores.

El Vicepresidente sustituirá al Presidente de la Junta en todas sus funciones, en caso de ausencia de éste a un acto específico de la Junta de Directores del Centro o en caso de designación específica por parte del Presidente para que lo sustituya en un asunto específico o en una reunión ordinaria o extraordinaria de la Junta de Directores.

El Vicepresidente ejercerá todas aquellas otras facultades, funciones y deberes que la Junta tenga a bien asignarle.

Sección 9 - Secretario de la Junta de Directores

La Junta seleccionará de entre sus miembros un Secretario, el cual no podrá ser la misma persona que ocupe la posición de Presidente o de Vicepresidente.

Éste desempeñará la posición por el término de un (1) año y hasta que su sucesor sea nombrado.

Sección 10 - Funciones del Secretario

El Secretario de la Junta tendrá entre otras, las siguientes funciones:

a. Preparar y custodiar o designar a una persona para que custodie todas las actas de las reuniones de la Junta y todos los documentos y materiales relativos a estas.

b. Custodiar o designar a una persona para que custodie el sello oficial del Centro.

c. Firmar, junto con el Presidente, todas las actas y documentos relevantes de la Junta.

d. Certificar la exactitud y fidelidad de los documentos públicos de la Junta y la veracidad de las determinaciones de esta.

e. Llevar a cabo todas aquellas otras funciones que la Junta tenga a bien asignarle.

Sección 11 - Reuniones de la Junta

La Junta se reunirá en forma ordinaria o extraordinaria cuantas veces sea necesario para el fiel y adecuado desempeño de sus funciones.

Sección 12 - Reuniones Ordinarias

La Junta llevará a cabo por lo menos seis (6) reuniones ordinarias al año. En la primera reunión en el año (calendario) la Junta de Directores decidirá aquel día del mes en que se reunirá ordinariamente y la hora y el lugar de dichas reuniones.

Sección 13 - Reuniones Extraordinarias

La Junta llevará a cabo cuantas reuniones extraordinarias sean necesarias. Las mismas serán citadas cuando el Presidente de la Junta las estime necesarias o cuando tres (3) miembros de la Junta así lo soliciten.

Las reuniones extraordinarias deberán citarse con al menos diez (10) días calendarios de anticipación y la citación indicará los asuntos a tratarse en la misma.

Sección 14 - Lugar de Reuniones

La Junta deberá llevar a cabo sus reuniones tanto ordinarias como extraordinarias, en las oficinas principales del Centro, así como en cualquier otro lugar,

sea dentro o fuera de la jurisdicción del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, que la Junta así lo determine.

Sección 15 - Invitados Permanentes

El Director Ejecutivo será invitado permanente a las reuniones de la Junta, sin que ello sea en menoscabo de la facultad de la Junta de poder conducir sus asuntos en forma privada cuando así lo estime pertinente.

Sección 16 - Orden del Día

a. Los asuntos a considerarse en el seno de la Junta serán aquellos presentados por el Presidente de la Junta, por los miembros de la Junta o por el Director Ejecutivo. El Secretario de la Junta trasmitirá a los miembros de la misma con suficiente tiempo de antelación a las reuniones ordinarias, una agenda y el material informativo relacionado con los asuntos en agenda. En la citación a la reunión extraordinaria se especificarán los asuntos a tratarse y dicha reunión deberá limitarse a esos asuntos para los cuales se convocó.

b. Hasta donde sea posible se observarán en todas las sesiones ordinarias de la Junta, el siguiente orden de los asuntos:

1. Pase de lista y determinación de quórum.
2. Agenda para la reunión.
3. Lectura y aprobación de la minuta de la sesión anterior.
4. Informes del Presidente de la Junta.
5. Informes del Director Ejecutivo relativo a sus actividades operacionales y científicas.
6. Asuntos que quedaron pendientes en sesiones anteriores.
7. Nuevos asuntos.
8. Sesión Ejecutiva Privada. En dicha sesión únicamente participarán los miembros de la Junta y sus asesores. Según sea requerido por los miembros de la Junta, esta sesión puede ser cambiada de orden.

