Estado Libre Asociado de Puerto Rico
COMISIÓN APELATIVA DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

DEPARTAMENTO DE ESTADO
Núm. Reglamento **7313**
Fecha Rad: 7 de marzo de 2007
Aprobado: Hon. Fernando J. Bonilla
Secretario de Estado
Por: _____
Francisco José Martín Caso
Secretario Auxiliar de Servicios

REGLAMENTO PROCESAL

Calle San Justo 153 •Viejo San Juan – PO Box 9023990 ▪ San Juan. PR 00902-3990
Tel. 787.721.5739/ Fax 787.725.1242
www.casarh.gobierno.pr

6 de marzo de 2007

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
COMISIÓN APELATIVA DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN EL SERVICIO PÚBLICO
San Juan, Puerto Rico

REGLAMENTO PROCESAL

ÍNDICE

ARTÍCULO	SECCIÓN	ASUNTO	PÁGINA
		BASE LEGAL Y PROPÓSITO	1
I		**JURISDICCIÓN APELATIVA Y TÉRMINO JURISDICCIONAL**	2
	1.1	Jurisdicción de la Comisión Apelativa	2
	1.2	Radicación de solicitud de Apelación, término jurisdiccional	3
II		**PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE APELACIÓN, INVESTIGACIÓN PRELIMINAR, CONTESTACIÓN, RADICACIÓN DE DOCUMENTOS, NOTIFICACIÓN DE ESCRITOS Y MOCIONES, Y OTROS ASUNTOS**	3
	2.1	Contenido y Forma	3
		(a)Requerido	4
		(b)Fecha de radicación de documentos personalmente, por correo ordinario o correo certificado	6
		(c)Fecha de radicación de documentos por facsímile, correo electrónico y otro medio electrónico	6
		(d)Investigación preliminar de alegaciones contenidas en el escrito de apelación inicial y requisitos de forma según establecidos en la sección 2.1(a) ó 2.1(g)	7
		(e)Notificación de defectos de forma en asuntos no relacionados a la solicitud de apelación inicial	7
		(f)Actualización de la información de las partes	7
		(g)Otros- Requisitos	8
	2.2	Contenido Adicional de la Solicitud de Apelación	8

ARTÍCULO	SECCIÓN	ASUNTO	PÁGINA
	2.3	Notificación del Escrito de Solicitud de Apelación a la parte apelada	8
	2.4	Representación de las partes	9
	2.5	Contestación	10
	2.6	Ordenes	11
	2.7	Intervención	11
	2.8	Radicación y Notificación de escritos, mociones y órdenes	11
	2.9	Uso de métodos alternos de solución de disputas	12
	2.10	Celebración de audiencias, vistas e investigaciones	12
	2.11	Descubrimiento de prueba	12
III		**ARCHIVO O DESESTIMACIÓN**	14
IV		**CONFERENCIA CON ANTELACIÓN A LA VISTA, SEÑALAMIENTOS, CITACIONES, VISTA PÚBLICA**	15
	4.1	Conferencia con Antelación a la Vista Pública	15
	4.2	Señalamiento para Vista Pública	16
	4.3	Citación de testigos	17
	4.4	Vista Pública	18
	4.5	Testigos	20
	4.6	Orden de la Prueba	21
	4.7	Suspensiones de Vistas Públicas	21
V		**DESIGNACIÓN DE OFICIAL EXAMINADOR, INFORME DE OFICIAL EXAMINADOR Y RESOLUCIÓN**	23
	5.1	Designación de Oficiales Examinadores	23
	5.2	Intervención interlocutoria de la Comisión	24
	5.3	Informe de Oficial Examinador	24

ARTÍCULO	SECCIÓN	ASUNTO	PÁGINA
	5.4	Resolución	25
VI		**ADJUDICACIÓN SUMARIA**	26
	6.1	General	26
	6.2	Solicitud de Resolución Sumaria de Parte	26
	6.3	Acuerdo de las partes para Resolución Sumaria	26
	6.4	Otras Disposiciones	27
VII		**RECONSIDERACIÓN Y REVISIÓN JUDICIAL**	27
	7.1	General	27
	7.2	Términos	27
	7.3	Fecha	28
	7.4	Notificación	28
VIII		**DISPOSICIONES GENERALES**	28
	8.1	Consolidación	28
	8.2	Copias	28
	8.3	Corrección de Deficiencia	28
	8.4	Desacato	29
	8.5	Desistimientos	29
	8.6	Ejecución de Resolución	29
	8.7	Errores de Forma	29
	8.8	Inhibición o Recusación	29
	8.9	Normas sobre Prórrogas	30
	8.10	Quórum	30
	8.11	Radicaciones	30

ARTÍCULO	SECCIÓN	ASUNTO	PÁGINA
	8.12	Renuncias de Representación Legal, Notificación de cambio de representación legal y Mociones Asumiendo Representación Legal	30
	8.13	Reconsideración de Resolución y Orden Interlocutoria	31
	8.14	Sanciones	31
	8.15	Situaciones no reglamentarias	31
	8.16	Término	31
	8.17	Término para emitir resolución en procedimientos adjudicativos	32
IX		**SECRETARÍA**	32
X		**DEFINICIONES**	34
	1	Abogado/a	34
	2	Acción Prematura	34
	3	Administrador Individual	34
	4	Agencia	34
	5	Apelación	34
	6	Autoridad Nominadora	35
	7	Citación	35
	8	Ciudadano	35
	9	Comisión	35
	10	Conferencia con Antelación a la Vista Pública	35
	11	Contestación	35
	12	Director	35
	13	Enmienda	35
	14	Jurisdicción	35

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
COMISIÓN APELATIVA DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN EL SERVICIO PÚBLICO
San Juan, Puerto Rico

REGLAMENTO PROCESAL

Base Legal y Propósito

Este reglamento se adopta conforme a la autoridad que expresamente le confiere a la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos el Artículo 13, Secciones 13.9 y 13.10(4) de la Ley 184 de 3 de agosto de 2004, conocida como Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enmendada; el Procedimiento para la Reglamentación y las disposiciones aplicables de la Ley 170 del 12 de agosto de 1988, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme para el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enmendada, y la Ley Núm. 151 de 22 de junio de 2004, según enmendada, conocida como Ley de Gobierno Electrónico. Se conocerá como el "Reglamento Procesal" de la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos, en adelante "CASARH", "la Comisión" o "la Comisión Apelativa".

El propósito de este reglamento es establecer y actualizar los mecanismos y normas procesales que regirán el descargo de la función adjudicativa de la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos, y aplicará en todos los procedimientos ante la Comisión, complementado con el "Reglamento del Programa de Mediación de Conflictos" y el "Reglamento para Atender Apelaciones de Discrimen con Solicitud de Daños y Perjuicios", ambos de la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Servicio Público. De esta forma, se deroga el reglamento procesal original número 6883, para dirigirnos hacia nuestra visión de aportar a la paz laboral agilizando la solución de controversias de manera imparcial y económica, al incorporar mecanismos complementarios al sistema adjudicativo tradicional e infraestructura tecnológica novel.

Los objetivos principales de los cambios incorporados al adoptar este nuevo reglamento luego de transcurridos sobre dos años de la creación del foro incluyen:

- Incorporar el mecanismo de investigación a la fase de radicación de solicitud de apelación como herramienta para acelerar los asuntos presentados ante el foro conforme la facultad otorgada en la sección 13.14(2) de la Ley Núm. 184, ante.
- Incorporar mecanismos que agilicen los procesos ante el foro con el firme objetivo de acelerar la solución de los asuntos ante el foro dentro del término directivo de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.
- Procurar el debido proceso a las partes que acuden o intentan traer ante el foro con términos claros y específicos para los procesos ante la Comisión incluyendo la adecuada notificación a la parte apelada, el proceso de descubrimiento de prueba, y la oportunidad de presentar sus posiciones ante la Comisión.
- Ampliar el acceso al foro por parte de todos los servidores públicos y ciudadanos

cubiertos por nuestra jurisdicción, a través de la radicación de escritos por medios modernos de información a tenor con la política pública establecida en la Ley de Gobierno Electrónico.

- Proveer herramientas para la adjudicación por vía sumaria.
- Mejor utilización de nuestros recursos.

ARTÍCULO I

JURISDICCIÓN APELATIVA Y TÉRMINO JURISDICCIONAL

Sección 1.1 - Jurisdicción Apelativa

La Comisión Apelativa del Sistema de. Administración de Recursos Humanos tendrá jurisdicción sobre las apelaciones surgidas como consecuencia de acciones o decisiones de los Administradores Individuales y los municipios en los casos, y por las circunstancias que se especifican a continuación:

a. Cuando un empleado dentro del Sistema de Administración de los Recursos Humanos, no cubierto por la Ley de Relaciones del Trabajo del Servicio Público, Ley Núm. 45 de 25 de febrero de 1998, según enmendada, alegue que una acción o decisión que le afecta viola cualquier derecho que se le conceda en virtud de las disposiciones de Ley Núm. 184, supra, de la Ley de Municipios Autónomos, los reglamentos que se aprueben para instrumentar dichas leyes, o de los reglamentos adoptados por los Administradores Individuales para dar cumplimiento a la Ley Núm. 184.

b. Cuando un empleado cubierto por la Ley Núm. 45, que no ejerza su derecho a organizarse sindicalmente, alegue que una acción o decisión de la Autoridad Nominadora relacionada con la aplicación de esta ley, viola cualquier derecho que se le conceda al amparo de las áreas esenciales al principio de mérito establecidos en la misma.

c. Cuando un ciudadano alegue que una acción o decisión le afecta su derecho a competir o ingresar en el Sistema de Administración de los Recursos Humanos de conformidad al Principio de Mérito.

d. Cuando un empleado irregular alegue que la autoridad nominadora se ha negado injustificadamente a realizar su conversión a empleado regular de carrera según dispone la Ley de Empleados Irregulares, Ley Núm. 110 de 26 de junio de 1958, según enmendada.

e. Cuando un Administrador Individual alegue que una acción, omisión o decisión de la Oficina es contraria a las disposiciones generales de la Ley Núm. 184 en las áreas esenciales al Principio de Mérito.

f. Se dispone expresamente que la Comisión tendrá jurisdicción tanto sobre el personal docente y clasificado del Departamento de Educación, como sobre el personal civil de la Policía de Puerto Rico, que no estén sindicados bajo la Ley Núm. 45.

g. La Comisión podrá tener jurisdicción apelativa voluntaria sobre los empleados no organizados sindicalmente de aquellas agencias excluidas de la aplicación de la Ley Núm. 184 y las corporaciones públicas que operen como negocio privado que se sometan voluntariamente al proceso apelativo y adjudicativo de este organismo. El procedimiento y costo para que éstos puedan acogerse a esta jurisdicción se establecerá mediante reglamento aparte.

h. Cuando alguna ley, acuerdo, o convenio, así lo autorice.

