ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACION DE REGLAMENTOS Y PERMISOS
Santurce, Puerto Rico

3915

REGLAMENTO DE

PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS

MAYO DE 1989

Núm. 3915
Fecha: 4/15/91 10:58 A.M.
Aprobado: Sila M. Calderón
Secretario de Estado
Por: [signature]
Secretario Auxiliar de Estado

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS

INTRODUCCION

Este reglamento contiene el conjunto de normas que regirán las determinaciones de la Administración de Reglamentos y Permisos en el proceso adjudicativo al considerar solicitudes, peticiones y querellas; y ejercer funciones, deberes y facultades que le asignan las leyes y reglamentos aplicables.

Dichas normas están encaminadas a brindar uniformidad en dicho proceso decisional a todos los niveles operacionales de la agencia, para evitar inestabilidad y confusión a la ciudadanía.

Como salvaguarda de los derechos generales se incluye una claúsula para que cualquier otra determinación adjudicativa no señalada expresamente en el texto tenga que ser considerada a base de la disposición que sea de mayor aplicación entre las incluidas en el mismo.

Este reglamento se inspira en el propósito de la "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico" de brindar a la ciudadanía servicios públicos de alta calidad, eficiencia, esmero y prontitud. El mismo se interpretará liberalmente para alcanzar dichos propósitos con el resguardo de las garantías básicas al debido procedimiento de ley.

INDICE

3915

CONTENIDO PAGINA

TOPICO 1

APLICACION E INTERPRETACION

SECCION 1.00 - DISPOSICIONES GENERALES---------- 1-1

1.01 - Título---------- 1-1

1.02 - Base Legal---------- 1-1

1.03 - Propósito---------- 1-1

1.04 - Aplicación---------- 1-1

1.05 - Vigencia---------- 1-2

1.06 - Términos Empleados---------- 1-2

1.07 - Disposiciones de Otros Reglamentos------ 1-2

1.08 - Interpretación del Reglamento---------- 1-2

1.09 - Claúsula de Salvedad---------- 1-2

1.10 - Derogación---------- 1-3

SECCION 2.00 - DEFINICIONES---------- 1-3

2.01 - Disposición General---------- 1-3

TOPICO 2

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

SECCION 3.00 - INICIO DEL PROCEDIMIENTO---------- 2-1

3.01 - Disposición General---------- 2-1

3.02 - Promoventes del Caso---------- 2-1

3.03 - Substitución de Partes---------- 2-1

SECCION 4.00 - INTERVENCIONES EN EL PROCEDIMIENTO------ 2-2

4.01 - Disposición General---------- 2-2

4.02 - Criterios de Evaluación---------- 2-2

4.03 - Información Adicional---------- 2-3

4.04 - Denegatoria de Intervención---------- 2-3

SECCION 5.00 - INSPECCIONES---------- 2-4

5.01 - Disposición General---------- 2-4

5.02 - Libre Acceso a las Obras---------- 2-4

5.03 - Derecho de Entrada a los Edificios------ 2-4

5.04 - Inspecciones Especiales---------- 2-4

5.05 - Inspecciones Conjuntas---------- 2-5

SECCION 6.00 - REQUERIMIENTO DE INFORMACION---------- 2-5

6.01 - Disposición General---------- 2-5

6.02 - Impugnación del Requerimiento---------- 2-5

SECCION 7.00 - ACCIONES JUDICIALES---------- 2-5

7.01 - Disposición General---------- 2-5

SECCION 8.00 - ADJUDICACIONES---------- 2-6

8.01 - Disposición General---------- 2-6

8.02 - Adjudicación de Solicitudes---------- 2-6

8.03 - Adjudicación de Investigaciones y Querellas---------- 2-6

8.04 - Otras Adjudicaciones---------- 2-7

8.05 - Vistas---------- 2-7

SECCION 9.00 - OBRAS EXENTAS DE ADJUDICACION---------- 2-7

9.01 - Disposición General---------- 2-7

9.02 - Sustituciones Sencillas---------- 2-7

9.03 - Reparaciones a Edificios de Hormigón---- 2-9

9.04 - Sustituciones Sencillas en Sistema de Plomería---------- 2-9

9.05 - Sustituciones Sencillas en Sistema de Distribución Eléctrica---------- 2-10

9.06 - Sustituciones Sencillas en Rótulos y Anuncios---------- 2-10

TOPICO 3

ADJUDICACION DE SOLICITUDES

SECCION 10.00- PRESENTACION DE SOLICITUDES---------- 3-1

10.01- Disposición General---------- 3-1

10.02- Radicación de Solicitudes---------- 3-1

10.03- Devolución de Solicitudes---------- 3-1

10.04- Firmas en los Planos---------- 3-3

10.05- Tamaño de Hojas de Planos---------- 3-3

10.06- Escalas en los Planos---------- 3-4

10.07- Solicitudes para Proyectos Autorizados por la Junta---------- 3-4

SECCION 11.00- TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES---------- 3-4

11.01- Cotejo de Solicitudes---------- 3-4

11.02- Dispensa de Requisitos de Información---------- 3-5

11.03- Información Adicional---------- 3-5

11.04- Presentación del Título de Propiedad---- 3-5

11.05- Revisión del Costo Estimado de la Obra---------- 3-5

11.06- Término para Actuar---------- 3-5

SECCION 12.00- APROBACIONES Y AUTORIZACIONES---------- 3-6

12.01- Disposición General---------- 3-6

12.02- Aprobación Parcial de una Solicitud de Permiso de Construcción---------- 3-6

12.03- Aprobación de Solicitudes de Permisos para Estructuras Provisionales---------- 3-7

12.04- Aprobación de Solicitudes de Permisos de Uso Parciales---------- 3-7

12.05- Término de Vigencia de las Aprobaciones de Solicitudes---------- 3-7

SECCION 13.00- OBJECION DE SOLICITUDES---------- 3-8

13.01- Disposición General---------- 3-8

13.02- Término para Contestar Objeciones------- 3-9

SECCION 14.00- DENEGACION DE SOLICITUDES---------- 3-9

14.01- Disposición General---------- 3-9

14.02- Recurso de Apelación---------- 3-10

14.03- Reapertura de Solicitudes que Pierdan Vigencia---------- 3-10

SECCION 15.00- TERMINOS PARA ADJUDICACION DE SOLICITUDES---------- 3-11

15.01- Disposición General---------- 3-11

15.02- Comienzo de Término---------- 3-12

15.03- Extensión de Término---------- 3-13

TOPICO 4

ADJUDICACION DE SOLICITUDES DE INVESTIGACION Y QUERELLAS

SECCION 16.00- PRESENTACION DE LA SOLICITUD---------- 4-1

16.01- Disposición General---------- 4-1

16.02- Tipos de Querellas---------- 4-1

16.03- Radicación de la Solicitud---------- 4-1

16.04- Contenido de Querellas---------- 4-2

16.05- Contenido de la Solicitud de Investigación---------- 4-2

16.06- Investigación e Informes---------- 4-2

SECCION 17.00- ACCIONES SOBRE QUERELLAS---------- 4-4
17.01- Análisis del Informe de Investigación--- 4-4
17.02- Notificación Sobre Violaciones Determinadas---------- 4-4
17.03- Contestación a la Querella---------- 4-5
17.04- No Comparecencia---------- 4-6
17.05- Desestimación de Solicitudes de Investigación---------- 4-6
17.06- Término para Informar al Solicitante---- 4-6
17.07- Referimiento de Querellas para Acciones Judiciales---------- 4-6
17.08- Trámites de Querellas ante la Oficina de Asesoramiento Legal---------- 4-7
17.09- Paralización de Obras-Ilegales---------- 4-7

TOPICO 5

OTRAS ADJUDICACIONES

SECCION 18.00- ADJUDICACION DE DISPENSAS---------- 5-1
18.01- Disposición General---------- 5-1
SECCION 19.00- VARIACIONES (CONCESIONES) Y EXCEPCIONES (AUTORIZACIONES DIRECTAS)---------- 5-1
19.01- Disposición General---------- 5-1
SECCION 20.00- PRORROGAS---------- 5-1
20.01- Disposición General---------- 5-1
20.02- Evaluación de la Petición---------- 5-2
SECCION 21.00- RECONSIDERACIONES---------- 5-2
21.01- Disposición General---------- 5-2
21.02- Acciones---------- 5-3
21.03- Criterios para Consideración---------- 5-3
21.04- Vistas de Reconsideración---------- 5-4

TOPICO 6

VISTAS

SECCION 22.00- CELEBRACION DE LAS VISTAS---------- 6-1
22.01- Disposición General---------- 6-1
22.02- Tipos de Vistas---------- 6-1
22.03- Notificación de Vista---------- 6-1

22.04- Designación del Oficial Examinador------ 6-3

22.05- Delegación para Disposición de Asuntos Procesales---------- 6-3

22.06- Asesoramiento Técnico---------- 6-3

SECCION 23.00- FUNCIONES DEL OFICIAL EXAMINADOR CON ANTELACION A LA VISTA---------- 6-3

23.01- Disposición General---------- 6-3

23.02- Enmiendas a las Alegaciones---------- 6-3

23.03- Descubrimiento de Prueba---------- 6-4

23.04- Conferencia con Antelación a la Vista--- 6-4

23.05- Rebeldía---------- 6-5

23.06- Suspensión de Vista Señalada---------- 6-5

23.07- Renuncia a Tiempo para Resolver--------- 6-6

SECCION 24.00- FUNCIONES DEL OFICIAL EXAMINADOR DURANTE LA VISTA---------- 6-6

24.01- Disposición General---------- 6-6

24.02- Récord de la Vista---------- 6-6

24.03- Exposición General---------- 6-6

24.04- Orden de Presentación de la Prueba------ 6-7

24.05- Información Adicional---------- 6-7

24.06- Las Reglas de Evidencia---------- 6-7

24.07- Admisibilidad en Evidencia de Informes o Documentos Oficiales---------- 6-7

24.08- Evidencia Pertinente---------- 6-7

24.09- Exclusión de Evidencia---------- 6-8

24.10- Toma de Conocimiento Oficial---------- 6-8

24.11- Concesión de Término para Presentar Propuestas---------- 6-9

24.12- Prolongación de Vistas---------- 6-9

24.13- Solicitud para Someter Escritos o Documentos---------- 6-9

SECCION 25.00- ACTUACIONES POSTERIORES A LA VISTA------ 6-10

25.01- Informe del Oficial Examinador---------- 6-10

25.02- Ordenes o Resoluciones Finales---------- 6-10

25.03- Ordenes o Resoluciones Parciales-------- 6-10

25.04- Decisión Final de la Administración----- 6-11

25.05- Notificación de la Decisión Final------- 6-11

3915

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACION DE REGLAMENTOS Y PERMISOS

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS

TOPICO 1

APLICACION E INTERPRETACION

SECCION 1.00 - DISPOSICIONES GENERALES

1.01 - Título - Este reglamento se conocerá y citará como el "Reglamento de Procedimientos Adjudicativos."