Sección 18 - Votación en casos de Emergencia

Cuando exista algún asunto de carácter urgente que pueda afectar los mejores intereses del Centro o que podría causar perjuicio a la misma si no se actúa con celeridad, podrán hacerse consultas de emergencia a los miembros de la Junta. El

Presidente, el Secretario de la Junta, o la persona a quien éstos deleguen, tendrán la facultad de utilizar este procedimiento y someter a consulta y aprobación de los miembros de la Junta de Directores en forma individual, el asunto. Podrá ser utilizada cualquier vía de comunicación que dada la emergencia sea adecuada a dicho fin. El acuerdo tomado mediante el voto afirmativo de por lo menos tres (3) de los miembros de la Junta será válido e implementado en forma temporera y el mismo debe ser incluido en la agenda de la próxima reunión ordinaria de la Junta para su ratificación.

El Secretario de la Junta levantará un acta de la forma en que votaron todos los miembros de la Junta que fueron consultados.

Sección 19 - Comités Permanentes de la Junta

El Presidente de la Junta, nombrará de entre sus miembros o de personas ajenas a la Junta, los miembros de los distintos comités permanentes de la Junta.

La Junta tendrá los siguientes comités permanentes y cualquiera otro que la Junta determine constituir en forma permanente.

a. Comité de Gobernanza (Reglamentos y procedimientos);
b. Comité de Auditoria;
c. Comité de Finanzas y Presupuesto;
d. Comité de Infraestructura (Construcción);
e. Comité de Nombramientos y Privilegios;
f. Comité de Facultad; y
g. Comité Ejecutivo

Los comités permanentes de la Junta, atenderán aquellos asuntos que les sean referidos por la Junta y someterán informes con sus recomendaciones respecto a los asuntos referidos. Los comités siempre serán presididos por un miembro de la Junta.

Las minutas de las reuniones de los distintos comités, una vez aprobadas por el comité se presentarán durante la próxima reunión ordinaria de la Junta de Directores para su lectura y aprobación.

Las personas ajenas a la Junta que sean nombrados para participar de algún comité de la Junta deberán de abstenerse de aceptar dicho nombramiento si existe un conflicto entre los intereses personales y los intereses del Centro.

Sección 20 - Comités Ad-Hoc

Además de los comités permanentes de la Junta, descritos en la Sección anterior, la Junta podrá constituir comités Ad-Hoc para atender aquellos asuntos que no sean de la jurisdicción de los comités permanentes.

Una vez atendidos los asuntos encomendados por la Junta a los Comités Ad-Hoc, estos quedarán disueltos.

Sección 21 – Reglamentos de los Comités

Todo comité que se establezca tiene que tener su propio Reglamento. Los comités que se establezcan tienen que reportarle directamente a la Junta. Además, los comités no sustituyen a la Junta por lo que tendrán que someterle por escrito los asuntos ante su consideración con su respectiva recomendación.

Los Reglamentos oficiales de los distintos Comités de la Junta de Directores se mantendrán bajo la custodia del Secretario de la Junta o la persona que éste designe.

Sección 22 – Prohibiciones a los Comités

Los comités establecidos no podrán otorgar contratos a nombre del Centro y/o de la Junta o de otra forma obligar al Centro sin la previa autorización escrita de la Junta. Sin embargo, podrán otorgar contratos de acuerdo a la intención y propósitos de la ley orgánica del Centro sin autorización previa de la Junta por una cantidad menor de veinticinco mil dólares ($25,000). No obstante, ningún contrato o acuerdo que represente un costo mayor de veinticinco mil dólares ($25,000) anuales puede ser otorgado por los comités del CCCUPR sin la previa autorización de la Junta mediante resolución específica o reglamentación general sobre autorización para contratar.

