



---

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS  
CONSEJO DE DESARROLLO OCUPACIONAL Y RECURSOS HUMANOS

**REGLAMENTO PARA LA CELEBRACIÓN DE VISTAS ADMINISTRATIVAS Y  
ADJUDICACIÓN DE QUERELLAS POR PARTE DE LAS ÁREAS LOCALES  
RELACIONADAS A SEÑALAMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE COSTOS  
CUESTIONADOS POR ALEGADAS VIOLACIONES A LA LEY DE INVERSIÓN EN LA  
FUERZA TRABAJADORA Y DEMÁS REGULACIONES APLICABLES**

4 DE AGOSTO DE 2006

---

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS  
CONSEJO DE DESARROLLO OCUPACIONAL Y RECURSOS HUMANOS

REGLAMENTO PARA LA CELEBRACIÓN DE VISTAS ADMINISTRATIVAS Y ADJUDICACIÓN DE  
QUERELLAS POR PARTE DE LAS ÁREAS LOCALES RELACIONADAS A SEÑALAMIENTOS  
ADMINISTRATIVOS Y DE COSTOS CUESTIONADOS POR ALEGADAS VIOLACIONES A LA LEY DE  
INVERSIÓN EN LA FUERZA TRABAJADORA Y DEMÁS REGULACIONES APLICABLES

ÍNDICE

ARTÍCULO 1. BASE LEGAL . . . . .	1
ARTÍCULO 2. PROPÓSITO . . . . .	1
ARTÍCULO 3. APLICACIÓN . . . . .	1
ARTICULO 4. INTERPRETACIÓN . . . . .	2
ARTÍCULO 5. DEFINICIONES . . . . .	2
ARTÍCULO 6. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE QUERELLAS O APELACIONES	4
ARTÍCULO 7. CÓMPUTO DEL TIEMPO . . . . .	7
ARTÍCULO 8. DESESTIMACIÓN Y/O ARCHIVO DE LA QUERELLA O APELACIÓN . . . . .	7
ARTÍCULO 9. ALEGACIONES, SOLICITUDES Y OTROS DOCUMENTOS . . . . .	8
ARTÍCULO 10. INTERVENCIONES EN EL PROCEDIMIENTO . . . . .	9
ARTÍCULO 11. VISTAS . . . . .	10
ARTÍCULO 12. FUNCIONES DEL OFICIAL EXAMINADOR . . . . .	12
ARTÍCULO 13- DESCUBRIMIENTO DE PRUEBA . . . . .	15
ARTICULO 14. REBELDÍA . . . . .	16
ARTÍCULO 15. ÓRDENES PROTECTORAS . . . . .	16
ARTICULO 16. ADJUDICACIÓN SUMARIA . . . . .	17
ARTÍCULO 17. ACTUACIONES DEL OFICIAL EXAMINADOR POSTERIORES A LA VISTA . . . . .	18

ARTICULO 18. EMISIÓN DE RESOLUCIONES; DISCRECIÓN DEL DIRECTOR EJECUTIVO .	18
ARTÍCULO 19. ARCHIVO DE EXPEDIENTE OFICIAL . . . . .	19
ARTÍCULO 20. APELACIÓN . . . . .	20
ARTÍCULO 21. VIGENCIA . . . . .	21

**REGLAMENTO PARA LA CELEBRACIÓN DE VISTAS ADMINISTRATIVAS Y ADJUDICACIÓN DE  
QUERELLAS POR PARTE DE LAS ÁREAS LOCALES RELACIONADAS A SEÑALAMIENTOS  
ADMINISTRATIVOS Y DE COSTOS CUESTIONADOS POR ALEGADAS VIOLACIONES A LA LEY DE  
INVERSIÓN EN LA FUERZA TRABAJADORA Y DEMÁS REGULACIONES APLICABLES**

**ARTÍCULO 1. BASE LEGAL**

Este Reglamento se adopta conforme a lo dispuesto por la Ley Número 97 del 18 de diciembre de 1991, según enmendada, que crea el Consejo de Formación Tecnológica Ocupacional, redenominado como Consejo de Desarrollo Ocupacional y Recursos Humanos (CDORH) y adscrito como componente del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos mediante el Plan de Reorganización Número 2 del 4 de mayo de 1994; en cumplimiento con la Ley Número 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y a tenor con lo dispuesto en la sección 181, inciso (c) del Título I de la Ley Pública Federal 105-220 del 7 de agosto de 1998, Ley de Inversión en la Fuerza Trabajadora (en adelante Ley "WIA", por sus siglas en inglés) y la sección 667.600 de su Reglamento Interpretativo contenido en el Título 20 del Código de Regulaciones Federales.

**ARTÍCULO 2. PROPÓSITO**

El propósito de este Reglamento es recopilar en una sola pieza reguladora, las normas que regirán el procedimiento a seguir para la solución de reclamaciones y apelaciones que se presenten ante el CDORH mediante la radicación de querellas por parte de las Áreas Locales relacionadas a señalamientos administrativos y de costos cuestionados por hallazgos prevalecientes en Determinaciones Finales por alegadas violaciones a la Ley "WIA", Reglamentos, leyes federales, leyes estatales, cartas directivas y demás normativa aplicable, en el desarrollo de programas, actividades, servicios, convenios y otros acuerdos.

