

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS
OFICINA DEL SECRETARIO
AVENIDA BARBOSA #414
HATO REY, PUERTO RICO

Número 2336
Fecha 23 de mayo 1978 3:28 p.m.
Aprobado: Reinaldo Paniagua Díaz
Secretario de Estado

Por: *Laura J. de Perdomo*
Secretaria Auxiliar de Estado

RESOLUCION

Yo, Carlos S. Quirós, Secretario del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico, en virtud de la autoridad conferida por la Sección 7(a) (5) de la Ley Número 16 del 5 de agosto de 1975 (LPRA), por la presente apruebo el Reglamento Número Nueve de Seguridad y Salud en el Trabajo de Puerto Rico - Parte 2200 que deberá leer como sigue:

Reglamento Número Nueve

Parte 2200

Reglas de Procedimiento

PARTE A - DISPOSICIONES GENERALES

- | | |
|---------|---|
| 2200.1 | Definiciones |
| 2200.2 | Alcance de las reglas; aplicabilidad de las Reglas de Procedimiento Civil de Puerto Rico. |
| 2200.3 | Uso del género y del número. |
| 2200.4 | Cómputo del tiempo |
| 2200.5 | Prórrogas |
| 2200.6 | Dirección en el expediente |
| 2200.7 | Diligenciamiento y Notificación |
| 2200.8 | Radicación |
| 2200.9 | Consolidación |
| 2200.10 | Separación |
| 2200.11 | Protección de secretos industriales y otra información confidencial |

PARTE B - PARTES Y REPRESENTANTES

- 2200.20 Estado legal de las partes
- 2200.21 Intervención; conferencia de terceros
- 2200.22 Representantes de partes e interventores

PARTE C - ALEGACIONES Y MOCIONES

- 2200.30 Forma
- 2200.31 Epígrafe; títulos de los casos
- 2200.32 Notificación de impugnación
- 2200.33 Impugnaciones del patrono
- 2200.34 Peticiones para modificación del período para corrección
- 2200.35 Impugnaciones de los empleados
- 2200.36 Alegaciones
- 2200.37 Contestación a las mociones
- 2200.38 Dejar de radicar

PARTE D - PROCEDIMIENTOS DE VISTA PRELIMINAR Y
DESCUBRIMIENTO DE PRUEBAS

- 2200.50 Retiro de la notificación de impugnación
- 2200.51 Conferencia Preliminar a la Vista
- 2200.52 Requerimiento de Admisiones
- 2200.53 Descubrimiento de prueba, deposiciones e interrogatorios
- 2200.54 Dejar de cumplir con las órdenes para descubrimiento de prueba
- 2200.55 Emisión de citaciones; peticiones para revocar o modificar las citaciones; derecho a inspeccionar o copiar datos.

PARTE E - VISTAS

- 2200.60 Notificación de la Vista
- 2200.61 Posposición de la vista

2200.62	Falta de comparecencia
2200.63	Pago de dieta y millaje del testigo; honorarios de las personas que toman las deposiciones
2200.64	Honorarios del Taquígrafo
2200.65	Transcripción del testimonio
2200.66	Deberes y poderes de los Oficiales Examinadores
2200.67	Descalificación de los Oficiales Examinadores
2200.68	Interrogatorio de los testigos
2200.69	Declaraciones Juradas
2200.70	Deposición en lugar de testimonio oral; solicitud, procedimiento; forma; decisiones
2200.71	Exhibits
2200.72	Reglas de Evidencia
2200.73	Peso de la Prueba
2200.74	Objeciones
2200.75	Apelaciones interlocutorias; especial; de derecho
2200.76	Radicación de Alegatos y Determinaciones Propuestas ante el Oficial Examinador; argumentación oral en la vista.

PARTE F - PROCEDIMIENTOS POSTERIORES A LA VISTA

2200.90	Decisiones de los Oficiales Examinadores
2200.91	Revisión discrecional; petición
2200.91A	Revisión por el Secretario
2200.92	Suspensión de la orden final
2200.93	Argumentación oral ante el Secretario

PARTE G - DISPOSICIONES MISCELANEAS

2200.100	Transacción
2200.101	Procedimiento Expedito
2200.102	Normas de conducta
2200.103	Comunicación ex-parte

- 2200.104 Restricciones en cuanto a la participación de los oficiales en funciones investigativas y acusatorias
- 2200.105 Inspección y reproducción de documentos
- 2200.106 Restricciones respecto a ex-empleados
- 2200.107 Enmiendas a las reglas
- 2200.108 Circunstancias especiales; renuncia a las reglas
- 2200.109 Penalidades
- 2200.110 Reservada

PARTE A - DISPOSICIONES GENERALES

2200.1 Definiciones

- a) "Ley" significa la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo de Puerto Rico de 1975, según enmendada.
- b) "Persona", "patrono" y "empleado" tienen los significados establecidos en la Sección 3 de la Ley.
- c) "Secretario" significa el Secretario del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico o su representante debidamente autorizado.
- d) "Empleado afectado" significa un empleado de un patrono citado que haya sido expuesto al alegado riesgo descrito en la citación, como resultado de los deberes que le hayan sido asignados.
- e) "Oficial Examinador" significa un Oficial Examinador nombrado por el Secretario del Trabajo y Recursos Humanos en cumplimiento de la Sección 21(a) de la Ley.
- f) "Representante autorizado del empleado" significa una organización laboral que tiene una relación de negociación colectiva con el patrono citado y que representa a los empleados afectados.
- g) "Representante" significa cualquier persona incluyendo un representante autorizado de los empleados, autorizada por una parte interventora para representarle en un procedimiento.
- h) "Citación" significa una comunicación escrita emitida por el Secretario a un patrono en cumplimiento de la Sección 19(a) de la Ley.
- (i) "Aviso de propuesta penalidad" significa una comunicación emitida por el Secretario en cumplimiento de la Sección 20(a) ó (b) de la Ley.

- j) "Día" significa un día natural.
- k) "Día laborable" significa todos los días excepto sábados, domingos o días feriados oficiales.
- l) "Procedimiento" significa cualquier procedimiento ante el Oficial Examinador nombrado conforme a las Secciones 20 y 21 de la Ley, o ante el Secretario.

2200.2 ALCANCE DE LAS REGLAS; APLICABILIDAD
DE LAS REGLAS DE PROCEDIMIENTO CIVIL
DE PUERTO RICO

- a) Estas reglas deberán regir todos los procedimientos ante el Oficial Examinador nombrado en conformidad con la Sección 21(a) de la Ley o ante el Secretario.
- b) En ausencia de una disposición específica, los procedimientos deberán conducirse de acuerdo con las Reglas de Procedimiento Civil de Puerto Rico.

2200.3 USO DEL GENERO Y DEL NUMERO

- a) Las palabras que se refieren al singular pueden extenderse y ser aplicadas al plural y viceversa.
- b) Las palabras que se refieren al género masculino pueden ser aplicadas al género femenino.