Sección 1.2 - Radicación de solicitud de Apelación, término jurisdiccional

a. La solicitud de apelación se radicará en la Secretaría de la Comisión dentro del término jurisdiccional de treinta (30) días consecutivos a partir de la fecha de notificación de la acción o decisión objeto de apelación en caso de habérsele cursado comunicación escrita, o desde que advino en conocimiento de la acción o decisión por otros medios.

b. De no existir una determinación final escrita, y la parte afectada hubiese hecho un planteamiento o reclamo, por escrito a la Autoridad Nominadora, y no reciba respuesta alguna en los siguientes sesenta (60) días desde que cursó la misiva, la parte afectada tendrá un plazo jurisdiccional de treinta (30) días, contados a partir del vencimiento del término de sesenta (60) días, para presentar una solicitud de apelación ante la Comisión.

ARTÍCULO II

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE APELACIÓN, INVESTIGACIÓN PRELIMINAR, CONTESTACIÓN, RADICACIÓN DE DOCUMENTOS, NOTIFICACIÓN DE ESCRITOS Y MOCIONES, Y OTROS ASUNTOS

Sección 2.1 - Contenido y Forma

La parte apelante podrá radicar solicitud de apelación por sí o por conducto de un(a) abogado(a) en la Secretaría de la Comisión en la forma descrita más adelante, utilizando uno de los siguientes documentos:

- Formulario provisto para estos efectos por la/el Secretaria/o de la Comisión o a través de nuestra página electrónica.

- Documento preparado por la parte apelante sin representación legal que cumpla con los

requisitos de forma establecidos subsiguientemente.

- Solicitud de Apelación a través de representación legal que cumpla con los requisitos de forma establecidos a continuación.

La solicitud de apelación, y documentos radicados deberán cumplir con las siguientes disposiciones de contenido y forma.

(a) Requerido:

(i) Todo documento a radicarse en Secretaría deberá indicar:

a. la parte que lo radica,

b. estar firmado por éste o su representante legal,

c. las partes del caso, y

d. de conocerse, deberá indicar el número de apelación o asunto.

(ii) Todo documento a radicarse en Secretaría deberá ser recibido durante horas laborables del último día establecido por Ley, reglamento u orden de la Comisión o representantes autorizados por ésta, sujeto a lo dispuesto en la sección 8.16 de este Reglamento.

(iii) Todo escrito que radique la parte interesada que se considere como **solicitud de apelación** deberá además incluir como mínimo, los requisitos adicionales que se desglosan a continuación en los incisos (iv), (v), (vi), (vii), (viii) y (ix).

(iv) Indicar sobre **cada parte apelante**, inclusive los representados por abogado:

a. nombre completo con dos apellidos y firma

b. dirección física, dirección postal si fuera diferente a la física, dirección electrónica

c. teléfono(s) incluyendo número de facsímile

d. estatus como servidor público: carrera, confianza, irregular, transitorio, en periodo probatorio; o indicar si es ciudadano solicitante

e. indicar si el puesto ocupado está cobijado por la Ley de Sindicación de Empleados Públicos, si ejerció su derecho a organizarse sindicalmente y si está cobijado por convenio colectivo

(v) Indicar sobre el/la **representante legal**, si aplica:

a. Nombre completo con dos apellidos, firma, número de colegiado

b. Dirección física, dirección postal si fuera diferente a la física, dirección electrónica

c. Teléfono(s), incluyendo número de facsímile

(vi) Indicar nombre de agencia o municipio, y de la autoridad nominadora de cuya determinación se apela.

(vii) Indicar sobre su reclamo:

a. Exposición de hechos constitutivos de reclamo o infracción.

b. Solicitud de remedio.

c. Disposición legal o reglamentaria en que se base la solicitud de remedio que se suplica, si se conoce.

(viii) Reclamaciones de Discrimen:

a. Expresar detalladamente en el escrito original los hechos específicos en que basa su alegación, los cuales tienen que establecer de su faz la existencia de actuación discriminatoria.

b. De reclamar daños y perjuicios, refiérase al "Reglamento para atender Apelaciones de Discrimen con solicitud de daños y perjuicios ante la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos".

(ix) Documentos:

a. Copia del documento que evidencia los hechos alegados, indicando fecha de notificación a la parte apelante; de no haber notificación por escrito, indicará la fecha y el medio en que advino en conocimiento de la acción cuestionada.

b. Aplicación de medida disciplinaria: incluir carta de determinación final de la agencia indicando la fecha en que la parte apelante fue notificada. De tener disponible, también incluirá carta de intención o notificación de cargo, y copia del emplazamiento o diligenciamiento a la parte apelante.

c. Con relación a los planteamientos a las autoridades nominadoras para los cuales no recibió respuesta, deberá presentar el documento

y evidencia de la fecha en que la autoridad nominadora recibió dicha comunicación con los reclamos que se presentan ante la Comisión.

d. En la solicitud de apelación inicial, deberá incluir original o copia del documento que evidencie la notificación adecuada dentro del término jurisdiccional para la radicación del escrito inicial de apelación a la autoridad nominadora ya sea por correo certificado o personalmente, conforme las disposiciones establecidas en la **Sección 2.3** más adelante. De no acompañar dicha evidencia al radicar el escrito, deberá presentarla en o antes de expirado el término jurisdiccional para radicar escrito de solicitud de apelaciones, y nunca más tarde de (5) cinco días a partir del vencimiento del término jurisdiccional para radicar solicitud de apelación conforme lo dispuesto en la sección **2.1(d).**

(b) Fecha de radicación de documentos personalmente, por correo ordinario o correo certificado.

Para determinar la fecha de radicación del escrito de solicitud de apelación y cualquier otro escrito, se atenderá única y exclusivamente la fecha en la que el escrito de apelación es sellado en la Secretaría de la Comisión durante horas laborables.

(c) Fecha de radicación de documentos por facsímile, correo electrónico u otro medio electrónico:

Todo documento radicado por facsímile, correo electrónico u otro medio electrónico se tendrá por radicado a la fecha en que el mismo sea sellado en la Secretaría de la Comisión durante horas laborables independientemente de la fecha de envío por la parte promovente. Todo documento presentado por facsímile, correo electrónico u otro medio electrónico, tendrá que radicarse en original por correo o presentación personal dentro de un término de (3) días laborables improrrogables desde la presentación del mismo sin necesidad de orden a tales efectos, firmado en original por la parte o su representante legal, en cuyo caso la presentación del mismo se retrotraerá a la fecha de recibo en la Secretaría; de no presentarse dentro del término establecido en original debidamente firmado, se tendrá por no radicado hasta que el mismo sea recibido en la Secretaría en original. El original del documento no será necesario radicarse cuando el sistema electrónico de radicación de documentos provea firma digital, y produzca evidencia del recibo.

(d) Investigación preliminar de alegaciones contenidas en el escrito de apelación inicial y requisitos de forma según establecidos en la sección 2.1(a) ó 2.1(g):

La Comisión podrá luego de investigada y analizada una solicitud de apelación desestimar la misma. Ante un defecto en la radicación en el escrito de solicitud de apelación inicial de los establecidos en la sección 2.1(a) ó 2.1(g), del presente reglamento, la Secretaría remitirá una notificación de defecto indicando que deberá subsanar la deficiencia en un término improrrogable de cinco (5) días laborables a partir de la fecha de envío de la notificación de defecto.

Subsanado el error dentro del término, se le otorgará número de apelación retrotrayendo la fecha de radicación a la fecha de presentado el escrito inicial. Expirado el término de cinco (5) días para subsanar el error sin que se haya corregido el mismo conllevará que el escrito de apelación se tenga por no radicado.

Ante una solicitud de apelación defectuosa que no se haya corregido, la Secretaría emitirá una notificación de devolución de documento por incumplimiento. La parte promovente podrá en el término de diez (10) días calendario a partir de la fecha de envío de la notificación de deficiencia, solicitar revisión a la Comisión en pleno, cuya determinación será final conforme la facultad otorgada en la sección 13.14(2) de la Ley Núm. 184, ante.

(e) Notificación de defectos de forma en asuntos no relacionados a la solicitud de apelación inicial:

Cuando alguna de las partes en un proceso ante la Comisión deje de cumplir con los requisitos de forma establecidos en la sección 2.1(a) no relacionados con la solicitud de apelación inicial, y la parte afectada lo presente ante la consideración de la Comisión, o la Comisión notifique sobre dicho incumplimiento a través de la Secretaría, a discreción de la Comisión, la parte notificada tendrá un término improrrogable de cinco (5) días laborables a partir de la fecha de envío de la notificación de defecto para corregir el mismo. De no subsanarse el error, expirado el término concedido, conllevará que el escrito con defecto se tenga por no radicado.

(f) Actualización de la información de las partes:

Cualquier cambio de dirección, correo electrónico, facsímile o de teléfono que tenga lugar dentro del curso de los procedimientos, deberá notificarse a la Secretaría de la Comisión mediante la radicación de moción a tal efecto en cada apelación o asunto pendiente ante la Comisión, quien actualizará automáticamente la base de datos sin necesidad de orden. Si las partes o su abogado no notifican el cambio de dirección, correo electrónico o facsímile y se le enviare dichas notificaciones de acuerdo a la información que surge de récord, no se aceptará

como defensa o excusa que dicha notificación no fue recibida por las partes. En éstas circunstancias, la Secretaría emitirá una certificación al efecto la cual será archivada en autos.

(g) Otros requisitos:

Todo documento radicado en Secretaría debe radicarse en original escrito en computadora o mecanografiado en papel blanco tamaño 8½ x 14, a doble espacio, tener márgenes no menores de una pulgada en cada lado y tener un tamaño de letra no menor de 12 caracteres por pulgada. Excepcionalmente, se aceptará la radicación del escrito inicial de apelación en manuscrito, que a determinación de la Secretaria de la Comisión sea legible, y sujeto a la sección 2.1(d). De igual manera las partes deberán cumplir con todas las formalidades dispuestas en el presente reglamento.

