AUTORIDAD DE EDIFICIOS PUBLICOS
SANTURCE, PUERTO RICO

REGLAMENTO JUNTA DE APELACIONES

INDICE

5220

Página

Artículo 1
Definiciones 1-3

Artículo 2
Derecho a Apelación 3

Artículo 3
Procedimiento de Apelación 4-7

Artículo 4
Contestación 7

Artículo 5
Enmienda al Pliego de Cargos; Solicitud de
Especificaciones y Descubrimiento de Prueba . . . 7-8

Artículo 6
Investigaciones 6-10

Artículo 7
Señalamientos 10-11

Artículo 8
Vistas Públicas 12-14

Artículo 9
Conclusiones y Resoluciones 14-15

Artículo 10
Reconsideración y Revisión Judicial 15-16

Artículo 11
Procedimiento ante la Junta 16-18

Artículo 12
Disposiciones Generales 18-19

Núm. 5220
Fecha 19 de abril de 1995 12:07 p.m.
Aprobado: Baltasar Corrada del Río
Secretario de Estado
Por: Lourdes Calderón
Secretaria Auxiliar de Estado

JUNTA DE APELACIONES
AUTORIDAD DE EDIFICIOS PUBLICOS

BASE LEGAL

Este reglamento es promulgado en virtud del Artículo 9, Sección 5 del Reglamento de Personal, según aprobado el 17 de enero del 1978.

ARTICULO 1

DEFINICIONES

La palabras o frases enumeradas a continuación tendrán el siguiente significado en este reglamento:

1. Ley - Ley que crea la Autoridad de Edificios Públicos, Ley 56 del 19 de junio de 1958, según enmendada.

2. Junta - Junta de Apelaciones de la Autoridad de Edificios Públicos.

3. Presidente - El Miembro de la Junta de Apelaciones de la Autoridad que representa el interés público.

4. Miembro Asociado - Uno de los Miembros de la Junta que no tiene funciones administrativas.

5. Secretario - Persona nombrada por el Director Ejecutivo que tendrá a su cargo la Secretaría de la misma y realizará deberes y responsabilidades asignados por la Junta o el Reglamento.

6. Secretaría - Oficina donde se radican las apelaciones y se mantienen los archivos y otros asuntos pertinentes a las mismas.

7. Apelación - Escrito dirigidos a la Junta, firmado por el apelante o su abogado y que se radica en la secretaría de ésta por un empleado afectado, donde informa específicamente los hechos que dan margen a una acción que alega afecta sus derechos según establecidos en el Reglamento de Personal.

8. Autoridad - Se refiere a la Autoridad de Edificios Públicos.

9. Director - Se refiere al Director Ejecutivo.

10. Sesión - Reunión confidencial efectuada por la Junta con el propósito de llegar a un acuerdo o determinación concerniente a las apelaciones radicadas en la Secretaría o sobre otros asuntos afines.

11. Vista Pública - Audiencia celebrada por la Junta, unos de sus Miembros, el Secretario o un Oficial Examinador.

12. Señalamiento - Escrito expedido por el Secretario que indica el día, fecha, hora y lugar en que se efectuará una vista pública.

13. Oficial Examinador - Persona designada por la Junta para realizar un investigación o celebrar una vista pública sobre una apelación.

14. Pliego de Cargos - Un escrito firmado por el poder nominador y entregado a un empleado de carrera donde le informa una acción disciplinaria y los hechos específicos que dan margen a la misma.

15. Citación - Documento expedido por el Secretario de la Junta donde le ordena a un testigo o a las partes su comparecencia a un señalamientos.

16. Solicitud de Especificaciones - Escrito solicitando a la Junta que ordene a la otra parte suministrar información adicional detallada sobre cualesquiera de los hechos específicos enumerados en el pliego de cargos.

17. Contestación - Escrito radicado por una parte en el Secretaría de la Junta donde responde específicamente a los hechos alegados en una apelación.

18. Conferencia con Antelación a la Vista Pública - Reunión entre las partes, sus abogados y el Oficial Examinador designado por la Junta en una fecha anterior a la celebración de la vista pública para que las partes estipulen los hechos no controvertidos y acepten cualquier documento admisible en evidencia.

19. Expediente de Personal - Recopilación de documentos que refleja el historial de un empleado de carrera desde su nombramiento inicial hasta el momento de sus separación del servicio público.

