


**GOBIERNO DE PUERTO RICO
JUNTA REVISORA DE PERMISOS Y USO DE TERRENOS
SAN JUAN, PUERTO RICO**

DEPARTAMENTO DE ESTADO

Número: 7955
Fecha: 9 de diciembre de 2010
Aprobado: Hon. Kenneth D. McClintock
Secretario de Estado

Por: Eduardo Arosemena Muñoz
Secretario Auxiliar de Servicios



**JUNTA REVISORA
DE PERMISOS Y USO DE TERRENOS
REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS DE LA
JUNTA REVISORA DE PERMISOS Y USO DE TERRENOS**



Vigencia: 30 de noviembre de 2010

TABLA DE CONTENIDO

REGLA 1	TITULO	1
REGLA 2	BASE LEGAL	1
REGLA 3	ALCANCE Y PROPÓSITO.....	1
REGLA 4	DEFINICIONES.....	2
REGLA 5	RECURSO DE REVISIÓN ADMINISTRATIVA.....	7
	A. TÉRMINO PARA LA PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN.....	7
	B. RADICACIÓN.....	8
	C. NOTIFICACIÓN	9
	D. CONTENIDO DEL ESCRITO DE REVISIÓN	10
REGLA 6	DERECHOS DE RADICACIÓN	13
REGLA 7	EFFECTO DE LA RADICACIÓN DE UN RECURSO DE REVISIÓN	14
REGLA 8	EXPEDIENTE DEL CASO	14
REGLA 9	ALEGATO DE LA PARTE RECURRIDA.....	15
	A. TÉRMINO.....	15
	B. FORMULARIO	166
	C. CONTENIDO DEL ALEGATO EN OPOSICIÓN	16
	D. NÚMERO DE PÁGINAS.....	17
	E. APÉNDICE.....	17
	F. NOTIFICACIÓN	17
REGLA 10	SOLICITUD PARA LITIGAR IN FORMA PAUPERIS.....	18
REGLA 11	ESCRITOS Y MOCIONES	18
REGLA 12	DESISTIMIENTO	19
REGLA 13	DESESTIMACIÓN	20
REGLA 14	TRANSCRIPCIÓN DE LA PRUEBA ORAL.....	20
REGLA 15	SOLICITUD DE INTERVENCIÓN.....	21
REGLA 16	PROCEDIMIENTOS ANTE LA JUNTA REVISORA; VISTAS	21
	A. ASUNTOS DISCRECIONALES	21
	B. ASUNTOS MINISTERIALES	22
	C. SOLICITUD DE VISTA.....	22
	D. REGLAS DE EVIDENCIA.....	22
	E. OFICIAL EXAMINADOR.....	23
	F. EXCLUSIÓN DE EVIDENCIA Y TOMA DE CONOCIMIENTO OFICIAL.....	24
	G. RECORD	24

TABLA DE CONTENIDO

REGLA 17	NOTIFICACION Y COMPARECENCIA.....	24
REGLA 18	INFORMES ORALES DE LAS PARTES.....	25
REGLA 19	DISPOSICIONES GENERALES	
REGLA 20	ESTÁNDAR DE REVISIÓN	
REGLA 21	TÉRMINO PARA DISPONER DEL RECURSO DE REVISIÓN.....	
REGLA 22	NOTIFICACIÓN	
REGLA 23	RECONSIDERACIÓN.....	
A.	TÉRMINO.....	29
B.	RADICACIÓN.....	30
C.	CONTENIDO DE LA MOCIÓN DE RECONSIDERACIÓN.....	30
D.	NOTIFICACIÓN DE LA MOCIÓN DE RECONSIDERACIÓN.....	31
E.	OPOSICIÓN A LA MOCIÓN DE RECONSIDERACIÓN	31
F.	TÉRMINO PARA RESOLVER LA MOCIÓN DE RECONSIDERACIÓN.....	32
G.	LOS TÉRMINOS ANTES MENCIONADOS NO SON PRORROGABLES.....	33
H.	NO SE PERMITIRÁ LA PRESENTACIÓN DE MÁS DE UNA (1) MOCIÓN DE RECONSIDERACIÓN POR LA MISMA PARTE, DE HABERLE SIDO DENEGADA LA PRIMERA.	33
REGLA 24	VIGENCIA DE LAS DECISIONES AUTORIZANDO	
REGLA 25	REVISIÓN JUDICIAL.....	
REGLA 26	SANCIONES	
REGLA 27	CLÁUSULA DE SALVEDAD.....	
REGLA 28	VIGENCIA	

**GOBIERNO DE PUERTO RICO
JUNTA REVISORA DE PERMISOS Y USO DE TERRENOS**

**REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS DE LA JUNTA
REVISORA DE PERMISOS Y USO DE TERRENOS**

REGLA 1 TITULO

Este reglamento se conocerá como el “Reglamento de Procedimientos Adjudicativos de la Junta Revisora de Permisos y Uso de Terrenos”.

REGLA 2 BASE LEGAL

El presente Reglamento se adopta al amparo del Artículo 11.4 de la Ley Núm. 161 de 1 de diciembre de 2009, conocida como “Ley para la Reforma del Proceso de Permisos de Puerto Rico” y la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme”, según enmendadas.

REGLA 3 ALCANCE Y PROPÓSITO

Este Reglamento establece las reglas que regirán los procedimientos relacionados con la radicación, trámite y adjudicación de los recursos de revisión administrativa presentados ante la consideración de la Junta Revisora de Permisos y Uso de Terrenos, de conformidad a lo establecido en la Ley Núm. 161, supra. El mismo aplicará a todas las solicitudes y procedimientos

sobre los cuales la Junta Revisora de Permisos y Uso de Terrenos tenga jurisdicción y competencia.

