



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Administración de Compensaciones por Accidentes de Automóviles

GUÍAS GENERALES PARA EL USO DEL SISTEMA DE VIDEOCONFERENCIA O VISTAS REMOTAS EN LA ADMINISTRACIÓN DE COMPENSACIONES POR ACCIDENTES DE AUTOMÓVILES (ACAA)

Septiembre 2020

Autorizado por la Oficina del Contralor Electoral OCE-SA-2020-1905



TABLA DE CONTENIDO

I.	TÍTULO.....	3
II.	BASE LEGAL.....	3
III.	DEFINICIONES.....	5
IV.	PROPÓSITO.....	7
V.	APLICABILIDAD.....	8
VI.	DISPOSICIONES GENERALES PARA EL USO DEL SISTEMA DE VIDEOCONFERENCIA O VISTA REMOTA.....	9
	A. Participación de los Oficiales Examinadores o Jueces Administrativos como cualquier funcionario público o persona autorizada.....	10
	B. Cuando un lesionado solicite comparecer mediante videoconferencia.....	11
	C. Notificación de Señalamiento de Audiencia Pública o Vista Administrativa....	12
	D. Constatar que las partes cuentan con las herramientas tecnológicas.....	13
	E. Las partes.....	15
	F. Comunicación privada de las partes.....	16
	G. Lesionado y/o beneficiario o reclamante que comparece por derecho propio...	16
	H. Confidencialidad y derechos del lesionado y/o beneficiario o reclamante.....	17
	I. Prueba documental.....	18
	J. Persona que padezca de sordera profunda, severa, moderada o leve o que refleje cualquier otra situación que le impida comunicarse efectivamente y personas de la Tercera Edad.....	19
	K. Personal asignado a apoyo técnico.....	19
VII.	RESOLUCIÓN.....	20
VIII.	VIGENCIA.....	22

GUÍAS GENERALES PARA EL USO DEL SISTEMA DE VIDEOCONFERENCIA O VISTAS REMOTAS EN LA ADMINISTRACIÓN DE COMPENSACIONES POR ACCIDENTES DE AUTOMÓVILES (ACAA)

I. TÍTULO

Este documento se conocerá como “Guías para el uso del Sistema de Videoconferencia o Vistas Remotas en la Administración de Compensaciones por Accidentes de Automóviles (ACAA)”, en adelante “Guías”.

II. BASE LEGAL

La Gobernadora de Puerto Rico, Hon. Wanda Vázquez Garced, declaró un estado de emergencia en todo Puerto Rico y promulgó la Orden Ejecutiva Núm. OE-2020-020 de 12 de marzo de 2020, por motivo del inminente impacto del coronavirus (COVID-19). El 15 de marzo de 2020, la Gobernadora promulgó la Orden Ejecutiva Núm. OE-2020-023 para poner en vigor medidas cautelares para contener la propagación del COVID-19, que incluyó la implementación de un toque de queda y normativas sobre el distanciamiento social.

Las referidas medidas cautelares han sido modificadas y extendidas mediante Órdenes Ejecutivas subsiguientes a los fines de adoptar medidas más restrictivas para controlar la propagación del COVID-19.

En esa misma línea, el Gobierno de Puerto Rico ha reconocido el teletrabajo o trabajo a distancia mediante la Ley Número 36 de 9 de abril de 2020, “Ley de Trabajo a Distancia del Gobierno de Puerto Rico” (“Ley 36-2020”), según enmendada¹. La Ley 36-2020 permite la utilización de personal con las herramientas necesarias para realizar sus deberes y responsabilidades, desde diversos lugares u otras oficinas. La anterior medida permite a los empleados cumplir parcial (modalidad híbrida) o totalmente, con los deberes y responsabilidades de forma remota.

¹ Ley 125-2020, de 15 de agosto de 2020, a los fines de aclarar la aplicabilidad de las disposiciones de la Ley 36-2020 a las agencias, instrumentalidades y corporaciones públicas; para disponer que la Rama Legislativa, la Rama Judicial y los municipios podrán acogerse voluntariamente a la modalidad de trabajo a distancia establecido en esta Ley; y para otros fines relacionados.

La Administración de Compensaciones por Accidentes de Automóviles, en adelante “la ACAA”, fue creada de conformidad con lo dispuesto en la Ley Núm. 138 de 26 de junio de 1968, según enmendada (“Ley 138-1968”) conocida como “Ley de Protección Social por Accidentes de Automóviles”. Las Secciones 12, 13 y 14 de la Ley 138-1968, según enmendada, reconocen al Director Ejecutivo la facultad de administrar y de reglamentar el proceso de vistas adjudicativas de la ACAA².

De otra parte, el acápite 20, *Poderes del Director(a) Ejecutivo(a)*, del “Reglamento de la Junta de Gobierno de la ACAA”, en adelante “Reglamento de la Junta”, revisado el 17 de noviembre de 2017, dispone que “El (La) Director(a) Ejecutivo(a) será el principal Oficial Ejecutivo de la Administración y responsable ante la Junta por la ejecución de su política y por la supervisión general de las operaciones de la Administración” y a tenor con el inciso f., puede “[e]jercer cualquier otra facultad y deberes que sean necesarios, apropiados y pertinentes para el funcionamiento normal y mantenimiento del sistema y operaciones de la Administración”. El acápite 21, *Reglas y Reglamentos*, del “Reglamento de la Junta”, dispone además, que “[e]l ([l]a) Director(a) Ejecutivo(a) podrá establecer y adoptar las reglas, reglamentos, directrices y cartas normativas que sean necesarias y apropiadas para la administración y funcionamiento de la Administración y para ejercer las facultades en él delegadas o conferidas por ley, por este reglamento, o por resoluciones u otras decisiones de la Junta.”

