ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

OFICINA DEL COORDINADOR GENERAL
PARA EL FINANCIAMIENTO SOCIOECONÓMICO
Y LA AUTOGESTIÓN

PROCEDIMIENTO PARA VENTILAR Y ADJUDICAR QUERELLAS

I. BASE LEGAL:

Este Procedimiento se promulgan de conformidad con la ley que crea la Oficina del Coordinador General para el Financiamiento Socioeconómico y la Autogestión de las Comunidades Especiales (OCFSA), Ley Número 1 de marzo del 2001 y conforme a las disposiciones de la Ley Número 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

II. PROPÓSITO:

Este procedimiento se promulga con el propósito de establecer los procesos a seguir en los procedimientos adjudicativos para ventilar querellas que surjan de la aplicación de las leyes o reglamentos aplicables a la Oficina del Coordinador General para el Financiamiento Socioeconómico y la Autogestión.

III. APLICABILIDAD:

Este procedimiento aplica a funcionarios o empleados de la Agencia u otras agencias del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, o cualquier persona natural o jurídica que reclame algún derecho al amparo de las leyes o reglamentos que crean o aplican a la Agencia.

IV. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS:

A. **AGENCIA** - Oficina para el Financiamiento Socioeconómico y la Autogestión, mejor conocida como la Oficina de Comunidades Especiales.

B. **ADJUDICACIÓN** - Pronunciamiento mediante el cual se determinan los derechos y obligaciones del Querellado y las sanciones que le correspondan en atención a su falta, si ésta es determinada.

C. **EXPEDIENTE** - Conjunto de documentos, escritos y evidencia relacionados con una querella bajo la consideración de la OCFSA.

D. **JUEZ ADMINISTRATIVO** - Persona en el ejercicio de la profesión legal nombrado para atender querellas o reclamos sobre alegadas violaciones a las leyes y reglamentos aplicables a la Oficina del Coordinador General para el Financiamiento Socioeconómico y la Autogestión.

E. **OCFSA** - Oficina del Coordinador General para el Financiamiento Socioeconómico y la Autogestión.

F. **OFENSA** - Acción por la cual se causa daño, injuria o molestia a un empleado o funcionario.

G. **OFICIAL EXAMINADOR** - Persona nombrada para realizar el proceso de recibo e investigación de las querellas.

H. **ORDEN INTERLOCUTORIA** - Aquella acción del Juez Administrativo dentro de un procedimiento adjudicativo que disponga de algún asunto meramente procesal.

I. **ORDEN O RESOLUCIÓN FINAL** - Cualquier recomendación, decisión o acción del Juez Administrativo dentro de un procedimiento administrativo que adjudique derechos u obligaciones a una o más personas específicas, o que imponga penalidades o sanciones administrativas.

J. **ORDEN O RESOLUCIÓN PARCIAL** - Aquella acción del Juez Administrativo dentro de un procedimiento administrativo, que adjudique algún derecho u obligación; pero que no ponga fin a la controversia total, sino a un aspecto específico de la misma.

K. **PARTE** - Se entiende que solo habrán dos partes en la controversia: (1) el querellante y (2) la Agencia.

L. **PERSONA** - Toda persona natural o jurídica de carácter público o privado.

M. **PLAZO** - Dondequiera que en este Reglamento se establezca un plazo o término dentro del cual una parte o alguna otra persona deberá de realizar algo, se entenderá que dicho plazo o término se refiere a días calendarios excepto que del texto se desprenda claramente otra cosa.

N. **PROCEDIMIENTO ADJUDICATIVO** - Procedimiento mediante el cual se ventila y adjudican las querellas presentadas por los querellantes.

O. **QUERELLA** -

P. **QUERELLANTE** - Empleado no docente de la Universidad Interamericana de Puerto Rico que presenta una querella contra otro empleado.

Q. **QUERELLADO**.- Empleado contra el cual se presenta una querella

R. **REINCIDENCIA** - Se considerará reincidencia cuando la persona se ha encontrado incurso en conducta análoga a la imputada en una querella anterior.