20. Notificación - Fecha en que el Secretario, según consta el autos, envía un escrito a las partes.

21. Destitución - Separación permanente de un empleado público previo envío de un pliego de cargos por la autoridad nominadora.

22. Querellas - Apelación de un empleado de carrera que alega se le han violado derechos según concedidos en el Reglamento de Personal.

23. Jurisdicción - Materia sobre la cual la Junta tiene facultad conforme al Reglamento de Personal para adjudicar controversias ante su consideración radicadas dentro del término jurisdiccional.

24. Enmienda - Modificación de un escrito o apelación autorizado por la Junta a solicitud de parte.

25. Descubrimiento de Prueba - Intercambio de información entre las partes autorizado por la Junta, previa solicitud.

26. Reglamento de Personal - Documento que establece las normas que habrán de regir los procedimientos de administración de personal en la Autoridad.

ARTICULO 2

DERECHO A APELACION

La Junta tendrá jurisdicción:

2.1 - En destituciones de empleados de carrera.

2.1A - En suspensiones de empleo y sueldo de empleados de carrera.

2.2 - Cuando un empleado de carrera alegue que se ha tomado una decisión que viola cualquier derecho concedido por el Reglamento de Personal de la Autoridad.

ARTICULO 3

PROCEDIMIENTO DE APELACION

El empleado afectado deberá radicar un escrito de apelación por sí o por conducto de un abogado en la Secretaría de la Junta.

3.1 - Dicho escrito debe radicarse dentro del término de treinta (30) días calendario a partir de la fecha de notificación de la acción o decisión objeto de la apelación por parte del Director Ejecutivo o cualquier funcionario en quién el delegue las acciones de personal contenidas en el Artículo 2.

3.1A - La fecha de notificación será la que indique el matasellos del correo, la certificación de entrega del pliego de cargos o cualquier documento oficial que dé fe de la acción o decisión apelada.

3.2 - La parte en el escrito de apelación debe narrar en forma específica y concisa los hechos que a su mejor entender dan margen a la apelación.

3.3 - La parte acompañará adjunto al escrito de apelación cualquier notificación u otro documento que haya dado lugar a la situación que el apelante entiende le afecta sus derechos.

3.4 - El apelante debe enviar copia del escrito y de los documentos mencionados en los Artículos 3.2 y 3.3 al Director Ejecutivo, o al Director de Personal, por delegación expresa del primero.

3.5 - Radicada la apelación, la Secretaría de la Junta le asignará el número que corresponda y estampará el sello oficial de recibo indicando fecha y hora.

3.6 - El Secretario constatará que ésta fue radicada dentro del término apelativo establecido en el Artículo 3.1 y verificará que el escrito de apelación cumpla con los otros requisitos establecidos, de no cumplir con éstos le ordenará al apelante que lo haga dentro de los próximos veinte (20) días calendario, que comenzará a contar a partir del envío de dicha notificación.

3.7 - Si el apelante no somete un escrito que cumpla con los requisitos que le fueren señalados por el Secretario dentro del tiempo requerido, la Junta previa notificación al apelante desestimará la misma por falta de interés.

3.8 - La Junta no emitirá juicio sobre ninguna apelación que no llene los requisitos establecidos en este reglamento y en la cual no haya mediado previamente una determinación final del Director Ejecutivo o la persona en quién el delegue cualquier acción de personal de los enumerados en el Artículo 2 de este Reglamento.

3.9 - En toda apelación que cumpla con los requisitos establecidos, el Secretario acusará recibo de la misma al apelante o a su abogado indicándole el día, fecha y hora en que se recibió en la Secretaría.

3.10 - Cuando un apelante invoque la jurisdicción de la Junta alegando cualquier tipo de discrimen, en su escrito deberá enumerar en forma específica los hechos que dan margen a su alegación. Si de la faz del escrito no se establece el discrimen, la Junta no asumirá jurisdicción en el caso.

3.11 - Se considerará abandonada una apelación cuando el apelante o su abogado no cumplimenten una orden de la Junta, o no se presenten a la vista en la fecha señalada, ni presenten razones para no haber acudido y habiendo la Junta cursando una orden para conocer si al apelante le interesa proseguir con la apelación, éste no hubiere contestado dentro del término de diez (10) días, contados a partir de la fecha en que se le notifique.

