JUNTA DE GOBIERNO
AUTORIDAD DE ENERGIA ELECTRICA DE PUERTO RICO
SAN JUAN, PUERTO RICO

4109

DIRECCION CABLEGRAFICA
PREPA
DIRECCION TELEX A C
385714

APARTADO 4267
CORREO GENERAL
SAN JUAN, PUERTO RICO 00936-4267

CERTIFICACION

Yo, Angel Raúl Vega, Secretario de la Junta de Gobierno de la Autoridad de Energía Eléctrica, por la presente CERTIFICO que la siguiente es una copia fiel y exacta de la Resolución número 2256, aprobada por la Honorable Junta de Gobierno de la Autoridad de Energía Eléctrica en su reunión regular del 14 de noviembre de 1989.

En testimonio de lo cual, firmo la presente y hago estampar en ella el sello oficial de la Autoridad de Energía Eléctrica, hoy día 8 de febrero de 1990.

ANGEL RAUL VEGA, SECRETARIO
JUNTA DE GOBIERNO

SELLO

CN 084-05441

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

AUTORIDAD DE ENERGIA ELECTRICA DE PUERTO RICO

SAN JUAN, PUERTO RICO

DIRECCION CABLEGRAFICA
PREPA
DIRECCION TELEX AC
385714

APARTADO 4267
CORREO GENERAL
SAN JUAN, PUERTO RICO 00936-4267

4109

RESOLUCION 2256

POR CUANTO: el Director Ejecutivo ha informado a la Junta de Gobierno que esta Autoridad se ha visto precisada a adoptar el Reglamento para los Procedimientos de Adjudicación de Querellas de la Autoridad de Energía Eléctrica para cumplir con lo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos Uniformes para el Estado Libre Asociado (Núm. 170). Véase Exhibit 1354.

POR CUANTO: este Reglamento tiene el propósito de unificar los procedimientos administrativos a seguir por la Autoridad de Energía Eléctrica en la adjudicación formal de querellas, controversias o planteamientos ante su consideración donde se definan derechos y deberes legales de personas específicas.

POR CUANTO: este Reglamento es de aplicación a todos los procedimientos formales de adjudicación conducidos ante la Autoridad de Energía Eléctrica, excepto aquellos procedimientos voluntarios de resolución de disputas establecidos por ley o reglamento y aquellos que se rijan por una ley especial.

POR CUANTO: el Director Ejecutivo ha solicitado a esta Junta de Gobierno la aprobación de esta reglamentación para iniciar las gestiones de aviso al público cumpliendo con los requisitos que establece la Ley Núm. 170 y radicar el mismo ante el Departamento de Estado.

POR TANTO: la Junta de Gobierno de la Autoridad de Energía Eléctrica, RESUELVE:

1. Que el Director Ejecutivo queda por la presente autorizado a iniciar las gestiones para notificación al público a tenor con las disposiciones de Ley.

2. Que el Director Ejecutivo queda autorizado a radicar el Reglamento de Procedimientos de Querellas de la Autoridad de Energía Eléctrica en el Departamento de Estado de no sufrir enmiendas.

3. Que la Junta de Gobierno aprueba la reglamentación propuesta.

APROBADA: 14 de noviembre de 1989

Núm. 4109
Fecha: 12 de febrero de 1990 9:00 A.M.
Aprobado: **Antonio J. Colorado**
Secretario de Estado
Por:
Secretario Auxiliar de Estado

REGLAMENTO PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACION DE QUERELLAS DE LA AUTORIDAD DE ENERGIA ELECTRICA

INDICE

Contenido **Página**

SECCION I. **INTRODUCCION** 1

Artículo A: Propósito 1
Artículo B: Base Legal 1
Artículo C: Aplicabilidad 1

SECCION II. **DEFINICIONES** 1

A. Adjudicación 1
B. Archivo en Autos 2
C. Autoridad 2
D. Director Ejecutivo 2
E. Expediente 2
F. Interventor 2
G. Juez Administrativo 2
H. Oficial Examinador 2
I. Orden o Resolución 2
J. Orden o Resolución Parcial 2
K. Orden Interlocutoria 2
L. Parte 2
M. Persona 3
N. Procedimiento Administrativo 3
O. Recurso de Certiorari 3
P. Secretaría 3
Q. Secretario 3