**ARTÍCULO 3. APLICACIÓN**

Este Reglamento aplica a las Áreas Locales de Inversión en la Fuerza Trabajadora (Áreas Locales) que entiendan hayan sido adversamente afectadas por una decisión por parte del Consejo en cuanto a señalamientos por alegada(s) violación(es) a la Ley "WIA", Reglamentos, leyes federales, leyes estatales, cartas directivas y demás normativa aplicable, en el desarrollo de programas, actividades, servicios, convenios y otros acuerdos como resultado del proceso de Auditoría y de Monitoría sobre dichas Áreas Locales. Este Reglamento no aplicará a las reclamaciones por discrimen.

#### **ARTÍCULO 4. INTERPRETACIÓN**

Las disposiciones de este Reglamento se interpretarán liberalmente, de forma tal que se garantice el debido proceso de ley a las partes concernidas.

#### **ARTÍCULO 5. DEFINICIONES**

Dondequiera que se usen o se les haga referencia en este Reglamento, los siguientes términos tendrán el significado que se expresa a continuación:

- A. Adjudicación- Pronunciamiento mediante el cual se determinan los derechos y/u obligaciones que correspondan a una parte.
- B. Apelación- Recurso bajo el cual se solicita se deje sin efecto, revocar o modificar la determinación final de una persona, oficina, división, o unidad, dictada luego de llevar a cabo el procedimiento administrativo correspondiente.
- C. Apelado- La parte contra la que se dirige la Apelación.
- D. Área Local- Para fines de este Reglamento, un Área Local de Inversión en la Fuerza Trabajadora puede componerse de un sólo municipio o de un conglomerado de éstos, conocido comúnmente como Consorcio.
- E. Consejo- Consejo de Desarrollo Ocupacional y Recursos Humanos, refiérase además, como CDORH.
- F. Contrato- Pacto, acuerdo o convenio entre partes que se obligan sobre materia o cosa determinada y a cuyo cumplimiento pueden ser compelidas.
- G. Director- Director Ejecutivo del Consejo o su representante autorizado por escrito.
- H. Expediente de Querella- Conjunto de documentos relacionados con el asunto bajo consideración del Oficial Examinador, que no hayan sido declarados como materia exenta de divulgación por una ley.
- I. Interventor- Persona que no es parte en el procedimiento adjudicativo pero que, por tener un interés legítimo, se le permite participar en el mismo.
- J. Oficial Examinador- Abogado o Técnico Legal nombrado o designado por el Director Ejecutivo para presidir las vistas administrativas objeto de apelación bajo este Reglamento, recibir evidencia testifical y documental y formular las

resoluciones parciales o finales luego de evaluar el contenido del expediente de apelación. Refiérase además como Oficial de Querellas.

- K. Parte- Todo proponente, interventor o persona a quien se dirija específicamente la acción del Consejo, que tenga participación en dicha acción, que se le permita intervenir o participar en la misma, que haya radicado una petición para el cumplimiento de una orden, o que sea designada parte por este procedimiento.
- L. Persona- Cualquier persona natural o jurídica de carácter público o privado.
- M. Procedimiento Adjudicativo- Proceso de formulación de una decisión formal en cuanto a una controversia o planteamiento ante la consideración de la agencia y que incluye cualquier proceso investigativo que se inicie en la agencia dentro del ámbito de su autoridad legal.
- N. Querella- Escrito oficial mediante el cual se reclama o apela una determinación final realizada por una persona, división, oficina, o unidad del CDORH, relacionada a señalamientos administrativos o por costos cuestionados por alegada(s) violación(es) a "WIA", Reglamentos, leyes federales y estatales, cartas directivas y demás normativa aplicable, en la provisión de servicios, desarrollo de programas, actividades, acuerdos, convenios, contratos o proyectos, entre otros actos celebrados en virtud de dicha ley y demás normativa aplicable, subvencionados con fondos delegados del Título I de "WIA" . No se incluye las que surjan por violaciones de carácter discriminatorio.
- O. Querellado- Cualquier persona, división, oficina, unidad contra quien se presenta la querella.
- P. Querellante- Cualquier persona, o su representante autorizado, que hace un planteamiento o reclama por escrito y que inicia el procedimiento de adjudicación. Se le conoce además como el promovente de la acción.
- Q. Recipiente- Agencia administradora de los fondos procedentes del Título I de la Ley "WIA". Refiérase para fines de este Reglamento, al Consejo.
- R. Resolución- Cualquier decisión o acción administrativa de aplicación particular que adjudique derechos u obligaciones a una o más personas específicas, o que imponga sanciones administrativas. Esta decisión o acción pone fin a la controversia en su totalidad.

- S. Resolución Interlocutoria- Aquella acción dentro del procedimiento adjudicativo que disponga de algún asunto meramente procesal.
- T. Resolución Parcial- Aquella acción que adjudique algún derecho u obligación que no ponga fin a la controversia total, sino a un aspecto específico de la misma.
- U. Reglamento Interpretativo de "WIA"- Se refiere al "Workforce Investment Act"; Final Rules, recogidas en el 20 CFR Part 652 et al.
- V. Subrecipiente- Se refiere a cualquier entidad, en este caso se incluye a la Junta de Alcaldes, a la Junta Local y al Director Ejecutivo del Área Local a quienes concierne la delegación de fondos por el Consejo bajo el Título I de "WIA", para la provisión de servicios y/o el desarrollo de programas, actividades, convenios, contratos o proyectos acorde con lo dispuesto en dicha ley.
- W. Vistas Administrativas- Audiencia en la cual se concede a las partes su oportunidad de ser oídos, presentar alegaciones y/o defensas, incluyendo la evidencia testifical y documental pertinente en torno a la determinación final apelada.
- X. "WIA"- Se refiere a la Ley Pública Federal número 105-220 del 7 de agosto de 1998, conocida en el idioma español como Ley de Inversión en la Fuerza Trabajadora. Se refiere como "WIA" por sus siglas en el idioma inglés, "Workforce Investment Act".

