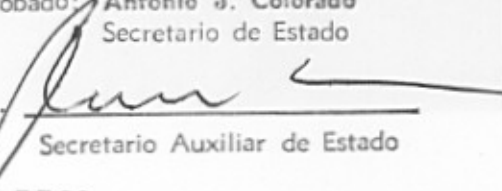


Núm. 4486
Fecha: 2 de julio de 1991: 28 p.m.

Aprobado: Antonio J. Colorado
Secretario de Estado

Por: 
Secretario Auxiliar de Estado

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACION Y OBRAS PUBLICAS
AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACION

COMITE DE APELACIONES EN CASOS DE REALOJO

Tabla de Contenido

	<u>Página</u>
I. Introducción	1
II. Base Legal	1
III. Aplicabilidad	1
IV. Propósitos	2
V. Definiciones	2
VI. Constitución, Funciones y Facultades del Comité	5
A. Constitución del Comité	5
B. Funciones del Comité	6
C. Funciones del Presidente	7
D. Funciones del Secretario	7
E. Reuniones del Comité	8
F. Votación del Comité	9
VII. Apelación y Evaluación de los Casos de Realajo	9
A. Apelación	9
B. Evaluación de las Apelaciones por el Comité	10
C. Resolución Final de la Apelación	12
VIII. Enmiendas	12
IX. Cláusula de Separabilidad	12
X. Vigencia	13

4486

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACION Y OBRAS PUBLICAS
AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACION

COMITE DE APELACIONES EN CASOS DE REALOJO

Artículo I - Introducción

La Autoridad de Carreteras y Transportación para poder cumplir su misión principal de construir nuevas y mejores vías de comunicación, se ve precisada a adquirir terrenos y facilidades pertenecientes tanto a entidades públicas como privadas. Para ello cuenta con los servicios del Area de Adquisición y Administración de Propiedades. Las oficinas que componen dicha Area llevan a cabo la adquisición de esas propiedades además de orientar y reubicar a los afectados.

En ocasiones las personas afectadas por la construcción de vías públicas demuestran insatisfacción por las determinaciones tomadas por la Oficina de Orientación y Realajo del Area. El Director Ejecutivo de la Autoridad creó el Comité de Apelaciones en Casos de Realajo que será responsable de revisar las decisiones de esa Oficina cuando las personas afectadas por las mismas decidan ejercer su derecho de apelación ante él. Una vez revisadas esas decisiones el Comité someterá sus recomendaciones al Director Ejecutivo quien tomará la decisión final.

Artículo II - Base Legal

Se promulga este reglamento en virtud de las disposiciones de la Ley Federal de Realajo "Uniform Relocation Assistance and Real Property Acquisition Policies Act of 1970", según enmendada por la Ley Federal Núm 100-17 aprobada el 2 de abril de 1987, Título IV

Artículo III - Aplicabilidad

Este Reglamento se ha diseñado para regular el funcionamiento del Comité de Apelaciones en el proceso de revisión de los casos de realajo.

Artículo IV - Propósitos

- A. Establecer la constitución, las funciones y las facultades del Comité.
- B. Establecer el procedimiento que debe seguir una persona desplazada para apelar una decisión tomada por la Oficina de Orientación y Realojo del Area de Adquisición y Administración de Propiedades.
- C. Establecer los criterios generales que los miembros del Comité deben considerar al llevar a cabo el proceso de revisión de los casos que le sean sometidos.
- D. Establecer los términos jurisdiccionales en los casos de revisión.

Artículo V - Definiciones

Para efectos de este Reglamento, los términos que a continuación se enumeran, tendrán los significados expresados en este artículo dondequiera que aparezcan usados o aludidos y cuando sean usados en singular se entenderán en plural según sea el caso. Cualquier otro término no definido en este Reglamento se entenderá conforme a la Ley federal de Realojo ("Uniform Relocation Assistance and Real Property Acquisition Policies Act of 1970", según enmendada).

1. Adquisición

Cuando el Departamento de Transportación y Obras Públicas y la Autoridad de Carreteras y Transportación adquieren la totalidad o una parte de la propiedad inmueble de una persona natural o jurídica para el desarrollo de vías públicas y otros proyectos relacionados.

