Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Comisión Apelativa del Servicio Público

Reglamento sobre Funciones y Deberes de los Comisionados Asociados de la Comisión Apelativa del Servicio Público

Artículo 1.- Título

Este cuerpo de normas se denominarán *Reglamento sobre Funciones y Deberes de los Comisionados Asociados de la Comisión Apelativa del Servicio Público.*

Artículo 2.- Base Legal

Este Reglamento se adopta en virtud de las facultades conferidas al Presidente de la Comisión Apelativa del Servicio Público conforme a los siguientes artículos del Plan de Reorganización Núm. 2-2010, según enmendado:

1. El Artículo 9(b) el cual dispone que el Presidente podrá designar paneles para la administración de los poderes concedidos bajo este Plan;
2. El Artículo 9(d) el cual dispone que los Comisionados Asociados podrán actuar como oficiales examinadores en cualquier caso que el Presidente lo considere conveniente y según se haya establecido por reglamento;
3. El Artículo 9(e) el cual dispone que el Presidente aprobará la reglamentación administrativa necesaria para viabilizar un eficaz y adecuado funcionamiento de la Comisión en cumplimiento con dicho Plan;
4. El Artículo 9(i) el cual dispone que el Presidente podrá asignar o delegar a los Comisionados Asociados de la Comisión, tareas y funciones adjudicativas, reglamentarias, administrativas u operacionales de la Comisión, según sea necesario;
5. El Artículo 9(k) el cual dispone que el Presidente convocará las reuniones o sesiones de la Comisión; y
6. El Artículo 9(l) el cual dispone que el Presidente presidirá las reuniones o sesiones de la Comisión y que podrá delegar esta función a cualquier otro miembro de la Comisión.

Artículo 3.- Definiciones

Las palabras y expresiones que aquí se enumeran, tendrán el significado que se indica a continuación:

1. Agencia o Comisión—Es la Comisión Apelativa del Servicio Público, creada en virtud del Plan de Reorganización Núm. 2-2010, *supra.*
2. Comisionado—Miembros de la Comisión Apelativa del Servicio Público, incluyendo al Presidente en su función como Comisionado, según dispuesto en el Plan de Reorganización Núm. 2-2010, *supra.*
3. Foro—Comisión Apelativa del Servicio Público como ente colegiado adjudicador.
4. Moción—Todo escrito presentado en un caso ante la consideración de la Comisión.
5. Oficial Examinador—Oficial de la Comisión autorizado y designado por el Presidente para presidir cualquier procedimiento de adjudicación presentado ante la Comisión.

6. Orden—Pronunciamiento de la Comisión como ente adjudicador dirigido a cualquier parte en un caso.
7. Plan—Es el Plan de Reorganización Núm. 2-2010, según enmendado.
8. Presidente—Presidente de la Comisión Apelativa del Servicio Público.
9. Principio de Mérito—Concepto de que todos los empleados públicos serán seleccionados, ascendidos, retenidos y tratados en todo lo referente a su empleo sobre la base de la capacidad, sin discrimen por razones de raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen o condición social, impedimento físico o mental, orientación sexual, identidad de género, por ser víctima o ser percibido como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho, condición de veterano, ni por sus ideas políticas o religiosas.
10. Resolución—Acuerdo tomado por la Comisión que adjudica una controversia planteada.

Artículo 4.- Aplicabilidad

Este Reglamento será de aplicabilidad a los Comisionados de la Comisión Apelativa del Servicio Público.

Artículo 5.- Deberes y Obligaciones de los Comisionados como Miembros de la Comisión

El Plan dispone en lo pertinente que, como miembros de la Comisión, los Comisionados tienen las siguientes facultades, funciones y deberes:

1. Realizar, a petición de parte o por iniciativa propia, todas las audiencias, vistas públicas o privadas, reuniones, encuestas e investigaciones que sean necesarias y adecuadas para el ejercicio de las facultades que les confiere el Plan. A tales fines tendrán acceso a cualquier evidencia de cualquier persona que esté siendo investigada o contra la cual se haya procedido y que se refiera a cualquier asunto que esté investigando la Comisión o que esté en controversia;
2. Expedir citaciones para requerir la comparecencia y declaración de testigos, requerir la presentación o reproducción o cualesquiera papeles, libros, documentos y otra evidencia pertinente a una investigación o querella ante su consideración. Cuando un testigo debidamente citado no comparezca a testificar o no produzca la evidencia que le sea requerida o cuando rehúse contestar alguna pregunta o permitir la inspección solicitada conforme a las disposiciones del Plan, podrá requerir por sí o solicitar el auxilio de cualquier Tribunal de Primera Instancia para la asistencia a una vista, declaración, reproducción de documentos o la inspección requerida, sujeto a lo dispuesto en la Ley Núm. 27 de 8 de diciembre de 1990, según enmendada, conocida como la "Ley de Procedimiento y Concesión de Inmunidad a Testigos";
3. Solicitar a las agencias, municipios, corporaciones públicas y otras instrumentalidades del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que suministren a la Comisión todos los expedientes, documentos e informes no privilegiados por ley que posean con relación a cualquier asunto en el que esté interviniendo la Comisión;
4. Conceder los remedios que estime apropiados y emitir las órdenes que sean necesarias y convenientes conforme a las leyes aplicables. Esto incluye, entre otras, órdenes provisionales o permanentes de cesar y desistir; órdenes para la reposición de empleados suspendidos o destituidos, con o sin el abono de la paga atrasada dejada de percibir y la

concesión de todos los beneficios marginales a los cuales los empleados hubiesen tenido derecho durante el período de suspensión o destitución; órdenes imponiendo sanciones económicas o procesales a agencias, funcionarios o representantes legales por incumplimiento o dilación de los procedimientos; y órdenes imponiendo sanciones a agencias, organizaciones sindicales o representantes exclusivos, incluyendo la descertificación de estos últimos;

5. Conceder indemnizaciones por daños y perjuicios e imponer multas administrativas en todo tipo de discrimen que sea probado por los empleados que acuden ante este Foro, sin menoscabo de los derechos de los servidores públicos de recurrir al foro judicial para el reclamo de daños y perjuicios cuando no lo reclamen ante la Comisión;
6. Atender toda querella que se presente oportunamente y que concierna a su jurisdicción, para lo cual deberá interpretar, aplicar y hacer cumplir las disposiciones de la Ley Núm. 45-1998, según enmendada, conocida como "Ley de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público" y reglamentación vigente, en todo lo relativo a los procesos de organización, certificación, descertificación de organizaciones sindicales conforme a la legislación vigente aplicable a las organizaciones sindicales del servicio público; en los procedimientos relacionados con prácticas ilícitas;
7. Atender toda apelación que se presente oportunamente y que concierna a su jurisdicción, para lo cual deberá interpretar, aplicar y hacer cumplir las disposiciones de la Ley Núm. 184-2004, según enmendada, conocida como la "Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico" y reglamentación vigente, en todo lo relativo a la administración de los recursos humanos y la relación obrero-patronal;
8. Asegurar su neutralidad en todos los procesos en los que asuma jurisdicción;
9. Supervisar los procesos de elecciones de los representantes sindicales exclusivos;
10. Intervenir en y conceder los remedios que considere justos cuando cualquier empleado miembro de un representante exclusivo presente una querella que impute la violación de los derechos establecidos en la Ley Núm. 45, *supra*;
11. Velar por el fiel cumplimiento a la Carta de Derechos de los Empleados Miembros de una Organización Laboral, según lo dispuesto en la Ley Núm. 333-2004, según enmendada;
12. Aprobar la reglamentación necesaria para garantizar el fiel cumplimiento de lo dispuesto en el Plan y cualquier otra ley relacionada a las facultades y funciones conferidas a la Comisión;
13. Participar de los procedimientos deliberativos de los distintos paneles de la Comisión a los que ha sido asignado como miembro en propiedad o como miembro alterno; y
14. Cualquier otra función adjudicativa, reglamentaria, administrativa u operacional de la Comisión, asignada o delegada por el Presidente.