## **ARTÍCULO 6. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE QUERELLAS**

### **A. Presentación de la Querella**

1. El procedimiento adjudicativo ante el Consejo comenzará con la presentación de una Querella que cumpla con lo establecido en este artículo.
2. Las Querellas podrán ser presentadas por cualquier persona debidamente autorizada en representación del Área Local de que se trate. Ello incluye la Junta de Alcaldes, la Junta Local y el Director Ejecutivo del Área Local concernida.

En los casos de muerte o incapacidad sobrevenida, se dispone que la parte afectada notificará al Oficial Examinador y a las otras partes, dentro del término de cinco (5) días desde que se conozca tal hecho. Conjuntamente con dicha notificación, presentará una solicitud de

sustitución de parte. El Oficial Examinador dentro de los diez (10) días de presentada tal solicitud, ordenará la sustitución de la parte concernida.

3. Para que pueda ser radicada y considerada oficialmente, toda Querella será presentada por escrito en la Oficina Central del Consejo de Desarrollo Ocupacional y Recursos Humanos. Se dirigirá al Director Ejecutivo con atención al Oficial de Querellas del CDORH. El documento será presentado en original y una copia y deberá incluir los anejos correspondientes.
4. Cuando se reciban llamadas telefónicas para informar un reclamo o alegación de violación a lo dispuesto por "WIA", se instará al interesado a radicar la misma por escrito, orientándole sobre el proceso para presentar querellas administrativas.
5. Se entenderá que la Querella ha sido presentada oficialmente en la fecha en que se reciba en la Oficina del Oficial de Querellas del Consejo. Se preparará un expediente y se le asignará un número de caso.

#### B. Contenido de la Querella

1. Se requiere que toda Querella que se presente contenga la siguiente información.
  - i. Nombre, dirección postal y física, número telefónico, de unidad móvil y de facsímil, y dirección electrónica de la parte querellante.
  - ii. Identificación de la parte querellada, incluyendo su dirección y teléfonos.
  - iii. Relación sucinta y clara de los hechos que constituyen la alegada infracción, reclamo, Querella.
  - iv. La(s) disposición(es) específica(s) de la(s) ley(es), Reglamento(s), carta(s) directiva(s), etc., relacionada(s) con el reclamo de la parte querellante, si fuese(n) conocida(s).
  - v. Fecha de Notificación de la Determinación Final.
  - vi. El remedio que se solicita.

- vii. Fecha de presentación de la Querella.
- viii. Firma de la parte querellante, su representante oficialmente nombrado o su abogado.
- ix. La parte querellante podrá anejar a su Querella, copia de toda documentación que sirva de apoyo a su(s) alegación(es), así como todo documento que considere ofrecer en evidencia, sin perjuicio de producir documentos adicionales durante el procedimiento. No obstante, una parte no podrá ofrecer en evidencia documentos que con anterioridad retuvo de mala fe. De incluir evidencia que no fue presentada durante el proceso administrativo previo (Auditoría y/o Monitoría), se acompañará la misma con una explicación certificada detallando las razones de su indisponibilidad.

#### C. Notificación

El Oficial Examinador notificará por escrito a la parte querellada o apelada la existencia de Querella en su contra, dentro de un término no mayor de quince (15) días a partir de la presentación de la misma. La notificación incluirá copia de la Querella con todos sus anejos y deberá certificarse por la parte que emite la misma a los fines de considerarse expedida.

#### D. Contestación a la Querella

En la notificación sobre existencia de Querella, se apercibirá a la parte querellada o apelada de que se le concede un plazo de diez (10) días, contados a partir del recibo de la misma, para que proceda a presentar su contestación o alegaciones relacionadas con la querella presentada, incluyendo las defensas que entienda le asistan. Se le apercibirá además que, una vez cumplido dicho término sin que haya realizado gestión alguna en contestación a la Querella, se procederá de conformidad con el Artículo 14 de este Reglamento.

#### E. Comparecencia o comunicación de las partes

Cualquier comparecencia o comunicación de las partes, se hará constar en el expediente del caso. Toda información suministrada será evaluada de acuerdo a su pertinencia con las violaciones alegadas.

## ARTÍCULO 7. CÓMPUTO DEL TIEMPO

- A. Todo caso sometido a un procedimiento adjudicativo ante el Oficial Examinador deberá ser resuelto dentro del término de sesenta (60) días desde su presentación, salvo en circunstancias excepcionales.

Dicho término, se entenderá renunciado cuando alguna de las partes solicite por escrito la posposición de la primera citación de la vista administrativa o la prórroga de los términos concedidos por el Oficial Examinador para responder a algún requerimiento de éste.

En lo posible y de entenderlo procedente, los reseñalamientos de vistas administrativas y las prórrogas sobre requerimientos de documentos entre otras instancias procesales, se concederán por el Oficial de Querellas, dentro de los treinta (30) días a partir del recibo de dicha solicitud para señalar la nueva fecha.

