Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES
Secretaria Auxiliar de Servicios a la Familia

REGLAMENTO NUMERO 18 DE LA JUNTA DE APELACIONES PARA EL LICENCIAMIENTO Y SUPERVISION DE LOS ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS Y PRIVADOS PARA EL CUIDADO DE NIÑOS

Decretado como Resuelto bajo la Ley Número 3
del 15 de febrero de 1955, según enmendada
por la Legislatura de Puerto Rico

San Juan, Puerto Rico
1980

Núm. 2974
Fecha: 22 de abril de 1983 2:40 p.m.
Aprobado: Carlos S. Quirós
Secretario de Estado
Por: [signature]
Secretaria Auxiliar de Estado

REGLAMENTO DE LA JUNTA DE APELACIONES PROVISTA EN LA LEY NUM. 3 DEL 15 DE FEBRERO DE 1955, SEGUN ENMEDADA

ARTICULO I

BASE LEGAL

Se promulga este Reglamento en virtud de la Ley Núm. 3 del 15 de febrero de 1955, según enmendada, la cual establece un sistema para el licenciamiento y supervisión de los establecimientos privados y públicos existentes en Puerto Rico para el cuidado de niños y para fijar penalidades.

ALCANCE

Este Reglamento aplicará a toda apelación, procedimiento o vista administrativa que solicite cualquier operador o solicitante de licencia para operar cualesquiera establecimientos especificados en la Ley Núm. 3 del 15 de febrero de 1955, según enmendada.

ARTICULO II

DEFINICIONES

DEPARTAMENTO - Departamento de Servicios Sociales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

JUNTA - Se refiere a la Junta de Apelaciones creada por la Ley Núm. 3 del 15 de febrero de 1955, según enmendada.

APELACION - Recurso que tiene el operador o solicitante a quien se le ha denegado, cancelado o suspendido la licencia para operar o continuar operando cualesquiera de los establecimientos mencionados en la ley de referencia.

LICENCIA - Es el permiso escrito, expedido por el Departamento de Servicios Sociales mediante el cual se autoriza a una persona natural o jurídica a operar una Institución, Centro de Cuidado Diurno, Hogar de Crianza, Hogar de Cuidado, Hogar de Grupo o Campamento, según se definen estos términos en la Ley.

PRESIDENTE/A - Persona electa por los miembros de la Junta para dirigir la misma.

SECRETARIA/O - Persona electa por los miembros de la Junta que realizará los deberes asignados por ésta y por este Reglamento.

APELANTE - Toda persona que radique una apelación ante la Junta según se establece por este Reglamento.

QUORUM - Cuatro miembros presentes constituirán quorum.

VISTA - Audiencia celebrada por la Junta en la cual se ventilan las apelaciones.

ESTABLECIMIENTOS - Toda Institución, Centro de Cuidado, Hogar de Crianza, Hogar de Cuidado, Hogar de Grupo o Campamento, conforme se definen dichos términos en la Ley Núm. 3 del 15 de febrero de 1955, según enmendada.

SESION - Reunión confidencial efectuada por la Junta con el propósito de llegar a una determinación sobre las apelaciones o acuerdos sobre asuntos afines.

SEÑALAMIENTOS - Escritos expedidos por el Secretario/a de la Junta que indica el día, fecha, hora y lugar en que se efectuará una vista, previa autorización del Presidente/a.

CITACION - Documento expedido por el Secretario/a de la Junta donde ordena a un testigo o a las partes, su comparecencia a una vista, previa autorización del Presidente/a.

NOTIFICACION - Fecha en que el Secretario/a de la Junta, según consta en autos, envía un escrito a las partes.

CONFERENCIA CON ANTELACION A LA VISTA - Reunión entre las partes y sus abogados en una fecha anterior a la celebración de la vista para que las partes estipulen los hechos no controvertidos y acepten cualquier documento admisible en evidencia.

RESOLUCION - Determinación final por escrito emitida por la Junta para disponer de una apelación. La misma expresará los fundamentos en que se basa la decisión.

ARITUCULO III

<u>COMPOSICION DE LA JUNTA</u>

SECCION I - COMPOSICION DE LA JUNTA

1.1 La Junta estará compuesta de siete miembros nombrados por el Secretario de Servicios Sociales.

1.2 Dos de los miembros de la Junta representarán los establecimientos para el cuidado de niños; uno representará el Departamento de Servicios Sociales, otro representará la Secretaría Auxiliar de Salud Ambiental del Departamento de Salud. Tres representarán al público en general y deberán ser personas que se hayan distinguido por su preocupación en los problemas sociales de Puerto Rico.