2200.4 COMPUTO DEL TIEMPO

- a) Al computar cualquier período de tiempo ordenado o permitido en estas reglas, no se incluirá el día desde el cual comienza a correr el período designado. El último día del período así computado deberá ser incluido, a menos que sea un sábado, domingo o día feriado oficial, en cuyo caso el período se extiende hasta el fin del próximo día que no sea sábado, domingo o día feriado. Cuando el período de tiempo ordenado o permitido

es menor de siete (7) días, los días sábados, domingo y días feriados oficiales intermedios deberán excluirse en el cómputo.

b) Cuando el diligenciamiento de una alegación o documento sea por correo en conformidad con la Sección 2200.7 de esta Parte A, se deberá adicionar tres (3) días al tiempo concedido por estas reglas para la radicación de la alegación correspondiente.

2200.5 PRORROGAS

Las solicitudes de prórrogas para la radicación de cualquier informe o documento, tienen que ser recibidas antes de la fecha en que el informe debe ser radicado.

2200.6 DIRECCION EN EL EXPEDIENTE

La alegación inicial radicada por cualquier persona deberá contener su nombre, dirección y número de teléfono. Cualquier cambio en dicha información tiene que ser comunicado rápidamente por escrito al Oficial Examinador y a todas las otras partes e interventores. Una parte o tercero que deje de radicar esa información se entenderá que ha renunciado a su derecho a diligenciamiento y notificación bajo estas reglas.

2200.7 DILIGENCIAMIENTO Y NOTIFICACION

a) Al tiempo de radicación de las alegaciones u otros documentos, una copia de éstos deberá ser diligenciada por la parte o interventora que radica a cualquier otra parte o interventora.

b) El diligenciamiento a una parte o interventora que ha comparecido a través de un representante, deberá hacerse solamente a ese representante.

c) A menos que se ordene lo contrario, el diligenciamiento puede ser realizado por correo certificado de primera clase con franqueo pagado o por entrega personal, por telégrafo, o dejando una copia en la oficina principal o sitio de trabajo de la persona a quien se le va a entregar. Se considera que ha sido diligenciado cuando se recibe (si es por correo o telégrafo) o cuando se hace la entrega a la persona (si es por entrega personal.)

d) La prueba del diligenciamiento deberá ser efectuada por una declaración escrita en el documento que exponga la fecha y manera del diligenciamiento. Dicha declaración deberá ser radicada con el alegato o documento.

e) Cuando el diligenciamiento se efectúe mediante la colocación de avisos la prueba de esta colocación deberá ser radicada no más tarde del primer día laborable siguiente a la colocación.

f) El diligenciamiento y notificación a los empleados representados por un representante autorizado de los empleados deberá considerarse realizado al notificar al representante en la manera indicada en el párrafo (c) de esta sección.

g) En caso de que haya empleados afectados que no están representados por un representante autorizado, el patrono deberá, inmediatamente al recibo del registro de la notificación de impugnación o petición de modificación del período para corrección, colocar, donde se requiere que se coloque la citación, una copia de la notificación de impugnación y un aviso informando a los empleados afectados de su derecho a ser parte y de la disponibilidad de todas las alegaciones para ser inspeccionadas y copiadas en tiempo razonable. Un aviso en la siguiente forma se considerará que cumple con este párrafo:

(Nombre del Patrono)

Su patrono ha sido citado por el Secretario del Trabajo y Recursos Humanos por violación a la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo de Puerto Rico de 1975. La citación ha sido impugnada y será objeto de una vista ante un Oficial Examinador. Los empleados afectados están autorizados a participar en esta vista como parte según los términos y condiciones establecidos por el Secretario del Trabajo y Recursos Humanos en el Reglamento Número Nueve (Parte 2200). Aviso de intención de participar debe ser enviado a:

Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo
Oficial Examinador
Avenida Barbosa #414
Hato Rey, Puerto Rico 00917

Todos los documentos pertinentes a este asunto pueden ser inspeccionados en:

(Sitio razonablemente conveniente a los empleados, preferiblemente en o cerca del sitio de trabajo).

Cuando sea apropiado, la segunda oración del aviso anterior será suprimida y será sustituida por la siguiente oración:

La razonabilidad del período prescrito por el Secretario del Trabajo y Recursos Humanos para corrección de la violación ha sido impugnada y será objeto de una vista ante el Oficial Examinador.

h) Al representante autorizado de los empleados, si alguno, deberá entregársele el aviso establecido en el párrafo (g) de esta sección y una copia de la notificación de impugnación.

i) Una copia del señalamiento de la vista a celebrarse ante el Oficial Examinador deberá ser entregada por el patrono a los empleados afectados que no tengan un representante autorizado, colocando una copia del aviso de dicha vista en o cerca del sitio donde se requiere que se coloque la citación.

j) Una copia del señalamiento de la vista a celebrarse ante el Oficial Examinador deberá ser entregada por el patrono al representante autorizado de los empleados afectados, en la manera prescrita en el párrafo (c) de esta sección, si el patrono no ha sido informado de que el representante autorizado de los empleados ha solicitado una comparecencia a la fecha en que dicho aviso es recibido por el patrono.

k) Cuando una notificación de impugnación es radicada por un empleado afectado que no está representado por un representante autorizado de los empleados, y hay otros empleados afectados que están representados por un representante autorizado de los empleados, el empleado no representado deberá, al recibir la declaración radicada en conformidad con la Sección 2200.35 de este reglamento, entregar una copia de la misma a dicho representante autorizado de los empleados en la manera prescrita en el párrafo (c) de esta sección y deberá radicar prueba de dicha entrega.

l) Cuando una notificación de impugnación es radicada por un empleado afectado o un representante autorizado de los empleados, una copia de esa notificación de impugnación y contestación

radicada en apoyo de la misma, deberá ser provista al patrono para colocarla en la manera prescrita en el párrafo (g) de esta sección.

m) Un representante autorizado de los empleados que radique una notificación de impugnación, será responsable de notificar a cualquier otro representante autorizado de los empleados cuyos miembros sean empleados afectados.

n) Cuando la colocación es requerida por esta sección, dicha colocación deberá ser mantenida hasta el comienzo de la vista o hasta que se disponga con anterioridad al caso.

2200.8 RADICACION

a) Antes de la asignación de un caso al Oficial Examinador, todos los documentos deberán ser radicados ante el Secretario en Avenida Barbosa #414, Hato Rey, Puerto Rico 00917. Subsiguiente a la designación de un Oficial Examinador y previo a que éste emita su decisión, todos los documentos deberán ser radicados ante el Oficial Examinador en la dirección dada en la notificación informando de dicha designación. Subsiguiente a la emisión de la decisión del Oficial Examinador, todos los documentos deberán ser radicados ante el Secretario.

b) A menos que se ordene lo contrario, toda radicación puede ser realizada por correo certificado de primera clase.

c) La radicación es considerada efectuada cuando se pone en el correo.

2200.9 CONSOLIDACION

Los casos pueden ser consolidados a petición de cualquier parte, o a moción del propio Oficial Examinador, cuando existan

partes comunes, cuestiones de derecho o de hecho en común, o ambas, o en cualesquiera otras circunstancias en que la justicia y la administración de la Ley lo requieran.