- B. Al computar cualquier periodo de tiempo establecido bajo este Reglamento, no se incluirá el día del acto o acontecimiento a partir del cual el periodo de tiempo establecido comienza a contar. El último día de dicho periodo se incluirá, y cualquier acción requerida deberá tomarse dicho día o antes, disponiéndose, sin embargo, que si el último día es sábado, domingo o día feriado oficial en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, o es un día en que el Consejo esté cerrado por cualquier razón previa a la terminación del día laborable regular, cualquier acción requerida deberá tomarse el próximo día laborable o antes.
- C. Cuando por disposición propia una Área Local recese, dicho periodo de receso no interrumpirá el término ni alterará la fecha dispuesta para cumplir con un requerimiento del Oficial Examinador.

## ARTÍCULO 8. DESESTIMACIÓN Y/O ARCHIVO DE LA QUERELLA O APELACIÓN

- A. El Oficial Examinador podrá desestimar y/o archivar una Querella en cualquier momento, ya sea *motu proprio* o a petición de parte.
- B. Se podrá desestimar y/o archivar la Querella, notificando de ello a ambas partes por correo certificado, si luego de analizar las alegaciones en que se fundamenta la misma se determina que:
1. no existen hechos concretos o específicos que justifiquen el inicio de una acción administrativa o la concesión de un remedio, o
  2. que es inmeritoria, académica, frívola o está prescrita, o

3. que la alegada violación no corresponde a la jurisdicción del Consejo, o
  4. por falta de interés de la parte promovente, tácita o expresamente, o
  5. por algún otro fundamento que en Derecho proceda.
- C. Cualquier solicitud, petición, alegación, moción u otro documento que sea académico, prematuro, repetitivo, frívolo, que no exponga causa o súplica sobre el cual el Oficial Examinador pueda actuar o conceder un remedio; o que de otra forma no amerite consideración podrá ser denegado o desestimado sin perjuicio a la parte que haya radicado la misma.
- D. El Oficial Examinador podrá requerir a la parte querellante que muestre causa por la cual no deba desestimarse y/o archivarse la Querella.
- E. El querellante podrá desistir de su Querella mediante un aviso de desistimiento, en cualquier momento. Este desistimiento se entenderá con perjuicio con respecto a los hechos particulares a la Querella bajo consideración.
- F. Si el querellante no comparece o no responde a cualquier requerimiento del Oficial Examinador en más de una ocasión durante el transcurso de cualquier etapa del procedimiento, se entenderá dicha conducta como falta de interés, salvo que medie justa causa.

## **ARTÍCULO 9. ALEGACIONES, SOLICITUDES Y OTROS DOCUMENTOS**

- A. Forma- En todas las alegaciones, mociones, y demás documentos de las partes se evitará la repetición innecesaria, argumentos o solicitudes redundantes. Cuando cualquier alegación, moción, u otro documento que se presente exceda de diez (10) páginas, incluirá una tabla de contenido y un breve resumen del mismo. Se exceptúan de dicho requisito las solicitudes, transcripciones y mociones relacionadas con el descubrimiento de prueba.
- B. Término de Presentación- Excepto en el caso en que este Reglamento o una Orden del Oficial Examinador disponga lo contrario, una oposición a cualquier moción, petición o solicitud deberá someterse dentro de los diez (10) días laborables después de que dicha moción, petición o solicitud haya sido presentada. La parte que haya sometido la alegación original puede someter una contestación a la oposición dentro de los cinco (5) días siguientes a la

presentación de la oposición. La contestación se limitará a los asuntos que surjan de la misma.

- C. Extensiones de Tiempo- Se desalientan las solicitudes de extensión de tiempo para someter cualquier documento o para llevar a cabo cualquier acción que deba hacerse dentro de un término específico y las mismas sólo se concederán si existen razones apremiantes, demostradas mediante moción presentada ante el Oficial Examinador y notificadas a todas las partes.

Si dicha moción se presenta con menos de cinco (5) días antes del día para tomar la acción, la parte que radique la moción deberá notificar verbalmente a las otras partes y así lo certificará. No debe interpretarse sin embargo, que el Oficial Examinador acogerá automáticamente dicha moción, ya que éste se pronunciará posteriormente sobre la solicitud presentada.

- D. Disposición Ex Parte- En el ejercicio de su discreción, el Oficial Examinador puede decidir ex parte respecto a mociones de extensión de tiempo, entre otros remedios temporeros o extraordinarios sin esperar la presentación de una oposición o réplica. Se notificará a las partes sobre dicha decisión inmediatamente después de dictarse la misma.
- E. Ordenes de Mostrar Causa- En los casos en que un querellado o apelado debidamente notificado de una Orden de Mostrar Causa no responda a la misma en el término dispuesto, se aplicará lo dispuesto en el Artículo 14 sobre Rebeldía.
- F. Diligenciamiento- Todas las alegaciones, mociones y demás documentos radicados en cualquier procedimiento adjudicativo se diligenciarán a todas las otras partes en dicho procedimiento. En el documento se incluirá una certificación a esos efectos.
- G. Enmiendas a las Alegaciones- El Oficial Examinador podrá autorizar discrecionalmente enmiendas a las alegaciones en interés de la justicia, si la solicitud se presenta dentro de un término de cinco (5) días con antelación a la vista o con el consentimiento expreso de las partes o implícitamente cuando éstas sean presentadas durante la vista sin oposición de parte.

## **ARTÍCULO 10. INTERVENCIONES EN EL PROCEDIMIENTO**

- A. Cualquier persona que tenga un interés legítimo en este procedimiento adjudicativo podrá someter una petición por escrito debidamente fundamentada para que se le permita participar.

