OFICINA DEL PROCURADOR DE LAS PERSONAS CON IMPEDIMENTOS

Núm. 6085
Fecha: JAN 3 1 2000
Aprobado: Angel Mora
Por: [illegible]
Secretario Auxiliar de Servicios

REGLAS DE PROCEDIMIENTO ANTE LA OFICINA DEL PROCURADOR DE LAS PERSONAS CON IMPEDIMENTOS

27 DE ENERO DE 2000

INDICE

REGLA 1. TITULO 1

REGLA 2. AUTORIDAD LEGAL 1

REGLA 3. PROPOSITO, ALCANCE E INTERPRETACION DE ESTAS REGLAS 1

REGLA 4. DEFINICIONES

4.1 Abogado 1

4.2 Adjudicación 1

4.3 Agencia Pública 1

4.4 Caso 1

4.5 Citación 2

4.6 Coordinador 2

4.7 Director de la Oficina de Asuntos Legales 2

4.8 Entidad Privada 2

4.9 Expediente 2

4.10 Infantes o trotones con impedimentos 2

4.11 Intercesión 2

4.12 Intercesor 2

4.13 Madurez 2

4.14 Mediación 2

4.15 Notificación 2

4.16 Oficial Examinador 2

4.17 Oficina 2

4.18 Orden Interlocutoria 3

4.19 Padres 3

4.20 Partes 3

4.21 Persona con Impedimento 3

4.22 Petición 3

4.23 Peticionado 3

4.24 Peticionario 3

4.25 Procurador 3

4.26 Procurador Auxiliar..... 3

4.27 Programas..... 3

4.28 Promovente..... 3

4.29 Querella..... 3

4.30 Querellado..... 3

4.31 Querellante..... 4

4.32 Reglas..... 4

4.33 Representante Autorizado..... 4

4.34 Resolución..... 4

4.35 Resolución Interlocutoria..... 4

4.36 Reunión de Mediación..... 4

4.37 Servicios de Intervención Temprana..... 4

4.38 Tutor..... 4

4.39 Vista Administrativa..... 4

REGLA 5. MADUREZ..... 4

REGLA 6. FACULTADES DEL PROCURADOR..... 4

REGLA 7. JURISDICCIÓN..... 5

REGLA 8. INICIO DEL CASO..... 5

REGLA 9. EVALUACION DEL CASO..... 6

REGLA 10. ARCHIVO DEL CASO..... 7

REGLA 11. INVESTIGACION Y MEDIACIÓN..... 7

REGLA 12. PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN..... 8

REGLA 13. PROCEDIMIENTO DE VISTAS ADMINISTRATIVAS

13.1 Derechos de las partes..... 9

13.2 Referido a un Oficial Examinador..... 9

13.3 Facultades del Oficial Examinador..... 9

13.4 Notificación a vista administrativa..... 9

13.5 Notificación a vista de emergencia..... 10

13.6 Procedimientos de las vistas de emergencia..... 10

13.7 Suspensión de las vistas..... 10

13.8 Aplicación de la Reglas de Procedimiento y de Evidencia 10

13.9 Procedimiento durante la vista..... 10

13.10 Inspecciones oculares..... 10

13.11 Exclusión de evidencia..... 11

13.12 Conferencia con antelación a la vista..... 11

13.13 Descubrimiento de prueba..... 11

13.14 Vista pública..... 11

13.15 Idioma..... 11

13.16 Consolidación de partes..... 11

13.17 Autoincriminación..... 11

13.18 Conocimiento oficial..... 11

13.19 Grabación... 11

13.20 Rebeldía..... 11

13.21 Conducta de los abogados..... 12

13.22 Propuesta de determinaciones de hecho y conclusiones de derecho..... 12

REGLA 14. INFORME DEL OFICIAL EXAMINADOR..... 12

REGLA 15. RESOLUCIÓN..... 13

REGLA 16. NUEVA VISTA, CORRECION DE ERRORES Y RELEVO DE RESOLUCIONES..... 13

REGLA 17. RECONSIDERACION Y REVISIÓN

17.1 Reconsideración..... 13

17.2 Revisión..... 14

REGLA 18. SANCIONES..... 14

REGLA 19. CONFIDENCIALIDAD DEL EXPEDIENTE..... 15

REGLA 20. CASOS DE INTERVENCON TEMPRANA..... 15

REGLA 21. SEPARABILIDAD..... 15

REGLA 22. VIGENCIA..... 16

REGLAS DE PROCEDIMIENTO ANTE LA OFICINA DEL PROCURADOR DE LAS PERSONAS CON IMPEDIMENTOS

REGLA 1. TITULO

1.1 Estas reglas se conocerán como "Reglas de Procedimiento ante la Oficina del Procurador de las Personas con Impedimentos" (OPPI).