2200.10 SEPARACION

A moción propia, o a moción de cualquier parte o interventor, el Oficial Examinador, puede por una causa justa, ordenar que cualquier proceso sea por separado con respecto a alguna o a todas las cuestiones o partes.

2200.11 PROTECCION DE LOS SECRETOS INDUSTRIALES
Y OTRA INFORMACION CONFIDENCIAL

a) A solicitud de cualquier persona, en un procedimiento donde pueden ser divulgados secretos industriales u otros asuntos, la confidencialidad de los cuales está protegida por la Sección 24 de la Ley, el Oficial Examinador deberá emitir aquellas órdenes que sean apropiadas para proteger la confidencialidad de dichos asuntos.

b) Una apelación interlocutoria ante el Secretario de una decisión adversa conforme a esta sección, será concedida como cuestión de derecho.

PARTE B - PARTES Y REPRESENTANTES

2200.20 ESTADO LEGAL DE LAS PARTES

a) Los empleados afectados pueden elegir participar como parte en cualquier momento antes del comienzo de la vista ante el Oficial Examinador, a menos que por causa justificada, el Oficial Examinador permita tal elección posteriormente. Vea también 2200.21.

b) Cuando una notificación de impugnación es radicada por un empleado o por un representante autorizado de los empleados con respecto a la razonabilidad del período para corrección de una violación, el patrono al cual se le imputa la responsabilidad de corregir la violación, puede elegir ser parte en

cualquier momento antes del comienzo de la vista ante el Oficial Examinador. Vea también 2200.21.

2200.21 INTERVENCION; COMPARECENCIA DE TERCEROS

a) Una petición solicitando autorización para intervenir puede ser radicada en cualquier etapa de un procedimiento antes del comienzo de la vista ante el Oficial Examinador.

b) La petición deberá establecer el interés del peticionario en el procedimiento y demostrar que la participación del peticionario ayudará en la resolución de las cuestiones en controversia y que la intervención no demorará innecesariamente el procedimiento.

c) El Oficial Examinador puede conceder una petición de intervención en la medida y en los términos que él determine.

2200.22 REPRESENTANTES DE LAS PARTES E INTERVENTORES

a) Cualquier parte o interventor puede comparecer personalmente o a través de un representante.

b) Un representante de una parte o interventor se entenderá que controla todos los asuntos con respecto del interés de dicha parte o interventor en el procedimiento.

c) Los empleados afectados que son representados por un representante autorizado de los empleados, pueden comparecer solamente a través de dicho representante.

d) Nada de lo aquí contenido deberá ser interpretado para requerirle de cualquier representante que sea un abogado.

e) La renuncia de comparecencia de cualquier representante puede ser efectuado radicando una notificación escrita de renuncia y diligenciando una copia del mismo a todas las partes e interventores.

PARTE C - ALEGACIONES Y MOCIONES

2200.30 FORMA

a) Excepto como aquí se provee, no hay requisitos específicos sobre la forma de cualquier alegación. De una alegación se requiere simplemente que contenga un epígrafe adecuado para identificar las partes en conformidad con la Sección 2200.31 el cual deberá incluir el número de registro del caso ante el Oficial Examinador, si asignado, y una declaración clara y sencilla del remedio que se solicita junto con los fundamentos para el mismo.

b) Las alegaciones y otros documentos (que no sean exhibits) deberán ser escritos a maquinilla, a doble espacio, en papel opaco tamaño legal (aproximadamente 8 1/2 x 14 pulgadas). Las alegaciones y otros documentos deberán estar cosidos en la esquina superior izquierda.

c) Las alegaciones deberán ser firmadas por la parte que las radica o por su representante. Dicha firma constituye una representación por el firmante de que él ha leído el documento o moción y de que según su mejor saber, información y creencia, las declaraciones contenidas en el mismo son ciertas y que no ha sido interpuesto para demorar el procedimiento.

d) El Oficial Examinador puede rehusar la radicación de cualquier alegación o documento que no cumpla con los requisitos de los párrafos (a), (b) y (c) de esta sección.

2200.31 EPIGRAFE: TITULOS DE LOS CASOS

a) Los casos iniciados por una notificación de impugnación deberán ser titulados:

Secretario del Trabajo y Recursos Humanos
Querellante

vs.

(Nombre del litigante)
Querellado

b) Los casos iniciados por una petición para modificación del período de corrección deberán ser titulados:

(Nombre del Patrono)

Peticionario

Secretario del Trabajo y Recursos Humanos
Querellado

c) Los títulos en los párrafos (a) y (b) de esta sección deberán aparecer en la parte superior izquierda de la página inicial de cualquier alegación o documento (que no sean exhibits) radicado.

d) La página inicial de cualquier alegación o documento (que no sean los exhibits) deberá mostrar, en la esquina superior derecha de la página opuesta al título, el número de registro, si es conocido, asignado por el Oficial Examinador.

2200.32 NOTIFICACION DE IMPUGNACION

El Secretario deberá, dentro de los siete (7) días de recibir la Notificación de impugnación, enviar el original al Oficial Examinador, junto con las copias de todos los documentos pertinentes.

2200.33 IMPUGNACIONES DEL PATRONO

a) Querella

1) El Secretario deberá radicar una querella ante el Oficial Examinador no más tarde de veinte (20) días después de recibir la notificación de impugnación.

2) La querella deberá establecer todas las alegadas violaciones y propuestas penalidades que son impugnadas, exponiendo con particularidad;

i) La base para la jurisdicción;

ii) La hora, localización, lugar y circunstancias de cada alegada violación; y

iii) Las consideraciones sobre las cuales el período de corrección y propuesta penalidad en cada alegada violación está basada.

3) Cuando el Secretario interesa en su querella enmendar la citación o propuesta penalidad, deberá establecer las razones para dicha enmienda y deberá exponer con particularidad la modificación solicitada.

b) Contestación

1) Dentro de los quince (15) días siguientes al diligenciamiento de la querella, la parte contra la cual se emitió deberá radicar una contestación con el Oficial Examinador.

2) La contestación deberá contener una declaración corta y sencilla negando aquellas alegaciones de la querella que la parte intenta impugnar. Cualquier alegación no negada deberá entenderse admitida.

2200.34 PETICIONES PARA MODIFICACION
DEL PERIODO DE CORRECCION

a) Un patrono puede radicar una petición para modificación de la fecha de corrección cuando dicho patrono ha hecho un esfuerzo de buena fe para cumplir con los requisitos de corrección de una citación, pero dicha corrección no está completa debido a factores que están más allá de su control razonable.

b) Una petición para modificación de la fecha para corrección deberá ser por escrito y deberá incluir la siguiente información:

1) Todos los pasos tomados por el patrono, y las fechas de tales acciones, en un esfuerzo para lograr el cumplimiento dentro del período prescrito para corrección.

2) El tiempo adicional específico necesario para poder lograr el cumplimiento.

3) Las razones por las que dicho tiempo adicional es necesario incluyendo lo inasequible de personal profesional o técnico o de los materiales y equipo, o porque la construcción o alteración necesaria de las facilidades no puede completarse para la fecha original de corrección.