3.12 - El escrito de apelación expondrá brevemente los hechos y los fundamentos de ley o reglamento en que se basa el mismo. Deberá ser radicado en la Secretaría en original y tres copias.

3.13 - En cualquier apelación en el ejercicio de su discreción la Junta podrá ordenar a las partes que comparezcan a una conferencia para considerar:

A. La simplificación de la controversia.

B. La conveniencia de enmendar las alegaciones.

C. La estipulación de hechos y la aceptación de documentos admisibles en evidencia.

D. La relación de los testigos que se proponen utilizar en la vista pública y el propósito, relevancia y alcance de su testimonio.

E. Cualquier otro mecanismo que pueda facilitar acuerdos para la pronta terminación de la apelación.

La Junta podrá ordenar a las partes que se reúnan y le presente un informe no más tarde de cinco (5) días laborables anteriores a la celebración de la vista. El contenido de dicho informe, según aprobado o modificado por la Junta, regirá el curso posterior del procedimiento, salvo que la Junta por causa justificado y por el bien de la justicia autorice alguna modificación.

3.14 - La Junta, a su juicio, previa solicitud de parte podrá permitir enmiendas a cualquier escrito de apelación u otro documento radicado en cualquier etapa de los procedimientos anteriores a las vistas públicas

3.15 - La Junta se negará a intervenir en cualquier controversia en que no se haya tomado una decisión final por el Director Ejecutivo o la persona en quién el delegue la toma de la decisión final.

3.16 - Cualquier persona que alegue tener un interés legítimo en una controversia que se esté ventilando ante la Junta, podrá someter una solicitud por escrito y debidamente fundamentada para que se le permita intervenir en el caso. La Junta podrá conceder o denegar la solicitud a su discreción, tomando en consideración, entre otros, los factores señalados en la Sección 3.5 de la Ley de Procedimientos Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988 según enmendada. Si la Junta decide denegar la solicitud de intervención, notificará su

determinación por escrito al solicitante, los fundamentos para la misma y el recurso de revisión disponible.

ARTICULO 4

CONTESTACION

Las contestaciones, ya sea a una apelación o a cualquier otro escrito u orden de los mencionados en este Reglamento, deberán efectuarse dentro de los términos dispuestos a tales fines. Toda contestación radicada fuera del término provisto no será tomada en consideración por la Junta.

4.1 - El Director Ejecutivo o el Director de Personal (por delegación expresa del primero) deberá contestar el escrito de apelación interpuesto por el apelante dentro de un término de diez (10) días laborables, que comenzarán a contar a partir de la radicación del escrito de apelación. Adjunto a la contestación del escrito de apelación la autoridad nominadora deberá enviar a la Junta copia del expediente personal del apelante.

4.2 - Todo contestación será breve y responderá específicamente a las alegaciones contra las cuales se presente. En los casos que se responda a una controversia de índole legal, la argumentación de la misma debe estar fundamentada citando las disposiciones y jurisprudencia aplicable.

ARTICULO 5

ENMIENDA AL PLIEGO DE CARGOS; SOLICITUD DE ESPECIFICACIONES Y DESCUBRIMIENTO DE PRUEBA

Cualquier enmienda que desee hacer la autoridad nominadora o el apelante, ya sea al Pliego de Cargos o a la Solicitud de Especificaciones, o a una orden, deberá hacerse por escrito dirigido a la Junta y notificando a la otra parte, con no menos de diez (10) días de antelación a un señalamiento.

5.1 - Cuando el apelante interese que la parte apelada le suministre mayor información sobre el contenido del Pliego de Cargo o una orden, deberá radicar una solicitud por escrito enviando copia de la misma a la parte apelada. Esta solicitud deberá ser radicada no más tarde de diez (10) días laborables a partir de la fecha de radicación del escrito de apelación.

5.2 - Presentada una solicitud de especificaciones, de tener la parte apelada objeción a la misma, deberá expresarlo por escrito indicando sus fundamentos. Dicha oposición deberá radicarse dentro de los próximos cinco (5) días laborables a partir del recibo de la solicitud. Si la parte apelada no tuviere objeción a la solicitud de especificaciones, deberá contestar la misma dentro del término mencionado en la oración anterior.

5.3 - El descubrimiento de prueba se limitará a un interrogatorio, el cual se someterá por las partes en un término no mayor de diez (10) días laborables a partir de contestada la apelación. Se permitirá únicamente en aquellos casos en que el procedimiento de adjudicación sea promovido a iniciativa de la agencia. Este se contestará en un término no mayor de veinte (20) días calendarios desde la fecha de notificación.