2. Agencia

La Autoridad de Carreteras y Transportación de Puerto Rico

3. Area

Area de Adquisición y Administración de Propiedades

4. Bienes Inmuebles

Aquellos bienes que no pueden moverse por sí mismos ni ser trasladados de un lugar a otro.

5. Bienes Muebles

Aquellos bienes que se pueden transportar de un punto a otro sin menoscabo de la cosa inmueble a que estuvieran unidos.

6. Comité

Comité de Apelaciones en Casos de Realajo.

7. Coordinador

Coordinador de la Oficina de Orientación y Realajo.

8. Departamento

El Departamento de Transportación y Obras Públicas.

9. Desplazado

Cualquier persona que se muda de una propiedad real o muda su propiedad personal de un sitio como resultado de la adquisición total o parcial de dicha propiedad para el desarrollo de un proyecto de carreteras o como resultado de la adquisición de otra propiedad real en la cual la persona opera un negocio o finca.

10. Director

El Director del Area de Adquisición y Administración de Propiedades.

11. Director Ejecutivo

El Director Ejecutivo de la Autoridad de Carreteras y Transportación.

12. Dueño

Individuo, familia, sociedad, corporación o asociación que cumpla con las condiciones establecidas en el Manual sobre Procedimientos de Orientación y Realajo.

13. Expropiación

Procedimiento judicial especial utilizado por el Estado con el fin de adquirir propiedad privada para dedicarla a fines públicos.

14. FHWA

Siglas en inglés para la Administración Federal de Carreteras. (Federal Highway Administration)

15. Inspección Ocular

Significará la inspección de un lugar o sitio que realice el Comité, cuando lo amerite.

16. Plan de Realajo

Es un programa que comprende el inventario de las necesidades de los desplazados, un inventario de la vivienda disponible en el mercado en el área del proyecto y el análisis y correlación de la información obtenida. De este análisis se desarrolla un plan que esboza los problemas de realajo existentes en el proyecto, provee un análisis de los factores que afectan la disponibilidad de vivienda en el mercado, indica como resolver los problemas particulares de cada desplazado y estima el tiempo para realojar los desplazados en una forma ordenada y humana.

17. Presidente

Funcionario designado por el Director Ejecutivo de la Autoridad de Carreteras y Transportación para presidir el Comité.

18. Realojado

Persona desplazada que se encuentra en su vivienda de reemplazo.

19. Secretario

Secretario del Departamento de Transportación y Obras Públicas.

20. Vista

Vista administrativa ante el Comité.

Artículo VI - Constitución, Funciones y Facultades del Comité

A. Constitución del Comité

1. El Comité estará compuesto por cinco (5) funcionarios nombrados por el Director Ejecutivo de los cuales por lo menos uno será abogado. Los restantes miembros serán seleccionados de las diferentes áreas y oficinas de la Agencia, con exclusión del Area de Adquisición y Administración de Propiedades. Estas designaciones se harán por el término de tres (3) años y los empleados así nombrados desempeñarán sus cargos hasta que sus sucesores sean designados y tomen posesión del cargo. Disponiéndose que los cuatro (4) miembros actualmente en funciones cesarán en sus cargos, uno el primer año de estar en vigor este reglamento, un segundo a los dos (2) años y los restantes dos (2) al tercer año de estar en vigor el presente reglamento. La determinación de estas cesantías se hará mediante sorteo efectuado entre ellos mismos. Esto se dispone para establecer un escalonamiento en los términos que garantice continuidad en el Comité. Los

funcionarios nombrados por el Director Ejecutivo podrán ser redesignados al cargo siempre que el Director Ejecutivo así lo desee.

2. El Presidente del Comité será designado por el Director Ejecutivo de entre los miembros del Comité.
3. Cuando el Presidente se tuviese que ausentar, designará dentro de los miembros del Comité la persona que habrá de actuar como Presidente Interino.
4. Si el Presidente se incapacitara temporalmente lo sustituirá el Presidente Interino, si permanentemente, el Director Ejecutivo designará un nuevo Presidente.
5. El Presidente suscribirá a nombre del Comité los acuerdos y recomendaciones que se consideren en los casos que se le sometan.

