5964

INDICE

	Página
Título	1
Base Legal	1
Facultad para Aprobar Decretos Mandatorios y Reglamentos	1-2
Designación de Oficial Examinador	2
Quién Presidirá La Vista	2
Notificación a Personal Fuera de Puerto Rico	2-3
Personas Que Depondrán en la Vista Pública	3
Suspensión de Vista	3
Facultades del Oficial Examinador y Evidencia durante la Vista	3-4
Decisiones y Resoluciones	4
Testimonios y Prueba Documental	4-5
Facultades de la(del) Secretaria(o) y del Oficial Examinador	5-6
Lugar de Celebración de Vistas	6
Periodo de Tiempo de Audiencias	6
Aplicación de Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988	6-7
Servicios de Personal Necesario	7
Secretaria de la Oficina del Asesor Legal Laboral	7-8
Convocatoria Sobre Audiencia Pública	8-9
Celebración de Audiencia Pública, Procedimiento	9
Turnos de Preguntas en las Audiencias Públicas	9-10
Radicación de Escritos	10
Estudios, Estadísticas y Datos	10-11
Testimonio de Patronos Sobre Situación Económica	11
Comparecencia de Partes Interesadas	11-12

Idiomas a Utilizarse en las Audiencias	12
Informe Preliminar a la(al) Secretaria(o)	12-13
Grabación y Constancia de Documentos	13
Visita de Observación	13-14
Informe y Proyecto de Decreto o Reglamento; y Récord de la Audiencia	14-15
Aceptación o Rechazo por la(el) Secretaria(o)	15
Publicación de Decreto o Reglamento	15-16
Actuación de la(el) Secretaria(o) en cuanto a Decreto o Reglamento	16
Aceptación Parcial de Decreto o Reglamento	16
Devolución de Proyecto de Decreto o Reglamento	16-17
Reapertura de Audiencia Pública	17
Aviso en Periódico de Circulación General	17
Oportunidad para Someter Comentarios	18
Notificación con Sesenta Días de Anticipación	18
Vista Pública - Grabación	18
Experiencia, Competencia, Conocimiento y Juicio de Agencia	18-19
Información en Decreto o Reglamento	19
Inspección Pública de Experiencia	19-20
Impugnación de Decreto o Reglamento	20
Presentación en el Departamento de Estado de Reglamento o Decreto	20-21
Traducción de Reglamento o Decreto	21
Vigencia	21

Núm. 5964
Fecha: 11 mayo 1999 1:48 P.M.
Aprobado: Hon. Norma Burgos
Secretario de Estado
Por: _____
Secretario Auxiliar de Estado

Gobierno de Puerto Rico
OFICINA DEL ASESOR LEGAL LABORAL
AREA DE REVISION DE SALARIOS,
VACACIONES Y LICENCIA POR ENFERMEDAD
Edificio Prudencio Rivera Martínez
Avenida Muñoz Rivera Núm. 505
Hato Rey, Puerto Rico 00918

REGLAMENTO SOBRE AUDIENCIAS PUBLICAS PARA LA REVISION DE DECRETOS MANDATORIOS Y REGLAMENTOS

Artículo 1. Título:

El presente reglamento se conocerá como **"Reglamento Sobre Audiencias Públicas Para La Revisión De Decretos Mandatorios Y Reglamentos"** por la Oficina del Asesor Legal Laboral, Area de Revisión de Salarios, Vacaciones y Licencia por Enfermedad, del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico.

Artículo 2. Base Legal:

El presente Reglamento se adopta al amparo de los Artículos 5 y 17 de la Ley Núm. 180 de 27 de julio de 1998, conocida como Ley de Salario Mínimo, Vacaciones y Licencia por Enfermedad de Puerto Rico; y bajo las disposiciones de las Secciones 2.1 a la 2.18 de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

Artículo 3. Facultad para Aprobar Decretos Mandatorios y Reglamentos:

La(El) Secretaria(o) del Trabajo y Recursos Humanos fue investida de poderes por los Artículos 5(d) y 17(b) de la Ley Núm. 180 de 27 de julio de 1998 para aprobar

decretos mandatorios y reglamentos que fueran necesarios para llevar a cabo los fines de esta ley.