La Directora Ejecutiva de la ACAA promulgó, a su vez, la Orden Administrativa Número 2020-001, de 22 de junio de 2020, para “AUTORIZAR LA CELEBRACIÓN REMOTA DE VISTAS ADMINISTRATIVAS, INCLUYENDO VISTAS PÚBLICAS, VISTAS ADJUDICATIVAS Y VISTAS DE REGLAMENTACIÓN DE LA ACAA, PARA LA REGLAMENTACIÓN POR MOTIVO DE LA EMERGENCIA DECRETADA POR EL CORONAVIRUS (COVID-19), EN PUERTO RICO, EN VIRTUD DE LA AUTORIDAD QUE

² El 14 de agosto de 2020, la Honorable Wanda Vázquez Garced, Gobernadora de Puerto Rico, convirtió el Proyecto del Senado 1268, en la Ley Núm. 111 de 14 de agosto de 2020 (“Ley Núm. 111-2020”) para crear la “Ley de Protección Social por Accidentes de Vehículos de Motor” que deroga la Ley Núm. 138 de 26 de junio de 1968, según enmendada, conocida como “Ley de Protección Social por Accidentes de Automóviles”. La mencionada Ley Núm. 111-2020 comenzará a regir en noventa (90) días después de su aprobación, es decir, entrará en vigor el día catorce (14) de noviembre de 2020 y concede al Director Ejecutivo iguales facultades para administrar y reglamentar el proceso de vistas adjudicativas de la Administración.

LE CONFIERE LA LEY NÚM. 138 DE 26 DE JUNIO DE 1968, SEGÚN ENMENDADA Y OTRAS DISPOSICIONES LEGALES”.

En aras de cumplir con nuestra encomienda y deber ministerial de lograr la celebración de aquellas vistas o procedimientos administrativos necesarios a través de videoconferencia, teleconferencia o vistas remotas, como se les conocen; fueron evaluadas disposiciones legales, las guías adoptadas por la Oficina de la Administración de Tribunales (“OAT”) así como otras en nuestra jurisdicción y en otras jurisdicciones para cumplir con requerimientos del debido proceso de ley y de la Ley Núm. 38 de 30 de junio de 2017, según enmendada , (“Ley Núm. 38-2017”) conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico,” que inciden a nuestra gestión ministerial y utilizarlas como referencia en la preparación de las “Guías”.

En el documento la referencia al tiempo presente incluye el futuro; al género masculino incluye el femenino y al número singular incluye el plural y viceversa.

III. DEFINICIONES

 En el contexto de estas “Guías”, los siguientes términos tendrán el respectivo significado a continuación especificado, excepto cuando en el texto se provea otro significado. La referencia al tiempo presente incluye también el futuro; al género masculino incluye el femenino y al número singular incluye el plural y viceversa.

1. Aplicación o software para videoconferencia- programas y sistemas operativos que permiten transmisión bidireccional de vídeo y audio a través de una red mediante el uso de la computadora, dispositivo móvil u otro equipo que realice tareas inteligentes, dirigiendo a los componentes físicos o hardware con instrucciones y datos a través de diferentes tipos de programas.
2. Autenticidad - Es el requisito de autenticación o identificación como una condición previa a la admisibilidad, el cual se satisface con la presentación de evidencia suficiente para sostener una determinación de que la materia en cuestión es lo que la persona proponente sostiene y que lleve al ánimo del Oficial Examinador, como al Juez Administrativo (si aplica) como a otro funcionario o persona designada por el Director Ejecutivo, con garantías de confiabilidad, certeza y valor probatorio.

- 
3. Equipo de videoconferencia- el utilizado durante el proceso de la vista remota, tal como una computadora con cámara, micrófono, bocina, tarjeta codificadora de video y audio como cualquier software de funcionamiento. Además, aquellos necesarios para conexión de cámaras auxiliares, proyectores de transparencias, cámaras de documentos, fax y ordenadores personales, que puedan ser integrados en el dispositivo.
 4. Comparecencia personal- acto de presentarse físicamente en la Oficina Central de la ACAA en San Juan o en cualesquiera de las oficinas regionales de la ACAA, conforme se determine por su Director Ejecutivo o la persona y/o empleado que designe.
 5. Comparecencia remota- acto de presentarse a la Oficina Regional de la ACAA o desde otro lugar mediante el uso de una aplicación o software para videoconferencia.
 6. Expediente- todos los documentos pertinentes y admisibles de la ACAA o del lesionado o persona con interés para la vista administrativa.
 7. Intérprete de idioma - persona que traduce oralmente a una lengua lo que dice una persona en otra lengua simultánea o consecutivamente, las expresiones de un(a) hablante de otra lengua o el (la) que interpreta directamente en forma oral.
 8. Intérprete de lenguaje de señas - persona que presta servicios de interpretación de lenguaje de señas y/o labio lectura o que ofrezca algún otro acomodo razonable mediante la utilización de cualquier tipo de vocabulario especializado en cumplimiento con las disposiciones legales aplicables incluyendo las del *Americans with Disabilities Act* (Ley Pública 101-336, según enmendada) y de la Ley 136-1996, que garantice la efectividad de la comunicación a través del proceso adversativo.
 9. Invitación- comunicación o notificación que envía el personal designado por correo, ordinario o electrónico, o personalmente con no menos de quince (15) días de anticipación a la fecha de la vista, excepto que, por causa debidamente justificada o por acuerdo de las partes, sea necesario acortar dicho período que incluye el enlace (link) para conectarse por videoconferencia tal como la fecha y hora a una vista, conferencia, o a cualquier otro proceso adjudicativo o no adjudicativo autorizado.
 10. Lugar de las conexiones remotas - entorno privado donde se llevan a cabo las comunicaciones durante la vista con unos requisitos mínimos de seguridad.
 11. Notificación de Vista mediante Videoconferencia o Remota- La ACAA notificará por escrito a todas las partes o a sus representantes autorizados e interventores la fecha,