1.02 - Base Legal - Este reglamento se adopta al amparo de las Leyes Número 76 del 24 de junio de 1975, enmendada, y Número 170 del 12 de agosto de 1988.

1.03 - Propósito - El propósito de este reglamento es el establecer las normas para regular y uniformar los procedimientos de adjudicación de solicitudes, peticiones y querellas que se presenten ante la Administración de Reglamentos y Permisos, en adelante, la Administración.

1.04 - Aplicación - Las disposiciones de este reglamento aplicarán y cubrirán a todos los procedimientos adjudicativos conducidos ante la Administración relacionados con:

(1)- Solicitudes de permisos para la construcción, reconstrucción, alteración, ampliación, traslado, demolición y uso de edificios o estructuras; o para el uso y desarrollo de terrenos; o para la instalación de rótulos o anuncios.

(2)- Solicitudes de investigación y querellas.

(3)- Celebración de vistas.

(4)- El ejercicio de funciones investigativas y fiscalizadoras.

Cualquier otra determinación adjudicativa no señalada expresamente en este reglamento se regirá por la disposición que sea de mayor aplicación entre las incluidas en el mismo.

1.05 - Vigencia - Este reglamento regirá a los quince (15) días de su aprobación por la Junta de Planificación conforme a lo dispuesto en el Artículo 7 de la Ley Número 76 del 24 de junio de 1975, según enmendada.

1.06 - Términos Empleados - Toda palabra usada en singular en este reglamento se entenderá que también incluye el plural cuando así lo justifique su uso, en igual forma el masculino incluirá el femenino o viceversa.

1.07 - Disposiciones de Otros reglamentos - Las disposiciones de este Reglamento quedarán complementadas por las disposiciones de cualquier otro reglamento aplicable, según definido dicho término en este reglamento.

1.08 - Interpretación del Reglamento - Este reglamento se interpretará liberalmente para garantizar el debido procedimiento de ley y para cumplir con los propósitos de la Ley Número 170 del 12 de agosto de 1988.

1.09 - Cláusula de Salvedad - Si cualquier disposición o tópico de este reglamento fuera impugnada por cualquier razón ante un tribunal y declarada inconstitucional o nula tal sentencia no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones de este reglamento, sino que su efecto se limitará a la disposición o tópico así declarada inconstitucional o nula. La nulidad o

invalidez de cualquier disposición o tópico, en algún caso específico no afectará o perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso, excepto cuando específica y expresamente se invalide para todos los casos.

1.10 - Derogación - Se derogan todas las disposiciones reglamentarias, normas y usos procesales de la Administración que regulen los trámites de adjudicación que sean incompatibles con las disposiciones de este reglamento.

SECCION 2.00 - DEFINICIONES

2.01 - Disposición General - Los siguientes términos, dondequiera que se usen o se les haga referencia en este reglamento, tendrán el significado que a continuación se expresa, salvo que del texto se desprenda claramente un significado distinto:

(1)- Adjudicación - Pronunciamiento mediante el cual se determinan los derechos, obligaciones o privilegios que correspondan a una parte.

(2)- Administración de Reglamentos y Permisos- Organismo gubernamental creado por la Ley Número 76 del 24 de junio de 1975, según enmendada, conocida como "Ley Orgánica de la Administración de Reglamentos y Permisos".

(3)- Administrador de Reglamentos y Permisos - Funcionario que dirige la Administración o los funcionarios que lo sustituyen o en quienes él haya delegado sus poderes y atribuciones según dispuesto por ley.

(4)- Agencia - Cualquier junta, cuerpo,

tribunal examinador, corporación pública, comisión, oficina independiente, división, administración, negociado, departamento, autoridad, funcionario, persona, entidad o cualquier instrumentalidad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico incluyendo los municipios .

(5)- Construcción - Acción y afecto de construir, incluirá alteración, ampliación o reconstrucción de edificios o estructuras y mejoras de terreno.

(a)- Alteración - Cualquier ampliación, cambio o modificación en la forma de un edificio o estructura, incluyendo: cualquier cambio o instalación de sistemas eléctricos o mecánicos; o cualquier cambio o modificación en paredes de carga, columnas, vigas, techos u otros elementos estructurales; o cualquier cambio o modificación en los medios de salida.

(b)- Ampliación - Construcción en que se aumenta el tamaño o en que se agrega área bruta de piso a un edificio o estructura existente.

(c)- Reconstrucción - Rehacimiento o renovación de cualquier parte de un edificio o estructura.

(d)- Mejoras de Terreno - Toda construcción que se realice en el terreno para acondicionarlo y prepararlo para la erección de un edificio o estructura o para

facilitar el uso de éstos; o para facilitar el uso, segregación, subdivisión o desarrollo de un predio de terreno.

(6)- Expediente - Conjunto de documentos relacionados con el asunto bajo consideración de la Administración y que no hayan sido declarados como materia exenta de divulgación por una ley.

(7)- Interventor - Persona que no es parte original en el procedimiento adjudicativo pero que se le permite participar en el mismo conforme a lo establecido en la Sección 4.00 de este Reglamento.

(8)- Junta de Planificación - Organismo gubernamental creado por la Ley Núm. 75 del 24 de junio de 1975, enmendada, inclusive cuando como organismo colegiado funciones dividido en salas.

(9)- Orden Interlocutoria - Aquella acción dentro de un procedimiento adjudicativo que disponga de algún asunto meramente procesal.

(10)- Orden o Resolución - Cualquier decisión o acción administrativa de aplicación particular que adjudique derechos u obligaciones a una o más personas específicas, o que imponga penalidades o sanciones administrativas.

(11)- Orden o Resolución Parcial - Aquella acción que adjudique algún derecho u obligación que no ponga fin a la controversia total, sino a un aspecto específico de la misma.

(12)- Parte - Todo proponente, interventor o

aquella persona a quien se dirija específicamente la acción de la Administración.

(13)- Persona - Toda persona natural o jurídica de carácter público o privado.

(14)- Proponente - Cualquier persona, o su representante autorizado, que inicie el procedimiento de adjudicación.

(15)- Querella - Escrito oficial que impute a la persona la violación de las leyes y reglamentos aplicables.

(16)- Reglamentos Aplicables - Todos aquellos reglamentos promulgados y adoptados o aprobados por los distintos organismos gubernamentales, publicados de acuerdo con la ley, y que sean de aplicación al caso específico.

(17)- Traslado - Relocalización de un edificio o estructura en otro solar.

(18)- Solicitud - Acción ante la Administración requiriendo permisos, investigaciones, intervenciones, información y reconsideraciones.

TOPICO 2

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

SECCION 3.00 - INICIO DEL PROCEDIMIENTO

3.01 - Disposición General - El procedimiento adjudicativo ante la Administración dará comienzo con la radicación de cualquier solicitud, petición o querella que cumpla con lo establecido en este reglamento.

3.02 - Promoventes del Caso - Las solicitudes, peticiones y querellas podrán ser presentadas por cualquier persona. Para que un empleado de la Administración, pueda, en su carácter personal, presentar una solicitud de construcción para su vivienda, petición o querella deberá haber notificado previamente al Administrador de dicha acción con copia a su supervisor inmediato.

3.03 - Sustitución de Partes - En las querellas radicadas por funcionarios de esta Administración o de solicitudes, peticiones o querellas radicadas por funcionarios de otras agencias, el Estado será considerado como la parte promovente, por lo que el cese en funciones de tales funcionarios no requerirá substitución de parte. En los demás casos se procederá según se indica a continuación:

(1)- Muerte - Si una parte falleciera y la acción no quedare por ello extinguida, cualquiera de las partes en el procedimiento a su abogados notificarán de su fallecimiento a la Administración y a las otras partes dentro del término de diez (10) días desde la fecha en que conozca tal hecho. La Administración, a solicitud hecha dentro de los veinte (20)

días siguientes a la fecha de dicha notificación, ordenará la sustitución de la parte fallecida por las partes apropiadas. Si la sustitución no se hiciere según se dispone anteriormente, el caso será archivado en cuanto a la parte fallecida. Podrán presentar la solicitud de sustitución los sucesores o representantes del finado o cualesquiera de las partes, y dicha solicitud se notificará a las partes y a las que no lo fueron, en la forma dispuesta en este reglamento.

(2)- Incapacidad - Si una parte quedara incapacitada, la Administración, previa moción notificada en la forma dispuesta en este reglamento, podrá permitir que continué el procedimiento contra su tutor o defensor judicial.