REGLA 4 DEFINICIONES

- A. **Agencia recurrida** – Agencia o instrumentalidad pública cuya actuación, resolución o determinación final se solicita revisar.
- B. **Determinaciones finales**- Actuación, Resolución, Informe o Documento que contiene un acuerdo o decisión emitida por el Director Ejecutivo, la Junta Adjudicativa, los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la V, un Profesional Autorizado, o el Inspector General, adjudicando de manera definitiva algún asunto ante su consideración o cualquier otra determinación similar o análoga que se establezca en el Reglamento Conjunto. Ésta se convertirá en un permiso final y firme una vez hayan transcurrido los términos correspondientes. En el caso de las consultas de ubicación, una determinación final no es equivalente a la otorgación de un permiso.
- C. **Días** - Cuando se utilice el término “días” en este Reglamento y el mismo esté relacionado a un término de tiempo, el mismo deberá ser interpretado como “días naturales”, excepto cuando se indique expresamente otra cosa.
- D. **Director Ejecutivo** – El Director Ejecutivo de la Oficina de Gerencia de Permisos.

- E. **Discrecional** – El acto discrecional administrativo conlleva el emitir una determinación basado en un juicio subjetivo por parte de un funcionario público de la Junta Adjudicativa o Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la V sobre la otorgación de permisos y solicitudes sobre usos de terrenos. El funcionario de la Junta Adjudicativa o Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la V, puede emitir juicios discrecionales al determinar si se puede o no realizar la actividad propuesta tomando en consideración las leyes y reglamentos de planificación aplicables.
- F. **Documento** – Material gráfico o escrito, impreso o digital, relacionado con cualquier asunto inherente a los procedimientos autorizados en la Ley Núm. 161, supra, y cuya divulgación no haya sido restringida mediante legislación.
- G. **Error u Omisión** - Acción cometida por inadvertencia, o error mecanográfico, u omisión cometida que no puede considerarse que van a lo sustantivo del documento. Si lo omitido está sostenido en el expediente administrativo, el error u omisión es subsanable, por ser uno de forma.
- H. **Inspector General** – La persona designada a dirigir la Oficina del Inspector General según surge de la Ley Núm. 161 de 1 de diciembre de 2009.
- I. **Interventor** – Aquella persona natural o jurídica que no sea parte original en un procedimiento ante la Oficina de Gerencia, Municipio

Autónomo con Jerarquía de la I a la V o el Inspector General y que cumpla los requisitos aplicables establecidos en el Artículo 15.2 de la Ley Núm. 161 de 1 de diciembre de 2009 o en este Reglamento Adjudicativo.

J. **Junta** - Se refiere al cuerpo colegiado de la Junta Revisora de Permisos y Uso de Terrenos.

K. **Junta Revisora de Permisos y Uso de Terrenos** - Organismo independiente creado al amparo de la Ley Núm. 161 de 1 de diciembre de 2009.

L. **Junta Adjudicativa** – Organismo adscrito a la Oficina de Gerencia de Permisos responsable de evaluar y adjudicar determinaciones finales y permisos de carácter discrecional.

M. **Miembro**- Miembro asociado o alterno de la Junta Revisora.

N. **Ministerial** – Describe una determinación que no conlleva juicio subjetivo por parte de un funcionario público o Profesional Autorizado sobre la forma en que se conduce o propone una actividad o acción. El funcionario o Profesional Autorizado meramente aplica los requisitos específicos de las leyes o reglamentos aplicables a los hechos presentados, pero no utiliza ninguna discreción especial o juicio para llegar a su determinación. Su determinación envuelve únicamente el uso de estándares fijos o medidas objetivas. El funcionario no puede utilizar juicios

subjetivos, discrecionales o personales al decidir si una actividad debe ser realizada o cómo debe ser realizada.

- O. **Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la V** – Municipio que cuenta con un Plan de Ordenación Territorial aprobado por la Junta de Planificación y al cual se le ha transferido alguna Jerarquía, mediante un Convenio de Delegación de Determinadas Competencias y Jerarquías sobre la Ordenación Territorial, conforme a lo establecido en la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada y conocida como Ley de Municipios Autónomos.
- P. **Oficial Examinador**- Persona designada por la autoridad nominadora o su representante autorizado para llevar a cabo y/o presidir los procedimientos en una vista pública.
- Q. **OGPe** – Oficina de Gerencia de Permisos.
- R. **Parte** – Persona natural o jurídica, entidad o agencia que tiene derecho a participar en un proceso adjudicativo, como peticionario, o bien porque se le permita participar en calidad de interventor. En el contexto de una revisión administrativa de una determinación final de la Oficina de Gerencia, la Junta Adjudicativa, o un Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la V, cuya determinación final incluya una determinación de cumplimiento ambiental el término “parte” incluirá a cualquier persona con un interés legítimo que sea afectada por dicha determinación, sujeto a

cumplimiento con las disposiciones del Artículo 8.5 de la Ley Núm. 161, supra.