REGLA 2. AUTORIDAD LEGAL

2.1 Estas reglas se promulgan al amparo de los poderes conferidos al Procurador por los Artículos 9(f) y 14 de la Ley Núm. 2 de 27 de septiembre de 1985 y los capítulos II y III de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme".

REGLA 3. PROPOSITO, ALCANCE E INTERPRETACION DE ESTAS REGLAS

3.1 Estas reglas tienen el propósito de canalizar rápida y eficientemente las orientaciones, peticiones y querellas que se presenten ante la Oficina del Procurador de las Personas con Impedimentos, de conformidad con las leyes y reglamentos vigentes.

3.2 Estas reglas regirán los procedimientos de orientación, mediación y adjudicación de las querellas presentadas por las personas con impedimentos, por si o a través de sus padres, tutores o representantes autorizados, ante la Oficina del Procurador de las Personas con Impedimentos; así como las querellas presentadas por los funcionarios de nuestra propia Oficina o las solicitudes de representación legal que se presenten.

3.3 La interpretación de estas reglas será en forma tal que se garantice una solución justa, práctica y flexible de todo procedimiento. Estas reglas se interpretarán de forma liberal.

REGLA 4. DEFINICIONES

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

4.1 **Abogado**- funcionario que presta orientación y asesoría legal; así como también representación legal en aquellos casos en que se alege discrimen hacia una persona con impedimentos.

4.2 **Adjudicación**- proceso mediante el cual se determinan los derechos y obligaciones que correspondan a las partes respectivamente.

4.3 **Agencia Pública**- significará cualquier departamento, junta, comisión, oficina, división, negocio, corporación pública o subsidiaria de ésta, municipio o dependencia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y cualquier funcionario o empleado de éste en el desempeño de sus funciones.

4.4 **Caso**- es la situación en la que un cliente nos solicita que se le ayude activamente a resolver un problema usando los métodos de intercesión, mediación o adjudicación.

4.5 **Citación**- documento expedido por el Procurador o su representante autorizado donde se ordena a un peticionario, querellante, testigo o parte peticionada o querellada su comparecencia a la Oficina; indicando el día, fecha, hora y lugar en que se efectuará una interseción, mediación o vista administrativa.

4.6 **Coordinador**- funcionario que dirige alguno de los Programas y que determina si procede la intervención de la Oficina en la petición.

4.7 **Director de la Oficina de Asuntos Legales**- funcionario nombrado por el Procurador el cual es el asesor legal de la Oficina; éste evalúa si de las alegaciones presentadas en la querella procede la concesión de un remedio de los que el Procurador está facultado en derecho a conceder.

4.8 **Entidad Privada**- significará cualquier asociación, sociedad, federación, instituto, entidad o persona natural o jurídica que preste, ofrezca o rinda algún servicio, programa o actividad.

4.9 **Expediente**- significa todos los documentos que no hayan sido declarados como material confidencial por una ley o un Tribunal; incluyendo todo aquel escrito producto del trabajo intelectual de cualquier funcionario de la Oficina .

4.10 **Infantes o trotones con impedimentos**- aquellos niños desde el nacimiento hasta los dos años, inclusive, que necesitan servicios de intervención temprana, según este término se define en la Parte C de la ley federal conocida como "Individuals with Disabilities Education Act" (IDEA) y la reglamentación aprobada para su implantación.

4.11 **Intercesión**- proceso mediante el cual un funcionario de la Oficina aboga en favor de una persona con impedimentos y sus derechos.

4.12 **Intercesor**- funcionario que aboga en favor de las personas con impedimentos y preside reuniones de mediación.

4.13 **Madurez**- acción justiciable, real e inminente por cual se va a ver afectada una persona.

4.14 **Mediación**- proceso mediante el cual se trata de conciliar a las partes a través de la comunicación o comprensión entre éstas.

4.15 **Notificación**- comunicación de la Oficina al peticionario y al peticionado donde se le informa la decisión de investigar las alegaciones del peticionario o querellante o de desestimar las mismas por no contener hechos constitutivos que justifiquen la concesión del remedio solicitado.

4.16 **Oficial Examinador**- funcionario adscrito a la Oficina de Asuntos Legales de esta Oficina, quien será graduado de una Escuela de Derecho reconocida, cuya función será la de presidir la vista administrativa y quien le presentará al Procurador, al finalizar el procedimiento adjudicativo un informe que contenga sus determinaciones de hechos, conclusiones de derecho y sus recomendaciones, para su aprobación.

