I N D I C E

	Página
Introducción	i
Artículo 1 - Propósito	1
Artículo 2 - Autoridad Legal	1
Artículo 3 - Aplicación	1
Artículo 4 - Inicio Del Procedimiento de Adjudicación	1
Artículo 5 - Competencia	1
Artículo 6 - Promoventes del Caos	1
Artículo 7 - Sustitución de partes	2
Artículo 8 - Contenido De La Querella o Solicitud	2
Artículo 9 - Notificación De la Querella o Solicitud	2
Artículo 10 - Contestación A La Querella O Solicitud	2
Artículo 11 - Enmiendas A Las Alegaciones	3
Artículo 12 - Rebeldía	3
Artículo 13 - Representación Legal	3
Artículo 14 - Delegación Para Disposición De Asuntos Procesales	3
Artículo 15 - Descubrimiento de Prueba	4
Artículo 16 - Conferencia con Antelación a La Vista	4
Artículo 17 - Notificación De Vista	4
Artículo 18 - Transferencia y Suspensión De Vista	5
Artículo 19 - Evidencia En El Récord	5
Artículo 20 - Propuestas De Determinación De Hechos y Conclusiones De Derecho	5
Artículo 21 - Desestimación o Diposición Sumaria	5
Artículo 22 - Reconsideración y Revisión Judicial	6
Artículo 23 - Procedimiento De Acción Inmediata	6
Artículo 24 - Notificaciones	7
Artículo 25 - Sanciones y Multas	7
Artículo 26 - Separabilidad	7
Artículo 27 - Derogación	7
Apéndices :	
Apéndice A - Definición de Términos	
Apéndice B - Formularios	

Núm. 3775
Fecha 7 de febrero de 1989 3:40 p.m.
Aprobado: Sila M. Calderón
Secretario de Estado
Por:
Secretario Auxiliar de Estado

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA ADMINISTRACION DE SERVICIOS MUNICIPALES

A. INTRODUCCION

El propósito de este reglamento es proveer un procedimiento justo e imparcial garantizando los derechos básicos a los empleados de esta agencia, así como a cualquier persona natural o jurídica, cuyos derechos y privilegios hayan sido afectados adversamente a consecuencia de los actos efectuados por los funcionarios y/o empleados de la Administración de Servicios Municipales en el curso del empleo.

Es un principio Constitucional básico que :

> "Ninguna persona será privada de su libertad o propiedad sin el debido proceso de ley, ni se negará a persona alguna en Puerto Rico la igual protección de las leyes"; (Artículo II, Sec. 7; Constitución del E.L.A.)

Ateniéndonos a este precepto, fundamento de nuestro sistema de gobierno democrático, es que se redacta este reglamento.

El Derecho Administrativo sufre regularmente cambios provocados por las decisiones de nuestros tribunales; sin embargo, los principios básicos, que son guías imprescindibles en la toma de decisiones, se mantienen sin cambio alguno. Constituye política pública de nuestro sistema de gobierno desarrollar al máximo la informalidad en los procedimientos administrativos, así como la uniformidad en el aspecto procesal.

Este reglamento tiene la finalidad de servir como la base para establecer un sistema cuasi-judicial en el ámbito administrativo que provea a la autoridad nominadora con los suficientes elementos de juicio al momento de tomar decisiones.

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACION DE SERVICIOS MUNICIPALES

Artículo 1 - Propósito.

El propósito de este reglamento es el de establecer las normas para regular los procedimientos de adjudicación en la Administración de Servicios Municipales complementando las disposiciones de la Ley Número 170 del 12 de agosto de 1988.

Artículo 2 - Autoridad Legal.

Se aprueba este reglamento al amparo de la sección 3.2 de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988.

Artículo 3 - Aplicación.

Este reglamento aplicará a todos los procedimientos adjudicativos que se ventilen en la Administración de Servicios Municipales.