- S. **Permiso** – Aprobación escrita autorizando el comienzo de una acción o actividad, expedida por la Oficina de Gerencia o por un Profesional Autorizado, conforme a las disposiciones de la Ley Núm. 161, supra, y para la cual no se incluyen licencias, certificados de inspección ni certificaciones.
- T. **Persona** – Toda persona natural o jurídica, pública o privada y cualquier agrupación de aquéllas.
- U. **Profesional Autorizado** – Incluye Agrimensores, Arquitectos, Ingenieros, Geólogos y Planificadores, todos licenciados, así como cualquier profesional licenciado en áreas relacionadas a la construcción y que están cualificados y cumplen con los requisitos que establezca el Inspector General de Permisos.
- V. **Quórum**- Número de miembros requeridos para que la Junta pueda constituirse y tomar acuerdos.
- W. **Recurrente** – Parte adversamente afectada por una actuación, determinación final o resolución emitida por la Oficina de Gerencia de Permisos, la Junta Adjudicativa, un Municipios Autónomo con Jerarquía de la I a la V, o un Profesional Autorizado.
- X. **Recurrido**- Parte o partes contra la cual se dirige el recurso de revisión administrativa.

- Y. **Secretaría** –Oficina de la Junta Revisora que recibe los recursos de revisión, mociones o cualquiera otro documento presentado y relacionado con un recurso revisión administrativa o cualquier asunto en el cual la Junta Revisora tenga competencia.
- Z. **Vista Pública** – Proceso de índole adjudicativo en el cual se permitirá la participación a cualquier persona interesada y que solicite expresarse sobre el asunto ante la consideración de la Junta Revisora.

REGLA 5 RECURSO DE REVISIÓN ADMINISTRATIVA

A. Término para la presentación del Recurso de Revisión

Una parte adversamente afectada por una actuación, determinación final o resolución emitida por un funcionario de la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe), la Junta Adjudicativa, o un Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la V, o de un Profesional Autorizado podrá presentar un recurso de revisión administrativa ante la Junta Revisora dentro del término jurisdiccional de veinte (20) días contados a partir de la fecha de archivo en autos de copia de la notificación de la actuación, determinación final o resolución emitida por la Oficina de Gerencia de Permisos, la Junta Adjudicativa, el Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la V, o un Profesional Autorizado.

Si la fecha de archivo en autos de copia de la notificación de la actuación, determinación final o resolución emitida por la Oficina de Gerencia de Permisos, la Junta Adjudicativa, el Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la V, o un Profesional Autorizado es distinta a la del depósito en el correo de dicha notificación, el término de veinte (20) días comenzará a decursar a partir de la fecha del depósito en el correo.

B. Radicación

1. Todo recurso deberá ser presentado a través del portal en Internet de la Junta Revisora de Permisos y Uso de Terrenos, completando el formulario provisto para ello.
2. En aquellos casos en que el peticionario no tenga acceso a la red de internet y/o que no pueda utilizar el sistema de radicación en línea de la Junta Revisora, éste podrá radicar el recurso de revisión en la Oficina de Secretaría de la Junta Revisora. En estos casos, un funcionario de la Junta lo ayudará a completar el formulario y cargará al sistema los documentos requeridos. El peticionario será responsable de verificar y validar toda la información provista en el formulario previo a la radicación del recurso.
3. La Junta Revisora podrá emitir Resoluciones u Órdenes Administrativas, realizar requerimientos adicionales y establecer directrices sobre este particular.

C. Notificación

1. La parte recurrente notificará copia de la solicitud de revisión administrativa a la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe), Junta Adjudicativa, Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la V o al Profesional Autorizado, cuya determinación final, actuación o resolución solicita revisar, según aplique, a las partes y a los Interventores así autorizados, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de haber radicado el recurso de revisión administrativa. Este requisito es uno de carácter jurisdiccional cuyo incumplimiento conllevará la desestimación del recurso sin más trámite. La parte recurrente deberá evidenciar ante la Junta Revisora que cumplió con este requisito de notificación.

La notificación del recurso a las partes, podrá realizarse al correo electrónico que surge del expediente administrativo, con acuse de recibo electrónico. De no contar con la dirección de correo electrónico el expediente administrativo, se notificará mediante correo certificado a la dirección postal que consta en dicho expediente. La parte recurrente deberá evidenciar ante la Junta Revisora que cumplió con este requisito de notificación dentro del término de cuarenta y

ocho (48) horas mediante la presentación de la evidencia correspondiente.

2. Se entenderá como evidencia de que el recurso ha sido debidamente notificado, copia del correo electrónico enviado a las partes. De no recibir la confirmación del recibo del correo electrónico dentro del término de cuarenta y ocho (48) horas dispuesto por ley para notificar el recurso de revisión, será responsabilidad de la parte recurrente notificar el mismo, mediante correo certificado con acuse de recibo, Para ello tendrá un término de veinticuatro (24) horas. La evidencia de notificación por correo certificado será el documento utilizado y procesado por el Servicio Postal Federal para esos fines acreditando que se realizó la notificación mediante correo certificado.

D. Contenido del Escrito de Revisión

El recurso de revisión será el alegato de la parte recurrente. No se permitirá la presentación de un alegato o memorando de autoridades por separado. La argumentación y los fundamentos de derecho, deberán incluirse en el cuerpo del recurso de revisión. El recurso se entenderá perfeccionado cuando la parte recurrente cumpla con los requisitos esbozados en la Ley Núm. 161, antes citada y el presente reglamento.

1. Formulario

La Junta Revisora tendrá disponible un formulario el cual deberá ser completado digitalmente por la parte recurrente o su representante legal. El mismo estará disponible en la Secretaría de la Junta y en el portal en Internet de la Junta Revisora de Permisos y Uso de Terrenos.