4) Todos los pasos intermedios que están siendo tomados para proteger los empleados contra el riesgo citado durante el período de corrección.

c) Una petición para modificación de la fecha de corrección deberá ser radicada con el Director de Area que emitió la citación, no más tarde de la terminación del próximo día de trabajo siguiente a la fecha para la cual la corrección se requirió originalmente. Una petición radicada después, deberá estar acompañada de una declaración del patrono sobre circunstancias excepcionales explicando la demora.

1) Una copia de dicha petición deberá ser colocada en un lugar visible donde todos los empleados afectados se den cuenta de la misma, o cerca de cada lugar donde ocurrió la violación. La petición deberá permanecer colocada por un período de diez (10) días.

2) Los empleados afectados o sus representantes pueden radicar una objeción por escrito a dicha petición ante el mencionado Director de Area. El dejar de radicar dicha objeción dentro de los diez (10) días laborables de la fecha de colocación de la petición constituirá una renuncia a cualquier derecho adicional a objetar dicha petición.

3) El Secretario o su agente debidamente autorizado tendrá la autoridad de aprobar cualquier petición para modificación de la fecha de corrección radicada conforme a los subpárrafos (b) y (c). Dichas peticiones no impugnadas deberán convertirse en órdenes finales en virtud de las Secciones 20(a) y (c) de la Ley.

4) El Secretario o su representante autorizado no ejercerá su poder de aprobación hasta la expiración de quince (15) días laborables desde la fecha en que la petición fue colocada conforme a los párrafos (c) (1) y (2) por el patrono.

d) Cuando cualquier petición es objetada por el Secretario o por los empleados afectados, dicha petición deberá ser procesada como sigue:

1) La petición, citación y cualesquiera objeciones serán enviadas al Oficial Examinador dentro de los tres (3) días siguientes a la expiración del período de quince (15) días establecido en el párrafo (c) (4).

2) El Oficial Examinador registrará y procesará dicha petición en la misma manera que cualquier otro caso impugnado, excepto que todas las vistas sobre estas peticiones deberán ser manejadas en una forma rápida.

3) Un patrono solicitando una modificación del período para corrección, tendrá el peso de la prueba en conformidad con los requisitos de la Sección 20(c) de la Ley Núm. 16 de 1975 de que dicho patrono ha realizado un esfuerzo de buena fe para cumplir con los requisitos de corrección de la citación y que la corrección no ha sido completada debido a factores más allá del control del patrono.

4) Dentro de los diez (10) días laborables siguientes al recibo de la notificación del Oficial Examinador del registro de cualquier petición para modificación de la fecha de corrección, cada parte objetante deberá radicar una contestación estableciendo las razones para oponerse a que se conceda una fecha de modificación diferente a la solicitada en la petición.

2200.35 IMPUGNACION POR EL EMPLEADO

a) Cuando un empleado afectado o un representante autorizado del empleado radica una notificación de impugnación con respecto al período de corrección, el Secretario deberá, dentro de diez (10) días a partir del recibo de la notificación de impugnación, radicar una declaración clara y concisa de las razones por las que el período de corrección prescrito por él no es irrazonable.

b) No más tarde de diez (10) días después del recibo de la declaración a que se refiere el párrafo (a) de esta sección, el querellado deberá radicar una contestación.

2200.36 DECLARACION DE POSICION

En cualquier momento, antes del comienzo de la vista ante el Oficial Examinador cualquier persona autorizada a comparecer como parte, o cualquier persona a quien se le haya concedido permiso para intervenir, puede radicar un escrito conteniendo sus alegaciones con respecto a cualquiera o todos los puntos en disputa a ser examinados.

2200.37 CONTESTACION A LAS MOCIONES

Cualquier parte o interventor a quien haya sido diligenciada una moción, tendrá diez (10) días a partir de la entrega de la moción para radicar una contestación.

2200.38 DEJAR DE RADICAR

Dejar de radicar a tiempo cualquier moción de acuerdo a estas reglas, constituirá, a discreción del Oficial Examinador, una renuncia al derecho de ulterior participación en los procedimientos.

PARTE D - PROCEDIMIENTOS DE VISTA PRELIMINAR
Y DESCUBRIMIENTO DE PRUEBA

2200.50 RETIRO DE LA NOTIFICACION DE IMPUGNACION

En cualquier etapa de un procedimiento, una parte puede retirar su notificación de impugnación, sujeto a la aprobación del Oficial Examinador.

2200.51 CONFERENCIA PRELIMINAR

a) En cualquier momento antes de una vista, el Oficial Examinador motu proprio, o a petición de una parte, podrá ordenar a las partes o a sus representantes que intercambien información o que participen en una conferencia preliminar con el propósito de considerar los asuntos que tenderían a simplificar las controversias o acelerar los procedimientos.

b) El Oficial Examinador podrá emitir una orden de conferencia preliminar que incluirá los acuerdos alcanzados por las partes. Dicha orden será entregada a todas las partes y formará parte del expediente.

2200.52 REQUERIMIENTO DE ADMISIONES

a) En cualquier momento después de la radicación de las alegaciones correspondientes, cualquier parte podrá requerir de cualquier otra parte admisión de hechos bajo juramento. Cada admisión solicitada se hará por separado. El asunto deberá considerarse admitido a menos que, dentro del período de quince (15) días después del diligenciamiento o dentro del tiempo más corto o más largo que pueda prescribir el Oficial Examinador, la parte a la cual se ha dirigido el requerimiento notifique a la parte que solicita la admisión una contestación especificada por escrito.

b) Copias de todos los requerimientos y las contestaciones serán notificadas a todas las partes de acuerdo con las disposiciones de 2200.7(a) y radicados con el Oficial Examinador dentro del tiempo asignado y formarán parte del expediente.

2200.53 DESCUBRIMIENTO DE PRUEBA, DEPOSICIONES E INTERROGATORIO

a) Excepto por orden del Oficial Examinador no se permitirán las deposiciones para descubrimiento de prueba por las partes, interventores o testigos, ni los interrogatorios dirigidos a partes, interventores o testigos.

b) En caso de que el Oficial Examinador conceda una solicitud para la celebración de esos procedimientos de descubrimiento de prueba, la orden concediendo los mismos establecerá las limitaciones de tiempo apropiados para regir el descubrimiento de prueba.

2200.54 DEJAR DE CUMPLIR CON LAS ORDENES PARA DESCUBRIMIENTO DE PRUEBA

Si cualquier parte o interventor incumple con una orden del Oficial Examinador para permitir el descubrimiento de prueba de acuerdo con las disposiciones de estas reglas, el Oficial Examinador podrá emitir órdenes apropiadas.