(3)- Cesión de Interés - En caso de cualquier cesión de interés, podrá continuarse el procedimiento por o contra la parte original, a menos que la Administración previa solicitud al efecto, disponga que el cesionario sea sustuído en el pleito o acumulado a la parte original. La solicitud será notificada en la forma dispuesta en este reglamento.

SECCION 4.00 - INTERVENCIONES EN EL PROCEDIMIENTO

4.01 - Disposición General - Cualquier persona que tenga un interés legítimo en este procedimiento adjudicativo podrá someter una petición por escrito debidamente fundamentada para que se le permita participar.

4.02 - Criterios de Evaluación - Se podrá conceder o

denegar dicha petición de intervención tomando en consideración, entre otros, los siguientes factores:

(1)- Que el interés del peticionario pueda ser afectado adversamente por el procedimiento adjudicativo.

(2)- Que no existan otros medios en derecho para que el peticionario pueda proteger adecuadamente su interés.

(3)- Que la participación del peticionario pueda ayudar razonablemente a preparar un expediente más completo del procedimiento.

(4)- Que el peticionario represente o sea portavoz de otros grupos o entidades de la comunidad.

(5)- Que el peticionario pueda aportar información, pericia, conocimientos especializados o asesoramiento técnico que no estaría disponible de otro modo en el procedimiento.

(6)- Que el interés del peticionario ya esté representado adecuadamente por las partes en el procedimiento.

(7)- Que la participación del peticionario pueda extender o dilatar excesivamente el procedimiento.

4.03 - Información Adicional - Se podrá requerir que se someta evidencia adicional para poder emitir la determinación que corresponda con respecto a la petición de intervención.

4.04 - Denegatoria de Intervención - Toda denegatoria de intervención será notificada por escrito al

peticionario y contendrá los fundamentos para tal determinación y sobre el recurso de revisión disponible.

SECCION 5.00 - INSPECCIONES

5.01 - Disposición General - Los funcionarios o inspectores de esta Administración realizarán las inspecciones necesarias para hacer efectivo el cabal cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables bajo nuestra jurisdicción.

5.02 - Libre Acceso a las Obras - Los funcionarios e inspectores de esta Administración tendrán libre acceso a las obras que se ejecuten en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, sujetas a su jurisdicción. Cuando adviertan una obra ilegal o defectuosa, construida en violación de alguna disposición de tales leyes y reglamentos, o del permiso otorgado, podrán ordenar la inmediata paralización de la parte correspondiente de la obra, hasta tanto sea subsanada la condición ilegal o defectuosa.

5.03 - Derecho de Entrada a los Edificios - Los funcionarios e inspectores de esta Administración tendrán derecho a entrar sin previa orden judicial a cualquier propiedad o estructura ubicada en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico para cumplir con cualquier deber que le haya sido impuesto por las leyes y reglamentos aplicables, una vez que se hayan identificado previamente como tal funcionario o inspector.

5.04 - Inspecciones Especiales - Se podrán realizar inspeccciones nocturnas o fuera de horario regular cuando así lo determine y ordene el

Director Regional o Subregional correspondiente mediante comunicación escrita al inspector o técnico designado.

5.05 - Inspecciones Conjuntas - Se podrán efectuar inspecciones conjuntas con funcionarios de otras agencias con el objeto de ampliar y facilitar la capacidad de fiscalizar el cumplimiento de las leyes especiales bajo la jurisdicción de dichas agencias por las cuales también nos corresponda velar.

SECCION 6.00 - **REQUERIMIENTO DE INFORMACION**

6.01 - Disposición General - Se podrá requerir información de las personas relacionadas con el asunto bajo consideración al amparo de las leyes y reglamentos aplicables.

6.02 - Impugnación del Requerimiento - Cualquier persona a la que se le requiera información, conforme se autoriza en esta sección, podrá impugnar dicho requerimiento mediante la presentación de un planteamiento escrito explicando los motivos que le impiden cumplir con el mismo. Tal impugnación sólo podrá fundamentarse en que el requerimiento sea irrazonable o excede la autoridad de esta Administración. La evaluación de tal impugnación se realizará por medio del procedimiento adjudicativo que corresponda en este reglamento al asunto bajo consideración.

SECCION 7.00 - ACCIONES JUDICIALES

7.01 - Disposición General - En el ejercicio de esta facultad y para la evaluación de cuando proceder con determinada acción judicial de las permitidas por nuestra Ley Orgánica contra la parte responsable por violaciones o incumplimiento a las leyes y reglamentos

aplicables, se podrán tomar en consideración los siguientes factores:

(1)- La posibilidad real de no poderse conformar la violación o incumplimiento con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, ya sea mediante la presentación de una solicitud o mediante cualquier otra gestión administrativa pertinente.

(2)- La intensidad, magnitud, localización, tamaño o tipo de la violación o incumplimiento.

(3)- El efecto perjudicial de la violación o incumplimiento a la salud, seguridad, orden, conveniencia y comodidad de los vecinos inmediatos o de la comunidad.

(4)- El efecto detrimental de la violación o incumplimiento sobre el ambiente, sobre el valor, uso y disfrute de la propiedad o sobre el interés público.

(5)- Desidia del infractor en cumplir con la reglamentación vigente.

SECCION 8.00 - ADJUDICACIONES

8.01 - Disposición General - Toda adjudicación se hará conforme al procedimiento establecido en este reglamento, interpretado liberalmente para garantizar el debido procedimiento de Ley y para cumplir con los propósitos de la Ley Número 170 del 12 de agosto de 1988.

8.02 - Adjudicación de Solicitudes - La adjudicación de solicitudes se complementará además con lo establecido en el Tópico 3 de este reglamento.

8.03 - Adjudicación de Investigaciones y Querellas - La adjudicación de solicitudes de investigación y querellas se complementará

además con lo establecido en el Tópico 4 de este reglamento.

8.04 - Otras adjudicaciones - Las adjudicaciones de dispensas, autorizaciones directas, concesiones, prórrogas y reconsideraciones se complementarán además con lo establecido en el Tópico 5 de este reglamento.

8.05 - Vistas - Las vistas necesarias o requeridas para complementar este procedimiento se celebrarán conforme a lo establecido en el Tópico 6 de este reglamento.

SECCION 9.00 - OBRAS EXENTAS DE ADJUDICACION

9.01 - Disposición General - Las reparaciones y construcciones misceláneas de carácter menor que se describen más adelante pueden efectuarse sin necesidad de solicitar un permiso de construcción o para la instalación de rótulos o anuncios; excepto cuando se trate de Zonas Antiguas e Históricas así declaradas por la Junta de Planificación, o en otras áreas especiales donde así se establezca mediante reglamento, norma o resolución al efecto, en que será necesario solicitar y obtener un permiso para su realización.

9.02 - Sustituciones Sencillas

(1)- Sustitución de material viejo por material nuevo de la misma clase o parecido, tal como madera por madera, zinc por zinc, madera por cartón o viceversa, etc., en tabiques, techos y pisos. Esta disposición no cubre la sustitución de paredes exteriores por paredes de carga y de elementos de sostén de hormigón o mampostería.

(2)- Erección o cambio de posición de

divisiones interiores siempre que no se afecten los medios de salida o elementos estructurales.

(3)- Erección o cambio de posición de divisiones interiores en edificios residenciales siempre que: no se creen unidades de vivienda adicionales a las existentes en el edificio; las divisiones interiores se construyan de material igual o similar al que componen las paredes exteriores en los casos de edificios con paredes exteriores de madera; las divisiones interiores se construyan de madera o material similar, o de material igual o similar al que componen las paredes exteriores en los casos de edificios con paredes exteriores de material permanente.

(4)- Cambio de pisos de madera por pisos de hormigón sobre relleno, o sobre zocos de hormigón, siempre que la altura de piso, medida desde su nivel superior hasta el terreno, no exceda de un (1) metro.

(5)- Cambio de zocos de madera por zocos de hormigón, siempre que la altura de los mismos sobre el nivel del terreno no exceda de un (1) metro.

(6)- Instalación de nuevas puertas, ventanas y persianas fijas de madera, metal o cristal a una distancia de cinco (5) pies o más de la colindancia, excepto en terrazas y balcones.

(7)- Cambio de tipo de puertas y ventanas por otro.

(8)- Cambio de cubiertas de techo de cartón

por cubiertas de zinc u otro material que no sea hormigón, o viceversa.

(9)- Cambio de forma de techos de cartón o de zinc.

(10)- Cambio o mejoramiento de detalles ornamentales, que no conlleven alteraciones estructurales y que no se proyecten sobre la propiedad pública en una distancia mayor que la permitida por el Reglamento de Edificación (Reglamento de Planificación Número 7).

(11)- Instalación de letrinas a una separación mínima de tres (3) metros de la residencia.

(12)- Verjas que se construyan conforme a las disposiciones del Reglamento de Zonificación (Reglamento de Planificación Número 4).

(13)- Pintura de edificios o estructuras existentes.

9.03 - Reparaciones a Edificios de Hormigón

(1)- Enlucido (empañetado) de obras de hormigón existentes.

(2)- Instalación o cambios de losetas de piso, azulejos, cerámica, etc.

(3)- Relleno de grietas, salideros y goteras en el edificio o estructura.

(4)- Cambios arquitectónicos en fachadas, siempre que no se introduzcan alteraciones estructurales, tales como: nuevas columnas, vigas, paredes de carga o nuevos aleros.

9.04 - Sustituciones Sencillas en Sistemas de Plomería- Solamente estarán exentas de solicitar permiso las obras que consistan en

cambios de aparatos, tubos o aditamentos nuevos. Para realizar cualquier alteración en el sistema de plomería que incluya la adición de tubos principales de descarga o ventilación, de nuevos aparatos sanitarios o el cambio de posición de los existentes, será necesario solicitar y obtener un permiso de la Administración.

