Núm. 1913
Febrero 27, 1975 1:30 P.M.

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
COMISION DE INVESTIGACION, PROCESAMIENTO Y APELACION

REGLAMENTO DE LA
COMISION DE INVESTIGACION, PROCESAMIENTO Y APELACION

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
COMISION DE INVESTIGACION, PROCESAMIENTO Y APELACION

R E G L A M E N T O

ARTICULO I

Base Legal:

El presente Reglamento de la Comisión de Investigación, Procesamiento y Apelación del Estado Libre Asociado de Puerto Rico se adopta en virtud de lo dispuesto por el Artículo 10 de la Ley Número 32, aprobada el 22 de mayo de 1972, que comenzó a regir el 19 de agosto de 1972.

ARTICULO II

Definición de Términos:

1. La acepción de los términos no definidos en este Reglamento será exactamente igual a la de los términos usados en la Ley Número 32, aprobada el 22 de mayo de 1972.

2. Cuando se usen en este Reglamento las siguientes palabras y frases, tendrán el significado que a su lado se indica, a menos que claramente de su contexto aparezca otra cosa.

(a) Ley: Ley número 32, aprobada el 22 de mayo de 1972.

(b) Comisión: Comisión de Investigación, Procesamiento y Apelación.

(c) Presidente: Presidente de la Comisión.

(d) Miembro o Comisionado: Cualquier miembro de la Comisión, que no sea el Presidente.

(e) Director Ejecutivo: Director Ejecutivo de la Comisión, o quien lo sustituya en su ausencia.

(f) Secretario: Secretario de la Comisión o la persona debidamente autorizada para actuar en su lugar.

(g) Secretaría: Secretaría de la Comisión.

(h) Querellante o parte Querellante: La persona que ha interpuesto una querella ante la autoridad facultada para sancionar o ante la Comisión, contra cualquier funcionario público de los cubiertos por la Ley.

(i) Apelante: Agente del orden público, agente de Rentas Internas, o cualquier otro funcionario de la Rama Ejecutiva autorizado para efectuar arrestos, que recurra en apelación ante la Comisión. Incluye, también, cualquier ciudadano perjudicado que recurra en apelación ante la Comisión por no estar conforme con la determinación de la autoridad facultada para sancionar.

(j) Vista o vistas públicas o privadas: La audiencia ante la Comisión debidamente constituída por tres (3) o más miembros.

(k) Autoridad facultada para sancionar: Cualquier jefe de departamento, agencia, dependencia u organismo del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, con facultad conferídale por Ley o reglamento para sancionar los funcionarios y empleados de su departamento, agencia, dependencia y organismo, que estén autorizados para efectuar arrestos y que estén cubiertos por la Ley Número 32, del 22 de mayo de 1972.

(l) Superintendente: Superintendente de la Policía de Puerto Rico.

(m) Gobernador: Gobernador del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

(n) Mal uso o abuso de autoridad: Cualquiera de los actos comprendidos en la definición que para este término provee el inciso 1 del Artículo 2 de la Ley.

(o) Funcionario público: Agente del orden público, agente de rentas internas o cualquier otro funcionario de la Rama Ejecutiva autorizado para efectuar arrestos.

(p) Querella: Comunicación oral o escrita radicada por un ciudadano particular ante cualquier autoridad con facultad para sancionar, imputándole a un funcionario público de los cubiertos por la Ley, cualquier acto o actos de los enumerados por Ley, que constituyen mal uso o abuso de autoridad.

ARTICULO III

Organización de la Comisión:

1. La Comisión de Investigación, Procesamiento y Apelación se conocerá por el nombre corto de Comisión de Investigación, o por la sigla CIPA.

2. Para llevar a cabo sus funciones la Comisión establecerá y organizará una oficina que consistirá, en adición a su Director

Ejecutivo, de una División Legal, con sus abogados e investigadores, una Secretaría, una División de Compras, Presupuesto y Finanzas, y un Alguacil, con el personal que fuere necesario.

El Director Ejecutivo, previa autorización de la Comisión, designará, además, el personal de la oficina que sea necesario, el cual estará sujeto a la Ley y reglamentos de la Oficina de Personal del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

3. La Comisión tendrá sus oficinas en la ciudad de San Juan, Puerto Rico, pero podrá celebrar vistas y reuniones en cualquier sitio del Estado Libre Asociado de Puerto Rico si así fuere necesario.

