ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA
SAN JUAN, PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE ESTADO

Número: 7757
Fecha: 5 de octubre de 2009
Aprobado: Hon. Kenneth D. McClintock
Secretario de Estado

Por: Eduardo Arosemena Muñoz
Secretario Auxiliar de Servicios

REGLAMENTO PARA ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN DE CONTROVERSIAS ANTE LA JUNTA ADJUDICATIVA DEL DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA

APROBADO

OCTUBRE 2009

REGLAMENTO PARA ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN DE CONTROVERSIAS ANTE LA JUNTA ADJUDICATIVA DEL DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA

INDICE

ARTÍCULO I – TÍTULO 1

ARTÍCULO 2 – BASE LEGAL 1

ARTÍCULO 3 – PROPÓSITO 1

ARTÍCULO 4 – APLICABILIDAD 1

ARTÍCULO 5 – DEFINICIONES 1

ARTÍCULO 6 – JURISDICCIÓN 3

ARTÍCULO 7 – COMPOSICIÓN DE LA JUNTA; JUEZ(A) ADMINISTRATIVO(A) 4

ARTÍCULO 8 – FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL(DE LA) OFICIAL EXAMINADOR 6

ARTÍCULO 9 – COMIENZO DEL PROCEDIMIENTO 6

ARTÍCULO 10 – TÉRMINOS PARA RADICAR APELACIONES 8

ARTÍCULO 11 – NOTIFICACIÓN DE VISTA 9

ARTÍCULO 12 – SOLICITUD DE INTERVENCIÓN 11

ARTÍCULO 13 – CONFERENCIA CON ANTELACIÓN A LA VISTA 12

ARTÍCULO 14 – REBELDÍA 12

ARTÍCULO 15 – VISTA PÚBLICA 12

ARTÍCULO 16 – SUSPENSIONES 13

ARTÍCULO 17 – PROCEDIMIENTOS ANTERIORES A LA VISTA 13

ARTÍCULO 18 – VISTA ADJUDICATIVA 14

ARTÍCULO 19 – PROPUESTAS SOBRE DETERMINACIONES DE HECHOS Y CONCLUSIONES DE DERECHO 15

ARTÍCULO 20 – ÓRDENES O RESOLUCIONES FINALES 15

ARTÍCULO 21 – RECONSIDERACIÓN 16

ARTÍCULO 22 – DESISTIMIENTO O RETIRO 17

ARTÍCULO 23 – DESESTIMACIÓN O DISPOSICIÓN SUMARIA 18

ARTÍCULO 24 – ADJUDICACIÓN SIN CELEBRACIÓN DE VISTA 18

ARTÍCULO 25 – NOTIFICACIONES 18

ARTÍCULO 26 – SANCIONES POR CONDUCTA IMPROPIA 18

ARTÍCULO 27 – EXPEDIENTE OFICIAL 19

ARTÍCULO 28 – PROCEDIMIENTO Y TÉRMINOS PARA SOLICITAR RECONSIDERACIÓN EN LA ADJUDICACIÓN DE SUBASTAS 19

ARTÍCULO 29 – PROHIBICIÓN DE DISCRIMEN 21

ARTÍCULO 30 – CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD 21

ARTÍCULO 31 – CLÁUSULA DEROGATORIA 21

ARTÍCULO 32 – VIGENCIA 22

ARTÍCULO 33 – APROBACIÓN 22

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA
San Juan, Puerto Rico

REGLAMENTO PARA ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN DE CONTROVERSIAS ANTE LA JUNTA ADJUDICATIVA DEL DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA

ARTÍCULO 1 – TÍTULO

Este reglamento se conocerá como "Reglamento para Establecer los Procedimientos de Adjudicación de Controversias ante la Junta Adjudicativa del Departamento de La Familia".

ARTÍCULO 2 – BASE LEGAL

A. Plan de Reorganización Núm. 1 del Departamento de la Familia, según enmendado, aprobado el 28 de julio de 1995.

B. Ley Núm. 171 de 20 de junio de 1968, según enmendada, conocida como "Ley Orgánica del Departamento de la Familia".

C. Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme".

ARTÍCULO 3 – PROPÓSITO

Este Reglamento tiene el propósito de establecer las normas para regular los procedimientos de adjudicación de controversias en la Junta Adjudicativa del Departamento de la Familia, en cumplimiento con las disposiciones legales establecidas en la Ley 170, supra.

ARTÍCULO 4 – APLICABILIDAD

Este Reglamento aplicará en todos los procedimientos de adjudicación de controversias que se ventilen en la Junta Adjudicativa del Departamento de la Familia.

ARTÍCULO 5 – DEFINICIONES

Los siguientes términos utilizados en este Reglamento tendrán el significado que a continuación se expresa:

A. **Apelación:** Escrito dirigido a la Junta Adjudicativa y firmado por la parte apelante o su representante autorizado, en el cual informa las razones para su desacuerdo con la acción que apela y solicita un remedio.

B. **Citación:** Documento expedido por el(la) Director(a) de la Junta o el(a) Oficial Examinador(a) en el cual se señala fecha, hora y lugar en que se celebrará una vista y los derechos que le asisten a las partes.

C. **Conferencia con Antelación a la Vista:** Reunión entre las partes o sus representantes legales y el(la) Oficial Examinador(a) designado(a) por el(la) Director(a) de la Junta, en una fecha anterior a la celebración de la vista con el propósito de delimitar la(s) controversia(s), estipular los hechos no controvertidos, aceptar cualquier documento admisible en evidencia, lograr un acuerdo definitivo, o simplificar las cuestiones o la prueba a considerarse en la vista.