SECCION III. **DISPOSICIONES GENERALES** 3

SECCION IV. **SECRETARIA Y EXPEDIENTE** 4

Artículo A: Secretaria 4
Artículo B: Expediente 4
Artículo C: Designación del Secretario 5
Artículo D: Funciones del Secretario 5

SECCION V. **OFICIALES EXAMINADORES Y JUECES ADMINISTRATIVOS** 5

SECCION VI.	**PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION FORMAL**	7
Artículo A:	Presentación de Querella, Solicitud o Petición	7
Artículo B:	Solicitud de Intervención en el Procedimiento de Adjudicación	8
Artículo C:	Conferencia con Antelación a la Vista	9
Artículo D:	Mecanismo del Descubrimiento de Prueba	9
Artículo E:	Notificación de Vista	9
Artículo F:	Anotación de Rebeldía	10
Artículo G:	Solicitud para Vista Privada	11
Artículo H:	Suspensión de Vista Señalada	11
Artículo I:	Procedimiento Durante la Vista	11
Artículo J:	Ordenes o Resoluciones Finales	12
Artículo K:	Reconsideración	13
Artículo L:	Terminación del Procedimiento	14
Artículo M:	Procedimiento de Adjudicación de Acción Inmediata	14
SECCION VII.	**REVISION JUDICIAL**	14
Artículo A:	Término para Radicar	14
Artículo B:	Procedimiento de Revisión	15
Artículo C:	Recurso de Certiorari	16
SECCION VIII.	**DECLARACION JUDICIAL DE INCONSTITUCIONALIDAD**	16
SECCION IX.	**VIGENCIA**	16
SECCION X.	**APROBACION**	16

Autoridad de Energía Eléctrica

REGLAMENTO PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACION DE QUERELLAS DE LA AUTORIDAD DE ENERGIA ELECTRICA

SECCION I: INTRODUCCION

Artículo A: Propósito

La promulgación de este Reglamento tiene el propósito de unificar los procedimientos administrativos a seguir por la Autoridad de Energía Eléctrica en la adjudicación formal de querellas, controversias o planteamientos ante su consideración donde se definan derechos y deberes legales de personas específicas, excepto aquellos particularmente reglamentados por una ley especial.

Artículo B: Base Legal

Este Reglamento se promulga por la Autoridad de Energía Eléctrica de Puerto Rico en virtud de la Ley Núm. 83 del 2 de mayo de 1941, según enmendada; "Ley Orgánica de la Autoridad de Energía Eléctrica" y en conformidad con la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, conocida como la "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme para el Estado Libre Asociado de Puerto Rico".

Artículo C: Aplicabilidad

Este Reglamento es de aplicación a todos los procedimientos formales de adjudicación conducidos ante la Autoridad de Energía Eléctrica, excepto aquellos procedimientos voluntarios de resolución de disputas establecidos por ley o reglamento y aquellos que se rijan por una ley especial.

SECCION II: DEFINICIONES

A. **Adjudicación** - pronunciamiento mediante el cual la Autoridad de Energía Eléctrica determina los derechos, obligaciones o privilegios que correspondan a una parte. Los procedimientos cubiertos por convenio colectivo no están incluidos.

B. **Archivo en Autos** - el archivo de una orden, o resolución o notificación en el expediente oficial del caso.

C. **Autoridad** - la Autoridad de Energía Eléctrica de Puerto Rico.

D. **Director Ejecutivo** - persona que ocupa en propiedad la posición de Director Ejecutivo de la Autoridad de Energía Eléctrica o quien lo sustituya oficialmente.

E. **Expediente** - todos los documentos que no hayan sido declarados materia exenta de divulgación por una ley, y otros materiales relacionados con un asunto específico que esté o haya estado ante la consideración de la Autoridad para propósitos adjudicativos.