4. El sello de la Comisión leerá: "Estado Libre Asociado de Puerto Rico - Comisión de Investigación, Procesamiento y Apelación" dentro de un rectángulo con las cuatro esquinas redondeadas.

5. Las horas de oficina de la Comisión serán las que fije el Director Ejecutivo en consulta con la Comisión, pero tal horario no se aplicará a las vistas públicas que se celebren ante la Comisión, ni a las reuniones ejecutivas o de deliberación que celebre la Comisión.

6. Los funcionarios y empleados de la Comisión tendrán derecho al reembolso de gastos de viaje y dietas en el desempeño de sus gestiones oficiales, a base de la reglamentación que para estos efectos ha promulgado o promulgue el Secretario de Hacienda de Puerto Rico. Tendrán, además, todos los derechos, beneficios, privilegios y obligaciones que por Ley o reglamentación le correspondan a los demás funcionarios y

empleados públicos cubiertos por la Ley y reglamentos de la Oficina de Personal del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

7. La Comisión, cuando fuere necesario, podrá organizar e instalar oficinas regionales en ciudades y pueblos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, cuyas funciones serán las que determine la Comisión.

ARTICULO IV

Deberes y Facultades del Presidente:

1. El Presidente será responsable ante el Gobernador del buen funcionamiento y operación de la Comisión.

2. Designará a uno de los Comisionados para que actúe como Presidente Interino en su ausencia, o para presidir cualquier vista pública o privada.

3. Supervisará los trabajos de la Comisión.

4. Designará, con el consentimiento de la Comisión, al Director Ejecutivo.

5. Representará a la Comisión en actos oficiales o podrá delegar tal representación en cualesquiera de sus miembros o en el Director Ejecutivo.

6. Fijará las fechas para la celebración de vistas públicas, sesiones ejecutivas y de deliberación. Disponiéndose, que esta fa-

cultad podrá ser delegada al Director Ejecutivo, al Secretario, o a cualquier Comisionado que lo sustituya en su ausencia.

7. Actuando de su propia iniciativa, a petición de cualquier miembro de la Comisión, o de parte interesada, podrá suspender cualquier vista o sesión señalada.

ARTICULO V

Deberes y Facultades del Director Ejecutivo:

1. Organizará y dirigirá las labores de la oficina de la Comisión.

2. Designará los funcionarios y empleados de la Comisión, previa la aprobación de la misma.

3. Previa aprobación de la Comisión, podrá contratar los servicios de peritos y asesores, incluyendo asesores legales, investigadores, técnicos y empleados clericales, si ello fuere necesario.

4. Actuará como oficial de enlace entre la Comisión y las agencias del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y entre la Comisión y el público en general.

5. Será responsable ante el Presidente y ante la Comisión, del buen funcionamiento de las distintas dependencias de la Comisión.

6. Llevará o hará que se lleve un registro de las apelaciones radicadas por los funcionarios públicos sancionados de acuerdo con la

Ley, y también por las personas que aleguen ser perjudicadas por actuaciones de los funcionarios cubiertos por la Ley, así como la acción tomada en cada caso.

7. Para fines oficiales o mediante el pago de los derechos correspondientes, expedirá copia de las actas, bajo su firma y sello de la Comisión, por orden del Presidente o de la Comisión.

8. Será el custodio legal de todos los documentos y récords de la Comisión.

9. Asistirá a las sesiones ejecutivas de la Comisión, y levantará u ordenará que se levante un acta suscinta de cada sesión.

10. Certificará las actas.

11. Preparará para la consideración y aprobación de la Comisión, no más tarde del 31 de agosto de cada año, un informe anual al Gobernador y a la Asamblea Legislativa, en el cual se incluirán las recomendaciones que la Comisión considere necesarias para su mejor funcionamiento. Preparará, además, aquellos informes que el Gobernador requiera y cualesquiera otros que la Comisión considere necesarios.

12. Preparará u ordenará que se preparen los formularios que le sean requeridos por la Comisión o que sean necesarios para el descargo de las responsabilidades impuestas a la Comisión.

13. Preparará anualmente, en consulta y con la aprobación del Presidente y la Comisión, el presupuesto general de gastos de la

Comisión y asimismo gestionará la aprobación de los fondos y asignaciones necesarias para el funcionamiento normal de la Comisión, de acuerdo con su programa de trabajo.