D. **Departamento:** Se refiere al Departamento de la Familia y sus Componentes Programáticos y Operacionales, tales como: Secretariado, Administración para el Cuidado y Desarrollo Integral de la Niñez (ACUDEN), Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia (ADSEF), Administración de Familias y Niños (ADFAN), Administración para el Sustento de Menores (ASUME).

E. **Descubrimiento de Prueba:** Intercambio de información entre las partes, previo a la solicitud de una de las partes y aprobación del(de la) Oficial Examinador(a).

F. **Estipulaciones:** Convenio o acuerdo entre las partes sobre uno o varios asuntos.

G. **Expediente Oficial:** Conjunto de documentos de una apelación que serán parte del procedimiento adjudicativo.

H. **Interventor(a):** Aquella persona natural o jurídica que no es parte original del procedimiento adjudicativo, pero se le permitirá intervenir en la apelación.

I. **Juez(a) Administrativo(a):** Funcionario(a) o empleado(a) del Departamento designado(a) por el(la) Secretario(a) para ser miembro de la Junta, a quien se le delegará la autoridad de adjudicar controversias, a la luz de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada.

J. **Junta:** Se refiere a la Junta Adjudicativa del Departamento de la Familia.

K. **Notificación:** Documento expedido por el(la) Oficial Examinador(a) o Director(a) de la Junta en el cual se informará la determinación tomada en cada caso.

L. **Oficial Examinador(a):** Persona nombrada por el(la) Secretario(a) para presidir las vistas adjudicativas.

M. **Orden:** Escrito expedido por el(la) Oficial Examinador(a) o Director(a) de la Junta en el cual le notificará a las partes la acción a tomar.

N. **Parte:** Toda persona natural o jurídica, a quien se dirija la acción del Departamento y que presente una apelación ante la Junta Adjudicativa, o aquella contra quien se presenta dicha apelación, o aquella persona que, sin ser quien presenta o contra quien se presenta la apelación, se le permitirá participar en calidad de interventor(a).

O. **Presidente(a) o Director(a):** Persona nombrada por el(la) Secretario(a) para administrar la Oficina de la Junta, supervisar a los(as) Oficiales Examinadores(as) y presidir la Junta Adjudicativa.

P. **Resolución en Reconsideración:** Determinación emitida por el(la) Presidente(a) de la Junta para atender un recurso de reconsideración a la Resolución Final presentado por una de las partes.

Q. **Resolución Final:** Determinación emitida por la Junta en la cual se adjudica de manera final la controversia, y los derechos u obligaciones de una o más personas específicas.

R. **Resolución u Orden Interlocutoria:** Determinación emitida por el(la) Presidente(a) de la Junta en un procedimiento adjudicativo que dispone de algún asunto que no pone fin a la controversia.

S. **Secretario(a):** Secretario(a) del Departamento de la Familia.

T. **Tribunal:** Se refiere al Tribunal de Circuito de Apelaciones de Puerto Rico.

V. **Vista Adjudicativa:** Audiencia celebrada y presidida por el(la) Oficial Examinador(a) como parte del proceso adjudicativo.

ARTÍCULO 6 – JURISDICCIÓN

La Junta tendrá la autoridad legal para considerar y resolver controversias en apelaciones iniciadas por solicitantes y participantes de programas de servicios o beneficios económicos, así como las iniciadas por proveedores de servicios bajo los programas del Departamento, o cualquier otro asunto dispuesto por ley o reglamento. Incluirá, pero sin limitarse, a:

- Determinaciones notificadas a solicitantes o beneficiarios del Programa Asistencia Nutricional (PAN), Programa de Ayuda Temporal para Familias Necesitadas (TANF), Servicios de Ama de Llaves, Programa de Crisis de Energía y Programa de Subsidio de Energía.
- Determinaciones en casos de licenciamiento y comercios, tanto en casos de denegatoria, como de suspensión de la licencia o de certificación.
- Determinaciones notificadas en casos de adopción.
- Determinaciones notificadas en casos de emergencias sociales.
- Casos en que se notificara una decisión en cuanto a Hogar Sustituto y Centros de Cuido, tanto de menores como de ancianos, y Hogares de Crianza.
- Casos en que se emitan notificaciones de maltrato institucional bajo la Ley Núm. 177 de 1ro de agosto de 2003.

- Decisiones en casos de subastas del Departamento de la Familia.
- Cualquier otro caso en que el Departamento o cualquiera de sus administraciones emitiera una notificación de decisión y que, ya sea mediante reglamentación o por designación del(de la) Secretario(a), la Junta Adjudicativa tenga la facultad delegada para adjudicar la querella o apelación.

Se excluirán de nuestra jurisdicción las apelaciones relacionadas con notificaciones de acciones tomadas o por tomar en casos de Administración de Recursos Humanos, así como aquellas notificaciones en casos de la Administración para el Sustento de Menores (ASUME).

ARTÍCULO 7 – COMPOSICIÓN DE LA JUNTA; JUEZ(A) ADMINISTRATIVO(A)

A. La Junta estará compuesta por no menos de tres (3) ni más de siete (7) miembros designados(as) por el(la) Secretario(a) y serán empleados(as) o funcionarios(as) del Secretariado, Administraciones, Oficinas Regionales o Locales. La selección se hará a base de los conocimientos sobre los programas, el ordenamiento legal y su compromiso con la política pública.