Artículo 4. Designación de Oficial Examinador:

Cuando la(el) Secretaria(o) del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico estime procedente la revisión de salarios mínimos, vacaciones y licencia por enfermedad, en industrias establecidas en Puerto Rico, promulgados dichos beneficios al amparo de los Decretos Mandatorios y Reglamentos de la antigua Junta de Salario Mínimo de Puerto Rico, (Ley Núm. 96 de 26 de junio de 1956) y bajo la Ley Núm. 84 de 20 de junio de 1995; ambas derogadas por la Ley Núm. 180 de 27 de julio de 1998, la(el) Secretaria(o) del Trabajo designará, a esos fines, un examinador especial para que conduzca la vista cuasi-legislativa sobre la industria objeto de revisión.

Artículo 5. Quién Presidirá La Vista:

La(El) Secretaria(o) del Trabajo y Recursos Humanos podrá designar al Asesor Legal Laboral, o a cualquier otra persona que estime competente, para que presida y conduzca la vista cuasi-legislativa para la revisión de los decretos mandatorios y reglamentos.

Artículo 6. Notificación a Personal Fuera de Puerto Rico:

Cuando en el decreto mandatorio objeto de investigación se va a revisar la disposición de vacaciones y de enfermedad, la cual incluye a los empleados cubiertos y no cubiertos por la ley federal, se podrá notificar de la vista pública al personal gerencial o laboral fuera de Puerto Rico con sucursales en Puerto Rico. Este personal podrá participar en la fecha prevista de la vista pública y

aportar evidencia testifical y documental de la industria bajo investigación.

Artículo 7. Personas Que Depondrán en la Vista Pública:

Las personas que se presenten a deponer en vista pública prestarán juramento ante el Oficial Examinador, antes de comenzar a deponer, a los efectos de que dirán la verdad y nada más que la verdad de lo que sepan y sobre lo que se les pregunte y de lo que depondrán el día o días de la vista. El juramento será aplicable tanto al personal de la Oficina del Asesor Legal Laboral como a personas particulares que se presenten a deponer a las vistas públicas.

Artículo 8. Suspensión de Vista:

De ser necesario suspender una vista, se explicarán las razones para la suspensión en el récord y se señalará otra fecha para la continuación de la misma, a la mayor brevedad. Para la continuación de una vista pública que fuese suspendida, habiéndose presentado las personas interesadas a deponer, no hará falta una nueva publicación de Aviso de Audiencia Pública en un periódico de circulación general. Si la vista se suspendiese antes de que se presentasen personas interesadas en deponer y antes de que se abriese el récord de la misma o comenzara la misma, entonces será necesario publicar un nuevo aviso en un periódico de circulación general sobre la nueva fecha de la vista pública.

Artículo 9. Facultades del Oficial Examinador y Evidencia durante la Vista:

El Oficial Examinador que preside la vista pública tomará en cuenta, al conducir la misma, que se trata de una

cuasi-legislativa, por lo que no aplicarán las Reglas de Evidencia, ni de Procedimiento Civil, en el procedimiento, teniendo cierta flexibilidad al recibir prueba testifical y documental. Dicho Oficial Examinador mantendrá el orden, en todo momento, durante la vista pública del asunto ante su consideración, pudiendo tomar las medidas que estime pertinentes para conducir ordenadamente éstas. De tener que tomar ciertas medidas disciplinarias, que pudieran llegar hasta la expulsión de participantes en las vistas públicas, así lo hará constar en el récord que se tome, con un informe al respecto.

Artículo 10. <u>Decisiones y Resoluciones</u>

El Oficial Examinador podrá tomar decisiones y adoptar resoluciones que estime pertinentes y razonables en cuanto al asunto objeto de investigación y en cuanto al procedimiento establecido para conducir las vistas públicas. Sin embargo, cuando un Oficial Examinador someta a la(el) Secretaria(o) del Trabajo y Recursos Humanos un Proyecto de Decreto, o de Reglamento, recomendando el salario mínimo que deberá pagarse y las disposiciones sobre vacaciones y licencia por enfermedad, o cualquier otra revisión a un decreto o reglamento, relacionado a la industria objeto de investigación, se requerirá que el salario mínimo recomendado y lo relativo a vacaciones y licencia por enfermedad, al igual que cualquier otro cambio o revisión al decreto o reglamento, que se estime pertinente y necesario, esté respaldado por evidencia testifical y documental al respecto que conste en el expediente.