2. Información Requerida

- a. Información sobre el Recurrente - Se incluirá nombre completo del recurrente, dirección de correo electrónico, dirección postal completa, teléfono y número de facsímil (de estar disponible).
- b. Información sobre el caso - Se incluirá el número del caso ante la agencia o instrumentalidad pública recurrida, o Profesional Autorizado; fecha de archivo en autos de la notificación; una referencia a la actuación, determinación o resolución de la cual se solicita revisión; dirección física o ubicación del proyecto o predio objeto de revisión y punto de referencia.
- c. Partes e Interventores - Se incluirá nombre completo de las partes y interventores reconocidos y del concesionario del permiso (de tratarse de una oposición); dirección de correo electrónico según surge del expediente administrativo, dirección postal completa,

número de facsímil y número de teléfono. En aquellos casos en que una parte esté representada por un abogado, el recurrente deberá indicar el nombre del representante legal, dirección postal y dirección de correo electrónico y número de facsímil, según surge del expediente administrativo.

- d. Señalamientos de error.
- e. Fundamentos o discusión en apoyo de los mismos.
- f. La Súplica (remedio solicitado).
- g. Cuando la parte recurrente comparezca representada por un(a) abogado(a), éste deberá indicar el nombre del abogado, su dirección de correo electrónico, dirección postal completa, número de teléfono y número de facsímil (de estar disponible).
- h. Cualquier información adicional que la Junta entienda necesaria.

3. Apéndices

- a. El recurso de revisión podrá incluir un Apéndice en el cual la parte recurrente podrá hacer referencia a todos aquellos documentos que formen parte del expediente digital de la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe), de los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la V, o de un Profesional Autorizado recurrido y que puedan ser

pertinente o materiales al asunto traído ante la consideración de la Junta Revisora y que resulte necesario para la solución de la controversia planteada.

En caso de que el expediente administrativo, no esté disponible en formato digital, se deberá incluir y someter ante la Junta Revisora copia de dichos documentos.

b. Todas las páginas del Apéndice se enumerarán de forma consecutiva; los documentos se organizarán en orden cronológico.

c. La omisión de incluir un Apéndice no será causa de desestimación del recurso de revisión. No obstante, se deberá incluir copia de la resolución o determinación final emitida por el Municipio Autónomo o del Profesional Autorizado, según aplique.

4. Número de Páginas

El recurso de revisión no excederá de veinticinco (25) páginas, exclusive de la certificación de notificación, y de los Apéndices, salvo que la Junta Revisora autorice un número mayor de páginas previa solicitud de parte.

REGLA 6 DERECHOS DE RADICACIÓN

De conformidad con el Artículo 11.7 de la Ley Núm. 161, la Junta Revisora fijará mediante Reglamento Interno, que a esos efectos

adopte, los derechos correspondientes por la presentación de los recursos y cualquier otro trámite administrativo.

REGLA 7 EFECTO DE LA RADICACIÓN DE UN RECURSO DE REVISIÓN

La presentación de un recurso de revisión no tendrá el efecto de paralizar la actuación, determinación final y/o resolución recurrida. No obstante, la Junta Revisora podrá *motu proprio*, o a petición de parte, emitir una orden dejando en suspenso, paralizando o decretando el cese y desista de una determinación final, de una acción administrativa, o de cualquier otro proceso relacionado ante la Oficina de Gerencia de Permisos, la Junta Adjudicativa, los Municipios Autónomos con la Jerarquía de la I a la V, o el Profesional Autorizado, cuya actuación, determinación final o resolución se revisa, si la Junta determina que ocurrirían daños irreparables de no emitirse la misma, como sería en el caso de una autorización de demolición o permiso de construcción.

En ningún caso se podrá emitir una orden para paralizar acciones administrativas que no tengan el efecto de causar daños irreparables, tales como la solicitud de evaluación de un anteproyecto o desarrollo preliminar.

REGLA 8 EXPEDIENTE DEL CASO

Presentado el recurso de revisión administrativa, la Oficina de Gerencia de Permisos, la Junta Adjudicativa, el Profesional Autorizado o el Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la V,

elevará a la Junta Revisora copia certificada del expediente del caso, dentro de los diez (10) días naturales siguientes a la fecha de radicación del recurso de revisión, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 12.1 de la Ley Núm. 161, antes citada. En su defecto y sólo en los casos excepcionales que no se encuentre el expediente, dentro de igual término de diez (10) días naturales, se emitirá una certificación negativa por éstas instrumentalidades o el Profesional Autorizado. La Junta podrá citar a una vista administrativa para que las partes reconstruyan el expediente.

En el caso de tratarse de un expediente digital, este requisito será satisfecho mediante el envío electrónico del mismo a la Junta Revisora.

REGLA 9 ALEGATO DE LA PARTE RECURRIDA

A. Término

Dentro del término de quince (15) días naturales a partir de la fecha en que el recurso de revisión fue notificado a las partes, la Oficina de Gerencia de Permisos, el Profesional Autorizado, el Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la V, el concesionario del permiso (en caso de oposición), así como cualquiera de las demás partes, podrá radicar su alegato en oposición al recurso de revisión administrativa, en formato digital a través del portal en Internet de la Junta Revisora de Permisos y Uso de Terrenos.

B. Formulario

1. La Junta tendrá disponible un formulario el cual deberá ser completado digitalmente por la parte recurrida o su representante legal. El mismo estará disponible en la Secretaría de la Junta y en el portal de Internet de la Junta Revisora de Permisos y Uso de Terrenos.
2. En aquellos casos en que la parte recurrida no tenga acceso a la red de internet y/o que no pueda utilizar el sistema de radicación en línea de la Junta Revisora, este podrá acudir a la Secretaría de la Junta y presentar el correspondiente alegato. En estos casos, un funcionario de la Junta Revisora lo ayudará a completar el formulario y cargará al sistema los documentos requeridos. El recurrido será responsable de verificar y validar la toda la información contenida en el formulario previo a la radicación del alegato.