ARTICULO 6

INVESTIGACIONES

La Junta podrá seleccionar una persona para que actue como Oficial Examinador en caso de considerarlo necesario.

6.1 - La Junta podrá ordenar investigaciones cuando:

A. Del escrito de apelación y de su contestación no se pueda con razonable certeza determinar la resolución final de la apelación.

B. Se radiquen querellas.

6.2 - En las investigaciones se deberá tomar en consideración cualesquiera documentos que tengan en su poder las partes y se entrevistará aquellas personas, funcionarios

o empleados que puedan proveer información sobre los hechos en controversia. Luego, se someterá un informe narrativo a la Junta que incluye los hechos, las determinaciones y recomendaciones.

6.3 - La Junta (en base al informe sometido) podrá desestimar por frívola una apelación, hacerla suya, modificarla, ordenar ampliar la investigación practicada y emitir una resolución.

6.4 - Cuando la Junta ordene a un Oficial Examinador que practique una investigación concerniente a un escrito de apelación, delegará facultad para tomar juramentos, ordenar la presentación de documentos o expedientes y para citar a las partes y sus testigos. Podrá, de entenderlo procedente, recibir evidencia tanto oral como documental.

6.5 - Previa resolución la Junta podrá ordenar y facultar a un Oficial Examinador para que lleve a cabo vistas públicas relacionadas a determinada apelación.

6.6 - El Oficial Examinador podrá:

A. Presidir la Vista Pública.

B. Excluir de la vista a aquellas personas que observen una conducta desordenada o insolente, o que a juicio suyo estén observando una conducta perjudicial a los procedimientos.

C. Efectuar conferencias para simplificar los hecho en controversia.

E. Ordenar a las partes que se reúnan ante él para efectuar un descubrimiento de prueba.

6.7 - El Oficial Examinador deberá someter a la Junta un resumen de la prueba presentada en la vista y un proyecto de resolución, señalado de éste la prueba en la cual ha basado su recomendación. La Junta podrá adoptar el proyecto de resolución enmendarlo o suscribir uno nuevo. Si la Junta determina que no hay evidencia suficiente en el récord que sostenga la recomendación hecha por el Oficial Examinador,

devolverá el caso a éste para que aclare cualquier extremo o celebre una nueva vista.

ARTICULO 7

SEÑALAMIENTOS

Al señalar los casos para vista pública o investigación la Junta tomará en consideración la fecha de radicación de los mismos, la controversia planteada y su relación con las áreas esenciales al principio de mérito. Las querellas por empleados que hayan sido suspendido de empleo (con o sin sueldo) destituidos o cesanteados tendrán prioridad en el calendario de asuntos a ser considerados por la Junta.

7.1 - Los señalamientos para vista serán notificados por el Secretario a las partes y los testigos con quince (15) días de antelación a la celebración de la vista pública.

7.2 - En caso del apelante estar representado por un abogado, la notificación de señalamiento se le enviará a éste.

7.3 - Cuando cualesquiera de las partes tuviere motivo fundado para solicitar la suspensión de una vista pública, deberá radicar un escrito solicitando suspensión de la Junta con no menos de cinco (5) días laborables de antelación a la fecha señalada. Dicho escrito deberá indicar las razones por las cuales se solicita la suspensión e informar las tres fechas más próximas que la parte solicitante tiene disponible para señalamiento. Copia de esa solicitud será notificada a la otra parte, quien indicará por escrito a la Junta cuales de las fechas señaladas por el solicitante tiene disponible.

7.4 - La parte que hubiere solicitado la suspensión de una vista pública no quedará relevada de comparecer al señalamiento a menos que con antelación hubiera recibido una notificación por correo o por teléfono del Secretario de la Junta, indicándole que se concedió la suspensión solicitada.

7.5 - En cualquier caso, la Junta a su iniciativa, notificará de la apelación radicada a las partes envueltas.

7.6 - Las citaciones de testigos se harán por correo certificado con acuse de recibo, por teléfono o personalmente.

7.7 - Las partes podrán solicitar a la Junta que cite sus testigos para cualquier vista pública; lo anterior no limitará la presentación de testigos que no hayan sido citado por la Junta.