14. Administrará el presupuesto general de gastos aprobado anualmente para la Comisión. En la administración de los fondos y asignaciones de la Comisión, el Director Ejecutivo velará por el fiel cumplimiento de las leyes y reglamentos del Secretario de Hacienda que regulan el uso, custodia, control y contabilidad de fondos públicos por parte de las agencias y dependencias del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Será responsable de esta gestión ante la Comisión, a través de su Presidente.

15. Realizará todas aquellas otras gestiones que le encomiende la Comisión o el Presidente.

16. En ausencia del Director Ejecutivo, la Comisión designará al funcionario que lo sustituya.

ARTICULO VI

Deberes y Facultades del Secretario:

1. Tendrá a su cargo la radicación de todas las querellas, apelaciones e instancias de toda clase que se formulen ante la Comisión.

2. Preparará, en común acuerdo con el Presidente y con el Director Ejecutivo, los calendarios de los casos pendientes de vista.

3. Notificará los señalamientos a las partes con no menos de diez (10) días de antelación.

4. Certificará todas las resoluciones y acuerdos tomados por la Comisión y notificará los mismos a las partes. Todas las certificaciones deberán llevar el sello de la Comisión.

5. Expedirá y tramitará las citaciones de los testigos ordenadas por la Comisión, así como las órdenes para la presentación de libros, papeles, registros, documentos u otra evidencia relacionadas con cualquier asunto ante la consideración de la Comisión.

6. Certificará la comparecencia de testigos a los fines del pago de dietas y millaje.

7. Estará facultado para tomar juramento a los testigos que comparezcan ante la Comisión.

8. Asistirá a las vistas públicas y privadas.

9. Llevará un Registro de Apelaciones donde se anotarán, en orden cronológico, los escritos de apelación que se reciban en la Secretaría de la Comisión.

10. Estará a cargo de y velará por el buen funcionamiento de la Secretaría de la Comisión.

11. Descargará aquellos otros deberes que la Comisión, el Presidente, o el Director Ejecutivo le encomienden.

ARTICULO VII

Deberes y Facultades del Alguacil:

1. El Alguacil asistirá a cada vista pública y a las privadas cuando sea requerido por la Comisión. Será su deber conservar el orden en la Sala de Audiencias y en las Oficinas de la Comisión mientras ésta se encuentre en sesión o en reuniones.

2. Diligenciará, o hará las gestiones para el diligenciamiento de todas las citaciones y órdenes de la Comisión o de sus Comisionados, que le sean encomendadas e informará en debida forma a la Comisión, al Director Ejecutivo, o a la Secretaría, de la ejecución del diligenciamiento y del resultado del mismo.

3. Realizará cualesquiera otras funciones o encomiendas que le asigne el Presidente, los Comisionados y el Director Ejecutivo.

ARTICULO VIII

Sobre la Fase Investigativa de la Comisión:

1. Cuando se reciba instancia de algún ciudadano, se referirá el caso a su División Legal, la cual queda facultada para luego de realizar la correspondiente investigación, determinar si a su juicio procede o no la formulación de cargos ante la Comisión. Si la determinación es que no procede la formulación de cargos, el Presidente designará a un Comisionado para que examine el informe de su División Legal y determine si debe formularse o no cargos. En caso de que se

formule cargos, el Comisionado designado se inhibirá de participar en la vista del caso.

2. Si se formulan cargos, uno de los abogados de la División Legal de la Comisión comparecerá a sostener los mismos el día de la vista. El funcionario querellado tiene derecho a comparecer por sí o asistido de abogado. El ciudadano querellante tiene derecho a comparecer asistido de abogado.

3. Cuando se reciba la instancia, el Secretario notificará a la autoridad facultada para sancionar, a la que se le concede un término de 15 días, contados desde la fecha de la notificación, para que remita copia del expediente de la investigación administrativa a la Comisión.

4. Cualquier querella recibida directamente en las oficinas de la Comisión será referida inmediatamente por el Secretario a la autoridad facultada para sancionar.

5. Dentro del término de 60 días, o de su prórroga, la autoridad facultada para sancionar deberá comunicar al querellante la acción tomada respecto a la querella formulada, informándole a éste de su derecho a apelar ante la Comisión dentro del término de 15 días de haber sido notificado. Estas comunicaciones deberán tramitarse mediante correo certificado con acuse de recibo.