F. **Interventor** - persona que habiendo demostrado su capacidad o interés en el procedimiento, se le permita intervenir y que no sea parte original en cualquier procedimiento de adjudicación que la Autoridad lleve a cabo.

G. **Juez Administrativo** - funcionario o empleado designado por el Director Ejecutivo para presidir una vista administrativa y adjudicar la querella, controversia o los planteamientos que en la misma se diluciden.

H. **Oficial Examinador** - persona designada por el Director Ejecutivo para presidir una vista administrativa y someterá informe con sus recomendaciones.

I. **Orden o Resolución** - cualquier decisión o acción de aplicación particular que adjudique derechos u obligaciones de una o más personas específicas, o que imponga penalidades o sanciones administrativas.

J. **Orden o Resolución Parcial** - cualquier decisión que adjudique algún derecho u obligación que no ponga fin a la querella, sino a un aspecto específico.

K. **Orden Interlocutoria** - decisión que disponga de algún asunto procesal.

L. **Parte** - toda persona o agencia autorizada por ley a quien se dirije específicamente la acción de la Autoridad, o que sea parte en dicha acción, o que se le permita intervenir o participar en la misma, que haya

radicado una petición de revisión o cumplimiento de una orden, o que sea designada como parte en el procedimiento.

M. **Persona** - toda persona natural o jurídica de carácter público o privado que no sea una agencia.

N. **Procedimiento Administrativo** - procedimiento para la adjudicación formal de toda querella o planteamiento ante la consideración de la Autoridad.

O. **Recurso de Certiorari** - proceso mediante el cual se solicita al Tribunal Supremo la revisión a una resolución del Tribunal Superior.

P. **Secretaría** - Oficina de Secretaría de los Procedimientos de Adjudicación de Querella de la Autoridad.

Q. **Secretario** - persona que dirige la Oficina de Secretaría de los Procedimientos de Adjudicación de Querella y desempeña las funciones de secretario.

SECCION III: DISPOSICIONES GENERALES

A. Los procedimientos formales de adjudicación de querella se rigen por las disposiciones de este Reglamento. Antes de recurrir al procedimiento de adjudicación formal, la parte querellante debe agotar cualquier procedimiento administrativo informal establecido en las reglas, reglamentos y prácticas internas de la Autoridad.

B. Todo procedimiento de adjudicación formal debe salvaguardar los siguientes derechos:

1. derecho de notificación oportuna de los cargos, querellas o reclamos en contra de una parte,

2. derecho a presentar evidencia,

3. derecho a una adjudicación imparcial, o

4. derecho a que la decisión tomada esté basada en el expediente.

SECCION IV: SECRETARIA Y EXPEDIENTE

Artículo A: Secretaría

La Autoridad establecerá una unidad para el archivo de los expedientes oficiales de todos los casos que se tramiten de acuerdo con este Reglamento. Puede establecer, además, de considerarlo conveniente y según lo requieran las necesidades del servicio, sub-unidades de ella.

Artículo B: Expediente

El expediente incluirá, pero sin limitarse a:

1. la querella presentada y copia de la contestación,

2. notificación de todos los procedimientos,

3. cualquier moción, alegación, petición o requerimiento,

4. evidencia recibida o considerada,

5. una relación de todas las materias de las que se tomó conocimiento oficial,

6. ofrecimiento de prueba, objeciones y resoluciones sobre las mismas,

7. propuestas de determinaciones de hechos y conclusiones de derecho, órdenes solicitadas y excepciones,

8. memorando preparado por el funcionario que presidió la vista, junto con cualquier transcripción de todo o parte de la vista considerada antes de la disposición final del procedimiento, en aquellos casos en que el funcionario que presidió la vista no tenga facultades de adjudicar, y

9. cualquier orden o resolución final, preliminar o en reconsideración.

El expediente oficial constituirá la base exclusiva para la acción de la Autoridad en el procedimiento adjudicativo bajo este Reglamento y para la revisión judicial ulterior.