7.8 - Los empleados de la Autoridad que comparezcan como testigo en cualquier vista pública tendrán derecho a percibir dietas y gastos de viajes a tenor con las disposiciones vigentes.

7.9 - El tiempo que inviertan los empleados en cualquier comparecencia como testigos no les será descontado de su sueldo ni de cualquier licencia acumulada a que tengan derecho.

7.10 - En cualquier procedimiento ante la Junta, podrá tomarse por deposición la declaración de cualquier persona enferma, de edad avanzada, o que no se encuentre en esta jurisdicción. La Junta podrá ordenar la deposición a iniciativa propia o mediante solicitud de parte en cualquier etapa de los procedimientos. Cualquier persona autorizada a tomar juramento, que no sea abogado de ninguna de las partes interesadas, o éste de manera alguna relacionada con el procedimiento ante la Junta, podrá ser designada para tomar una deposición. Diez (10) días antes de la fecha seleccionada para toma de la deposición la parte que la propone deberá cursar por escrito un aviso de toma de deposición a la parte contraria o su abogado y al Secretario de la Junta.

7.11 - La Junta, podrá citar testigos cuyas declaración considere pertinente, aunque no hayan sido anunciados por las partes; podrá también ordenar o requerir la presentación de documentos y tener acceso a evidencia de cualquier persona, empleado o funcionario.

ARTICULO 8

VISTAS PUBLICAS

Las vistas serán públicas a menos que se someta una solicitud por escrito debidamente fundamentada para que ésta sea en privado y así lo autorice el funcionario que presida dicha vista.

Las vistas públicas podrán celebrarse ante la Junta o por delegación ante un Oficial Examinador.

8.1 - Cuando se celebre una vista pública ante la Junta o ante un Oficial Examinador, se redactará un resumen de toda la evidencia presentada. Esta será sometida a la Junta conjuntamente con cualquier otra evidencia documental, acompañada de un informe escrito que contenga las conclusión y recomendaciones de la persona que celebra la vista. La Junta emitirá su resolución basándose en la documentación mencionada y el expediente completo del caso.

8.2 - Los empleados podrán comparecer a las vistas públicas por derecho propio o representados por abogado.

8.3 - En casos de destitución o suspensión de empleo y sueldo, o nulidad de nombramiento la Autoridad Nominadora iniciará la presentación de la prueba en las vistas públicas. Terminada la presentación de la prueba de la parte apelada, el apelante presentará su prueba. Podrá admitirse prueba de refutación de la Autoridad Nominadora para controvertir cualquier hecho de importancia sustancial que surja de la prueba practicada por el apelante. Cuando medien circunstancias especiales que lo justifiquen, podrá permitirse al apelante que presente prueba de contrarefutación para controvertir cualquier hecho de importancia sustancial que haya surgido de la prueba de refutación.

8.4 - En los restantes casos el apelante iniciará la presentación de la prueba en las vistas públicas y continuará llevando el peso de la misma hasta la terminación de la vista.

8.5 - Toda persona que comparezca a prestar declaración en cualquier vista pública deberá prestar juramento ante el Secretario o quien presida la vista.

8.6 - Juramentados los testigos, se retirarán del salón de sesiones hasta que les llegue el momento de prestar declaración, a menos que las partes estipulen que éstos permanezcan en el salón de sesiones.

8.7 - Cuando no compareciere el apelante personalmente o su abogado a cualquier vista pública, y del expediente del caso surja que recibió la notificación del señalamiento, o fue devuelta por la oficina de correos por no haberse localizado al apelante en la dirección postal que él suministró, la Junta celebrará la vista en ausencia del apelante o su abogado.

8.8 - Cuando por alguna causa justificada no fuere posible la comparecencia de algún testigo al salón de sesiones, la Junta tendrá facultad para ordenar que se tome la declaración a dicho testigo en el lugar que resulte más conveniente. La orden que a tal efecto dicte la Junta, será notificada a las partes y éstas podrán comparecer y examinar al testigo mediante interrogatorio directo y repregunta. Terminado el examen, se transcribirá la declaración que será sometida a la Junta.

8.9 - Las reglas de evidencia que prevalecen en los tribunales, no serán de aplicación en la vista, aunque podrán invocarse por el Presidente, a su discreción, con el fin de que los procedimientos sean justos y rápidos.