6. Una vez formulados los cargos contra el funcionario público concernido, se notificará con copia de éstos al funcionario querellado, a la autoridad facultada para sancionar y al ciudadano querellante.

7. La notificación de los cargos se hará, siempre que sea posible, personalmente por el Alguacil de la Comisión, o por uno de sus ayudantes, o por un representante autorizado de la autoridad facultada para sancionar, cuando la Comisión así lo entienda procedente.

8. Si no fuere posible notificar personalmente al funcionario querellado, los cargos se notificarán dejando copia de los mismos en el domicilio o residencia habitual del querellado, en poder de alguna persona mayor de edad, que resida en la misma dirección del funcionario querellado, debiendo hacerse constar por la persona que verifique el diligenciamiento, la fecha, hora y sitio de tal notificación, y el nombre de la persona a quien se hizo la entrega. También podrán notificarse los cargos por cualesquiera otros medios de comunicación escrita, incluyendo correo certificado con acuse de recibo, en cuyo caso la fecha de entrega constituirá la fecha de notificación. A los efectos de la notificación personal, el emplazador certificará a la Comisión, la fecha, hora y sitio de la notificación.

ARTICULO IX

Sobre Apelaciones:

1. La Comisión actuará como cuerpo apelativo en los siguientes casos:

(a) Para oir y resolver apelaciones interpuestas por los funcionarios públicos cubiertos por la Ley, cuando el Jefe o

Director del organismo o dependencia de que se trate haya impuesto cualquier medida disciplinaria en relación con actuaciones cubiertas por la Ley.

(b) Apelaciones interpuestas por ciudadanos que aleguen haber sido perjudicados por la actuación de un funcionario público cubierto por la Ley, cuando éstos no estén conformes con la sanción impuesta por la autoridad correspondiente.

2. El funcionario público querellado tendrá un término de 15 días para apelar ante la Comisión de la sanción impuéstale por la autoridad facultada para sancionar, contados a partir de la fecha de notificación.

3. Igual término de 15 días tendrán los ciudadanos para apelar ante la Comisión cuando no estén conformes con la sanción impuesta a un funcionario público por la autoridad facultada para sancionar. Este término empezará a contar a partir de la fecha de notificación.

4. Notificación de Medidas Disciplinarias:

(a) Toda notificación de medidas disciplinarias a los funcionarios públicos cubiertos por la Ley se hará, hasta donde sea posible, personalmente al funcionario público concernido.

(b) Si no fuere posible notificar personalmente al funcionario querellado, las medidas disciplinarias se notificarán dejando copia de las mismas en el domicilio o residencia habitual del querellado, en poder de alguna persona mayor de

edad, que resida en la misma dirección del funcionario querellado, debiendo hacerse constar por la persona que verifique el diligenciamiento, la fecha, hora y sitio de tal notificación.

(c) También podrán notificarse las medidas disciplinarias por correo certificado con acuse de recibo, en cuyo caso la fecha de entrega por el correo constituirá la fecha de notificación.

(d) En todo caso apelado ante la Comisión, la autoridad facultada para sancionar o su representante autorizado, certificará mediante escrito al efecto, la fecha, hora y sitio de la notificación de las sanciones impuestas si la misma fue hecha personalmente. Si el medio utilizado fue correo certificado con acuse de recibo, se enviará a la Comisión el acuse de recibo firmado por el funcionario querellado, o la persona que la recibió en su nombre.

(e) Será obligación de la autoridad facultada para sancionar, notificar al ciudadano querellante de la sanción impuesta al funcionario público concernido. Esta notificación deberá hacerse por correo certificado con acuse de recibo. La fecha de entrega por el correo será la fecha de notificación a los fines de la apelación que pueda interponer el ciudadano ante la Comisión.

(f) En todo caso en que un ciudadano querellante apele ante la Comisión, la autoridad facultada para sancionar enviará

a la Comisión el acuse de recibo debidamente firmado por el ciudadano querellante o por su representante.

5. Una apelación quedará formalizada mediante la radicación de un escrito de apelación en la Secretaría de la Comisión.

6. Se tendrá por radicada la apelación dentro del término, si a la fecha en que la misma fuera recibida en la Secretaría o hubiere sido depositada en el correo, según la indicación del matasellos, no hubiere expirado el término de 15 días de haber sido notificada la parte apelante de la decisión objeto de la apelación.