4.17 **Oficina**- significará la Oficina del Procurador de las Personas con Impedimentos que se crea a tenor con el Artículo 3 de la Ley Núm. 2 de 27 de septiembre de 1985, con la encomienda y responsabilidad de coordinar la atención y solución de los problemas de las personas con impedimentos y de llevar a cabo un programa de asistencia para proteger los derechos de estas personas.

4.18 **Orden Interlocutoria**- cualquier determinación que emita el Procurador o su representante autorizado que disponga algún asunto meramente procesal.

4.19 **Padres**- significa los padres biológicos, adoptivos, de crianza, abuelos o cualquier otra persona con o sin vínculos consanguíneos con un infante, trotón o niño con impedimento del cual éste tiene la patria potestad.

4.20 **Partes**- todas las personas incluídas en una petición o querella, sea como peticionario/ querellante o peticionado/ querellado.

4.21 **Persona con Impedimento**- significa cualquier persona que tenga una condición que limite sustancialmente una o más de sus actividades básicas vitales tales como movilidad, comunicación, visión, cuidado propio, entre otras.

4.22 **Petición**- solicitud de intercesión o mediación que hace una persona con impedimento a nuestra Oficina.

4.23 **Peticionado**- parte contra la cual se ha solicitado que nuestra Oficina interceda o medie.

4.24 **Peticionario**- parte que solicita la intercesión o mediación de nuestra Oficina.

4.25 **Procurador**- entiéndase el Procurador de las Personas con Impedimentos.

4.26 **Procurador Auxiliar-** funcionario nombrado por el Procurador el cual tiene a su cargo la dirección de los Programas y al cual también podrá delegarle cualesquiera de sus funciones, excepto aquellas establecidas en los Artículos 9 y 14 de la Ley Núm. 2.

4.27 **Programas**- subdivisiones de la Oficina del Procurador de las Personas con Impedimentos que están encargadas de administrar y poner en vigor las distintas leyes que protegen a las personas con impedimentos y que está compuesto por, pero sin limitarse a:

a. Programa de Protección y Defensa de las Personas con Deficiencias en el Desarrollo (PADD)

b. Programa de Protección y Defensa del Paciente Mental (PAIMI)

c. Programa de Asistencia al Cliente (CAP)

d. Programa de Protección y Defensa de los Derechos Individuales (PAIR)

e. Oficina de Información y Coordinación de Servicios

4.28 **Promovente**- peticionario o querellante

4.29 **Querella**- reclamación legal contra una parte querellada que no puede resolverse mediante los procedimientos de intercesión o mediación y donde existe una controversia real y efectiva; convirtiéndose así en un caso adversativo.

4.30 **Querellado**- significa persona natural o jurídica, institución pública o privada, corporación, sociedad, asociación, cooperativa, club, liga u organización de cualquier fin y para cualquier propósito, incluyendo

cualquier dependencia, rama, departamento, u oficina del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, o de cualquiera de sus Municipios y dependencias.

4.31 **Querellante**- significa persona con impedimento que por sí, sus padres, su tutor o su representante autorizado, presente ante esta Oficina una petición o querella contra la entidad querellada en donde se alegue violación a los derechos provistos en virtud de las leyes estatales y federales relacionadas a las personas con impedimentos.

4.32 **Reglas**- significa las "Reglas de Procedimiento ante la Oficina del Procurador de las Personas con Impedimentos".

4.33 **Representante Autorizado**- aquella persona a la cual la persona con impedimento le dió un mandato específico para que presente una petición o querella en su nombre en la Oficina.

4.34 **Resolución**- determinación final del Procurador que dispone finalmente de la querella y de la cual se puede solicitar la reconsideración ante la Oficina o revisión ante un Tribunal.

4.35 **Resolución Interlocutoria**- cualquier determinación que emita el Procurador o su representante disponiéndo parcialmente de asuntos relacionados con la querella y que no incluyan una adjudicación final de la misma.

4.36 **Reunión de mediación**- procedimiento presidido por un Coordinador o Intercesor en el cual las partes exponen sus alegaciones y se intenta conciliar las mismas y lograr la solución de la petición presentada.

4.37 **Servicios de intervención temprana**- aquellos servicios que se le proveen a los infantes y trotones para atender las necesidades de desarrollo de éstos niños y de su familia

4.38 **Tutor**- significa aquella persona a quien un Tribunal competente ha otorgado la administración de los bienes de una persona declarada incapaz según se define en el Código Civil de Puerto Rico.

4.39 **Vista Administrativa**- procedimiento cuasi-judicial en el cual un Oficial Examinador recibe toda la prueba documental y testifical que formará parte del expediente y será utilizado para el informe.