Sección 2.2 - Contenido adicional de la Solicitud de Apelación

Como complemento a los requisitos de forma establecidos en la sección 2.1(a), la parte apelante deberá indicar en la solicitud de apelación:

a. Si ha presentado recurso, apelación o querella relacionado directa o indirectamente con la controversia presentada a la Comisión ante algún otro foro y si tiene alguna otra apelación activa ante la Comisión Apelativa, de ser así, indicará el foro, el número del recurso, apelación o querella y fecha de radicación.

Sección 2.3 - Notificación de la solicitud de apelación a la parte apelada

a. Para salvaguardar el derecho de la parte apelada a notificación oportuna de los cargos o querellas o reclamos en contra de ésta, según requerido en la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, la parte apelante deberá notificar copia de la solicitud de apelación a la parte apelada dentro del término jurisdiccional para la radicación del escrito de apelación de treinta (30) días establecidos por ley, en alguna de las formas que se describen a continuación:

(i) Entregando copia a la mano de la solicitud de apelación a la autoridad nominadora, o persona autorizada a recibir emplazamiento. En ese acto la parte apelante le requerirá a la parte que reciba la copia de la solicitud de apelación que plasme en la solicitud de apelación original, en una copia o en una hoja de trámite el nombre completo, firma y fecha en que se recibió la copia la misma, u otra forma de verificar el recibo de ésta. Con el escrito original que será radicado en la Comisión deberá incluir original o copia del documento que evidencie la notificación adecuada de la solicitud de apelación a la autoridad nominadora dentro del término jurisdiccional para la radicación del escrito inicial de apelación a la autoridad nominadora

(ii) Enviando copia de la solicitud de apelación por correo certificado con acuse de recibo, a la atención de la autoridad nominadora o persona autorizada a recibir emplazamientos, según aplique. En estos casos deberá radicar junto con la solicitud de apelación original, copia del recibo de envío postal (*certified mail receipt*) indicando que el mismo fue enviado. Una vez la parte apelante reciba evidencia del recibo por parte de la parte apelada, la misma será presentada mediante moción al efecto a la Comisión.

b. Si la parte apelante no cumpliera con evidenciar a la Comisión la notificación de la solicitud de apelación en el término prescrito, la solicitud de apelación se tendrá por no radicada y presentará un defecto en la radicación de apelación sujeto a las disposiciones de la sección 2.1(d). Si la parte apelante hubiese notificado a la parte apelada fuera del término jurisdiccional de treinta (30) días para la radicación del escrito de solicitud de apelación en alguna de las formas antes descritas, conllevará que a solicitud de la parte apelante se evalúe si hubo justa causa para la dilación, de lo contrario se tendrá por no notificada. La Comisión evaluará, si en efecto existe justa causa para la dilación con explicaciones concretas y particulares debidamente evidenciadas, acreditando la parte apelante a la Comisión de manera adecuada la justa causa aludida. En ausencia de justa causa para justificar la tardanza en la notificación, se procederá a desestimar la misma.

c. En casos de impugnación de nombramientos la parte apelante tiene que notificar la solicitud de escrito de apelación y sus anejos a la persona cuyo nombramiento se impugna, de conocerse la información de ésta, dentro del término de (20) días a partir de la radicación del mismo, y certificar a la Comisión si se notificó o los motivos para no hacerlo.

d. En cualquier momento de iniciado el procedimiento apelativo ante la Comisión, ésta o el Oficial Examinador designado, podrá requerir de las partes que notifiquen de la existencia de dicho procedimiento a cualquier persona natural o jurídica que pueda resultar afectada por el mismo. Se podrá, además y previa solicitud al efecto, autorizar la comparecencia, como parte interventora en el procedimiento adjudicativo, de la persona así afectada.

Sección 2.4 - Representación de las partes

a. La parte apelante podrá comparecer ante el foro por derecho propio o representado por abogado. Las solicitudes de representación por derecho propio serán evaluadas a la luz de las directrices emitidas al respecto por el honorable Tribunal Supremo de Puerto Rico. Si en algún momento del proceso apelativo, la Comisión o el Oficial Examinador concluyera que la parte o partes que interesa auto-representarse carece de las habilidades, destrezas y/o actitudes necesarias para ello, así se consignará en el expediente correspondiente. En estas circunstancias la parte afectada por la determinación, deberá acudir al resto del proceso representado por abogado, a

menos que acredite fehacientemente que ha superado los obstáculos y/o deficiencias que impiden su auto representación.

b. Las autoridades nominadoras, agencias y municipios, sean apeladas o apelantes, comparecerán representadas por abogado y podrán ser acompañados por un funcionario debidamente autorizado para ello. Dicha autorización será de carácter formal y por escrito en papel timbrado de la parte representada, firmada por la autoridad nominadora o con una certificación de que la persona que la firma está facultada a representar a ésta en la expedición de dicha autorización. La autorización se hará formar parte de los autos.

c. En ningún caso la Comisión estará obligada a proporcionar representación legal a los litigantes y no se admitirá la representación de derechos de terceros por personas que no ostenten la calidad de abogado y hayan sido admitidos al ejercicio de tal profesión por el Tribunal Supremo de Puerto Rico.

Sección 2.5 - Contestación

a. La parte apelada tendrá que contestar el escrito de apelación interpuesto por la parte apelante y radicarlo en la Secretaría de la Comisión en un término de quince (15) días consecutivos a partir de la notificación de la apelación. Ésta parte suministrará a la Comisión copia fiel y exacta de cualquier documento que sea relevante o indispensable para la adjudicación de la controversia, o del cual pueda tomarse conocimiento oficial. Cualquier alegación adecuada en la apelación no negada por la contestación se podrá considerar admitida por la parte apelada y la Comisión subsiguientemente podrá hacer conclusiones de hecho y de ley basadas en tal admisión.

b. **Prórroga:** A solicitud de la parte apelada radicada dentro del término para contestar el escrito de apelación, la Comisión o agente autorizado podrá ampliar el término para la radicación de la contestación que nunca excederá de treinta (30) días consecutivos a partir de la notificación de la apelación, cuya fecha deberá surgir de la solicitud de prórroga. Toda solicitud de extensión será denegada de plano de solicitarse expirados los quince (15) días concedidos en el párrafo anterior para la radicación de la contestación, excepto por justa causa, a determinación de la Comisión.

c. En los casos de reclutamiento y de cesantías en periodo probatorio donde la determinación de la autoridad nominadora se base en una investigación confidencial, la parte apelada incluirá con la contestación, copia de dicho Informe de Investigación Confidencial de forma censurada protegiendo la identidad de las partes. El apelante tendrá derecho a examinar dicho Informe de Investigación Confidencial censurado a solicitud de parte debidamente autorizado por la Comisión u Oficial Examinador. De no radicarse el referido Informe con la Contestación, se

emitirá orden de mostrar causa contra la parte apelada por la cual no deba imponerse sanción económica o procesal.

d. De no recibirse la contestación dentro del término establecido u ordenado, la Comisión y/o los Oficiales Examinadores, podrán anotar la rebeldía motu propio o a petición de parte, en cuya consecuencia se admitirán como ciertos todos y cada uno de los hechos correctamente alegados. Si la Comisión o el Oficial Examinador necesitan, para poder dictar sentencia en rebeldía, comprobar la veracidad de cualquier alegación, o asunto, deberá celebrar las vistas que estime necesarias y adecuadas. De no ser necesaria la vista, se podrá emitir resolución adjudicando y decretando lo que en derecho proceda.

Sección 2.6 - Órdenes

Iniciado el proceso apelativo mediante la radicación y aceptación de la solicitud de escrito de apelación debidamente identificado, la Comisión o el Oficial Examinador designado podrán emitir en cualquier momento las órdenes que entienda apropiadas y necesarias.

Sección 2.7 - Intervención

Previa solicitud al efecto exponiendo las razones por las cuales alegue estar interesado en el procedimiento y la naturaleza de tal interés, debidamente notificada a todas las partes del proceso, en cualquier momento se podrá autorizar la comparecencia como parte interventora en el procedimiento adjudicativo de persona o agencia que desee intervenir.

Sección 2.8 – Radicación y Notificación de Escritos, Mociones y Órdenes

a. Todo escrito o moción enviado a la Comisión deberá estar firmado por la parte o su abogado e incluirá en cada uno de ellos su dirección postal, correo electrónico, facsímile y teléfono, e indicará expresamente si ha habido algún cambio en los mismos de la representación legal o de alguna de las partes.

b. En cada escrito o moción se certificará que copia de dicho documento ha sido notificado a la parte o partes contrarias y a los interventores, si alguno hubiera, así como el medio utilizado para la notificación.

c. La certificación de envío de escritos o mociones a la parte contraria se entenderá correcta, a menos que medie una declaración jurada, debidamente fundamentada, de la parte que interese impugnarla.

d. Una vez las partes hayan comparecido mediante representación legal, toda notificación se hará al abogado o abogada en lugar de a la parte, excepto en aquellas órdenes emitidas de muestre causa o imposición de sanción relacionadas al incumplimiento de órdenes de las partes representadas por abogados, en cuyo caso se deberá notificar también a la parte a su dirección de récord.

e. No se aceptará la radicación de mociones con epígrafes múltiples en casos que no han sido consolidados.

f. El incumplimiento de cualquier parte con las normas que rigen la radicación de todo escrito o moción ante la Comisión, conllevará que el escrito sometido se tenga por no radicado. De no subsanarse los errores señalados en la presentación de tales escritos o mociones, la Comisión podrá emitir la orden, o la resolución parcial o final correspondiente.

Sección 2.9 - Uso de métodos alternos de solución de disputas

La Comisión fomentará el uso de métodos alternos de solución de disputas como mecanismo para resolver controversias que surjan de la Ley Núm. 184. Los procedimientos de mediación se regirán de acuerdo al Reglamento del Programa de Mediación de Conflictos de la Comisión Apelativa.

Sección 2.10 - Celebración de audiencias, vistas e investigaciones

La Comisión podrá celebrar todas las audiencias, vistas e investigaciones necesarias y apropiadas, con el propósito de utilizar mejor los recursos disponibles, entre otros, y a tenor con las facultades concedidas por la Ley Núm. 184 y la Ley Núm. 170 de Procedimiento Administrativo Uniforme, en los siguientes casos:

a. En el ejercicio de las facultades concedidas por la Ley, la Comisión o su agente autorizado tendrá acceso a cualquier evidencia de cualquier persona o contra la cual se haya procedido y que se refiera a cualquier asunto que sea relevante o que esté en controversia. Los departamentos, agencias, municipios, corporaciones públicas y otras subdivisiones del Gobierno de Puerto Rico suministrarán a la Comisión, a petición de esta, todos los expedientes, documentos e informes no privilegiados por ley que posean en relación con cualquier asunto en el que esté interviniendo la Comisión.

b. Cuando lo estime necesario podrá iniciar investigaciones aunque no haya mediado petición formal al respecto de ninguna de las partes interesadas.

c. En cualquier otra circunstancia en que la Comisión así lo determine para cumplir los propósitos de la Ley Núm. 184.