Artículo C: Designación del Secretario

El Director Ejecutivo designa una persona para desempeñar las funciones de Secretario. Esta persona desempeña estas funciones por término indefinido a no ser que renuncie o sea removido del cargo a voluntad del Director Ejecutivo. De ocurrir la vacante en el cargo, la misma es cubierta dentro de los siguientes 30 días contados a partir de la fecha en que ocurrió la vacante.

Artículo D: Funciones del Secretario:

1. Mantener un expediente oficial de cada caso adjudicativo formal llevado a cabo de conformidad con este Reglamento.

2. Archivar en el expediente oficial de cada caso los documentos relacionados que le sean presentados por el Oficial Examinador o el Juez Administrativo.

3. Notificar a las partes las órdenes o resoluciones relacionadas con su caso y archivar en el expediente constancia de la notificación y de la fecha de archivo en autos.

4. Expedir, a petición de la parte interesada, copias certificadas de los documentos que formen parte del expediente del caso, previo al pago de una cantidad razonable por copia.

5. Preparar informes relacionados con sus funciones según le sean requeridos por el Director Ejecutivo.

6. Mantener en los archivos de la Secretaría el expediente de los casos una vez concluidos por el término de un año. Enviar el expediente al archivo general de la Autoridad pasado el año.

SECCION V: OFICIALES EXAMINADORES Y JUECES ADMINISTRATIVOS

A. El Director Ejecutivo de la Autoridad de Energía Eléctrica de Puerto Rico puede designar Oficiales Examinadores para presidir los procedimientos de adjudicación que se celebren. Los Oficiales Examinadores no tienen necesariamente que ser abogados, excepto en aquellos procedimientos promovidos a iniciativa de la Autoridad.

B. El Director Ejecutivo puede delegar la autoridad de adjudicar a uno o más funcionarios o empleados de la Agencia. A estos funcionarios o empleados se les designará con el título de Jueces Administrativos.

C. Los Oficiales Examinadores y los Jueces Administrativos responderán directamente al Director Ejecutivo o a cualquier otro funcionario que este designe y tienen los siguientes deberes y responsabilidades:

1. tomar juramentos, declaraciones y afirmaciones,

2. expedir citaciones para testigos,

3. recibir evidencia pertinente,

4. emitir órdenes interlocutorias,

5. reglamentar los procedimientos que van a regir la vista,

6. celebrar conferencias con antelación a la vista,

7. solicitar y considerar proyectos sobre determinaciones de hechos y conclusiones de derecho,

8. ordenar y reglamentar conferencias entre abogados,

9. resolver planteamientos procesales sometidos ante su consideración,

10. tomar conocimiento oficial sobre asuntos técnicos especializados compatibles con las funciones delegadas, y

11. tomar cualquier otra acción autorizada por reglamentación de la Autoridad.

D. Los Oficiales Examinadores tienen además, la responsabilidad de preparar y someter al Director Ejecutivo un informe con sus recomendaciones, dentro del término de 60 días a partir de la fecha de conclusión de la vista o de la presentación de propuestas sobre determinaciones de hechos y conclusiones de derecho.

E. El Juez Administrativo tiene, además de los deberes y responsabilidades mencionados en el inciso C anterior, la facultad de adjudicar la querella.

SECCION VI: PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION FORMAL

Artículo A: Presentación de Querella, Solicitud o Petición

1. El Procedimiento adjudicativo ante el foro administrativo de la Autoridad, podrá iniciarse por la propia Autoridad o por un particular mediante la presentación de una querella, solicitud o petición, ya sea personalmente o por escrito, en el término que establezca la ley o reglamento aplicable.

2. Toda parte o persona particular que desee formular una querella, solicitud o petición ante el foro administrativo de la Autoridad deberá incluir en la misma la siguiente información:

   a. Nombre, dirección postal y teléfonos de todas las partes.

   b. Relación de hechos constitutivos de la querella o reclamación.

   c. Disposiciones legales o reglamentarias aplicables si se conocen.

   d. Remedio que se solicita.

   e. Firma de la persona que inicia la acción presentada.