S. **REBELDÍA** - Cuando una de las partes envueltas en el caso no comparece a la conferencia con antelación a la vista, de citarse alguna, a la vista de cualquier otra etapa del procedimiento; o dejare de cumplir con cualquier disposición u orden del Oficial Examinador.

T. **REGLAMENTOS APLICABLES** - Todos aquellos reglamentos externos e internos aplicables a la OCFSA.

U. **SUPERVISOR** - Empleado que tiene bajo su cargo al querellante o al querellado, según sea el caso o nivel apelativo.

V. RADICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE QUERELLA - PROCEDIMIENTO INFORMAL

A. RADICACIÓN DE QUERELLA:

1. El proceso de intervención comenzará con un referido, el cual deberá recibirse mediante petición personal o escrita, debidamente fundamentada, en la oficina del (de la) Coordinador(a) de la OCFSA y/o cualquiera de sus oficinas regionales.
2. La querella deberá contener una relación concisa de los hechos ocurridos con la parte querellada y una relación específica de las disposiciones reglamentarias alegadamente violentadas. Deberá incluir además, la siguiente información:
   a. Nombre y dirección postal de todas las partes
   b. Descripción de los hechos constitutivos del reclamo o infracción.
   c. Referencia a las disposiciones legales aplicables, si se conocen
   d. El remedio solicitado, de forma general o específica.
   e. Firma de quien promueva el proceso o la de su abogado, en caso de estar representado.
3. La querella debe radicarse no más tarde de 180 días de haber ocurrido la falta.
4. En aquellos casos en que la parte querellante entienda que sea necesario obviar el procedimiento establecido a los fines de que se proteja la tramitación de su querella y que se le brinde a la OCFSA la oportunidad de tomar la correspondiente acción correctiva; podrá presentar la querella directamente en la Oficina del (de la) Coordinador(a) General. Este nivel superior de autoridad será responsable de ordenar la investigación de la querella siguiendo en todo lo demás el proceso indicado en adelante.
5. La OCFSA tendrá 180 días para solucionar la querella presentada, desde su radicación, salvo en circunstancias excepcionales, si una parte solicita por escrito que se suspenda la vista, con expresión de causa.

6. La oficina del (de la) Coordinador(a) General devolverá al Querellante los documentos constitutivos de la Querella, de éstos no cumplir con los requisitos antes expresados, indicándole a éste las faltas o deficiencias que impiden tal radicación.

B. INVESTIGACIÓN:

1. El Oficial Examinador, llevará a cabo una investigación confidencial y objetiva del caso.
2. Dicha investigación deberá iniciarse en un período de tiempo no mayor de diez (10) días laborables, a partir de la fecha en que se recibió la querella informal.
3. Llevará a cabo las entrevistas con las partes envueltas en el caso y cualquier otro testigo que sometan las partes.
4. Si durante el proceso necesitara evidencia adicional, solicitará la misma a las partes envueltas en el caso.
5. Grabará las entrevistas hechas para preparar el informe final.
6. El Oficial Examinador deberá rendir un informe confidencial de la investigación dentro de un término que no exceda de treinta (30) días calendario a partir de la fecha de comienzo de dicha investigación al (a la) Coordinador(a) General de la Agencia.

C. DERECHO A SOLICITAR INHIBICIÓN:

1. Cualquiera de las partes tiene derecho a solicitar la inhibición de la persona asignada a realizar la investigación, a los fines de que se asigne un nuevo Oficial Examinador, cuando la parte solicitante de la inhibición entienda que existe conflicto de intereses, parcialidad o cualquiera otra situación que atente contra la objetividad e imparcialidad que se requiere en dicha investigación.

2. La solicitud de inhibición se presentará ante el (la) Juez(a) Administrativo de la Agencia, según corresponda, quien luego de escuchar a las partes resolverá objetivamente el asunto, dentro de cinco (5) días laborables, a partir de la fecha en que se radicó la querella.