hora y forma lugar o el espacio donde se desarrollará la videoconferencia que podrá ser en una oficina regional de la ACAA cercana al lesionado o en otro lugar conveniente a las partes. La notificación se llevará a cabo por correo, ordinario o electrónico, o personalmente con no menos de quince (15) días de anticipación a la fecha de la vista, excepto que, por causa debidamente justificada o por acuerdo de las partes, sea necesario acortar dicho período. La notificación al representante legal podrá llevarse a cabo a través de la dirección electrónica de RUA (Registro Único de Abogados).

12. Presentación de prueba documental- correo electrónico o aplicación que permita descargar los documentos que se van a utilizar. La prueba documental debe ser presentada al oficial examinador o juez administrativo con no menos de cinco (5) días con antelación a la vista administrativa. Los documentos que no sean admitidos deberán ser devueltos al lesionado mediante el sistema utilizado.
13. Resolución – la ACAA notificará su determinación con copia simple por correo ordinario o electrónico a las partes, y a sus abogados de tenerlos, la orden o resolución y deberá archivar en autos copia de la orden o resolución final y de la constancia de la notificación.
14. Reunión y/o Conferencia con Antelación a la Vista – reunión con el propósito de lograr un acuerdo definitivo o simplificar las cuestiones o la prueba a considerarse en la vista administrativa. Lo anterior, con el fin de las partes estipular prueba siempre que la Administración, Oficial Examinador, Juez Administrativo o persona designada por la Director Ejecutivo determine que ello sirve a los mejores intereses públicos y cumple con las disposiciones legales y reglamentarias de la ACAA.
15. Sistema de grabación de Vistas- sistema de imagen y sonido garantizando la integridad de la grabación como marcar secuencias determinadas. La grabación se incorpora al expediente administrativo. La información de los usuarios del sistema de grabación de vistas deben estar sujetos a las políticas y procedimientos de protección de datos.
16. Videoconferencia: método que sustituye la comparecencia personal del participante por una comparecencia remota, bidireccional y simultánea.

IV. PROPÓSITO

La ACAA tiene la encomienda de reducir al mínimo los trágicos efectos económicos y sociales producidos por los accidentes de vehículos de motor sobre sus víctimas y sus familias. A

esos fines, provee alivio a las víctimas de accidentes de vehículos de motor proporcionando a estos, servicios médicos-hospitalarios e ingresos que los libra de quedar en total desamparo económico, además provee compensaciones a los dependientes de víctimas fallecidas en accidentes. Como también, lleva a cabo todos los esfuerzos necesarios para salvaguardar la salud, la vida y la seguridad de todo. Es por lo anterior que, promueve la implementación de herramientas tecnológicas confiables para ampliar y fortalecer el acceso a la justicia de forma ágil, rápida, justa y económica mediante la videoconferencia o vistas remotas en ánimo de facilitar que el lesionado o beneficiario puedan comunicarse en tiempo real por medio de vídeo, audio, como también intercambiar prueba documental y presentar testimonios sin la necesidad de la comparecencia física del mismo, como de abogados y funcionarios o personas designadas.

El objetivo que se persigue es la celebración de una vista administrativa o de cualquier otro acto procesal, en el que algunos o todos los interesados puedan participar remotamente en los procesos que se conducen a diario en la ACAA. Lo anterior, de manera que los referidos procesos; la vista, acto procesal o reunión se lleve a cabo como si fuera de forma presencial, respetando y cumpliendo con todas las garantías procesales y legales.

ma Adviértase que, cuando ya se haya superado la situación que impone la necesidad de distanciamiento social, la vista remota podría considerarse conveniente por razones de política pública, administrativa, celeridad y aprovechamiento de los recursos pertenecientes a entidades gubernamentales o privadas, interpretes, como por la preminencia de los intereses envueltos que requieren flexibilidad para todas las partes o interesados en el proceso.

V. APLICABILIDAD

Estas Guías de Videoconferencia o Vistas Remotas de la ACAA aplicarán a los siguientes procedimientos:

Cualquier Vista Administrativas, conferencia con antelación a la vista o reunión entre las partes durante el presente estado de emergencia y cuando una situación particular o la conveniencia de la utilización de esta herramienta tecnológica así lo requiera. Estas se podrán llevar a cabo sin requerir la comparecencia presencial de los participantes, en cumplimiento con las medidas cautelares de distanciamiento físico una vez medie el consentimiento de las partes y en algunos casos que se requiera, sujeto a la evaluación y aprobación del Oficial Examinador o Juez

Administrativo o persona designada para aquellos procedimientos que lleve a cabo el Oficial Examinador o Juez Administrativo.