2200.55 EMISION DE CITACIONES; PETICIONES PARA REVOCAR O MODIFICAR CITACIONES; DERECHO A INSPECCIONES O A COPIAR DATOS

a) El Oficial Examinador deberá, a la solicitud de cualquier parte dirigida al Oficial Examinador, inmediatamente emitir citaciones solicitando la comparecencia y testimonio de los testigos y la producción de cualquier evidencia, incluyendo libros pertinentes, expedientes, correspondencia, o documentos en su posesión o bajo su control. Solicitudes para citaciones serán radicadas ante el Oficial Examinador. Solicitudes para citaciones pueden ser ex-parte. La citación mostrará en su superficie el nombre y dirección de la parte a cuyo requerimiento fue emitida la citación.

b) Cualquier persona a quien se le entregue una citación, ya sea ad testificandum o duces tecum, deberá solicitar por escrito dentro de cinco (5) días a partir de la fecha de diligenciamiento de la citación, que se revoque o modifique la citación

si no tiene intención de cumplir. Todas las mociones para revocar o modificar serán diligenciadas a las partes a cuya solicitud se emitió la citación. El Oficial Examinador revocará o modificará la citación si en su opinión la evidencia que se requiere no se relaciona con ninguna materia bajo investigación o en controversia en los procedimientos o si la citación no describe con suficiente particularidad la evidencia cuya presentación se requiere, o si por cualquier otra razón suficiente en derecho la citación es de otro modo inválida. El Oficial Examinador hará una declaración sencilla de los fundamentos procesales o de otra naturaleza para su decisión sobre la moción para revocar o modificar. La moción para revocar o modificar, cualquier contestación radicada a las mismas y cualquier decisión sobre las mismas deberá formar parte del expediente.

c) Las personas obligadas a someter información o evidencia en un procedimiento público están autorizadas a obtener, previo el pago de las costas prescritas por Ley o reglamento, a solicitar copias de los datos o evidencia sometidos por ellos.

d) Si cualquier persona dejare de cumplir con una citación emitida a solicitud de una parte, el Oficial Examinador deberá iniciar los procedimientos en el Tribunal de Distrito o Superior apropiados para el cumplimiento de la misma, si en su juicio el cumplimiento de dicha citación sería consistente con la ley y la política legislativa. No deberá considerarse que el Oficial Examinador asume la responsabilidad por el procesamiento efectivo de la misma ante los tribunales.

PARTE E - VISTAS

2200.60 NOTIFICACION DE LA VISTA

La notificación del día, lugar y naturaleza de la vista deberá darse a las partes e interventores con por lo menos diez

(10) días de antelación a dicha vista, excepto que se disponga de otra manera en la Sección 2200.101.

2200.61 POSPOSICION DE LA VISTA

- a) Generalmente no se permitirá posposición de la vista.
- b) Excepto en el caso de una emergencia extrema o en circunstancias extraordinarias, no se considerará tal solicitud, a menos que se reciba por escrito con por lo menos tres (3) días de antelación a la fecha señalada para la vista.
- c) No se permitirá una posposición por más de treinta (30) días sin la aprobación del Oficial Examinador.

2200.62 FALTA DE COMPARECENCIA

- a) Sujeto a las disposiciones del párrafo (c) de esta sección la incomparecencia de una parte a una vista se considerará como una renuncia de todos los derechos, excepto el derecho a ser diligenciado con una copia de la decisión del Oficial Examinador y de solicitar una revisión por el Secretario según la sección 2200.91.
- b) Las solicitudes de re-apertura de una vista tienen que hacerse, en ausencia de circunstancias extraordinarias, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha señalada para la vista.
- c) El Oficial Examinador, al demostrársele una justa causa podrá excusar dicha falta de comparecencia. En dicho caso, la vista será incluida de nuevo en calendario.

2200.63 PAGO DE DIETA Y MILLAJE DE TESTIGOS
HONORARIOS DE LAS PERSONAS QUE TOMAN DEPOSICIONES

A los testigos citados ante el Oficial Examinador se les deberá pagar las mismas dietas y millaje que se paga a los testigos en los tribunales de Puerto Rico, y los testigos cuyas deposiciones son tomadas y las personas que toman las mismas tendrán derecho por separado a las mismas dietas que se pagan por los mismos servicios en los tribunales de Puerto Rico. La dieta y el millaje del testigo deberá ser pagada por la parte a cuya

instancia comparece el testigo, y la persona que toma deposición deberá ser pagada por la parte a cuya instancia la deposición es tomada.

2200.64 HONORARIOS DEL TAQUIGRAFO

Los honorarios del taquígrafo de la vista ante el Oficial Examinador, de haberlo, serán sufragados por el Secretario, excepto según dispuesto en 2200.63. Las partes que deseen copias de cualquier transcripción pagarán los honorarios correspondientes.

2200.65 TRANSCRIPCION DEL TESTIMONIO

Las vistas serán tomadas taquigráficamente, o mediante grabaciones magnetofónicas. Una copia de la transcripción del testimonio tomado en la vista, (debidamente certificada por la persona que transcriba,) deberá ser radicada ante el Oficial Examinador que intervino a solicitud de las partes o cualesquiera de ellos cuando los procedimientos de revisión son iniciados o cuando se ha hecho una solicitud para una copia de la transcripción para el propósito establecido en la Sección 2200.76. El Oficial Examinador deberá notificar rápidamente dicha radicación a las partes y a los interventores.

2200.66 DEBERES Y PODERES DEL OFICIAL EXAMINADOR

Será deber del Oficial Examinador conducir una vista justa e imparcial, asegurarse de que los hechos sean completamente esclarecidos, adjudicar todas las controversias y evitar demora. El Oficial Examinador tendrá autoridad con respecto a los casos que se le asignen, durante el tiempo que sea designado y el tiempo en que emita su decisión, sujeto a las reglas y reglamentos del Secretario para:

- a) Administrar juramentos y deposiciones;
- b) Emitir citaciones autorizadas;
- c) Decidir en peticiones para revocar citaciones;
- d) Decidir sobre ofrecimiento de prueba y recibir evidencia pertinente.
- e) Tomar o hacer que se tomen las deposiciones dondequiera que las necesidades de la justicia lo requiera.
- f) Reglamentar el curso de la vista y, si es apropiado o necesario, excluir personas o asesores legales de la vista por conducta despectiva y eliminar todo el testimonio relacionado de los testigos que rehusen a contestar cualesquiera pregunta apropiada.
- g) Celebrar conferencias para la transacción o simplificación de las controversias.
- h) Disponer de solicitudes procesales o asuntos similares, incluyendo mociones referidas a él por el Secretario y mociones para enmendar las alegaciones; también para desestimar querellas o partes de éstas y para ordenar reapertura de las vistas, o por moción, que se consoliden antes de emitir su decisión.
- i) Reservada
- j) Convocar e interrogar testigos e introducir en el expediente evidencia documental de otra clase;

- k) Solicitar de las partes en cualquier momento durante la vista que expongan sus respectivos criterios en relación a cualquier controversia en el caso o teoría en apoyo del mismo;
- l) Suspender la vista según las necesidades de justicia y buena administración lo requieran;
- m) Tomar cualquier otra acción necesaria según lo anterior y autorizada por las reglas y reglamentos publicados del Secretario.