Sección 2.11 - Descubrimiento de Prueba

a. Cuando una parte interese que la contraria le suministre información relacionada con la controversia planteada ante el foro, la parte interesada someterá solicitud por escrito a la parte contraria indicándole la información y/o documentación que interesa y simultáneamente radicará copia de dicha petición a la Comisión.

b. La referida solicitud sólo se permitirá a la parte apelada dentro de los diez (10) días consecutivos siguientes a la fecha del envío de la notificación de la contestación al escrito de la apelación a la parte apelante; y la parte apelante podrá solicitarlo dentro de los diez (10) días consecutivos a la fecha del recibo de la contestación del escrito de apelación. De la parte apelada no radicar su contestación dentro del término establecido en la sección 2.5, conforme a los parámetros allí establecidos, solamente la parte apelante podrá solicitar descubrimiento dentro de los diez (10) días siguientes al vencimiento del término autorizado para la contestación.

c. Sujeto al cumplimiento de los términos y condiciones expresados en ésta sección, se permitirá el uso de una solicitud de descubrimiento de prueba por cada una de las partes.

d. Presentada una solicitud de información y/o de documentos, la misma deberá ser contestada por la parte contra la cual se dirige, en un término no mayor de quince (15) días consecutivos, contados desde el recibo de la misma.

e. Se dispone expresamente que no se permitirá el uso del mecanismo de deposición o peritos, excepto en las circunstancias que aplique el "Reglamento para atender Apelaciones de Discrimen con Solicitud de Daños y Perjuicios".

f. Cuando exista una controversia relativa al descubrimiento de prueba, deberá ser objeto de una reunión entre abogados con el propósito principal de solucionarlas, a tenor con las siguientes normas:

(i) Será responsabilidad de la parte que objetase o solicite orden protectora en cuanto al descubrimiento, informar dentro de los próximos diez (10) días consecutivos a partir del recibo de la solicitud, sus objeciones a la otra parte.

(ii) Será responsabilidad de la parte que inició el procedimiento de descubrimiento de prueba el coordinar mediante carta a todas las partes y/o abogados una reunión para solucionar las diferencias, coordinando fecha, hora y lugar de la reunión a celebrarse en el término de diez (10) días consecutivos a partir del recibo de la notificación de objeciones o solicitud de orden protectora.

(iii) De llegar a un acuerdo las partes, el descubrimiento requerido culminará en un término de diez (10) días a partir de la reunión, y la parte que objetó o solicitó orden protectora notificará las objeciones y acuerdos logrados a la Comisión.

(iv) De no llegarse a algún acuerdo por las partes, la posición de ambas partes será notificado por éstas individualmente o en conjunto a la Comisión, no

más tarde de quince (15) días a partir del recibo de la solicitud de objeciones.

(v) Solo después de agotado este mecanismo, se podrá solicitar la intervención de la Comisión o sus funcionarios.

e. Mediante la expedición de una orden protectora, la Comisión o el Oficial Examinador podrá relevar total o parcialmente a una parte de contestar la solicitud de información adicional o de documentos cuando, y entre otros, se trate de información que esté claramente fuera del alcance de la parte requerida, la solicitud de información o documento sea claramente irrelevante, inmaterial u onerosa, o realizada con el propósito de dilatar el proceso u hostigar a la parte adversa. La expedición de toda orden protectora se ajustará en lo posible a lo dispuesto en la Regla 23.2 de las de Procedimiento Civil y en todo caso tendrá como finalidad la búsqueda de la verdad y la obtención de un descubrimiento de prueba ágil y económico.

f. Cuando una parte incumpla una orden o requerimiento relacionado al descubrimiento de prueba emitido por la Comisión o un agente autorizado por ésta, al amparo de la presente sección, la Comisión podrá presentar una solicitud en auxilio de su jurisdicción en la sala con competencia del Tribunal de Primera Instancia, y éste podrá emitir una orden judicial en la que ordene el cumplimiento de la persona en cuestión bajo apercibiendo de que incurrirá en desacato si no cumple con dicha orden.

ARTÍCULO III

ARCHIVO O DESESTIMACIÓN

La Comisión podrá decretar el archivo total o parcial de una apelación, o desestimar una oposición o defensa levantada contra la misma por frivolidad, incumplimiento, abandono o prematuridad, entre otros. Entre las causas de archivo o desestimación se encuentran las siguientes instancias:

a. Cuando cualquiera de las partes o ambas incumplan injustificadamente una orden de la Comisión o del Oficial Examinador, luego de que se ordenare que muestre causa por la cual no deba imponérsele una sanción, y luego de habérsele impuesto una sanción económica por incumplimiento de orden a favor de la agencia, de cualquier parte o de su abogado, por cada imposición separada.

b. Cuando cualquiera de las partes, debidamente notificada, no comparezca a la vista pública y omita justificar su incomparecencia.

c. Cuando cualquiera de las partes injustificadamente se negase a participar o

compareciese sin estar debidamente preparada a la conferencia con antelación a la vista pública.

d. Cuando en el escrito de apelación no se exponga alegación de hecho alguna que constituya violación de ley o reglamento, o causa que, de ser creída, justifique en derecho la reclamación.

e. Cuando en la contestación al escrito de apelación las alegaciones o defensas formuladas no se justifican en derecho.

f. Cuando transcurrido el término de noventa (90) días desde la radicación y numeración de la apelación, la parte reclamante haya abandonado su causa de acción, no habiendo efectuado trámite alguno ante la Secretaría de la Comisión.

g. Cuando cualesquiera de las partes, certifique el envío de documentos, escritos y/o mociones a la parte contraria; y mediante declaración jurada se acredite que tal certificación es incorrecta, a tenor con la sección 2.8(c) de este reglamento.

h. Debido al mal uso o abuso de los mecanismos del descubrimiento de prueba, lo cual podrá dar lugar a la desestimación de una reclamación o de una alegación o defensa formulada.

i. Cuando de la reclamación surja que el apelante no agotó los remedios administrativos existentes ante la parte apelada, careciendo el expediente de una determinación final e institucional de la autoridad nominadora. Lo anterior no será de aplicación en aquellas instancias en que el reclamante demuestre que, no obstante las gestiones realizadas, la parte apelada ha omitido notificarle su determinación final luego de sesenta (60) días de haber presentado su reclamo por escrito a ésta.

j. Cuando no se corrijan las deficiencias señaladas por la Secretaria de la Comisión.

ARTÍCULO IV

CONFERENCIA CON ANTELACIÓN A LA VISTA, SEÑALAMIENTOS, CITACIONES, VISTA PÚBLICA.

Sección 4.1 - Conferencia con Antelación a la Vista Pública

a. Cuando así lo entienda apropiado la Comisión o el Oficial Examinador, se podrá citar a una conferencia con antelación a la vista. Las partes entre sí, o cuando se trate de un apelante por derecho propio ante la presencia del Oficial Examinador, deberán reunirse para, entre otros:

1) Auscultar la posibilidad de llegar a un acuerdo que ponga fin a la controversia.

2) Identificar y simplificar la controversia o controversias a ser adjudicadas o presentadas.

3) Estipular y relacionar los hechos no sujetos a controversia, los cuales podrán ser admitidos siempre que la Comisión u Oficial Examinador determine que ello sirve a los mejores intereses públicos.

4) Identificar la prueba documental pertinente, y de ser posible la admisión de aquellas que no conllevará oposición alguna.

5) Las partes y sus abogados deben marcar los documentos a ser utilizados en el caso previo a someterlos, así como un listado de la prueba estipulada.

6) Intercambiar una relación de los testigos que se proponen utilizar en la vista pública y una breve indicación del propósito, relevancia y alcance de su declaración.

7) Proponer a la Comisión o al Oficial Examinador cualquier otro mecanismo que en armonía con el debido proceso de ley pueda facilitar una solución de la controversia justa, rápida y económica.

b. Dentro del término de diez (10) días laborables de celebrada la conferencia aquí referida, las partes deberán presentar el informe de los acuerdos y/o resultados obtenidos en dicha conferencia de la siguiente manera:

(1) si las partes estuviesen ambas representadas por abogado lo presentarán en escrito conjunto;
(2) si la parte apelante estuviese por derecho propio, el informe será presentado en escrito individual por cada parte.

c. El injustificado incumplimiento para con lo anterior, podrá dar lugar a la imposición de sanciones incluyendo la anotación de rebeldía y la desestimación de una reclamación, a declarar con lugar la misma o cualquier otro remedio que estime la Comisión necesario. La imposibilidad de las partes para celebrar la conferencia con antelación a la vista y/o rendir un informe, no será causa justificada para la suspensión de la vista.

Sección 4.2 - Señalamiento para Vista Pública

a. En aquellas circunstancias donde existe controversia sobre hechos esenciales, la Comisión ordenará la celebración de una vista pública con citación de las partes.

b. Toda notificación de señalamiento de vista pública será cursada a las partes e interventores, si alguno hubiera, con no menos de quince (15) días antes de su

celebración, excepto que por causa debidamente justificada consignada en la notificación, o por acuerdo de las partes, se acorte dicho período. La notificación antes referida se podrá diligenciar por correo, correo electrónico, vía facsímile o personalmente, y contendrá la siguiente información:

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

2. Advertencia de que la parte apelante podrá comparecer personalmente o asistida de su abogado, sujeto a lo establecido en la sección 2.4.

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

4. Referencia breve sobre la naturaleza de la acción objeto de controversia.

5. Apercibimiento de las medidas que la Comisión podrá tomar si una parte no comparece a la vista.

6. Advertencia de que la vista no podrá ser suspendida.

c. De estar el apelante representado por abogado, la notificación del señalamiento de vista pública se cursará a este último por facsímile, correo electrónico y/o la dirección que obra en récord, a discreción de la Comisión o del Oficial Examinador, la parte apelante también será notificada.

d. La vista ante la Comisión será de carácter público, pero previa solicitud escrita y debidamente fundamentada, la Comisión o el Oficial Examinador podrá autorizar que el procedimiento se conduzca en forma privada cuando ello sea indispensable para evitar un daño irreparable a la parte peticionaria.