B. La designación de los miembros de la Junta, excepto la del(de la) Presidente(a), será por un término de seis (6) años, hasta que se nombre su sustituto(a) o hasta que éste(a) renuncie al nombramiento. En caso de muerte, renuncia o incapacidad, se hará un nuevo nombramiento por el término no cumplido por el(la) miembro de la Junta a ser sustituido. Una vez vencido el término para el cual fuera designado(a) cualquier miembro de la Junta, éste(a) sigue en su cargo hasta que se nombre la persona que lo(a) sustituirá. La designación puede extenderse por un segundo término de seis (6) años.

C. Un miembro de la Junta podrá ser relevado de su designación mediante comunicación del(de la) Secretario(a), previa recomendación, a tales efectos del(de la) Presidente(a) de la Junta, cuando:

1. No asista a las reuniones en tres (3) ocasiones consecutivas, sin justa causa;

2. Incumpla o demuestre negligencia o indiferencia en el desempeño de sus deberes y obligaciones; o
3. Exhiba conducta contraria a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos Internos sobre Acciones Administrativas del Departamento.

D. Los miembros de la Junta o Jueces(zas) tendrán la responsabilidad de adjudicar las controversias que se presenten ante este foro según la autoridad que les ha delegado el(la) Secretario(a) y en cumplimiento con la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988.

E. La Junta funciona en paneles de tres (3) jueces(zas) dirigidos por el(la) Presidente(a) de la Junta y emitirán las decisiones finales con el voto de por lo menos dos (2) de ellos(as). Las reconsideraciones serán atendidas por el(la) Presidente(a) sin la necesaria intervención de otros(as) miembros de la Junta.

F. El(La) Presidente(a) convocará a los paneles y se reunirá las veces que sea necesario, pero por lo menos una (1) vez al mes, para resolver los casos, asuntos o controversias pendientes, en cumplimiento con los términos legales y reglamentarios. Cuando así lo disponga el(la) Secretario(a), los miembros de la Junta podrán presidir vistas de adjudicación.

G. Los(as) miembros de la Junta deberán inhibirse de adjudicar controversias en las que tengan interés personal directa o indirectamente o cuando exista un claro conflicto de intereses.

H. Las designaciones vigentes al momento de la aprobación de este Reglamento serán extendidas por periodos escalonados; hasta dos (2) miembros por tres (3) años, hasta dos (2) miembros por cuatro (4) años y hasta dos (2) miembros por cinco (5) años. Esto excluye aquellas designaciones hechas dentro del período de seis (6) meses previo a la aprobación de este Reglamento.

El(La) Presidente(a) será nombrado(a) por el(la) Secretario(a), ocupará un puesto de confianza, supervisará los trabajos de la Junta y como Director(a) de

la Oficina será responsable de las funciones administrativas, fiscales y de supervisión de la Junta Adjudicativa.

ARTÍCULO 8 – FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL(DE LA) OFICIAL EXAMINADOR(A)

A. Tendrá la autoridad para disponer de todos los asuntos procesales relativos a la evidencia a recibirse en el caso, incluyendo incidentes relativos al descubrimiento de prueba y emitirá las órdenes que fueren necesarias.

B. Mantendrá un expediente para cada apelación en el cual se encuentra toda la prueba documental presentada por las partes, los escritos sometidos por las partes y las debidas notificaciones, órdenes y citaciones emitidas.

C. Someterá a la Junta el expediente de apelación, y un informe completo o Proyecto de Resolución con determinaciones de hecho, conclusiones de derecho y recomendación de la determinación para que los(as) Jueces(zas) Administrativos(as) puedan estar en posición de adjudicar la controversia, concluido el proceso de la vista.

D. Inhibirse de atender controversias en las que tengan interés personal directa o indirectamente, o cuando exista un claro conflicto de interés.

ARTÍCULO 9 – COMIENZO DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento adjudicativo ante el Departamento comenzará con la presentación de un escrito apelativo dirigido a la Junta, en el cual se expondrá en forma específica y concisa los hechos que den margen a la apelación.

A. El Departamento, a través del Secretariado, sus Administraciones, Oficinas Regionales y Locales, notificará por escrito las acciones tomadas en los formularios que para tales fines se hayan establecido por ellos. En dichos formularios se advertirá el derecho al debido proceso de ley para apelar la determinación y se notificará el término que se tiene para su presentación.

B. Las apelaciones deberán incluir la siguiente información:

   1. Nombre, dirección postal, número de teléfono y número de fax de todas las partes.

   2. Hechos constitutivos del reclamo o situación que generará la apelación.

3. Referencia a las disposiciones legales o reglamentarias aplicables, si se conocen.
4. Remedio que se solicita.
5. Copia de la notificación o documento que haya dado lugar a la controversia y del sobre con el matasello del correo en el cual se le envió la misma.
6. En algunos casos se requerirá el número de seguro social.
7. Firma del(de la) apelante o de su representante autorizado en caso de que sea incapaz o no sepa leer ni escribir.

C. Notificación de defectos o incumplimientos de los requisitos de apelación:

Cuando la parte que comparezca a presentar un recurso apelativo ante la Junta deje de cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 9(B) de este Reglamento, se le notificará por escrito sobre dicho incumplimiento. La parte tendrá un término improrrogable de quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha de recibo de la notificación del defecto para corregir el mismo. De no subsanar el error, expirado el término de quince (15) días concedido, conllevará que el escrito con defecto se tendrá por no radicado y se cerrará el expediente creado en la Junta para el mismo.