2200.67 DESCALIFICACION DEL OFICIAL EXAMINADOR

a) Un Oficial Examinador puede retirarse de un proceso cuando él se considere descalificado.

b) Cualquier parte puede solicitarle al Oficial Examinador en cualquier momento después de su designación y antes de la radicación de su decisión, que se inhíba por razones de prejuicio personal o descalificación, radicando ante él rápidamente, una vez que los hechos alegados hayan sido descubiertos, una declaración jurada estableciendo en detalle los asuntos alegados que constituyen base para la inhibición.

c) Si, en opinión del Oficial Examinador, la declaración jurada a la cual se ha hecho referencia en el párrafo (b) de esta sección es radicada con la debida diligencia y es suficiente de su faz, el Oficial Examinador deberá inmediatamente descalificarse así mismo e inhibirse del proceso.

d) Si el Oficial Examinador no se descalifica a sí mismo y se inhíbe del proceso, deberá establecerlo así para el expediente,

exponiendo los fundamentos para su decisión y deberá proceder con la vista, o si la vista ha sido terminada, deberá proceder a emitir su decisión y las disposiciones de la Sección 2200.90 por consiguiente aplicarán.

2200.68 INTERROGATORIO DE LOS
TESTIGOS

Los testigos serán interrogados oralmente bajo juramento. Las partes contrarias tendrán el derecho de contra-interrogar a cualquier testigo cuyo testimonio sea presentado por una parte adversa.

2200.69 DECLARACIONES JURADAS

Una declaración jurada podrá ser admitida como evidencia en lugar de un testimonio oral si los asuntos allí contenidos son de otro modo admisibles y las partes están de acuerdo con su admisión.

2200.70 DEPOSICION EN LUGAR DE TESTIMONIO ORAL
PROCEDIMIENTOS PARA SOLICITUD; FORMA Y DECISIONES

a) Una solicitud para tomar la deposición de un testigo en lugar de su testimonio oral, será por escrito y establecerá las razones por las cuales tal deposición debe ser tomada, el nombre y dirección del testigo, los asuntos sobre los cuales se espera que él testifique, la hora y lugar propuesto para tomar tal deposición, junto con el nombre y la dirección de la persona ante quién se desea se tome la deposición (para propósitos de esta sección más adelante referido como "el funcionario"). Dicha solicitud deberá ser radicada ante el Oficial Examinador y será diligenciada a todas las otras partes e interventores con no menos de siete (7) días (cuando la deposición va a ser tomada dentro del área geográfica de Puerto Rico) y con no menos de quince (15)

días (si la deposición va a ser tomada en cualquier otro lugar) de antelación a la fecha cuando se desea que la declaración sea tomada. Cuando se ha demostrado justa causa, el Oficial Examinador deberá dictar y entregar a las partes e interventores una orden que especifique el nombre del testigo cuya deposición va a ser tomada y la fecha, lugar y designación del funcionario ante quien el testigo va a prestar testimonio. Dicho funcionario puede o no puede ser el funcionario especificado en la solicitud.

b) Tal declaración puede ser tomada ante cualquier funcionario autorizado para tomar juramentos por las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o del lugar donde el interrogatorio es tomado. Si el interrogatorio es tomado en un país extranjero, el mismo puede ser tomado ante cualquier secretario de embajada o legación, cónsul general, cónsul, vice consul, o agente consular de los Estados Unidos.

c) En la fecha y lugar especificado en la orden, el funcionario designado para tomar tal deposición deberá permitir que el testigo sea interrogado y contra-interrogado bajo juramento por todas las partes que comparezcan, y el testimonio de los testigos deberá ser tomado a maquinilla por el funcionario o bajo sus instrucciones. Todas las objeciones a preguntas o evidencia se considerarán renunciadas a menos que se hagan en el interrogatorio. El funcionario no tendrá facultad para decidir sobre ninguna objeción, pero deberá anotarlas en la deposición. El testimonio deberá ser suscrito por el testigo en la presencia del funcionario, quien deberá anexar su certificado declarando que el testigo fue debidamente juramentado, que la deposición es un relato fiel del testimonio y los exhibits presentados por el

testigo y que el funcionario no es asesor o abogado de ninguna de las partes ni está interesado en el procedimiento. Si la deposición no fuera firmada por el testigo debido a que éste está enfermo, muerto, no ha podido encontrarse, renuncia a la firma, o se niega a firmarla, tal hecho deberá ser incluido en el certificado del funcionario y la deposición puede ser usada como si estuviera firmada. El funcionario deberá entregar inmediatamente un original y cuatro copias de la transcripción junto con su certificado personalmente o por correo certificado al Oficial Examinador en la Avenida Barbosa #414, Hato Rey, Puerto Rico 00917.

d) El Oficial Examinador deberá decidir sobre la admisibilidad de la declaración o de cualquier parte de la misma.

e) Todos los errores o irregularidades en el cumplimiento con las disposiciones de esta sección se entenderán renunciados, a menos que se haga una moción para suprimir la deposición o alguna parte de la misma, con razonable prontitud después de que tal defecto sea descubierto o pudiera haber sido descubierto con la debida diligencia.

f) Si las partes así lo estipulan por escrito, las deposiciones pueden ser tomadas ante cualquier persona a cualquier hora o lugar, con cualquier notificación y de cualquier manera, y cuando así sean tomadas, podrán ser usadas como otras deposiciones.

2200.71 EXHIBITS

a) Todos los exhibits ofrecidos en evidencia deberán ser numerados y marcados con una descripción identificando la parte o interventor que ofreció el exhibit.

b) En ausencia de objeción por otra parte o interventor, los exhibits deberán ser admitidos como evidencia como parte del expediente, a menos que sean excluidos por el Oficial Examinador conforme a la Sección 2200.72.

c) A menos que el Oficial Examinador encuentre que no es práctico, la parte que presenta un exhibit le deberá dar una copia de cada exhibit a la otra parte y a los interventores o ponerla a su disposición para examen.

d) Todos los exhibits ofrecidos, pero no admitidos como evidencia, deberán ser identificados según el párrafo (a) de esta sección y deberán ser colocados en un archivo separado designado para exhibits rechazados.

2200.72 REGLAS DE EVIDENCIA

Las vistas ante el Oficial Examinador no estarán sujetas a las reglas de evidencia aplicables en los Tribunales de Puerto Rico.

2200.73 PESO DE LA PRUEBA

a) En todos los procedimientos comenzados por la radicación de una notificación de impugnación, el peso de la prueba descansará en el Secretario.

b) En los procesos comenzados por una petición para modificación del período de corrección, el peso de establecer la necesidad para tal modificación descansará en el peticionario.

2200.74 OBJECIONES

a) Cualquier objeción con respecto a la forma de conducir la vista, incluyendo cualquier objeción a la presentación de evidencia o de una decisión del Oficial Examinador, podrá ser

presentada oralmente o por escrito, acompañada por una declaración corta de las razones para la objeción, y será incluida en el expediente. Ninguna de tales objeciones se entenderá renunciada por participación ulterior en la vista.

b) Siempre que la evidencia sea excluida del expediente, la parte que ofrece dicha evidencia podrá hacer un ofrecimiento de prueba, que será incluido en el expediente del procedimiento.