B. Funciones del Comité

1. Revisar los casos de realojo según le sean referidos por el Director Ejecutivo.
2. Solicitar los expedientes de los casos y cualquier otra documentación necesaria a cualquier oficina de la Agencia.
3. Examinar, estudiar y analizar todos los documentos relacionados con el caso.
4. Citar a cualquier funcionario de la Agencia para que preste testimonio ante el Comité.
5. Citar al afectado a una vista para darle la oportunidad de exponer su criterio y para solicitarle cualquier otra información o documento que sea necesario. A esta vista el

afectado podrá asistir con su abogado o representante legal y las mismas podrán ser grabadas.

6. Realizar inspecciones oculares cuando lo estime pertinente.
7. Evaluar el caso y someter recomendaciones al Director Ejecutivo una vez éstas sean aprobadas por el Comité.

C. Funciones del Presidente

1. Presidirá todas las reuniones del Comité.
2. Será responsable de convocar y dirigir las reuniones ordinarias, extraordinarias y aquellas de emergencia conforme a lo estipulado en este Reglamento.
3. Designará un miembro del Comité que actuará como Secretario.
4. Será el portavoz y representante del Comité como cuerpo.
5. Representará al Comité en la firma de cualquier documentación que requiera la inherencia directa del mismo.

D. Funciones del Secretario

1. Preparará y enviará las citaciones para las reuniones y circulará entre los miembros cualquier información que reciba para su conocimiento.
2. Será responsable de preparar las minutas de las reuniones, redactar los acuerdos y preparar para la firma del Presidente un informe anual al Director Ejecutivo de la labor del Comité.
3. Circulará los informes y minutas entre los

miembros del Comité.

4. Se encargará de que se hagan aquellos trabajos que se requieran se transcriban en maquinilla para la consideración y firma del Comité representado por su Presidente.
5. Será responsable de requerir de las oficinas pertinentes cualquier información que el Comité entienda necesaria para el análisis y la adecuada evaluación de los casos.
6. Mantendrá un expediente de cada caso donde incluirá todos los documentos que surjan durante el proceso de revisión.
7. Conservará y mantendrá los récords de las vistas celebradas por el Comité .

E. Reuniones del Comité

1. El Comité se reunirá por lo menos una vez cada dos meses, previa convocatoria al efecto hecha por el Presidente, con cinco (5) días de antelación a la fecha de la reunión.
2. El Presidente podrá, cuando así lo estime conveniente, convocar al Comité a reuniones extraordinarias, previo aviso por escrito con veinticuatro (24) horas de anticipación a la fecha y hora de la reunión.
3. El Presidente también podrá convocar a una reunión extraordinaria o de emergencia cuando lo solicite cualquiera de sus miembros.
4. En caso de necesidad de una reunión de emergencia se podrá citar por teléfono con tres (3) horas de antelación y este aviso será suficiente para cumplir con el requisito de notificación.

5. El quórum quedará constituido con un mínimo de tres (3) de los miembros del Comité presentes en la reunión.
6. Los acuerdos serán tomados por la mayoría de los miembros presentes, requiriéndose el quórum antes señalado.
7. Además de los miembros del Comité, podrá asistir a las reuniones el Director Ejecutivo y cualquier otra persona que especialmente sea invitada por el Comité. Estos no tendrán derecho al voto.

F. Votación del Comité

1. Los acuerdos relacionados con los casos pendientes ante el Comité, se tomarán por la mayoría de sus miembros presentes al momento de tomar cualquier decisión sustantiva sobre los mismos.
2. No podrá votarse por poder.
3. En situaciones en que surja un empate se requerirá la presencia del Comité en pleno.

Artículo VII - Apelación y Evaluación de los Casos de Realoho

A. Apelación

1. Cualquier persona que entienda que la determinación tomada por la Oficina de Orientación y Realoho del Area de Adquisición y Administración de Propiedades de la Agencia no es la adecuada ya sea por su elegibilidad como persona desplazada o por la cantidad pagada por concepto de relocalización, podrá apelar dicha determinación radicando un escrito de apelación ante el

Director Ejecutivo.