Sección 23 - Causas de Abstención

Los miembros de la Junta de Directores deberán abstenerse de participar y votar en los asuntos ante la consideración de la Junta cuando:

a. El asunto ante la consideración de la Junta provoque un conflicto entre los intereses personales de un miembro de la Junta en particular y los intereses del Centro.

b. El asunto ante la consideración de la Junta provoque un conflicto entre los intereses particulares de cualquier organización o institución, pública o privada, que sea representada por o a la cual pertenezca, un miembro en particular de la Junta y los intereses del Centro.

Sección 24 – Informes a ser presentados a la Junta de Directores

Todos los informes de los comités y del Director Ejecutivo tienen que ser presentados por escrito. Dichos informes tienen que ser presentados con no menos de cinco (5) días laborables de anticipación de la reunión ordinaria a los miembros de la Junta.

El informe del Director Ejecutivo debe de resumir todas las actividades llevadas a cabo desde la última reunión ordinaria. En el mismo se tiene que presentar el informe de gastos corrientes y compararlos con el trimestre correspondiente al año anterior. Deberá incluir los contratos a otorgarse para la aprobación de la Junta. Además, dicho informe debe de especificar el procedimiento para la distribución de gastos entre la UPR y el CCCUPR con investigadores y/o facultad entre otra información.

ARTÍCULO VII - FACULTADES DE LA JUNTA

Sección 1 - La Junta de Directores tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

a. Aprobar una propuesta de presupuesto operacional anual.

b. Autorizar el establecimiento de los servicios, unidades y departamentos necesarios para el funcionamiento efectivo, ágil, eficiente y económico del Centro de Cáncer.

c. Autorizar el establecimiento de mecanismos adecuados para garantizar la calidad de servicio al paciente y la pronta evaluación y corrección de cualesquiera fallas y deficiencias que surjan en la prestación de los servicios.

d. Aprobar mecanismos apropiados para la evaluación de credenciales de los profesionales relacionados con la salud que le presten servicios y para la aprobación, suspensión o renovación de los privilegios para ejercer en las facilidades del Centro.

e. Adoptar un sello oficial para el Centro.

f. Establecer su propia estructura administrativa.

g. Autorizar la toma de dinero a préstamos de cualquier fuente de financiamiento incluyendo las instituciones privadas, así como también del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y el Gobierno de los Estados Unidos.

h. Tener completo dominio y supervisión a través del Director Ejecutivo de todos los equipos y facilidades del Centro adquiridos o construidos, incluyendo, pero sin limitarse a la facultad de determinar la naturaleza y la necesidad de todos los gastos y la forma en que podrán ser incurridos, permitidos y pagados.

i. Autorizar, ratificar, enmendar y derogar las reglas y reglamentos necesarios para el funcionamiento del Centro.

j. Aprobar, previa recomendación del Director Ejecutivo, personal médico para dar servicio directo a pacientes en las facilidades del Centro.

k. Autorizar convenios, arrendamientos, contratos y otros instrumentos necesarios con la Universidad de Puerto Rico, el Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, el Departamento de Salud y con cualesquiera otros organismos e instrumentalidades del Estado Libre Asociado de Puerto Rico u otras entidades privadas de acuerdo a los límites establecidos bajo este Reglamento General.

l. Autorizar la solicitud, recibo y aceptación de fondos, donaciones federales, estatales o de cualquiera otra índole.

m. Autorizar todo contrato o acuerdo que por sí o en el agregado represente un costo mayor de veinticinco mil dólares ($25,000) anuales para el CCCUPR.

n. Autorizar la contratación de las obras de construcción, mejoras, ampliaciones, extensiones o reparación que necesite el Centro para cumplir con sus objetivos o fines.

o. Autorizar la posesión, adquisición y traspaso de bienes muebles e inmuebles e hipotecar o arrendar cualquiera de ellos con sus derechos y privilegios, dentro de los límites permitidos por ley. La facultad de poseer bienes muebles e inmuebles incluirá el derecho de adquirirlos mediante legado.

p. Autorizar la participación del Centro junto a otras entidades en una corporación, sociedad, empresa común o asociación con el propósito de llevar a cabo cualquier transacción, negocio, arreglo o convenio que el Centro tenga facultad de llevar a cabo por sí mismo.