9.05 - Sustituciones Sencillas en Sistemas de Distritución Eléctrica - Solamente estarán exentas de solicitar permiso las obras que consistan en cambios de líneas o aditamentos deteriorados por líneas o aditamentos nuevos. Para realizar cualquier alteración en el sistema de distribución eléctrica que incluya la adición de nuevos circuitos será necesario solicitar y obtener un permiso de la Administración.

9.06 - Sustituciones Sencillas en Rõtulos y Anuncios- Solamente estarán exentas de solicitar permiso las obras que consistan en la sustitución de partes removibles de un rõtulo o anuncio que haya sido diseñado para que se puedan efectuar estas sustituciones, o la pintura de un rõtulo o anuncio instalado que sea conforme y habrá de continuar conforme a la reglamentación vigente.

TOPICO 3

ADJUDICACION DE SOLICITUDES

SECCION 10.00- PRESENTACION DE SOLICITUDES

10.01- Disposición General - Toda solicitud, para que pueda ser radicada y considerada será presentada, utilizando el formulario oficial aplicable. Los formularios serán suministrados a los interesados por conducto de las Oficinas Regionales, Subregionales o Programas correspondientes de la Oficina Central.
La Administración podrá adoptar otras formas adicionales según surjan las necesidades.

10.02- Radicación de Solicitudes - Cuando el funcionario que reciba la solicitud determine que la misma está completa e incluye los documentos complementarios, procederá a su radicación y entregará al solicitante el formulario oficial designado como acuse de recibo debidamente fechado y sellado.

10.03- Devolución de Solicitudes - En la eventualidad de que a la presentación de una solicitud se advierta omisión en la información o documentos sometidos, se devolverá sin radicar la solicitud y se orientará al solicitante sobre las deficiencias que impiden su radicación.
La devolución de las solicitudes se hará a la persona que la presentó para su radicación, a la mano, si se intenta personalmente, o por correo ordinario si se intenta por correo. Una solicitud devuelta no se considerará haber sido presentada para propósitos de este reglamento, hasta tanto la misma se presente debidamente cumplementada y con todos los documentos complementarios. El término para la

adjudicación de cualquier solicitud devuelta bajo las anteriores disposiciones comenzará a contar desde la fecha en que ésta fuere oficialmente radicada.

Serán devueltas sin radicar, entre otras, las siguientes solicitudes:

(1)- Toda solicitud de permiso de construcción para obras cuyo costo estimado exceda de tres mil dólares ($3,000), si el plano de construcción que la acompaña no ha sido firmado por un ingeniero o arquitecto según requiere la ley.

(2)- Toda solicitud de permiso de construcción para obras cuyo costo estimado exceda de tres mil dólares ($3,000) si el ingeniero o arquitecto que firmó el plano de construcción sometido no es miembro activo del Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico o del Colegio de Arquitectos de Puerto Rico.

(3)- Toda solicitud de permiso de construcción para obras cuyo costo estimado exceda de tres mil dólares ($3,000), si no han sido adheridos en la primera copia del plano que la acompaña, los sellos del Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico que requiere la Ley.

(4)- Toda solicitud de permiso de construcción para obras cuyo costo estimado exceda de tres mil dólares ($3,000),si no han sido adheridos en la primera copia del plano que la acommpaña, los sellos de Rentas Internas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que requiere la ley.

10.04- Firmas en los Planos - La firma y el sello del ingeniero o arquitecto que preparó o confeccionó los planos de construcción para cualquier proyecto cuyo costo estimado exceda de tres mil dólares ($3,000) deberá aparecer en todas las hojas de dichos planos, con excepción de las hojas para cualquier fase del proyecto preparada por un especialista, el cual deberá firmar y sellar las hojas correspondientes a dicha fase del proyecto. Los ingenieros, arquitectos o especialistas autorizados a ejercer su profesión en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, mediante un permiso especial expedido por la Junta Examinadora de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores de Puerto Rico, bajo las disposiciones de la Ley Número 173 del 12 de agosto de 1988, tienen que acompañar copia de dicho permiso especial al presentar el proyecto de construcción cubierto por tal permiso. La firma y sellado de planos cubiertos por las disposiciones del Reglamento para la Certificación de Proyectos de Construcción (Reglamento de Planificación Núm. 12) se regirá por lo establecido en dicho reglamento.

10.05- Tamaño de Hojas de Planos - Las hojas de todo plano a someterse serán de uno de los siguientes tres tamaño: 20" x 30", 24" x 36", o 30" x 40", excepto que todas las hojas de un mismo juego de planos serán de tamaño uniforme.

En casos especiales el Administrador o el funcionario en quien éste delegue, podrá aceptar juegos de planos con hojas de un

tamaño mayor de 30" x 40", en cuyo caso también todas las hojas de un mismo juego de planos serán de tamaño uniforme.

10.06- Escalas y localización en los Planos - La escala de los detalles arquitectónicos, estructurales y de otros detalles de los planos de construcción de edificios o estructuras serán no menor de 3/16" =12", para el plano de situación será no menor de 3/32" =12"; y para el mapa de vecindad será de 1:2000 en áreas zonificadas, por corresponder a un calco del Mapa de Zonificación y, de 1:20,000 en áreas no zonificadas, por corresponder a un calco de los cuadrángulos confeccionados por el "U.S. Geological Survey". De estar la propiedad ubicada en un área susceptible a inundaciones, deberá localizar la misma en el Mapa de Zonas Susceptibles a Inundaciones correspondiente, e indicar el nivel de piso más bajo con relación al "mean sea level".

10.07- Solicitudes para Proyectos Autorizados por la Junta - La autorización de un proyecto que expida la Junta de Planificación no releva al interesado de cumplir con la presentación de la solicitud de permiso que corresponda ante la Administración. En tales proyectos la acción de la Junta se circunscribe a los aspectos cubiertos en la resolución expedida, correspondiendo a la Administración ejercer las funciones debidas en cuanto a la adjudición de los aspectos del proyecto no cubiertos por tal resolución.

SECCION 11.00- TRAMITACION DE SOLICITUDES

11.01- Cotejo de Solicitudes - Se cotejará toda

solicitud que se presente en armonía con las leyes y reglamentos aplicables y de acuerdo con lo establecido en este reglamento.

11.02- Dispensa de Requisitos de Información - Se podrá dispensar el cumplimiento de requisitos establecidos en este reglamento en aquellos casos en que se considere que la información o documentos sometidos son suficientes para la debida consideración de la solicitud en cuestión y que no se violen disposiciones de otras leyes y reglamentos aplicables. Esta disposición no aplicará cuando se trate de solicitudes sujetas por cualquier razón a cumplir con el Reglamento para la Certificación de Proyectos de Construcción (Reglamento de Planificación Núm. 12).

11.03- Información Adicional - Se podrá solicitar cualquier otro detalle o información adicional, aún cuando no sea mencionada en este reglamento, que se considere necesaria para la tramitación de la solicitud.

11.04- Presentación del Título de Propiedad - Se requerirá la presentación de una copia del título de propiedad del solar u otra documentación que evidencie que el solicitante es poseedor o ejerce dominio sobre el solar objeto de una solicitud cuando la información a este respecto incluída en la solicitud correspondiente no sea satisfactoria.

11.05- Revisión del Costo Estimado de la Obra - En caso de considerarse que el costo estimado de la obra no ha sido correctamente calculado, se revisará el mismo y se exigirá al solicitante, de ser necesario, el que presente la solicitud

en la forma y manera que corresponda a base de dicho costo estimado revisado, incluyendo el que se adhieran y cancelen los sellos adicionales de Rentas Internas del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o del Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico, que sean necesarios para cumplir con las leyes al efecto.

11.06- Término para Actuar - Se tomará acción sobre todas las solicitudes que sean presentadas y radicadas, dentro de los términos establecidos en la Sección 15.00 de este Tópico.

SECCION 12.00- Aprobaciones y Autorizaciones

12.01- Disposición General - Se aprobarán solicitudes y se expedirán los permisos o autorizaciones que correspondan con sujeción a las disposiciones de las leyes y reglamentos aplicables y de acuerdo con lo establecido en este reglamento.

12.02- Aprobación Parcial de una Solicitud de Permiso de Construcción - Se podrá aprobar una solicitud de permiso parcial para la construcción de una parte de un edificio o estructura, incluyendo sus cimientos, cuando los planos y documentos requeridos cubriendo la parte solicitada fueren presentados para ello. La aprobación de una solicitud de permiso parcial no obliga en modo alguno a aprobar la solicitud de permiso correspondiente a la construcción del resto del edificio o estructura a menos que el proyecto total cumpla con la reglamentación aplicable. Se hará constar en el permiso de construcción parcial que se expida que el dueño entiende y acepta este riesgo. La presentación de toda

solicitud de permiso parcial se hará utilizando el formulario que corresponda a base del costo estimado para la totalidad de la obra.

12.03- Aprobación de Solicitudes de Permisos Para Estructuras Provisionales - Se aprobarán solicitudes de permisos para la erección, por un tiempo limitado, de cualesquiera estructuras provisionales, tales como: graderías, kioscos, pabellones, toldos, etc., cuando los planos y documentos requeridos cubriendo la estructura solicitada fueren presentados para ello. Se hará constar en el permiso de construcción provisional que se expida la fecha en que tales estructuras deberán ser removidas por completo.