De lo anterior se colige que requerir la presencia de un lesionado y/o beneficiario, reclamante, testigo, perito o empleado público o privado atenta contra la protección de la salud pública y la vida de los ciudadanos. En consonancia con lo anterior, la utilización de la videoconferencia o vista remota representaría una ventaja significativa para todas las partes.

Además, se aplicarán para resolver y adjudicar todas las quejas, querellas, reclamaciones o apelaciones que radiquen los empleados gerenciales de la ACAA sobre decisiones tomadas por la Autoridad Nominadora en relación con las áreas esenciales del principio de mérito, querellas por motivos de reclamaciones de salarios u otras condiciones de trabajo. Reclamaciones por negativa a establecer un acomodo razonable para un impedido cualificado, apelaciones relacionadas con sanciones disciplinarias impuestas a los empleados de conformidad con el “Reglamento de Conducta y Procedimientos Disciplinarios”. Como también, aquellas otras quejas o querellas que a juicio del Juez Administrativo afecten los derechos adquiridos de los empleados en el servicio de carrera y de confianza de la ACAA. Incluyendo, además, las relacionadas a alegadas violaciones a convenios colectivos, entre otras.

En afinidad con lo anterior, las conexiones remotas también se pueden utilizar para todas las demás reuniones o procesos administrativos o necesarios de la ACAA y la Junta de Gobierno de la ACAA y de sus empleados para cumplir con sus deberes ministeriales.

En fin, para cualquier otro procedimiento que sea autorizado por el Director Ejecutivo o persona designada, aun cuando no medie el consentimiento de todas las partes.

VI.DISPOSICIONES GENERALES PARA EL USO DEL SISTEMA DE VIDEOCONFERENCIA O VISTA REMOTA

Las Vistas Administrativas se podrán celebrar utilizando los sistemas tecnológicos disponibles de videoconferencia o vistas remotas y; por excepción por no poseer la tecnología disponible, o la aplicación o software para videoconferencia; se llevarán a cabo mediante llamadas en conferencia (*conference call*), salvaguardando aquellas medidas que garanticen la identidad de los comparecientes, la autenticidad de la prueba que corresponda, el cumplimiento del debido proceso de ley y los derechos que cobijan a las personas que participen de los procesos

administrativos de referencia. Por excepción, también se podrán realizar audiencias u otros procedimientos administrativos de forma presencial, a ella solo ingresará el personal autorizado, partes o representantes acreditados y abogados. Es decir, que las actividades laborales con relación a los procesos que, por su naturaleza, no puedan realizarse de forma remota, o la ACAA considera esencial que se realice de forma presencial, deben realizarse asegurando el distanciamiento físico, como otras medidas de prevención y demás recomendaciones sanitarias emitidas por la ACAA y el Gobierno de Puerto Rico.

La comparecencia a la videoconferencia requerirá tener disponibles el equipo de videoconferencia y las siguientes herramientas:

- a. *Internet* de alta velocidad.
- b. Computadora, tableta o teléfono inteligente.
- c. Programa (igual) para videoconferencias o teleconferencia instalado en cualquiera de los equipos mencionados.
- d. Correo electrónico (en el caso de representantes legales deberán utilizar el correo electrónico registrado en RUA).
- e. Una impresora y un dispositivo para digitalizar documentos (opcional)
- f. Si el lesionado y/o víctima o reclamante, o un testigo o persona con interés requiere los servicios de intérpretes de señas o lenguaje deberá notificarlo al momento de presentar su solicitud de audiencia pública o vista administrativa. Lo anterior, para la coordinación de la disponibilidad del intérprete para la vista.
- g. Cualquier otro requisito dispuesto por ley y/o reglamento o directriz aplicable.

A. Participación de los Oficiales Examinadores o Jueces Administrativos como cualquier funcionario público o persona autorizada

1. Los Oficiales Examinadores o Jueces Administrativos como cualquier funcionario público o persona autorizada identificarán los casos o asuntos que puedan trabajarse de manera remota o trabajo a distancia mediante teletrabajo. Lo anterior, en atención a las circunstancias que concurran, como el número limitado de participantes, la duración previsible de la vista o conferencia, reunión u otros procesos, menor complejidad previsible o la ubicación distante de los domicilios de las personas que hubiesen de participar o intervenir.

La decisión de la celebración de una audiencia pública o proceso administrativo, autorizado mediante disposiciones de ley y/o reglamento, entre otras fuentes, de manera presencial no excluye la posibilidad de que determinadas actuaciones procesales, en el contexto de los procesos presenciales, se lleven a cabo de manera remota. Así también, se evitan traslados inconvenientes a la condición médica de los lesionados, beneficiarios y partes con interés y/o para mejor aprovechamiento de los recursos públicos tales como peritos, agentes del orden público, entre otros.

2. Para asegurar que se cuenta con la información necesaria para celebrar la videoconferencia, teleconferencia o vista remota el Oficial Examinador o Juez Administrativo u otro personal autorizado asignado a la vista administrativa deberá comunicarse vía correo electrónico, llamada telefónica, o correo postal con las partes para lo siguiente:

- a. Ofrecerle a las partes la alternativa de celebrar de forma remota la vista administrativa que había sido pospuesta por el COVID-19 o por algún otro motivo.
- b. De conformidad con lo anterior, el lesionado y/o beneficiario o su representante legal deberá informar cinco (5) días antes de la Vista, cualquier impedimento para comparecer mediante videoconferencia teleconferencia o vista remota.