Artículo 11. Testimonios y Prueba Documental:

El Oficial Examinador que conduzca las vistas públicas bajo el presente reglamento, podrá interrogar a cualquier persona que preste testimonio ante él; y podrá solicitar o requerir para su consideración, cualquier dato, información, récord, o documento, que considere sea pertinente y apropiado y que pueda ser de utilidad en las determinaciones que se tomen en relación al asunto objeto de la vista. El Oficial Examinador tendrá discreción en permitir a partes interesadas, que se presenten a las vistas públicas, a que formulen preguntas a deponentes, siempre manteniendo el orden y un clima de respeto hacia éstos; y entre la persona que interroga y la persona que contesta.

Artículo 12. Facultades de la(el) Secretaria(o) y del Oficial Examinador:

La (El) Secretaria(o) del Trabajo y Recursos Humanos, el Oficial Examinador y el Asesor Legal Laboral, tendrán, además, entre otras cosas, las siguientes facultades:

(a) La de expedir citaciones requiriendo la comparecencia de cualquier persona que considere que puede y debe ofrecer datos o información sobre cualquier aspecto de la industria o decreto objeto de investigación; y asimismo expedir citaciones requiriendo la presentación de nóminas, récords, documentos, constancias de salarios y horas de labor, listas de pago, estados de activo y pasivo, estados de ganancias y pérdidas, libros de contabilidad y cualesquiera otros datos o información que estime necesarios. Se podrá

acudir al Tribunal de Primera Instancia, Sala Superior, para hacer que se cumpla con el presente Reglamento y con los propósitos de la Ley Núm. 180 (supra) según las disposiciones del Artículo 10 de la misma.

(b) Recibir testimonios orales, datos o información escrita que considere necesarios para el mejor desempeño de sus obligaciones.

(c) Tomar juramentos a las personas que hayan de prestar declaraciones en las audiencias.

Artículo 13. Lugar de Celebración de Vistas:

El Oficial Examinador designado celebrará las vistas públicas en San Juan, Puerto Rico; a menos que por razones justificadas se decida celebrar vistas públicas en otro lugar.

Artículo 14. Periodo de Tiempo de Audiencias:

El proceso de audiencias públicas se extenderá el tiempo necesario para recopilar evidencia suficiente, adecuada y necesaria, con respecto a la industria de que se trate; y que permita preparar y someter un Informe Escrito y un Proyecto de Decreto o Reglamento, a la(al) Secretaria(o) del Trabajo y Recursos Humanos. Las disposiciones de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, (Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme) se aplicarán en cuanto a la aprobación de reglamentos o decretos.

Artículo 15. Aplicación de Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988:

Las disposiciones de la Ley Núm. 170 (supra), Secciones 2.1 a la 2.18, sobre procedimiento para la reglamentación, serán de aplicación en la preparación y

aprobación de decretos y reglamentos, o enmiendas a los mismos, según lo dispuesto en la Ley Núm. 180 de 27 de julio de 1998.

Artículo 16. Servicios de Personal Necesario:

La(El) Secretaria(o) del Trabajo y Recursos Humanos suministrará a la Oficina del Asesor Legal Laboral, Area de Revisión de Salarios, Vacaciones y Licencia por Enfermedad, los servicios necesarios de abogados, economistas, taquígrafos, traductores, escribientes y demás personal que sea necesario para el desempeño de sus funciones.

Artículo 17. Secretaria de la Oficina del Asesor Legal Laboral:

La Secretaria del Asesor Legal Laboral, o cualquier persona que éste designe, actuará como Secretaria de la Oficina del Asesor Legal Laboral, Area de Revisión de Salarios, Vacaciones y Licencia por Enfermedad, y tendrá, entre otras, las siguientes obligaciones:

(a) Custodiar, mientras no se remitan a la(al) Secretaria(o) del Trabajo y Recursos Humanos, los documentos, récords, memoranda, alegatos, escritos, informes, proyectos de decretos o de reglamentos y notas del Oficial Examinador.