2200.75 APELACIONES INTERLOCUTORIAS, ESPECIAL
COMO CUESTION DE DERECHO

a) A menos que sea autorizado expresamente por estas reglas, las decisiones del Oficial Examinador no serán apeladas directamente al Secretario, excepto por un permiso especial del Secretario. A menos que se disponga de otro modo en estas reglas, todas estas decisiones formarán parte del expediente.

b) La solicitud al Secretario para un permiso especial para apelar tal decisión, deberá radicarse por escrito dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de la decisión y expresará brevemente los fundamentos en que se basa.

c) La apelación interlocutoria de una decisión del Oficial Examinador se permitirá como cuestión de derecho cuando el Oficial Examinador certifica que: (1) la decisión envuelve una cuestión importante de derecho sobre la cual hay bases sustanciales para diferencia de opinión; (2) una apelación inmediata de la decisión aligerará sustancialmente los procedimientos. Dicha apelación será concedida según las circunstancias establecidas en 2200.11 (b).

d) Ni la radicación de la petición para la apelación interlocutoria, ni la concesión de la misma según dispuesto en los párrafos (b) y (c) de esta sección, suspenderá los procedimientos

ante el Oficial Examinador a menos que dicha suspensión sea ordenada específicamente por el Secretario.

2200.76 RADICACION DE ALEGATOS Y DETERMINACIONES
PROPUESTAS ANTE EL OFICIAL EXAMINADOR
ARGUMENTACION ORAL EN LA VISTA

Cualquier parte tendrá derecho, mediante solicitud, a un período razonable para argumentación oral al terminar la vista, la cual será incluida en el informe taquigráfico de la vista o en la grabación magnetofónica de la misma. Cualquier parte tendrá derecho a radicar mediante solicitud hecha antes del cierre de la vista, un alegato, determinaciones de hechos y propuestas conclusiones de derecho o ambas, ante el Oficial Examinador. El Oficial Examinador podrá fijar un período razonable de tiempo para dicha radicación, pero dicho período inicial no excederá de 20 días a partir de la fecha en que termina la vista o desde el recibo por la parte de la transcripción de la vista, si la parte ha solicitado una copia de la transcripción.

PARTE F - PROCEDIMIENTOS ULTERIORES

2200.90 DECISIONES E INFORMES DEL OFICIAL EXAMINADOR

a) Al completarse cualquier vista, el Oficial Examinador deberá preparar una decisión. Copias de la decisión deberán ser enviadas por correo a todas las partes. Después, el Oficial Examinador deberá radicar ante el Secretario un informe que incluya su decisión, el expediente en apoyo de la misma y cualquier petición para revisión discrecional de su decisión, o declaraciones en oposición a dichas peticiones, que puedan ser radicadas a tenor con 2200.91. El Oficial Examinador deberá radicar su informe el día siguiente al cierre del período para radicar peticiones para revisión discrecional, o declaraciones en oposición

a dichas peticiones, pero no más tarde del vigésimo primer día ~~veintiuno~~ (21) siguiente a la fecha en que se envió por correo la decisión a las partes.

b) 1) Tan pronto reciba el informe del Oficial Examinador, el Secretario deberá registrar el caso y notificar a todas las partes de tal hecho. La fecha de registro deberá ser la fecha en que se hace el informe del Examinador para propósitos de la Sección 21(d) de la Ley.

2) En o después de la fecha de registro del caso, todas las apelaciones u otros documentos que puedan ser radicados en el caso, deberán ser dirigidos al Secretario.

3) En caso de que el Secretario no ordene una revisión de la decisión en o antes del trigésimo (30) día siguiente a la fecha de registro del informe del Oficial Examinador, la decisión del Oficial Examinador contenida allí, se convertirá en una orden final del Secretario.

2200.91 REVISION DISCRECIONAL; PETICIONES PARA DECLARACION
EN OPOSICION

a) Una parte perjudicada por la decisión de un Oficial Examinador podrá someter una petición para revisión discrecional por el Secretario.

b) 1) Excepto según dispuesto en los párrafos (b)(2) y (3) de esta sección, cualquier petición tiene que ser recibida por el Oficial Examinador en su oficina en o antes del vigésimo día siguiente al envío por correo de una copia de la decisión a las partes.

2) Cuando no hay objeción por parte alguna, cuando un procedimiento expedito ha sido dirigido conforme a 2200.101 o por

cualquier otra justa causa, el Oficial Examinador podrá prescribir un tiempo más corto para radicar peticiones para revisión discrecional después del envío por correo de su decisión.

3) Las peticiones para revisión de una decisión del Oficial Examinador pueden ser radicadas directamente con el Secretario, subsiguiente a la radicación del informe del Oficial Examinador. Dichas peticiones serán consideradas en la extensión que el tiempo y los recursos permitan. Las partes que radiquen dichas peticiones deben estar conscientes de que cualquier acción del Secretario ordenando la revisión tiene que ser tomada dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación del informe del Oficial Examinador.

4) En el caso de propuestas transacciones u otras disposiciones propuestas por consentimiento de todas las partes, no se permitirán peticiones para revisión discrecional, excepto que se demuestre justa causa.

c) Una petición debe contener una declaración concisa de cada parte de la decisión y orden a la cual se toman excepciones y podrá ser acompañada por un alegato de los puntos y autoridades en los cuales descansa. El original y tres (3) copias deberá ser radicado con el Secretario.

d) Si el Secretario toma acción sobre dicha petición dentro del período de revisión, será considerado como una denegación de la misma.

e) Declaraciones en oposición a las peticiones para revisión discrecional pueden ser radicadas dentro de los términos y en los lugares especificados en esta sección para la radicación de peticiones para revisión discrecional. Cada declaración deberá contener

un señalamiento conciso de cada parte de la petición a la cual es dirigida.

2200.91(A) REVISION POR EL SECRETARIO

a) La revisión por el Secretario no se concederá como única cuestión de derecho, sino de su entera discreción.

b) Las peticiones para revisión discrecional deberán ser radicadas solamente sobre uno o más de los siguientes fundamentos:

1) El señalamiento de hechos pertinentes no está apoyado por una preponderancia de la evidencia.

2) La decisión es contraria a la ley o a las reglas o decisiones debidamente promulgadas por el Secretario.

3) Está envuelta una cuestión sustancial de derecho, abuso de discreción o política pública.

4) Se cometió un error procesal perjudicial.

c) Cada controversia deberá estar numerada por separado y expresada sencilla y concisamente, y deberán estar apoyados por referencias al expediente cuando los señalamientos de error estén basados en el expediente, y por referencias a estatutos, reglamentos o autoridades principales en las cuales se fundamenta.

Ningún señalamiento de error por cualquiera de las partes deberá descansar en cualquier controversia de hecho o derecho sobre la cual el Oficial Examinador no ha tenido una oportunidad de pasar juicio. El Secretario puede ordenar la revisión de un caso. Si la petición es concedida la revisión deberá estar limitada a los asuntos levantados en dicha petición.

d) Un original y seis copias de cada petición o declaración en oposición a una petición deberá ser radicada con el Secretario.

e) En cualquier momento dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la decisión de un Oficial Examinador, un caso podrá ser ordenado para revisión sobre cualquier cuestión suscitada por una de las partes, pero las controversias estarán limitadas meramente a asuntos nuevos de derecho o política pública, o asuntos que envuelven conflicto en las decisiones del Oficial Examinador. Cualquier orden para revisión deberá establecer las controversias con particularidad. Excepto en asuntos jurisdiccionales, el poder del Secretario para revisión está limitado a aquellas controversias de derecho o hecho levantadas por las partes en los procedimientos anteriores.