Artículo 4 - Inicio del procedimiento de adjudicación.

Todo procedimiento de adjudicación se inicia con la radicación de la querella, solicitud o petición en la Oficina del Administrador y la Oficina de Normas y Procedimientos; localizadas en la Ave. Barbosa 306 Hato Rey, P.R.

Una vez radicada la querella se procederá a la asignación del número de caso y registro de expediente.

Artículo 5 - Competencia.

El querellante o solicitante podrá realizar la radicación en cualesquiera de las oficinas señaladas en el Artículo 4, pero los procedimientos se seguirán en la oficina que determine la Administración de Servicios Municipales.

Artículo 6 - Promoventes del caso.

Podrán radicar una querella, solicitud o petición en la Administración de Servicios Municipales, los funcionarios de ésta designados para ello en representación de la administración, funcionarios de otras agencias del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, al amparo de la sección 6.5 de la Ley Núm. 170, y cualquier persona autorizada por las leyes que administra esta agencia o que reclame un derecho bajo las mismas o bajo los reglamentos emitidos a su amparo.

Artículo 7 - Sustitución de partes.

En los casos radicados por un funcionario de la Administración de Servicios Municipales o por otros funcionarios del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, el Estado será considerado la parte promovente, por lo que el cese en su empleo o posición del funcionario que radicó la querella o solicitud no requerirá la sustitución de parte.

En los casos radicados por personas naturales o jurídicas la Administración de Servicios Municipales podrá autorizar la continuación del caso según los criterios de la Regla 22 de las de Procedimiento Civil de 1979.

Artículo 8 - Contenido de la querella o solicitud.

La querella o solicitud deberá describir los hechos en que se basa la acción y el remedio solicitado, de forma general o específica, y deberá estar firmada por el promovente o, en los casos de personas naturales o jurídicas que no sean funcionarios del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, por su abogado. Las personas jurídicas privadas podrán suscribir querellas o solicitudes por medio de una persona autorizada para ello por ley o por resolución de dicha persona jurídica.

La querella deberá conformarse, en la medida que las circunstancias del caso lo permitan, a los formularios números 1, 2, ó 3 que se anejan y forman parte integral de este reglamento.

Artículo 9 - Notificación de la querella o solicitud.

Dentro de los quince (15) días siguientes a su radicación, la Administración de Servicios Municipales enviará por correo certificado con acuse de recibo copia de la querella, a la parte querellada o promovida.

Artículo 10 - Contestación a la querella o solicitud.

Dentro de los veinte (20) días siguientes a la fecha del archivo en autos de una copia de la notificación de la querella o solicitud, la parte querellada o promovida realizará su contestación o alegación, en la que deberá incluir las defensas que le asistan.

Artículo 11 - Enmiendas a las alegaciones.

El oficial examinador a cargo del caso podrá autorizar la enmienda de las alegaciones en interés de la justicia, si la solicitud de enmienda se radica dentro de un término razonable* con antelación a la vista.

Ni la Administración de Servicios Municipales, ni el querellante o promovente que sea funcionario de otra agencia del Estado Libre Asociado, podrán solicitar la enmienda de la querella o solicitud en el acto de la vista, de ser necesaria tal enmienda el oficial examinador suspenderá la vista, ordenará que se realice la enmienda por escrito y se notifique al querellado o promovido dentro de los cinco (5) días laborables siguientes a fecha de la vista, y ordenará un nuevo señalamiento.

Artículo 12 - Rebeldía.

Si una parte no compareciere a la conferencia con antelación a la vista, de citarse alguna, o a la vista o cualquier otra etapa del procedimiento, o dejare de cumplir con cualquier disposición u orden del oficial examinador, podrá ser declarada en rebeldía, eliminársele las alegaciones y continuar el procedimiento sin su participación. Cualesquieras de estas determinaciones le será notificada a su dirección de récord, y la parte afectada podrá solicitar la reconsideración de esta determinación una vez la administración dicte la resolución final del caso.