12.04- Aprobación de Solicitudes de Permisos de Uso Parciales - Se podrá aprobar solicitudes de permiso de uso para una o más partes de un edificio o estructura que, en opinión del Administrador o del funcionario en quien éste delegue, puedan ser ocupadas con seguridad, antes de la terminación de las obras de construcción total del edificio o estructura; siempre que se presenten con la solicitud de uso la información y documentos necesarios a tales efectos. Se hará constar en el permiso de uso que se expida las partes cubiertas por tal permiso y se llamará la atención del interesado hacia el hecho de que su aprobación no implica el que se aprobarán permisos de uso adicionales, a menos que las obras realizadas cumplan con lo autorizado.

12.05- Término de Vigencia de las Aprobaciones de Solicitudes - Toda aprobación de solicitud

relacionada con un permiso de construcción quedará sin efecto si dentro del término de un (1) año de haberse expedido la misma no se hubiere obtenido el correspondiente permiso.
Toda vez que la aprobación de solicitudes de permiso de uso o para la instalación de rótulos o anuncios conllevan la expedición simultánea de los permisos correspondientes, su término de vigencia se regirá por los términos de vigencia que establece la reglamentación aplicable para los permisos expedidos.
Los términos de vigencia anteriormente establecidos para todos los efectos legales se considerarán definitivos, excepto que podrán considerarse solicitudes de prórroga a petición de la parte interesada, cuando las leyes y reglamentos, así lo permitan y siempre que no se considere tal extensión contraria al interés público.

SECCION 13.00- OBJECION DE SOLICITUDES

13.01- Disposición General - Se objetarán todas aquellas solicitudes para las que se determine que existen deficiencias que pueden y deben ser corregidas para conformar el proyecto a la reglamentación vigente, o para las que se considere necesario el requerir información adicional. Todo proyecto será estudiado en todos los aspectos que se pueda cubrir con los datos presentes, y en la notificación de objeción se indicarán clara y específicamente todas y cada una de las deficiencias encontradas y las disposiciones reglamentarias aplicables al efecto. Además de citar determinada parte, título, tópico, sección,

artículo o inciso de algún reglamento, se explicará concisamente en el escrito la naturaleza de la inconformidad de forma que se facilite la corrección de tales deficiencias de acuerdo con dichas disposiciones aplicables.

13.02- Término para Contestar Objeciones - La notificación de objeción que se envíe concederá al solicitante un término de treinta (30) días para que éste indique su sentir con respecto a las objeciones señaladas a su solicitud; y le indicará además, que una vez vencido dicho término sin que se hayan realizado tales gestiones se considerará que se ha desistido de la solicitud, por lo que ésta quedará archivada para todos los efectos legales. La reapertura de solicitudes archivadas por desistimiento del solicitante se fundamentará en que el proyecto sea estudiado de acuerdo con la reglamentación vigente a la fecha de tal reapertura.
Será indispensable que el proyecto cuente con una Consulta de Ubicación vigente a la fecha de tal reapertura en aquellos casos cuyo procedimiento fue iniciado mediante Consulta de Ubicación ante la Junta de Planificación.

SECCION 14.00- DENEGACION DE SOLICITUDES

14.01- Disposición General - Se denegarán todas aquellas solicitudes para las que se determine que existen deficiencias difíciles o imposibles de corregir para conformar el proyecto a la reglamentación vigente. Todo proyecto será estudiado en todos los aspectos que se puedan cubrir con los datos presentes;

y en la notificación de denegación se indicarán clara y específicamente todas y cada una de las deficiencias encontradas y las disposiciones reglamentarias aplicables al efecto. Es esencial, que además de citar determinada parte, título, tópico, sección, artículo o inciso de algún reglamento, se explique concisamente en el escrito la naturaleza de la inconformidad de forma que se facilite la comprensión de la denegación efectuada y la subsiguiente apelación de tal decisión.

14.02- Recurso de Apelación - Las denegaciones de la Administración, podrán ser revisadas en apelación por la Junta de Apelaciones sobre Construcciones y Lotificaciones a petición de la parte interesada hasta donde lo permite la Ley Número 76 del 24 de junio de 1975, según enmendada, o por el Tribunal Superior si se trata de casos de urbanización, zonas antiguas o históricas y de interés turístico. La notificación de denegación indicará el término estipulado por la Ley para la radicación de tales recursos legales. Las solicitudes denegadas que no fueren apeladas quedarán archivadas para todos los efectos legales por desestimiento del peticionario.

14.03- Reapertura de Solicitudes que Pierdan Vigencia- La reapertura de solicitudes denegadas que hayan sido archivadas por desistimiento del solicitante se fundamentará en que el proyecto sea estudiado de acuerdo con la reglamentación vigente a la fecha de tal reapertura. Será indispensable que el proyecto cuente con una Consulta de Ubicación

vigente a la fecha de tal reapertura en aquellos casos cuyo procedimiento fue iniciado mediante Consulta de Ubicación ante la Junta de Planificación.

SECCION 15.00- TERMINOS PARA ADJUDICACION DE SOLICITUDES

15.01- Disposición General - Se tramitarán y resolverán las solicitudes conforme a los términos que para cada tipo de gestión se indican a continuación:

TIPO DE GESTION	TERMINO
(1)- Anteproyectos	
(a)- De cinco plantas o más, o sobre 50,000 pies cuadrados de área de construcción.	90 días
(b)- Otros	60 días
(2)- Prórrogas a Anteproyectos	30 días
(3)- Reapertura a Anteproyectos	
(a)- Igual 1-a	60 días
(b)- Otros	30 días
(4)- Enmiendas a Anteproyectos (Alterno)	30 días
(5)- Desarrollos Preliminares	
(a)- Directos	120 días
(b)- Con consulta de ubicación aprobada en la Junta de Planificación	90 días
(6)- Prórrogas a Desarrollos Preliminares	30 días
(7)- Reaperturas a Desarrollos Preliminares	60 días
(8)- Enmiendas a Desarrollos Preliminares (Alternos)	90 días
(9)- Transacciones de Terrenos (Gobierno Estatal)	30 días
(10)- Permisos de Construcción	
(a)- Certificado	5 días
(b)- Convencional	30 días
(11)- Enmiendas a Permisos de Construcción	
(a)- Certificado	5 días
(b)- Convencional	30 días

(12)- Prórroga a Permisos de Construcción	
(a)- Certificado	5 días
(b)- Convencional	30 días
(13)- Planos Modelos	5 días
(14)- Demolición y Traslado de Estructuras	15 días
(15)- Rótulos y Anuncios	30 días
(16)- Conversión al Régimen de Propiedad Horizontal	60 días
(17)- Consulta Sobre Conformidad o Requerimiento de Permiso de Construcción	20 días
(18)- Permiso de Uso	
(a)- Certificado	3 días
(b)- Convencional	30 días
(19)- Planos de Construcción de Urbanización	5 días
(20)- Enmiendas a Planos de Construcción de Urbanización	5 días
(21)- Prórrogas a Planos de Construcción de Urbanizaciones	5 días
(22)- Planos de Inscripción	
(a)- Urbanizaciones	10 días
(b)- Otros	30 días
(23)- Lotificaciones Simples	60 días
(24)- Enmiendas a Lotificaciones Simples	60 días
(25)- Reconsideraciones	30 días
(26)- Rectificaciones de Cabida	30 días
(27)- Segregación de Solares Municipales y Paseos Peatonales	90 días
(28)- Querellas	30 días
(29)- Solicitudes de Investigación	30 días
(30)- Transacciones de Terrenos (Municipales)	45 días

15.02- Comienzo de Término - Los términos para tramitar las aprobaciones y la expedición de los permisos de uso, de rótulos y anuncios

descritos en la subsección anterior comenzarán a partir de la fecha de radicación de la solicitud correspondiente, acompañada de todos los documentos complementarios necesarios. Los términos para tramitar la expedición de permisos de construcción y de urbanización comenzarán a constar a partir de la fecha de la presentación de los documentos que se hayan requerido tales como Comprobantes de Pago, Póliza de Seguro de Obreros, Arbitrios Municipales, etc. Estos términos no serán de aplicación a los casos que se tramiten por el Centro de Gestión Unica establecido en la Junta de Planificación.

15.03- Extensión de Términos - En aquellos casos en que la tramitación incluya uno o más procedimientos, los términos antes señalados para la adjudicación de las solicitudes podrán ser mayor aunque no podrán exceder seis (6) meses, salvo en circunstancias especiales.

TOPICO 4

ADJUDICACION DE SOLICITUDES DE INVESTIGACION Y QUERELLAS

SECCION 16.00- PRESENTACION DE LA SOLICITUD

16.01- Disposición General - Para que pueda ser radicada y considerada toda Solicitud de Investigación y Querella será presentada en la Oficina Regional o Subregional correspondiente utilizando el formulario oficial aplicable. Cuando se reciban llamadas telefónicas para solicitar una investigación se instará al interesado a radicar la misma personalmente o por escrito, o de lo contrario no se le notificará sobre el resultado de la investigación conforme dispone la Sección 17.02 de este reglamento.

16.02- Tipos de Querellas - A los efectos de su identificación, se clasifican las querellas en dos tipos básicos:

(1)- Origen Externo - Serán aquellas presentadas por ciudadanos particulares o agencias del Estado Libre Asociado mediante carta o personalmente en las Oficinas Regionales o Subregionales de esta Administración. Estas se conocerán como Solicitudes de Investigación hasta tanto se verifique que existe una violación a las leyes o reglamentos aplicables.

(2)- Origen Interno - Serán aquellas presentadas por nuestros funcionarios como parte del desempeño de sus deberes.

16.03- Radicación de la Solicitud - Se preparará un expediente complementando la Forma ARPE - 15.31 (Solicitud de Investigación) y se le asignará a la misma el número de radicación

que le corresponda. Para las de origen externo el número de radicación terminará con las siglas PSI o GSI, dependiendo de su origen, privado o de gobierno. En aquellos casos de querellas de origen interno, el número de radicación terminará con las siglas GQ. Para informar el número de radicación de casos de origen externo se utilizará la tarjeta correspondiente.