8.10 - Se permitirá a la parte o su abogado preguntar y repreguntar al mismo testigo. La repregunta se limitará a hechos cubiertos en el interrogatorios inicial. Los Miembros de la Junta podrán preguntar y repreguntar a cualquiera de los testigos.

8.11 - Luego de desfilada la evidencia, la parte o su abogado iniciará su argumentación ante la Junta. A menos que se dispusiere lo contrario, cada parte tendrá diez (10) minutos para argumentación.

8.12 - Los procedimientos habidos en las vistas públicas serán grabados en cinta magnetofónica o tomados por un taquígrafo de récord. Toda prueba documental ofrecida en evidencia luego de aceptada durante la celebración de la vista, será identificada y marcada como exhíbit.

8.13 - El expediente incluirá, pero sin limitarse a los siguientes:

Las notificaciones de todos los procedimientos; cualquier moción, alegación, petición o requerimiento, evidencia recibida o considerada; una relación de todas las materias de las que se tomó conocimiento oficial; ofrecimiento de prueba, objeciones y resoluciones sobre las mismas; propuestas de determinaciones de hecho y conclusiones de derecho, órdenes solicitada y excepciones; el 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; cualquier orden o resolución final, preliminar o en reconsideración.

ARTICULO 9

CONCLUSIONES Y RESOLUCIONES

9.1 - Luego de sopesar la evidencia desfilada, y las argumentaciones presentadas, la Junta emitirá por escrito la orden o resolución formal y final adjudicativa de la controversia ventilada ante ella, dentro de noventa (90) días después de concluida la vista o después de que se le hayan sometido propuestas determinaciones de hechos y conclusiones de derecho, a menos que este término sea renunciado o ampliado con el consentimiento escrito de todas las partes o por causa justificada.

9.2 - La orden o resolución final deberá incluir y exponer separadamente determinaciones de hecho, y conclusiones de derecho, que fundamenten la adjudicación y advertirá,

además, sobre la disponibilidad de recursos de reconsideración o revisión judicial, según sea el caso. La orden o resolución deberá ser firmada por todos los miembros que votaron a favor de la misma. Cualquier miembro podrá hacer constar su voto disidente, de haber votado en contra, con los fundamentos en que se apoya.

ARTICULO 10

RECONSIDERACION Y REVISION JUDICIAL

10.1 - Toda parte adversamente afectada por una orden o resolución final emitida por la Junta podrá solicitar la reconsideración de la misma, conforme a la Sección 3.15 de la Ley Número 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, mediante moción al efecto presentada dentro de los veinte (20) días siguientes a la fecha del archivo en autos de la notificación de la orden o resolución. Dentro de los quince (15) días de haberse presentado dicha moción, la Junta deberá considerarla. Si la rechazare de plano o no actuare dentro de los quince (15) días, el término para solicitar revisión comenzará a correr nuevamente desde que se notifique dicha denegatoria o desde que expiren esos quince (15) días, según sea el caso. Si se tomare alguna determinación en su consideración, el termino para solicitar revisión empezara a contarse desde la fecha en que se archive en autos una copia de la notificación de la resolución de la Junta resolviendo definitivamente la moción, la cual resolución deberá ser emitida y archivada en autos dentro de los noventa (90) días siguientes a la presentación de la moción. Si la Junta dejase de tomar alguna acción con relación a la moción de reconsideración dentro de los noventa (90) días de haberle sido presentada una moción acogida para resolución, perderá jurisdicción sobre la misma y el término para solicitar revisión judicial empezará a contarse a partir de la expiración de dicho término de noventa (90) días, salvo que el

tribunal, por justa causa, autorice a la Junta una prórroga para resolver, por un tiempo razonable.

10.2 - La moción de reconsideración será jurisdiccional para poder solicitar la revisión judicial.

10.3 - Cualquier parte adversamente afectada por una orden o resolución final emitida por la Junta en un procedimiento adjudicativo, si interesare solicitar revisión judicial de dicha orden o resolución, deberá presentar solicitud de revisión ante la Sala del Tribunal Superior con competencia para ello, de conformidad con los términos y requisitos establecidos en la Sección 4.2 de la Ley 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, y de las Reglas que a tales efectos haya adoptado el Tribunal Supremo de Puerto Rico.

10.4 - La petición de revisión judicial debe ser notificado a la Junta dentro del término establecido por las Reglas de Revisión de Decisiones Administrativas.