3. El Oficial Examinador o Juez Administrativo también podrá ordenar en la vista, con la presencia de todas las partes, representantes o sus abogados, la celebración de una vista futura por videoconferencia o teleconferencia.

B. Cuando un lesionado solicite comparecer mediante videoconferencia:

1. El abogado, o la parte que se representa por derecho propio, presentará una moción en la que solicitará la comparecencia del lesionado a la vista, conferencia o reunión calendarizada a través de videoconferencia teleconferencia o vista remota.

2. Esta moción deberá presentarse no menos de siete (7) días antes de la fecha de la vista, conferencia o reunión indicando la dirección de correo electrónico a la que se le deberá notificar la invitación de ser concedida su petición. Dicho término podrá ser reducido por justa causa, como, por ejemplo, para atender alguna controversia procesal o sobre otro asunto de igual naturaleza. La ACAA tendrá discreción para denegar la celebración de vistas o conferencias mediante

videoconferencia cuando la materia o el asunto que motive la solicitud no sea adecuada o requiera otra alternativa para la solución efectiva.

C. Notificación de Señalamiento de Audiencia Pública o Vista Administrativa

La ACAA notificará por escrito a todas las partes y a sus representantes autorizados e interventores la fecha, hora y lugar o forma en que se llevará a cabo la vista adjudicativa, como cualquier otra. La notificación se deberá efectuar por correo, ordinario y/o electrónico, o personalmente con no menos de quince (15) días de anticipación a la fecha de la vista, excepto que, por causa debidamente justificada consignada en la notificación, sea necesario acortar dicho período, y deberá contener la siguiente información: (a) Fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista, así como su naturaleza y propósito. (b) Advertencia de que las partes podrán comparecer por derecho propio, o asistidas de abogados incluyendo los casos de corporaciones y sociedades. (c) Cita de la disposición legal o reglamentaria que autoriza la celebración de la vista. (d) Referencia a las disposiciones legales o reglamentarias presuntamente infringidas, si se imputa una infracción a las mismas, y a los hechos constitutivos de tal infracción. (e) Apercibimiento de las medidas que la Administración podrá tomar si una parte no comparece a la audiencia. (f) Advertencia de que la vista no podrá ser suspendida. Regla 7, Procedimientos de Reclamación, Reglamento Número 6911, 1 de diciembre de 2004, según enmendado, “Reglamento para la Ley de Protección Social por Accidentes de Automóviles”, Ley 138-1968, *Notificación de Vista*, Sección 3.9 de la Ley Núm. 38- 2017.

En la Notificación de Señalamiento se incluirán las alternativas para participar de la vista como por ejemplo el enlace de videoconferencia (*link* para conectarse a través de correo electrónico) el día de la vista, número de teléfono y código de la vista para conectarse vía llamada telefónica, entre otras, según cada caso en particular.

Se viabilizará un correo electrónico oficial donde las partes (en algunos procedimientos la ciudadanía) con anticipación razonable a la vista, podrán enviar comentarios por escrito, ponencias escritos, mociones, y someter documentos a considerarse el día de la vista. Respecto a las partes por derecho propio y cualquier otra participante o testigo, la invitación se remitirá a la dirección electrónica que haya sido informada.

Se podrán incluir los correos electrónicos asignados al caso y los provistos por las partes. Automáticamente se enviará notificación de la información con los enlaces u otras alternativas para conectarse. Se podrán agregar los invitados vía correo electrónico, las partes podrán participar sin restricciones de la videoconferencia conectándose a través del enlace o de no ser posible mediante llamada telefónica.

Como también los lesionados y/o beneficiarios podrán comparecer a la Oficina Regional de la ACAA donde está su caso para entregar documentos para ser enviados a la otra parte, como al Oficial Examinador.

De ser necesario, se coordinará el apoyo con el personal de su respectiva Oficina Regional de la ACAA.

D. Constatar que las partes cuentan con las herramientas tecnológicas

1. El Oficial Examinador o Juez Administrativo, como cualquier otro funcionario o persona autorizada a utilizar esta herramienta tecnológica, junto a la Secretaria o personal designado, deberán de asegurarse de que el audio e imagen se grabe para el récord. De no ser posible grabar la imagen (videoconferencia) de la vista, debe grabarse el audio con el apoyo de una grabadora digital.

2. Con anterioridad al día de la vista o proceso administrativo, la Secretaria o el personal designado deberá coordinar y celebrar una prueba para asegurar que los participantes tienen instalada la aplicación o software para videoconferencia y que el audio y la imagen son claros y adecuados.

3. Al comienzo de la vista el Oficial Examinador o Juez Administrativo, Secretaria, como cualquier otro funcionario o persona autorizada debe llevar a cabo lo siguiente:

- a. Asegurarse que todas las partes estén conectadas al menos diez (10) minutos antes de la audiencia y que puedan verse y/o escucharse entre sí. La Secretaria se conectará en ese momento. Luego, el Oficial Examinador ingresará a la audiencia virtual una vez la Secretaria confirme que todas las partes están conectadas, sin problemas audiovisuales. Es importante la participación de la Secretaria durante los

procesos para atender el sistema de grabación de vistas, controle las videoconferencias o vistas remotas y moderen las salas virtuales, si se utilizan.

