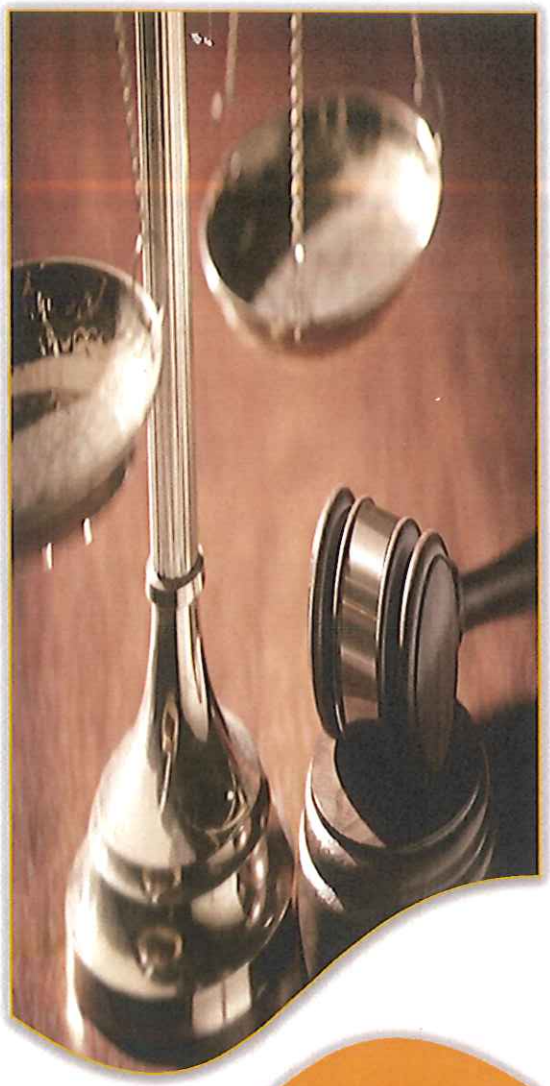


OFICINA DE OFICIALES EXAMINADORES

Número: 8976
Fecha: 19 de julio de 2017
Aprobado: Hon. Luis G. Rivera Marín
Secretario de Estado

Por: Eduardo Arosemena Muñoz
Secretario Auxiliar
Departamento de Estado
Gobierno de Puerto Rico

Reglamento de Procedimientos Adjudicativos



2016

PROCURADURÍA AUXILIAR DE PROTECCIÓN Y DEFENSA DE LA OFICINA DEL PROCURADOR DE LAS PERSONAS DE EDAD AVANZADA

TABLA DE CONTENIDO

Reglamento de Procedimientos Adjudicativos
de la Oficina del Procurador de las Personas de Edad Avanzada

Regla 1. Título 1

Regla 2. Base Legal 1

Regla 3. Alcance 2

Regla 4. Propósito 2

Regla 5. Definiciones 2

Regla 6. Jurisdicción 12

Regla 7. Presentación de las Querellas – Disposiciones Generales 13

Regla 8. Enmienda a las Querellas 16

Regla 9. Consolidación de Querellas 16

Regla 10. Comparecencia – Representación Legal 17

Regla 11. Notificación de las Querellas 19

Regla 12. Archivo del Caso; Desestimación o Desistimiento 21

Regla 13. Oficial Examinador 22

Regla 14. Procedimiento de Vistas Administrativas 24

Regla 15. Conferencia con Antelación a Vista 31

Regla 16. Procedimiento Adjudicativo de Emergencia 32

Regla 17. Notificación de Vistas Administrativas 33

Regla 18. Suspensión o Transferencias de Vistas Administrativas 35

Regla 19. Informe del Oficial Examinador – Expediente Oficial 35

Regla 20. Resolución 37

Regla 21. Relevo de Resoluciones y Corrección de Errores 38

Regla 22. Reconsideración y Revisión 39

Regla 23. Sanciones 41

Regla 24. Remedios 42

Regla 25. Confidencialidad del Expediente 43

Regla 26. Separabilidad 43

Regla 27. Cláusula Derogativa 44

Regla 28. Enmiendas 44

Regla 29. Vigencia 44

Firma 45

OFICINA DEL PROCURADOR DE LAS PERSONAS DE EDAD AVANZADA

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS

OFICINA DE OFICIALES EXAMINADORES

REGLA 1. TÍTULO

Este Reglamento se conocerá con el nombre *de Reglamento de Procedimientos Adjudicativos de la Oficina del Procurador de las Personas de Edad Avanzada.*

REGLA 2. BASE LEGAL

Estas reglas se promulgan al amparo de los poderes conferidos a la Oficina del Procurador de las Personas de Edad Avanzada bajo la Ley Núm. 76 de 24 de julio de 2013, conocida como *"Ley de la Oficina del Procurador de las Personas de Edad Avanzada"* que autoriza a reglamentar y fiscalizar el cumplimiento de la política pública en entidades públicas o privadas la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como *"Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme";* la Ley Pública Núm. 89-73 de 14 de julio de 1965, según enmendada, conocida como *"Older Americans Act of 1965"* y la Ley Núm. 121 de 12 de julio de 1986, según enmendada, conocida como la "Carta de Derechos de las Personas de Edad Avanzada"; y el *"Reglamento de Procedimientos Adjudicativos* de la Oficina del Procurador de las Personas de Edad Avanzada".

REGLA 3. ALCANCE

Estas reglas regirán los procedimientos administrativos y adjudicativos de imposición de multas y sanciones administrativas, por infracciones a las leyes y reglamentos bajo la jurisdicción de la Oficina.

REGLA 4. PROPÓSITO

Este Reglamento es promulgado con el propósito de establecer parámetros claros que permitan imponer multas administrativas uniformes a las personas que infrinjan una o más disposiciones legales y reglamentarias bajo la jurisdicción de la Oficina del Procurador de las Personas de Edad Avanzada.

REGLA 5. DEFINICIONES

Los *siguientes* términos tendrán el significado que se expresa a continuación:

5.1 Adjudicación Pronunciamiento mediante el cual una agencia determina los derechos, obligaciones o privilegios que correspondan a las partes.

5.2 Agencia Significará cualquier departamento, junta, comisión, oficina, división, negociado, administración, corporación pública o subsidiaria de ésta, autoridad, instrumentalidad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico incluyendo cualquiera de sus funcionarios, empleados o sus miembros que actúen o aparenten

actuar en el desempeño de sus funciones.

5.3 Aviso de Infracción Notificación expedida por el Procurador(a) de las Personas de Edad Avanzada y/o su representante autorizado, en la que se imputa la comisión u omisión de unos hechos que constituyen una violación de alguna ley o reglamento bajo la autoridad de la Oficina y la multa a ser impuesta.