3. La querella radicada por la Autoridad, en adición a los requerimientos anteriores, debe contener lo siguiente:

   a. El nombre y dirección postal del querellado.

   b. Los hechos constitutivos de la infracción

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

Artículo B: Solicitud de Intervención en el Procedimiento de Adjudicación

1. Cualquier persona que tenga interés legítimo en un procedimiento de adjudicación ante la Autoridad puede someter una solicitud de intervención ante el Oficial Examinador o Juez Administrativo a cargo de la querella. Esta será por escrito y debidamente fundamentada para que se le permita intervenir o participar en dicho procedimiento.

2. El Oficial Examinador o Juez Administrativo puede conceder o denegar la solicitud a su discreción, tomando en consideración, entre otros, los siguientes factores:

   a. el interés del peticionario pueda ser afectado adversamente por el procedimiento de adjudicación,

   b. no existan otros medios en derecho para que el peticionario pueda proteger adecuadamente su interés,

   c. el interés del peticionario ya esté representado adecuadamente por las partes en el procedimiento,

   d. la participación del peticionario pueda ayudar razonablemente a preparar un expediente más completo del procedimiento,

   e. la participación del peticionario pueda extender o dilatar excesivamente el procedimiento,

   f. el peticionario pueda aportar información, conocimientos especializados o asesoramiento técnico que no estaría disponible de otro modo en el procedimiento, y

   g. el peticionario represente o sea portavoz de otros grupos o entidades de la comunidad.

   El Oficial Examinador o Juez Administrativo aplica los criterios que anteceden de manera liberal, y puede requerir que se le someta evidencia adicional para poder emitir la determinación correspondiente con respecto a la solicitud de intervención.

3. En los casos en que el Oficial Examinador o Juez Administrativo decida denegar una solicitud de intervención en un procedimiento de

adjudicación, notificará su determinación por escrito al peticionario, indicándole los fundamentos para la negación y el recurso de revisión disponible.

Artículo C: Conferencia con Antelación a la Vista

El Oficial Examinador o Juez Administrativo determina si es necesario celebrar una vista adjudicativa. De ser así, podrá citar a todas las partes o sus representantes autorizados e interventores, ya sea por su propia iniciativa o a petición de una de las partes, a una conferencia con antelación a la vista. El propósito de la conferencia es lograr un acuerdo definitivo o simplificar las cuestiones o la prueba a considerarse en la vista. Se puede aceptar estipulaciones entre las partes para resolver la querella, siempre que el Oficial Examinador o Juez Administrativo determine que sirve a los mejores intereses y que es lo más conveniente para todas las partes.

Artículo D: Mecanismos del Descubrimiento de Prueba

1. El derecho a utilizar los mecanismos de descubrimiento de prueba sólo se concede en los casos en que el procedimiento de adjudicación sea promovido a iniciativa de la Autoridad. El Oficial Examinador o Juez Administrativo vela porque en estos casos se lleve a cabo un descubrimiento de prueba ordenado y reglamenta la extensión y el periodo para su terminación.

2. El Oficial Examinador o Juez Administrativo puede emitir citaciones para la comparecencia de testigos; órdenes para la producción de documentos, materiales u otros objetos; y órdenes protectoras, conforme a las Reglas de Procedimiento Civil.

3. En caso de incumplimiento de una orden o requerimiento emitido al amparo del inciso 2 de este Artículo, la Autoridad puede presentar una solicitud en auxilio de su jurisdicción en el Tribunal Superior con competencia. Este Tribunal puede emitir una orden judicial en la que ordene el cumplimiento de la persona en cuestión bajo aviso de que incurrirá en desacato civil si no cumple con dicha orden.