(b) Preparar el calendario de trabajo del Oficial Examinador e informar a éste o al Asesor Legal Laboral, de cualquier cambio que ocurra con por lo menos un día de anticipación al cambio.

(c) Cumplimentar las citaciones ordenadas y la tramitación de toda comunicación necesaria para efectuar los trabajos de la Oficina del Asesor Legal Laboral.

(d) Preparar y transcribir el informe y proyecto de decreto o reglamento a ser enviado a la(al) Secretaria(o) del Trabajo y Recursos Humanos para su aprobación o acción correspondiente.

(e) Cumplir con todos los demás deberes y funciones que se le asigne por la(el) Secretaria(o) del Trabajo y Recursos Humanos, por el Oficial Examinador o por el Asesor Legal Laboral.

(f) La Secretaria del Asesor Legal Laboral, para cumplir con sus obligaciones, podrá utilizar los servicios de personal secretarial u otro personal disponible en la Oficina del Asesor Legal Laboral, Area de Revisión de Salarios, Vacaciones y Licencia por Enfermedad.

Artículo 18. <u>Convocatoria Sobre Audiencia Pública:</u>

Cuando la(el) Secretaria(o) del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico, por conducto del Asesor Legal Laboral, determine que debe llevarse a cabo un procedimiento para fijar o revisar salarios mínimos o proveer sobre lo relativo a vacaciones y licencia por enfermedad, en cuanto a una industria en particular, se expedirá una convocatoria para una audiencia pública ante un Oficial Examinador o ante el Asesor Legal Laboral, la cual será anunciada, con sesenta (60) días de anticipación a la vista, por la Oficina del Asesor Legal Laboral, mediante la publicación de un aviso en un periódico de circulación general en Puerto Rico. El aviso contendrá la definición que la(el) Secretaria(o) del Trabajo y Recursos Humanos crea más adecuada para la industria en cuestión; y el sitio, la fecha y la hora de la audiencia. La definición de una industria podrá ser objeto de discusión

durante la vista del asunto a considerarse en la audiencia pública siendo entonces necesaria la aprobación final de la misma, después de la vista, por la(el) Secretaria(o) del Trabajo y Recursos Humanos.

Artículo 19. Celebración de Audiencia Pública, Procedimiento:

En el ejercicio de sus funciones cuasi-legislativas el Asesor Legal Laboral o el Oficial designado, conducirá la audiencia en forma de consulta pública de manera que todas las personas interesadas puedan participar en la formulación de un decreto o reglamento sometiendo datos, información, observaciones, argumentos o testimonio, que sean pertinentes; y que a discreción del Examinador o del Asesor Legal Laboral podrán ser presentados oralmente o por escrito, o de ambas maneras. El Examinador o el Asesor Legal Laboral podrá interrogar a las personas que presten testimonio. Cualquier pregunta que una parte interesada que asista a la audiencia desee hacer a una persona que esté prestando testimonio, podrá formularse previo consentimiento del Oficial Examinador, o del Asesor Legal Laboral, o a través de éste.

Artículo 20. Turnos de Preguntas en las Audiencias Públicas:

En los turnos de preguntas habrá el siguiente orden:

(a) A los deponentes, representantes de la(del) Secretaria(o) del Trabajo y Recursos Humanos se les interrogará primero.

(b) A los representantes del interés patronal se les interrogará en segundo orden.

(c) A los representantes de los trabajadores de la industria en cuestión se les interrogará en tercer orden.

(d) A los representantes del público en general se les interrogará en último término.

(e) De estimarse necesario, y a manera de excepción, se podrá alterar el orden de turnos de preguntas.

Artículo 21. Radicación de Escritos:

El Oficial Examinador que esté a cargo de una vista pública podrá solicitar de cualquier persona que preste testimonio la radicación de un memorando o escrito exponiendo los detalles fundamentales de su testimonio, pero no podrá incluirse en dicho memorando o escrito materia alguna que no haya sido expuesta o discutida en el curso del testimonio oral prestado, o que no sea relevante al mismo. De estimarlo necesario, el Examinador podrá permitir que se incluyan en el memorando o escrito argumentos legales con las referencias estatutarias, de jurisprudencia, estudios llevados a cabo, u otras referencias que se estimen apropiadas.