SECCION 2 - TERMINOS

2.1 Los tres miembros que representarán al público serán nombrados por un término de cuatro (4) años; los otros miembros serán nombrados por un término de cinco (5) años.

2.2 Una vez vencido el término para el cual fuere nombrado cualquier miembro de la Junta, éste seguirá en su puesto hasta que se nombre la persona que lo sustituirá. El tiempo que ocupe el puesto bajo esta última disposición no se considerará parte del término de su sucesor.

2.3 En caso de muerte, renuncia o incapacidad física de uno de sus miembros, se hará un nuevo nombramiento por el término no cumplido del miembro antecesor.

SECCION 3 - DIETAS

3.1 Los miembros de la Junta, excepto los que fueren funcionarios o empleados públicos, recibirán una dieta a base de veinticinco ($25.00) dólares por cada día de sesión o asistencia a otras actividades o gestiones asignadas por la Junta, hasta $1,500 como cantidad máxima en cualquier año económico.

3.2 El cobro de dietas se hará tal y como lo determinen los miembros de la Junta a tenor con las disposiciones administrativas del Departamento de Servicios Sociales.

SECCION 4 - RELEVACION DEL CASO

El Secretario del Departamento de Servicios Sociales podrá relevar de su cargo como miembro de la Junta de Apelaciones a cualquier miembro nombrado por él que no concurra a las sesiones por tres veces consecutivas sin justa causa, o que demuestre negligencia o indiferencia en el desempeño de sus deberes.

SECCION 5 - ORGANIZACION DE LA JUNTA

5.1 La Junta tendrá oficina en las facilidades asignadas por el Departamento de Servicios Sociales en la Secretaría Auxiliar de Servicios a la Familia.

5.2 Toda correspondencia para la Junta deberá dirigirse a: Junta de Apelaciones de la Ley Núm. 3 de 15 de febrero de 1955 c/o Secretario de Servicios Sociales, Apartado 11398, Santurce Station, P.R. 00910.

5.3 Las horas de oficina de la Junta serán las que determinen los miembros de ésta, pero el horario no se aplicará a las vistas que se celebren ante la misma.

5.4 Las sesiones de la Junta se celebrarán mensualmente o cuando ésta lo estime necesario.

5.5 Las sesiones de la Junta se celebrarán en su oficina pero el Presidente o la Junta, previo acuerdo, podrán disponer la celebración de sesiones en cualquier otro lugar de Puerto Rico cuando lo crean conveniente.

5.6 Al comienzo de cada año fiscal la Junta en pleno seleccionará de entre sus miembros a un presidente/a y a un secretario/a. De no hacerse tal selección al comienzo de cualquier año, dichas personas seguirán actuando en sus puestos hasta tanto la Junta designe nuevos incumbentes.

5.7 El representante ante la Junta del Departamento de Servicios Sociales no será elegible para los puestos anteriormente mencionados.

ARTICULO IV

DEBERES DE LA JUNTA

SECCION 1 - DEBERES DE LA JUNTA

1.1 La Junta entenderá en las apelaciones que radiquen los solicitantes u operadores de establecimientos estipulados en la Ley, a quienes el Departamento les haya suspendido, denegado, o cancelado la licencia para operar de conformidad con lo prescrito en la Ley Núm. 3 del 15 de febrero de 1955, según enmendada.

1.2 Los miembros de la Junta deberán conocer a cabalidad las disposiciones de la Ley Núm. 3 del 15 de febrero de 1955, según enmendada y los Reglamentos vigentes que establecen los requisitos para la operación de estos establecimientos.

1.3 La Junta se reunirá previa convocatoria expedida por su Presidente.

SECCION 2 - SELLO OFICIAL

La Junta contará con un sello oficial el cual se estampará en todos los documentos oficiales.

ARTICULO V

DEBERES DE LOS OFICIALES DE LA JUNTA

SECCION 1 - PRESIDENTE

1.1 El Presidente será el Oficial Ejecutivo de la Junta y como tal presidirá todos los trabajos relacionados con asuntos ante la misma y representará a ésta en actos oficiales o podrá delegar tal representación en uno de sus miembros.

1.2 El Presidente, a petición de miembros de la Junta o de la parte interesada, podrá suspender cualquier sesión de la Junta siempre que a su juicio medie causa suficiente que justifique la suspensión.