Artículo E: Notificación de Vista

El Oficial Examinador o Juez Administrativo notifica por escrito a todas las partes o a sus representantes autorizados e interventores la fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista adjudicativa. La notificación se efectúa por

correo o personalmente con no menos de 15 días de anticipación a la fecha de la vista, excepto que por causa debidamente justificada, indicada en la notificación, sea necesario acortar dicho periodo. La misma debe contener 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 pueden comparecer asistidas de abogados, pero no son obligadas a estar así representadas, incluyendo los casos de corporaciones y sociedades,

3. cita de la disposición legal o reglamentaria que autoriza la celebración de la vista,

4. referencia a las disposiciones legales o reglamentarias alegadamente infringidas, si se imputa una infracción a las mismas, y a los hechos que establece la infracción,

5. aviso de las medidas que se pueden tomar si una parte no comparece a la vista, y

6. advertencia de que la vista no podrá suspenderse sin justa causa.

Artículo F: Anotación de Rebeldía

1. Si una parte debidamente citada no comparece a la conferencia con antelación a la vista o cualquier otra etapa durante el procedimiento adjudicativo, el Oficial Examinador o Juez Administrativo puede anotarle rebeldía y continúa con el procedimiento sin su participación. Una vez anotada la rebeldía el Oficial Examinador o Juez Administrativo notifica a las partes su determinación, los fundamentos para la misma y el recurso de revisión disponible.

2. Si luego de anotada la rebeldía la parte querellada presenta una moción exponiendo los fundamentos por los cuales no compareció a cualquier etapa del proceso, el Juez Administrativo podrá dejar sin efecto la anotación de rebeldía. Cuando sea un Oficial Examinador quien presida la vista, tal determinación corresponde al funcionario con facultad de adjudicación.

Artículo G: Solicitud para Vista Privada

La vista es pública a no ser que una parte someta una solicitud por escrito debidamente fundamentada para que la vista sea privada, y así lo autorice el Oficial Examinador o Juez Administrativo que presida dicha vista, si entiende que puede causar daño irreparable a la parte peticionaria.

Artículo H: Suspensión de Vista Señalada

El Oficial Examinador o Juez Administrativo no podrá suspender una vista ya señalada, excepto que se solicite por escrito indicando las causas que justifiquen la suspensión. La solicitud se someterá por lo menos con cinco días de anticipación a la fecha de la vista. La parte peticionaria debe enviar copia de su solicitud a las demás partes e interventores en el procedimiento, dentro del periodo de tiempo establecido.

Artículo I: Procedimiento Durante la Vista

1. La vista debe grabarse o estenografiarse. Si la preside un Oficial Examinador, éste prepara un informe escrito con sus recomendaciones, el cual somete al Director Ejecutivo dentro de los sesenta días siguientes a la conclusión de la vista o a la presentación de propuestas sobre determinaciones de hechos y conclusiones de derecho.

2. El Director Ejecutivo o el Juez Administrativo, según sea el caso, emite su decisión por escrito dentro de los 90 días siguientes a la conclusión de la vista o a la presentación de propuestas sobre determinaciones de hechos y conclusiones de derecho.

3. El Oficial Examinador o Juez Administrativo, dentro de un marco de relativa informalidad, ofrece a todas las partes la extensión necesaria para una divulgación completa de todos los hechos y cuestiones en discusión. Ofrece, además, la oportunidad de responder, presentar evidencia y argumentar, conducir contrainterrogatorios y presentar evidencia en refutación, excepto según haya sido restringida o limitada por las estipulaciones en la conferencia con antelación a la vista.

4. El Oficial Examinador o Juez Administrativo puede excluir aquella evidencia que no sea pertinente o que sea inmaterial, repetitiva o inadmisible por fundamentos constitucionales o legales basados en privilegios evidenciados y reconocidos por los tribunales de Puerto Rico.

5. El Oficial Examinador o Juez Administrativo puede tomar conocimiento oficial de todo aquello que puede ser objeto de conocimiento judicial en los tribunales de justicia.

6. Las Reglas de Evidencia no serán aplicables a las vistas administrativas, pero los principios fundamentales de evidencia se pueden utilizar para lograr una solución rápida, justa y económica del procedimiento.