7. Recibida la apelación en la Secretaría de la Comisión, el Secretario procederá a radicarla en el Registro de Apelaciones, y a incluir el caso en el calendario general de la Comisión, para vista en su fondo.

8. Dentro de los 10 días de haber sido notificada por la Comisión, la autoridad facultada para sancionar someterá a ésta una copia fiel y exacta de la sanción impuesta, así como el nombre y dirección de los testigos de cargo que interesa sean citados para la vista. Será obligación de la autoridad facultada para sancionar notificar al funcionario sancionado el nombre y dirección de los testigos que se propone utilizar.

9. El Secretario anotará en el escrito de apelación la fecha y hora de recibo del mismo, y procederá a radicarlo en el Registro de Apelaciones en el que cada caso será entrado en orden cronológico, inmediatamente que se reciba el escrito de apelación.

10. Enmiendas al Pliego de Cargos:

Cualquier enmienda que desee hacer la autoridad facultada para sancionar al pliego de cargos del cual se haya establecido apelación, deberá hacerse por escrito y notificado a la parte apelante, con no menos de 10 días de antelación a la fecha señalada para la vista. La Comisión podrá aprobar, rechazar o señalar para vista la enmienda.

11. Solicitud de Especificaciones:

(a) Cuando la parte apelante interese que la autoridad facultada para sancionar le suministre mayor especificación o información sobre el pliego de cargos que ha motivado la apelación, deberá radicar una solicitud por escrito a tal efecto en la Secretaría y notificar copia de la misma a la autoridad facultada para sancionar. La solicitud deberá ser radicada con no menos de 15 días con antelación a la fecha de la vista.

(b) Presentada una solicitud de especificaciones, si la autoridad facultada para sancionar tuviere objeción a la misma, deberá expresar por escrito sus razones para ello, radicando su oposición dentro de los 10 días siguientes al recibo de la soliciutd, y la Comisión resolverá en su oportunidad lo que proceda. Si la autoridad facultada para sancionar no tuviere objeción a la solicitud de especificaciones, deberá contestar

la misma dentro de los 10 días siguientes al recibo de la solicitud radicando el original en la Secretaría y enviando copia a la parte apelante.

12. Notificación de las Decisiones:

Las decisiones que tome la Comisión serán notificadas, por el Secretario a todas las partes envueltas, personalmente o por correo certificado con acuse de recibo. Se entenderán notificadas las decisiones a la fecha de entrega de las mismas personalmente o por el correo.

ARTICULO X

Sobre Señalamientos:

1. Al señalar los casos para vista, el Secretario lo hará siguiendo el orden de antiguedad en la radicación de los mismos, pero podrán señalarse casos sin ajustarse a esta restricción cuando, a juicio de la Comisión, medien circunstancias especiales que así lo justifiquen.

2. Los señalamientos serán debidamente notificados por el Secretario con no menos de diez (10) días de antelación a las fechas señaladas para la celebración de las vistas.

3. Cuando una de las partes interesare la suspensión de la vista señalada, deberá radicar por escrito en la Secretaría una so-

licitud a tal efecto, por lo menos con 5 días de antelación y notificará copia de la misma a la otra parte.

4. Las partes deberán comparecer ante la Comisión en la fecha y hora señaladas para la celebración de la vista, a menos que con anterioridad hubieran recibido notificación de la Comisión en el sentido de haber sido concedida la suspensión solicitada.

5. El incumplimiento de la regla 4 anterior por parte del apelante o de su abogado, sin causa justificada o excusa, podrá dar lugar a que la Comisión tenga por desistida la apelación.

6. El incumplimiento de la regla 4 anterior por parte de la autoridad facultada para sancionar, o de su representante, sin causa justificada o excusa, podría dar lugar a la revocación de la sanción impuesta a la parte apelante o a cualquier otra acción que en justicia proceda.

ARTICULO XI

Sobre Citaciones:

1. La Comisión podrá ordenar la comparecencia y declaración de testigos y la presentación de cualesquiera libros, papeles, registros, documentos u otra evidencia relacionados con cualquier asunto ante su consideración.

2. Las citaciones para compeler la comparecencia de testigos o la presentación de libros, documentos u otra evidencia, serán expedidas por el Secretario y deberán llevar el sello de la Comisión.