Artículo 13 - Representación Legal.

Las partes ajenas a la agencia que no sean funcionarios del Estado Libre Asociado actuando en su carácter oficial, podrán comparecer por sí o representadas por abogado, pero la representación por abogado no le será requerida a las personas jurídicas.

Artículo 14 - Delegación para disposición de asuntos procesales.

Los oficiales examinadores tendrán autoridad para disponer de todos los asuntos procesales y relativos a la evidencia a presentarse en el caso, incluyendo los incidentes relativos al descubrimiento de pruebas; y podrán emitir las resoluciones interlocutorias que fueren necesarias.

---

* Se entenderá término razonable cinco (5) días laborables.

Las determinaciones así tomadas por los oficiales examinadores serán consideradas como de la agencia y sólo serán revisables por moción de reconsideración radicada con respecto a la resolución final del caso.

Artículo 15 - Descubrimiento de pruebas.

a) Casos radicados por la Administración de Servicios Municipales o por funcionarios del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

El querellado o promovido tendrá derecho a solicitar dentro de un tiempo razonable antes de la vista, y a la conferencia con antelación a la vista, la siguiente información:

i- Todos los documentos que estén en poder de la Administración de Servicios Municipales con relación a la querella que la agencia o funcionario de otra agencia se proponga utilizar en el caso.

ii- La lista de los testigos que comparecerán a testificar en la vista, con un breve sumario del contenido de su testimonio.

b) Casos radicados por personas ajenas a la agencia.

El oficial examinador podrá autorizar el uso de algún mecanismo de descubrimiento de pruebas, en el ejercicio de su discreción.

Artículo 16 - Conferencia con antelación a la vista.

El oficial examinador podrá convocar motu proprio o a solicitud de parte una conferencia con antelación a la vista, y podrá ordenar a las partes que se reúnan con anterioridad a la misma y radiquen un informe dentro de los cinco (5) días laborables anteriores a la fecha de esta vista.

El contenido del informe, según modificado y/o aprobado por el oficial examinador regirá el curso subsiguiente del procedimiento, salvo que éste por causa justificada y en bien de la justicia autorice alguna modificación.

Artículo 17 - Notificación de vista.

La notificación de vista cumplirá sustancialmente con el contenido del formulario oficial 4 que se aneja y se hace formar parte integral de este reglamento.

Artículo 18 - Transferencia y suspensión de vista.

Toda parte que interese la transferencia o la suspensión de una vista deberá solicitarla por escrito con no menos de cinco (5) días laborables con anterioridad al señalamiento.

Cuando la solicitud de transferencia o suspensión sea realizada por una parte que no sea la agencia o un funcionario del Estado Libre Asociado, dicha solicitud constituirá una renuncia a que la adjudicación del caso se realice dentro de los seis meses (6) desde la radicación de la querella o solicitud.

Artículo 19 - Evidencia en el récord.

El expediente del caso no contendrá evidencia alguna hasta tanto la misma no haya sido sometida formalmente por alguna de las partes, y no se considerará admitida hasta tanto esto no lo determine el oficial examinador en la conferencia con antelación a la vista o en la vista en su fondo del caso.

Todo informe o documento producido por la agencia o por un funcionario del Estado Libre Asociado deberá ser debidamente identificado y será admisible en evidencia si dicha persona está presente en la vista para ser contrainterrogado sobre el documento de que se trate, a menos que las partes estipulen el contenido del informe.

Artículo 20 - Propuestas de determinaciones de hechos y conclusiones de derecho.

El oficial examinador podrá ordenar a las partes radicar un proyecto de determinaciones de hecho y conclusiones de derecho, utilizando como modelo el formulario número cinco (5) que se aneja y forma parte integral de este reglamento.

Artículo 21 - Desestimación o disposición sumaria.