5.4 Aviso de Orientación Notificación escrita expedida por la Oficina en la que se informa a la(s) persona(s) sobre prácticas o actuaciones que pueden constituir infracciones a cualesquiera de las leyes y reglamentos bajo la autoridad de la Oficina o las órdenes que hayan sido emitidas, así como una advertencia a los efectos de notificar cual sería la multa o sanción que conlleva esa práctica, actuación u omisión, si incurre nuevamente en la misma.

5.5 Caso Cada situación reportada o detectada por el representante de la oficina en beneficio de una persona de edad avanzada que incluya una (1) o más querellas o problemas que requieran abrir un expediente e incluya realizar una investigación, recopilación de datos, establecer objetivos y/o estrategias para su solución o seguimiento mediante procesos de mediación o vista

	administrativa.
5.6 Citación	Documento expedido por el (la) Procurador(a) o su representante autorizado donde se ordena a un peticionario o querellante, testigo, parte peticionada o querellada su comparecencia a la Oficina, así como documento donde se emiten órdenes para la producción de documentos, materiales u otros objetos.
5.7 Coordinador de Servicios	Empleado o funcionario de la Oficina con facultad delegada por el o la Procurador(a) para investigar y/o verificar que toda persona natural o jurídica cumpla con las disposiciones de las leyes y reglamentos administrados por esta Oficina. Así como, requerir información, documentos y demás evidencia a las Personas y/o Instituciones o Entidades proveedores de servicios. Este término Incluye al Procurador(a) Auxiliar de Protección y Defensa y al Procurador(a) del Residente en Establecimientos de Cuidado de Larga Duración.
5.8 Día	Día calendario, a menos que se especifique lo contrario.
5.9 Emergencia	Situación en que exista peligro inminente para la salud, seguridad o bienestar de una persona de edad

avanzada, la cual requiera una acción inmediata.

5.10 Estado de Emergencia Condición de peligro inminente decretada por la Oficina a una institución pública o privada que, a juicio de la Oficina, pone en peligro la asignación de fondos destinados a la institución pública o privada o, la salud y/o seguridad de personas de edad avanzada participantes de los programas y beneficios promovidos por la agencia y que requiere una acción inmediata del Estado.

5.11 Expediente Archivo oficial de todos los documentos y materiales relacionados con un asunto específico recopilado en cada procedimiento adjudicativo que esté o haya estado ante la consideración de la Oficina de conformidad a lo establecido en este reglamento.

5.12 Incapaz Persona de edad avanzada que ha sido declarada como tal por un Tribunal competente.

5.13 Infractor Persona a la cual se le imputa haber infringido cualesquiera de las leyes y/o reglamentos bajo la jurisdicción de la Oficina, así como cualquier orden emitida por ésta.

5.14 Interventor(a) Aquella persona que no es parte original en un procedimiento adjudicativo ante la Oficina del

Procurador de las Personas de Edad Avanzada y quien ha demostrado su legitimación activa o interés en el procedimiento cumpliendo con los requisitos esbozados en la sección 3.5 de la Ley Núm.170 del 12 de agosto de 1988.

5.15 Inspección Acción de examinar, evaluar y estudiar las condiciones físicas, operacionales y funcionales de un asunto o cosa determinada.

5.16 Institución o Entidad Es cualquier asociación, corporación, organización, instituto o persona natural o jurídica, pública o privada, que preste, ofrezca, o rinda algún servicio o actividad, o administre, o desarrolle algún programa relacionado con las personas de edad avanzada, según se define dicho término en este reglamento y/o que reciba alguna aportación económica del gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o que reciba fondos de los programas del gobierno de los Estados Unidos de América que para beneficio, atención y protección de dichas personas se contemplan en las leyes federales y estatales.

5.17 Multa Sanción de tipo económico que se impone cuando a una parte dejare de cumplir con alguna resolución u

	orden emitida por el Procurador de las Persona de Edad Avanzada y/o representante autorizado, o cuando se le notifique un aviso de orientación por haber incurrido en la violación de alguna ley o reglamento bajo la autoridad de la Oficina.
5.18 Notificación	Comunicación de la Oficina a las partes donde se le informa la decisión de investigar las alegaciones del querellante o peticionario, o de desestimar las mismas por estas no contener hechos constitutivos que justifiquen la concesión del remedio solicitado.
5.19 Oficial Examinador	Funcionario quien presidirá la vista administrativa y quien le presentará al Procurador(a) un informe que contenga sus determinaciones de hechos, conclusiones de derecho y sus recomendaciones para su aprobación al finalizar el procedimiento adjudicativo.
5.20 Oficina	Oficina del Procurador de las Personas de Edad Avanzada.
5.21 Orden Interlocutoria	Aquella acción de la Oficina, dentro de un procedimiento adjudicativo, que dispone de un aspecto procesal de la misma pero no dispone de la controversia en sus méritos.
5.22 Orden o	Decisión o acción final de la Oficina que adjudique los

Resolución Final	derechos y obligaciones de las partes, o que imponga el curso de acción a seguir, penalidades, sanciones u otorgue cualquier otro remedio administrativo.
5.23 Orden o Resolución Parcial	Acción de la Oficina, dentro de un proceso adjudicativo, que disponga de algún derecho u obligación que no ponga fin a la controversia total, sino a un aspecto específico de la misma.
5.24 Orden para Mostrar Causa	Acción promovida u originada por la Oficina a iniciativa propia o a instancia de parte, dirigida a la otra parte para que muestre causa por la cual no deba imponérsele una sanción por incumplimiento con las reglas y reglamentos o con cualquier Orden del o la Procurador(a) u Oficial Examinador.
5.25 Parte	Toda persona natural o jurídica a quien se dirige la acción, o a quien se le permita intervenir o participar en la misma, o que haya presentado una petición para la revisión o cumplimiento de una Orden, o que sea designado como parte en dicho procedimiento.
5.26 Persona	Toda persona natural o jurídica de carácter privado o público, incluyendo pero sin limitarse a, instrumentalidades gubernamentales, municipios, sociedades, corporaciones públicas y fideicomisos.

