#132

21 de agosto 1957

REGLAS DE PROCEDIMIENTO

Y

REGLAMENTO INTERIOR

EL PUEBLO DE PUERTO RICO

OFICINA DEL SECRETARIO EJECUTIVO

San Juan, P. R., 10 de noviembre de 1943/

Boletín

Administrativo

No. 862.

PROCLAMA

DEL GOBERNADOR DE PUERTO RICO

Reglas de Procedimiento y Reglamento Interior de la Comisión Industrial de Puerto Rico

Los siguientes Reglamento Interior y Reglas de Procedimiento, adoptados por la Comisión Industrial de Puerto Rico en 22 de octubre de 1943, de conformidad con el artículo 6 de la Ley Núm. 45 de 1935, por la presente se aprueban por el Gobernador y se promulgan para conocimiento y gobierno de todos los interesados:

"REGLAS DE PROCEDIMIENTO Y REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISION INDUSTRIAL DE PUERTO RICO

ARTICULO I

DEFINICIONES

Cuando se emplea en este Reglamento la palabra:

(a) "Ley" significa la Ley No. 45 de abril 18, 1935, según ha sido enmendada, conocida bajo el nombre de Ley de Compensaciones por Accidentes del Trabajo.

(b) "Comisión" significa la Comisión Industrial de Puerto Rico.

(c) "Fondo" significa el Fondo del Seguro del Estado.

(d) "Administrador" significa el Administrador del Fondo del

Seguro del Estado.

(e)"Secretario" significa el Secretario de la Comisión o la persona debidamente autorizada para actuar en su lugar.

ARTICULO II

APELACIONES

(a) Cualquier parte afectada por una decisión del Administrador podrá apelar de la misma para ante la Comisión dentro del término de treinta (30) días, a contar de la fecha en que sea notificada por éste con copia de la decisión.

(b) En el caso de que el Administrador envió por correo una copia de su decisión a la última dirección conocida de la parte en un sobre sellado, con suficiente franqueo y la dirección del Fondo, para ser devuelta, se presumirá que la misma fué entregada al destinatario.

(c) Una apelación quedará establecida mediante la radicación de un escrito de apelación con el Secretario, preferiblemente en formas impresas suministradas por la Comisión, y contendrá:

(1) En caso de apelación de un patrono de una decisión del Administrador fijando tipos o referente a una clasificación determinada, la información sustancial requerida por el estatuto, debiendo en este caso el patrono notificar al Administrador con copia de su escrito de apelación, haciéndolo constar al cabo original de dicho escrito de apelación. Será deber del Administrador comparecer ante la Comisión a contestar dicho escrito de apelación dentro del término de quince (15)

días que le concede la Ley a ese efecto.

(2) En caso de una apelación de un obrero o empleado de cualquier otra clase de decisión:

I. El nombre y dirección del obrero.

II. El nombre y dirección del patrono.

III. La fecha y sitio del accidente.

IV. La fecha de la decisión del Administrador.

V. Los motivos de la apelación y cualquier otro dato importante.

VI. La firma de la parte apelante o de su abogado.

VII. Dirección postal o domicilio de las partes.

(3) En caso de una apelación de los beneficiarios de un obrero o empleado de cualquier otra clase de decisión:

I. Los nombres completos de todos los beneficiarios y la dirección de éstos indicando si son mayores o menores de edad y quienes son, en el caso de menores, sus tutores o representantes legales.

II. Nombre del obrero fenecido.

III. Fecha de su fallecimiento.

IV. Nombre y dirección del patrono.

V. Fecha y sitio del accidente.

VI. Cómo ocurrió el accidente.

VII. Causa de la muerte.

VIII. Motivos de la muerte.

IX. Firma del apelante o de su abogado.

X. Su dirección postal.

(4) Al contestar al Administrador el escrito de apelación, elevará con su contestación a la Comisión una copia de la decisión apelada. En todo caso el Administrador deberá dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de haber sido notificado de un escrito de apelación, remitir al Secretario de esta Comisión copia de la decisión apelada.