D. El escrito de apelación se radicará en las Oficinas Locales, Regionales, Administraciones a Nivel Central que componen el Departamento o en la Oficina de la Junta, mediante correo regular, fax, correo electrónico o personalmente.

E. En el procedimiento adjudicativo ante la Junta se salvaguardarán los siguientes derechos:

1. Derecho a notificación oportuna de la presentación de una apelación en su contra.
2. Derecho a presentar evidencia.
3. Derecho a una adjudicación imparcial.
4. Derecho a que la decisión esté basada en prueba o evidencia sustancial tomando en consideración lo que surge del expediente, la credibilidad que merezcan las partes y sus testigos, y las leyes,

reglamentos, órdenes ejecutivas, guías federales y estatales, manuales de procedimientos y la jurisprudencia interpretativa de éstas.

5. Derecho a solicitar reconsideración ante la Junta.

F. Actualización de la información de las partes:

Cualquier cambio de dirección, número de teléfono o número de fax que tenga lugar dentro del curso de los procedimientos ante la Junta, tendrá que notificarse a este foro mediante moción a tales efectos. Si las partes o su abogado(a) no notificaran el cambio de esta información, y se le envía cualquier notificación o escrito de acuerdo a la información en el expediente, no se aceptará como defensa o excusa que el documento no fue recibido por las partes o su abogado(a). En estas circunstancias se emitirá una notificación a tales efectos la cual será archivada en autos.

G. Obligación de las partes de notificar todos los escritos y mociones a la otra parte:

Ambas partes vienen obligadas a notificar a la otra parte copia fiel y exacta de cualquier escrito o moción que presenten ante la Junta al momento de así hacerlo. Así deberá certificarlo al final de cada escrito o moción debidamente radicada.

ARTÍCULO 10 – TÉRMINOS PARA RADICAR APELACIONES

A. **Acciones tomadas –** En los casos de acciones tomadas, la apelación tiene que radicarse dentro del término de quince (15) días contados a partir del envío de la notificación, cuando se envíe por correo regular o, cuando se envíe por correo con acuse de recibo, o se entregue personalmente.

En los casos en que el envío sea por correo regular, se tomará la fecha del matasello para comenzar a contar el término de quince (15) días. En aquellos cuyo envío se haga por correo con acuse de recibo, el término comenzará a contarse desde la fecha en que se deposite la notificación en el correo. En los casos cuya notificación se haga mediante entrega personal, el término comenzará a contarse desde el momento del recibo de dicha notificación.

B. **Intención de tomar una acción –** Los(as) participantes o proveedores de servicios bajo programas administrados por el Departamento tendrán diez (10) días para presentar su escrito apelativo ante la Junta, a partir del envío de la notificación en la que se les haya informado sobre la intención de tomar alguna acción, cuando se envía por correo regular o cuando se envíe por correo con acuse de recibo o se entregue personalmente.

En los casos en que el envío sea por correo regular, se tomará la fecha del matasello para comenzar a contar el término de diez (10) días. En aquellos cuya notificación se haga por correo con acuse de recibo, el término comenzará a contarse desde la fecha en que deposite la notificación en el correo. En los casos cuya notificación se haga mediante entrega personal, el término comenzará a contarse desde el momento del recibo de dicha notificación.

C. **Inacción –** Un(a) solicitante, participante o proveedor de servicios bajo un programa administrado por el Departamento puede presentar una apelación en cualquier momento, luego de vencido el término establecido por el reglamento del programa, si no se ha tomado acción dentro de ese término. En ausencia de término reglamentario, puede radicar su apelación en cualquier momento si no se ha tomado acción en forma expedita.

D. **Otros –** Los términos pueden variar por disposición legal o reglamentaria.

ARTÍCULO 11 – NOTIFICACIÓN DE VISTA

A. El(La) Director(a) de la Junta o el(la) Oficial Examinador(a) notificará por escrito a todas las partes, sus representantes autorizados e interventores la fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista adjudicativa. La notificación se efectuará por correo regular, mediante facsímil o personalmente con no menos de quince (15) días de anticipación a la fecha señalada para la vista, excepto que por causa debidamente justificada, consignada en la notificación, sea necesario acortar dicho periodo.

B. La notificación deberá contener la siguiente información:

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

2. Advertencia de que las partes pueden, si así lo desean, comparecer asistidas de abogado(a).
3. Cita de la disposición legal o reglamentaria que autorizará la celebración de la vista.
4. Apercibimiento de que de no comparecer a la vista se le puede declarar en rebeldía, continuar el procedimiento sin su participación o la de su representante autorizado y adjudicar la controversia.
5. Advertencia de que la vista no puede ser suspendida, excepto cuando la suspensión se solicite por escrito, con expresión de la(s) causa(s) que justifique(n) la misma, y sometida y recibida en la Junta con cinco (5) días de anticipación a la fecha del señalamiento.