5.27 Persona de Edad Avanzada	Toda persona de sesenta (60) años o más de edad.
5.28 Procedimiento Expedito o de Acción Inmediata	Toda actuación de la Oficina del Procurador(a) de las Personas de Edad Avanzada, mediante la cual se emita una orden conforme a la sección 3.17 de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada.
5.29 Procedimiento Formal	Vista pública celebrada ante un Oficial Examinador, el cual deberá grabarse o estenografiarse y en el cual el funcionario que presida preparará un informe para la consideración del o la Procurador(a).
5.30 Procurador(a)	Procurador(a) de las Personas de Edad Avanzada o su representante autorizado, en virtud de la Ley Núm.76 del 24 de julio de 2013.
5.31 Persona	Toda persona natural o jurídica de carácter privado o público, incluyendo pero sin limitarse a, instrumentalidades gubernamentales, municipios, sociedades, corporaciones públicas o privadas y fideicomisos, con o sin fines de lucro.
5.32 Persona de Edad Avanzada	Significa toda persona de sesenta (60) años o más de edad.
5.33 Querella o	Reclamación presentada por una persona natural o por

Petición	la Oficina, contra otra persona natural o jurídica, solicitando que le sea reconocido su derecho y se le conceda un remedio, incluyendo multas. También significa el proceso que inicia la Oficina por infracciones a las leyes, reglamentos o procedimientos establecidos.
5.34 Querellante o Peticionario	Toda persona de edad avanzada que por sí, su tutor, representante autorizado o persona particular, presente ante la Oficina una querella o petición contra otra persona en donde se alegue violación a los derechos provistos en virtud de las leyes estatales y federales relacionadas a la población de edad avanzada.
5.35 Querellado o Peticionado	Persona natural o jurídica a quien la Oficina u otra persona le imputa una violación o infracción a las leyes o reglamentos vigentes. Significará, además, aquella persona que está siendo objeto de investigación por parte de la Oficina.
5.36 Reincidencia	Se entenderá que un querellado o infractor es reincidente cuando incurre en una violación a una ley o reglamento administrado por la Oficina, o una orden por la cual ya previamente haya sido multado, mediante resolución final y firme. No serán consideradas violaciones, pasados cinco (5) años de haberse

cometido la violación.

5.37 Reglas Aquellas disposiciones reguladoras contendidas en este reglamento titulado *Reglamento de Procedimientos Adjudicativos de la Oficina del Procurador de las Personas de Edad Avanzada*.

5.38 Representante Autorizado Aquella persona a la cual la persona de edad avanzada le otorgó un mandato específico, por escrito, para que presente una querella o petición a su nombre en la Oficina.

5.39 Sanción Consecuencia o efecto que constituye una infracción a una parte dejar de cumplir con alguna resolución u orden emitida por el Procurador y/o representante autorizado.

5.40 Tutor Aquella persona a quien un Tribunal competente ha otorgado la guarda de la persona o los bienes, o de ambos, para su administración, a favor de una persona declarada incapaz, según definido en el Código Civil de Puerto Rico.

5.41 Urgencia Situación en que se encuentra una persona de edad avanzada en la cual la seguridad y bienestar está amenazado, aunque de inmediato no hay peligro inminente

5.42 Vista Administrativa	Procedimiento cuasi judicial en el cual se ventilan las alegaciones de las partes, el cual es presidido por un Oficial Examinador y al cabo del cual se emitirá una Orden o Resolución, para la evaluación y consideración del Procurador(a) o su representante autorizado.

REGLA 6. JURISDICCIÓN

La Oficina podrá recibir, atender, investigar, procesar, resolver y adjudicar querellas relacionadas con acciones y omisiones que violen los derechos de las personas de edad avanzada residentes en Puerto Rico; le nieguen los beneficios y oportunidades a que tienen derecho y afecten los programas de beneficio. Asimismo, podrá conceder los remedios pertinentes conforme a Derecho; indemnizaciones en daños y perjuicios; ordenar acciones correctivas a cualquier persona natural o jurídica, o cualquier agencia que niegue, entorpezca, violente o perjudique los derechos y beneficios de las personas de edad avanzada residentes en Puerto Rico.

REGLA 7. PRESENTACIÓN DE LAS QUERELLAS- DISPOSICIONES GENERALES

7.1 Cualquier persona natural o jurídica o agencia gubernamental que tuviere conocimiento o sospecha de algún acto u omisión, bajo la jurisdicción de la Oficina, que haya llevado a cabo una persona natural o jurídica en violación a los Reglamentos o disposiciones de ley que administra la Oficina, podrá presentar una petición o querella ante la misma.

7.2 Requisitos de la Querella o Petición realizada por la persona de edad avanzada

1. Si la Querella o petición es presentada personalmente, por correo ordinario, vía telefónica o electrónica o a través de facsímil deberá contener lo siguiente:

a. Identificación de las Partes - Nombre completo de las partes, incluyendo ambos apellidos o en su defecto cualquier dato que pueda conllevar su identificación. Si es una corporación, sociedad especial o profesional, se incluirá su nombre legal; el nombre bajo el cual hace negocios; nombre del presidente, director, o supervisor; y de ser conocido, el nombre del agente residente.

b. Dirección y teléfono- Deberán incluirse todas las direcciones físicas, postales, correos electrónicos, números de teléfonos y facsímil de todas las partes en la querella, así como cualquier otra información que los identifique y pueda corroborar su identidad.

c. Fecha de los hechos.

d. Relación sucinta y clara de los hechos constitutivos del reclamo o infracción.

e. Una relación o descripción detallada de los documentos disponibles para sostener sus alegaciones, acompañando copia de éstos con su querella o petición.

f. Referencia a las disposiciones legales aplicables, si se conocen.

g. Remedio que se solicita con una descripción detallada.

h. Firma del querellante o peticionario o su representante autorizado. De presentarse la querella por un representante autorizado, éste vendrá obligado a acreditar su capacidad de representación por escrito, excepto en caso de abogados.

i. Cuando se utilice facsímil o correo electrónico para la presentación de una querella, la fecha de su radicación será la confirmación con fecha y hora de transmisión del documento.

2. Si la querella es presentada por la Oficina deberá contener:

a. Identificación de las Partes - Nombre completo de las partes, incluyendo ambos apellidos, o en su defecto cualquier dato que pueda conllevar su identificación. Si es una corporación, sociedad especial o profesional, se incluirá su nombre legal; el nombre bajo el cual hace negocios; nombre del presidente, director, o supervisor; y de ser conocido, el nombre del agente residente. En el caso de que el querellado sea una Agencia Gubernamental, deberá notificarse la información relacionada al Director de la División Legal.

b. Dirección y teléfono- Deberán incluirse todas las direcciones físicas, postales, correo electrónico, números de teléfonos y tele-copiador de todas las partes en la querella, así como cualquier otra información que los identifique y pueda corroborar su identidad.

c. Fecha de los hechos.

d. Relación sucinta y clara de los hechos constitutivos que dan origen a la petición o querella.

e. Las disposiciones legales o reglamentarias por las cuales se le imputa la violación.

f. Una relación o descripción detallada de los documentos disponibles para sostener sus alegaciones, acompañando copia de éstos con su querella o petición.

g. Remedio que se solicita con una descripción detallada.

h. Propuesta de Sanciones, de ser aplicables.

i. Nombre y firma del funcionario que representa la Oficina.

7.3 No se permitirá la presentación de querellas o peticiones que no cumplan sustancialmente con lo dispuesto en las secciones anteriores, según sea el caso.