(d) El Secretario anotará en el escrito de apelación la fecha y hora de recibo de la misma, y procederá a radicarlo inmediatamente en el Registro correspondiente.

ARTICULO XII

CALENDARIOS Y SEÑALAMIENTOS

(a) El Secretario será responsable del debido mantenimiento de registros y calendarios.

(b) El Secretario preparará y mantendrá un Registro de Apelaciones en el que cada caso será entrado en orden cronológico, inmediatamente que se reciba el escrito de apelación. El Registro contendrá:

(1) El número de la apelación. Todas las apelaciones serán numeradas en orden correlativo.

(2) El título de la apelación.

(3) Si la apelación tiene preferencia, así se hará constar.

(4) La fecha y hora de recibo del escrito de apelación.

(5) La fecha y sitio donde ocurrió el accidente.

(6) La naturaleza del caso. (i.e., incapacidad transitoria, incapacidad parcial permanente, incapacidad total, muerte, tipos de seguro, sistema de mérito, patrono

no asegurado, compensaciones semanales, dependencias, tardanza en presentarse al médico, etc.)

(E) La fecha de cada suspensión y las iniciales de los Comisionados por quienes se concedió.

(S) La fecha de la decisión de la Comisión y la disposición final que se hizo del caso.

(c) El Secretario preparará y mantendrá los siguientes calendarios:

(1) Casos de preferencia por Ley.

(2) Casos de tratamiento.

(3) Casos de muerte.

(4) Otros casos.

(d) Los casos serán llevados a los calendarios, de los registros, en orden cronológico estricto de radicación, salvo que la Comisión disponga otra cosa.

(e) Todos los días 15 de cada mes el Secretario hará publicar en un periódico de circulación general y expondrá al público en las oficinas de la Comisión Industrial los Calendarios de las vistas que tendrán lugar durante el mes siguiente indicando la fecha de radicación del escrito o petición original radicado en la Comisión, el título de la acción y el propósito de la vista.

(f) Cualquier parte interesada cuyo caso, por razón de la fecha de su radicación o por la naturaleza del recurso, creyere que su caso ha sido indebidamente preterido, podrá solicitar su inclusión en el Calendario de vistas dirigiéndose a la Comisión antes del día 20 después de la cual fecha no se introducirán cambios en el

Calendario de Vistas a menos que la Comisión motu propio acuerde otra cosa.

ARTICULO IV

CITACIONES

(a) Las citaciones para compeler la comparecencia de testigos serán expedidas por el Secretario bajo el sello de la Comisión.

(b) Las solicitudes para la expedición de citaciones de testigos serán hechas al Secretario con cinco (5) días de anticipación a la fecha de la vista, a no ser que exista causa justificada para hacerlo fuera de este término.

(c) Las citaciones pueden ser notificadas a través de la Policía Insular.

ARTICULO V

VISTAS

(a) Todas las vistas serán públicas y tendrán lugar en las oficinas de la Comisión en San Juan, a menos que otro sitio sea designado.

(b) Las vistas pueden ser celebradas por uno o más Comisionados.

(c) Las solicitudes de suspención se harán por escrito expresándose las razones para ello. No se concederá suspención alguna excepto por causa justificada. Una copia de la petición de suspensión será notificada a las partes. Las suspensiones se concederán por el período de tiempo más breve posible no inconsistente con los fines de la justicia.

(d) Los procedimientos ante la Comisión serán sencillos y sumarios. Cuando se radicare una apelación en la que se alegue por el obrero que necesita más tratamiento, o que el tratamiento

que se le provea es inadecuado, el obrero será referido inmediatamente al Asesor Médico de la Comisión Industrial, quien lo examinará y rendirá un informe en triplicado. Si el informe es favorable al obrero, la Comisión Industrial ordenará al Administrador que le provea el tratamiento adecuado, y el Administrador, de acuerdo con lo dispuesto en artículo 5 de la ley, cumplirá con la orden de la Comisión, sin demora alguna.