Sección 4.3 - Citación de Testigos

a. Será responsabilidad de cada parte asegurarse de tener sus testigos disponibles el día de la vista pública.

b. Cuando una parte justifique ante la Comisión o el Oficial Examinador que los testigos a ser utilizados por ella en cualquier vista deban ser citados por conducto de la Comisión, ésta a través de la Secretaria ordenará la comparecencia y declaración de dichos testigos sujeto al fiel cumplimiento de las disposiciones a continuación. Como norma se requerirá a las agencias o municipios que citen directamente a sus testigos cuando éstos sean sus empleados.

c. Para solicitar la intervención de la Secretaría, la parte interesada deberá someter por escrito a la Comisión los nombres y dirección postal correcta de los testigos con no menos de quince (15) días calendarios con antelación a la audiencia pública. El incumplimiento con lo anterior podrá resultar en que no se expidan las citaciones, sin que esto constituya necesariamente motivo de suspensión de la vista señalada.

d. Las citaciones de testigos podrán ser diligenciadas por la parte solicitante por correo certificado, facsímile, mediante entrega personal, o dejando copias de los mismos en la oficina principal o lugar de negocios de la persona a ser notificada. De serle requerida, la parte solicitante deberá estar preparada para evidenciar el diligenciamiento de las citaciones ante la Comisión.

e. La Comisión, oficial examinador o agente autorizado podrá motu propio ordenar la comparecencia y declaración de testigos así como la presentación de libros, papeles, registros, documentos y otra evidencia relacionada con cualquier asunto ante su consideración. En estas circunstancias, las citaciones serán expedidas por Secretaría.

f. En aquellos casos en que se justifique la citación de un testigo a través del tribunal, entre otras razones, por aquella establecida en la sección 8.4, la parte interesada diligenciará el emplazamiento a su propio costo.

g. Ninguna persona debidamente citada para audiencia pública será excusada de comparecer, excepto por causa mayor que así se acredite oportunamente.

Sección 4.4 - Vista Pública

a. La vista pública solo podrá celebrarse ante un Oficial Examinador o agente designado por la Comisión, o según disposición expresa de la Ley Núm. 184.

b. Para la mejor preservación del orden y la seguridad en la Comisión, no se permitirá a persona alguna la portación de armas en los predios de la Comisión a menos que ésta, en el ejercicio de una sana discreción, así lo autorice, previa solicitud escrita al efecto.

c. Cuando una de las partes solicite que los procedimientos administrativos u adjudicativos se conduzcan en el idioma inglés, y alguna de las partes objete a dicha solicitud, la parte con interés en que los procedimientos se conduzcan en el idioma inglés deberá demostrar la necesidad para ello y la existencia de un menoscabo procesal y/o sustantivo potencial que se le ocasionaría de conducirse los procedimiento en el idioma español. El oficial examinador o funcionario que conduzca los procedimientos vendrá obligado a dirimir sobre la necesidad de que los procedimientos se conduzcan en inglés y sobre la existencia o no de un menoscabo procesal y/o sustantivo para la parte solicitante. De determinarse necesario que los procedimientos se conduzcan en inglés, la agencia empleará los traductores y/o

intérpretes competentes que el oficial examinador o funcionario que presida la vista certifique, con cargo a la parte solicitante con interés, excepto en aquellos casos que la parte demuestre no contar con los recursos para ello.

d. El Oficial Examinador abrirá sala puntualmente, a la hora señalada para el comienzo de la vista y se consignará en el registro el inicio de los procedimientos. De no estar presente una de las partes, así se señalará expresamente y el Oficial Examinador podrá esperar por la misma no más de media hora, y mediando justa causa para ello, al cabo de la cual discrecionalmente dará continuidad a los procedimientos con aquella parte compareciente. De la parte ausente comparecer tardíamente, las razones para ello serán ofrecidas a la parte que se encuentre en sala y será consignada formalmente en el registro de los procedimientos. Transcurrido dicho período sin que la parte haya comparecido y de estar presente la parte a quien corresponde el peso de la prueba, el Oficial Examinador discrecionalmente continuará los procedimientos y el desfile de prueba.

   De comparecer ambas partes tardíamente, el Oficial Examinador a su discreción, podrá celebrar la vista imponiendo sanciones, si alguna procediera. De no celebrarse la vista, las partes vendrán obligadas, dentro del término de cinco (5) días laborables, a someter moción justificativa de sus tardanzas. Evaluadas las razones expuestas por las partes o ausencia de ellas, el Oficial Examinador podrá imponer sanciones, emitir resolución y orden y/o continuar con los procedimientos, según fuera el caso.

e. El Oficial Examinador o agente designado por la Comisión, juramentará a los testigos antes de éstos prestar declaración y dirigirá los procedimientos durante la vista pública.

f. Las reglas de evidencia que prevalecen en los tribunales no aplicarán en los procedimientos ante la Comisión, sin perjuicio, de que los principios rectores que forman las mismas puedan utilizarse en la obtención de una adjudicación justa, rápida y económica.

g. El funcionario que presida la vista podrá excluir aquella evidencia que sea impertinente, inmaterial, repetitiva o inadmisible por fundamentos constitucionales o legales basados en privilegios evidenciarios reconocidos por los tribunales de Puerto Rico.

h. El funcionario que presida la vista podrá tomar conocimiento oficial de todo aquello que pudiera ser objeto de conocimiento judicial en los tribunales de justicia.

i. Los procedimientos en la vista pública serán grabados en cualquier mecanismo electrónico o computarizado para dichos fines, y dicho registro quedará bajo la custodia de la Secretaria de la Comisión. Previa solicitud al efecto y evidenciado por la parte proponente que ello no conllevará la dilación del proceso ni presión indebida y que tampoco constituirá una lesión impermisible a la dignidad del foro, el

Oficial Examinador podrá autorizar a una o ambas partes a grabar los procedimientos durante la vista pública, tomar sus propias notas taquigráficas y/o perpetuar los procedimientos mediante la utilización de cualquier otro mecanismo de similar naturaleza.

j. Se podrá excluir de la vista pública a aquellas personas que observen una conducta desordenada, insolente o perjudicial a los procedimientos.

Sección 4.5 - Testigos

a. Juramentados los testigos, se retirarán del salón de sesiones hasta que les llegue el momento de prestar declaración. Lo anterior no aplica a las partes, incluyendo a la interventora, si alguna, ni al representante de la parte apelada.

b. En toda instancia en que un testigo debidamente citado levante en vista pública como objeción a contestar una pregunta en específico o a ofrecer cualquier otra declaración su derecho constitucional a no auto incriminarse, el Oficial Examinador o agente autorizado por la Comisión, detendrá de inmediato los procedimientos y en un término no mayor de cinco (5) días laborables, a partir de la fecha del incidente, someterá a la consideración de la Comisión un informe, en el cual relatará las incidencias pertinentes e incluirá cualquier recomendación, de ello proceder. Recibido dicho informe, la Comisión adoptará el curso de actuación que corresponda, a tenor con lo dispuesto en la Ley 27 del 8 de diciembre de 1990, la Sección 6.3 de la Ley Núm. 170, y en la Sección 13.9 de la Ley Núm. 184.

Sección 4.6 - Orden de la Prueba

a. En caso de destitución, cesantías, suspensión de empleo y sueldo, reprimendas escritas, nulidad de transacciones de personal, cancelación o suspensiones de certificados de maestros o cualquier medida correctiva, la parte apelada iniciará la presentación y tendrá el peso de la prueba durante la audiencia pública.

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 justifique, podrá permitirse al apelante que presente prueba de contra refutación para controvertir cualquier hecho de importancia sustancial que haya surgido de la prueba de refutación.

b. En los restantes casos, la parte apelante iniciará la presentación de la prueba en la

vista pública y continuará llevando el peso de la misma hasta la terminación del desfile de evidencia. En reclamaciones de discrimen con solicitud de daños y perjuicios esta sección se complementará con lo dispuesto en el "Reglamento para atender Apelaciones de Discrimen con Solicitud de Daños y Perjuicios ante la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos".

c. Se permitirá a las partes, o a sus abogados, preguntar y repreguntar al mismo testigo. La repregunta se limitará a hechos cubiertos en el interrogatorio inicial. El Oficial Examinador o agente autorizado por la Comisión, podrá preguntar o repreguntar a los testigos preferiblemente una vez concluido el interrogatorio directo y el contra interrogatorio si lo hubiera.

d. El Oficial Examinador, o agente autorizado por la Comisión podrá requerir a las partes la radicación de escritos para argumentar la prueba aportada, y solicitar propuestas sobre determinaciones de hechos y conclusiones de derecho a la(s) parte(s). En las instancias que se requiera lo anterior, el término a concederse no excederá de quince (15) días calendario después de celebrada la vista.

Sección 4.7 - Suspensiones de Vistas Públicas

a. Las vistas públicas sólo se podrán suspender cuando medie causa meritoria que lo justifique, las cuales deberán ser presentadas por escrito y evidenciadas por la parte proponente en un término no menor de cinco (5) días laborables de antelación a la fecha del señalamiento, con notificación a todas las partes en el procedimiento. El escrito deberá incluir tres (3) fechas disponibles en su calendario para el subsiguiente señalamiento de vista pública. Dichas fechas, deberán estar comprendidas dentro del periodo no menor de veinte (20) días ni mayor de tres (3) meses a partir del señalamiento de vista cuya suspensión se solicitó.

   El incumplimiento con lo aquí dispuesto conllevará la negativa perentoria a la solicitud de posposición, excepto cuando de la solicitud surja que hayan mediado circunstancias extraordinarias e imprevisibles y fuera del control de las partes o de sus abogados.

b. En circunstancias donde exista un conflicto de señalamiento de vista pública con algún otro proceso judicial o con alguna citación realizada por un organismo legislativo o administrativo del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, la vista ante la Comisión Apelativa se suspenderá siempre y cuando el señalamiento del tribunal, del organismo legislativo o administrativo, se haya hecho con anterioridad. Esto deberá ser oportunamente acreditado y/o evidenciado en tiempo y forma por la parte afectada.

c. Si por el contrario el señalamiento de vista ante el tribunal u orden de comparecencia ante un organismo legislativo o administrativo, ha sido realizado con

posterioridad al expedido por la Secretaria de la Comisión, se declarará sin lugar la solicitud de suspensión. Queda a discreción de la Comisión la suspensión de la misma, cuando la parte promovente de dicha suspensión haya informado del conflicto en calendario al organismo correspondiente, sometido evidencia acreditativa de ello y de que sus gestiones para solicitar la suspensión ante el mismo resultaron infructuosas, o ante la existencia de justa causa.

d. Presentada en tiempo y forma una solicitud de suspensión, la Comisión o el Oficial Examinador le dará prioridad a la misma y en su adjudicación habrá de considerar, en conjunto, los siguientes factores:

1) La fecha de radicación del caso.