Artículo 6.- Designación de Paneles

El Presidente podrá organizar la Comisión en uno o más Paneles para el despacho de cualquier asunto, excepto aquellos para los cuales la Ley dispone un número mínimo de Comisionados. El Panel no podrá tener menos de tres (3) Comisionados. La Presidenta de cada Panel será designada por el Presidente. Cuando el Presidente forme parte de un Panel, lo presidirá. El Presidente designará los Comisionados que integrarán cada Panel.

Las Comisionadas integrantes de un Panel deberán intervenir en el despacho y la decisión de los asuntos sometidos ante el Panel. Las determinaciones de cada Panel se identificarán como emitidas por el Panel que las emite, haciéndose constar las Comisionadas que la componen.

El quórum para las reuniones de Panel se constituirá con la presencia de los tres (3) integrantes del Panel, disponiéndose que cualquier Alterno se considerara en igualdad de condiciones.

La composición de cada Panel con su Alterno y la asignación de casos a ser atendidos por cada Panel serán dispuestas por el Presidente de la Comisión mediante Memorando Interno a esos efectos.

Artículo 7.- Funciones de las Presidentas de Panel

La Presidenta de cada Panel asignará entre los miembros del Panel las labores encomendadas a dicho Panel, así como todo trámite que se tenga que realizar a tenor con las determinaciones que tome el Panel.

Esto incluye, pero sin limitarse, la atención de mociones, la redacción de órdenes y resoluciones y la realización de investigaciones sobre los asuntos ante su consideración.

Toda solicitud del Panel al personal de apoyo de la Comisión será canalizada a través de la Presidenta del Panel quien someterá la solicitud al Director de la División que corresponda.

Artículo 8.- Mociones de Reconsideración

Cuando se presente una Moción de Reconsideración de una decisión emitida por un Panel, ésta será resuelta por un Panel distinto al que haya emitido la decisión, excepto cuando la composición del Panel haya sido alterada. En ese caso, la moción podrá ser considerada por cualquier Panel o por la Comisión en Pleno. Las mociones de reconsideración de una decisión emitida por el Pleno de la Comisión serán resueltas por éste.

Artículo 9.- Órdenes Provisionales e Intervenciones Interlocutorias de la Comisión

Previa solicitud de parte, las órdenes provisionales o intervenciones interlocutorias de la Comisión serán atendidas por el Panel correspondiente.

En los casos donde se alegue que se está causando grave daño inminente e irreparable y se requiera acción inmediata, el Panel considerará la evidencia sometida por las partes. De entender el Panel que se requiere acción inmediata de la Comisión, emitirá una Orden a esos efectos y señalará una vista para determinar si la Orden se convierte en permanente. La vista para determinar si la Orden Provisional se hace permanente se celebrará ante la Comisión en Pleno.

Artículo 10.- Delegación de Casos a los Comisionados para actuar como Oficiales Examinadores

Conforme a la facultad concedida por el Artículo 9 (d) del Plan, el Presidente podrá asignar a un Comisionado a actuar como Oficial Examinador, con las mismas funciones, deberes y obligaciones, en los siguientes casos:

1. Clasificación de Puestos;
2. Reclutamiento y Selección;

3. Ascensos, Traslados y Descensos;
4. Adiestramiento;
5. Retención;
6. Prácticas Ilícitas;
7. Procedimientos Extraordinarios; y
8. Violaciones a la Ley Núm. 333-2004, *supra.*

Artículo 11.- Deberes y Obligaciones de los Comisionados como Oficiales Examinadores

En su función como Oficial Examinador, el Comisionado tiene los siguientes deberes y obligaciones:

1. Presidir vistas fungiendo como Oficial Examinador por delegación del Presidente de la CASP;
2. Redactar y emitir órdenes y minutas de las vistas celebradas;
3. Utilizar tecnología de comunicaciones y sistemas de información computadorizados para grabar las vistas, realizar búsqueda de información legal y redactar informes y escritos legales;
4. Realizar los correspondientes estudios legales y preparar los correspondientes informes con determinaciones de hecho, conclusiones de derecho y recomendaciones, así como proyectos de resolución con sus recomendaciones a la Comisión para que ésta las adjudique;
5. Recibir y recopilar toda evidencia testimonial o documental pertinente a los casos de prácticas ilícitas de trabajo y procedimientos especiales de la Ley Núm. 45, *supra*, las áreas esenciales al principio de mérito contenidas en la Ley Núm. 184, *supra*, y en torno a cualquier otra ley relacionada a las facultades y funciones conferidas a la Comisión;
6. Estudiar, analizar, interpretar y aplicar leyes, reglamentos, normas y procedimientos relacionados con las controversias y asuntos planteados ante la Comisión;
7. Solicitar y examinar cualquier otra evidencia relacionada con el propósito de solucionar las situaciones planteadas mediante la negociación de un arreglo satisfactorio o para hacer recomendaciones a su supervisor para la solución de las mismas;
8. Mantener registros de los casos bajo su consideración;
9. Custodiar y mantener debidamente organizados y actualizados los expedientes, registros y archivos asignados, así como su área de trabajo;
10. Preparar los informes, formularios y documentos relacionados con su trabajo y ofrecer recomendaciones al respecto;
11. Tomar juramentos y declaraciones, regular los procedimientos durante la celebración de las vistas públicas por delegación del Presidente, certificar y suscribir actas;
12. Resolver todos los asuntos relacionados al recibo de evidencia en los casos asignados y las incidencias interlocutorias que se susciten durante la vista administrativa, incluyendo la imposición de sanciones;
13. Redactar y emitir resoluciones y órdenes finales;

14. Recomendar las órdenes y sanciones aplicables de acuerdo a las incidencias procesales de cada caso;
15. Asistir a reuniones de discusión de casos de la Comisión, de ser requerido;
16. Asistir a la Comisión y a su Presidente en la redacción de reglamentos, documentos legales, resoluciones y órdenes;
17. Redactar informes de ejecutorias sobre los casos y labor realizada;
18. Participar de aquellas reuniones de trabajo convocadas por el Presidente de la Comisión o las Presidentas de los Paneles de la Comisión;
19. Redactar las Órdenes y Resoluciones necesarias en los casos asignados;
20. Lectura, análisis y despacho de mociones de casos;
21. Redacción de Informes de Oficial Examinador;
22. Realizar aquellas investigaciones jurídicas en torno a los casos ante su consideración;
23. Cumplir con órdenes del Tribunal de Primera Instancia en casos determinados;
24. Cumplir con órdenes del Tribunal Apelativo en casos determinados;
25. Mantenerse actualizado mediante la lectura de jurisprudencia relevante y la asistencia a adiestramientos.
26. Cualquiera otra función delegada por el Presidente de la CASP

Artículo 12.- Distribución y Asignación de Mociones entre los Comisionados Asociados en casos de Apelación

Como parte de sus funciones como Oficial Examinador, los Comisionados atenderán todas las mociones que sean presentadas ante la Comisión en aquellos casos en que, al momento de presentada, no exista un Informe de Conferencia con Antelación a la Vista o el mismo no haya sido asignado a un Oficial Examinador particular.

Las mociones serán distribuidas y asignadas entre los Comisionados Asociados conforme disponga el Presidente a través de las Presidentas de Panel. Los Comisionados Asociados se encargarán de atender dichas mociones emitiendo las órdenes que sean necesarias y convenientes. Además, emitirán las órdenes para que el caso esté procesalmente listo para aquellos casos en que sea necesaria la celebración de una vista pública.

En caso de que al evaluar el caso no sea necesaria la celebración de una vista o se reciba una moción de desistimiento o acuerdo que de fin a la controversia, los Comisionados Asociados procederán con la emisión de la Resolución correspondiente, así como también, podrán emitir cualquier Resolución y Orden Final, según dispuesto en el Reglamento Procesal de la Comisión.

Artículo 13.- Inhibición

Los Comisionados podrán emitir resolución de inhibición en un caso por las mismas causas que dispone la Regla 63.1 de Procedimiento Civil. Bajo los mismos fundamentos, la Comisión, previa solicitud juramentada de parte o por iniciativa propia, podrá permitir la inhibición de cualquiera de sus Comisionados en un caso.