El juez administrativo podrá desestimar o disponer sumariamente una querella o solicitud motu proprio o a solicitud de parte, de entender que la misma no plantea hechos que justifiquen la concesión de un remedio, o si, no habiendo controversia real en los hechos, como cuestión de derecho procede se dicte resolución a favor de la parte promovente.

El oficial examinador a quien se le refiera una solicitud de desestimación o de disposición sumaria referirá la misma al Administrador o al juez administrativo para su adjudicación.

La determinación de desestimación o disposición sumaria de la querella o solicitud sólo será revisable por medio de la radicación de una oportuna moción de reconsideración. Si la disposición del caso se hizo originalmente sin la celebración de vista, la Administración de Servicios Municipales celebrará una vista para considerar la moción de reconsideración.

Artículo 22 - Reconsideración y revisión judicial.

Toda parte adversamente afectada por una resolución final de la Administración de Servicios Municipales podrá solicitar la reconsideración de la resolución a tenor con lo dispuesto en la sección 3.15 de la Ley Núm. 170.

Si la Administración no toma acción alguna dentro de los 30 días siguientes al archivo en autos de la notificación de la resolución objeto de la reconsideración, la parte afectada tendrá un término de 30 días contados a partir de la expiración del primer término de 30 días del archivo en autos de la resolución, para solicitar la revisión judicial.

Si la Administración actúa sobre la moción de reconsideración, el término de 30 días para solicitar la revisión judicial comenzará a correr a partir de la fecha del archivo en autos de copia de la notificación de la resolución final dictada en reconsideración.

Artículo 23 - Procedimiento de acción inmediata.

En aquellos casos en que la Administración de Servicios Municipales emita una resolución u orden de acción inmediata al amparo de la sección 3.17* de la Ley Núm. 170, en la misma resolución u orden notificará a las partes con interés y a la parte destinataria de la resolución u orden, la fecha de la vista para considerar si la resolución u orden se hace permanente, se deja en vigor temporeramente o se deja sin efecto. Esta vista tendrá lugar dentro de los diez (10) días laborables siguientes a la expedición de la resolución u orden de acción inmediata.

Una vez concluída la vista a que se hace referencia en este artículo, el oficial examinador determinará el curso ulterior de los procedimientos.

---

* Esta disposición aplica en casos en que exista "un peligro inminente para la salud, seguridad y bienestar púbico o que requiera acción inmediata de la agencia".

Artículo 24 - Notificaciones.

Todas las notificaciones que se requieren por los procedimientos bajo este reglamento se realizarán por correo ordinario, a menos que el oficial examinador disponga otra cosa.

Las resoluciones u órdenes de acción inmediata se notificarán personalmente a la persona natural o jurídica que sea la parte querellada o promovida en el procedimiento.

Artículo 25 - Sanciones y multas.

Toda persona que durante el curso de los procedimientos o de una vista observe una conducta inrrespetuosa hacia el oficial examinador o hacia alguno de los asistentes a la vista, o que intencionalmente interrumpa o dilate los procedimientos sin causa justificada, podrá ser sancionada con una multa administrativa que no excederá de $300.00 a discreción del oficial examinador que presida los procedimientos donde surja la conducta prohibida.

Artículo 26 - Separabilidad.

La declaración por un tribunal competente de que una disposición de este reglamento es inválida, nula o insconstitucional no afectará las demás disposiciones del mismo, las que preservarán toda su validez y efecto.

Artículo 27 - Derogación.

Por la presente se derogan todos los reglamentos, normas y usos procesales de la Administración de Servicios Municipales que regulen los procedimientos de adjudicación.

En San Juan, Puerto Rico a 6 de febrero de 1989.

Fecha de aprobación: 6 de febrero de 1989

Fecha de vigencia: Este Reglamento entrará en vigor 30 días despúes de su aprobación.