ARTÍCULO VIII - OFICIALES DEL CENTRO

Sección 1 - Director Ejecutivo

La Junta nombrará un Director Ejecutivo, quien será el principal funcionario ejecutivo de Centro y responderá a la Junta de Directores por la dirección y administración del Centro acorde con los propósitos establecidos en la Ley.

Sección 2 – Requisitos y Término del Nombramiento

El Director Ejecutivo deberá tener un título de Doctor en Medicina con especialidad y vasta experiencia en oncología.

El Director Ejecutivo del Centro ejercerá su puesto a discreción de la Junta y mientras cuente con el respaldo y confianza de ésta.

Sección 3 - Sueldo del Director Ejecutivo

El sueldo del Director Ejecutivo será determinado por la Junta.

Sección 4 - Deberes y responsabilidades del Director Ejecutivo

a. Establecer con la aprobación de la Junta, la estructura administrativa y los servicios, unidades y departamentos necesarios para el funcionamiento efectivo, ágil, eficiente y económico del Centro. Será responsable de ejecutar la política pública en relación con la planificación, organización, operación y administración.

b. Velar por que los fondos asignados o recaudados para el Centro sean utilizados acorde con los propósitos dispuestos por Ley y este Reglamento.

c. Administrar el presupuesto anual del Centro. Elaborar anualmente propuesta de presupuesto de gastos de operaciones y de inversiones de capital contentivo de un cuadro de probables ingresos y de un programa de desembolsos basados en un plan de trabajo, la cual someterá a la Junta de Directores con sus recomendaciones y luego de aprobada por ésta, a la Asamblea Legislativa a través de la Oficina del Gobernador. También establecerá los controles fiscales, presupuestarios y de costos que sean necesarios para mantener el presupuesto dentro de los límites de los ingresos anticipados para no incurrir en deficiencias.

d. Rendir los informes que le sean requeridos por esta Ley, así como cualquiera otro que le sea requerido por la Junta de Directores.

e. Nombrar un Subdirector, quien en caso de ausencia o incapacidad temporal del Director Ejecutivo, le sustituirá y ejercerá todas las funciones y atribuciones del Director Ejecutivo.

f. Delegar en funcionarios subalternos cualquier función o facultad que le sea asignada por ésta o cualquier otra Ley.

g. Comparecer y suscribir, a nombre del Centro, contratos, acuerdos, convenios u otros, documentos, públicos o privados, necesarios para la operación ordinaria del Centro.

h. Será la autoridad nominadora del Centro.

i. Establecer e implantar con la aprobación de la Junta, los mecanismos adecuados para garantizar la calidad del servicio al paciente y la pronta evaluación y corrección de cualesquiera fallas y deficiencias que surjan en la prestación de los servicios.

j. Recomendar a la Junta el establecimiento e implantación de mecanismos apropiados para la evaluación de credenciales y para la aprobación, suspensión o renovación de los privilegios para ejercer en las facilidades del Centro.

k. Recomendar a la Junta la formulación, adopción, enmienda y derogación de las reglas y reglamentos necesarios para el funcionamiento del Centro, así como desarrollar los procedimientos para la aplicación de dichas reglas y reglamentos.

l. Nombrar, contratar y designar personal médico, previa aprobación de los privilegios por la Junta, para dar tratamiento directo a pacientes del centro, así como los funcionarios y empleados necesarios para la operación de los servicios, además, conferirle aquellas facultades, asignarle aquellos deberes y establecer la remuneración de acuerdo con los reglamentos, sistemas, procedimientos y presupuesto aprobado.