D. RESOLUCIÓN DE LA QUERELLA INFORMAL SIN NECESIDAD DE VISTA

1. Si durante el proceso de la investigación, la parte querellante, libre y voluntariamente retira la Querella Informal, el procedimiento se tendrá por terminado y el caso será archivado.
2. Si del informe del Oficial Examinador se desprende que no existe causa suficiente para creer que hubo violación a las leyes o reglamentos aplicables a la OCFSA, el Oficial Examinador lo informará a el (la) Coordinador(a) General y al Juez Administrativo, quien mediante el correspondiente diálogo explicará a la parte querellante, con máximo de detalles, las razones que conforme a la ley, el Reglamento y la jurisprudencia sostienen dicha apreciación.
3. El (la) Juez Administrativo(a) ratificará el informe del Oficial Examinador mediante resolución escrita al efecto.
4. Dicha resolución será notificada a las partes, al (a la) Coordinador(a) General y a la Oficina de Recursos Humanos, si corresponde a un empleado o funcionario.
5. El los casos de querellas de los empleados o funcionarios, corresponde al (a la) Director(a) de Recursos Humanos, una vez ratificado el informe y notificada la resolución conforme al párrafo anterior, proceder al diálogo con el querellante según establecido en este procedimiento.
   a. Si la parte querellante acepta la referida apreciación el caso se entenderá cerrado. Si por el contrario la parte querellante no

acepta dicha apreciación, la querella se convertirá en formal, y se procesará como querella formal.

b. En los casos donde la situación se refiere a empleados de la OCFSA versus empleados y la parte querellante no acepta la apreciación del Oficial Examinador, ratificada por el (la) Director(a) de Recursos Humanos, éste referirá la situación al (a la) Director(a) del área o unidad, según sea el caso, para los procedimientos establecidos más adelante.

6. Si luego de la correspondiente investigación el Oficial Examinador entiende que existe causa para creer que la parte querellada incurrió en el acto de violación a las leyes y reglamentos aplicables a la OCFSA, se le notificará una querella formal por escrito dentro de un término no mayor de diez (10) días laborables, a partir de la fecha en que el (la) Oficial Examinador(a) entendió que la parte querellada incurrió en el acto de violación.

7. En los casos que el querellado y el querellante sean empleados de la OCFSA, el (la) Director(a) de Recursos Humanos aceptará la determinación del Oficial Examinador por parte de la persona querellada, en casos correspondientes a empleados de la OCFSA.

   a. Procederá a la etapa de imposición de sanciones dispuestas en el Reglamento de Personal. El Oficial Examinador referirá el expediente a los funcionarios concernidos para tomar las acciones disciplinarias que correspondan.

   b. Si la parte querellada acepta tal apreciación, se le impondrá la sanción que corresponda conforme lo dispone el Reglamento de Personal.

   c. Si por el contrario, la parte querellada no acepta tal apreciación, se interpretará como una Solicitud de Vista Administrativa y se procederá con el Procedimiento Formal.

   d. Si la parte querellada no acepta la determinación de causa por parte del Oficial Examinador, el (la) Director(a) de Recursos

Humanos referirá el caso al (a la) Coordinador(a) General, para iniciar el procedimiento formal, acompañada de la designación del Oficial Examinador y la notificación de la querella formal, según se establece en adelante.

E. PROCEDIMIENTO ADJUDICATIVO DE EMERGENCIA:

1. Se podrá hacer uso de procedimientos adjudicativos de emergencia en una situación en que exista un peligro inminente para la salud y bienestar público o que requiera acción inmediata.
2. Solo se podrá tomar aquella acción que sea necesaria dentro de las circunstancias antes descritas.
3. El (la) Oficial Examinador pasará juicio sobre la prueba presentada y de aplicar según lo dispuesto, someterá su recomendación al (a la) Juez Administrativo(a) para su revisión y acción correspondiente.
4. El (a la) Juez Administrativo(a) emitirá una orden o resolución que incluya una concisa declaración de las determinaciones de hechos, conclusiones de derecho y las razones de política pública que justifican la decisión.
5. El (la) Oficial Examinador(a) notificará la determinación a las personas a las que se les requiera cumplir con la orden o resolución emitida.
6. Luego de emitida la resolución u orden, se llevarán a cabo los procesos establecidos en el Procedimiento Formal, completando así los procedimientos requeridos, de no surgir la emergencia.