Artículo 22. Estudios, Estadísticas y Datos:

La(El) Secretaria(o) del Trabajo y Recursos Humanos pondrá a disposición del Oficial Examinador a cargo de una vista, durante el curso de la audiencia, todos los estudios, información, estadísticas y cualesquiera datos o información relacionados con la industria que haya de ser objeto de investigación para el mejor cumplimiento de los deberes del Oficial Examinador. El referido Oficial Examinador podrá solicitar de la(del) Secretaria(o) del Trabajo y Recursos Humanos, por conducto de los economistas y otro personal especializado del Departamento del Trabajo

y Recursos Humanos, o de la(del) Secretaria(o) del Trabajo y Recursos Humanos, directamente, de ser necesario, cualquier información adicional que estime necesaria para ayudarle en sus labores.

Artículo 23. Testimonio de Patronos Sobre Situación Económica:

Cuando un patrono o un grupo de patronos preste testimonio en una audiencia pública, de carácter cuasi-legislativa, alegando que su situación económica no le permite absorber aumentos de salarios o cambios para la concesión de vacaciones y licencia por enfermedad, dicho testimonio será considerado por el Oficial Examinador si estuviere respaldado con datos objetivos, tales como declaraciones de ganancias y pérdidas y estados de activo, pasivo y capital, correspondientes a un período de tiempo que sea representativo de la situación económica que se exponga.

Artículo 24. Comparecencia de Partes Interesadas:

Los testimonios en las audiencias públicas deberán prestarse bajo juramento o afirmación que tomará el Oficial Examinador, o un notario público. Cualquier parte interesada puede comparecer a las audiencias públicas en persona, a través de abogado o de cualquier otra persona que ostente su representación. Observar conducta impropia en una audiencia pública puede dar base para que la persona o personas que así se conduzca sea excluida de toda participación en la audiencia pública. El Oficial Examinador puede limitar el testimonio de una persona cuando así lo crea aconsejable para evitar indebida prolongación de la audiencia pública y dicho testimonio resulte ser acumulativo. Si una persona que estuviere

prestando testimonio se negare a contestar cualquier pregunta, que el Oficial Examinador dentro de su discreción considere pertinente podrá dar base esa negativa para eliminar del récord de la audiencia pública cualquier testimonio que hubiere prestado dicha persona sobre materias relacionadas.

Artículo 25. Idiomas a Utilizarse en las Audiencias:

Los testimonios en las audiencias públicas se prestarán en español, pero podrá declarar en inglés cualquier persona que solamente conozca este idioma. De ser necesario, el testimonio de una persona que deponga en el idioma inglés se traducirá al español, en el momento de prestar testimonio, según la sana discreción del Oficial Examinador; o, más adelante, en los procedimientos, de estimarse que debe transcribirse la vista o audiencia pública. Si se estima que no es necesaria la traducción simultánea, entonces se proseguirá con la audiencia pública en el idioma inglés mientras deponga la persona que solamente puede deponer en dicho idioma.

Como regla general, los interrogatorios a las personas que comparezcan a prestar testimonios a las audiencias se traducirán al idioma que corresponda según sea el caso. De poderse llevar a cabo la audiencia pública en el idioma en que entienda y se expresa la persona deponente, así se hará.

Artículo 26. Informe Preliminar a la(al) Secretaria(o):

La(El) Secretaria(o) del Trabajo y Recursos Humanos podrá, en cualquier momento, solicitar al Oficial Examinador o al Asesor Legal Laboral, que rinda un informe preliminar sobre el progreso del trabajo que se esté llevando a cabo por motivo de una Audiencia Pública o sobre

cualquier otro particular que la(el) Secretaria(a) del Trabajo estime conveniente.

Artículo 27. Grabación y Constancia de Documentos:

El Oficial Examinador deberá hacer una grabación completa de los testimonios que se presten en las audiencias públicas y de todo lo sucedido en las mismas. Así mismo, hará constar, expresamente, toda documentación, exhibits, fotos, estudios, memorandos, récords, ponencias, escritos y otros materiales que sean sometidos para consideración del Oficial Examinador y, eventualmente, de la(del) Secretaria(o) del Trabajo y Recursos Humanos, en las determinaciones o conclusiones a las cuales se llegue en el asunto objeto de estudio. De ser necesario transcribir las audiencias públicas las mismas serán transcritas en forma completa y detallada, aunque la grabación de las mismas se considerará suficiente a todos los fines legales.