C. Además, informará a la parte apelante de que tendrá los siguientes derechos:

1. Examinar el expediente de su caso que obra en la Junta antes de la vista, personalmente o mediante su representante debidamente autorizado; discutirlo con un representante de la Oficina Local, Regional, Programa o Junta de Subastas; fotocopiar por un costo económico mínimo aquellas partes del expediente que sean necesarias para exponer sus alegaciones en la vista y los documentos o récord que se utiliza en la misma. El derecho a examinar los documentos en el expediente estará sujeto a las normas escritas sobre confidencialidad contenidas en la reglamentación aplicable a la Administración o Programa objeto de la apelación.
2. Comparecer y presentar su caso personalmente, asistido(a) de abogado(a) o por cualquier otro(a) representante autorizado de su selección.
3. Presentar sus testigos y requerir la comparecencia del(de la) empleado(a) o funcionario(a) del Departamento de la Familia que tomó la acción que origina la querella o de la persona ajena al Departamento necesario para establecer su caso.

4. Solicitar la lista con los nombres de los(as) testigos(as) que comparecerán a testificar en la vista.
5. Establecer los hechos y circunstancias pertinentes.
6. Argumentar su caso sin interferencia indebida.
7. Objetar o refutar cualquier testimonio o evidencia con oportunidad de confrontar testigos adversos(as).

ARTÍCULO 12 – SOLICITUD DE INTERVENCIÓN

A. Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés legítimo en un procedimiento adjudicativo ante la Junta, podrá presentar una solicitud por escrito y debidamente fundamentada para que se le permita intervenir o participar en dicho procedimiento. El(La) Oficial Examinador(a) podrá, discrecionalmente, conceder o denegar la solicitud tomando en consideración, entre otros, los siguientes factores:

1. Si el interés de la parte peticionaria puede ser afectado adversamente por el procedimiento adjudicativo.
2. Si no existen otros remedios en derecho para que la parte peticionaria pueda proteger adecuadamente su interés.
3. Que el interés de la parte peticionaria ya esté representado adecuadamente por las partes en el procedimiento.
4. Que la participación de la parte peticionaria pueda ayudar razonablemente a preparar un expediente más completo del procedimiento.
5. Que la participación de la parte peticionaria pueda extender o dilatar excesivamente el procedimiento.
6. Que la parte peticionaria represente o sea portavoz de otros grupos o entidades de la comunidad, cuyo interés se pueda ver afectado adversamente por el procedimiento adjudicativo.
7. Que la parte peticionaria pueda aportar información pericial, conocimientos especializados o asesoramiento técnico que no está disponible de otro modo en el procedimiento.

8. Que la intervención esté autorizada por ley o reglamento estatal o federal.

B. Si el(la) Oficial Examinador(a) decide denegar una solicitud de intervención en un procedimiento adjudicativo, notificará su determinación por escrito a las partes y al(a la) peticionario(a) incluyendo los fundamentos para la denegación y el recurso de revisión disponible.

ARTÍCULO 13 – CONFERENCIA CON ANTELACIÓN A LA VISTA

El(La) Director(a) u Oficial Examinador(a) podrá, a iniciativa propia o a solicitud de una de las partes, citar a una conferencia con antelación a la vista con el propósito de lograr un acuerdo definitivo o simplificar las cuestiones o la prueba a considerarse en la vista. Además, el(la) Oficial Examinador(a) podrá aceptar estipulaciones entre las partes para resolver controversias. Se citará a la conferencia con antelación a la vista a la representación legal de las partes. Cuando no estén representados legalmente, se citará a las partes o sus representantes autorizados.

ARTÍCULO 14 – REBELDÍA

Si una parte debidamente citada no comparece a la vista en su fondo o a cualquier otra etapa durante el procedimiento adjudicativo, el(la) Oficial Examinador(a) podrá declararle en rebeldía, continuar el procedimiento sin su participación y adjudicar la controversia. No obstante, se le notificará por escrito la Resolución y el recurso de revisión disponible.

ARTÍCULO 15 – VISTA PÚBLICA

La vista será pública a menos que: (a) una de las partes someta una solicitud por escrito y debidamente fundamentada para que la vista sea privada y así lo autorice el(la) Oficial Examinador(a), (b) que se trate de una controversia que, por su naturaleza, esté sujeta a ser tratada bajo confidencialidad, sujeto a las disposiciones legales y reglamentarias que rijan en dicho caso.

ARTÍCULO 16 – SUSPENSIONES

El(La) Oficial Examinador(a) no podrá suspender una vista ya señalada, excepto que exista causa justificada o que al menos una de las partes lo solicite por escrito con expresión de las causas que justifican la suspensión. Dicha solicitud deberá ser radicada y recibida en la Junta con cinco (5) días de anticipación a la fecha de dicha vista. La parte peticionaria deberá enviar copia de su solicitud a las demás partes e interventores en el procedimiento, dentro de los cinco (5) días señalados.

ARTÍCULO 17 – PROCEDIMIENTOS ANTERIORES A LA VISTA

A. **Citaciones a Testigos**

La obligación de presentar testigos le corresponde a las partes del proceso. No obstante, el(La) Director(a) u Oficial Examinador(a) podrá, discrecionalmente, emitir citaciones para la comparecencia de testigos a solicitud de una de las partes o *motu proprio*, cuando entienda necesario el testimonio de personas ajenas al Departamento o empleados(as) de éste, para adjudicar la controversia. En caso de que el(la) testigo no comparezca a la vista, la Junta podrá presentar ante el Tribunal de Primera Instancia una solicitud en auxilio de jurisdicción para que emita un dictamen judicial ordenando la comparecencia bajo apercibimiento de que si no lo hace incurre en desacato.