- B. Criterios de Evaluación- Se podrá conceder o denegar dicha petición de intervención tomando en consideración, entre otros, los siguientes factores:
1. Que el interés del peticionario pueda ser afectado adversamente por el procedimiento adjudicativo.
  2. Que no existan otros medios en derecho para que el peticionado pueda proteger adecuadamente su interés.
  3. Que la participación del peticionario pueda razonablemente ayudar a preparar un expediente más completo del procedimiento.
  4. Que el peticionario pueda aportar información, pericia, conocimientos especializados o asesoramiento técnico, que no estaría disponible de otro modo en el procedimiento.
  5. Que el interés del peticionario ya esté representado adecuadamente por las partes en el procedimiento.
  6. Que la participación del peticionario pueda extender o dilatar excesivamente el procedimiento.
- C. Aplicación- El Oficial Examinador deberá aplicar los criterios que anteceden de manera liberal.
- D. Información Adicional- Se podrá requerir que se someta información adicional para poder emitir la determinación que corresponda con respecto a la petición de intervención.
- E. Denegatoria de Intervención- Toda denegatoria de intervención será notificada por escrito al peticionario y contendrá los fundamentos para tal determinación y apercibimiento sobre el recurso de revisión disponible.

## **ARTÍCULO 11. VISTAS**

- A. La celebración de vistas es de carácter obligatorio, a tenor con la sección 181 de "WIA" y de la sección 667.600 del Reglamento Interpretativo de "WIA".
- B. La vista administrativa será pública. No obstante, el Oficial Examinador podrá, a iniciativa propia o a solicitud de parte, mediante escrito fundamentado presentado con suficiente anticipación, autorizar la celebración de una vista privada si entiende que una vista pública causaría daño irreparable a una parte o si el interés público así lo justifica.

- C. Notificación de vista- Se notificará por escrito a las partes la fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista. Dicha notificación debe efectuarse por correo certificado con no menos de quince (15) días de antelación a la fecha de la vista, excepto que por causa justificada, consignada en la notificación, sea necesario acortar dicho periodo. Esta notificación debe contener la siguiente información:
1. Fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista, así como su naturaleza y propósito.
  2. Cita de la disposición legal que autoriza la celebración de la vista.
  3. Advertencia de que las partes podrán comparecer asistidas de abogados, pero no estarán obligadas a estar así representadas.
  4. Notificación de su derecho a interrogar y contra interrogar testigos y a presentar aquella prueba documental, testifical o de cualquier índole que estimen pueda ser favorable a su contención.
  5. Referencia a la Determinación Final que se apela.
  6. Apercebimiento de las medidas que el Consejo podrá tomar si una parte no comparece a la vista.
  7. Advertencia de que la vista no podrá ser suspendida, salvo justa causa así previamente solicitado conforme lo dispuesto en este Reglamento.
- D. El Oficial Examinador será quien presidirá y conducirá los trabajos en las vistas. Tendrá autoridad para disponer de todos los asuntos procesales y relativos a la evidencia a presentarse en el caso, incluyendo los incidentes relativos al descubrimiento de prueba y podrá emitir las órdenes que fueren necesarias.
- E. La Resolución del Oficial Examinador, acogida por el Director Ejecutivo del Consejo, será revisable mediante apelación al Departamento del Trabajo Federal una vez se emita la misma.

## ARTÍCULO 12. FUNCIONES DEL OFICIAL EXAMINADOR

### A. Funciones del Oficial Examinador con Antelación a la Vista

1. Podrá autorizar discrecionalmente enmiendas a las alegaciones en interés de la justicia dentro de un término no menor de cinco (5) días con antelación a la celebración de la vista, excepto por causa justificada, con el consentimiento expreso de las partes o implícitamente cuando las enmiendas sean presentadas durante la vista sin oposición de parte.
2. Reconocerá el derecho del querellado a examinar el original y solicitar copia de todos los documentos que formen parte del expediente, así como la lista de los testigos que comparecerán a testificar en la vista. Esta acción se hará dentro de un término razonable antes de la vista y de la conferencia con antelación a la vista.
3. Podrá emitir citaciones para la comparecencia de testigos, órdenes para la producción de documentos, materiales y otros objetos.
4. En todos aquellos casos en que esté pendiente una vista ante un Oficial Examinador, este podrá citar a cualesquiera de las partes, ya sea por propia iniciativa o a petición de una las partes, a una conferencia con antelación a la vista con el propósito de lograr un acuerdo definitivo o simplificar las controversias y la prueba a considerarse en la vista. Se podrán aceptar estipulaciones entre las partes para resolver controversias siempre que el Oficial Examinador determine que ello sirve a los mejores intereses públicos.
5. Si una parte no compareciere a la conferencia con antelación a la vista o dejare de cumplir con cualquier disposición u orden, el Oficial Examinador procederá a tenor con el Artículo 14 de este Reglamento.
6. El Oficial Examinador podrá suspender una vista ya señalada, cuando se solicite por escrito con expresión de las causas que justifiquen tal suspensión. Dicha solicitud será sometida ante el Oficial Examinador con no menos de cinco (5) días de antelación a la fecha de la vista. La parte peticionaria viene obligada a certificar en su solicitud que se notificó verbalmente y remitió por escrito copia a las demás partes en el procedimiento. No obstante, la mera solicitud de suspensión no garantiza que la misma será concedida automáticamente por el Oficial Examinador.