2) El trámite seguido en el mismo incluyendo, si las hubiera, suspensiones previas y causas de las mismas.

3) Oposición levantada en tiempo por la parte adversa, especialmente en lo relativo a cómo le afectaría dicha suspensión en relación con los gastos que ha incurrido para traer su prueba ante la Comisión en la fecha señalada.

e. En los diez (10) días laborables subsiguientes al cumplimiento de las partes con lo anterior, la Comisión o el Oficial Examinador deberá reseñalar la vista pública pospuesta, en la fecha más reciente que el calendario le permita, tomando en consideración las fechas sugeridas pero sin limitarse a ellas.

f. Las solicitudes para citaciones de testigos que no hayan sido presentadas correctamente en el término que establece este reglamento, no serán causa para la suspensión de un señalamiento de vista pública. Como excepción, en los expedientes donde se tramite la adjudicación de una medida disciplinaria, la incomparecencia de alguno de los testigos de cargo indispensables debidamente citados, constituirá justa causa para la suspensión o posposición de los procedimientos.

g. A la parte que incompareciese sin justa causa a una vista pública se le impondrá automáticamente una sanción económica autorizada por ley, y vendrá obligada a, en el período de cinco (5) días laborables, contados a partir de la fecha de la vista, someter moción debidamente fundamentada para justificar su incomparecencia. De no someterse la referida moción, el Oficial Examinador procederá a confeccionar el informe final a la Comisión o emitirá resolución y orden, según corresponda.

De someterse, sin embargo, dicha moción y de entender el Oficial Examinador que la misma presenta causas justificadas y razonables para la incomparecencia de la parte así afectada, le brindará a dicha parte oportunidad para que dentro del término de quince (15) días, escuche la grabación de los procedimientos e informe cuál o

cuáles testigos desea contra interrogar, indicando, además, tres (3) fechas hábiles en su calendario en los cuales estaría disponible para la continuación de los procedimientos.

Tales fechas, asimismo, deberán estar comprendidas dentro del período de veinte (20) días a tres (3) meses desde el señalamiento de vista pública y el Oficial Examinador procederá según lo dispuesto en el inciso (d) anterior.

h. Cualquier solicitud de suspensión o incumplimiento de las partes debidamente justificada constituye una circunstancia excepcional relacionada al término de seis (6) meses dispuesto en la sección 3.13 de la Ley Núm. 170.

i. En todo caso que una vista pública sea suspendida, corresponderá a las partes o sus representantes legales notificar de la suspensión a sus testigos.

ARTICULO V

DESIGNACIÓN DE OFICIAL EXAMINADOR, INFORME DE OFICIAL EXAMINADOR Y RESOLUCIÓN

Sección 5.1 - Designación de Oficiales Examinadores

a. La Comisión podrá asignar Oficiales Examinadores, o agentes autorizados, para colaborar con ésta en el proceso de adjudicación de controversias. Delegado el caso a un Oficial Examinador, éste atenderá y adjudicará todos los asuntos procesales, los cuales pasarán a formar parte del expediente.

b. Fundamentalmente los funcionarios tendrán la función de presidir las vistas administrativas, dictar órdenes, recibir la prueba sometida por las partes y presentar informes verbales y/o escritos a la Comisión en pleno, según les sea requerido.

c. Para llevar a cabo esta función, tienen facultad para resolver todos los asuntos relacionados con el recibo de evidencia en el caso y las incidencias interlocutorias que se susciten durante la vista administrativa, incluyendo la imposición de sanciones.

d. Los funcionarios podrán, además, entre otras, emitir resoluciones de producirse alguna de las siguientes circunstancias:

    1) Abandono o falta de interés de cualquiera de las partes. Se incluye aquí las instancias de incomparecencia a vistas públicas y de incumplimiento de órdenes emitidas por la Comisión o los funcionarios.

    2) Terminación de controversia por estipulación o transacción acordada por las partes.

3) Desistimiento de la parte apelante.

4) Rebeldía de cualquiera de las partes.

5) Academicidad.

e. En los casos antes desglosados se procederá de la siguiente manera:

La resolución que se emita como Oficial Examinador se intitulará como "Resolución y Orden", parcial o final, según sea el caso. Será suscrita por el funcionario y notificada por la Secretaría de la Comisión directamente a las partes, sin intervención inicial de la Comisión. Una copia de la correspondiente "Resolución y Orden", se hará formar parte del expediente de la apelación o querella en la cual se emita.

f. Toda "Resolución y Orden", advertirá el derecho a solicitar reconsideración ante la Comisión, con expresión de los términos correspondientes, y se notificará a las partes y sus representantes legales por correo certificado con acuse de recibo, y deberá archivar en autos copia de la resolución y orden, y de la constancia de la notificación.

Sección 5.2 – Intervención interlocutoria de la Comisión

Previa solicitud de parte, la intervención interlocutoria de la Comisión se limitará a aquellas solicitudes recibidas en o antes del décimo día calendario a partir del archivo en autos de la notificación de la sanción económica o procesal, y de la alegada existencia de un daño inminente e irreparable que en el balance de intereses no se justifica esperar la conclusión del procedimiento administrativo.

Sección 5.3 - Informe de Oficial Examinador

a. El funcionario que presida la vista someterá un informe en el cual se consigne la identificación de la controversia o controversias a ser adjudicadas, y expondrá separadamente las determinaciones de hechos y conclusiones de derecho que fundamenten la adjudicación y recomendaciones correspondientes. Las partes podrán voluntariamente renunciar a que se declaren las determinaciones de hechos, en cuyo caso el funcionario que presida la vista así lo hará constar en el informe.

b. Todo Informe de Oficial Examinador de un funcionario responderá a los hechos probados y al derecho aplicable, según esté determinado por las disposiciones pertinentes del ordenamiento jurídico vigente aplicable a los hechos.

c. En aquellas instancias en las cuales el Oficial Examinador entienda que no es de aplicación una resolución previa, habrá de expresamente consignar las razones de hechos o de derecho en las que basa tal conclusión, y los fundamentos por los cuales

la controversia ante su consideración debe ser distinguida del precedente existente.

d. En los casos que se haya celebrado vista pública, finalizada la misma, no se admitirá en evidencia ningún otro documento a menos que sea requerido por el Oficial Examinador o la Comisión, copia del cual será notificado a todas las partes, y se procederá a dictar resolución a base de la totalidad de la prueba, dentro de un periodo de tiempo que no debe exceder de noventa (90) días.

e. A tenor con las disposiciones en las Secciones 3.13 (g) y 3.14 de la Ley Núm. 170, supra, la Comisión podrá considerar como circunstancias excepcionales o justificadas que autorizan la ampliación de los términos allí consignados, entre otros, los siguientes factores:

1) La mayor o menor diligencia de las partes con el cumplimiento de las demás disposiciones de este reglamento, así como con las órdenes emitidas por la Comisión o los Oficiales Examinadores.

2) Incomparecencias a vistas públicas.

3) Transferencias de vistas públicas autorizadas a solicitud de partes o por insuficiencia de personal de la Comisión para atender las mismas.

4) Renuncias de representación legal.

5) La incomparecencia de testigos y la necesidad de ejercitar las facultades previstas en la Sección 13.9 de la Ley Núm. 184.

6) La multiplicidad de partes y reclamaciones presentes en un expediente.

7) La mayor o menor complejidad de la controversia a ser adjudicada, tomando en consideración la presencia o ausencia de precedentes normativos.

8) La necesidad, si alguna hubiese existido, de permitir la intervención de terceros.

Sección 5.4 - Resolución

a. La Comisión, luego de examinar el informe relacionado en la sección anterior, podrá tomar las acciones que estime pertinente una vez cumpla con los requisitos de quórum establecidos en la Ley Núm. 184.

b. La Comisión emitirá resolución sobre las apelaciones presentadas incluyendo las órdenes remediales pertinentes, de ello proceder. Las resoluciones podrán adoptar las determinaciones de hecho y conclusiones de derecho presentadas en el informe, o expondrán sus propias determinaciones de hecho y conclusiones que fundamentan

la adjudicación, así como los apercibimientos sobre los recursos de reconsideración y revisión judicial.

c. Cualquier Comisionado(a) de la Comisión podrá emitir por escrito opinión concurrente, disidente o separada.

d. Cuando una parte radique Solicitud de Reconsideración a Resolución a tenor con la Ley Núm. 184 y el Artículo VII de este reglamento, si la Comisión tomare alguna determinación, la Comisión emitirá resolución notificando su determinación, así como los apercibimientos sobre revisión judicial.

e. Toda resolución final de la Comisión deberá archivarse en autos copia de ésta y de la constancia de la notificación. Las resoluciones se notificarán a las partes y sus representantes legales, por correo certificado con acuse de recibo, excepto las resoluciones por desistimiento voluntario, estipulación, acuerdo de mediación o acuerdo entre las partes que se notificarán por correo regular.

ARTICULO VI

ADJUDICACIÓN SUMARIA

Sección 6.1 - General

En cualquier reclamación en la cual la Comisión tenga ante sí una controversia de derecho, podrá emitir la resolución sumaria, sin sujeción a ningún otro trámite procesal.

Sección 6.2 - Solicitud de Resolución Sumaria de parte

Una vez concluido el término para llevar a cabo descubrimiento, las partes podrán solicitar resolución sumaria. Luego de presentada una Solicitud de Resolución Sumaria, la parte contraria tendrá un término de (10) días laborables a partir del recibo de notificación de la misma para presentar su oposición. De ya estar señalada la vista publica, a discreción del oficial examinador o agente autorizado, se procederá con la celebración de la vista o se discutirá la misma en sala.

Si la Comisión, oficial examinador o agente autorizado determina luego de analizados los documentos que acompañan la solicitud de resolución sumaria y los documentos incluidos con la moción en oposición, así como aquellos que obren en el expediente de la agencia, que no es necesario celebrar una vista adjudicativa, podrá dictar resoluciones sumarias, ya sean de carácter final, o parcial resolviendo cualquier controversia entre las partes, que sea separable de las otras controversias.