7. El Oficial Examinador o Juez Administrativo puede conceder a las partes un término de 15 días después de concluir la vista para la presentación de propuestas sobre determinaciones de hechos y conclusiones de derecho. Las partes pueden voluntariamente renunciar a que se declaren las determinaciones de hechos.

8. Todo caso sometido a un procedimiento de adjudicación formal debe ser resuelto dentro de un término de seis meses desde su radicación, salvo en circunstancias excepcionales.

Artículo J: Ordenes o Resoluciones Finales

1. Una orden o resolución final debe ser emitida por el Director Ejecutivo o por el Juez Administrativo por escrito dentro de 90 días después de concluida la vista o de la presentación propuestas sobre determinaciones de hechos y conclusiones de derecho. Este término puede ser renunciado o ampliado con el consentimiento escrito de todas las partes o por causa justificada.

2. La orden debe incluir y exponer separadamente determinaciones de hechos si éstas no se han renunciado, conclusiones de derecho que fundamentan la adjudicación y la disponibilidad del recurso de reconsideración o revisión, según sea el caso. La orden o resolución debe ser firmada por el Juez Administrativo que entendió en el caso o por el Director Ejecutivo, según sea el caso.

3. La orden o resolución advierte el derecho de solicitar la reconsideración o revisión de la misma, con expresión de los términos correspondientes. Advierte, además, que la solicitud de reconsideración es jurisdiccional para solicitar revisión judicial, **o sea, que la parte tiene que agotar el recurso de reconsideración antes de solicitar revisión judicial.**

4. El Director Ejecutivo o el Juez Administrativo radicará en la Secretaría el original de la orden o resolución dentro del término dispuesto para emitir la misma y el Secretario notifica ésta a las partes a la brevedad posible por correo. Archiva en autos copia de la orden o resolución y de la constancia de la notificación, así como de la fecha de archivo en autos.

5. Una parte no puede ser requerida a cumplir con una orden final a menos que dicha parte haya sido debidamente notificada.

Artículo K: Reconsideración

1. La parte adversamente afectada por una resolución u orden, parcial o final, podrá dentro del término de 20 días desde la fecha de archivo en autos de la notificación de dicha resolución u orden, presentar una moción de reconsideración.

2. El Director Ejecutivo o el Juez Administrativo, deberá considerar la moción dentro de los 15 días de haberse presentado. Si la rechaza de plano o no actúa dentro de los 15 días, el término para solicitar revisión judicial comenzará desde que se notifique dicha denegatoria o desde que expiren los 15 días, según sea el caso.

3. Si dentro de ese término de 15 días la acoge para resolución, deberá emitir la resolución resolviendo la misma dentro de los 90 días de haber sido radicada la moción de reconsideración y el término para solicitar revisión judicial empezará a contarse desde la fecha en que se archiva en autos una copia de la notificación de la resolución.

4. Si el Director Ejecutivo o el Juez Administrativo no toma acción con relación a la moción de reconsideración acogida para resolución dentro de los 90 días de haber sido radicada, pierde jurisdicción sobre la misma. El término para solicitar la revisión judicial empieza a contar a partir de la expiración de dicho término de 90 días, salvo que el Tribunal, por justa causa, autorice una prórroga para resolver por un término razonable.

5. **La moción de reconsideración es jurisdiccional para poder solicitar revisión judicial.**

Artículo L: Terminación del Procedimiento

Si la Autoridad concluye o decide no iniciar o continuar con un procedimiento adjudicativo en un caso en particular, termina el procedimiento y notifica por escrito, por correo certificado con acuse de recibo, a las partes su determinación, los fundamentos para la misma y el recurso de revisión disponible.

Artículo M: Procedimiento de Adjudicación de Acción Inmediata

1. La Autoridad podrá utilizar un procedimiento adjudicativo de emergencia en una situación en que exista un peligro inminente para la salud, seguridad y bienestar público o que requiera acción inmediata de la Autoridad.