## B. Funciones del Oficial Examinador durante la Vista

1. Presidirá la vista de acuerdo con las facultades, deberes y atribuciones que se le delegan en este Reglamento. Además de proteger la justicia e imparcialidad del proceso, este mantendrá el orden y conducirá la vista de forma tal que evite dilación innecesaria en la disposición de los procedimientos.
2. El Oficial Examinador juramentará debidamente a los testigos antes de prestar declaración.
3. Velará porque la vista sea grabada utilizando cualquiera de los mecanismos tecnológicos aceptados para ello, reteniendo consigo la cinta magnetofónica, disco o aditamento que se utilice. Dicha grabación constituirá el record de la misma para su archivo en el expediente. De ocurrir algún desperfecto en la máquina grabadora de los procedimientos, el Oficial Examinador deberá suspender la misma hasta que se resuelva la situación.
4. El Oficial Examinador iniciará la vista exponiendo en términos generales la controversia o asunto.
5. Tendrá control y discreción sobre el modo en que la prueba es presentada y los testigos son interrogados con miras a que esta sea presentada de la manera más efectiva posible para la adjudicación del caso, velando por la rapidez de los procedimientos y evitando dilaciones innecesarias. Todo lo ofrecido como evidencia y así aceptado, será marcada como Exhibit con letra para identificar la evidencia sometida por la parte querellante, y Exhibit con número para la prueba ofrecida por los querellados.
6. El Oficial Examinador podrá emitir citaciones para la comparecencia de testigos, órdenes para la producción de documentos, materiales u otros objetos, y órdenes protectoras conforme a las Reglas de Procedimiento Civil.
7. El Oficial Examinador podrá requerir información adicional relacionada con el caso.
8. Las Reglas de Evidencia no serán aplicables a las vistas. El Oficial Examinador podrá utilizar los principios fundamentales de las mismas, interpretándolas en la forma más liberal.

9. El Oficial Examinador podrá admitir aquella evidencia que tienda a demostrar que la existencia de un hecho en controversia o de utilidad para la adjudicación de la acción sea más o menos probable de lo que sería sin tal evidencia.
10. El Oficial Examinador podrá excluir aquella evidencia que sea impertinente, repetitiva o inadmisibile.
11. El Oficial Examinador podrá tomar conocimiento oficial a iniciativa propia o a solicitud de parte.
  - i. A iniciativa propia- Podrá tomar conocimiento oficial de las leyes y el derecho en el ámbito federal de los Estados Unidos de América, así como de las leyes, Reglamentos y el derecho del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Estará sin embargo obligado, a tomar conocimiento oficial de las constituciones del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y de los Estados Unidos de América.
  - ii. A solicitud de parte- El Oficial Examinador tomará conocimiento oficial de hechos adjudicativos cuando una parte así lo solicite y provea, además, la información suficiente para la toma de tal conocimiento. Sólo podrá tomar conocimiento oficial de aquel hecho que esté sujeto a controversia razonable bien porque:
    - a. Es de conocimiento general dentro de la jurisdicción territorial del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
    - b. Es susceptible de corroboración inmediata y exacta mediante fuentes cuya exactitud no puede ser razonablemente cuestionada.

Cualquiera de las partes tendrá siempre el derecho a ser oída en torno a si procede tomar conocimiento oficial. De no haber sido notificada oportunamente por el Oficial Examinador o por la parte promovente, la parte afectada podrá solicitar que se le oiga luego de que se haya tomado conocimiento oficial.

12. El Oficial Examinador podrá conceder a las partes un término de diez (10) días después de concluida la vista para la presentación de propuesta sobre determinaciones de hecho y conclusiones de derecho.

13. Si por alguna circunstancia la vista no pudiese ser concluida en la fecha señalada para la misma, el Oficial Examinador podrá notificar oralmente la fecha de continuación de ésta.
14. El Oficial Examinador podrá conceder término a iniciativa propia, o a solicitud de una parte, para someter escritos u otro documento con posterioridad a la vista y darle oportunidad de réplica a las demás partes. En esta situación y cuando se sometan escritos después de la vista por cualquier parte, ésta deberá notificar a las demás partes.

### **ARTÍCULO 13. DESCUBRIMIENTO DE PRUEBA**

- A. Las partes podrán utilizar los mecanismos de descubrimiento de prueba establecidos en las Reglas de Procedimiento Civil de Puerto Rico.
- B. La frecuencia o extensión del descubrimiento de prueba podrá ser limitada por el Oficial Examinador si determina que:
  1. El descubrimiento solicitado es acumulativo o constituye duplicidad o si la información puede ser obtenida de otra fuente más conveniente y menos onerosa;
  2. La parte que solicita el descubrimiento ha tenido amplia oportunidad de obtener la información solicitada;
  3. El descubrimiento es irrazonablemente oneroso tomando en consideración los procedimientos, la cuantía en controversia, la limitación de los recursos de las partes, y la importancia de los asuntos en controversia.
- C. Todas las objeciones a cualquier tipo de descubrimiento, así como las mociones y réplicas relacionadas, se radicarán por escrito. El Oficial Examinador puede dispensar de este requerimiento por razón justificada cuando el término de tiempo no permita presentar la moción por escrito.
- D. Una parte que responde a una petición de descubrimiento de prueba tiene una obligación continua de proveer a las demás partes cualquier información adicional que obtuviera luego de haber respondido y que esté relacionada con el descubrimiento.
- E. Las gestiones relacionadas con el descubrimiento de prueba se concluirán dentro de un término razonable a ser establecido por el Oficial Examinador.