m. Comprar todos los materiales, suministros, equipo, piezas y servicios que sean necesarios y disponer mediante venta, transferencia o traspaso a otras entidades, o por destrucción u otra forma que el Centro estime más conveniente, de tales materiales, suministros, equipos y piezas cuando los mismos dejen de servir sus propósitos.

n. Solicitar, recibir y aceptar, a nombre del Centro, fondos, donaciones federales, estatales o de cualquiera otra índole.

o. Contratar las obras de construcción, mejoras, ampliación, extensión o reparación que necesita el Centro para cumplir con sus objetivos o fines.

p. Representar el Centro en la posesión, adquisición y traspaso de bienes muebles e inmuebles, incluyendo el derecho a adquirirlos mediante legado e hipotecar o arrendar cualquiera de ellos con sus derechos y privilegios, dentro de los límites permitidos por ley.

q. Representar a la Junta de Directores en todas las actividades que le sean delegadas por ésta.

r. Interpretar la política y decisiones de la Junta, así como instrumentar y coordinar la política, normas, resoluciones, decisiones, acuerdos y determinaciones establecidas por la Junta.

s. Someter a la consideración de la Junta todo asunto que conlleve una desviación o cambio a la política y normas establecidas, o que conlleve el establecimiento de una nueva política o normas, entendiéndose que esto

no lo releva de tomar las decisiones y acciones de carácter de emergencia y/o transitorios que sean necesarias para la continuidad de las operaciones de día a día del Centro.

t. En adición a los poderes y facultades antes detallados, el Director Ejecutivo tendrá todos los poderes, facultades, atribuciones y prerrogativas que le sean expresamente delegados por la Junta.

1. La implantación de funciones gerenciales y administrativas dentro del Centro, incluyendo el establecimiento de líneas claras de responsabilidad y de rendir cuentas para todos sus departamentos.

2. El establecimiento de departamentos y servicios necesarios para un funcionamiento efectivo y eficiente del Centro de Cáncer.

3. El establecimiento de mecanismos de comunicación efectiva entre los departamentos y servicios del Centro, la facultad médica, la administración y la Junta de Directores.

4. El establecimiento de controles internos para salvaguardar los recursos humanos, físicos y financieros.

5. Dar vigilancia a la certeza y a la confiabilidad de la información financiera.

6. El control de inventario y procedimiento de compra.

7. La implantación de un sistema de informes gerenciales comprensivo para responder a la Junta.

8. La coordinación de los servicios prestados por el Centro de Cáncer con las necesidades identificadas en la población a ser servida.

9. Una política institucional sobre derechos y responsabilidades de los pacientes.

10. El Desarrollo de un plan escrito para el cuidado y/o referido adecuado de pacientes emocionalmente enfermos o que se enferman

emocionalmente mientras están en el Centro mediante arreglo con recursos disponibles en la comunidad.

u. Emitir las órdenes administrativas que estime pertinentes o aquellas que se dispongan en cualquier regla o reglamentación específica del Centro.

v. Fijar y recibir ingresos por el uso de las facilidades del Centro por la prestación de sus servicios y aplicar todo o parte del producto de dichos ingresos al pago de las deudas del Centro, sujeto a las normas y reglamentos que promulgue la Junta.

w. Previa la determinación del impacto presupuestario, recomendar a la Junta la necesidad o conveniencia de tomar dinero a préstamo.

x. Gestionar y establecer los mecanismos correspondientes para gestionar el cobro y recobro de las cantidades que le correspondan al Centro bajo los términos de cualquier programa o ley federal o estatal.

y. Tendrá todos los poderes necesarios y convenientes para cumplir con sus funciones según definidas bajo la Ley y bajo este Reglamento.