- b. Se podrá ver y escuchar a todos los invitados agregados a este “evento” (vista), además de mostrar sus pantallas. Solo las personas con correos electrónicos oficiales podrán grabar, previa autorización y controlar la transmisión de la vista a distancia.
- c. Al comenzar a grabar la vista administrativa o para otro uso autorizado, es necesario notificarles a las partes que se ha comenzado la grabación para el récord.
- d. Expresar que está prohibido grabar o permitir que terceros graben las comparecencias remotas, sin autorización previa del Oficial Examinador o Juez Administrativo.
- e. Advertir a los participantes que el medio utilizado para celebrar la vista es adecuado.
- f. Solicitar que todas las partes y sus representantes legales se identifiquen para récord.
- g. El Oficial Examinador o Juez Administrativo podrá solicitar a los testigos que se desconecten de la vista y esperen a que se les avise o incluya nuevamente a la videoconferencia o vista remota cuando les corresponda su turno para ofrecer su testimonio.
- h. Para llevar a cabo el proceso de petición, el lesionado y/o beneficiario o la parte peticionaria debe estar en un lugar que se sienta seguro, un área privada y libre de distracciones a la que no tengan acceso otras personas no autorizadas ni relacionadas con el proceso. El Oficial Examinador o Juez Administrativo, antes de comenzar la vista, deberá hacer las preguntas pertinentes para asegurarse que así sea.

- i. El Oficial Examinador, Juez Administrativo o persona o designada para los procedimientos podrá celebrar la vista o conferencia desde su oficina, lugar asignado o donde realiza el teletrabajo.
- j. En la vista se mantendrán las formalidades de una vista presencial.
- k. Si ocurren problemas con el sistema y el mismo no se restablece en un periodo razonable, el Oficial Examinador o Juez Administrativo que la preside podrá continuar la vista o conferencia u otro procedimiento mediante conferencia telefónica con la anuencia de los participantes, reprogramar la vista mediante videoconferencia , vista remota , llamada en conferencia (*conference call*) o de modo presencial, o suspenderla.

E. Las partes

1. Los abogados(as) deben ofrecer la dirección de correo electrónico primaria, según surge del Registro Único de Abogados y Abogadas (RUA).

2. Si una parte desea presentar argumentos cuando otro abogado está hablando, para agregar un punto de aclaración u objetar de la manera en que lo haría en una audiencia cara a cara, debe levantar la mano hacia la pantalla para que el Oficial Examinador o persona que presida el procedimiento pueda observarlo. Podrá utilizarse el sistema de levantamiento de mano de la plataforma o *software* utilizado según instrucciones previas al inicio de los procesos. Las interrupciones deben reducirse al mínimo.

3. Las partes deben permanecer alerta a cualquier deterioro en la calidad de la imagen y el sonido e informar de inmediato al Oficial Examinador o persona que presida el procedimiento si esto está afectando su capacidad para participar plenamente en la audiencia o procedimiento.

4. Las partes deben conocer cómo silenciar su micrófono y apagar su video.

5. Deben encontrar un sitio que esté libre de ruido de fondo e interrupciones.

6. Los teléfonos móviles deben permanecer en modo silencioso y apagar las notificaciones en el dispositivo que se está utilizando.

F. Comunicación privada de las partes

1. Cuando las partes interesen conversar en privado para explorar alternativas para llegar a un acuerdo que ponga fin a la controversia u otro motivo, podrán así hacerlo mediante el mecanismo más conveniente para las partes fuera de la plataforma digital tal como; llamada telefónica, *Zoom*, *Face Time*, *Skype*, *Google Meets*, entre otras.

G. Lesionado y/o beneficiario o reclamante que comparece por derecho propio

1. Debe informar a la Oficina Regional donde se encuentra su caso si necesita ayuda para unirse a la audiencia o si hay una razón por la que no puede unirse, como:

- a. No tiene computadora o dispositivo móvil.
- b. No tiene Internet o el mismo es limitado.
- c. Dirección de correo electrónico para recibir la invitación, notificaciones, como cualquier otra información.
- d. Tiene una condición de salud que requiere asistencia durante la audiencia o vista administrativa.
- e. Si uno o varios de los participantes no pueden comparecer a la vista mediante videoconferencia, lo podrán hacer presencialmente desde la Oficina Regional de la ACAA que considera el asunto desde donde se unirán a la videoconferencia con los demás participantes. También podrán coordinar unirse a la videoconferencia, teleconferencia o vista remota, desde otro lugar estipulado, más cercano, siempre y cuando allí se disponga de las instalaciones, el equipo y la conexión necesaria a la hora que está señalada la vista y los procesos garanticen la confidencialidad y medidas de seguridad requeridas.

2. Oficina Regional

La Oficina Regional en donde se encuentra el caso del lesionado y/o beneficiario o reclamante tiene el deber de asistir a la parte que solicita la audiencia pública u otro procedimiento si necesita asistencia para participar por videoconferencia, teleconferencia o vista remota. Debe contar con el equipo y personal necesario para operar la aplicación o *software* para

videoconferencia, como cualquier otro equipo de videoconferencia o vista remota y deben asegurarse de que el sistema de grabación esté capturando el audio de todos los participantes.