C. Contenido del Alegato en Oposición

1. Deberá indicar el número del caso ante la Junta Revisora.
2. Una referencia a la decisión de la cual se solicita revisión.
3. Una breve relación de los hechos pertinentes, cuando proceda.
4. Una discusión de los errores señalados en el recurso de revisión.
5. La súplica.

D. Número de Páginas

El alegato en oposición no excederá de veinticinco (25) páginas, exclusive de la certificación de notificación, y del Apéndice.

E. Apéndice

El Apéndice, de incluirse, deberá cumplir con los requisitos de la Regla 5D(3). No obstante, no será necesario incluir en el Apéndice de un alegato en oposición un documento que ya se haya incluido en el Apéndice de un escrito anterior dentro del mismo caso. En tal situación, toda referencia posterior a dicho documento indicará la página y el Apéndice correspondiente.

F. Notificación

El Alegato en Oposición se notificará a las demás partes en la misma fecha de su presentación, y dicha notificación se certificará en el escrito que se presente ante la Junta Revisora. La falta de notificación conllevará el que la Junta no tome en cuenta dicho alegato de inicio. La parte que presente el Alegato en Oposición deberá fundamentar oportunamente a la Junta Revisora mediante moción las razones de su dilación. La Junta Revisora en el ejercicio de su discreción, determinará si la dilación fue debidamente justificada. El Alegato en oposición podrá ser notificado a las partes mediante la presentación del correo electrónico enviada a las partes mediante el cual le

notifica el Alegato en Oposición y/o copia del documento utilizado y procesado por el Servicio Postal Federal para esos fines acreditando que se realizó la notificación mediante correo certificado.

REGLA 10 SOLICITUD PARA LITIGAR IN FORMA PAUPERIS

Cualquier parte en el procedimiento que solicite litigar *in forma pauperis*, presentará ante la Junta una declaración jurada, en la cual expondrá los hechos que demuestren su incapacidad para pagar los derechos; su convencimiento de que tiene derecho a un remedio; y una exposición de los asuntos que se propone plantear en el recurso. Si la solicitud se declara Ha Lugar, la parte podrá litigar sin el pago de derechos.

REGLA 11 ESCRITOS Y MOCIONES

A. Las mociones, y cualquier escrito posterior relacionado con el recurso de revisión, se radicará a través del portal en Internet de la Junta Revisora de Permisos y Uso de Terrenos. En aquellos casos en que la parte recurrida no tenga acceso a la Internet y/o que no pueda utilizar el sistema de radicación en línea de la Junta Revisora, ésta podrá acudir a la Secretaría de la Junta. En estos casos, un funcionario de la Junta lo ayudará a completar el formulario y/o cargará al sistema los documentos. La parte será responsable de verificar el contenido

del formulario y validar la información contenida en ésta previo a su radicación.

- B. Todas las mociones y escritos se notificarán a las demás partes en la misma fecha de su presentación, y dicha notificación se certificará en el escrito que se presente ante la Junta Revisora.
- C. En toda moción y escrito se hará constar en la comparecencia el nombre de la parte que la presenta.
- D. Cualquier parte que desee expresarse a favor o en contra de una moción o escrito deberá hacerlo dentro del término de los cinco (5) días naturales siguientes a la notificación de la misma. No obstante, la Junta Revisora podrá resolver una moción en cualquier momento sin esperar la posición en ya en contra o a favor de la misma.
- E. Toda moción o escrito expresará los fundamentos legales en que descansa, incluirá la argumentación, las citas de autoridades y la súplica. No se permitirá un memorando de autoridades por separado. Ninguna moción excederá de diez (10) páginas, excluyendo los anejos.

REGLA 12 DESISTIMIENTO

La Parte Recurrente en cualquier momento podrá solicitar el desistimiento del recurso presentado.

REGLA 13 DESESTIMACIÓN

A iniciativa propia o a solicitud de parte se podrá desestimar en cualquier momento el recurso de revisión administrativa presentado, por los siguientes fundamentos:

- A. Por falta de jurisdicción.
- B. Que el recurso es frívolo y surge claramente que no se ha presentado una controversia sustancial.
- C. Que el recurso se ha tornado académico.
- D. Por incumplimiento de una orden emitida por la Junta en cualquier etapa de los procedimientos.

REGLA 14 TRANSCRIPCIÓN DE LA PRUEBA ORAL

Una parte que ha presentado ante la Junta Revisora un recurso de revisión administrativa deberá notificar a las demás partes no más tarde de diez (10) días naturales a partir de la fecha en que presentó el recurso de revisión, que se propone transcribir la prueba oral. En esa moción, la parte expresará las razones por las cuales considera que la transcripción es indispensable, y que propicia mayor celeridad en los procesos que la presentación de una exposición estipulada o una exposición narrativa. En todo caso, la parte identificará en la moción las porciones pertinentes del récord ante la agencia o municipio cuya transcripción interesa, incluyendo la fecha del testimonio y los nombres de los testigos.

REGLA 15 SOLICITUD DE INTERVENCIÓN

Una persona que tenga un interés legítimo en el procedimiento adjudicativo ante la Junta, podrá presentar una Solicitud de Intervención debidamente fundamentada. La solicitud de Intervención, deberá ser notificada a las demás partes y se concederá siempre y cuando la Junta Revisora determine que se cumple con cualquiera de los siguientes criterios:

1. Que no existan otros medios en derecho para que el peticionario pueda proteger adecuadamente su interés.
2. Que el interés del peticionario no esté representado adecuadamente por las partes en el procedimiento.
3. Que el interés del peticionario pueda ser sustancialmente afectado por el procedimiento.
4. De ser aplicable, que el peticionario representa o es portavoz de otros grupos o entidades de la comunidad que podría verse sustancialmente afectados por la actuación, determinación final o resolución de la Junta Revisora.