PROCEDIMIENTO FORMAL – VISTA ADMINISTRATIVA

A. OFICIAL EXAMINADOR

1. El Oficial Examinador recibirá la querella radicada en la oficina del (de la) Coordinador(a) General, en los casos de querellas correspondientes

a personas ajenas a la OCFSA, o de los empleados de la OCFSA; dentro de los diez (10) días laborables de la determinación del procedimiento informal. Le harán llegar en forma confidencial al Oficial Examinador copia de la querella y de la solicitud de la Vista.

2. En los casos en que no se solicitara el proceso informal, someterá toda la información indicada en el inciso V-A-2, para comenzar el proceso de investigación.
   a. El proceso de investigación por el Oficial Examinador se llevará a cabo siguiendo el proceso establecido en el inciso V-B, de este procedimiento.

3. Someterá al (a la) Juez Administrativo(a) quien será un abogado con amplia experiencia profesional para que celebre y presida la vista.

4. Le corresponde al (a la) Oficial Examinador(a) someter al Juez Administrativo, el expediente del caso para la vista formal. El (la) Oficial Examinador(a) solamente recibirá la querella original y el referido del (de la) Coordinador(a) General para los procedimientos formales.

5. El Oficial Examinador preparará una notificación formal de la querella la cual será notificada conforme al procedimiento establecido en adelante.

B. NOTIFICACIÓN DE LA QUERELLA:

1. El Oficial Examinador, dentro de diez (10) días laborables a partir de la fecha de haberse recibido la querella formal, notificará la misma a la parte querellada.

2. Tal notificación se podrá efectuar personalmente con constancia de haberse entregado a la parte querellada o por correo cedo con acuse de

recibo, según corresponda, a la dirección que conste en la Oficina de Recursos Humanos o cualquier otra conocida.

3. La querella deberá contener una relación concisa de la conducta que alegadamente observó la parte querellada, una relación específica de las disposiciones reglamentarias alegadamente violentadas, y advertirá a la parte querellada de su derecho a representación por abogado o cualquier otro representante de su selección y advertirá, además, a la parte querellada que de no formular una contestación a la querella incoada en el término de quince (15) días laborables, contados desde su notificación, o dentro de la prórroga que se le haya concedido, el Oficial Examinador procederá a señalar y celebrar la vista del caso en rebeldía, y a descargar el resto de sus responsabilidades bajo este procedimiento.

4. De celebrarse la vista del caso en rebeldía, la participación de la parte querellada en la misma estará limitada a presenciar los procedimientos, examinar la evidencia documental o física que se presente en su contra, contra interrogar testigos, y hacer objeciones a la admisibilidad de la evidencia que presente la parte querellante, las cuales serán resueltas a tenor con este procedimiento. No se le permitirá a la parte querellada presentar evidencia de clase alguna.

C. NOTIFICACIÓN DE LA VISTA ADMINISTRATIVA

1. El Oficial Examinador notificará a todas las partes sobre la celebración de la Vista Formal, dentro de diez (10) días de haber recibido la contestación a la querella sometida por la parte querellada.

2. Las notificaciones deberán hacerse con no menos de diez (10) días laborables de antelación a la fecha señalada para la celebración de la Vista, la cual deberá celebrarse dentro de un término no mayor de

treinta (30) días calendario, a partir de la fecha de recibo de la contestación de la querella.

3. La notificación incluirá la siguiente información:

   a. Fecha y hora de la Vista,
   b. Lugar de la Vista,
   c. Propósito de la Vista,
   d. Advertencia de que las partes podrán comparecer asistidas de abogado, pero no estarán obligadas a estar así representadas.
   e. Cita de la disposición legal o reglamentaria que autoriza la celebración de la vista,
   f. Cita de las disposiciones legales o reglamentarias presuntamente infringidas, si se imputa una infracción a las mismas y alos hechos constitutivos de tal infracción,
   g. Apercibimiento de las medidas que se podrán tomar si una parte no comparece a la vista,
   h. Advertencia de que la vista no podrá ser suspendida.

4. Es la intención de este procedimiento que el proceso para atender querellas se conduzca de manera rápida y eficiente, pero dentro de un marco de justicia y equidad. Por ello, las mociones de suspensión de los procedimientos no serán favorecidas.