Sección 6.3 - Acuerdo de las partes para resolución sumaria

En aquellas circunstancias en que las partes acuerden los hechos materiales o esenciales, y solo queden asuntos de derecho a ser resueltos por la Comisión, luego de moción radicada a tales

efectos, el caso quedará sometido y se podrá emitir resolución final, sin necesidad de celebración de vista pública.

Sección 6.4 - Otras disposiciones

No se podrá dictar resoluciones sumarias en las apelaciones en que:

a. Existan hechos materiales o esenciales controvertidos;

b. hay alegaciones afirmativas en la apelación que no han sido refutadas;

c. surge de los propios documentos que se acompañan con la petición una controversia real sobre algún hecho material y esencial; o

d. como cuestión de derecho no procede.

ARTÍCULO VII

RECONSIDERACIÓN Y REVISIÓN JUDICIAL

Sección 7.1 - General

Las decisiones de la Comisión serán finales a menos que la Autoridad Nominadora, el ciudadano o el empleado soliciten su revisión judicial radicando una petición al efecto en los términos provistos más adelante. A los fines de la revisión judicial es final la resolución que dicte la Comisión adjudicando la controversia que originó la apelación o aquella que definitivamente adjudique una Moción de Reconsideración debidamente presentada en tiempo y forma.

Sección 7.2 - Términos

La parte adversamente afectada por una resolución u orden parcial o final podrá, dentro del término de veinte (20) días desde la fecha de archivo en autos de la notificación de la resolución u orden, presentar una moción de reconsideración de la resolución u orden. La Comisión dentro de los quince (15) días de haberse presentado dicha moción 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 término para solicitar revisión empezará a contarse desde la fecha en que se archive en autos una copia de la notificación de la resolución de la agencia resolviendo definitivamente la moción de reconsideración. Tal resolución deberá ser emitida y archivada en autos dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la moción de reconsideración. Si la agencia acoge la moción de reconsideración pero deja de tomar alguna acción con relación a la moción dentro de los noventa (90) días de ésta haber sido radicada, perderá jurisdicción sobre la misma y el término para solicitar la revisión judicial empezará a contarse a partir de la expiración de dicho término de noventa (90) días

salvo que la agencia, por justa causa y dentro de esos noventa (90) días, prorrogue el término para resolver por un período que no excederá de treinta (30) días adicionales.

Sección 7.3 - Fecha

El (La) Secretario(a) hará constar en los autos del caso, la fecha de notificación y el nombre de las partes a quienes fue cursada la misma. El término para la revisión judicial comenzará a transcurrir desde la fecha de archivo en autos de copia de la notificación de la resolución, si discrepara de la fecha de matasellos del sobre, el término comenzará a transcurrir a partir de ésta última.

Sección 7.4 - Notificación

La parte que solicite revisión judicial, vendrá obligada a notificar con copia de la misma a la Comisión y a todas las partes, dentro del término jurisdiccional. Se entenderá que no se ha instado revisión judicial si han transcurrido treinta (30) días de archivada en autos copia de la resolución. En este caso, la Comisión podrá disponer del expediente y las grabaciones.

ARTÍCULO VIII

DISPOSICIONES GENERALES

Sección 8.1 - Consolidación

La Comisión y los Oficiales Examinadores, a su discreción o a solicitud de la parte, podrá consolidar cualquier apelación en las que medien cuestiones de hecho o de derecho similares y se adelanten los fines de dilucidar las apelaciones de forma justa, rápida y económica.

Sección 8.2 - Copias

Sujeto a las disposiciones legales aplicables que eximan del pago de copias a alguna de las partes, y sin perjuicio de la facultad de(l) la Presidenta(e) de la Comisión para discrecionalmente eximir a un solicitante del pago de las costas de reproducción razonables previamente establecidas por la Comisión, el/la Secretario(a) y previo pago de las mismas, remitirá copia de los documentos públicos a personas interesadas que así lo soliciten conforme a las normas establecidas para éstos fines.

Sección 8.3 - Corrección de Deficiencia

Todo documento que sea devuelto por el/la Secretario(a) de la Comisión por no cumplir con las disposiciones de la ley o de este reglamento deberá corregirse dentro de los próximos cinco (5) días calendario, a partir de la fecha de la notificación de la deficiencia.

Sección 8.4 - Desacato

En caso de rebeldía o de negativa a obedecer una citación expedida contra alguna persona, cualquier sala del Tribunal de Primera Instancia dentro de cuya jurisdicción se encuentre, resida o tenga negocios la persona, tendrá jurisdicción para expedir contra dicha persona un orden requiriéndola a comparecer ante la Comisión o alguno de sus agentes, para presentar evidencia o hacer una declaración. El incumplimiento a dicha orden podrá ser penalizado como desacato al Tribunal.

Sección 8.5 - Desistimientos

Como norma general todo desistimiento será con perjuicio.

Sección 8.6 - Ejecución de Resolución

No siendo una facultad de la Comisión autorizada por la Ley Núm. 184, el llevar a cabo funciones de ejecución de resoluciones, corresponde a la parte favorecida por una Resolución de la Comisión que advino final y firme, de ser necesario, acudir ante el foro correspondiente con la facultad para ello, para exigir la ejecución de la misma de conformidad con la Regla 51 de las de Procedimiento Civil.

Sección 8.7 - Errores de Forma

Los errores de forma en las resoluciones u órdenes y los que aparezcan en las mismas por inadvertencia u omisión, podrán corregirse por la Comisión en cualquier momento, a su propia iniciativa o a moción de cualquier parte. La corrección de dichos errores no interrumpirán los términos para acudir en revisión.

Sección 8.8 - Inhibición o Recusación

Los Comisionados y Oficiales Examinadores podrán emitir resolución de inhibición en un caso por las mismas causas que dispone la Regla 63.1 de Procedimiento Civil. Bajo los mismos fundamentos la Comisión, previa solicitud juramentada de parte o por iniciativa propia, podrá permitir la inhibición de cualquiera de sus Comisionado(a) o funcionarios en un caso.

Cuando una parte interese recusar al Oficial Examinador o agente autorizado designado para presidir los procedimientos adjudicativos de su caso, deberá radicar una moción con declaración jurada tan pronto advenga en conocimiento de la causa de recusación exponiendo los hechos en que se funda la misma.

Debidamente presentada la recusación, si el Oficial Examinador o agente autorizado determina que existe suficiente causa, así lo informará a la Comisión en pleno solicitando su inhibición. De determinar lo contrario, continuará los procedimientos pasando dicha determinación a formar parte del récord y uno de los asuntos a ser considerados por la Comisión en pleno en la decisión del caso.

Cualquier Comisionado(a) y oficiales examinadores que fuese objeto de una comunicación oral o escrita hecha fuera de los canales procesales ordinarios, mediante la cual se trate de transmitirle información o de influir en su ánimo respecto a cualquier asunto ante la Comisión, deberá considerar dentro de los cánones y valores éticos, inhibirse de participar en dicho asunto. Lo anterior es sin perjuicio de las sanciones que pueda imponer la Comisión al abogado o parte que realice, promueva o permita tales comunicaciones.

Sección 8.9 - Normas sobre Prórrogas

Las prórrogas se concederán únicamente en circunstancias meritorias que superen el rigor crítico de la Comisión y/o del Oficial Examinador o agente designado, orientado siempre hacia el cumplimiento de los términos establecidos en éste reglamento y en la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, elemento vital de la pronta y justa decisión de los casos. Las solicitudes de prórrogas deberán presentarse antes de expirar el término original concedido, a no ser que vencido dicho término pueda demostrarse fehacientemente que la tardanza fue excusable.

Para toda solicitud de prórroga, la Comisión y los Oficiales Examinadores comenzarán a contar el término de la prórroga desde la fecha de la radicación de la solicitud y no desde que se archive en autos copia de la orden que se emita disponiendo de la misma. No se concederá ninguna prórroga si al momento de la Comisión considerar la misma el término dispuesto originalmente o solicitado ha concluido.

Sección 8.10 -Quórum

Para todas las determinaciones que requieren la actuación de la Comisión en pleno, según establecido en la Ley Núm. 184, dos de los (las) Comisionados(as) de la Comisión constituirán quórum. Las decisiones adjudicativas requerirán la aprobación de por lo menos dos comisionados(as).

Cuando por cualquier motivo no pueda constituirse un acuerdo mayoritario que resuelva la controversia sometida, ello tendrá el efecto de confirmar la determinación apelada.

Sección 8.11 - Radicaciones

A los fines de determinar si un escrito o moción fue radicado dentro de los términos provistos en la ley o en este reglamento, se atenderá únicamente la fecha en que el mismo fue sellado como recibido por la Secretaría de la Comisión.

Sección 8.12 - Renuncias de Representación Legal, Notificación de cambio de representación legal y Mociones Asumiendo Representación Legal

Toda Moción de Renuncia de Representación Legal presentada de agencia o municipio deberá indicar el nombre e información del nuevo representante legal para ser aceptada. De cumplir con

el requisito anterior, se dará por aceptada sin necesidad de orden a esos efectos. La Secretaria será responsable de hacer el cambio en la base de datos y así notificarlo mediante certificación al efecto a las partes del caso.

En aquella Notificación de Cambio de Representación Legal o Moción Asumiendo Representación Legal en la que conste la información requerida en el Artículo II será aceptada automáticamente sin necesidad de orden a esos efectos. Secretaría será responsable de hacer el cambio en la base de datos y así notificarlo mediante certificación al efecto a las partes del caso.

La Moción de Renuncia de Representación Legal de la parte apelante o interventora, deberá proveer la dirección física y postal, así como los números de teléfono de cada parte apelante para que pueda ser considerada por la Comisión o el Oficial Examinador, de lo contrario será denegada de plano.

Sección 8.13 – Reconsideración de Resolución y Orden Interlocutoria

Toda reconsideración de Resolución y Ordenes Interlocutorias que sean revisables, presentadas dentro de los términos establecidos por ley y reglamento, será presentada a la Comisión en Pleno.

Sección 8.14 - Sanciones

La Comisión en pleno o los Oficiales Examinadores designados, por iniciativa propia o a instancia de parte, podrán decretar sanciones económicas según las disposiciones de la Ley Núm. 184, por cada incumplimiento separado, a las partes, representantes legales o ambos, cuando estos dejaren de cumplir con lo dispuesto en este reglamento o alguna de sus órdenes. Las sanciones podrán imponerse a favor de la Comisión o de cualquier parte tomando en consideración los problemas y costos adicionales del proceso causados por el incumplimiento.