Pedro Franqui Acosta
Administrador

APENDICE A
Definición de Términos

A. **Definición de Términos:**

Para propósito de este Reglamento los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se indica:

1. **Agencia** - Una entidad de gobierno, en este caso la Administración de Servicios Municipales (A.S.M.) encargada de administrar e implantar la Ley Núm. 18 del 9 de agosto de 1974, la Ley Núm. 146 del 18 de junio de 1980, según enmendada y otros estatutos pertinentes a tenor con las funciones que les reconoce la ley que la crea, supra.

2. **Administrador o Autoridad Nominadora** - Funcionario nombrado por el Gobernador con el consejo y consentimiento del Senado para administrar la agencia, así como para velar por la ejecución de la política pública, a tenor con la legislación aplicable.

3. **Adjudicación** - Determinación o decisión (a la luz de unos hechos específicos) que emite la agencia en procesos de carácter administrativo.

4. **Funcionario** - El tenedor de un cargo público que ejerce su poder discrecional respecto a la política pública del poder ejecutivo, representado por el Administrador.

5. **Empleados** - Todos los que no se clasifican como funcionarios, que ejerzan labores en la Administración de Servicios Municipales.

6. **Interpretación oficial** - Aquella emitida por un funcionario dentro del ámbito de sus facultades y en virtud de su nombramiento.

7. **Motu proprio** - Acción ejecutada a iniciativa del oficial examinador y/o del Administrador, sin que medie solicitud de ninguna de las partes.

8. **Notificación** - Aviso formal que se le da a las partes advirtiendo la celebración de un proceso administrativo, la responsabilidad de acudir y las consecuencias de su no-comparecencia.

9. **Oficial examinador** - Funcionario que preside la audiencia o vista, teniendo la responsabilidad de dirigir la misma y adjudicar a base de la apreciación que éste haga sobre los hechos expuestos en el récord.

10. **Orden o resolución** - Es la determinación final que emite el oficial examinador y/o el juez administrativo adjudicando la controversia entre las partes.

11. **Orden interlocutoria** - Aquella que decide un incidente aislado dentro de una controversia, a los fines de proveer un remedio temporero, previo a la decisión final.

12. **Parte** - Querellante y Querellado.

13. **Persona Natural** - Es un ser humano, que una vez desprendido con vida del seno materno, adquiere derechos así como obligaciones para con la sociedad y/o el estado. Se le reconoce el derecho a la igual protección de las leyes.

14. **Persona jurídica** - Por términos estatutorios incluye una firma, organización laboral, consorcios, asociaciones, representantes legales, fideicomisos, sociedades, agencias gubernamentales, y otras entidades. Estos organismos aunque no tienen existencia individual física.

15. **Procedimiento administrativo** - Métodos y procedimientos cuasi-judiciales ante las agencias administrativas a diferencia del procedimiento judicial de de aplicabilidad en los tribunales. Reglas y reglamentos aplicables a las agencias de gobierno del E.L.A. de Puerto Rico, para adjudicar hechos y derechos.

16. **Querella** - Solicitud formal radicada ante el foro administrativo correspondiente, alegando los hechos que dan base para el inicio del procedimiento administrativo.

17. **Querellado** - La parte contra la cual se reclama la concesión de un derecho o la realización de una acción que favorece al querellante.

18. **Querellante** - La parte que promueve con su solicitud o alegación el procedimiento administrativo en el cual reclama un derecho o una acción.

19. **Récord de la vista** - Acta que recoge todas las incidencias durante la vista.

20. **Tercero** - Aquel que no tiene una relación directa con las transacciones o actos ejecutados por la agencia, pero cuyos derechos s eafectan indirectamente.

21. **Tiempo razonable** – Término indicado o establecido por el cual se regirá todo el procedimiento adjudicativo desde notificación, la primera vista, la última vista o vista formal de ser el caso.

22. **Vista** – Audiencia celebrada entre las partes interesadas, presidida por el oficial examinador, con el propósito de dilucidar la controversia.