Artículo 28. Visita de Observación:

Si un Oficial Examinador decidiere hacer una visita de observación a una fábrica, establecimiento, taller, finca o sitio de trabajo, a los fines de compenetrarse mejor de su funcionamiento o de las labores que en el mismo se realizan, deberá éste consignar para récord las razones para dicha visita, la fecha de la visita y hasta donde pueda, especificar los nombres de las personas que estarán presentes y que lo acompañarán durante la visita de observación. Posteriormente hará constar para récord, al continuarse la audiencia, todo lo observado durante la visita de observación, pudiendo interrogar o solicitar comentarios, de aquellas personas que le acompañaron o que estuvieron presentes durante la referida visita de

observación. Durante la visita de observación se podrán tomar fotografías o vídeos por acuerdo entre las partes. De no llegarse a un acuerdo al respecto, se podrá acudir al Tribunal de Primera Instancia, Sala Superior, y solicitar una orden para que se permita tomar las fotografías o videos pertinentes.

Artículo 29. Informe y Proyecto de Decreto o Reglamento; y Récord de la Audiencia:

Finalizada la audiencia pública, el Oficial Examinador preparará un informe escrito conteniendo sus determinaciones de hechos, sus conclusiones y los fundamentos en apoyo de las mismas. Preparará, además, un Proyecto de Decreto o Reglamento recomendando los salarios que deban pagarse e incluyendo sus recomendaciones concernientes a vacaciones y licencia por enfermedad, en la industria objeto de investigación. Dicho informe deberá estar firmado por el Oficial Examinador o el Asesor Legal Laboral.

El Asesor Legal Laboral enviará a la(al) Secretaria(o) del Trabajo y Recursos Humanos dicho Informe, con un Proyecto de Decreto o Reglamento, dentro de un plazo que no excederá de treinta (30) días después de celebrada la Audiencia Pública para la consideración y aprobación de tales documentos por la(el) Secretaria(o) del Trabajo y Recursos Humanos. El récord completo de la audiencia así como todos los autos relacionados con los procedimientos serán sometidos, además a la(al) Secretaria(o), dentro de los mencionados treinta (30) días siempre y cuando dicho récord sea solicitado por la(el) Secretaria(o) del Trabajo y Recursos Humanos. De no solicitarse el récord de la audiencia con todos los autos, por la(el) Secretaria(o) del

Trabajo y Recursos Humanos, el mismo permanecerá bajo el control y custodia del Asesor Legal Laboral. Los términos antes mencionados podrán prorrogarse por causa justificada, pero no excederá la prórroga de noventa (90) días adicionales a partir del otorgamiento de la misma.

Artículo 30. Aceptación o Rechazo por la(el) Secretaria(o):

La(El) Secretaria(o) del Trabajo y Recursos Humanos actuará con relación al Informe o Proyecto de Decreto o Reglamento dentro de un término razonable que no deberá exceder de treinta (30) días desde que recibe el Informe y Proyecto de Decreto o Reglamento. Este podrá aceptar los mismos expresando estar conforme con ellos, o parte de ellos; pudiendo devolver uno u otro, o ambos documentos, expresando sus razones para ello, pudiendo rechazar uno u otro, o ambos documentos, en su totalidad o parcialmente. De estar de acuerdo la(el) Secretaria(o) del Trabajo y Recursos Humanos con el Informe y Proyecto de Decreto o Reglamento así lo expresará, dando a conocer sus puntos de vista si así lo estima conveniente o firmando el Proyecto de Decreto o Reglamento.

Artículo 31. Publicación de Decreto o Reglamento:

La(El) Secretaria(o) del Trabajo y Recursos Humanos publicará el Decreto o Reglamento aprobado por ella en un periódico de circulación general en Puerto Rico. Las partes interesadas tendrán un plazo improrrogable de treinta (30) días contados desde la fecha de la publicación del Decreto o Reglamento para la radicación de un memorando a favor o en contra de su aprobación. Dicho memorando deberá basarse en los datos e información recibidos por el Oficial Examinador, quien lo estudiará y procederá con un Informe y con las enmiendas que estime pertinentes al

Proyecto de Decreto o Reglamento dentro de treinta (30) días de haber recibido dicho memorando.