7.4 Será responsabilidad del querellante o peticionario presentar a la Oficina toda la documentación necesaria para el trámite de su querella o petición.

7.5 Al radicarse una querella ante el foro administrativo la Oficina le asignará un expediente y un número de caso el cual indicará la letra de la región donde se inicia la querella, el año de su radicación y el número cronológico en orden de las radicaciones correspondiente a ese año.

REGLA 8. ENMIENDA A LAS QUERELLAS

Se autorizarán enmiendas a las alegaciones liberalmente, en interés de la justicia. Entiéndase por liberal toda aquella enmienda que surja de hechos o evidencia nueva que reciba una parte o que ayude a una mejor comprensión de los hechos. La enmienda a la querella inicia nuevamente los términos para resolverla. La enmienda a la querella deberá notificarse a la otra parte, si la misma se hace luego de la *Notificación de la Querella* por parte de la Oficina. La querella podrá entenderse enmendada durante la Vista Administrativa, para ajustarla a la prueba presentada, excepto en casos celebrados en rebeldía.

REGLA 9. CONSOLIDACION DE QUERELLAS

9.1 Cuando varias querellas planteen cuestiones comunes de hecho y de derecho, aunque sean contra partes distintas, o se ventilen varias querellas contra la misma parte querellada, podrán consolidarse en un solo caso y celebrarse una sola vista administrativa de cualquiera o de todas las cuestiones litigiosas comprendidas en dichas

querellas; y podrá dictar, a este respecto, aquellas ordenes que eviten gastos o dilaciones innecesarias.

9.2 Cuando se determine la consolidación de querellas de acuerdo a lo provisto en esta Regla, la Oficina procederá a emitir a las partes una Notificación de Consolidación de casos. La Notificación contendrá lo siguiente:

1. Fundamento legal que promueve la Consolidación
2. El derecho que tiene la parte de solicitar por escrito la exclusión de la Consolidación y la razón que lo justifica.
3. Las partes podrán solicitar la comparecencia por derecho propio o podrán comparecer asistidas de abogados, pero no estarán obligadas a estar así representadas, incluyendo los casos de corporaciones y sociedades.

9.3 El Oficial Examinador, una vez comenzados los procedimientos adjudicativos, motu proprio o a solicitud de parte, podrá excluir a una parte o a todas de la consolidación de casos en aras de garantizar una adjudicación en sus méritos justa, rápida, económica e imparcial, para el excluido y/o para todas las partes.

REGLA 10. COMPARECENCIA – REPRESENTANTE LEGAL

10.1 Las partes podrán comparecer a los procesos por derecho propio o representadas por abogados.

10.2 Las partes y sus representantes deberán observar el debido decoro y respeto hacia el Oficial Examinador y hacia las otras partes.

10.3 Los abogados que postulen ante el foro administrativo deberán observar fielmente los Cánones de Ética Profesional vigentes.

10.4 El que una parte decida representarse por derecho propio en alguna, o todas, las etapas del proceso no será razón justificada para intentar re-litigar asuntos ya adjudicados durante el proceso de vista o en un proceso anterior de vista, en el cual se haya dictado Resolución.

10.5 La parte que interese ejercer su derecho a la auto-representación deberá cumplir con las normas de derecho procesal y sustantivo que resulten aplicables al proceso.

10.6 En los casos de corporaciones y sociedades no será requisito su comparecencia a través de un abogado, pero sí deberán comparecer representadas por un oficial autorizado a tomar decisiones a nombre de la entidad que representa. Dicha representación y autoridad delegada deberá ser acreditada mediante Resolución Corporativa.

10.7 En caso de que el peticionario o querellante no disponga de medios económicos para contratar los servicios de un abogado que lo represente en la vista administrativa u otro procedimiento adjudicativo; o si el peticionario o querellante solicita representación legal se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Se realizará un referido a la Oficina de Asuntos Legales de la OPPEA, el cual incluirá datos personales de la persona de edad avanzada, información y documentos relacionados al caso.
2. El Director(a) de la Oficina de Asuntos Legales evaluará el referido y determinará si el servicio será provisto de acuerdo a la disponibilidad de los abogados, los méritos del caso y los estándares de elegibilidad establecidos por la Oficina.

REGLA 11. NOTIFICACIÓN DE LAS QUERELLAS

11.1 La Oficina notificará a todos los querellados, la querella presentada en su contra. Esta notificación se hará por escrito, mediante correo certificado con acuse de recibo, en la cual se expondrán los motivos de la presentación de la querella. El querellado deberá contestar la querella en el término de veinte (20) días a partir del recibo de la notificación. La notificación consistirá en copia de la querella, un aviso escrito de cualquier vista que señale la Oficina y la advertencia de que podrá anotársele la rebeldía en caso de que no presente su contestación en el término de los veinte (20) días y las consecuencias de ello.

11.2 La notificación de la querella podrá diligenciarse personalmente cuando las circunstancias así lo ameriten. En caso de notificación personal, el diligenciante certificará su entrega, haciendo constar la fecha, hora y dirección física exacta de la entrega, e identificará por nombre la persona a quien la entregó. Se podrá diligenciar una notificación a las personas que pueden ser emplazadas conforme a las Reglas de Procedimiento Civil vigentes.

11.3 Los trámites posteriores relacionados con la querella, incluyendo la contestación a la misma tienen que ser radicados en la Oficina por correo ordinario, personalmente, facsímil o por correo electrónico. La evidencia de la radicación personal o por correo ordinario será el ponche de la Oficina de Oficiales Examinadores al momento de recibirse. Las radicaciones que se efectúen mediante facsímil o correo electrónico se entenderán radicadas con la confirmación con fecha y hora de transmisión del

documento. Documento que no tenga evidencia de su radicación se entenderá que no fue recibido.

11.4 Las Notificaciones del foro administrativo posteriores a la notificación de la querella serán mediante correo ordinario. Sin embargo, las notificaciones podrán realizarse mediante facsímil o por correo electrónico cuando las partes así lo soliciten mediante Moción, y cuando existan las facilidades y recursos disponibles en la Oficina para llevarlo a cabo. Cuando se utilicen estos mecanismos de notificación, se entenderá que la parte que así lo solicita, renuncia a la notificación mediante correo ordinario. No obstante, la Oficina podrá notificar un documento mediante correo ordinario cuando existan dificultades técnicas de transmisión o los documentos a notificarse sean muy extensos.

11.5 Una vez iniciado el procedimiento, será obligación continua de las partes notificar por escrito a la Oficina cualquier cambio de dirección o teléfono dentro del plazo de tres (3) días laborables de ocurrir dicho cambio. El incumplimiento de notificar podrá estar sujeto a la imposición de sanciones.