1.3 Será el responsable de presidir las sesiones de la Junta. En caso de que no pueda asistir a una o más sesiones, el Presidente podrá designar a uno de los miembros para presidir interinamente la Junta en tal sesión o sesiones.

1.4 Será responsable de rendir un informe anual al Secretario del Departamento de Servicios Sociales.

1.5 Certificará a través del Secretario/a la resolución tomada por la Junta en cada caso.

1.6 Certificará el cobro de dietas.

SECCION 2 - SECRETARIO

2.1 El Secretario/a será el oficial administrativo de la Junta y como tal, será el custodio legal de todos los documentos, records y propiedad de la Junta. Todas las resoluciones, actas y acuerdos serán certificados por él/ella.

2.2 Preparará los calendarios de casos ante la Junta, previo acuerdo de ésta y notificará los señalamientos.

2.3 En caso de surgir una situación de citación a la Junta para reunión o sesión en ausencia imprevista del Presidente, el Secretario/a expedirá la convocatoria.

2.4 Expedirá citaciones de testigos y tramitará las mismas.

2.5 Notificará los acuerdos y resoluciones de la Junta, preparará un acta de cada sesión y ordenará la encuadernación anual de dichas actas. Podrá expedir certificaciones sobre acuerdos o resoluciones de la Junta, o sobre hechos que aparezcan de los expedientes de los casos o de los records de la Junta.

2.6 Llevará records de la asistencia de los miembros de la Junta.

2.7 Actuará como oficial de enlace entre la Junta y el Presidente, entre la Junta y los funcionarios y empleados del Estado Libre Asociado, y entre la Junta y el público en general.

SECCION 3 - MIEMBROS DE LA JUNTA

3.1 Serán responsables de asistir a las reuniones o sesiones de la Junta con la frecuencia prescrita en este Reglamento. Deberán excusarse de comparecer a las reuniones o sesiones con razonable antelación a la fecha señalada, siempre que tuvieren causa justificada.

3.2 Cuando cualesquiera de los miembros tenga interés personal directa o indirectamente en la solución de un caso, deberá inhibirse de actuar en los procedimientos del mismo.

ARTICULO VI

PROCEDIMIENTO PARA LA VISTA DE APELACION

SECCION 1 - ESCRITO DE APELACION

1.1 Cualquier operador de cualesquiera establecimiento especificado en la Ley Núm. 3 del 15 de febrero de 1955, según enmendada, a quien se le haya denegado, suspendido o cancelado la licencia para operar, deberá radicar un escrito de apelación por dicha acción, el cual llevará la firma del apelante o de su abogado si lo tuviere.

1.2 Dicho escrito deberá radicarse en la Secretaría de la Junta dentro del término de 15 días, a partir de la fecha en que el operador reciba notificación de la acción sobre la cual intente apelar. Se entenderá radicada en tiempo la apelación, si a la fecha en que la misma fuere recibida en la Secretaría o hubiere sido depositada en la oficina de correos, según la indicación del matasellos, no hubiere expirado el término de Quince (15) días.

1.3 Será suficiente el escrito de apelación cualquiera que sea la forma en que esté redactado, siempre que en el mismo se exprese el deseo del apelante de que se revise cualquier acción tomada por el Departamento. Todo escrito de apelación deberá especificar claramente el nombre del apelante y su dirección postal.

1.4 El operador deberá narrar en su escrito de apelación los hechos que a su mejor entender dan margen a la misma en forma específica y concisa. Deberá enviar original y siete (7) copias a la Junta además de remitir copia al Secretario de Servicios Sociales. Acompañará la apelación con cualesquiera documento que a su mejor entender beneficie su caso y copia de la carta o documento oficial en el cual se le notificó la denegación, cancelación o suspensión de la licencia.

1.5 Al radicarse cualquier escrito de apelación el Secretario/a de la Junta lo notificará a los miembros de la misma y al Secretario de Servicios Sociales, dentro del término de los diez (10) días laborables siguientes a la fecha del recibo de la apelación.

1.6 El Secretario de Servicios Sociales vendrá obligado a remitir a la Junta dentro de los diez (10) días laborables siguientes a la fecha en que se le notificó la existencia de una apelación copia de la comunicación que hubiere motivado la apelación, el correspondiente expediente y cualesquiera documento que estimare conveniente o deba ser considerado por la Junta, relacionado con el caso.

1.7 Dentro de los diez (10) días laborables contados desde que el Secretario de Servicios Sociales reciba notificación de la existencia de una apelación, deberá radicar ante la Junta una contestación al escrito de apelación y simultáneamente enviar copia de la misma al apelante.