## **ARTÍCULO 14. REBELDÍA**

Si una parte no compareciere a alguna citación notificada o dejare de cumplir con cualquier disposición u orden, el Oficial Examinador podrá declararla en Rebeldía y continuar el procedimiento sin su participación. De anotarse la Rebeldía se podrán continuar los procesos sin la participación de la parte que no compareció, más no podrá resolverse el caso sin que la otra parte presente su prueba a satisfacción del Oficial Examinador para emitir la Resolución adjudicando finalmente el caso.

La determinación de Rebeldía le será notificada a la parte afectada por correo certificado y se le concederá un término de diez (10) días a partir del recibo de la notificación de dicha determinación, para indicar las razones de su incomparecencia o incumplimiento, solicitar se revoque la Rebeldía y los fundamentos para ello.

## **ARTÍCULO 15. ÓRDENES PROTECTORAS**

- A. Basado en una moción de una parte o de una persona a quien se le ha solicitado descubrir evidencia y dentro del término para responder a dicha petición y por justa causa demostrada, el Oficial Examinador puede emitir cualquier orden que se requiera en justicia para proteger dicha parte o persona de molestia, hostigamiento, opresión, carga o gasto indebido. La Orden de Oficial Examinador puede incluir una o más de las siguientes medidas:
1. que no se lleve a cabo el descubrimiento;
  2. que el descubrimiento se lleve a cabo bajo los términos y condiciones específicas, incluyendo la designación de fecha, hora y lugar;
  3. que el descubrimiento se haga por un método distinto que el seleccionado por la parte que lo solicitó;
  4. que ciertos asuntos no sean objeto de descubrimiento o que el ámbito del descubrimiento se limite a ciertas materias;
  5. que el descubrimiento sea conducido en presencia de personas autorizadas por el Oficial Examinador;
  6. que una deposición luego de ser sellada sea abierta únicamente por orden del Oficial Examinador;
  7. que un secreto comercial u otra información confidencial no sea revelada o sea revelada únicamente bajo ciertas condiciones;

8. que las partes sometan simultáneamente documentos especificados o información dentro de sobres sellados a ser abiertos, según instruya el Oficial Examinador.
- B. Si la moción solicitando una orden protectora es denegada en todo o en parte el Oficial Examinador puede, bajo los términos que considere justos, ordenar a la parte promovida a proveer o permitir el descubrimiento.
- C. Toda moción solicitando una orden protectora expondrá con particularidad los fundamentos y argumentos en que se basa y el remedio o la orden solicitada.

#### **ARTÍCULO 16. ADJUDICACIÓN SUMARIA**

- A. Cualquier parte en un procedimiento adjudicativo puede pedir una resolución sumaria para todas o cualquiera de las controversias a ser ventiladas en una vista. La moción se presentará por lo menos veinte (20) días antes de la fecha señalada para la vista. Debe demostrar mediante la presentación de admisiones u otro material sujeto a la consideración del Oficial Examinador, que no existe ninguna controversia de hecho material genuina que haya que determinar en la vista.
- B. Dentro de los diez (10) días después de presentarse una moción de resolución sumaria, cualquier parte en el procedimiento puede someter su oposición a la misma. Una parte que se oponga a la moción debe mostrar que existe una controversia de hecho material genuina a determinar en la vista o que la resolución sumaria es inapropiada por alguna otra razón.
- C. El Oficial Examinador podrá señalar el asunto para argumentación y podrá pedir que se sometan alegatos y propuestas, determinaciones de hechos y conclusiones de derecho. También puede considerar una moción de resolución sumaria en la medida en que las alegaciones, los affidávit, las admisiones, los asuntos de conocimiento oficial y los materiales obtenidos mediante el descubrimiento muestren que no existe ninguna controversia genuina respecto a ningún hecho material y que una parte tiene derecho a la resolución que se persigue como materia de derecho.
- D. Si todas las controversias se resuelven en una moción de resolución sumaria no se celebrará vista. El Oficial Examinador emitirá entonces una Resolución de acuerdo con los Artículos 17 y 18 de estas Reglas. Si sólo se deciden algunas de las controversias, el Oficial Examinador emitirá una Resolución Parcial a tenor con el Artículo 18 de este Reglamento y la vista procederá respecto a las controversias restantes.

## **ARTÍCULO 17. ACTUACIONES DEL OFICIAL EXAMINADOR POSTERIORES A LA VISTA**

Luego de desfilada la prueba y terminada la vista, el Oficial Examinador preparará su Resolución, la cual deberá estar fundamentada por aquellas determinaciones de hecho y conclusiones de derecho que sirvieran de base a las mismas y conforme a la totalidad del expediente.

## **ARTÍCULO 18. EMISIÓN DE RESOLUCIONES; DISCRECIÓN DEL DIRECTOR EJECUTIVO**

- A. Resoluciones Finales- Una Resolución Final será emitida por escrito. Esta incluirá y expondrá separadamente determinaciones de hecho y conclusiones de derecho que fundamenten la adjudicación, apereibirá del derecho de apelación ante el Departamento del Trabajo Federal, con expresión de los términos correspondientes para ello. Esta será firmada por el Oficial Examinador.

El Director Ejecutivo del CDORH examinará dicha Resolución y decidirá si la acoge (en todo o en parte) o no; lo que se hará constar en la notificación de la misma.

- B. Resoluciones Parciales- A las Resoluciones Parciales, adjudicando algún derecho u obligación que no ponga final a la controversia total, sino a un aspecto específico de la misma, le aplicarán los mismos requisitos de notificación y apelación contenidas en este Reglamento.

El Director Ejecutivo del CDORH examinará dicha Resolución Parcial y decidirá si la acoge (en todo o en parte) o no; lo que se hará constar en la notificación de la misma.