2. La Autoridad tomará solamente aquella acción que sea necesaria dentro de las circunstancias descritas en el inciso 1 anterior y que justifique el uso del procedimiento de adjudicación inmediata.

3. La Autoridad emite una orden o resolución que incluya una declaración concisa de las determinaciones de hechos y conclusiones de derecho y las razones de política pública que justifican su decisión.

4. La Autoridad notifica la orden o resolución en la forma que considere más conveniente a las personas que sean requeridas a cumplir con la misma. La orden o resolución es efectiva al emitirse.

5. Una vez emitida una orden o resolución de conformidad con el procedimiento de emergencia aquí establecido, la Autoridad procede a completar cualquier procedimiento que hubiere sido requerido de no existir un peligro inminente.

SECCION VII: REVISION JUDICIAL

Artículo A: Término para Radicar

1. Una parte adversamente afectada por una orden o resolución final y que haya agotado el recurso de reconsideración según establecido en el Artículo K de la Sección VI anterior, tiene un término de 30 días para radicar una solicitud de revisión ante el Tribunal Superior.

2. La fecha a partir de la cual comienza a contarse dicho término dependerá de si la moción de reconsideración fue acogida o no para resolución y de si se actuó o no sobre la misma, según se especifica a continuación:

   a. Si la moción de reconsideración fue acogida para resolución y se actuó en tiempo sobre la misma, el término de 30 días se cuenta a partir de la fecha de archivo en autos de copia de la notificación de la resolución resolviendo definitivamente la moción de reconsideración.

   b. Si la moción de reconsideración fue acogida para resolución pero no se actuó sobre la misma dentro de los 90 días siguientes a partir de su radicación y no se obtuvo una prórroga del Tribunal, el término para solicitar revisión se contará a partir de la expiración de dichos 90 días.

   c. Si la moción de reconsideración fue rechazada de plano o no se actuó sobre la misma dentro de los 15 días siguientes de haberse presentado, el término para solicitar revisión comienza a contarse desde la notificación de la denegatoria o desde que expiren dichos 15 días según sea el caso.

Artículo B: Procedimiento de Revisión

1. La parte peticionaria envía copia de su solicitud de revisión al Director Ejecutivo o al Juez Administrativo y a las partes dentro del término para solicitar la misma.

2. Los requisitos para la solicitud y el alcance de la revisión judicial están determinados por las Reglas para Revisión de las Decisiones Administrativas que estén vigentes a la fecha.

3. El Tribunal podrá relevar a un peticionario de agotar los remedios administrativos cuando los mismos sean inadecuados o cuando al requerirlos resulte en un daño irreparable al peticionario, cuando se alegue violación sustancial de derechos constitucionales, cuando sea inútil agotarlos por la dilación excesiva de los procedimientos, cuando la Autoridad no tenga jurisdicción o cuando sea un asunto estrictamente de derecho.

4. El Tribunal podrá conceder el remedio solicitado o cualquier otro que considere apropiado.

5. En cualquier caso de revisión judicial la Autoridad podrá posponer la efectividad de cualquier decisión tomada, si entiende que es necesario para evitar daños irreparables o que en justicia así se requiere.

Artículo C: Recurso de Certiorari

Cualquier parte adversamente afectada por la resolución del Tribunal Superior podrá solicitar la revisión de la misma mediante la presentación de un recurso de certiorari ante el Tribunal Supremo.

SECCION VIII: DECLARACION JUDICIAL DE INCONSTITUCIONALIDAD

La declaración judicial de inconstitucionalidad de cualquier parte de este Reglamento, no afecta la validez de sus restantes disposiciones.

SECCION IX: VIGENCIA

Este Reglamento empieza a regir inmediatamente después de su aprobación.

SECCION X: APROBACION

Este Reglamento ha sido aprobado por la Junta de Gobierno de la Autoridad de Energía Eléctrica mediante su Resolución número 2256 del 14 de noviembre de 1989.

Presidente
Junta de Gobierno
Autoridad de Energía Eléctrica

08-16-89
nn