B. **Procedimientos de Descubrimiento de Prueba**

Los mecanismos de descubrimiento de prueba no aplicarán a los procesos ante la Junta. No obstante, a solicitud de parte y autorizado por el(la) Oficial Examinador(a), se podrá cursar un interrogatorio. El interrogatorio deberá enviarse en un término no mayor de diez (10) días contados a partir del archivo en autos de la notificación autorizándolo. La parte a quien se le autoriza el interrogatorio, tiene quince (15) días para contestar el mismo. Las partes deberán notificar que le están enviando un interrogatorio o contestación a interrogatorio a la otra enviando copia de éste al(a la) Oficial Examinador(a).

C. **Enmiendas a las Alegaciones**

Las partes podrán enmendar sus alegaciones (la parte apelante a su solicitud de apelación y la parte apelada a su informe de apelación o contestación a la apelación) mediante escrito notificado a la otra parte. Cuando las enmiendas se hacen en la vista, se deberán hacer constar en el récord de la misma.

D. **Solicitud de Especificaciones**

El(La) Oficial Examinador(a), por derecho propio, o las partes solicitarán antes de la vista que la otra parte suministre mayor información y sea más específica en sus alegaciones, mediante escrito notificado a la otra parte. En caso de que la solicitud sea hecha por una de las partes, el(la) Oficial Examinador(a) evaluará y determinará si procede permitir este proceso. La determinación se hará tomando en consideración las particularidades del caso.

E. **Producción de Documentos**

El(La) Oficial Examinador(a) podrá emitir órdenes para la reproducción de documentos, a solicitud de parte o por *motu proprio*, cuando entienda que los documentos serán necesarios para adjudicar la controversia. En caso de incumplimiento con la orden, se podrá presentar ante el Tribunal de Primera Instancia una solicitud en auxilio de jurisdicción para que éste(a) emita un dictamen judicial ordenando la producción de los documentos bajo apercibimiento de que si no lo hace incurre en desacato.

ARTÍCULO 18 – VISTA ADJUDICATIVA

A. La celebración de la vista cumplirá con lo siguiente:

1. Las vistas adjudicativas se grabarán o estenografiarán.
2. El(La) Oficial Examinador(a) que presida la vista, dentro de un marco de relativa informalidad, ofrecerá a todas las partes el tiempo necesario para una divulgación completa de todos los hechos y cuestiones en discusión, la oportunidad de responder, presentar evidencia y argumentar, conducir contrainterrogatorios y someter evidencia en refutación. En el caso que se haya celebrado una

conferencia con antelación a la vista, lo acordado en ésta servirá de base para guiar los procesos.

3. El(La) Oficial Examinador(a) podrá excluir aquella evidencia que sea impertinente, inmaterial, repetitiva o inadmisible por fundamentos constitucionales o legales basados en privilegios evidenciaros reconocidos por los tribunales de Puerto Rico.
4. El(La) Oficial Examinador(a) que presida la vista podrá tomar conocimiento oficial de todo aquello que pudiera ser objeto de conocimiento oficial en los tribunales de justicia.
5. Las Reglas de Evidencia no serán aplicables a las vistas adjudicativas las cuales se celebran dentro de un marco de relativa informalidad. Sin embargo, el(la) Oficial Examinador(a) que presida la vista aplica los principios fundamentales de evidencia.
6. Todo caso sometido a un procedimiento adjudicativo ante la Junta deberá ser señalado para vista dentro de un término de treinta (30) días a partir de que el mismo quede sometido, salvo circunstancias excepcionales.

ARTÍCULO 19 – PROPUESTAS SOBRE DETERMINACIONES DE HECHOS Y CONCLUSIONES DE DERECHO

El(La) Oficial Examinador(a) que presida la vista podrá conceder a las partes un término de quince (15) días después de concluida la vista para la presentación de propuestas sobre determinaciones de hechos y conclusiones de derecho.

ARTÍCULO 20 – ÓRDENES O RESOLUCIONES FINALES

A. El(La) Oficial Examinador(a) que preside la vista preparará un informe escrito o Proyecto de Resolución del caso para la consideración de los(as) miembros de la Junta, que incluirá una recomendación de orden o resolución con determinaciones de hechos y conclusiones de derecho, dentro de los treinta (30) días siguientes a la celebración de la vista.

B. Los(as) miembros de la Junta podrán acoger las recomendaciones del(de la) Oficial Examinador(a) o rechazarlas y emitirán sus determinaciones, dejando un informe escrito con sus fundamentos para rechazar las

recomendaciones del(de la) Oficial Examinador(a). Las razones para rechazar las recomendaciones del(de la) Oficial Examinador(a) deberán surgir de la apreciación del caso basado en el expediente del caso y de la prueba presentada en la vista.

C. Una orden o resolución final de la Junta deberá ser emitida por escrito dentro de los noventa (90) días siguientes a la celebración de la vista adjudicativa, a menos que este término sea renunciado o ampliado con el consentimiento escrito de todas las partes, o por causa justificada.

D. La orden o resolución final será inicialada por los tres (3) miembros de la Junta que intervinieron en la adjudicación, siendo uno de ellos(as) el(la) Presidente(a). Cuando los miembros de la Junta no lleguen a un acuerdo en cuanto a la determinación final del caso el mismo se resolverá por mayoría.

E. La orden o resolución final de la Junta deberá incluir y exponer separadamente determinaciones de hechos, si éstas no se han renunciado, conclusiones de derecho que fundamenten la adjudicación y la disponibilidad del recurso de reconsideración o revisión, según sea el caso.

F. La orden o resolución advertirá el derecho a solicitar la reconsideración o revisión con expresión de los términos correspondientes, según se establecen en este Reglamento. Cumplido este requisito comenzarán a correr dichos términos.