- C. La decisión final del Consejo estará basada en la totalidad del expediente. Dicha decisión deberá producirse de acuerdo con la preponderancia de la prueba.
- D. La Resolución Final será notificada a las partes por correo certificado y se archivará en el expediente copia de la misma.
- E. Errores
1. Ningún error en la admisión o exclusión de prueba y ningún error o defecto en cualquier decisión o resolución, o en cualquier acto realizado u omitido por el Consejo, o por cualquiera de las partes, dará lugar a que se deje sin

efecto, modifique o de otro modo se altere una Resolución salvo que esta acción sea incompatible con los mejores intereses públicos y de la justicia.

2. Los errores de forma en las Resoluciones o en el expediente y los que aparezcan en estos por inadvertencia u omisión, podrán corregirse por el Consejo en cualquier tiempo, a su propia iniciativa o a solicitud de cualquier parte. Tal corrección se notificará a las partes.

## **ARTÍCULO 19. ARCHIVO DE EXPEDIENTE OFICIAL**

- A. El CDORH archivará los expedientes oficiales de las querellas. El expediente incluirá, pero sin limitarse:
  1. La querella formalmente radicada.
  2. Las comunicaciones escritas enviadas por las partes y por el Consejo.
  3. Las notificaciones de todos los procedimientos.
  4. Hojas de seguimiento.
  5. Las órdenes o resoluciones tanto parciales como finales dictadas.
  6. Toda moción, alegación, petición o requerimiento sometidos por las partes y por el Consejo.
  7. Toda evidencia recibida o considerada.
  8. Una relación de todas las materias de las que se tomó conocimiento oficial.
  9. Propuestas de determinaciones de hecho y conclusiones de derecho, y ordenes solicitadas.
  10. Resolución emitida por el Oficial Examinador de la vista con su Notificación firmada por el Director Ejecutivo del Consejo.
  11. Transcripción de la vista.
- B. El expediente de la agencia constituirá la base exclusiva para la acción de la agencia en un procedimiento adjudicativo o de revisión bajo este Reglamento.

## **ARTÍCULO 20. APELACIONES**

- A. A tenor con la sección 181 inciso (c) de la Ley "WIA" y la 667.600 de la Reglamentación Interpretativa, una parte que entienda ha sido adversamente afectada o no está conforme con la decisión final adoptada por el Consejo en relación a la Querella considerada, podrá recurrir en apelación ante el Secretario del Departamento del Trabajo Federal.
- B. La apelación deberá ser presentada ante el Secretario del Departamento del Trabajo Federal dentro de los sesenta (60) días luego de archivada en autos copia de la notificación de la Resolución Final del Consejo.
- C. Toda apelación ante el Departamento del Trabajo Federal debe ser sometida por correo certificado con acuse de recibo.
- D. Al apelar ante el Departamento del Trabajo Federal, se debe notificar copia del escrito al Consejo de Desarrollo Ocupacional y Recursos Humanos.

## **ARTÍCULO 21. CASOS NO PROVISTOS POR ESTAS REGLAS**

Cuando no se provea un procedimiento en estas Reglas para atender y/o resolver un asunto dentro de la jurisdicción del Oficial de Querellas, el Consejo podrá reglamentar su práctica en cualquier forma consistente con las mismas o con cualquier disposición de ley aplicable. Para resolver cualquier situación procesal no contemplada en estas Reglas se utilizarán las Reglas de Procedimiento Civil de 1979 o la Ley de Procedimientos Administrativo Uniforme, según enmendada, (Ley del 12 de agosto de 1988), bajo la discreción del Oficial Examinador o del Director Ejecutivo.

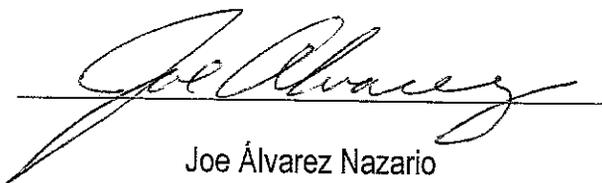
## **ARTÍCULO 22. OTRAS DISPOSICIONES**

- A. Cláusula de Salvedad- Si cualquier disposición o tópico de este Reglamento fuera impugnada por el Tribunal y declarada inconstitucional o nula tal decisión no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones de este Reglamento, sino que su efecto se limitará a la disposición o tópico así declarada inconstitucional o nula. La nulidad o invalidez de cualquier disposición o tópico, en algún caso específico no afectará o perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso, excepto cuando específica y expresamente se invalide para todos los casos.
- B. Derogación- Se derogan todas las disposiciones contenidas en los Memoriales Administrativos "WIA" 2-2001 y "WIA" 3-2001.

## ARTÍCULO 23. VIGENCIA

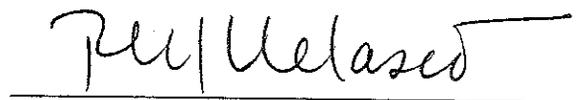
Este Procedimiento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Secretario del Departamento del Trabajo y por el Director Ejecutivo del CDORH y aplicará prospectivamente a partir de la fecha de su aprobación, a las etapas de los procedimientos pendientes de los casos en curso.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico hoy, 4 de agosto de 2006.



Joe Álvarez Nazario

Director Ejecutivo  
Consejo de Desarrollo Ocupacional  
y Recursos Humanos



Hon. Román M. Velasco González

Secretario  
Departamento del Trabajo  
y Recursos Humanos