REGLA 5. MADUREZ

5.1 En los casos en que la Oficina no intervenga en la tramitación de una petición o querella por no estar madura, la misma podrá ser presentada nuevamente, una vez se cumpla con lo dispuesto en estas reglas.

REGLA 6. FACULTADES DEL PROCURADOR

6.1 El Procurador podrá ejercer todos los poderes, prerrogativas y funciones que le concede la ley para investigar una petición o querella, incluyendo los siguientes:

a. realizar pesquisas y obtener información que estime pertinente;

b. inspeccionar expedientes, inventarios, documentos y lugares de las partes en el caso;

c. ordenar la comparecencia y declaración de testigos;

d. requerir la presentación y reproducción de cualesquiera papeles, libros, documentos u otra evidencia pertinente a la petición o querella bajo investigación;

e. solicitar el auxilio de cualquier sala del Tribunal Superior de Puerto Rico para que ordene la comparecencia de testigos y la producción de evidencia;

f. requerir la asistencia legal del Secretario de Justicia; o

g. interponer cualquier recurso o remedio legal vigente por y en representación de las personas con impedimentos.

REGLA 7. JURISDICCION

7.1 La Oficina podrá entender en peticiones o querellas contra entidades públicas o privadas reciban o no fondos del Gobierno Federal o Estatal por motivo de inacción o actuaciones ilegales que afecten directamente los derechos reconocidos como persona con impedimento o sus derechos constitucionales.

7.2 Excepción a la jurisdicción:

a. Las peticiones o querellas presentadas bajo la Ley Núm. 44 de 2 de julio de 1985, las empresas o negocios privados y las Agencias Gubernamentales que funcionan como empresas privadas serán referidas al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.

REGLA 8. INICIO DEL CASO

8.1 Todo caso se iniciará con la presentación de un escrito firmado por el promovente, padre, tutor o representante autorizado en el cual se expresa una breve relación de los hechos que dan lugar a su petición y el remedio solicitado.

8.2 El caso será presentado en la Oficina de Información y Coordinación de Servicios, donde a su vez, se le orientará, en términos generales sobre sus derechos y los procedimientos existentes en la Oficina. Así como que la misma será objeto de investigación, sin perjuicio de que proceda su desestimación, conversión o referimiento a la Agencia pertinente.

8.3 La querella podrá presentarse personalmente o por correo.

8.4 Contenido del escrito:

El escrito deberá contener lo siguiente:

a. nombre completo de las partes

b. dirección y teléfono

c. fecha de la presentación del escrito

d. número del caso

e. breve relación de los hechos que dan origen a la petición o querella, así como el remedio solicitado

f. cita de las disposiciones legales o reglamentarias por las cuales se alega la violación de un derecho de una persona con impedimentos, si se conocen

g. cualquier documento pertinente sometido por el peticionario o querellante

h. firma del peticionario o querellante, de su padre, tutor o representante autorizado; de no ser posible conseguir la firma, debido al impedimento u otras razones, será válida su impresión dactilar

i. firma del funcionario

8.5 Será responsabilidad del cliente presentar a la Oficina toda documentación necesaria para el trámite de su querella.

8.6 Luego de ser debidamente orientado sobre los dos procedimientos existentes (mediación o vista administrativa) en la Oficina y las consecuencias de cada uno de ellos, el peticionario podrá, en cualquier momento desde el inicio del caso, escoger uno de éstos para la solución de su petición.

8.7 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 adjudicativa u otro procedimiento adjudicativo o si el peticionario o querellante solicitase representación legal se seguirá el siguiente procedimiento:

a. Se deberá abrir un expediente que incluirá datos personales del cliente y todo documento relacionado con la solicitud de servicio.

b. Este expediente será referido a la Oficina de Asuntos Legales donde su Director evaluará el mismo y determinará si el servicio será provisto de acuerdo a la disponibilidad de los abogados y a los méritos del caso.

REGLA 9. EVALUACION DEL CASO

9.1 Una vez presentado el caso, éste será evaluado por el Coordinador del Programa al cual corresponda el mismo. Si se justifica la concesión de un remedio de los que la Oficina está facultado a conceder, se notificará por escrito, dentro de un término de quince (15) días a partir de la presentación, si su caso será atendido.