Artículo 32. Actuación de la(del) Secretaria(o) en cuanto a Decreto o Reglamento:

Luego de considerarse el récord completo de la audiencia así como el memorando sometido por las partes interesadas, la(el) Secretaria(o) del Trabajo y Recursos Humanos podrá aceptar o rechazar en todo o en parte el Proyecto de Decreto o Reglamento recomendado por el Oficial Examinador o por el Asesor Legal Laboral.

Artículo 33. Aceptación Parcial de Decreto o Reglamento:

Si en un proyecto de decreto o reglamento se recomendaren salarios, vacaciones y licencia por enfermedad para distintas clasificaciones o subdivisiones de la industria y la(el) Secretaria(o) del Trabajo y Recursos Humanos no aceptare uno o más de los salarios recomendados, o tuviese objeción a cualquiera otra parte del proyecto de decreto o reglamento, podrá devolver a la Oficina del Asesor Legal Laboral, Area de Revisión de Salarios, Vacaciones y Licencia por Enfermedad, para su reconsideración la parte objetada y aprobar el resto del mismo, si lo estima conveniente.

Artículo 34. Devolución de Proyecto de Decreto o Reglamento:

En caso de que la(el) Secretaria(o) del Trabajo y Recursos Humanos rechace o devuelva el proyecto de decreto o reglamento, o parte del mismo, expondrá sus razones para ello. El Oficial Examinador o el Asesor Legal Laboral estudiará y considerará el informe de devolución de la(del)

Secretaria(o), y procederá con las enmiendas al mismo que se estimen de rigor.

Artículo 35. Reapertura de Audiencia Pública:

Si se llegase a la decisión de no aprobarse total o parcialmente un proyecto de decreto o reglamento, se podrá reabrir la audiencia pública e investigar nuevamente, más a fondo, la industria en cuestión; y se podrán hacer nuevas recomendaciones y un nuevo proyecto de decreto o reglamento para la consideración y aprobación de la(del) Secretaria(o) del Trabajo y Recursos Humanos.

Artículo 36. Aviso en Periódico de Circulación General:

Con respecto al decreto mandatorio o reglamento, o la parte de éstos que se pretende revisar, enmendar o derogar, se publicará un aviso en un periódico de circulación general en Puerto Rico, conteniendo un resumen o explicación breve de los propósitos de la propuesta acción; una cita de la disposición legal que autoriza dicha acción; y la forma, el sitio, los días y las horas en que se podrán someter comentarios por escrito o solicitar una vista oral sobre la propuesta acción; e indicará, dicho aviso, el lugar donde estará disponible al público el texto completo de la reglamentación a revisarse. La vista oral se celebrará aun cuando no haya sido solicitada, y la misma será celebrada por la Oficina del Asesor Legal Laboral, Area de Revisión de Salarios, Vacaciones y Licencia por Enfermedad. A manera de excepción se podrán aprobar reglamentos sin que se siga el procedimiento antes indicado, cuando se trate de situaciones de emergencia, y en tales situaciones se seguirá lo dispuesto en la Ley Núm. 170 (supra), Sección 2.13.

Artículo 37. Oportunidad para Someter Comentarios:

Se proveerá oportunidad, a todas las partes interesadas, para someter comentarios por escrito durante un término no menor de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de publicación del aviso y se proveerá oportunidad para deponer en las vistas públicas.

Artículo 38. Notificación con Sesenta Días de Anticipación:

Se celebrarán vistas públicas en el proceso de revisión de los decretos mandatorios o reglamentos, notificadas con por lo menos sesenta (60) días de anticipación; y la determinación estará sujeta a revisión judicial. En dicho proceso de revisión de decretos o reglamentos se tomará en consideración el costo de vida y las necesidades de los empleados, así como las condiciones económicas y de competencia de la industria en cuestión, a los fines de que no se reduzca sustancialmente el empleo en dichas industrias.