REGLA 16 PROCEDIMIENTOS ANTE LA JUNTA REVISORA; VISTAS

A. Asuntos Discrecionales

La Junta al revisar las actuaciones, determinaciones finales o resoluciones emitidas por la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe), la Junta Adjudicativa, un Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la V, sobre asuntos de carácter discrecional,

celebrará una vista *motu proprio* o a solicitud de parte. En dicha vista, la Junta Revisora podrá recibir prueba adicional que le permita adjudicar el caso.

B. Asuntos Ministeriales

La Junta Revisora al revisar las actuaciones, determinaciones finales o resoluciones emitidas por la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe), la Junta Adjudicativa o un Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la V o un Profesional Autorizado, sobre asuntos de carácter ministerial, podrá celebrar, a su discreción, una vista *motu proprio* o a solicitud de parte.

C. Solicitud de Vista

La solicitud de vista deberá presentarse dentro del término de cinco (5) días naturales a partir de la fecha de radicación del recurso de revisión.

D. Reglas de Evidencia

Las Reglas de Evidencia no serán aplicables en los procedimientos seguidos en las vistas, no obstante, los principios fundamentales de evidencia, se podrán utilizar para lograr una solución rápida, justa y económica del procedimiento.

E. Oficial Examinador

1. La vista será presidida por un Oficial Examinador. El Presidente de la Junta podrá a su discreción designar a un miembro como Oficial Examinador o formar parte de un panel examinador para conducir el procedimiento de vista.
2. El Oficial Examinador, a su discreción, regulará el orden de la presentación de la prueba. De ordinario, la persona que tenga el peso de la prueba (el recurrente) tiene el turno inicial.
3. El Oficial Examinador podrá conceder a las partes, un término no mayor de diez (10) días naturales, luego de concluida la vista, para presentar un proyecto de resolución con determinaciones de hechos y conclusiones de derecho.
4. Toda persona que durante el curso de los procedimientos o de una vista, observe una conducta irrespetuosa hacia el Oficial Examinador o hacia alguno de los asistentes a la vista, o que intencionalmente interrumpa o dilate los procedimientos sin causa justificada, podrá ser sancionada con una multa administrativa que no excederá de trescientos dólares (\$300), a discreción del Oficial Examinador que preside los procedimientos donde surja la conducta prohibida.

5. El Oficial Examinador, con posterioridad a la vista, rendirá, dentro del término de quince (15) días y luego de haberse sometido el caso para adjudicación, un informe a la Junta con determinaciones de hechos y conclusiones de derecho y sus recomendaciones. La Junta podrá adoptar parcial o totalmente el informe del examinador o rechazarlo en su totalidad.

F. Exclusión de Evidencia y Toma de Conocimiento Oficial

El Oficial Examinador podrá excluir aquella evidencia que sea impertinente, inmaterial, repetitiva o inadmisibles por fundamentos constitucionales o legales basados en privilegios evidenciarios reconocidos por los Tribunales de Puerto Rico, y podrá tomar conocimiento oficial de todo aquello que pudiera ser objeto de conocimiento judicial en los tribunales de Justicia.

G. Record

Las vistas serán grabadas y dicha grabación formará parte del expediente administrativo del caso.

REGLA 17 Notificación y Comparecencia

A. Todas las partes, según surja del expediente administrativo, serán notificadas de la fecha, la hora y el lugar en que se celebrará la vista. Dicha notificación se hará con no menos de quince (15) días naturales, con antelación a la fecha de celebración de la vista. Aquellas personas que no tengan

dirección de correo electrónico, serán notificadas mediante correo regular o vía facsímil.

- B. Todas las partes cumplirán con su obligación de comparecer a la vista, so pena de sanciones.
- C. Debido al carácter sumario de los procedimientos, las vistas no serán suspendidas, a excepción de circunstancias extraordinarias o meritorias. En estos casos, el peticionario deberá presentar una solicitud de suspensión o transferencia de vista, con no menos de diez (10) días naturales previos a la fecha de celebración de la vista pública indicando las causas para tal solicitud. Deberá completar el formulario provisto para ello, el cual estará disponible en la Secretaria de la Junta Revisora y en el portal de Internet de la Junta Revisora de Permisos y Uso de Terrenos. Quedará a discreción de la Junta conceder o rechazar la solicitud de suspensión o transferencia de vista.

REGLA 18. Informes Orales de las Partes

- A. Toda vista oral ordenada por la Junta Revisora se celebrará sujeto a las siguientes normas:
 - 1. El tiempo máximo para la argumentación principal durante el informe oral será de quince (15) minutos para cada parte. La Junta o el funcionario en quien ésta delegue, a su discreción, podrá conceder cinco (5) minutos a cada parte

para rectificar. El tiempo concedido a cualquiera de las partes podrá aumentarse o disminuir, a la discreción de la Junta o el funcionario en quien ésta delegue.

2. Los asuntos serán anunciados por el Oficial Examinador y se despacharán en el orden correspondiente tras la apertura de la Sala para la sesión del día.
3. Al hacer su informe oral, los abogados y/o las partes, deberán limitarse a los puntos en controversia.

REGLA 19 DISPOSICIONES GENERALES

A. Cuando un escrito deba ser presentado dentro de determinado período de tiempo o en una fecha específica, el plazo vencerá a las doce de la medianoche (12:00 a.m.) del día correspondiente al vencimiento del término. De ser día feriado o día no laborable el término se extenderá hasta el próximo día laborable.