11.6 Todo abogado que asuma representación legal y/o renuncia a la misma, está obligado a notificarlo mediante escrito al foro administrativo y a todas las partes de la querella, así como todos los escritos radicados.

REGLA 12. ARCHIVO DEL CASO; DESESTIMACIÓN O DESISTIMIENTO

12.1 La Oficina no tendrá competencia para atender aquellos casos que, a su juicio:

1. Se refieren a algún asunto fuera del ámbito de su jurisdicción;
2. Sea frívolo o no se evidencie la situación;

3. El querellante o peticionario desista o retire voluntariamente;
4. De los hechos alegados no surge que el querellante o peticionario tenga derecho a la concesión de un remedio;
5. El querellante o peticionario no tenga capacidad para instar la querella o petición;
6. La querella o petición está siendo investigada por otra agencia u oficina y a juicio del procurador(a) represente una duplicidad de esfuerzos actuar sobre la misma;
7. Por falta de interés del querellante o peticionario;
8. Por cualquier otra razón legalmente válida.

12.2 Desestimación o Desistimiento de Querellas

La Oficina podrá ordenar al querellante que muestre causa por la cual no deba desestimarse la querella, a iniciativa propia o a solicitud del querellado, si la querella no presenta una reclamación que justifique la concesión de un remedio, por inmeritoria, por falta de jurisdicción, o por cualquier otro fundamento que en Derecho proceda. En caso de desestimación, la Oficina orientará al querellante sobre los remedios legales que tiene disponibles para proteger sus intereses. Contra dicha determinación procederá una solicitud de reconsideración o revisión, según se dispone en este Reglamento.

12.3 El querellante podrá desistir de su querella, mediante la presentación de un aviso de desistimiento o mediante estipulación de las partes en cualquier etapa de los procedimientos. El desistimiento será sin perjuicio, a menos que el aviso o la estipulación expresare lo contrario. Será con perjuicio si el querellante hubiere desistido anteriormente de la misma reclamación o el querellado hubiere cumplido con su obligación.

REGLA 13. OFICIAL EXAMINADOR

13.1 Toda agencia podrá designar oficiales examinadores para presidir los procedimientos de adjudicación que se celebren ante ella.

13.2 El Oficial Examinador tendrá facultad, entre otras potestades, para:

1. Presidir las Vistas y dirigir los procesos;
2. Tomar juramento;
3. Señalar Vistas e Inspecciones Oculares;
4. Tomar conocimiento oficial;
5. Citar testigos;
6. Emitir Ordenes para la producción de documentos, información, materiales, objetos, entre otros, cuando dicha información esté relacionada al caso, directa o indirectamente, so pena de sanciones;
7. Declarar a una parte incursa en desacato;
8. Declarar el pago de honorarios de abogados, gastos y costas conforme las Reglas de Procedimiento Civil vigentes;
9. Emitir órdenes protectoras en casos de emergencia donde la vida, seguridad, salud y/o bienestar de la persona de edad avanzada está en riesgo;
10. Conceder los remedios que estime conforme se establece en este reglamento y las leyes y reglamentos aplicables.

13.3 Si cualquier parte o su representante autorizado dejare de cumplir cualquiera de las disposiciones de este reglamento o cualquier Orden del Oficial Examinador de la

agencia, a iniciativa propia o a instancia de parte, podrá ordenarle que muestre causa por la cual no deba imponérsele una sanción. La orden informará de las reglas, reglamentos u órdenes con las cuales no se haya cumplido, y se concederá un término de veinte (20) días, contados a partir de la fecha de notificación de la orden, para la mostración de causa. De no cumplirse con esa orden, o de determinarse que no hubo causa que justificare el incumplimiento, entonces se podrá imponer una sanción económica de doscientos dólares ($200.00) por cada incumplimiento por separado. La sanción podrá ir dirigida contra la parte o a su abogado, si este último es el responsable del incumplimiento, y podrá determinarse su pago a favor de la agencia o de cualquier parte.

13.4 En caso de incumplimiento a cualquier orden emitida por el Oficial Examinador, la Oficina podrá presentar una solicitud en auxilio al Tribunal de Primera Instancia con competencia, y el Tribunal a su vez podrá emitir una orden judicial en la que ordene la comparecencia de la persona en cuestión o el cumplimiento de la ordenado bajo apercibimiento de que incurrirá en desacato si no cumple con dicha orden.

13.5 El Oficial Examinador tendrá la obligación de rendir un informe sobre todas las vistas celebradas ante sí.

REGLA 14. PROCEDIMIENTO DE VISTAS ADMINISTRATIVAS

14.1 *Garantía de Derechos*

En todo procedimiento adjudicativo de naturaleza cuasi judicial se salvaguardarán los siguientes derechos:

1. Derecho a notificación oportuna de, la querella o reclamos en contra de una parte.
2. Derecho a presentar evidencia.
3. Derecho a una adjudicación imparcial.
4. Derecho a que la decisión sea basada en el expediente.

14.2 *Procedimiento Durante la Vista*

El Oficial Examinador presidirá la vista dentro de un marco de relativa informalidad, ofrecerá a todas las partes la extensión necesaria para una divulgación completa de todos los hechos y asuntos en discusión, la oportunidad de responder, presentar evidencia y argumentar, conducir contrainterrogatorio y de someter evidencia en refutación, excepto que hayan sido restringidas o limitadas por las estipulaciones en la vista inicial y conferencia de estatus.

14.3 *Mociones*

Toda Moción deberá ser radicada en la Oficina de Oficiales Examinadores en original con copia a las demás partes del caso. Todo escrito se hará en papel de mecanografiar color blanco, tamaño 8 1/2 x 14, letra no menos de 10" ni mayor de 14".

14.4 *Solicitud de Intervención*

1. Cualquier persona que tenga interés legítimo en un procedimiento adjudicativo ante la Oficina, podrá someter una solicitud por escrito y debidamente fundamentada para que se le permita intervenir o participar en dicho procedimiento.
2. La Oficina podrá conceder o denegar tal solicitud, a su discreción, tomando en cuenta los siguientes factores:

a. que el interés del solicitante pueda ser afectado adversamente por el procedimiento adjudicativo;

b. que no existan otros medios en Derecho para que el solicitante pueda proteger adecuadamente su interés;

c. que el interés del solicitante ya esté representado adecuadamente por las partes en el procedimiento;

d. que la participación del solicitante pueda ayudar razonablemente a preparar un expediente más completo del procedimiento;

e. que la participación del solicitante pueda extender o dilatar, excesivamente, el procedimiento;

f. que el solicitante represente o sea portavoz de otros grupos o entidades de la comunidad;

g. que el solicitante pueda aportar información, pericia, conocimientos especializados o asesoramiento técnico que no estaría disponible de otro modo en el procedimiento.

3. La Oficina podrá requerir que se le someta evidencia adicional para poder emitir la determinación correspondiente con respecto a la solicitud de intervención.