Sección 8.15 - Situaciones no Reglamentarias

En toda apelación en que la Comisión tenga que resolver una controversia para la cual no se provean las normas en las disposiciones legales o reglamentarias vigentes, se adjudicará considerando la intención legislativa de la ley, la política pública vigente y conforme a equidad teniendo en cuenta la razón natural de acuerdo con los principios generales del derecho y los usos y costumbres aceptados y establecidos.

Sección 8.16 - Término

El término dentro del cual debe ejecutarse cualquier acto provisto por la Ley o por este Reglamento, se computará excluyendo el primer día e incluyendo el último, a menos que éste sea sábado, domingo, día feriado o mediodía feriado, caso en que también será excluido.

Sección 8.17 - Término para emitir resolución en procedimientos adjudicativos:

Salvo en circunstancias excepcionales, todo caso sometido a un procedimiento adjudicativo ante una agencia deberá ser resuelto dentro de un término de seis (6) meses, desde su radicación. Como norma general una resolución debe ser emitida por escrito dentro de noventa (90) días después de concluida la vista o después de la radicación de las 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.

Solicitudes de prórroga por justa causa o incumplimientos con las disposiciones de este reglamento o las órdenes dictadas, la complejidad de los asuntos traídos ante el foro, expedientes incompletos, consentimiento de las partes, consolidaciones, causas justificadas, el número de apelantes, atendiendo las circunstancias particulares de cada apelación, escasez de recursos humanos y económicos de la Comisión, serán consideraciones que podrán constituir circunstancias excepcionales o causa justificada para no resolver el procedimiento adjudicativo en los términos directivos de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme dispuestos previamente.

ARTÍCULO IX

SECRETARÍA

Sección 9.1

La Secretaría de la Comisión estará abierta ininterrumpidamente al público desde las 7:30 a.m. a las 4:30 p.m.

Sección 9.2

A todo documento que se presente en la Secretaría, de la Comisión, se le asignará, preliminarmente un número de presentación, estampará el sello oficial de recibido indicando fecha y hora del mismo y se anotará en el registro correspondiente su presentación. De tratarse de un escrito de apelación, una vez se evalúe el cumplimiento de los requisitos y formalidades establecidos en este reglamento, la Secretaria le asignará el número de apelación correspondiente y notificará el mismo a las partes.

Sección 9.3

El/la Secretario(a) verificará que todos los escritos que se presenten para la consideración de la Comisión cumplan con las disposiciones de la ley y de este reglamento. Cualquier escrito que no cumpla con dichas disposiciones se anotará por el/la Secretario(a) el hecho de su presentación y lo devolverá con su señalamiento de las deficiencias encontradas y que deben ser corregidas según este reglamento.

Sección 9.4

Los procedimientos ante la Comisión se identificarán por la fecha de radicación del documento que dio inicio a la investigación o apelación correspondiente de la siguiente manera: número de año, guión, mes de radicación, guión, número de asunto correspondiente al año fiscal en que se radique, ej. XXXX-XX-XXXX. Además, será clasificado dentro de una materia, submateria, investigación, o pendiente de perfeccionamiento. Una vez asignado el número de identificación se notificará a las partes mediante certificación al efecto.

Sección 9.5

El/la Secretario(a) custodiará el sello de la Comisión y todos los documentos firmados por él/ella, en original, copia o facsímile y que tengan estampado dicho sello, se considerarán auténticos. El/la Secretario(a) será responsable de la custodia y el mantenimiento ordenado de los expedientes de las apelaciones, investigaciones o documentos pendientes de perfeccionamiento, así como de la encuadernación, numeración y preparación de índice, por año natural, de las resoluciones que emita la Comisión.

Sección 9.6

Al notificar a las partes una orden o resolución, el/la Secretario(a) archivará en autos en esa misma fecha el original de la misma.

Sección 9.7

El/la Secretario(a) mantendrá bajo su control y supervisión todos los expedientes, documentos, cintas magnetofónicas y/o grabaciones en cualquier medio electrónico o computarizado además de cualquier otro material relacionado con los asuntos ante el foro que le fueran delegados, excepto por orden de un tribunal competente, no permitirá que los mismos sean sacados fuera de su control.

Sección 9.8

En todo caso en que se requiera la expedición de un mandamiento o citación a cualquier persona o agencia, el/la Secretario(a) preparará el correspondiente mandamiento o citación y lo expedirá bajo su firma, ordenándole a dicha persona cumplir con lo dispuesto por la Comisión.

Sección 9.9

Cuando se incumpla con cualquier disposición de este reglamento o se evidenciara que la apelación fue radicada fuera del término jurisdiccional, será deber de el/la Secretario(a) informarlo a la Comisión.

Sección 9.10

En caso de ausencia por motivo de enfermedad o por vacaciones del Secretario(a), el/la Presidente(a) nombrará un sustituto durante el período en que esté ausente.

ARTÍCULO X

Definiciones

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

1. Abogado/a

Persona que posea un grado académico en Derecho (Juris Doctor) y esté admitido al ejercicio de la profesión en Puerto Rico.

2. Acción Prematura

Apelación relacionada con una reclamación sobre la que no se haya tomado una determinación final por la parte a quien le corresponda emitir la misma.

3. Administrador Individual

Agencia u organismo gubernamental comprendido dentro del Sistema de Administración de Recursos Humanos, cuyo personal se rige por un sistema estructurado basado en el principio de mérito, y se administra de forma autónoma con el asesoramiento y ayuda técnica de la Oficina.

4. Agencia

Conjunto de funciones, cargos y puestos que constituyen toda la jurisdicción de una autoridad nominadora, independientemente de que se le denomine departamento, municipio, corporación pública, oficina, administración, comisión, junta o de cualquier otra forma.

5. Apelación

Escrito radicado en cumplimiento con las disposiciones de forma de la sección 2.1(a) luego de revisado por Secretaría y aceptado por la Comisión.

6. Autoridad Nominadora

Todo jefe de agencia con facultad legal para hacer nombramientos para puestos en el gobierno.

7. Citación

Documento que de ser solicitado por parte, u ordenado por la Comisión o representante autorizado, es expedido por el/la Secretario(a) de la Comisión, en el cual le ordena a un testigo o a las partes su comparecencia a un señalamiento y/o la presentación de cierta documentación.

8. Ciudadano

Persona natural que alegue que una acción o decisión le afecta su derecho a competir o ingresar en el Sistema de Administración de los Recursos Humanos de conformidad al Principio de Mérito.

9. Comisión

La Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos, "CASARH".

10. Conferencia con Antelación a la Vista Pública

Reunión entre las partes antes de la celebración de la audiencia pública para facilitar la pronta tramitación de la apelación.

11. Contestación

Escrito radicado por una parte en la Secretaría de la Comisión con el cual responde a los hechos alegados en la apelación.

12. Director

El (La) Director(a) de la Oficina.

13. Enmienda

Modificación de un escrito autorizado por la Comisión a solicitud de parte.

14. Jurisdicción

Ámbito de autoridad de la Comisión para adjudicar controversias dentro de los límites de tiempo, materia y personas establecidos por ley.

15. Ley

La Ley 184 de 3 agosto de 2004, según enmendada.

16. Oficial Examinador

Agente designado por el/la Presidente(a) de la Comisión para colaborar en el proceso de investigación y/o adjudicación de apelaciones específicas.

17. Oficina

La Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado.

18. Parte Apelada

La parte contra quien se intente radicar solicitud de apelación.

19. Parte Apelante

La parte interesada en presentar una solicitud de apelación a la determinación de la autoridad nominadora o la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

20. Parte Interventora

Persona natural o jurídica con interés legítimo en participar como parte indispensable en los procedimientos de adjudicación ante la Comisión.

21. Pliego o notificación de cargos

Escrito firmado por la autoridad nominadora o su representante autorizado y entregado a un empleado en el cual se le informa una acción disciplinaria imputando la comisión de alguna violación de ley o reglamento.

22. Presidenta o Presidente de la Comisión

Principal Oficial Ejecutivo de la Comisión

23. Resolución

Acuerdo tomado por la Comisión que adjudica la controversia planteada.

24. Resolución Parcial

Acuerdo tomado por la Comisión que decide una controversia específica dentro de una apelación sin adjudicar la totalidad de ésta.

25. Resolución y Orden

Resolución parcial o final que emita un Oficial Examinador o la Comisión.

26. Secretaría

Oficina de la Comisión donde se radican las apelaciones y se mantienen los archivos y otros asuntos pertinentes a las mismas.

27. Señalamiento

Escrito expedido por la Comisión, Oficial Examinador, Agente Autorizado, o el/la Secretario(a) de la Comisión que indica el día, fecha, hora y lugar donde se efectuará la vista pública.

28. Solicitud de Apelación

Escrito presentado en la Secretaría de la Comisión a través de uno de los mecanismos provistos por este reglamento con la intención de apelar una determinación de la autoridad nominadora, para en la etapa de investigación evaluar el cumplimiento de los requisitos de forma establecidos en la Sección 2.1(a).

29. Vista Pública

Audiencia contenciosa celebrada ante un Oficial Examinador o agente autorizado.

ARTÍCULO XI

DEROGACIÓN

En virtud de la Ley Número 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, Artículo 13 sección 13.17, queda derogado el Reglamento Procesal #6883 de la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado. Igualmente queda derogado cualquier reglamento o acuerdo que en todo o en parte del mismo sea incompatible con el presente reglamento.

ARTÍCULO XII

Cláusula de Salvedad

De ser declarado inconstitucional o nula por un tribunal de jurisdicción competente, cualquier palabra, oración, sección, parte, artículo o inciso de este reglamento, continuarán vigentes sus restantes disposiciones.

ARTÍCULO XIII

INTERPRETACIÓN

El Reglamento será complementado e interpretado de conformidad con lo dispuesto en la Ley Núm. 184 del 3 de agosto de 2004, según enmendada, y la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada. En los casos aplicables, las palabras utilizadas en el tiempo presente incluyen también el futuro, las usadas en el género masculino incluyen el femenino, el singular incluye el plural.

ARTÍCULO XIV

VIGENCIA

El presente reglamento, entrará en vigor según lo dispuesto en la Sección 2.8(a)(1) de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, treinta días a partir de la radicación del mismo ante el Departamento de Estado.

ADOPTADO Y APROBADO por la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en San Juan, Puerto Rico, hoy 6 de marzo de 2007.

MARIA DEL C. BETANCOURT VAZQUEZ
Presidenta

CARMEN DELIA DIAZ TORRES
Comisionada Asociada

CARLOS M. SANTINI RODRIGUEZ
Comisionado Asociado