B. Recursos Consolidados

Los recursos sobre una resolución o determinación final podrán ser consolidados por Orden de la Junta ya sea por iniciativa propia o a solicitud de parte.

C. No se aceptarán escritos fuera del término, a menos que la Junta disponga otra cosa. En el caso de términos jurisdiccionales no se concederá prórrogas.

D. Todo recurso de revisión administrativa o escrito deberá ser firmado por la parte compareciente.

E. No se permitirá la presentación de ningún escrito vía facsímil.

F. No se aceptará escrito alguno que exceda el número de páginas dispuesto por la Junta, a menos que venga acompañado de una moción por separado en la que se solicite autorización para ello y se demuestre justa causa.

G. Estas Reglas no serán interpretadas en el sentido de limitar la jurisdicción de la Junta Revisora.

REGLA 20 ESTÁNDAR DE REVISIÓN

Las actuaciones, determinaciones finales o resoluciones de la Oficina General de Permisos, Junta Adjudicativa, Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la V o de un Profesional Autorizado, según aplique, serán sostenidas si se basan en evidencia sustancial que obra en el expediente administrativo y las conclusiones derecho, así como las determinaciones de hecho, serán revisables en todos sus aspectos por la Junta Revisora. En cualquier caso, la Junta Revisora dará deferencia al peritaje de la Oficina de Gerencia de Permisos, la Junta Adjudicativa, los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la V o del Profesional Autorizado, según corresponda.

REGLA 21 TÉRMINO PARA DISPONER DEL RECURSO DE REVISIÓN

La Junta dispondrá del recurso de revisión dentro del término de ciento veinte (120) días naturales, el cual podrá ser auto-

prorrogado por la Junta Revisora por treinta (30) días adicionales en casos excepcionales de acuerdo a lo establecido en la Ley Núm. 161, supra. La Junta notificará a las partes en aquellos casos en que se haya prorrogado el término. La determinación de la Junta deberá contener determinaciones de hechos y conclusiones de derecho en las cuales descansa su decisión. Se entenderá por casos excepcionales aquellos que resulten de las dilaciones del recurrente o alguna de las partes, aquellos que por su naturaleza o complejidad requieran de un mayor análisis o podrá responder a la cantidad de recursos ante la consideración de la Junta.

Si la Junta no resuelve la solicitud de revisión administrativa dentro del término aquí dispuesto, la revisión se entenderá rechazada de plano, la Junta perderá jurisdicción sobre la revisión y la determinación objeto de revisión se entenderá confirmada. Vencido dicho término, comenzará a decursar el término de treinta (30) días para presentar un recurso de certiorari ante el Tribunal Supremo de Puerto Rico, según dispuesto en el Capítulo XIII de la Ley Núm. 161, supra y conforme a lo dispuesto en el Reglamento del Tribunal Supremo de Puerto Rico, vigente.

REGLA 22 NOTIFICACIÓN

Una vez adjudicado un asunto ante la consideración de la Junta Revisora, ésta procederá a notificar su decisión mediante resolución a las partes interesadas, interventores, según surge del expediente administrativo, con copia a la entidad o instrumentalidad pública, cuya actuación, resolución o determinación final se solicitó revisar (OGPe, al Profesional Autorizado, Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la V, según aplique). Dicha notificación se hará mediante correo electrónico. En aquellos casos en que la persona a ser notificada no cuente con una dirección de correo electrónico registrada en el sistema, la notificación se hará mediante correo regular.

REGLA 23 RECONSIDERACIÓN

A. Término

La parte adversamente afectada por una Resolución de la Junta Revisora por un asunto discrecional, podrá presentar una Moción de Reconsideración dentro del término de quince (15) días naturales, a partir de la fecha de archivo en autos de la copia de la notificación de la Resolución. Cuando la fecha de archivo en autos sea distinta a la del depósito en el correo, el término comenzará a decursar a partir de la fecha de depósito en el correo de la resolución o a partir de la fecha en que se notifique por cualquier medio electrónico, lo que sea primero.

B. Radicación

1. La presentación oportuna de una Moción de Reconsideración paralizará los términos para recurrir ante el Tribunal Supremo; la Moción de Reconsideración deberá ser radicada a través del portal en Internet de la Junta Revisora de Permisos y Uso de Terrenos. La Junta tendrá disponible en el portal en Internet y en la Secretaría, un formulario para ello.
2. En aquellos casos en que la parte recurrida no tenga acceso a la Internet y/o que no pueda utilizar el sistema de radicación en línea de la Junta Revisora, ésta podrá acudir a la Secretaría de la Junta. En estos casos, un funcionario de la Junta lo ayudará a completar el formulario y cargará al sistema los documentos requeridos. El recurrido verificará y validará la información provista en el formulario y radicará el recurso.

C. Contenido de la Moción de Reconsideración

La Moción de Reconsideración deberá incluir lo siguiente:

1. Nombre de la parte peticionaria, dirección postal, dirección de correo electrónico, número de facsímil y número de caso ante la Junta Revisora.
2. La Moción de Reconsideración discutirá los asuntos específicos respecto de los cuales la parte promovente

considere que la Junta erró en las determinaciones de hecho o en la aplicación del derecho.

3. La parte peticionaria deberá certificar en la Moción de Reconsideración la notificación de dicha moción a las partes en el caso.

D. Notificación de la Moción de Reconsideración

1. La parte que presente una Moción de Reconsideración deberá simultáneamente notificar la misma a las demás partes. Dicha notificación deberá certificarse en la Moción de Reconsideración.
2. La notificación podrá hacerse la dirección de correo electrónico de la parte a ser notificada, que surge del expediente administrativo.
3. En aquellos casos en que la parte a ser notificada, no cuente con una dirección de correo electrónico registrada en el sistema, la Moción de Reconsideración será notificada mediante correo certificado con acuse de recibo.