Debidamente presentada, el Secretario de la Comisión enviará la moción de recusación o petición de inhibición al Comisionado objeto de la misma. Si el Comisionado determina que existe suficiente causa, así lo informará al Pleno de la Comisión solicitando su inhibición. De determinar lo contrario, continuará los procedimientos pasando dicha determinación a formar parte del récord y uno de los asuntos a ser considerados en la decisión del caso.

Cualquier Comisionado que fuese objeto de una comunicación oral o escrita hecha fuera de los canales procesales ordinarios, mediante la cual se trate de transmitirle información o de influir en su ánimo respecto a cualquier asunto ante la Comisión, lo informará a la Comisión en Pleno quien decidirá si se inhibe o no. La Comisión deberá considerar dentro de la Ley, los cánones y valores éticos, su determinación de inhibir o no al Comisionado. Lo anterior es sin perjuicio de las demás causales de inhibición que establece la Ley, los Reglamentos y las mejores costumbres y tradiciones, sin perjuicio también de las sanciones que pueda imponer la Comisión a cualquier persona que promueva o permita tales comunicaciones.

Cualquier Comisionado podrá solicitar al Presidente inhibirse a iniciativa propia expresando los motivos para tal inhibición. La expresión deberá ser por escrito y formará parte del expediente.

En caso de que una Comisionada no pueda intervenir en la decisión de algún asunto o tenga que inhibirse, deberá informarlo inmediatamente a la Presidenta del Panel correspondiente. La Comisionada inhibida no participará de las deliberaciones del caso sobre el cual se inhibe ni podrá estar presente durante la discusión del mismo. La Presidenta del Panel procederá a convocar a la Comisionada Alterna del Panel para actuar sobre el caso. En caso de que se inhiba más de un miembro, la Presidenta del Panel notificará al Presidente quien sustituirá al miembro del Panel o designará un suplente, según sea necesario. Si la Comisionada que se inhibe es la Presidenta del Panel, el Presidente designará una Comisionada entre quienes forman parte del Panel para que actúe como Presidenta para la consideración del asunto.

Artículo 14.- Interpretación

En el presente Reglamento, a menos que se indique de otra manera, se aplicarán las siguientes normas de interpretación, sujetas al respectivo contexto donde se encuentren consideradas:

1. Los términos en singular incluyen el plural y los términos en plural incluyen el singular, salvo para los casos en que se señalan definiciones específicas para el singular y el plural, que deberán ser interpretadas estrictamente con arreglo a dichas definiciones.

2. Las palabras que se refieran al género masculino o femenino incluyen al género opuesto correspondiente.

3. Las referencias a leyes o reglamentos deben ser comprendidas e interpretadas como comprensivas de todas las disposiciones legales o reglamentarias que modifiquen, consoliden, enmienden o reemplacen a la Ley o al Reglamento mencionados en el acto constitutivo.

4. Las enumeraciones de requisitos o parámetros de consideración no deben considerarse taxativas o limitativas.

5. Cualquier enumeración o relación de conceptos donde exista la conjunción disyuntiva "o" comprende a algunos o a todos los elementos de tal enumeración o relación; y cualquier enumeración o relación de conceptos donde exista la

conjunción copulativa "y" incluye a todos y cada uno de los elementos de tal enumeración.

En caso de duda sobre las disposiciones de este Reglamento le corresponde al Presidente de la Comisión interpretar las mismas.

Artículo 15.- Separabilidad

Si alguna palabra, oración, sección, inciso o artículo de este Reglamento fuese impugnado por cualquier razón ante un tribunal de justicia y lo declarasen inconstitucional o nulo, tal declaración no afectará o menoscabará las restantes disposiciones o partes de este Reglamento, sino que su efecto se limitará a la palabra, oración, sección, inciso o artículo específico declarado inconstitucional o nulo. La nulidad o invalidez de cualquier palabra, oración, sección, inciso, artículo de algún caso, no se entenderá que afecta o perjudica en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.

Artículo 16.- Vigencia

Este Reglamento entrará en vigor inmediatamente luego de su aprobación.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy día 15 de julio de 2014.

Laudelino F. Mulero Clas
Presidente