Artículo 39. Vista Pública - Grabación:

La vista pública se podrá grabar o estenografiar. De todas maneras, el funcionario que presida la vista preparará un informe para la consideración de la(del) Secretaria(o) del Trabajo y Recursos Humanos en el que, por lo menos, se resuman los comentarios orales (y los hechos) que se expongan durante la vista.

Artículo 40. Experiencia, Competencia, Conocimiento y Juicio de Agencia:

La(El) Secretaria(o) del Trabajo y Recursos Humanos tomará en consideración, además de los comentarios escritos y orales que le hayan sometido, la experiencia, competencia

técnica, conocimiento especializado, discreción y juicio de la Agencia que dirige.

Artículo 41. Información en Decreto o Reglamento:

Todo decreto mandatorio o reglamento que sea aprobado o enmendado por la(el) Secretaria(o) del Trabajo y Recursos Humanos deberá contener, además del texto, la siguiente información:

(a) una cita de la disposición legal que autoriza su aprobación o enmienda;

(b) una explicación breve y concisa de sus propósitos o de las razones para su aprobación o enmienda;

(c) una referencia a todas las reglas o reglamentos que se aprueben, se enmienden o deroguen;

(d) la fecha de su aprobación; y

(e) la fecha de vigencia.

Artículo 42. Inspección Pública de Expedientes:

La Oficina del Asesor Legal Laboral, Area de Revisión de Salarios, Vacaciones y Licencia por Enfermedad, mantendrá disponible para inspección pública un expediente oficial con toda la información relacionada a la aprobación del decreto o reglamento, así como todo lo relacionado con:

(a) Copias de toda publicación en relación al decreto o reglamento.

(b) Toda petición, requerimiento, memorial o comentario escrito radicado ante la Oficina del Asesor Legal Laboral, Area de Revisión de Salarios, Vacaciones y Licencia por Enfermedad, y cualquier material escrito considerado por la(el) Secretaria(o) del Trabajo y Recursos Humanos en relación a la aprobación del decreto o reglamento y al procedimiento seguido.

(c) Cualquier informe preparado por el oficial que presida la vista resumiendo el contenido de las presentaciones.

(d) Una copia de cualquier análisis regulatorio preparado, en el procedimiento para la aprobación del decreto mandatorio o reglamento.

(e) Una copia del decreto mandatorio o reglamento y una explicación del mismo.

(f) Todas las peticiones de excepciones, enmiendas, derogación o suspensión del decreto o reglamento.

Artículo 43. Impugnación de Decreto o Reglamento:

(a) Cualquier acción para impugnar la validez de su faz de un decreto mandatorio o reglamento por el incumplimiento de las disposiciones de los estatutos aplicables deberá iniciarse en el Tribunal de Circuito de Apelaciones dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de vigencia del decreto mandatorio o reglamento. La competencia sobre la acción corresponderá al Circuito de la región judicial donde está ubicado el domicilio del recurrente.

(b) La acción que se inicie para impugnar el procedimiento seguido al aprobarse los decretos mandatorios o reglamentos no paralizará la vigencia de los mismos.

Artículo 44. Presentación en Departamento de Estado de Reglamento o Decreto:

(a) Todo reglamento o decreto mandatorio aprobado por la(el) Secretaria(o) del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico deberá ser presentado en el Departamento de Estado en español en

El Gobernador de Puerto Rico

5964

CERTIFICACION

De conformidad con lo dispuesto en la Sección 2.13 de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", por la presente certifico que, en virtud de las disposiciones de la Ley Núm. 180 de 27 de julio de 1998, según enmendada, conocida como "Ley de Salario Mínimo, Vacaciones y Licencia por Enfermedad de Puerto Rico", el interés público requiere que el "Reglamento Sobre Audiencias Públicas Para la Revisión de Decretos Mandatorios y Reglamentos", que se establece con el propósito de revisar los decretos mandatorios y reglamentos del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, comience a regir sin la dilación que disponen las Secciones 2.1, 2.2, 2.3 y 2.8 de la Ley Núm. 170, antes citada, por lo que le otorgo vigencia inmediata.

En San Juan, Puerto Rico a 11 de mayo de 1999.

Pedro Rossello

PEDRO ROSSELLO