(e) De todos los procedimientos se tomará un récord por un taquígrafo repórter al servicio de la Comisión.

(f) Se anotará siempre una excepción a favor de la parte contra quien se dicte una decisión (ruling).

(g) Será deber de las partes permanecer de pie al dirigirse a la Comisión o al Comisionado a menos que un defecto físico lo impida. Las partes serán requeridas para que concreten sus argumentaciones a la cuestión que se debate, evitándose las críticas personales. Mientras una de las partes esté examinando testigos, o dirigiéndose en argumentación a la Comisión o al Comisionado, la otra parte no podrá interrumpirla. Si tuviese que hacer alguna observación, se dirigirá a la Comisión o al Comisionado.

(h) Cuando sea necesario utilizar los servicios de un tercer médico, o médico neutral, la Comisión así lo determinará y lo notificará a las partes.

(i) El derecho a un contrainterrogatorio razonable nunca será negado.

Enmendado vease Regl 730 A

(j) Los peritos médicos citados a instancias de la Comisión recibirán seis (6) dólares por su peritaje, y cuando esté justificado, se les pagará una dieta de un (1) dólar y millaje a razón de cinco (5) centavos la milla.

(k) El plazo, incluyendo prorrogas, que se concediere a las partes para la presentacion de alegatos, en ningún caso excederá de treinta (30) días.

(l) La Comisión en lo que fuere posible se guiará por las reglas de procedimiento de las Cortes de Distrito.

ARTICULO VI

RESOLUCIONES, NOTIFICACIONES Y RECONSIDERACIONES

(a) Las apelaciones, excepto en casos de tratamiento, serán resueltas por la Comisión dentro de los treinta (30) días después de celebrada la vista o de la presentación de alegatos, si se concediere un plazo para ello. Los casos de tratamiento serán resueltos inmediatamente, a fin de que la resolución de la Comisión no resulte académica. Los Comisionados arreglarán su trabajo de tal manera que no haya excusa para dejar de cumplir con esta regla.

(b) Toda opinión y decisión llevará la fecha en que se firme por el Comisionado que la redactó.

(c) Una decisión en que la mayoría de los Comisionados participan, será la decisión de la Comisión. La concurrencia de una mayoría de los Comisionados en una decisión será necesaria para revocar o sostener la decisión del Administrador.

(d) El Secretario notificará las decisiones a las partes o sus abogados inmediatamente que las reciba de los Comisionados.

(e) Copias de todas las peticiones de reconsideración serán notificadas a las partes interesadas. El hecho de tal notificación y la fecha de la misma se hará constar al calce del original de la

petición, antes de radicarse la misma con el Secretario. Las peticiones de reconsideración serán resueltas dentro de quince (15) días después de radicado el original ante el Secretario.

ARTICULO VII

HONORARIOS DE ABOGADO

La Comisión Industrial autorizará el pago de los siguientes honorarios, con cargo á las compensaciones:

(a) En casos de incapacidad parcial y total permanente:

(1) Por servicios prestados ante el Administrador, una suma que no excederá de 10 por ciento.

(2) Por servicios prestados ante la Comisión, una suma que no excederá de 15 por ciento sobre el aumento obtenido con motivo de la apelación.

(b) Casos de Muerte:

(1) Por servicios prestados ante el Administrador, una suma que no excederá de 5 por ciento.

(2) Por servicios prestados ante la Comisión, una suma que no excederá de 15 por ciento.

(c) Por servicios prestados ante las cortes, la corte donde se presten los servicios fijará los honorarios según lo dispone la ley.

(d) Al determinar el por ciento que como máximum habrá de concederse, la Comisión podrá requerir del abogado que radique una declaración jurada explicando en detalle los servicios prestados, la naturaleza de los mismos, y cualquier otra información pertinente.

(e) Este artículo será también aplicable a servicios prestados a obreros en casos de patronos no asegurados.

(f) Por la expedición de copia certificada de cualquier documento se cobrarán los derechos que fija la sección 1309 de los Estatutos Revisados y Códigos de Puerto Rico de 1911, a saber:

Quince centavos por cada cien (100) palabras, computándose cada número como una palabra;

Cincuenta centavos por el certificado del funcionario que la expida.