G. El(La) Director(a) deberá notificar a las partes la orden o resolución emitida por los miembros de la Junta mediante correo regular dentro de los próximos cinco (5) días contados a partir de su adjudicación, salvo causa justificada que impida así hacerlo. Además, deberá archivar en autos copia de la orden o resolución final y de la constancia de la notificación. Una parte no podrá ser requerida a cumplir con una orden final, a menos que dicha parte haya sido debidamente notificada.

ARTÍCULO 21 – RECONSIDERACIÓN

La parte adversamente afectada por una resolución u orden final podrá, dentro del término de veinte (20) días contados a partir del archivo en autos de la

notificación de la resolución u orden, solicitar reconsideración. El(La) Presidente(a) de la Junta deberá considerarla dentro de los quince (15) días de haberse presentado. Si la rechaza de plano o no actúa dentro de los quince (15) días siguientes, el término para recurrir al Tribunal comenzará a transcurrir desde que se notifique dicha denegatoria o desde que expiren los quince (15) días, según sea el caso. Si se toma alguna determinación en reconsideración, el término para solicitar revisión empezará a contarse a partir del archivo en autos de copia de la Resolución en Reconsideración.

La Resolución en Reconsideración deberá ser emitida y archivada en autos dentro de los noventa (90) días de haber sido radicada la solicitud acogida, en cuyo caso la Junta perderá jurisdicción y el término para recurrir al Tribunal empezará a contarse a partir de la expiración de los noventa (90) días salvo que el Tribunal, por justa causa, autorice una prórroga para resolver.

La solicitud de reconsideración será jurisdiccional para poder recurrir al Tribunal.

Toda parte adversamente afectada por una resolución final, que haya agotado el remedio de reconsideración, podrá recurrir al Tribunal de Apelaciones dentro del término de treinta (30) días contados a partir de la fecha del archivo en autos de la Resolución en Reconsideración.

ARTÍCULO 22 – DESISTIMIENTO O RETIRO

La parte apelante podrá retirar o desistir de su apelación en cualquier momento antes de emitida y notificada la Resolución Final presentando por escrito su determinación de no continuar con el proceso.

En los casos en que no se haya celebrado vista, el(la) Presidente(a) emitirá una Notificación aceptando el retiro o desistimiento de la parte apelante. Ese escrito será notificado a todas las partes y archivado en el expediente de la apelación.

En los casos en que se haya celebrado vista, el(la) Oficial Examinador(a) preparará un Proyecto de Resolución conteniendo Determinaciones de Hechos y aceptando el retiro o desistimiento el cual será evaluado, firmado y notificado por el(la) Presidente(a) de la Junta.

ARTÍCULO 23 – DESESTIMACIÓN O DISPOSICIÓN SUMARIA

El(La) Presidente(a) podrá desestimar o disponer sumariamente de una apelación, *motu proprio* o a solicitud de parte, de entender que la misma no plantea hechos que justifiquen la concesión de un remedio si, no habiendo controversia real en los hechos, como cuestión de derecho, procederá se dicte resolución o si el asunto apelado no es de la jurisdicción de la Junta.

La determinación de desestimación o disposición sumaria de la apelación, sólo será revisable por medio de la radicación de una oportuna moción de reconsideración.

ARTÍCULO 24 – ADJUDICACIÓN SIN CELEBRACIÓN DE VISTA

El(La) Director(a) u Oficial Examinador(a) evaluará las apelaciones para determinar que una apelación amerita o no la celebración de una vista para su adjudicación, excepto que un reglamento o ley aplicable establezca el requisito de vista adjudicativa. La determinación requerirá que se le conceda a las partes tiempo razonable para presentar sus argumentos y pruebas por escrito. Contando con la comparecencia por escrito de las partes, se determinará la necesidad o no de celebrar una vista, y atenderá y adjudicará la apelación conforme a las disposiciones de este reglamento.

ARTÍCULO 25 – NOTIFICACIONES

Todas las notificaciones que se requieran por los procedimientos bajo este Reglamento se realizarán por correo ordinario, a menos que por reglamento u orden administrativa se disponga otra cosa.

Las Resoluciones Interlocutorias, Resoluciones Finales y Resoluciones en Reconsideración serán notificadas por el(la) Director(a) de la Junta dentro del término de cinco (5) días contados a partir de emitidas por los miembros de la Junta o su Presidente(a), salvo causa justificada que impida así hacerlo.

ARTÍCULO 26 – SANCIONES POR CONDUCTA IMPROPIA

Toda persona que durante el curso de los procedimientos o de una vista observe una conducta irrespetuosa, utilice lenguaje o métodos ofensivos tanto verbal como por escrito hacia el(la) Oficial Examinador(a), la Junta u otra parte, o

interrumpa o dilate los procedimientos sin causa justificada, podrá ser sancionada y excluida de la vista.

ARTÍCULO 27 – EXPEDIENTE OFICIAL

A. La Junta mantendrá un expediente oficial de cada procedimiento adjudicativo llevado a cabo de conformidad con el procedimiento establecido en este Reglamento.