APENDICE B

FORMULARIOS

FORMULARIO OFICIAL NUMERO 1.

(FORMULARIO DE QUERELLA, CASO RADICADO POR LA AGENCIA)

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

ADMINISTRACION DE SERVICIOS MUNICIPALES

(Epígrafe del caso
según uso de la agencia)

Número: _____

Sobre: (opcional, descripción del caso)

QUERELLA

1. (Nombre y dirección del querellado o imputado)

2. (descripción de los hechos constitutivos de violación que se imputan cometidos por el querellado).

3. A usted, el (la) querellado (a) se le imputa la violación del artículo _____ de la Ley Número _____ de _____ de 19___, y del artículo ____ del Reglamento _____. (Incluir cita precisa de todas las disposiciones legales cuya violación se imputa).

4. POR TODO LO CUAL se solicita del Administrador que imponga a la parte querellada:

a) La realización de las siguientes acciones correctivas:

... (describir las acciones posibles que podrían ordenarse. Este apartado no es necesariamente aplicable a todos los casos).

5. SE LE NOTIFICA al (a la) querellado (a) que puede tomar las medidas correctivas que se indican:

II. Acciones a tomar... (describir las acciones que la agencia entiende son suficientes para corregir la situación creada por las violaciones imputadas. Este apartado no es necesariamente aplicable a todos los casos).

Continuación
Formulario Oficial Núm. 1

SE LE ADVIERTE que de usted no tomar las acciones descritas en el apartado I precedente, se continuará con la presente querella.

(OPCIONAL para esta etapa): SE LE CITA a usted a comparecer a la vista en su fondo (o a una conferencia con antelación a la vista, según sea el caso) a tener lugar el día _____, a las (hora de la vista) en (lugar de la vista).

SE LE ADVIERTE asimismo que usted podrá estar representado por abogado.

DE USTED NO tomar las acciones correctivas descritas en el apartado I precedente, y no comparecer a la vista (o conferencia con antelación a vista, según sea el caso) se podrá imponerle las sanciones descritas en el párrafo 3 a) de ser éste aplicable), sin más citarle ni oírle.

En San Juan, Puerto Rico a _____ (fecha).

(firma del funcioanrio querellante)

(Nombre del funcionario)
(título del funcionario)

FORMULARIO OFICIAL NUMERO 2.

(FORMULARIO DE QUERELLA, CASO RADICADO POR FUNCIONARIOS DE OTRAS AGENCIAS).

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACION DE SERVICIOS MUNICIPALES

(Epígrafe del caso)

Número: _____

Sobre: (opcional, descripción del caso)

QUERELLA

1. (Nombre y dirección del querellado).

2. (Nombre, posición oficial, dirección oficial y teléfono del funcionario querellante, y nombre de la agencia donde trabaja).

3. (Descripción de los hechos constitutivos de violación que se imputan cometidos por el querellado).

4. A usted, el (la) querellado (a) se le imputa la violación de la Ley Número _____ de _____ de 19__, y/o del Reglamento de _____ (si se conoce). (Incluir cita precisa de todas las disposiciones legales cuya violación se imputa).

5. POR TODO LO CUAL se solicita de (título del jefe de la agencia) que imponga a la parte querellada la sanción o acción correctiva que en derecho proceda.

En San Juan, Puerto Rico a _____ (fecha).

(firma del funcionario querellante)
(Nombre del funcionario)
(título del funcionario)
(nombre de agencia para la que trabaja)

FORMULARIO OFICIAL NUMERO 3

(FORMULARIO DE QUERELLA, CASO RADICADO POR PERSONA AJENA A LA AGENCIA)

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACION DE SERVICIOS MUNICIPALES

(Epígrafe del caso
según uso de la agencia)

Número: _____

Sobre: (opcional, descripción del caso)

QUERELLA

1. (Nombre y dirección del querellante, si el querellante es funcionario de otra agencia, describir nombre de la agencia y la dirección oficial del funcionario).