9.2 Una vez presentado el caso, éste será evaluado por el Coordinador del Programa al cual corresponda el mismo. Si de la faz de éste no se justifica la concesión de un remedio de los que la Oficina está facultado a conceder, se notificará por escrito los fundamentos para tal determinación y el proceso de revisión disponible, al peticionario no más tarde de quince (15) días siguientes a la fecha de presentación del escrito; concediéndole a su vez un término de quince (15) días al peticionario para que apele, por escrito, la determinación de la Oficina de no atender su caso. Transcurrido dicho término sin que el peticionario haya comparecido a exponer sus alegaciones, se procederá al cierre y archivo de la petición.

9.3 El término de quince (15) días para notificar al peticionario o para que este apele el cierre de su caso, podrá ser prorrogado por un término adicional de diez (10) días, por justa causa.

9.4 Una vez hecha la nueva evaluación del caso, si de la faz del mismo no se justifica la concesión de un remedio, el Procurador Auxiliar emitirá una Orden de Cierre y Archivo.

REGLA 10. ARCHIVO DEL CASO

10.1 La Oficina no atenderá aquellos casos en que a su juicio :

a. se refieren a algún asunto fuera del ámbito de su jurisdicción; o

b. sea frívolo o se haya presentado de mala fe; o

c. el promovente desiste voluntariamente; o

d. de los hechos alegados no surge que el promovente tenga derecho a la concesión de un remedio; o

e. el promovente no tenga capacidad para instar la petición; o

f. la querella está siendo investigada por otra Agencia y a juicio del Procurador represente una duplicidad de esfuerzo actuar sobre la misma; o

g. por falta de interés del peticionario; o

h. por cualquier otra razón legalmente válida.

REGLA 11. INVESTIGACION Y MEDIACION

11.1 De proceder la intervención de nuestra Oficina, según la determinación del Coordinador, el caso será asignado a un Intecesor.

11.2 El Intercesor investigará, mediante comunicación verbal o escrita que establezca con las partes, los asuntos relacionados con la petición o querella; así mismo realizará inspecciones oculares de documentos y lugares, de ser esto necesario.

11.3 Luego de haber investigado, el Intercesor establecerá comunicación directa (verbal o escrita) con las partes para intentar llegar a un acuerdo satisfactorio para las mismas.

11.4 Si luego de investigar o haber mediado el Coordinador concluye que el caso no procede ya que no se justifica la concesión de un remedio de los que la Oficina está facultado a conceder, ha sido resuelto, las partes han desistido u alguna otra razón que justifique esta decisión, se procederá al cierre del mismo.

11.5 Se le concede un término de quince (15) días al peticionario para que apele, por escrito, la determinación de la Oficina de cerrar su caso.

11.6 El término de quince (15) días para que este apele el cierre de su caso, podrá ser prorrogado por un término adicional de diez (10) días, por justa causa.

11.7 Una vez hecha la nueva evaluación del caso, si de la faz del mismo no se justifica la concesión de un remedio, el Procurador Auxiliar emitirá una Orden de Cierre y Archivo.

REGLA 12. PROCEDIMENTO DE MEDIACION

12.1 De ser necesario, luego de investigar el caso y haber intentado conciliar las partes, el Intercesor citará a las partes concernidas, por lo menos con cinco (5) días laborables de anticipación, a una reunión de mediación.

12.2 Se levantará una minuta de la reunión de mediación que contenga:

a. Nombre completo de las partes

b. Número del caso

c. Asuntos discutidos

d. Acuerdos y término dentro del cual se cumplirá con los mismos

e. Nombre y firma de los presentes, el puesto o Agencia que representa o calidad en la que participaron en la reunión

12.3 En casos extraordinarios, de ser necesario, se celebrará una segunda y última reunión de mediación.

12.4 Cuando no se resuelva el caso en un término de seis (6) meses, utilizando el procedimiento de mediación antes descrito, se referirá el mismo al Procurador Auxiliar quien determinará si se cierra el caso, se refiere a la Oficina de Asuntos Legales o algún otro procedimiento extraordinario.

12.5 De determinar el Procurador Auxiliar que procede el cierre del caso se le concede un término de quince (15) días al peticionario para que apele, por escrito, la determinación de la Oficina de cerrar su caso.

12.6 El término de quince (15) días para que este apele el cierre de su caso, podrá ser prorrogado por un término adicional de diez (10) días, por justa causa.

12.7 Una vez hecha la nueva evaluación del caso, si de la faz del mismo no se justifica la concesión de un remedio, el Procurador Auxiliar emitirá una Orden de Cierre y Archivo.

12.8 Si el Procurador Auxiliar no determina cerrar el caso o en la apelación decide reabrir el mismo o si no se recomiendan medidas extraordinarias, referirá el caso al Director de la Oficina de Asuntos Legales para su evaluación.