ARTICULO VIII

DISPOSICIONES GENERALES

(a) Cuando un obrero alegare una recidiva de su lesión, acudirá primero al Administrador y no a la Comisión. De la decisión del Administrador cabe apelación para ante la Comisión.

(b) Cuando de la Petición de Compensación en un caso de patrono no asegurado se desprendiere que el supuesto patrono responsable del accidente es un contratista o subcontratista independiente, el Secretario citará también al patrono principal, y si éste estuviese asegurado, se citará además al Administrador, para que comparezcan con su prueba.

ARTICULO IX

REGLAMENTO INTERIOR

(a) Comisión Industrial: Serán facultades de la Comisión Industrial:

(1) Con la aprobación de la Comisión de Servicio Civil, cubrir las vacantes que surjan en el servicio y recomendar ascensos.

(2) Conceder licencia a sus funcionarios y empleados.

(3) Aprobar las requisiciones de materiales que le someta el Presidente.

(4) Autorizar el pago de toda erogación contra sus asignaciones.

(5) Formular cargos a sus funcionarios y empleados.

(b) Presidente:

(1) El Presidente presidirá las sesiones de la Comisión y las vistas que se celebren in bank.

(2) Representará a la Comisión Industrial en todos los actos oficiales.

(3) Mantendrá la disciplina.

(4) Hará a la Comisión cualesquiera sugerencias encaminadas a mejorar el servicio.

(5) Desempeñará cualesquiera otros deberes que en él delegue la Comisión.

(c) Presidente Accidental:

(1) El miembro más antiguo en la Comisión, actuará como Presidente Accidental en ausencia del Comisionado Presidente y como tal tendrá todas las facultades y deberes del Presidente.

(d) Asesor Médico:

A solicitud de la Comisión o de un Comisionado, el Asesor Médico asistirá a aquellas vistas para las que se le requiera, y rendirá cualquier informe que le sea solicitado por la Comisión o algún Comisionado, y prestará cualquier otro servicio que le asigne la Comisión o un Comisionado.

(e) Secretario:

El Secretario desempeñará los siguientes deberes:

(1) Preparará los calendarios a que se hace mención en los

apartados (c) y (e) del Artículo III de este Reglamento.

(2) Firmará las citaciones de los testigos y estampará en ellas el sello de la Comisión, dándoles el curso correspondiente, a través de la Policía Insular.

(3) Enviará y notificará sin demora alguna, a las partes interesadas, copia certificada de toda resolución o acuerdo que adoptare la Comisión Industrial.

(4) Asistirá a las sesiones de la Comisión, dando fe de sus acuerdos y levantando un acta, la cual firmará junto con el Presidente.

(5) Ordenará la impresión anual de las actas de la Comisión y será el custodio de las mismas, cuidando que dichas actas se encuentren en sitio seguro.

(6) A solicitud de parte interesada expedirá copia certificada de cualquier documento, o parte del mismo, obrante en los archivos de la Comisión, cobrando los derechos a que se hace mención en el apartado (f) del Artículo VII de este Reglamento.

(7) Ayudará al Presidente a mantener la disciplina en las oficinas de la Comisión.

(8) Cuidará de que la oficina se encuentre en estado de limpieza y reportará al Departamento del Interior cualquier desperfecto que haya que arreglar o trabajo que tenga que realizarse.

(9) Los documentos o récords que pertenezcan a la Comisión no podrán ser sacados de la oficina y custodia del

Secretario, excepto para uso propio de la Comisión, o de un Comisionado, o por su orden escrita.

(10) Contestará la correspondencia general de la oficina.

(f) Subsecretario:

(1) Ayudará al Secretario a mantener la disciplina y contestar la correspondencia.

(2) Actuando por delegación del Secretario, hará los señalamientos.

(3) Suministrará la información necesaria a las personas que acudan a la Comisión en busca de alguna.