ARTICULO 11

PROCEDIMIENTO ANTE LA JUNTA

11.1 - PRESIDENCIA DE LA JUNTA

El Presidente dirigirá los procedimientos en las vistas públicas que participe o delegará esa función en cualquiera de los Miembros Asociados.

11.2 - INHIBICION

La Junta, previa solicitud de parte, podrá ordenar a cualquiera de sus Miembros inhibirse cuando:

A. Haya actuado como abogado de una de las partes.

B. Haya asesorado a cualesquiera de las partes.

C. Haya tomado parte activa en la acción que ha dado margen a la apelación.

D. Tenga relación de consaguinidad o afinidad hasta el tercer grado con una de las partes o su abogado.

E. Haya pasado juicio a priori sobre una apelación.

F. Determine que cualquier motivo no podrá emitir un juicio justo e imparcial sobre una apelación determinada.

La solicitud de inhibición de una parte deberá venir acompañada de declaraciones juradas que la establezcan con razonable certeza.

11.3 - CONSOLIDACION

La Junta a su discreción podrá consolidar cualquier asunto o apelaciones en las que medien cuestiones de hecho o de derecho similares. La consolidación será a los fines de dilucidar las apelaciones de forma rápida y económica.

11.4 - RADICACIONES

Se considerará radicado dentro de los términos previstos en este reglamento todo escrito recibido en la Secretaría mediante entrega personal en los días laborables durante su horario regular de 8:00 A.M. a 5:00 P.M. o aquel escrito enviado por correo cuyo matasellos demuestre que fue cursado dentro del término provisto.

11.5 - RESOLUCION DE CASOS PENDIENTES

A toda apelación emitida ante la Junta lo será aplicada la Ley o reglamento vigente a la fecha en que tuvo lugar la acción que diera margen a la misma.

11.6 - SITUACIONES NO REGLAMENTADAS

En toda apelación en que la Junta tenga que resolver una controversia para la cual no se provean normas en las disposiciones legales o reglamentarias vigentes, la misma será adjudicada considerando la práctica administrativa usual, la intención legislativa de la Ley, la política pública vigente y los postulados de equidad que propicien una mejor justicia.

11.7 - ESCRITOS

Todo escrito dirigido a la Junta será firmado por la parte o su abogado, se enviará copia fiel y exacta del mismo a la otra parte certificando lo anterior dentro del mismo documento.

11.8 - NOTIFICACIONES

Las partes en todo escrito enviado a la Junta deberán incluir su dirección postal correcta, su número de teléfono o el del abogado. Cualquier cambio de dirección o de teléfono que tenga lugar durante el curso de los procedimientos deberá notificarse a la Junta.

ARTICULO 12

DISPOSICIONES GENERALES

12.1 - QUORUM

El quorum se constituirá conforme se disponga en el Reglamento de Personal; esto es: Cuando la Junta ventile casos que envuelvan destitución o despidos tres miembros constituirán quorum. En los demás dos constituirán quorum.

12.1A - Será necesario el quorum en toda determinación de la Junta relacionada a:

A. Designación de asuntos y vistas públicas a un Oficial Examinador o al Secretario.

B. Adjudicación de cualquier apelación.

C. Una orden.

D. Una apelación para determinar jurisdicción.

E. Los señalamientos

F. Los escritos que sometan las partes.

12.2 - REGISTRO

El Secretario será responsable y tendrá bajo su custodia los documentos y registro relacionados con las apelaciones; las cintas de estenotipia y cintas magnetofónicas de vistas celebradas y todos aquellos otros libros o libretas que se utilicen en la Secretaría.

12.3 - LIBRO DE MINUTAS Y ENCUADERNACION

El Secretario será funcionario responsable de redactar las minutas correspondientes a cada vista celebrada y de cualesquiera otros asuntos que le ordene la Junta. Al final de cada año natural velará porque se encuadernan las resoluciones y minutas correspondientes al mismo.

12.4 - INTERPRETACION

De ser impugnado cualquier artículo o inciso de este Reglamento, continuará vigente sus restantes disposiciones.

12.5 - VIGENCIA

Este Reglamento fue aprobado por la Junta de Directores en reunión del 16 de septiembre de 1994.

Ing. Raimundo Matos Iglesias
Director Ejecutivo

Lcdo. Luis E. Dubón III
Presidente

Lcda. María del Carmen Martínez
Secretaria