12.9 Una vez el Director de la Oficina de Asuntos Legales reciba el caso, evaluará el mismo y determinará si procede algún recurso judicial, si procede una vista administrativa o el cierre del mismo.

12.10 Si determina que procede el cierre se le concede un término de quince (15) días al peticionario para que apele, por escrito, la determinación de la Oficina de cerrar su caso.

12.11 El término de quince (15) días para que este apele el cierre de su caso, podrá ser prorrogado por un término adicional de diez (10) días, por justa causa.

12.12 Una vez hecha la nueva evaluación del caso, si de la faz del mismo no se justifica la concesión de un remedio, el Director de la Oficina de Asuntos Legales emitirá una Orden de Cierre y Archivo.

REGLA 13. PROCEDIMIENTO DE VISTAS ADMINISTRATIVAS

13.1 **Derechos de las partes**:

a. Derecho a notificación oportuna de los cargos, querellas o reclamos en contra de una parte

b. Derecho a presentar evidencia

c. Derecho a una adjudicación imparcial

d. Derecho a que la decisión sea basada en el expediente

13.2 **Referido a un Oficial Examinador**- Cuando el Director de la Oficina de Asuntos Legales determina que procede una vista administrativa se refiere al caso a un Oficial Examinador, es en este momento que la petición se convierte en una querella formal, sujeta a los términos de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

13.3 **Facultades del Oficial Examinador**- Los Oficiales Examinadores podrán ordenar la comparecencia de testigos, requerir la presentación de cualquier documento o prueba que consideren pertinentes, podrán citar a vistas administrativas, así como emitir órdenes interlocutorias. En caso de incumplimiento de una orden o requerimiento la Oficina podrá presentar una solicitud en auxilio de su jurisdicción en la sala con competencia del Tribunal de Primera Instancia y éste podrá emitir una orden judicial en la que ordene su cumplimiento bajo apercibimiento de que se incurrirá en desacato si no se cumple con la misma.

13.4 **Notificación a vista administrativa**- Una vez el Oficial Examinador recibe el caso procede a citar a las partes y los testigos para una vista administrativa. La notificación de la citación deberá ser enviada al querellante y a la parte querellada, con no menos de quince (15) días laborables de anticipación a la fecha señalada para la vista. Este escrito contendrá:

a. Nombre de las partes

b. Número del caso

c. Fecha

d. Hora

e. Lugar

f. Naturaleza o propósito

g. Nombre de los citados y testigos

h. Advertencias de que las partes podrán comparecer representados por un abogado

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

j. Referencia de las disposiciones legales o reglamentarias infringidas y los hechos constitutivos de la misma

k. Apercibimiento de las medidas que la Agencia podrá tomar si una parte no comparece

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

13.5 **Notificación a 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.

13.6 **Procedimientos de las vistas de emergencia-** La Oficina llevará a cabo procedimientos adjudicativos de emergencia en una situación en que exista un peligro inminente para la salud, seguridad y bienestar público o que requiera una acción inmediata.

La Oficina tomará solamente aquella acción que sea necesaria dentro de las circunstancias descritas anteriormente y que justifique el uso de una adjudicación inmediata.

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 específica.

La Oficina deberá enviar aquella notificación que estime más conveniente, a las personas que sean requeridas a cumplir con la orden o resolución. La orden o resolución será efectiva al emitirse.

Después de emitida una orden o resolución de conformidad a lo anteriormente expresado, la Oficina deberá proceder prontamente a completar cualquier procedimiento que haya sido requerido, si no existiera un peligro inminente.

13.7 **Suspensión de las vistas-** El Oficial Examinador no podrá suspender una vista ya señalada, excepto que se solicite por escrito con expresión de las causas que justifican dicha suspensión. Dicha solicitud será sometida con cinco (5) días de anticipación a la fecha de dicha vista. La parte peticionaria deberá enviar copias de su solicitud a las demás partes e interventores en el procedimiento, dentro de los cinco (5) días señalados. El incumplimiento de esta Regla podrá dar lugar a la imposición de sanciones económicas.

13.8 **Aplicación de las Reglas de Procemiento Civil y de Evidencia-** De ordinario, no serán de aplicación las Reglas de Procedimiento Civil ni las Reglas de Evidencia, pero los principios fundamentales de ambas reglas se podrán utilizar de manera flexible, atendiendo a las circunstancias de cada caso en particular, para lograr una solución rápida, justa y económica del procedimiento.

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

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

13.11 **Exclusión de evidencia**- El Oficial Examinador que presida la vista podrá excluir aquella evidencia que sea impertinente, inmaterial, repetitiva o inadmisible por fundamentos constitucionales o legales basados en privilegios evidenciarios reconocidos por los Tribunales.