(4) Asumirá los deberes del Secretario en ausencia de éste y desempeñará cualesquiera otros deberes que le sean asignados por la Comisión.

(5) En caso de ausencia temporal del Subsecretario, el Secretario desempeñará los deberes de éste, o cualquiera otro empleado de la Comisión designado para ocupar interinamente dicho cargo.

(g) Oficial Jurídico (Law Clerk):

Desempeñará cualesquiera deberes de carácter legal que le sean asignados por la Comisión.

(h) Taquígrafos de Récord:

Toda vista será tomada por un Taquígrafo de Récord, nombrado por la Comisión. Dicho taquígrafo hará una transcripción de las notas taquigráficas por él tomadas y las certificará como una copia fiel y exacta de las mismas, a solicitud de la Comisión o de un Comisionado. Los récords taquigráficos serán transcritos a la brevedad posible.

(i) Archivero:

Será deber del archivero tener bajo su custodia y cuidado el archivo general de la oficina, el que llevará en orden en evitación de la pérdida o traslado de documentos. El archivero conservará los archivos en un sitio apropiado y de seguridad y será responsable de la conservación de los mismos. El archivero estará a cargo de la propiedad de la Comisión y tendrá la ayuda de un archivero auxiliar para los fines de dar mejor cumplimiento a sus deberes.

(j) Sesiones Administrativas:

La Comisión Industrial celebrará sesión Administrativa por lo menos una (1) vez cada quince (15) días. El Presidente motu propio o a petición de dos (2) Comisionados, convocará a la Comisión a sesión para tratar cualquier asunto que se desee plantear. Si el Presidente no convocare dentro del período de quince (15) días aquí establecido, el quorum de la Comisión podrá reunirse inmediatamente después de dicho término y tomar los acuerdos pertinentes, a fin de que el servicio no se interrumpa.

ARTICULO X

ENMIENDAS A ESTE REGLAMENTO

Cualquier artículo o inciso de este Reglamento podrá ser enmendado o derogado y podrán adoptarse reglas adicionales siguiendo el trámite que señala el Artículo 6 de la Ley; Disponiéndose, que si cualquier cláusula, párrafo, artículo, sección o parte de este Reglamento fuese declarado anticonstitucional por un tribunal de jurisdicción competente, dicho fallo no afectará,

perjudicará, o invalidará el resto de este Reglamento, sino que su efecto quedará limitado a la cláusula, párrafo, artículo, sección o parte del presente Reglamento, que así hubiese sido declarado anticonstitucional.

ARTICULO XI

ESTE REGLAMENTO TENDRA FUERZA DE LEY

De acuerdo con el Artículo 6 de la Ley de Compensaciones por Accidentes del Trabajo (Ley No. 45, aprobada en abril 18, 1935), este Reglamento tendrá fuerza de ley, después de aprobado por el Gobernador y de publicado y promulgado debidamente.

ARTICULO XII

INFRACCION DEL REGLAMENTO

De acuerdo con el Artículo 6 de la Ley, la infracción de los reglamentos debidamentes aprobados y promulgados constituye un delito menos grave (misdemeanor) que apareja una multa no mayor de cincuenta (50) dólares o cárcel por un término que no exceda de treinta (30) días.

La infracción de este Reglamento por funcionarios o empleados encargados de cumplirlo dará lugar a la formulación de cargos por el correspondiente poder nominador.

ARTICULO XIII

DEROGACION

Toda regla o reglamento en conflicto con este Reglamento queda derogado.

ARTICULO XIV

VIGENCIA

Este Reglamento comenzará a regir a los treinta (30) días

después de haber sido aprobado y promulgado."

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, he firmado la presente y hecho estampar en ella el Gran Sello de Puerto Rico, en la Ciudad de San Juan, hoy día 10 de noviembre, A. D. mil novecientos cuarenta y tres.

(SELLO) R. G. TUGWELL,

Gobernador.

Promulgada de acuerdo con la ley, hoy, 10 de noviembre de 1943.

E. D. BROWN,

Secretario Ejecutivo.