Como también, es imperativo que, desde que la Oficina Regional es notificada de la celebración de la vista, de ser necesario, debe coordinar con personal de la ACAA correspondiente a esos propósitos, la necesidad de la utilización de un intérprete de idioma o de lenguaje de señas. De igual forma garantizar que los trámites para la celebración de los procedimientos administrativos, donde una de las partes sea una persona de la Tercera Edad (persona de sesenta y siete (67) años o más) se efectúen con la asistencia requerida, en forma rápida, justa y económica.

H. Confidencialidad y derechos del lesionado y/o beneficiario o reclamante

1. La celebración de la vista por videoconferencia, remota o teleconferencia se llevará a cabo cumpliendo con las salvaguardas de confidencialidad y los derechos de las partes en todo proceso relacionado a la celebración de las vistas administrativas, según el tipo de caso como si se tratara de una vista presencial. La confidencialidad se asegura también mediante los requerimientos técnicos de los medios que se utilicen. Los programas y dispositivos que se emplean deberán impedir que puedan realizarse grabaciones por terceros ajenos al proceso. Conforme a la tecnología seleccionada cada vista o procedimiento contará con un enlace único cifrado para garantizar la seguridad, asegurando que garanticen la integridad, autenticidad, calidad, protección y conservación de la grabación y de los documentos almacenados.

2. Los empleados que trabajen con este procedimiento deben salvaguardar la confidencialidad de los trabajos, documentos, expedientes, información y las bases de datos electrónicos relacionadas a sus funciones que estén en su poder o a los que tenga acceso a través de los sistemas de información.

3. Se utilizará una plataforma que permita la conexión tanto por videoconferencia, como por llamada telefónica. Lo anterior, debido a que no todas las partes podrían tener conexión a *internet* o un dispositivo con cámara digital.

4. En casos extraordinarios donde una situación particular no les permita acceder a la videoconferencia ya sea por falta de *internet* o una cámara digital, u otros, podrán conectarse por

medio de llamada telefónica a través del número provisto para cada vista particular. Cuando se utilizan los teléfonos pueden ocurrir interrupciones de sonido con las llamadas. Por lo que hace necesario desactivar o bloquear las mismas.

5. La Administración publicará en su página *web* las disposiciones relacionadas con los procedimientos.

I. Prueba documental



1. La prueba documental debe ser presentada al Oficial Examinador o Juez Administrativo con no menos de cinco (5) días con antelación a la vista administrativa o con el tiempo que determine de conformidad con los procesos. Podrá presentarse prueba documental a través del programa que se utilice o por el correo electrónico oficial. Gestión que debe llevar a cabo el lesionado y/o beneficiario o reclamante, directamente al correo electrónico que se suministre o a través de la Oficina Regional donde se encuentra el caso. Los documentos que no sean admitidos deberán ser devueltos al lesionado y/o víctima o reclamante, mediante el sistema utilizado, por correo electrónico o a través de la Oficina Regional. Las aplicaciones o sistemas que se utilicen deben facilitar la accesibilidad de las partes para su examen y eventual descarga, una vez que se ha determinado admitir los documentos. La prueba documental debe presentarse debidamente ordenada y foliada, con el detalle o índice para facilitar su utilización durante la vista. La misma debe satisfacer los requisitos de autenticidad a satisfacción del Oficial Examinador o Juez Administrativo.

2. Si el día de la vista surge la necesidad **extraordinaria** de presentar documentos como exhibit a distancia, cuando las partes reciban la notificación de recordatorio para conectarse diez (10) minutos antes de la vista a distancia, deberán enviar todos los documentos que vayan a ser presentados durante la vista por medio del correo electrónico oficial, como también se podrá resolver la situación utilizando cualquier otro medio que sea conveniente y útil para tal gestión.

3. Una vez terminada la vista a distancia el Oficial Examinador o Juez Administrativo, como cualquier otro funcionario o persona autorizada, deberá contar con el detalle de los documentos aceptados como Exhibits.

4. Al terminar la grabación de la vista, de la imagen y audio, la plataforma utilizada proveerá para que la Secretaria de la Vista pueda archivar y custodiar el récord oficial. En la medida en que sea posible, automáticamente la grabación se guardará en el *Drive* y llegará al correo electrónico oficial por el cual se tramitó la misma o cualquier otro autorizado. Esto facilita el acceso a la grabación por parte de los Oficiales Examinadores.

5. Será responsabilidad del Oficial Examinador o Juez Administrativo, Secretaria, como cualquier otro funcionario o persona autorizada incluir en el expediente administrativo del caso copia de la grabación, y de los documentos Exhibits presentados en la vista a distancia, según la lista provista.

J. Persona que padezca de sordera profunda, severa, moderada o leve o que refleje cualquier otra situación que le impida comunicarse efectivamente y personas de la Tercera Edad

Quando una persona padezca de sordera profunda, severa, moderada o leve o que refleje cualquier otra situación que le impida comunicarse efectivamente, forme parte de un proceso adversativo ante la ACAA conforme a lo establecido en la Ley 38- 2017, según enmendada, “American with Disabilities Act” (Ley Pública 101-336, según enmendada), la ACAA, a solicitud de parte, permitirá un intérprete de lenguaje de señas y/o labio lectura o le proveerá cualquier otro acomodo razonable para garantizar una comunicación efectiva.

Además, la ACAA tiene el deber de garantizar que los trámites para la celebración de los procedimientos administrativos, donde una de las partes sea una persona de la Tercera Edad ((persona de sesenta y siete (67) años o más) se efectúen con la asistencia requerida, en forma rápida, justa y económica.