4. La denegatoria de la Oficina ante una solicitud de intervención en un procedimiento adjudicativo, deberá ser notificada por escrito al solicitante y deberá contener los fundamentos para la determinación y el recurso de revisión disponible.

14.5 *Idioma*

Todas las etapas de los procedimientos se conducirán en el idioma español. Cualquier parte que no conozca o domine el idioma, o requiera asistencia para entender las vistas por alguna limitación auditiva, podrá comparecer asistida de un intérprete.

14.6 *Grabación*

1. Toda vista administrativa será grabada por el Oficial Examinador, la que constituirá el récord oficial de los procedimientos.
2. No se permitirá el uso de grabadoras por cualquier persona en el salón de vistas o durante cualquier proceso adjudicativo, que no sea la del Oficial Examinador.
3. La grabación no será transcrita o reproducida a las partes, a menos que el Procurador(a), previa petición fundamentada por escrito de la parte interesada, así lo autorice, o un Tribunal con competencia así lo ordene.
4. La parte interesada deberá identificar en su petición de regrabación de vista el día y hora en que fue celebrada la misma, el asunto atendido y los fundamentos que justifiquen la solicitud de regrabación. La copia de la grabación se producirá en el mismo medio en que la vista fue grabada. La parte interesada proveerá el mecanismo donde se le grabará la vista.

14.7 *Vista Pública*

Toda vista será pública a menos que una parte presente una solicitud, por escrito, debidamente fundamentada para que la vista sea privada, y así lo autorice el Oficial Examinador que preside la vista, en el uso de su sana discreción si entiende que puede causarse daño irreparable a la parte peticionaria.

14.8 *Aplicación de las Reglas de Procedimiento Civil y de Evidencia*

De ordinario, en los procesos adjudicativos no serán de aplicación las Reglas de Procedimiento Civil ni las Reglas de Evidencia. Sin embargo, los principios fundamentales de ambas reglas se podrán utilizar de manera flexible, atendiendo las circunstancias de cada caso en particular, para lograr una solución rápida, justa y económica de la querella presentada.

14.9 *Exclusión de Evidencia*

El Oficial Examinador que preside la vista podrá excluir aquella evidencia impertinente, inmaterial, repetitiva o inadmisible por fundamentos constitucionales o legales basados en privilegios evidenciarios reconocidos por los Tribunales.

14.10 *Descubrimiento de Prueba*

De ordinario los procedimientos de descubrimiento de prueba no serán de aplicación a los casos de adjudicación administrativa, a menos que el Oficial Examinador que preside la vista así lo autorice. No obstante lo anterior, se garantizará a todo querellado o peticionado el mecanismo de descubrimiento de prueba para los casos en que el procedimiento de adjudicación sea iniciado por la Oficina.

14.11 *Transacción*

La parte querellada podrá hacer una oferta de transacción en cualquier momento de los procedimientos, sin que se entienda con ello que los procedimientos quedan paralizados. Toda transacción debe constar por escrito y con detalle de sus términos, condiciones y acciones por incumplimiento. La transacción deberá estar firmada por las partes involucradas y notificar copia al foro administrativo y a las demás partes del caso.

14.12 *Inspecciones Oculares*

El Oficial Examinador que preside la vista podrá, en cualquier momento, llevar a cabo inspecciones oculares *motu proprio* o a petición de parte.

14.13 *Conocimiento Oficial*

El Oficial Examinador podrá tomar conocimiento oficial sobre determinados hechos y circunstancias susceptibles de corroboración inmediata cuya exactitud o fuente no pueda ser razonablemente cuestionada.

14.14 *Propuesta de Determinaciones de Hecho y Conclusiones de Derecho*

Concluida la vista adjudicativa, el Oficial Examinador podrá conceder un término de quince (15) días para que las partes presenten propuestas de determinaciones de hecho, y conclusiones de derecho.

14.15 *Prueba documental o Testifical*

1. La prueba a presentarse para el sostenimiento de un caso se hará únicamente mientras dure el proceso adjudicativo. Luego de sometido el caso el Oficial Examinador procederá a realizar su Informe tomando en consideración únicamente aquel documento y/o testimonio que obre en el expediente oficial.
2. Todos los documentos que se ofrezcan como evidencia deberán ser presentados en original, con copia a la Oficina y a todas las partes. Luego de corroborada su autenticidad, y que la copia que permanecerá en el expediente es una fiel y exacta de su original, se desglosará el original del documento a la parte que lo produjo.

14.16 *Citaciones*

El (la) Procurador(a) o su representante autorizado podrá expedir citaciones ordenando a un peticionario o querellante, testigo, parte peticionada o querellada su

comparecencia a la Oficina, así como expedir documentos donde se emiten órdenes para la producción de documentos, materiales u otros objetos. En casos donde el testigo debidamente citado no comparezca a testificar o no produzca la evidencia que le sea requerida mediante citación, o cuando se rehúse a contestar alguna pregunta o permitir la inspección solicitada, la Oficina podrá recurrir en auxilio al Tribunal de Primera Instancia para hacer valer la citación u orden.

14.17 *Rebeldía*

Si una parte debidamente citada no comparece a una vista, sin mediar justa causa, el Oficial Examinador que preside la misma podrá declararla en rebeldía y continuar el procedimiento sin su participación. Se le notificará por escrito a dicha parte la determinación de rebeldía, los fundamentos para la misma y el recurso de revisión disponible, si aplicasen.

14.18 *Duración del Proceso*

Todo caso sometido al procedimiento adjudicativo ante la Oficina deberá ser resuelto dentro de un término de seis (6) meses, desde su radicación, salvo en circunstancias excepcionales.

REGLA 15. CONFERENCIA CON ANTELACION A VISTA

15.1 Luego de presentada la querella o petición, si la Oficina determina que es necesario celebrar una vista adjudicativa, podrá citar a todas las partes o sus representantes autorizados e interventores, ya sea por su propia iniciativa o a petición de una de las partes, 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. Se podrán aceptar estipulaciones entre las partes para resolver controversias siempre y cuando la Oficina determine que ello sirve a los mejores intereses públicos.

15.2 Previo a la celebración de la vista, las partes se reunirán con el fin de identificar la controversia medular del caso, simplificar los asuntos a plantearse en la vista, estipular hechos, estipular evidencia, y auscultar todas las posibilidades de alcanzar una transacción que finiquite el asunto planteado con miras a minimizar la controversia.

15.3 Producto de la reunión entre partes, se redactará un Informe Conjunto que exponga: los hechos y teoría del caso, la controversia, las estipulaciones de hechos, lista de testigos, lista de evidencia a presentarse por cada parte, listado de evidencia estipulada y los fundamentos legales que sostienen su teoría. El Informe deberá estar radicado dentro de los cinco (5) días antes de celebrarse la vista.