SECCION 2 - RADICACION

2.1 Una vez radicado el escrito de apelación el Secretario/a de la Junta le asignará el número que le corresponda y estampará el sello oficial de la Junta, indicando la fecha y hora en que se recibió.

2.2 El Secretario/a de la Junta verificará que el escrito de apelación fue radicado dentro del término apelativo establecido en el Artículo 6 Sección 1.2 de este Reglamento.

2.3 La Junta desestimará la apelación radicada fuera del término.

SECCION 3 - SEÑALAMIENTOS

3.1 La Junta deberá señalar los casos para vista dentro de un período de treinta (30) días contados a partir del término provisto para la contestación del Secretario de Servicios Sociales, según el inciso 1.7 de la Sección 1 de este Artículo.

3.2 En aquellos casos en que se solicite suspensión, la Junta actuará de conformidad con la Sección 3.8 de este artículo.

3.3 Los señalamientos para la vista serán notificados por correo certificado con acuse de recibo o por notificación escrita entregada a las partes o a sus representantes legales.

3.4 Las notificaciones deberán hacerse con no menos de diez (10) días laborales de antelación a la fecha señalada para la celebración de la vista.

3.5 Cualesquiera de las partes interesadas en que suspenda una vista previamente señalada, deberá radicar en la Oficina del Secretario/a de la Junta una solicitud de suspensión, por escrito, por lo menos 72 horas antes de la fecha señalada. Deberá notificar con copia de tal solicitud a la otra parte, dentro del mismo tiempo, indicando la forma de notificación.

3.6 La Junta accederá a la suspensión de los casos cuando medie causa justificada.

3.7 La Junta determinará lo que será causa justificada.

3.8 No se concederá un número mayor de tres suspensiones en ningún caso.

3.9 Una vez suspendida la vista, la Junta hará un nuevo señalamiento que no excederá de Quince (15) días laborables a partir de la fecha del señalamiento anterior.

3.10 Cualquier parte que hubiere solicitado la suspensión de una vista, deberá comparecer ante la Junta en la fecha y hora señalada para la celebración de la misma, aún cuando no hubiere recibido notificación de la Junta en el sentido de haber sido concedida la suspensión solicitada.

SECCION 4 - ABANDONO

4.1 Toda apelación abandonada por la parte apelante se podrá desestimar. Constituye abandono del apelante lo siguiente:

1. Cuando no se cumpla una orden de la Junta.

2. Cuando no se justifica adecuadamente la no comparecencia a una vista en la fecha señalada. En este caso, se entenderá abandonada si el apelante no contesta dentro de un término de 10 días, luego de habérsele requerido por escrito que manifieste su interés en proseguir con la apelación. Dicho término comenzará a contar a partir de la fecha de notificación del requerimiento de la Junta.

4.2 Cuando el incumplimiento de una orden o ausencia injustificada a una vista sea por parte del representante del Departamento, el caso se podrá ver en su ausencia.

SECCION 5 - CITACIONES

5.1 Cuando una parte desee que los testigos a ser utilizados por ella en cualquier vista sean citados por conducto de la Junta, deberá presentar su solicitud por escrito con no menos de diez (10) días de antelación a la fecha señalada para la vista, especificando el nombre y dirección exacta de cada testigo a citarse.

5.2 La Junta deberá hacer las citaciones por escrito con acuse de recibo, a menos que las circunstancias demanden que las mismas se hagan personalmente, en cuyo caso aparecerá la firma del funcionario que entregue dicha citación, así como la de la persona citada.

5.3 Las partes podrán utilizar en cualquier vista los testigos que deseen, aunque los mismos no hayan sido citados por conducto de la Junta.

5.4 La Junta podrá citar testigos cuya declaración considere pertinente, aunque los mismos no hayan sido solicitados por las partes, y podrá requerirles que brinden cualquier prueba documental que obre en su poder. También tendrá poder para ordenar del Secretario de Servicios Sociales la comparecencia del funcionario o funcionarios que realizaron la investigación.

5.5 El apelante podrá solicitar del Secretario de Servicios Sociales la presentación de cualquier documento o documentos que considere necesarios para su defensa, especificando claramente los mismos.

SECCION 6 - VISTAS

6.1 La vista se celebrará ante la Junta, considerándose la comparecencia de cuatro de los miembros como quorum ante el cual podrá celebrarse la misma.