5. Si cualquiera de las partes interesare que se suspenda la Vista señalada, deberá radicar por escrito una solicitud al efecto al Oficial Examinador, por lo menos cinco (5) días laborables antes de la fecha señalada para la Vista.

   a. Copia de tal solicitud deberá hacérsele llegar a la otra parte dentro del mismo término.

6. Cualquier parte que hubiere solicitado la suspensión de una Vista, deberá comparecer ante el Oficial Examinador en la fecha y hora señalada para la celebración de la misma, a menos que con anterioridad hubiere recibido notificación del Oficial Examinador concediéndole la suspensión solicitada. De no haber concedido la suspensión solicitada, el Oficial Examinador podrá celebrar la Vista declarando en rebeldía a la parte no compareciente.

D. CELEBRACIÓN DE LA VISTA

1. En todos aquellos casos en que esté pendiente una vista evidenciaria, el (la) Juez Administrativo(a) o el (la) Oficial Examinador, según sea el caso, podrán citar a las partes y al Querellante, ya sea por su propia iniciativa o a petición de una de las partes, o del Querellante, a una conferencia con antelación a la vista.
   a. El propósito de esta conferencia será intentar lograr un acuerdo definitivo o simplificar las controversias y la prueba a considerarse en la vista evidenciaria de la Querella.
   b. En esta vista, se podrán aceptar estipulaciones entre las partes para resolver controversias siempre que el (la) Juez Administrativo(a) o el Oficial Examinador determine que ello sirve a los mejores intereses de la OCFSA.
2. En la Vista que se celebre, el (la) Juez Administrativo(a) garantizará a todas las partes lo siguiente, salvo en la eventualidad de que la vista se celebre en rebeldía:

   a. Derecho a asistir a la Vista solo, acompañado y/o representado por un abogado o cualquier otro representante de su selección.
   b. Derecho a oír toda prueba testificar y leer toda prueba documental que se presente en la Vista.

c. Derecho a interrogar y contra interrogar testigos y de refutar la prueba presentada.

d. Derecho a que toda determinación sobre la investigación que tome el Oficial Examinador sea escrita y basada en la evidencia oral y documental que se presenta en la Vista.

e. Derecho a presentar toda prueba testifical y documental pertinente a la querella.

f. Derecho a tener y presentar como prueba documentos relevantes a la controversia en cuestión que estén bajo custodia de la OCFSA.

3. El (la) Juez Administrativo(a) podrá excluir aquella evidencia que sea impertinente, inmaterial, repetitiva o inadmisible por fundamentos constitucionales legales basados en privilegios evidenciarios.
4. Todos los procedimientos ante el (la) Juez Administrativo(a) serán grabados en cinta magnetofónica que será entregada para su preservación y custodia a la Universidad o a la persona designada por ésta para ese propósito; o estenografiarse.
5. El (la) Juez Administrativo(a) deberá comenzar la Vista haciendo un resumen de las controversias envueltas en la querella y explicará la forma en que se llevará a cabo la Vista.
6. El (la) Juez Administrativo(a) podrá tomar conocimiento de todo aquello que pudiera ser objeto de conocimiento judicial en los tribunales de justicia.
7. Las Reglas de Evidencia no serán aplicables a las vistas administrativas, pero los principios fundamentales de evidencia se podrán utilizar para lograr una solución rápida, justa y económica del procedimiento.
8. Durante la Vista, el (la) Juez Administrativo(a) tendrá toda la autoridad necesaria para garantizar que el procedimiento se conduzca en forma decorosa, incluyendo, sin que se interprete como una limitación de sus facultades, la autoridad para ordenar a una parte, su abogado o su

representante, o a un testigo a guardar silencio, o para excluir de la audiencia a cualquier persona que no observe un comportamiento decoroso. El ejercicio de las facultades concedidas al (a la) Juez Administrativo(a) deberá interpretarse y aplicarse de tal forma que se le garantice a las partes el Debido Proceso de Ley.