15.4 Si de la faz de cada prueba presentada, no se desprende el motivo para el cual se produce, sin que tenga que mediar inferencia alguna por el evaluador, deberá entonces presentarse con una breve descripción que explique su significado o propósito.

REGLA 16. PROCEDIMIENTO ADJUDICATIVO DE EMERGENCIA

16.1 La Oficina podrá usar procedimientos adjudicativos de emergencia en una situación en que exista un peligro inminente para la salud, seguridad y bienestar público o que requiera acción inmediata de la agencia.

16.2 La Oficina deberá enviar la notificación del señalamiento de vista de emergencia por escrito o personalmente, según lo méritos del caso, a las personas que sean requeridas

a cumplir con la orden o resolución. La orden o resolución será efectiva desde su emisión.

16.3 La orden o resolución que se emita proveerá para la celebración de una vista administrativa en un término no mayor de cinco (5) días a partir de la fecha en que se notifique.

16.4 La Oficina emitirá una orden o resolución que incluya una declaración concisa de las determinaciones de hecho, conclusiones de derecho y las razones de política pública que justifica la decisión de la Oficina de tomar esa acción inmediata. Si el caso lo amerita, la Orden o Resolución se emitirá Ex parte. Una vez atendido el estado de emergencia, se continuará con el procedimiento ordinario.

16.5 Cualquier parte afectada por dicha orden o resolución podrá solicitar su reconsideración conforme este Reglamento.

REGLA 17. NOTIFICACION DE VISTAS ADMINISTRATIVAS

17.1 Notificación de la Vista Administrativa

Una vez el Oficial Examinador reciba el caso procederá a citar a las partes y los testigos, con no menos de quince (15) días de anticipación, a la celebración de la vista administrativa. El Oficial Examinador procederá a citar a las partes por correo postal o personalmente. La notificación de la citación deberá contener la siguiente información:

1. Nombre de las partes;
2. Número del caso;
3. Fecha, hora y lugar en que se celebrará la Vista;

4. Naturaleza o propósito de la Vista;
5. Advertencias de que las partes podrán comparecer representados por un abogado, aunque no estarán obligados a estar representados. En los casos de corporaciones y sociedades no será requisito su comparecencia a través de un abogado, pero sí deberán comparecer representadas por un oficial autorizado a tomar decisiones a nombre de la entidad que representa. Dicha representación y autoridad delegada deberá ser acreditada mediante Resolución Corporativa;
6. Cita de la disposición legal o reglamentaria que autoriza la celebración de la vista;
7. Referencia de las disposiciones legales o reglamentarias infringidas y los hechos constitutivos de la misma;
8. Apercibimiento de las medidas que la Oficina podrá tomar si una parte no comparece, incluyendo, pero sin limitarse, a la posibilidad de desestimación y archivo de la querella y a la imposición de honorarios, gastos y costas;
9. Advertencia de que la vista no podrá ser suspendida, a menos que se cumpla con lo dispuesto en estas reglas;
10. Advertencia de que las vistas son grabadas;
11. Advertencia de que las vistas son públicas, a menos que se solicite la privacidad de las mismas, conforme lo dispuesto en estas reglas;
12. Salvaguarda de separabilidad e independencia entre la Oficina de Asuntos Legales y la Oficina del Oficial Examinador;

17.2 Notificación de Vista de Emergencia

Cuando sea necesaria la celebración de una vista administrativa de emergencia, se incluirá en la notificación, además de los requisitos antes mencionados, la razón por la cual es meritorio acortar el término de quince (15) días dispuesto por la ley.

REGLA 18. SUSPENSION O TRANSFERENCIAS DE VISTAS ADMINISTRATIVAS

No podrá suspenderse o transferirse una vista ya señalada, excepto que se solicite por escrito con expresión de las causas que lo justifiquen y con la propuesta de tres (3) fechas alternas dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de la vista señalada. Dicha solicitud será sometida con cinco (5) días de anticipación a la fecha de la vista. La parte peticionaria deberá enviar copia de su solicitud a las demás partes e interventores en el procedimiento, dentro del término señalado. El incumplimiento de esta Regla podrá dar lugar a la imposición de sanciones económicas.

REGLA 19. INFORME DEL OFICIAL EXAMINADOR-EXPEDIENTE OFICIAL

19.1 Dentro de los sesenta (60) días siguientes a la fecha en que se concluya la vista, el Oficial Examinador deberá rendirle un Informe al Procurador(a), el cual contendrá una relación de determinaciones de hechos y conclusiones de derecho, para su aprobación y posterior Resolución.

19.2 El expediente de la Oficina constituirá la base exclusiva para la adjudicación del caso, la resolución del Procurador(a) y para la revisión judicial ulterior. El expediente incluirá:

1. Las notificaciones 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 tomó conocimiento oficial.
6. Ofrecimiento de prueba, objeciones y resoluciones sobre las mismas.
7. Propuestas de determinaciones de hechos y conclusiones de derecho, órdenes solicitadas y excepciones.
8. El informe preparado por el Oficial Examinador que presidió la vista, junto con cualquier trascripción de todo o parte de la vista considerada antes de la disposición final del procedimiento, en aquellos casos en que el funcionario que presidió la Vista no tenga facultades de adjudicar, deberá ser incluido en el expediente sí así fue ordenado por el Procurador o el Tribunal.
9. Cualquier orden o resolución final, preliminar o en reconsideración.

REGLA 20. RESOLUCIÓN

20.1 El Procurador(a) emitirá una Orden o Resolución final dentro de noventa (90) días después de concluida la vista o después de la presentación de las propuestas de determinaciones de hecho 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.

20.2 La Orden o Resolución deberá incluir separadamente determinaciones de hecho que fueron probadas durante la vista administrativa, si éstas no se han renunciado, conclusiones de derecho, que fundamentan la adjudicación, la disponibilidad del recurso

de reconsideración o revisión según sea el caso. La Orden o Resolución será firmada por el Procurador(a) o cualquier otro funcionario autorizado por ley.

20.3 La Orden o Resolución advertirá el derecho de solicitar la reconsideración o revisión de la misma, con expresión de los términos correspondientes.

20.4 La Oficina deberá notificar a las partes la orden o resolución a la brevedad posible, por correo postal y archivar en autos copia de la misma y de la constancia de la notificación. Una parte no podrá ser requerida a cumplir con una orden final a menos que haya sido notificada de la misma.

20.5 Cuando una parte haya incumplido con la resolución u orden emitida, la parte afectada podrá solicitar la ejecución de la Resolución a esos efectos. La Oficina podrá notificar Orden de Mostrar Causa o acudir en auxilio al Tribunal.