E. Oposición a la Moción de Reconsideración

1. La demás partes tendrán un término improrrogable de diez (10) días naturales contados a partir de la presentación de la Moción de Reconsideración, para presentar su Escrito en Oposición a la Moción de Reconsideración.

2. Dicho escrito deberá ser radicado a través del portal en internet de la Junta Revisora de Permisos y Uso de Terrenos. La Junta tendrá disponible en el portal en Internet y en la Secretaría de la Junta, un formulario para ello. Un funcionario de la Junta lo ayudará a completar el formulario y cargará al sistema los documentos requeridos. El recurrido verificará y validará la información provista en el formulario y radicará el recurso.
3. La parte que presente un escrito en Oposición a la Moción de Reconsideración deberá simultáneamente notificar el mismo a las demás partes. Dicha notificación deberá certificarse en el escrito.
 - a. La notificación se hará a la dirección de correo electrónico de la parte a ser notificada, que surge del expediente administrativo.
 - b. En aquellos casos en que la parte a ser notificada, no cuente con una dirección de correo electrónico registrada en el sistema, el Escrito en Oposición a la Moción de Reconsideración será notificado mediante correo certificado con acuse de recibo.

F. Término para resolver la Moción de Reconsideración

La Junta Revisora resolverá la Moción de Reconsideración dentro de los treinta (30) días naturales siguientes de haber

sido debidamente radicada la misma. Si la Junta Revisora tomare alguna determinación en su consideración, el término para recurrir al Tribunal Supremo empezará a decursar desde la fecha en que se archiva en autos copia de la notificación de la decisión de la Junta Revisora a las partes resolviendo la moción de reconsideración. Si la Junta Revisora dejare de tomar alguna acción con relación a la Moción de Reconsideración dentro de los treinta (30) días de haberse presentado la misma, se entenderá que ésta ha sido rechazada de plano y los términos para recurrir al Tribunal Supremo comenzarán a decursar una vez vencido el término de treinta (30) días naturales para resolver la moción de reconsideración.

G. Los términos antes mencionados no son prorrogables.

H. No se permitirá la presentación de más de una (1) Moción de Reconsideración por la misma parte, de haberle sido denegada la primera.

REGLA 24 VIGENCIA DE LAS DECISIONES AUTORIZANDO

Toda determinación o resolución de la Junta autorizando la concesión de un permiso quedará sin efecto, si dentro del término de un (1) año de haberse emitido la misma, no se hubieren iniciado las gestiones ante la entidad correspondiente, para obtener el permiso.

REGLA 25 REVISIÓN JUDICIAL

- A. La parte adversamente afectada por una determinación de la Junta Revisora podrá presentar un recurso de *certiorari* dentro del término de treinta (30 días) ante el Tribunal Supremo conforme a lo establecido en el Reglamento del Tribunal Supremo vigente.
- B. Si el Tribunal Supremo así lo solicita, la Junta Revisora elevará al Tribunal Supremo, los autos del caso, dentro de los diez (10) días naturales siguientes a la presentación del recurso.
- C. Cada parte tendrá derecho a presentar una (1) Moción de Reconsideración ante el Tribunal Supremo.

REGLA 26 SANCIONES

La Junta Revisora podrá imponer sanciones económicas en todo caso y en cualquier etapa a una parte o a su abogado(a) por la interposición de recursos frívolos, o por conducta constitutiva de demora, abandono, obstrucción o falta de diligencia, en perjuicio de la eficiente administración de la justicia.

Los dictámenes de la Junta Revisora bajo esta Regla, deberán ser debidamente fundamentados.

REGLA 27 CLÁUSULA DE SALVEDAD

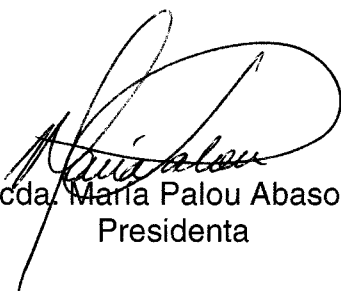
Si cualquier cláusula, párrafo, regla, inciso, oración o parte de este Reglamento fuese declarado inconstitucional o nulo por un Tribunal con jurisdicción, dicha sentencia no afectará, perjudicará,

menoscabará o invalidará el resto de este Reglamento, sino que quedará limitado a la cláusula, párrafo, regla, inciso, oración o parte de este Reglamento que hubiese sido declarado inconstitucional o nulo.

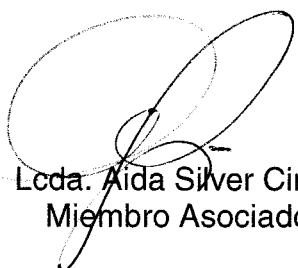
REGLA 28 VIGENCIA

Este Reglamento comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación y será aplicable a todos los casos que se presenten ante la Junta Revisora para su consideración.

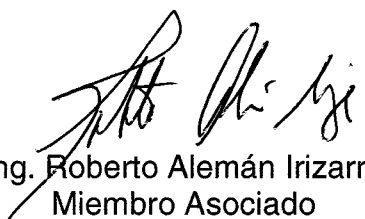
En San Juan, Puerto Rico, hoy 30 de noviembre de 2010.



Lcda. María Palou Abasolo
Presidenta



Lcda. Aida Silver Cintrón
Miembro Asociado



Ing. Roberto Alemán Irizarry
Miembro Asociado