ARTÍCULO IX - EMISIONES DE BONO

Sección 1 - Emisión y vencimiento

El Centro emitirá de una vez, o de tiempo en tiempo, bonos para llevar a cabo sus propósitos. Los bonos de cada emisión llevarán la fecha, vencerán en plazo o plazos que no excedan de cuarenta (40) años desde sus respectivas fechas y devengarán intereses al tipo que no excederán al tipo máximo de interés establecido en ley para la venta de bonos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según lo determine la Junta y podrá ser redimidos antes de su vencimiento, a opción de la Junta a aquel precio o precios y bajo aquellos términos y condiciones que puedan ser determinados por la Junta con antelación a la emisión de bonos.

Sección 2 – Ejecución

El Centro determinará la forma y modo de ejecutar los bonos y el lugar o lugares donde se pagará el principal y los intereses de los mismos.

Sección 3 - Instrumentos Negociables

No obstante, cualquier otra disposición en ley o del lenguaje en cualesquiera bonos emitidos a tenor con las disposiciones de la Ley, tales bonos se considerarán instrumentos negociables bajo las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Sección 4 - Forma de Emisión

Los bonos podrán emitirse en forma de cupones o en forma registrables, o en ambas formas, según lo determine la Junta y podrá proveerse para el registro de cualesquiera bonos de cupones en cuanto a principal e intereses. La Junta podrá vender dichos bonos en tal forma en venta publica o privada y por aquel precio o precios no menor del por ciento de su valor a la par establecido en la Ley para la venta de bonos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, que ella determinase es más conveniente para los intereses del Centro.

Sección 5 – Utilización

El producto de cada emisión de bonos se utilizará exclusivamente para el propósito para el cual dichos bonos han sido autorizados y se desembolsará en tal forma y bajo tales restricciones, si algunas, que la Junta pueda disponer en la resolución autorizando la emisión de tales bonos o en el contrato de fideicomiso garantizando los bonos.

Sección 6 – Resolución

La resolución disponiendo para la emisión de los bonos y cualquier contrato de fideicomiso garantizado los mismos, podrá contener aquellas limitaciones en cuanto a la emisión de bonos adicionales que la Junta pueda determinar.

Sección 7 - Recibos Interinos o Bonos Temporeros

En anticipación a la preparación de los bonos definitivos, la Junta podrá emitir recibos interinos o bonos temporeros con o sin cupones canjeables por los bonos definitivos al terminar la preparación de los mismos. La Junta podrá proveer para el reemplazo de cualesquiera bonos que puedan ser mutilados, destruidos o perdidos.

Sección 8 – Garantías

Los bonos emitidos a tenor con estas disposiciones podrán, a discreción de la Junta, ser garantizados por un contrato de fideicomiso entre el Centro y un fiduciario corporativo que podrá ser cualquier compañía de fideicomiso, o banco que tenga los poderes de una compañía de fideicomiso, dentro o fuera del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. La Resolución autorizando la emisión de los bonos o el contrato de fideicomiso podrá empeñar todos o cualquier parte de los créditos o cualquier otro ingreso del Centro y podrá proveer para que la propiedad del Centro pueda ser hipotecada para garantizar el pago del principal y los intereses de tales bonos, y podrá contener aquellas disposiciones para la protección y ejercicio de los derechos y remedios de los tenedores de bonos y cualesquiera otras disposiciones que la Junta encuentre razonable y propias.

Sección 9 - Exención Contributiva

Todos los bonos emitidos a tenor con estas disposiciones y los intereses por ellos devengados estarán exentos, en todo momento, de la imposición de contribuciones.

ARTÍCULO X - SISTEMA DE PERSONAL

Sección 1 - Disposiciones Generales

a. El Centro adoptará un Sistema de Personal basado en un sistema de mérito. Estará excluido de las disposiciones de la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, según enmendada, conocida como "Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico".

b. En las acciones relacionadas con transacciones de personal no se discriminará por razones económicas, de raza, color, sexo, origen, edad, religión, ni por credo político.

c. Todas las acciones, en cuanto a los puestos y los empleados del Centro, se implementarán de acuerdo al sistema de mérito, las leyes aplicables y el reglamento de personal aprobado por la Junta con el propósito de proveer iguales oportunidades y condiciones de empleo justas para todos los empleados.