2200.92 SUSPENSION DE LA ORDEN FINAL

a) Cualquier parte perjudicada por una orden final del Secretario, podrá, mientras el asunto está dentro de la jurisdicción del Secretario, radicar una moción para la suspensión de dicha orden.

b) Dicha moción establecerá las razones por las cuales se solicita la suspensión y la duración de la suspensión solicitada.

c) El Secretario podrá conceder dicha suspensión por el período solicitado o por el período más largo o más corto que él considere apropiado.

2200.93 ARGUMENTACION ORAL ANTE EL SECRETARIO

a) Ordinariamente no será permitida una argumentación oral ante el Secretario.

b) En caso de que el Secretario desee oír una argumentación oral respecto a cualquier asunto, él informará a todas las partes en el procedimiento sobre la fecha, hora, lugar, tiempo asignado

y alcance de dicha argumentación con por lo menos 10 días de antelación a la fecha establecida.

PARTE G - DISPOSICIONES MISCELANEAS

2200.100 TRANSACCION

- a) La transacción es fomentada en cualquier etapa de los procedimientos cuando dicha transacción es consistente con las disposiciones y objetivos de la Ley.
- b) Los acuerdos de transacciones sometidos por las partes deberán estar acompañados por la orden propuesta apropiada.
- c) Cuando las partes en una transacción están de acuerdo sobre una propuesta, ésta deberá ser notificada a los empleados afectados representados y no representados en la manera establecida en 2200.7. Prueba de dicha notificación deberá acompañar la transacción propuesta cuando sea sometida al Secretario o al Oficial Examinador.

2200.101 PROCEDIMIENTO EXPEDITO

- a) A solicitud de cualquier parte o interventor, o motu proprio, el Secretario puede ordenar un proceso expedito.
- b) Cuando dicho proceso es ordenado, el Secretario deberá notificar a todas las partes e interventores.
- c) El Oficial Examinador asignado a un proceso expedito deberá hacer las decisiones necesarias con respecto al tiempo para la radicación de alegaciones y con respecto a las otras materias, sin referencia a los períodos de tiempo señalados en estas reglas; y deberá tomar todas las providencias necesarias para completar el procedimiento en el menor tiempo posible consistente con la justicia.

2200.102 NORMAS DE CONDUCTA

Todas las personas que comparezcan en cualquier procedimiento deberán ajustarse a las normas de conducta moral del Código de Etica Profesional adoptado por el Tribunal Supremo de Puerto Rico.

2200.103 COMUNICACION EX-PARTE

a) No deberá haber comunicación ex-parte con respecto a los méritos de cualquier caso sin concluir, entre el Secretario, incluyendo cualquier funcionario, empleado, agente del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos o un Oficial Examinador que esté empleado en el proceso decisonal, y cualesquiera de las partes o interventores.

b) En caso de que dicha comunicación ex-parte ocurra, el Secretario o el Oficial Examinador puede emitir aquellas órdenes o tomar la acción que en justicia proceda. Previa notificación y vista, el Secretario puede tomar la acción disciplinaria que sea apropiada a las circunstancias contra cualquier persona que voluntaria e intencionalmente haga o incite a que se haga una comunicación ex-parte prohibida.

2200.104 RESTRICCIONES EN CUANTO A LA PARTICIPACION DE FUNCIONARIOS EN FUNCIONES INVESTIGATIVAS Y ACUSATORIAS

En cualquier procedimiento notificado de acuerdo a este reglamento, el Secretario no participará o asesorará con respecto al informe del Oficial Examinador.

Cualquier funcionario o empleado ocupado en el desempeño de funciones de investigación o de acusación para la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo en un caso, no podrá, en ese o en un caso con los mismos hechos, participar o aconsejar en la decisión, recomendar decisión, o mediar en la revisión, excepto como

testigo o consultor en procedimientos públicos.

2200.105 INSPECCION Y REPRODUCCION DE DOCUMENTOS

a) Sujeto a las disposiciones de ley limitando la divulgación pública de información, cualquier persona podrá inspeccionar y copiar cualquier documento radicado en cualquier procedimiento ante el Secretario, el Oficial Examinador o en la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo.

b) Las costas en gastos deberán ser sufragadas por dicha persona.

2200.106 RESTRICCIONES RESPECTO A EX-EMPLEADOS

a) Ningún ex-empleado de la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo o del Secretario (incluyendo un empleado de la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, o del personal del Oficial Examinador) deberá comparecer ante el Oficial Examinador como abogado u otro representante de cualesquiera de las partes en cualquier procedimiento u otro asunto formal o informal, en el cual él participó personal y substancialmente durante el período de su empleo.

b) Ningún ex-empleado de la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo o del Secretario deberá comparecer ante el Oficial Examinador como abogado u otro representante de cualesquiera de las partes en cualquier proceso u otro asunto formal o informal, por el cual él fue personalmente responsable durante el período de su empleo, a menos que haya transcurrido un (1) año desde la terminación de dicho empleo.

2200.107 ENMIENDAS A LAS REGLAS

El Secretario puede en cualquier momento por su propia moción o iniciativa, o por sugerencia escrita de cualquier persona

interesada exponiendo los fundamentos razonables para la misma, enmendar o revocar cualesquiera de las reglas aquí contenidas. Dichas sugerencias deben estar dirigidas al Secretario del Trabajo y Recursos Humanos, Avenida Barbosa #414, Hato Rey, Puerto Rico 00917.

2200.108 CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES;
RENUNCIA A LAS REGLAS

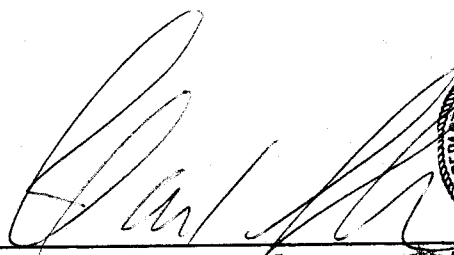
En circunstancias especiales no contempladas por las disposiciones de estas reglas, o por justa causa, por solicitud de cualquier parte o intervector o motu propio, después de tres (3) días de la notificación a todas las partes e interventores, el Secretario podrá dejar sin efecto cualquier regla o dictar las órdenes que la justicia o la administración de la Ley requieran.

2200.109 PENALIDADES

- a) Todas las penalidades impuestas por el Secretario son de naturaleza civil.
- b) El Secretario tiene jurisdicción conforme 25(e), (f), y (g) de la Ley y conducirá los procedimientos a tenor con la misma.

2200.110 RESERVADA

Aprobado en 23 de diciembre de 1977 en San Juan, Puerto Rico.



Carlos S. Quirós
Secretario del Trabajo y Recursos Humanos