16.04- Contenido de Querellas - La Administración podrá radicar querellas por infracciones a las Leyes o reglamentos que administra.

La querella deberá contener:

(1)- Nombre y dirección postal y residencial del querellado.

(2)- Los hechos constitutivos de la infracción

(3)- Las disposiciones legales o reglamentarias por las cuales se le imputa la violación.

16.05- Contenido de la Solicitud de Investigación - El promovente deberá incluir la siguiente información al formular su solicitud:

(1)- Nombre y dirección postal, residencial y telefóno de todas las partes.

(2)- Hechos constitutivos del reclamo o infracción y ubicación de la propiedad objeto de la solicitud.

(3)- Referencia a las disposiciones legales aplicables, si se conocen.

(4)- Remedio que solicita

(5)- Firma de la persona promovente del procedimiento.

16.06- Investigación e Informe - El inspector designado tendrá diez (10) días para

investigar dicha solicitud y rendir un informe que incluirá la siguiente información:

(1)- Obras No Autorizadas - Se preparará un croquis, dibujado a proporción, demostrando el tamaño y forma del solar, las estructuras existentes y las obras no autorizadas con dimensiones y distancias. Se indicará, además, el uso de las estructuras. Si la obra no autorizada fue intervenida en proceso de construcción se acompañará dicho informe con una (1) copia de la Orden de Paralización emitida, según lo dispuesto en la subsección 17.09 de este tópico.

(2)- Usos No Autorizados - Si la violación no incluye obras de construcción, se preparará un croquis dibujado a proporción, demostrando el tamaño y forma del solar, las estructuras existentes y los usos en operación. Se indicará además, cuales de los usos se operan sin el debido permiso y se detallarán los espacios de estacionamiento, si alguno.

(3)- Rótulos o Anuncios No Autorizados - Se preparará un croquis, dibujado a proporción, demostrando el tamaño y forma del solar, las estructuras existentes, el texto y los usos en operación con dimensiones y distancias. Se específicará además, las dimensiones de la cara de la pared donde ubique tal rótulo o anuncio y las dimensiones de éste. Para rótulos o anuncios sobre el terreno será necesario indicar la altura de los mismos.

(4)- Información General - Se indicará el

nombre, dirección residencial y postal; y teléfonos del dueño, operador o contratista de la propiedad señalándose la parte responsable por la violación.

SECCION 17.00- Acciónes sobre Querellas

17.01- Análisis del Informe de Investigación - El personal técnico designado analizará el informe de la investigación hecha, determinará por escrito las violaciones legales o reglamentarias incurridas y preparará la notificación a remitirse al infractor dentro de quince (15) días, luego de rendido el informe del inspector.

17.02- Notificación Sobre Violaciones Determinadas - De haberse determinado violaciones a las leyes y reglamentos aplicables, el trámite normal de acción será el siguiente:

(1)- Al querellado - Se notificará oficialmente por escrito a la persona responsable por tal violación.

La notificación de querella incluirá:

(a)- El nombre y dirección residencial y postal del querellado.

(b)- Los hechos constitutivos de la infracción.

(c)- Las disposiciones legales o reglamentarias por las cuales se le imputa la violación.

(d)- Cualquier otra información pertinente al caso.

Se notificará a la parte querellada utilizando el Formulario ARPE-15.89 (Notificación de Querella).

La Administración podrá además, remitir a la parte querellada cualquier orden

autorizada por ley o por reglamento, e iniciar contra ella los procesos administrativos y judiciales pertinentes.

(2)- Al Solicitante - Se procederá a notificar al solicitante el resultado de la investigación utilizando el Formulario **ARPE 15.21.** Copias de ambas acciones formarán parte del expediente del caso.

17.03- Contestación a la Querella - En la notificación sobre las violaciones determinadas se apercibirá a la parte querellada de que se le concede un plazo de quince (15) días contados a partir de la fecha de tal notificación para que proceda a presentar su contestación o alegatos relacionados con las violaciones imputadas incluyendo las defensas que le asistan. Se le apercibirá además, que una vez cumplido dicho término sin que se haya realizado gestión alguna en contestación de la querella, se iniciarán en su contra las acciones judiciales que se estimen pertinentes.

Cualquier comparecencia de la parte querellada deberá indicarse en detalle en el expediente del caso. Toda información suministrada será evaluada con relación a las violaciones incurridas. Se procederá a orientar a la persona en lo referente a eliminar o conformar las violaciones. En caso de construcciones ya terminadas y de hacerse claro una determinación de eliminación o posible conformación de obras con la reglamentación vigente, se podrá otorgar un plano razonable para ésto, el cual no excederá de sesenta (60) días. En caso de que la querella sea de origen externo se

notificará por escrito a las partes sobre esta acción.

17.04- No Comparecencia - De no comparecer la parte querellada, la Oficina Regional o Sub-Regional correspondiente enviará una última comunicación para que comparezca en los próximos diez (10) días laborables, apercibiéndole que de no agotar este último trámite el caso será referido a la Oficina de Asesoramiento Legal para la acción legal correspondiente.

17.05- Desestimación de Solicitudes de Investigación- Si luego de investigada una solicitud se determina que no existen hechos concretos y específicos que justifiquen el inicio de una acción administrativa o judicial, o que la alegada violación no corresponde a funciones de la Administración, se podrá desestimar la misma, notificando a ambas partes por correo certificado.

17.06- Término para Informar al Solicitante - Toda Solicitud de Investigación será investigada y analizada dentro de treinta (30) días a partir de la fecha de su radicación dentro de los cuales se notificará por correo a las partes el resultado de la investigación.

17.07- Referimiento de Querellas para Acciones Judiciales - De comprobarse que el infractor no tiene la intención de eliminar o conformar las violaciones incurridas, el trámite normal de acción será referir el caso a la consideración de la Oficina de Asesoramiento Legal para la acción administrativa y judicial correspondiente. Esta acción será notificada por escrito a las partes.

17.08- Trámite de Querellas ante la Oficina de Asesoramiento Legal

(1)- La Oficina Regional o Sub-Regional enviará copia de todo el expediente a la Oficina de Asesoramiento Legal.

(2)- El funcionario a cargo del control de Querellas tendrá cinco (5) días para referir el expediente al Director de la Oficina de Asesoramiento Legal.

(3)- El Director de la Oficina de Asesoramiento Legal tendrá tres (3) días para asignar el caso al abogado correspondiente.

(4)- El abogado evaluará la querella dentro de un término razonable que no excederá de cuarenta y cinco (45) días.

(5)- El abogado podrá tomar las siguientes acciones:

(a)- Solicitar a la Oficina Regional o Sub-Regional correspondiente cualquier información adicional que sea necesaria para evaluar el caso.

(b)- Radicar la correspondiente acción judicial.

(c)- Tomar cualquier otra acción según lo requiera el caso.

17.09- Paralización de Obras Ilegales - A los efectos de dar uniformidad al trámite de la paralización de obras ilegales se establece que el propósito del uso del formulario ARPE 15.14 (Orden de Paralización) es dual: proveer un récord fidedigno y permanente de la actuación del personal de inspección de la Oficina Regional o Subregional cuando detecta por primera vez una construcción sin permiso o

en violación al permiso y plano o croquis aprobado; y a la vez ofrecer un mecanismo para detener de inmediato cualquier acción improcedente de construcción. Todo inspector en funciones mantendrá siempre en su poder suficientes copias de esta forma y por la presente se les faculta a emitir las referidas ordenes de paralización.

(1)- Violaciones a Planos Aprobados. - Se tendrá en cuenta no paralizar totalmente obras de construcción si la violación es legalizable mediante la presentación de la solicitud de enmienda correspondiente. En estos casos la orden de paralización se limitará solamente a la parte de la obra no autorizada. El inspector informará a la Oficina Regional o Subregional correspondiente para que ésta, a su vez, notifique al proyectista y contratista, e inspector (en casos con permiso certificado) para que se proceda a solicitar la enmienda correspondiente. Si la violación al permiso no es legalizable se procederá a emitir la orden de paralización para toda la obra.

(2)- Violaciones en donde no existan Planos Aprobados. - Se procederá a emitir una orden de paralización inmediatamente.

(3)- Complementación del Formulario ARPE 15.14 (Orden de Paralización) - Todos los espacios del formulario serán llenados y las direcciones serán bien precisas. Las órdenes se harán en triplicado, y serán numeradas sucesivamente. Se entregará el original al querellado, se incluirá copia

en el expediente del caso y se retendrá copia por el inspector para su propio récord. En caso de una segunda orden de paralización para una misma obra, deberá anotarse en la segunda, una referencia al número de la primera orden de paralización. Cuando se encuentre una violación al permiso se hará referencia en el espacio correspondiente al número de la solicitud.

La descripción de la violación se hará en forma concisa y clara citando las disposiciones de leyes y reglamentos infringidas. Se dará información sobre tamaño, material, uso, separación de colindancias, (cuando sea esencial), y en general todos aquellos aspectos sobresalientes de la violación.

TOPICO 5

OTRAS ADJUDICACIONES

SECCION 18.00- ADJUDICACION DE DISPENSAS

18.01- Disposición General. - El Administrador, o el Director Regional o Subregional cuando le sea delegado, podrá dispensar del cumplimiento de los requisitos de los reglamentos de planificación de conformidad con lo establecido en los mismos en casos donde la aplicación literal de sus disposiciones resultare en la prohibición o una restricción irrazonable del disfrute de una pertenencia o propiedad, y se demuestre a su satisfacción que dicha dispensa aliviará un perjuicio claramente demostrable, pudiendo imponer las condiciones que el caso amerite para beneficio del interés público.