2. El escrito de apelación deberá ser radicado dentro de noventa (90) días contados a partir de la fecha en que reciba la notificación de la Oficina de Orientación y Realajo.
3. El apelante someterá su escrito al Director Ejecutivo personalmente o por correo. Cuando se utilice el correo, la fecha del matasellos se considerará para determinar si aún no han transcurrido los noventa (90) días dispuestos en la sección 2 de este inciso. Cuando la entrega sea personal, se considerará la fecha indicada en el matasellos de la Agencia.
4. El Director Ejecutivo referirá el escrito de apelación al Comité de Apelaciones, quien deberá resolver el mismo en forma final dentro de un término de seis (6) meses desde su radicación, salvo circunstancias excepcionales.

B. Evaluación de las Apelaciones por el Comité

1. Requerirá de la oficina correspondiente el expediente del caso y cualquier otra información que sea necesaria para garantizar una rápida y justa revisión del mismo.
2. Se reunirá para comenzar a evaluar el caso tan pronto le sea referido.
3. Evaluará los méritos del caso para determinar si tiene o no jurisdicción

sobre el mismo y procederá conforme a este Reglamento.

4. Notificará al apelante la fecha de la vista, de proceder ésta, con no menos de 15 días de anticipación excepto por justa causa. Esta notificación incluirá la fecha, hora y lugar de la vista, su derecho a estar representado legalmente y se le advertirá de las medidas que se pueden tomar si no comparece a la vista.
5. Garantizará al apelante el derecho a examinar cualquier documento o evidencia relacionada con su caso que éste solicite.
6. Tomará en consideración los planteamientos que presente el apelante y cualquier material adicional que éste someta.
7. Podrá proceder al archivo de la apelación cuando el apelante no comparezca a la vista sin causa justificada.
8. Someterá sus recomendaciones por escrito al Director Ejecutivo en o antes de noventa (90) días luego de concluída la vista. Este término puede ser ampliado por causas justificables con el consentimiento escrito de todas las partes.
9. Proveerá al Director Ejecutivo cualquier información adicional que éste solicite.

C. Resolución final de la apelación

1. El Director Ejecutivo notificará por escrito al apelante su decisión.
2. Junto a la decisión del Director Ejecutivo, se le advertirá al apelante sobre su derecho a solicitar reconsideración de la decisión al Director Ejecutivo dentro de veinte (20) días de recibida la misma y su derecho a solicitar revisión judicial con el término para ello.

Artículo VIII - Enmiendas

El Comité someterá las enmiendas que considere necesarias con aprobación de la mayoría de los miembros del mismo en una reunión que a tales efectos convoque el Presidente. Cualquier enmienda sugerida debe circular entre los componentes del Comité, quince (15) días antes de la fecha de la reunión. Una vez aprobadas serán enviadas a la Oficina de Organización y Métodos para que sean procesadas. Luego esa Oficina la enviará al Director Ejecutivo para su visto bueno y éste a su vez las referirá al Secretario para su aprobación.

Artículo IX - Cláusula de Separabilidad

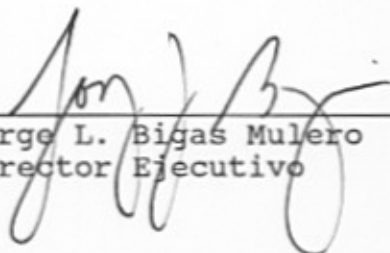
Si cualquier palabra, oración, sección, inciso o artículo, de este reglamento fuese declarado inconstitucional o nulo por un tribunal, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este reglamento, sino que su efecto se limitará a la palabra, oración, sección,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

Artículo X - Vigencia

Este Reglamento empezará a regir treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado y deroga el Reglamento 02-006 "Comité de Apelaciones en Casos de Realajo" del 7 de febrero de 1989.

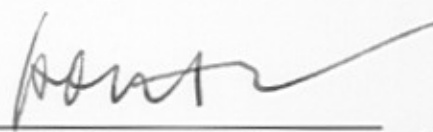
Sometido:

25 junio/91
Fecha


Jorge L. Bigas Mulero
Director Ejecutivo

Aprobado:

26 junio/91
Fecha


Hermenegildo Ortiz Quiñones
Secretario, Departamento de
Transportación y Obras Publicas