13.12 **Conferencia con antelación a la vista**- Si la Oficina determina que es necesario realizar 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 parte, a una conferencia con antelación a la vista, con el propósito de lograr un acuerdo definitivo o simplificar los asuntos o la prueba a considerarse en la vista. Se podrán aceptar estipulaciones entre las partes para resolver las controversias, siempre que la Oficina determine que ello sirve a los mejores intereses de las partes.

13.13 **Descubrimiento de prueba**- Los procedimientos de descubrimiento de prueba de ordinario 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 el mecanismo de descubrimiento de prueba para los casos en que el procedimiento de adjudicación sea promovido por la Oficina.

13.14 **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, si entiende que puede causarse daño irreparable a la parte peticionaria.

13.15 **Idioma**- Toda las alegaciones, solicitudes y mociones, así como también todos los procesos de la vista se conducirán en español.

13.16 **Consolidación de partes**- Cuando hayan varias querellas contra una misma Agencia y se vaya a realizar una vista administrativa, se podrán considerar en conjunto, salvo que el Oficial Examinador que la preside decida lo contrario.

13.17 **Autoincriminación**- Toda persona que exprese al Oficial Examinador que entiende que su testimonio puede autoincriminarle en cuanto a un delito público se refiere, tendrá que solicitar de manera expresa el privilegio de no declarar contra sí mismo. No se entenderá que el privilegio de no autoincriminarse es aplicable cuando un testimonio incrimine a una tercera persona. Cuando una persona invoque su privilegio constitucional a no autoincriminarse podrá ser compelida a producir la información requerida por la Oficina mediante orden judicial expedida por el Tribunal de Primera Instancia, en cuyo caso el Tribunal ordenará que no podrá utilizarse dicha información en ningún proceso criminal en contra de la persona que suministró la información.

13.18 **Conocimiento oficial**- El Oficial Examinador podrá tomar conocimiento oficial de todo aquello que pueda ser objeto de conocimiento judicial en los Tribunales de Puerto Rico.

13.19 **Grabación**-Toda vista administrativa será grabada, no obstante, la grabación no será trancrita a menos que el Procurador o el Tribunal así lo ordene.

13.20 **Rebeldía**- Si una parte debidamente citada no comparece a la conferencia con antelación a la vista, a la vista o a cualquier otra etapa durante el procedimiento adjudicativo, el Oficial Examinador que presida la misma podrá declararla en rebeldía y continuar el procedimiento sin su participación, pero notificará por escrito a dicha parte su determinación, los fundamentos para la misma y el recurso de revisión disponible.

13.21 **Conducta de los abogados-** Las partes y sus representantes deberán observar el debido decoro y respeto hacia el Oficial Examinador y hacia las otras partes.

Los abogados que postulen ante la Oficina deberán observar fielmente los Cánones de Etica Profesional vigentes.

No se permitirán a personas no admitidas al ejercicio de la abogacía postular ante la Oficina.

Si la parte querellante es una persona jurídica, deberá estar representada por un abogado.

13.22 **Propuesta de determinaciones de hecho y conclusiones de derecho-** El Oficial Examinador podrá conceder un término de quince (15) días, después de concluir la vista administrativa, para que las partes presenten propuestas sobre determinaciones de hecho y conclusiones de derecho. Las partes podrán voluntariamente renunciar a que se declaren determinaciones de hecho.

REGLA 14. INFORME DEL OFICIAL EXAMINADOR

14.1 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 el cual contendrá una relación de hechos, conclusiones de derecho y recomendaciones.

14.2 El expediente de la Oficina constituirá la base exclusiva para la determinación del Oficial Examinador y para la revisión judicial ulterior. El expediente incluirá:

a. Las notificaciones de todos los procedimientos.

b. Cualquier orden o resolución interlocutoria dictada antes de la vista.

c. Cualquier moción, alegación, petición o requerimiento.

d. Evidencia recibida o considerada.

e. Una relación de todas las materias de las que se tomó conocimiento oficial.

f. Ofrecimiento de prueba, objeciones y resoluciones sobre las mismas.

g. Propuestas de determinaciones de hecho y conclusiones de derecho, órdenes solicitadas y excepciones.

h. El informe preparado por el Oficial Examinador que presidió la vista, junto con cualquier transcripción de todo o parte de la vista considerada antes de la disposición final del procedimiento, si así fue ordenado por el Procurador o el Tribunal.

i. Cualquier orden o resolución final, preliminar o en reconsideración.

14.3 El Oficial Examinador utilizará únicamente la prueba testifical y documental marcada como Anejo durante la vista administrativa, cualquier otra prueba no podrá ser considerada al momento de tomar su determinación.