9. El (la) Juez Administrativo(a) no permitirá la presencia de persona alguna ajena al procedimiento, salvo los testigos en las ocasiones en que estén aportando prueba y cualquier asistente que designe el Oficial Examinador para asistirle en la grabación de los procedimientos.
10. Todas las personas que comparezcan a presentar declaración en la Vista, deberán prestar juramento ante el (la) Juez Administrativo(a).
11. Una vez juramentados, los testigos se retirarán del salón de sesiones hasta que llegue el momento de prestar su declaración, a menos que las partes estipulen que los testigos, o alguno de ellos, permanezcan en el salón de sesiones mientras declaran otros.
12. Las partes podrán renunciar voluntariamente a que se declaren las determinaciones de hechos.
13. La OCFSA iniciará la presentación de la prueba en la Vista.

    a. Terminada la presentación de esta prueba, la parte querellada presentará su prueba. Disponiéndose, sin embargo, que el (la) Juez Administrativo(a) podrá alterar este orden, siempre y cuando lo crea conveniente.
    b. El peso de la prueba respecto de todos los elementos relativos a la querella incoada corresponderá a la parte querellante.
    c. El peso de la prueba respecto de todo elemento de circunstancias atenuantes o de cualquier defensa a los cargos formulados, corresponderá a la parte querellada.

E. ÓRDENES Y RESOLUCIONES:

1. Las resoluciones parciales emitidas por el (la) Juez Administrativo(a), en el desempeño de sus cargos o por el Oficial Examinador, adjudicando algún derecho u obligación que no ponga fin a la controversia total sino a un aspecto específico de la misma, constituyen una adjudicación de la OCFSA y a éstas le aplicarán los mismos requisitos de notificación que a las resoluciones finales conforme éstos son dispuestos en adelante.
2. El (la) Juez Administrativo(a) emitirá su Resolución dentro de los noventa (90) días **calendarios** siguientes de haberse celebrado la Vista, o después de la radicación de las propuestas determinaciones de hechos y conclusiones de derechos, excepto que este término sea renunciado o ampliado con el consentimiento escrito de todas las partes o por causa justificada.
3. Dicha Resolución deberá contener la siguiente información:

   a. Fecha y lugar en que se llevó a cabo la Vista, las partes y/o representantes y testigos que comparecieron a la misma.
   b. La controversia o controversias que dieron lugar a la querella expuesta en forma clara y concisa.
   c. Las determinaciones de hecho basadas en el récord de la Vista, si éstas no se han renunciado.
   d. Las conclusiones de derecho.
   e. Resolución basada en las determinaciones de hechos y las conclusiones de derecho.
   f. Las recomendaciones respecto a las sanciones a imponerse.

4. El (la) Juez Administrativo(a) podrá conceder a las partes un término de quince (15) días, a partir de concluida la misma para la presentación de propuestas sobre determinaciones de hechos y conclusiones de derecho.

5. La Orden o Resolución advertirá el derecho de solicitar la reconsideración o revisión de la misma, en el término de treinta (30) días calendario.
6. Será responsabilidad del (de la) Oficial Examinador(a) enviar copia certificada de la Resolución al (a la) Coordinador(a) General; y al (la) Director (a) de la Oficina de Recursos Humanos, cuando se trate de querellas en las que las partes envueltas son empleados de la OCFSA.

VII. RECONSIDERACIÓN:

A. Si el Querellado resulta adversamente afectado por una resolución final del (de la) Juez Administrativo(a) podrá, dentro del término de veinte (20) días a partir de la notificación y archivo en autos de la referida resolución, presentar una solicitud de reconsideración por escrito ante la OCFSA, con copia a todas las partes, así como al Querellante, según sea el caso.

B. La solicitud de reconsideración deberá exponer claramente los méritos de la misma, así como la inconformidad del Querellado con lo resuelto por el (la) Juez Administrativo(a) y el remedio solicitado ante la OCFSA.

1. Será radicada en la oficina del (de la) Coordinador(a) General de la OCFSA, quien dará traslado inmediato de la misma al (a la) Oficial Examinador(a).
2. La radicación de la solicitud de reconsideración será jurisdiccional para que luego el Querellado pueda recurrir en revisión al Tribunal Superior.