6.2 Al dar comienzo la vista, el Presidente de la Junta hará una breve exposición de las normas a regir en los procedimientos de ésta, así como una breve exposición del asunto a considerarse.

6.3 Los apelantes podrán comparecer a la vista por derecho propio o representados por abogados. El Departamento podrá enviar su representante legal y/O cualquier funcionario autorizado para ello.

6.4 El apelante expondrá su caso presentando su prueba documental y testifical, pudiendo hacer la exposición oral que él estime pertinente.

6.5 Toda persona que comparezca a prestar declaración en una vista, deberá prestar juramento ante el Secretario/a de la Junta o quien presida la Junta. Juramentados los testigos, se retirarán del salón de sesiones hasta que le llegue el momento de prestar declaración, a menos que las partes estipulen que éstos permanezcan en el salón de sesiones.

6.6 Una vez el apelante presente su caso, corresponderá el turno al Departamento, teniendo derecho a presentar su prueba documental, a testificar y a exponer su posición con relación a la controversia.

6.7 El Presidente o los miembros de la Junta podrán preguntar en cualquier momento a cualesquiera de las partes y sus testigos, para aclarar los testimonios allí ofrecidos. La Junta también podrá requerir la presentación de informes orales o argumentación adicional a las partes o su representación legal.

6.8 La Junta podrá permitir que se sometan informes, alegatos y memoriales por escrito dentro de los términos y condiciones que la Junta estime conveniente.

6.9 Las partes o cualesquiera de ellas, tendrán derecho a contrainterrogar y preguntar a los testigos de la otra parte.

6.10 La Junta podrá permitir que se introduzcan enmiendas a cualquier escrito de apelación u otro documento presentado ante su consideración, siempre y cuando la enmienda no perjudique los derechos sustanciales de las partes y la enmienda no sea sorpresiva.

6.11 Las reglas de evidencia que prevalecen en los Tribunales, no serán de estricto cumplimiento en la vista que celebre la Junta.

6.12 Los procedimientos habidos en la vista ante la Junta serán grabados en cinta magnetofónica a los efectos de lograr la mayor fidelidad y exactitud de los testimonios orales que se produzcan en la misma. Toda prueba documental ofrecida en evidencia, aceptada por la Junta durante la vista, será identificada y marcada como Exhibit.

6.13 El expediente del caso en apelación lo constituirá la transcripción de los procedimientos y de todos los documentos presentados en evidencia, los escritos presentados por las partes y la resolución de apelación. El sello oficial de la Junta y la certificación del Secretario/a de la Junta darán fe de su autenticidad.

ARTICULO VII

RESOLUCION

SECCION - RESOLUCION

1.1 Una vez sometido el caso por las partes para la resolución de la Junta, ésta preparará una relación del caso incluyendo los hechos; la controversia que da lugar a la apelación; las conclusiones; y emitirá su resolución dentro de un término de treinta (30) días que se contarán a partir de la fecha de haber quedado finalmente sometido el caso.

1.2 Se requerirá la mayoría de los miembros de la Junta para llegar a conclusiones y emitir la resolución sobre el caso, disponiéndose que cualquier miembro podrá dictar su opinión disidente.

1.3 Las resoluciones de la Junta incluirán las órdenes pertinentes para implantar las mismas.

1.4 La Junta mantendrá un archivo de resoluciones que estarán accesibles a cualquier persona legítimamente interesada.

1.5 Toda resolución final de la Junta se notificará a las partes por correo certificado con acuse de recibo; el Secretario/a de la Junta hará constar en los autos del caso la fecha de notificación y el nombre de las partes a quienes fue cursada la misma.

SECCION 2 - REVISION JUDICIAL

2.1 Las decisiones de la Junta serán apeladas ante el Tribunal Superior de Puerto Rico dentro de los treinta (30) días de haberle sido notificada su decisión al apelante.

2.2 La petición de revisión judicial deberá notificarse a la Junta y a la otra parte envuelta en el caso; el apelante deberá así certificarlo. El procedimiento a seguirse en la apelación será el provisto bajo Reglas para la Revisión de Decisiones Administrativas.

ARTICULO VIII

VIGENCIA

SECCION I

Este Reglamento estará vigente a los treinta (30) días a partir de la fecha en que sea radicado en el Departamento de Estado.

Aprobado por el Secretario del Departamento de Servicios Sociales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, hoy día 20 de abril de 1983.

Jenaro Collazo Collazo
Secretario

Este Reglamento fue radicado en el Departamento de Estado el día 22 de abril de 1983.

Expediente Núm. 2974