SECCION 19.00- VARIACIONES (CONCESIONES) Y EXCEPCIONES (AUTORIZACIONES DIRECTAS).

19.01- Disposición General. - El Administrador o el Director Regional o Subregional cuando le fuere delegado, podrán otorgar Variaciones (Concesiones) y Excepciones (Autorizaciones Directas) a los requisitos de los reglamentos conforme a la Ley Número 76 del 24 de junio de 1975, según enmendada, y demás leyes y reglamentación aplicables.

SECCION 20.00- PRORROGAS

20.01- Disposición General - Cualquier persona o agencia podrá solicitar una prórroga cuando interese que se extienda la vigencia de un permiso, aprobación, autorización u orden mediante una petición escrita explicando las razones en que se fundamenta la misma. Dicha petición deberá radicarse ante la Oficina Regional, Subregional o Programa correspondiente de la Oficina Central con

treinta (30) días de antelación a la fecha de expiración del documento cuya extensión de vigencia se interesa.

20.02- Evaluación de la Petición - Toda petición de prórroga será evaluada conforme a las leyes y reglamentos aplicables, y a los términos establecidos en este Reglamento. De ser necesario y como parte de esta evaluación, la Oficina o Programa correspondiente podrá efectuar una inspección del lugar o celebrar una vista administrativa siguiendo el procedimiento que corresponda.

SECCION 21.00- RECONSIDERACIONES

21.01- Disposición General - La parte adversamente afectada por una resolución u orden parcial o final podrá, dentro del término de treinta (30) días desde la fecha de la notificación de la resolución u orden, presentar una moción de reconsideración dirigida al funcionario de la Administración que emitió tal resolución u orden. La misma se radicará en la Oficina Regional, Subregional o Programa correspondiente de la Oficina Central. El peticionario vendrá obligado a notificar a todas las partes con copia de la moción presentada.

La mera radicación de tal moción de reconsideración no afectará la validez de la decisión, la cual permanecerá plenamente en vigor.

La Moción de Reconsideración será jurisdiccional para poder recurrir ante la Junta de Apelaciones sobre Construcciones y Lotificaciones o ir en revisión ante el Tribunal Superior según corresponda.

21.02- Acciones - La Administración podrá tomar las siguientes acciones sobre una moción de reconsideración:

(1)- Entrar a su Consideración - Si se tomare alguna determinación para entrar en su consideración, el término para solicitar apelación o revisión judicial según lo antes especificado, empezará a contarse desde la fecha en que se archiva en el expediente una copia de la notificación de la orden o resolución final de la Administración resolviendo definitivamente la moción. Será necesario notificar al peticionario sobre la determinación de entrar a considerar su moción.

(2)- Rechazar de Plano - Si se declarase No Ha Lugar mediante resolución al efecto, se entenderá rechazada de plano y el término para apelar o ir en revisión al Tribunal Superior según corresponda, se entenderá como que nunca fue interrumpido.

Si se dejase de tomar alguna acción dentro de los treinta (30) días de haber sido presentada dicha moción, se entenderá que ha sido rechazada de plano y el término para apelar o ir en revisión ante el Tribunal Superior según corresponda, se entenderá como que nunca fue interrumpido.

21.03- Criterios para Consideración - Cuando se determine entrar a considerar una moción de reconsideración, la misma será evaluada de acuerdo con los siguientes criterios:

(1)- El descubrimiento de nueva evidencia esencial relacionada con el caso, que

afecte la decisión final emitida, que a pesar de una diligencia razonable no pudo haber sido descubierta.

(2)- La posible comisión de un error sustantivo o de procedimiento que rinda la decisión contraria a derecho.

(3)- La necesidad de corregir la decisión de forma que el interés público quede mejor protegido.

(4)- Cuando se establezca que la decisión fue sustancialmente producto de fraude, la Administración podra aceptar una moción de reconsideración en cualquier momento, salvo que la parte afectada haya interpuesto el recurso de apelación o revisión que provee la ley.

21.04- Vistas de Reconsideración - Si se determina la celebración de una vista para considerar la moción de reconsideración, la notificación para la celebración de la misma deberá especificar qué aspectos de la reconsideración han de ser revisados, o si el caso ha de verse en su totalidad. La celebración de tales vistas se realizará conforme a lo establecido en este reglamento.

TOPICO 6

VISTAS

SECCION 22.00- CELEBRACIÓN DE LAS VISTAS

22.01- Disposición General. - En el desempeño de aquellas funciones adjudicativas asignadas por las leyes o reglamentos aplicables se podrán celebrar vistas por iniciativa propia, o a petición de partes. Cuando estatuido, por tales leyes o reglamentos aplicables la celebración de tales vistas tendrá carácter obligatorio.

22.02- Tipos de Vistas - A los efectos de su identificación, se clasifican éstas en dos tipos básicos:

(1)- Administrativas - Serán aquellas señaladas sin dar aviso público en general sino que se notifica a los propietarios o residentes de los inmuebles del sector dentro de una distancia de sesenta (60) metros radiales de la pertencencia objeto de la vista. El Administrador podrá dispensar del requerimiento de notificación dentro de los sesenta (60) metros radiales, cuando se le demuestre que las partes interesadas radican en un área geográfica menor.

(2)- Públicas. - Serán aquellas señaladas dando aviso de prensa al público en general conforme al Reglamento de Zonificación (Reglamento de Planificación Número 4).

22.03- Notificación de Vista - El proponente notificará por escrito a todas las partes la fecha, hora y lugar en que se celebrará la

vista. La Administración notificará de igual forma a las agencias concernidas. En casos de querellas la Administración hará todas las notificaciones.

La notificación se deberá efectuar por correo o personalmente con no menos de veinte (20) días de antelación a la fecha de la vista, excepto que por causa debidamente justificada, consignada en la notificación, sea necesario acortar dicho período. La misma deberá contener como mínimo la siguiente información:

(1)- Fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista, así como su naturaleza y propósito.

(2)- Advertencia de que las partes podrán comparecer asistidas de abogados, pero no estarán obligadas a estar así representadas.

(3)- Cita de la disposición legal o reglamentaria que autoriza la celebración de la vista.

(4)- Referencia a las disposiciones legales o reglamentarias presuntamente infringidas, si se imputa una infracción a las mismas, y a los hechos constitutivos de tal infracción.

(5)- Apercibimiento de las medidas que la Administración podrá tomar si una parte no comparece a la vista.

(6)- Advertencia de que la vista no podrá ser suspendida.

Si la notificación se hace personalmente por un funcionario de la Administración, o por el proponente, éste certificará el nombre de las personas notificadas, si las conociere; y

dirección residencial y la fecha en que realizó la notificación. En caso de que la notificación fuese por correo éste certificará a la Administración, tal hecho, en la forma indicada anteriormente.

22.04- Designación del Oficial Examinador. - El Administrador designará el funcionario, en adelante el Oficial Examinador, que presidirá y conducirá los trabajos en las vistas conforme a las disposiciones de la Ley Número 76 del 24 de junio de 1975, según enmendada.

22.05- Delegación para Disposición de Asuntos Procesales. - El Oficial Examinador tendrá 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 prueba y podrá emitir las órdenes que fueren necesarias. Las determinaciones así tomadas por el Oficial Examinador serán revisables por moción de reconsideración radicada con respecto a la resolución final del caso.

22.06- Asesoramiento Técnico. - El Oficial Examinador podrá requerir asesoramiento técnico cuando lo estime necesario.

SECCION 23.00- **FUNCIONES DEL OFICIAL EXAMINADOR CON ANTELACION A LA VISTA**

23.01- Disposición General. - Con antelación a la vista, el Oficial Examinador, tendrá las funciones que se indican más adelante en esta sección.

23.02- Enmiendas a las Alegaciones. - El Oficial Examinador podrá autorizar enmiendas a las alegaciones en interés de la justicia dentro de un término no menor de quince (15) días con

antelación a la vista, excepto por causa debidamente justificada.

23.03- Descubrimiento de Prueba. - En los casos de querellas el Oficinal Examinador reconocerá el derecho del querellado a examinar el original y solicitar, copia de todos los documentos que forman parte del expediente, así como la lista de los testigos de la Administración que comparecerán a testificar en la vista, con un breve sumario del contenido de su testimonio. Esta acción se hará dentro de un tiempo razonable ante la vista y de la conferencia con antelación a la Vista.

El Oficial Examinador podrá emitir citaciones para la comparecencia de testigos, órdenes para la producción de documentos, materiales y otros objetos, conforme al Artículo 12 de la Ley Número 76, **SUPRA**, y órdenes protectoras, conforme a lo dispuesto en las Reglas de Procedimiento Civil, según enmendadas.

En caso de incumplimiento de una orden o requerimiento emitido, el Oficial Examinador lo notificará al Administrador el cual podrá ordenar la presentación de una solicitud en auxilio de jurisdicción en el Tribunal Superior.

23.04- Conferencia con Antelación a la Vista - En todos aquellos casos en que esté pendiente una vista ante un Oficial Examinador, éste podrá citar a cualesquiera de las partes o agencias, ya sea por su propia iniciativa o a petición de una de las partes, a una conferencia con antelación a la vista con el propósito de lograr un acuerdo definitivo o simplificar las controversias y la prueba a considerarse en la

vista. Se podrán aceptar estipulaciones entre las partes para resolver controversias siempre que el Oficial Examinador determine que ello sirve a los mejores intereses públicos.