2. (Nombre y dirección del querellado o imputado).

3. (Descripción de los hechos constitutivos de violación que se imputan cometidos por el querellado).

4. (Opcional: descripción de las disposiciones legales aplicables, si se conocen por el querellante. Si el querellante es un funcioanrio de otra agencia, y radica la querella en su carácter oficial es conveniente que describa las disposiciones legales aplicables, por lo menos cita de la ley principal de que se trate).

POR TODO LO CUAL se solicita del (título del jefe de la agencia) que adjudique la presente querella conforme el derecho aplicable y conceda los remedios y/o imponga las sanciones que en derecho procedan.

En San Juan, Puerto Rico a _____ (fecha).

(firma del querellante
Nombre del querellante
Dirección y teléfono del querellante.

FORMULARIO OFICIAL NUMERO 4.

(NOTIFICACION DE VISTA)

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACION DE SERVICIOS MUNICIPALES

(epígrafe del caso)

NOTIFICACION

Por la presente se notifica a las personas que más adelante se relacionan, que el día _____, a las _____, de la _____, se celebrará en _____ (lugar físico de la vista) una vista para considerar el asunto que se describe a continuación:

( ) a) Conferencia con antelación a la vista en su fondo.

( ) b) Vista en su fondo del caso de epígrafe.

( ) c) Vista en reconsideración.

( ) d) Otro: _____

_____

Las partes podrán estar asistidas por abogado, si así lo desean, para que las represente en la vista señalada.

Esta vista se realiza al amparo de la sección 3.2 de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988 y de Ley Núm. 18 del 9 de agosto de 1974 (cita de una de las leyes especiales que administra la agencia, y/o su ley orgánica).

En esta vista se considerará la alegación de que la parte querellada ha infringido las disposiciones legales y/o reglamentarias que se enumeran a continuación: _____. (Citas precisas de la ley y/o reglamento aplicable).

PERSONAS NOTIFICADAS: (Nombre y dirección de todas las partes y/o sus abogados).

_____

_____

_____

SE LE APERCIBE a la parte querellada que de no comparecer a la vista señalada podrá dictarse resolución en su contra concediendo los remedios solicitados en la querella sin más citarle ni oírle; y a la parte querellante o solicitante que se podrá desestimar su querella o solicitud sin más citarle ni oírle.

SE LE APERCIBE asimismo que la vista no podrá ser suspendida, salvo causa justificada, y que cualquier suspensión o transferencia de vista deberá ser notificada a la Administración de Servicios Municipales con por lo menos cinco (5) días laborables con antelación a la fecha de la vista.

En San Juan, Puerto Rico a _____.

(firma del funcionario que señala la vista)

(nombre del funcionario)

(título del funcionario)

FORMULARIO OFICIAL NUMERO 5

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACION DE SERVICIOS MUNICIPALES

Número del caso: _____

(Epígrafe del caso)

Sobre: (materia del caso, opcional)

RESOLUCION INTERLOCUTORIA

A tenor con lo dispuesto en la sección 3.13 (f) de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988 se ORDENA a las partes en este caso (o a sus abogados, según sea el caso) a someter, dentro del término de quince días contados a partir de _____ (fecha en que se celebró la última sesión de vistas en el caso), sus respectivas propuestas de determinaciones de hechos y conclusiones de derecho.

Esta Administración emitirá la decisión en este caso dentro de los 90 días siguientes a la fecha en que se radiquen las referidas propuestas.

Si una de las partes no radica su propuesta dentro del término de 15 días antes mencionado, se podrá dictar resolución dispositiva de este caso a base de las propuestas de las partes que sí radicaron sus propuestas y del récord administrativo.

En San Juan, a _____ (fecha)

(firma del oficial examinador)
Nombre del oficial examinador

(NOTA: Esta resolución debe de expedirse el mismo día de la última vista)