REGLA 21. RELEVO DE RESOLUCIONES Y CORRECCIÓN DE ERRORES

21.1 La Oficina podrá conceder la celebración de una nueva vista administrativa a todas o cualquiera de las partes, sobre todas o parte de las cuestiones litigiosas, por cualquiera de los siguientes fundamentos:

1. Cuando se descubriese evidencia sustancial, la cual, a pesar de la diligencia razonable, no pudo descubrirse ni presentarse con anterioridad en la vista.
2. Cuando en la prueba presentada durante el procedimiento adjudicativo hubo fraude, falsa representación u otra conducta impropia de una parte adversa.
3. Cuando la justicia así lo requiera.

21.2 Los errores de forma en las resoluciones, órdenes o documentos del expediente y que aparezcan en las mismas por inadvertencia u omisión, podrán corregirse por la Oficina en cualquier momento, a iniciativa propia, o a moción de parte. Durante la tramitación de una revisión podrán corregirse dichos errores antes de elevar el expediente al Tribunal competente, y posteriormente, sólo podrán corregirse con permiso del tribunal competente. Tales correcciones serán notificadas a las partes.

21.3 La Oficina podrá relevar a una parte de los efectos de una resolución, orden o procedimiento por las razones señaladas en las Reglas de Procedimiento Civil vigentes.

REGLA 22. RECONSIDERACIÓN Y REVISIÓN

22.1 Reconsideración

1. La parte adversamente afectada por una Resolución u Orden del Procurador(a) podrá presentar una moción de reconsideración dentro de un término de veinte (20) días contados desde la fecha del archivo en autos de la notificación de la resolución u orden. El escrito deberá estar fundamentado y notificado simultáneamente a las partes.
2. Presentada 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 expire 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 Oficina 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 a la moción de reconsideración. Si la Oficina 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 presentada, 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 Oficina, 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.

22.2 Revisión

1. Una parte adversamente afectada por una orden o resolución final de la Oficina y que haya agotado todos los remedios provistos por la Oficina podrá presentar una solicitud de revisión ante el Tribunal de Apelaciones, dentro de un término de treinta (30) días contados a partir de la fecha del archivo en autos de la copia de la notificación de la orden o resolución final de la Oficina, o a partir de la fecha aplicable de las dispuestas en este Reglamento; cuando el término para solicitar la revisión judicial haya sido interrumpido mediante la presentación oportuna de una moción de reconsideración. La parte notificará la presentación de la solicitud de revisión a la Oficina y a todas las partes dentro del término para solicitar dicha revisión.
2. Los errores de forma podrán corregirse por la Oficina en cualquier momento, a iniciativa propia o a Moción de parte. Tales correcciones serán notificadas a las partes.
3. La radicación de una solicitud de revisión judicial no suspenderá los efectos de una resolución final de la Oficina. La decisión del (la) Procurador(a) permanecerá en todo su

vigor y efecto hasta tanto no haya una decisión del Tribunal de Apelaciones dejando sin efecto la misma.

REGLA 23. SANCIONES

23.1 Si la parte contra la cual se emite una Orden o Resolución la incumpliere, o dejase de cumplir las reglas y reglamentos de esta Oficina, podrá ser sancionada, previa notificación, a iniciativa de la Oficina o a solicitud de parte. La orden informará de las reglas, reglamentos u órdenes con las cuales no se haya cumplido, y se concederá un término de veinte (20) días, contados a partir de la fecha de notificación de la orden, para la mostración de causa. De no cumplirse con esa orden, o de determinarse que no hubo causa que justificare el incumplimiento, se sancionará con una multa de doscientos dólares $200.00 por cada incumplimiento separada, a la parte o a su abogado, si este último fuese el responsable del incumplimiento.

23.2 Se podrá ordenar la desestimación de la querella en el caso del peticionario o querellante, o eliminar las alegaciones en el caso del peticionado o querellado, si después de impuestas las sanciones económicas y de haberlas notificado a la parte correspondiente, dicha parte continúa en su incumplimiento.

23.3 Se podrá imponer y cobrar multas administrativas hasta un máximo de diez mil dólares ($10,000) por acciones u omisiones que lesionen los derechos de las personas de edad avanzada amparados por la Constitución de los Estados Unidos de América, en la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

23.4 Asimismo, podrá imponerse costas y honorarios de abogado, en los mismos casos que disponen las Reglas de Procedimiento Civil vigentes.

23.5 En todo caso, el Procurador(a), o funcionario que éste delegue, podrá recurrir al Tribunal competente para que se emita una orden bajo apercibimiento de desacato, o para entablar cualquier otro recurso que en derecho proceda.

REGLA 24. REMEDIOS

La Oficina puede conceder como remedio establecido por ley, la indemnización a una parte por los daños y perjuicios sufridos, incluyendo daños morales.

REGLA 25. CONFIDENCIALIDAD DEL EXPEDIENTE

25.1 Los expedientes de esta Oficina están protegidos por las reglas de confidencialidad dispuestos en las leyes que protegen a las personas de edad avanzada.

25.2 Cualquiera de las partes podrá, por sí o a través de su representante autorizado, examinar o copiar el expediente o expedientes, así como las grabaciones de récord, que se mantengan en la Oficina sobre la querella o petición; excepto aquel escrito producto del trabajo intelectual de cualquier funcionario de la Oficina (ej.: anotaciones, memorandos internos, informes internos, entre otros). Como también mediante orden expresa de cualquier Tribunal competente.

25.3 En el caso que una parte quisiese examinar o copiar un expediente o cierto documento en particular, deberá solicitarlo por escrito con antelación a la vista, o verbalmente, si lo hace durante la vista administrativa.

REGLA 26. SEPARABILIDAD

En caso de que un Tribunal competente declare inválido, nulo o ineficaz cualquier disposición de estas reglas, las demás seguirán rigiendo con toda su fuerza de ley.

REGLA 27. CLÁUSULA DEROGATIVA

Por la presente se deroga el Reglamento Núm.7099, *Reglamento para el Procedimiento Adjudicativo de Querellas ante la Oficina de la Procuradora de las Personas de Edad Avanzada*, radicado el 2 de marzo de 2006, ante el Departamento de Estado, con fecha de efectividad de 31 de marzo de 2006.

REGLA 28. ENMIENDAS

Las propuestas de enmienda a este reglamento serán sometidas al Procurador(a), o la persona que éste(a) designe para ello, para su evaluación. Será prerrogativa del Procurador(a) la aprobación de las mismas.

REGLA 29. VIGENCIA

24.1 Estas reglas comenzarán a regir a los treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado.

24.2 Con la aprobación de este Reglamento quedan derogados todos los Reglamentos anteriores relacionados a este tema.

FIRMADO, en San Juan, Puerto Rico, hoy 10 de octubre de 2016.

Carmen D. Sánchez Salgado, PhD.
Procuradora