3. Cuando una parte justifique ante la Comisión que los testigos a ser utilizados por ella en cualquier vista deban ser citados por conducto de la Comisión, ésta ordenará la comparecencia y declaración de dichos testigos. Para estos fines la parte interesada deberá presentar solicitud por escrito a tal efecto, con no menos de 10 días de antelación a la fecha señalada para la vista, especificando el nombre y dirección exacta de cada testigo que deberá ser citado, sin que su no comparecencia sea necesariamente motivo de suspensión de la vista señalada.

4. La Comisión podrá rechazar testimonios impertinentes o citar testigos cuya declaración considere pertinente, aunque los mismos no hayan sido ofrecidos ni solicitados por las partes; podrá también ordenar o requerir la presentación de cualesquiera documentos necesarios a la cuestión que se ventila.

5. Las citaciones pueden ser diligenciadas a través de la autoridad facultada para sancionar, o por cualesquiera otros medios que la Comisión juzgue adecuados.

ARTICULO XII

Sobre Vistas Públicas o Privadas:

1. Todas las vistas serán públicas, pero podrán celebrarse en privado a petición del funcionario querellado o cuando la Comisión, en bien del interés público, así lo determine. Las vistas podrán celebrarse en las oficinas de la Comisión en San Juan o en cualquier otro lugar del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

2. Las vistas podrán celebrarse ante la Comisión constituída por tres o más miembros. Tres Comisionados constituirán quórum para tomar acuerdos.

3. La Comisión llevará récord de todas las vistas.

4. Los apelantes podrán comparecer a las vistas por derecho propio o representados por abogado. Si el apelante comparece al segundo señalamiento sin estar asistido de abogado, la Comisión podrá celebrar la vista. La autoridad facultada para sancionar deberá designar un funcionario, preferiblemente abogado, que la represente en la vista de los casos, a menos que su presencia sea estrictamente necesaria, a juicio de la Comisión, en cuyo caso la Comisión podrá citarle para que comparezca ante ella.

5. Todas las personas que comparezcan a prestar declaración en cualquier vista pública o privada, deberán prestar juramento ante el Secretario o ante cualquier miembro de la Comisión.

6. Para la mejor preservación del orden y la seguridad durante las vistas ante la Comisión, tanto los querellados como los testigos pertenecientes a la Policía, o autorizados para portar armas de fuego, deberán estar desprovistos de toda clase de armas. El Alguacil o el Secretario cuidarán de que esta regla sea cumplida.

7. Cuando haya un empate en la votación, prevalecerá la resolución apelada. En casos de cargos formulados por la Comisión, donde haya un empate en la votación, el empate tendrá el efecto de una exoneración.

ARTICULO XIII

Disposiciones Varias:

1. El término dentro del cual debe ejecutarse cualquier acto previsto por la Ley o por este Reglamento, se computará excluyendo el primer día e incluyendo el último, a menos que éste sea un día feriado, caso en que también será excluído.

2. El reembolso de gastos al Presidente y Miembros de la Comisión, incurridos realmente en el desempeño de sus deberes oficiales, se regirá por el Reglamento aprobado o el que en el futuro se apruebe por el Secretario de Hacienda para el reembolso de gastos a los jefes de departamentos o dependencias del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

ARTICULO XIV

Enmiendas al Reglamento, Cláusula de Salvedad:

1. Cualquier artículo o inciso de este Reglamento podrá ser enmendado o derogado y podrán adoptarse reglas adicionales siguiendo el trámite establecido por la Ley 112, del 30 de junio de 1957, conocida como Ley de Reglamentos de 1958.

2. Si cualquier cláusula, párrafo, artículo, inciso o parte de este Reglamento fuese declarado inconstitucional por un Tribunal de jurisdicción competente, dicho fallo no afectará, perjudicará o invalidará el resto de este Reglamento, si no que su efecto quedará

limitado a la cláusula, párrafo, artículo, inciso o parte del presente Reglamento que así hubiese sido declarado inconstitucional.

ARTICULO XV

Aprobación:

Este Reglamento fue aprobado por la Comisión en su reunión del día 10 de diciembre de 1974.

ARTICULO XVI

Vigencia:

Este Reglamento comenzará a regir a los treinta (30) días después de su radicación en la Oficina del Secretario de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de conformidad con lo dispuesto en la sección 6 de la Ley Núm. 112, de 30 de junio de 1957, según enmendada por la Ley Núm. 10, de 14 de mayo de 1965.

MARIANO VILLARONGA
Presidente