Sección 2 - Reglamento de Personal

a. El Director Ejecutivo preparará un Reglamento de Personal para la aprobación de la Junta, que incluirá las siguientes áreas: Reclutamiento y Selección, Clasificación y Retribución, Nombramiento, Ascensos, Traslados y Descensos, Adiestramientos y Retención.

b. El Reglamento de Personal deberá establecer el número de puestos de confianza permitidos, su clasificación y escala de retribución.

c. Facilitará el desarrollo máximo de las capacidades del personal para lograr atraer y retener el personal más idóneo y competente que sea posible.

d. Facilitará la participación del empleado en los asuntos del Centro a través de diferentes mecanismos incluyendo consulta y otros cuyo fin sea el de analizar la aportación que puedan hacer los empleados al buen funcionamiento del Centro.

ARTÍCULO XI - SISTEMA DE PRESUPUESTO Y FINANZAS

Sección 1 - Disposiciones Generales

El Centro tendrá completa autonomía administrativa y fiscal y estará excluirá de las disposiciones de la Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico.

Sección 2 - Plan de Trabajo

El Centro adoptará un sistema de presupuesto operacional anual y de inversiones de capital contentivo de un cuadro de probables ingresos y de un programa de desembolsos basados en un plan de trabajo y de servicios a ser prestados por el Centro. El Director Ejecutivo establecerá los controles fiscales, presupuestario y de costos que sean necesarios para mantener el presupuesto dentro de los límites de los ingresos anticipados para no incurrir en deficiencia funcional y un presupuesto de mejoras permanentes.

Sección 3 - Sistema Presupuestario

La Junta establecerá anualmente la política y guías presupuestarias para la confección del presupuesto anual del Centro de Cáncer de la Universidad de Puerto Rico.

Sección 4 - Preparación del Presupuesto

El presupuesto será preparado, presentado y administrado en base a programas y actividades y estableciendo una relación directa entre servicios, producción, costos, gastos y recursos.

Sección 5 – Participación

En todo el proceso presupuestario habrá participación amplia de todos los niveles del Centro.

Sección 6 – Diseño

Se diseñará e implementará el sistema de presupuesto describiendo en sus detalles todos lo procedimientos y formularios que habrán de facilitar la preparación del mismo, su presentación y administración y que garantice su consistencia.

Sección 7 - Establecimiento del Sistema

Se establecerán sistemas y subsistemas modernos de contabilidad de fondos, contabilidad de costos y de información, los cuales conjuntamente con el sistema de presupuesto, se complementarán entre sí.

Sección 8 – Metas

Todos los sistemas de presupuesto, finanzas, información y cualquier otro deberán diseñarse, de tal forma que constituyan instrumentos gerenciales efectivos para la consecución de las siguientes metas:

a. Poder determinar en cualquier momento dado cual es la situación financiera del Centro en general y de cada uno de sus componentes en particular.

b. Poder evaluar objetivamente la ejecución del Plan de Trabajo y Presupuesto a base de las metas establecidas en el mismo y a parámetros de calidad, eficiencia,

productividad, utilización y costo que se establecerán como parte de los distintos sistemas.

c. Poder evaluar objetiva y sistemáticamente el funcionamiento general del Centro y de sus componentes en particular.

d. Establecer las bases para el presupuesto anual.

e. Establecer los servicios, unidades y departamentos necesarios para el funcionamiento efectivo, ágil eficiente y económico del Centro.

ARTÍCULO XII - COMPRAS Y SUMINISTROS

Sección 1 - Disposiciones Generales

Las compras y contratos de suministros se harán sin sujeción a la Ley de Compras y Suministros del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y a los reglamentos promulgados en virtud de dicha ley.