K. Personal asignado a apoyo técnico

La ACAA coordinará la disponibilidad del personal necesario del Departamento de Informática como del Departamento Asuntos Legales para crear o facilitar el “evento” (la vista administrativa y/o adjudicativa) en la plataforma digital o aplicación u otra alternativa. Se añadirá la hora, lugar (ubicación), breve descripción sobre el asunto que trata el caso, el nombre del

“evento” será el número de caso, podrá añadir los correos electrónicos asignados y los provistos por las partes.

El Departamento de Informática de la ACAA realizará la programación de los correos electrónicos oficiales por los que los funcionarios o el Oficial Examinador, Juez Administrativo, como cualquier otro funcionario o persona autorizada, conducirán sus labores de forma remota y llevando a cabo las vistas administrativas, procesos o reuniones. Los empleados autorizados, con correos electrónicos oficiales de la ACAA, podrán grabar y controlar la transmisión de la vista a distancia. El personal asignado debe garantizar la seguridad de cada videoconferencia.

Además, la aplicación o herramientas tecnológicas debe proveer los medios requeridos para la gestión procesal, con el fin de realizar cualquier nivel de virtualización de un acto procesal, como el archivar los documentos presentados como prueba de un procedimiento. Estos documentos, que deben haber sido presentados con anterioridad, deben ser mostrados en el acto procesal virtual, en una audiencia pública o vista conforme las disposiciones legales aplicables. Es decir, es pertinente que los recursos tecnológicos posean las funcionalidades necesarias para garantizar no sólo la seguridad, sino la integridad de lo grabado (con audio y/o video).

man
Es necesario puntualizar que, no se hace referencia a todas las tecnologías que puedan encontrarse en el mercado mundial, sino a aquéllas que se consideran viables para su implantación en la ACAA, bien porque ya estén en funcionamiento o su utilización ha sido endosada por el Gobierno de Puerto Rico.

En cualquier momento, podrían surgir dificultades tecnológicas que impidan el funcionamiento óptimo de la celebración de videoconferencias, vistas remotas u otras o del servicio de intérpretes a distancia. Se autoriza la presencia del personal de apoyo técnico necesario cuando se requiera de asistencia por fallas del sistema.

VII. RESOLUCIÓN

En los casos de Audiencia Pública una vez celebrada, el Director Ejecutivo o el funcionario o persona en el cual delegue, resolverá la reclamación en sus méritos y emitirá una Resolución que contendrá las determinaciones de hechos probados los cuales se ajustarán y tendrán apoyo en el expediente administrativo y las conclusiones de derecho sobre las cuales basa su decisión.

Esta resolución será notificada al reclamante-apelante y a su representante autorizado, de tenerlo, por correo ordinario y por correo certificado, a su última dirección informada y/o por correo electrónico a tenor con las disposiciones de ley aplicables, según éstas aparecen en el expediente administrativo. La resolución dispondrá además, las advertencias de rigor sobre el derecho que le asiste a la parte reclamante de apelar ante la Junta de Gobierno si la decisión del Director Ejecutivo le es adversa.

La decisión del Director Ejecutivo será final a menos que se inicie un recurso de apelación ante la Junta de Gobierno. De presentarse una apelación a la Junta de Gobierno ésta podrá confirmar, modificar o revocar la resolución emitida por el Director Ejecutivo o podrá devolver el caso al Director Ejecutivo con las instrucciones pertinentes incluyendo una orden para considerar evidencia adicional. La Resolución de la Junta de Gobierno contendrá una relación sucinta de los hechos no controvertidos por el reclamante-apelante y las conclusiones de derecho en las cuales basa su decisión. La resolución será notificada conforme se ha descrito.

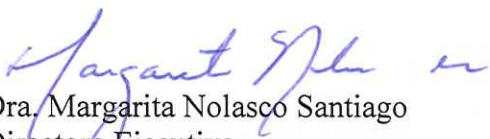
 La resolución dispondrá además, las advertencias de rigor sobre el derecho que le asiste a la parte adversamente afectada por dicha resolución, de solicitar reconsideración final ante la Junta de Gobierno y de solicitar revisión judicial ante el tribunal de apelaciones. La decisión de la Junta de Gobierno será final a menos que el reclamante o el Director Ejecutivo soliciten reconsideración ante la Junta de Gobierno o radique una solicitud de revisión judicial.

Una resolución emitida contra una persona que padezca de sordera profunda, severa, moderada o leve, o que refleje cualquier otra situación de hipoacusia o condición que le impida comunicarse efectivamente, podría ser declarada nula si a ésta no se le proveyó un intérprete de lenguaje de señas y/o labio lectura, o algún otro acomodo razonable que, conforme a las disposiciones del *Americans with Disabilities Act* (Ley Pública 101-336, según enmendada) y de la Ley 136–1996, garantice la efectividad de la comunicación a través del proceso adversativo.

De igual forma, el Juez Administrativo emitirá y notificará la resolución final, la cual contendrá determinación de hechos y conclusiones de derecho y las advertencias de ley.

VIII. VIGENCIA

Estas “Guías para el uso del Sistema de Videoconferencia o Vistas Remotas en la Administración de Compensaciones por Accidentes de Automóviles (ACAA)” comenzarán a regir el 20 de octubre de 2020.


Dra. Margarita Nolasco Santiago
Directora Ejecutiva