23.05- Rebeldía. - Si una parte no compareciere a la conferencia con antelación a la vista, o dejare de cumplir con cualquier disposición u orden de la Administración, el Oficial Examinador podrá declararla en rebeldía, y continuar el procedimiento sin su participación. Cualquiera de estas determinaciones le será notificada a la parte afectada a su dirección de récord, y ésta podrá solicitar la reconsideración de la determinación una vez la Administración, haya emitido la resolución final del caso, salvo circunstancias especiales.

23.06- Suspensión de Vista Señalada. - El Oficial Examinador podrá suspender una vista ya señalada, cuando se solicite por escrito con expresión de las causas que justifiquen tal suspensión. Dicha solicitud será sometida ante el Oficial Examinador con no menos de cinco (5) días calendario de antelación a la fecha de la vista. Una vez creada la Secretaría de la Administración, se radicará tal solicitud ante ésta bajo los mismos términos. La parte peticionaria viene obligada a certificar en su solicitud que se notificó con copia a las demás partes en el procedimiento, dentro de los cinco (5) días antes señalados.
Cuando se trate de una vista pública el solicitante se comprometerá a pagar los costos que conlleve la notificación de la suspensión mediante un aviso de prensa y de la

publicación de un nuevo aviso de prensa correspondiente para anunciar el nuevo señalamiento.

23.07- Renuncia a Tiempo para Resolver - En aquellos casos en que se concede una suspensión de vista, o se concede un término para someter información adicional o para radicar un escrito, o en los que el proponente solicita prórroga para cumplir con requerimiento de información para el análisis del caso, se entenderá que el solicitante renuncia al período de seis (6) meses establecidos por ley para que la Administración resuelva el caso.

SECCION 24.00- FUNCIONES DEL OFICIAL EXAMINADOR DURANTE LA VISTA

24.01- Disposición General. - El Oficial Examinador presidirá la vista de acuerdo con las facultades, deberes y atribuciones que se le delegan en este reglamento. Además de proteger la justicia e imparcialidad del proceso, éste mantendrá el orden y conducirá la vista de forma tal que evite dilación innecesaria en la disposición de los procedimientos.

24.02- Récord de la Vista. - El Oficial Examinador velará porque la vista sea grabada y tomará posesión de la cinta magnetofónica que constituirá el récord de la misma para su archivo en el expediente. De ocurrir algún desperfecto en la máquina grabadora que impida la grabación de los procedimientos, el Oficial Examinador deberá suspender la misma hasta tanto se remedie la situación.

24.03- Exposición General. - El Oficial Examinador iniciará la vista exponiendo en términos generales la controversia o asunto. Cuando se

trate de vistas públicas dará lectura en términos generales al aviso de prensa y la fecha de su publicación para que el mismo conste en el récord de la vista.

24.04- Orden de Presentación de la Prueba. - El Oficial Examinador tendrá control y amplia discreción sobre el modo en que la prueba es presentada y los testigos son interrogados con miras a que ésta sea presentada en la forma más efectiva posible para la adjudicación del caso, velando por la rápidez de los procedimientos y evitando dilaciones innecesarias. Toda prueba ofrecida en evidencia y aceptada será marcada como "exhibit".

24.05- Información Adicional. - El Oficial Examinador podrá requerir información de las personas sujetas a la jurisdicción de la Administración si dicha información está relacionada con el caso.

24.06- Las Reglas de Evidencia. - Las Reglas de Evidencia no serán aplicables a las vistas. El Oficial Examinador podrá utilizar los principios fundamentales de las mismas, interpretándolas en la forma más liberal y sin sujeción a tecnicismos.

24.07- Admisibilidad en Evidencia de Informes o Documentos Oficiales. - El Oficial Examinador podrá admitir en evidencia todo informe o documento pertinente debidamente autenticado producido en el curso de sus funciones por la Administración o por un funcionario de cualquier otra agencia.

24.08- Evidencia Pertinente. - El Oficial Examinador podrá admitir aquella evidencia que tienda a

demostrar que la existencia de un hecho (en controversia o de utilidad para la adjudicación de la acción) sea más o menos probable de lo que sería sin tal evidencia, o que sirva para impugnar o sostener la credibilidad de un testigo o declarante.

24.09- Exclusión de Evidencia. - El Oficial Examinador podrá excluir aquella evidencia que sea impertinente, repetitiva o inadmisible por fundamentos constitucionales o legales basados en privilegios evidenciarios reconocidos por los Tribunales de Puerto Rico.

24.10- Toma de Conocimiento Oficial. - El Oficial Examinador podrá tomar conocimiento oficial a iniciativa propia o a solicitud de una parte.

(1)- A iniciativa Propia - El Oficial Examinador podrá tomar conocimiento oficial de las leyes y el derecho de los estados y territorios de los Estados Unidos de América, así como de las reglas y reglamentos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y de los Estados Unidos de América.

No obstante lo anterior, el Oficial Examinador, estará obligado a tomar conocimiento oficial de la Constitución y leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y de los Estados Unidos de América.

(2)- A solicitud de Parte - El Oficial Examinador tomará conocimiento oficial de hechos adjudicativos cuando una parte así lo solicite y provea, además, la información suficiente para la toma de tal conocimiento. Solo podrá tomar

conocimiento oficial de aquel hecho que no esté sujeto a controversia razonable bien porque:

(a)- Es de conocimiento general dentro de la jurisdicción territorial del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

(b)- Es susceptible de corroboración inmediata y exacta mediante fuentes cuya exactitud no puede ser razonablemente cuestionada.

Una parte tendrá siempre el derecho a ser oída en torno a si procede tomar conocimiento oficial. De no haber sido notificada oportunamente por el Oficial Examinador o por la parte promovente, la parte afectada podrá solicitar que se le oiga luego de que se haya tomado conocimiento oficial.

24.11- Concesión de Término para Presentación de Propuestas - El Oficial Examinador podrá conceder a las partes un término de quince (15) días después de concluída la vista para la presentación de propuesta sobre determinaciones de hecho y conclusiones de derecho.

24.12- Prolongación de Vista - Si por alguna circunstancia la vista no pudiese ser concluída en la fecha señalada para la misma, el Oficial Examinador podrá notificar oralmente la fecha de continuación de ésta.

24.13- Solicitud para Someter Escritos o Documentos - El Oficial Examinador podrá conceder término a iniciativa propia, o a solicitud de una parte, o de una agencia, para someter escritos

u otro documento con posterioridad a la vista y darle oportunidad de réplica a las demás partes. En esta situación y cuando se sometan escritos después de la vista por cuaquier parte o agencia, ésta deberá notificar a las demás partes.

SECCION 25.00- ACTUACIONES POSTERIORES A LA VISTA

25.01- Informe del Oficial Examinador - Luego de desfilada la prueba y terminada la vista, el Oficinal Examinador preparâ su informe y recomendaciones, las cuales deberán estar fundamentadas por aquellas determinaciones de hecho y conclusiones de derecho que sirvieren de base a las mismas y conforme a la totalidad del expediente.

25.02- Ordenes o Resoluciones Finales - Una orden o resolución final será emitida por escrito dentro de noventa (90) días después de concluída la vista o después de la radicación de las propuestas sobre determinaciones de hechos y conclusiones de derecho.

La orden o resolucion incluirá y expondrá separadamente determinaciones de hecho y conclusiones de derecho que fundamenten la adjudicación, la disponibilidad del recurso de reconsideración o revisión según sea el caso. Esta será firmada por el Administrador o cualquier otro funcionario autorizado por ley. La orden o resolución advertirá el derecho de solicitar la reconsideración o revisión de la misma, con expresión de los términos correspondientes.

25.03- Ordenes o Resoluciones Parciales. - Las resoluciones u órdenes parciales, adjudicando algún derecho u obligación que no ponga final

a la controversia total, sino a un aspecto específico de la misma emitidas por funcionarios de la Administración en el desempeño de sus cargos constituyen una adjudicación de la agencia y le aplicarán los mismos requisitos de notificación, reconsideración y revisión contenidas en este reglamento.

25.04- Decisión Final de la Administración. - La decisión final de la Administración es una facultad del Administrador basada en la totalidad del expediente. Dicha decisión deberá producirse de acuerdo con la preponderancia de la prueba a base de criterios de probabilidad. En caso de sanciones administrativas la responsabilidad del querellado deberá establecerse mediante evidencia clara, robusta y convicente. Será discreción del Administrador adoptar las recomendaciones del Oficial Examinador. Los Funcionarios Autorizados serán responsables de que el documento que se emita a tales efectos contenga las determinaciones de hecho y las conclusiones de derecho en que se fundamenta la decisión final.

25.05- Notificación de la Decisión Final. - La orden o resolución final será notificada a las partes por correo certificado dentro de los

veinte (20) días de haberse tomado la decisión, salvo circunstancias excepcionales y se archivará en el expediente copia de la misma.

ADOPCION

Adoptado por mí, como Administrador Interino de la Administración de Reglamentos y Permisos, en San Juan, Puerto Rico, hoy 20 de abril de 1989.

SALVADOR ARANA MARTINEZ
Administrador Interino

APROBACION

A tenor con las disposiciones de las Leyes Número 75 y 76 del 24 de junio de 1975 enmendadas, y la Ley Número 170 del 12 de agosto de 1988; esta Junta de Planificación **APRUEBA** el Reglamento de Procedimientos Adjudicativas de la Administración de Reglamentos y Permisos, el cual entrará en vigor a los quince (15) días de esta aprobación.

PATRIA CUSTODIO
PRESIDENTE

LUIS RIVERA
MIEMBRO ALTERNO

LINA DUEÑO
MIEMBRO

Aprobado hoy 21 de abril de 1989

Miriam Almódovar
SECRETARIA

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA DEL GOBERNADOR
Junta de Planificación

Fecha de Vigencia: 6 de mayo de 1989