C. Al recibo de una solicitud de reconsideración, el (la) Oficial Examinador(a) vendrá obligado(a) a entrar en su consideración y el término para solicitar revisión, empezará a contarse desde la fecha en que archiva en el expediente una copia de la notificación de la resolución del (de la) Juez Administrativo(a) resolviendo definitivamente la solicitud.

D. El (la) Juez Administrativo(a) de la OCFSA, sin embargo, deberá resolver definitivamente la solicitud de reconsideración, dentro de los noventa (90) días siguientes a haber sido la misma presentada.

E. De no tomar el (la) Juez Administrativo(a) acción alguna sobre la moción de reconsideración dentro del referido término de noventa (90) días, se entenderá que la OCFSA ha perdido jurisdicción sobre la misma y el término para solicitar revisión judicial comenzará a transcurrir a partir de la fecha de expiración de los referidos noventa (90) días.

VIII. REVISIÓN

A. Luego de agotar todos los remedios provistos internamente la parte adversamente afectada por la orden o resolución final, podrá presentar una solicitud de revisión ante el Tribunal de Circuito 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 del organismo adjudicador.

B. La parte viene obligada a notificar la presentación de la solicitud de revisión a la OCFSA y a todas las partes envueltas en la controversia, dentro del término para solicitar la revisión.

C. La notificación podrá hacerse mediante correo.

D. La competencia sobre el recurso de revisión será el del Circuito Regional correspondiente al lugar donde se planee, se esté llevando o se haya llevado a cabo la actividad o incidente que hubiera dado lugar a la controversia.

1. Si la actividad o incidente se está llevando o se llevará a cabo, o hubiere ocurrido en más de una región judicial, se podrá presentar el recurso de revisión en cualquiera de los Circuitos correspondientes a tales regiones.

IX. EXPEDIENTE DEL PROCEDIMIENTO ADJUDICATIVO

A. La OCFSA mantendrá un expediente para cada Querella que se presente.

1. El expediente incluirá como mínimo lo siguiente:

   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 presentado.
   d. Toda la evidencia recibida o considerada;
   e. Una relación de todas las materias de las cuales se tomó conocimiento oficial;
   f. Cualquier ofrecimiento de prueba, objeciones y resoluciones sobre las mismas;
   g. Cualquier propuesta de determinaciones de hecho y conclusiones de derecho, órdenes solicitadas y excepciones;
   h. El memorando preparado por el (la) Juez Administrativo(a) o el (la) Oficial Examinador(a) que presidió la vista, si alguno, junto a la trascripción de toda o cualquier parte de la vista.
   i. Cualquier orden o resolución dictada, sea esta final, preliminar o en reconsideración.

2. El expediente descrito anteriormente, constituirá la base exclusiva para la adjudicación o en revisión judicial posterior.
3. La OCFSA establecerá un archivo de expedientes de querellas, los cuales serán conservados por un período mínimo de cinco (5) años luego de haberse cerrado definitivamente los mismos.
4. No obstante lo anterior, la Querella y la determinación final del (de la) Juez Administrativo(a) en todo caso, serán conservadas permanentemente.

X. SANCIONES:

A. Cuando así lo disponga el (la) Juez Administrativo(a) o el (la) Oficial Examinador, se impondrán sanciones en los siguientes casos:

1. Cuando alguna de las partes envueltas en la controversia no cumpla con la reglas y reglamentos o con cualquier orden del (de la) Juez Administrativo(a) o del (de la) Oficial Examinador(a) se podrá imponer sanción económica a favor de la OCFSA o de una parte que no excederá la suma de $200.00 por cada imposición.
2. Cuando se trate de empleados de la OCFSA se determinará la acción disciplinaria establecida en el Reglamento de Personal para la falta ocurrida.

B. En el caso en que después de haber impuesto sanciones económicas y haberlas notificado se ordenará la desestimación de la acción en el caso del promovente o eliminar las alegaciones en el caso del promovido.

XI. VIGENCIA:

Este procedimiento entrará en vigor al 20 de junio de 2007.

Julia Torres Hernández, Coordinadora General