REGLA 15. RESOLUCION

15.1 El Procurador emitirá una Orden o Resolución final dentro de noventa (90) días después de concluída 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.

15.2 La Orden o Resolución deberá incluir separadamente determinaciones de hecho que fueron probadas durante la vista administrativa, si estas 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 o su representante autorizado por ley.

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

15.4 La Oficina deberá notificar a las partes la orden o resolución a la brevedad posible, por correo 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.

REGLA 16. RELEVO DE RESOLUCIONES Y CORRECCION DE ERRORES

16.1 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:

a. Cuando se descubriese evidencia sustancial, la cual, a pesar de la diligencia razonable, no pudo descubrirse ni presentarse en la vista.

b. Cuando la justicia así lo requiera.

16.2 Los errores de forma en las resoluciones o documentos del expediente, 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. Tales correcciones serán notificadas a las partes.

16.3 La Oficina podrá relevar a una parte de los efectos de una resolución, orden o procedimiento por las razones señaladas en la Regla 49.2 de las Reglas de Procedimiento Civil.

REGLA 17. RECONSIDERACION Y REVISION

17.1 Reconsideración

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

b. 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 expiren esos quince (15) días, según sea el caso. Si se tomare alguna determinación en su consideración, el término para solicitar revisión empezará a contarse desde la fecha en que se archive en autos una copia de la notificación de la resolución de la 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 reconcideración. 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.

17.2 Revisión

a. 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 Circuito de Apelaciones, dentro de un terminó 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 dispuesta en la Regla 16.1(b); 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.

REGLA 18. SANCIONES

18.1 Si la parte contra la cual se emite una Orden o Resolución la incumpliere, o dejase de cumplir las reglas y reglamentos de esta Agencia, podrá ser sancionada, previa notificación, con una multa de $200.00 por cada imposición separada, a la parte o a su abogado, si este último fuese el responsable del incumplimiento.

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

18.3 Se podrán imponer costas y honorarios de abogado, en los mismos casos que dispone la Regla 44 de Procedimento Civil.

18.4 Toda violación a las leyes que administra la Agencia o a los reglamentos emitidos al amparo de las mismas podrá ser penalizada con multas administrativas que no excederán de $5,000.00 por cada violación.

18.5 Toda persona que voluntariamente y maliciosamente impidiere u obstruyese el ejercicio de las funciones del Procurador, o del personal de la Oficina, o semetiese información falsa a sabiendas, incurrirá en delito menos grave y convicta que fuere castigada con una multa no mayor de $500.00.

18.6 En todo caso, el Procurador 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 19. CONFIDENCIALIDAD DEL EXPEDIENTE

19.1 Los expedientes de esta Oficina están protegidos por las reglas de confidencialidad dispuestas en las leyes que protegen a las personas con impedimentos.

19.2 Cualquiera de las partes podrá, por sí o a través de su representante autorizado, examinar o copiar el expediente o expedientes que se mantengan en la Oficina sobre la querella; 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.

19.3 En el caso que una parte quisiese examinar o copiar un expediente o cierto documento en particular, deberá notificarlo verbalmente o por escrito con antelación.

REGLA 20. CASOS DE INTERVENCION TEMPRANA

20.1 En aquellas situaciones en las cuales el querellante es un infante o trotón con impedimentos que requiera servicios de intervención temprana, se regirán por los procedimientos aquí dispuestos.

20.2 Recibida una petición de servicios de intervención temprana la misma será referida inmediatamente al Programa que corresponda. Una vez allí se llevará un procedimiento de mediación el cual no se prolongará más de veinte (20) días calendarios.

20.3 Luego de transcurrido el término antes mencionado, de no poderse resolver lo solicitado en la petición de servicos de intervención temprana se referirá inmediatamente a la Oficina de Asuntos Legales, quienes en un término de diez (10) días calendarios, procederá a citarlo para vista administartiva, utilizando los criterios establecidos en las citaciones de emergencia.

20.4 Una vez realizada la vista administrativa el Oficial Examinador rendirá un Informe al Procurador donde incluya sus determinaciones de hecho, conclusiones de derecho y recomendaciones dentro de un término de veinte (20) días calendario contados a partir de la celebración de la vista.

20.5 El Procurador emitirá una Resolución dentro de los próximos diez (10) días calendarios siguientes a haber recibido el Informe del Oficial Examinador. Toda petición sometida solicitando servicios de intervención temprana será resuelta en su totalidad en un término de sesenta (60) días calendarios contados a partir de su presentación en la Oficina.

REGLA 21. SEPARABILIDAD

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