B. El expediente incluirá, pero no se limitará, los siguientes documentos:

1. Las notificaciones y citaciones de todos los procedimientos.
2. Cualquier orden o resolución interlocutoria dictada antes de la vista.
3. Cualquier moción, alegación, petición o requerimiento.
4. Evidencia recibida o considerada.
5. Una relación de todas las materias de las que se toma conocimiento oficial.
6. Ofrecimiento de prueba, objeciones y resoluciones sobre las mismas.
7. Propuestas de determinaciones de hecho y conclusiones de derecho, órdenes solicitadas y excepciones.
8. El Informe o Proyecto de Resolución preparado por el(la) Oficial Examinador(a) junto con cualquier transcripción de todo o parte de la vista considerada antes de la disposición final del procedimiento.
9. Cualquier orden o resolución final, preliminar o en reconsideración.

ARTÍCULO 28 – PROCEDIMIENTO Y TÉRMINOS PARA SOLICITAR RECONSIDERACIÓN EN LA ADJUDICACIÓN DE SUBASTAS

A. La parte adversamente afectada por la adjudicación de una subasta podrá, dentro de un término de diez (10) días a partir de la Notificación de Aviso de Adjudicación de Subasta emitida y notificada por la Junta de Subastas del Departamento, presentar una Moción de Reconsideración ante la Junta Adjudicativa.

B. La solicitud de reconsideración se presentará ante la Junta Adjudicativa personalmente, mediante correo regular o fax y deberá incluir la siguiente información:

1. Hechos constitutivos del reclamo o situación que genere la solicitud de reconsideración.
2. Referencia a las disposiciones legales o reglamentarias aplicables, si se conocen.
3. Remedio que se solicita.
4. Copia del Aviso de Adjudicación.

C. El(La) Director(a) evaluará la reconsideración, considerará la misma y toma alguna acción sobre la solicitud de reconsideración dentro del término de diez (10) días de haberse presentado. Si se dejare de tomar alguna acción con relación a la solicitud de reconsideración dentro de ese término, se entenderá que ha sido rechazada de plano, y a partir de esa fecha comenzará a correr el término para la revisión judicial.

D. Si el(la) Director(a) de la Junta decidiera atender la solicitud de reconsideración, el(la) Director(a) notificará a todos los licitadores que constan en el Aviso de Adjudicación de la presentación de una solicitud de reconsideración y les informará de su derecho a solicitar intervención y el término. Además, notificará a la Junta de Subastas.

E. El(La) licitador(a) podrá solicitar intervención en el proceso dentro de los próximos quince (15) días a partir de la notificación, conforme a lo establecido en el Artículo 12 de este Reglamento. El(La) Director(a) determinará si procede o no la solicitud de intervención en un término de diez (10) días a partir de la misma, y notificará al(a la) solicitante y las partes dicha determinación. De no recibirse solicitud, no se considerará parte en el proceso y no se les notificará ningún otro documento, excepto la Resolución final.

F. Si el(la) Director(a) de la Junta decidiera atender la solicitud de reconsideración, el(la) Director(a) u Oficial Examinador(a) asignado ordenará y concederá un término razonable a la Junta de Subastas para que muestre causa por la cual no procede la reconsideración.

G. Una vez recibido el escrito de la Junta de Subastas, el(la) Presidente(a) de la Junta podrá disponer sumariamente del caso o referirá el caso al(a la)

Oficial Examinador(a) para citar una conferencia con antelación a la vista o a vista adjudicativa conforme a lo dispuesto en los Artículos 13, 14 y 16 de este Reglamento.

H. Los Artículos 17, 18, 19, 20, 22, 23, 24, 25, 26 y 27 serán de aplicación a los procesos de impugnación de subastas.

I. La notificación de la determinación final se le enviará a las partes, sus representantes legales y todos los(as) licitadores(as) que participaron en la Subasta, aún cuando no fueron parte del proceso ante la Junta.

J. La parte adversamente afectada por una orden o resolución final de la Junta en un caso de impugnación de subasta, podrá presentar una solicitud de revisión ante el Tribunal de Circuito de Apelaciones dentro de un término de diez (10) días contados a partir del archivo en autos de la copia de la notificación de la orden o resolución final. La mera radicación de una solicitud de revisión no tendrá el efecto de paralizar la adjudicación de la subasta impugnada.

ARTÍCULO 29 – PROHIBICIÓN DE DISCRIMEN

La Junta no discriminará por motivos de raza, color, sexo, edad, nacimiento, origen, condición social, ni ideas políticas o religiosas, condición de veterano, por impedimento físico o mental, por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho, y cualquier otra causa discriminatoria.

ARTÍCULO 30 – CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier palabra, inciso, artículo, sección o parte del presente Reglamento fuese declarada inconstitucional o nula por un Tribunal, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este Reglamento.

ARTÍCULO 31 – CLÁUSULA DEROGATORIA

Este Reglamento deroga el Reglamento para Crear la Junta Adjudicativa y Establecer los Procedimientos de Adjudicación de Controversias del Departamento de la Familia, Reglamento Núm. 5431 del 22 de mayo de 1996,

aprobado por la Hon. Carmen L. Rodríguez de Rivera, anterior Secretaria del Departamento de la Familia; y cualquier otro reglamento, manual, orden administrativa, carta circular o norma anterior sobre este asunto.

ARTÍCULO 32 – VIGENCIA

Este reglamento entrará en vigor treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme".

ARTÍCULO 33 – APROBACIÓN

Este Reglamento fue aprobado el 5 de octubre de 2009 por la Secretaria del Departamento de la Familia.

Lcda. Yanitsia Irizarry Méndez
Secretaria
Departamento de la Familia

Radicado en el Departamento de Estado el ____ de octubre de 2009.