Sección 2 – Reglamento

El Director Ejecutivo preparará para la aprobación de la Junta un Reglamento de Compras estableciendo todas las disposiciones que regirán las actividades incluidas en dicha función. El mismo se basará y tendrá las limitaciones siguientes:

a. Las compras deberán realizarse mediante subasta formal, disponiéndose, que cuando el costo estimado para la adquisición o ejecución del servicio no exceda de cincuenta mil ($50,000) dólares, la misma podrá efectuarse mediante subasta informal.

b. Las compras serán válidas sin sujeción a una subasta solamente cuando medien una o varias de las siguientes situaciones:

1. Una emergencia que justifique la entrega inmediata de materiales, efectos o equipo, o la ejecución del servicio.

2. Se necesiten piezas de repuesto, accesorios, equipo o servicios suplementarios, para equipo o servicios previamente suministrados y/o contratados.

3. Se requieren servicios o trabajos expertos y el Director Ejecutivo estima que en interés de una buena administración es mejor que los contratos para tales fines se hagan sin mediar subasta.

4. Cuando haya una sola fuente de suministro o porque los precios no estén sujetos a competencia sino a reglamentación por ley.

5. Cualquier otra que por Reglamento se disponga.

Sección 3 – Excepciones

a. En todo caso en que se adjudique una compra o la ejecución de un servicio por otras consideraciones distintas a la del precio, dichas consideraciones deben ser claramente en beneficio del interés público y el Director Ejecutivo dejará constancia detallada de tales consideraciones y de la forma en que se sirve el interés público con la acción.

b. Los documentos explicando las razones por las cuales se prescinde de la subasta o por las cuales se adjudica una subasta por consideraciones distintas a la del precio, se considerarán documentos públicos sujeto a inspección por cualquier ciudadano y en especial por personas o entidades interesadas en la presentación de los servicios o en la venta de algún bien o suministro.

ARTÍCULO XIII - FACULTAD DE INTERPRETACIÓN

Sección 1 - Política Programática o Administrativa

Cuando surjan asuntos que planteen una controversia o conflicto en la interpretación e implementación de política programática y de normas y reglas del Centro tales asuntos deberán elevarse por el Director Ejecutivo a la Junta, para su aclaración y/o adjudicación final. La Junta determinará el procedimiento para atender estos planteamientos.

Sección 2 - Interpretación de Normas

Cuando se trate de asuntos que planteen una controversia o conflicto en la interpretación o implementación de normas, reglas y procedimientos de la Corporación el Director Ejecutivo los someterá a la consideración de la Junta para su aclaración y/o

adjudicación final. La Junta determinará el procedimiento a seguir para atender estos planteamientos.

ARTÍCULO XIV - ACTIVDADES ESPECIALES

Sección 1 - Disposiciones Generales

Todas las actividades dirigidas a comprar, contratar, tomar dinero a préstamo, subastar, aceptar donaciones, solicitar, recibir, aceptar fondos o donaciones federales o estatales, y otras actividades especiales se llevarán a cabo de acuerdo con este Reglamento y con las normas, requerimientos, procedimientos y reglamentos especiales que apruebe o promulgue la Junta o el Director Ejecutivo.

ARTÍCULO XV – ENMIENDAS

Este Reglamento podrá ser enmendado por la Junta de Directores previa las recomendaciones de su Comité de Gobernanza.

ARTÍCULO XVI – VIGENCIA

Sección 1

Este Reglamento entrará en vigor inmediatamente después de ser aprobado por la Junta de Directores.

ARTÍCULO XVII – NOTIFICACIÓN

Sección 1

Este Reglamento y cualquier enmienda al mismo será notificada y registrada en la Secretaria de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, no más tarde de sesenta (60) días laborables a partir de la fecha de su aprobación.