



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Oficina del Procurador de las Personas de Edad Avanzada
del Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Reglamento de procedimientos adjudicativos y multas de la Oficina del Procurador de las Personas de Edad Avanzada



TABLA DE CONTENIDO
Reglamento de procedimientos
adjudicativos y multas de la
Oficina del Procurador de las Personas de Edad Avanzada

Contenido	Página
REGLA 1. TÍTULO.....	4
REGLA 2. BASE LEGAL.....	4
REGLA 3. ALCANCE.....	4
REGLA 4. PROPÓSITO	4
REGLA 5. DEFINICIONES.....	4
REGLA 6. JURISDICCIÓN.....	9
REGLA 7. OFICIAL EXAMINADOR.....	10
REGLA 8. GARANTÍAS PROCESALES.....	12
REGLA 9. PRESENTACIÓN DE QUERELLA, PETICIÓN O REVISIÓN.....	12
REGLA 10. DESESTIMACIÓN Y DESISTIMIENTO.....	15
REGLA 11. NOTIFICACIÓN DE LA QUERELLA, PETICIÓN O REVISIÓN.....	16
REGLA 12. NOTIFICACIÓN DE VISTA.....	17
REGLA 13. NOTIFICACIONES	18
REGLA 14. CONSOLIDACION DE QUERELLAS, PETICIONES O REVISIONES.....	18
REGLA 15. ENMIENDA A LAS QUERELLAS, PETICIONES O REVISIONES.....	19
REGLA 16. COMPARECENCIA.....	19
REGLA 17. PRESENTACIÓN DE ALEGACIONES Y DOCUMENTOS.....	20
REGLA 18. DESCUBRIMIENTO DE PRUEBA.....	21
REGLA 19. VIDEOCONFERENCIAS	21

REGLA 20. SUSPENSIÓN O TRANSFERENCIA DE VISTAS.....	23
REGLA 21. SOLICITUD DE INTERVENCIÓN.....	23
REGLA 22. CONFERENCIA CON ANTELACIÓN A VISTA	24
REGLA 23. PROCEDIMIENTO ADJUDICATIVO DE EMERGENCIA	25
REGLA 24. RESOLUCIONES SUMARIAS.....	26
REGLA 25. VISTA ADMINISTRATIVA	26
REGLA 26. DURACIÓN DEL PROCESO.....	29
REGLA 27. EXPEDIENTE OFICIAL.....	29
REGLA 28. INFORME DEL OFICIAL EXAMINADOR	30
REGLA 29. REMEDIOS	31
REGLA 30. RESOLUCIÓN FINAL.....	32
REGLA 31. RECONSIDERACIÓN Y REVISIÓN JUDICIAL.....	33
REGLA 32. RELEVO DE RESOLUCIONES	36
REGLA 33. CORRECCIÓN DE ERRORES.....	36
REGLA 34. PROCEDIMIENTO SOBRE NOTIFICACIÓN DE AVISO DE ORIENTACIÓN.....	37
REGLA 35. PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN Y REVISIÓN DEL AVISO DE MULTA.....	37
REGLA 36. MULTAS	40
REGLA 37. CONFIDENCIALIDAD.....	40
REGLA 38. SEPARABILIDAD.....	40
REGLA 39. DEROGACIÓN	41
REGLA 40. VIGENCIA	41

REGLA 1. TÍTULO

Este Reglamento se conocerá con el nombre *de Reglamento de procedimientos adjudicativos y multas de la Oficina del Procurador de las Personas de Edad Avanzada*.

REGLA 2. BASE LEGAL

Estas reglas se promulgan al amparo de las facultades conferidas a la Oficina del Procurador de las Personas de Edad Avanzada bajo la Ley Núm. 76 de 24 de julio de 2013, conocida como *Ley de la Oficina del Procurador de las Personas de Edad Avanzada*, que autoriza a reglamentar, adjudicar y fiscalizar el cumplimiento de la política pública en entidades públicas o privadas; la Ley Núm. 38 de 30 de junio de 2017, según enmendada, conocida como *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico*; Ley Núm. 147 de 27 de septiembre de 2019, conocida como *Ley Especial de Procesos Administrativos Expeditos para Personas de la Tercera Edad* y la Ley Pública Núm. 89-73 de 14 de julio de 1965, según enmendada, conocida como "*Older Americans Act of 1965*".

REGLA 3. ALCANCE

Estas reglas regirán los procedimientos adjudicativos, la imposición de multas y sanciones administrativas, acciones correctivas y cualquier otro remedio disponible en ley bajo la jurisdicción de la Oficina.

REGLA 4. PROPÓSITO

Este Reglamento es promulgado con el propósito de establecer los parámetros procesales para imponer y cobrar multas, y adjudicar controversias en el Foro Adjudicativo de OPPEA.

REGLA 5. DEFINICIONES

El lenguaje utilizado en este reglamento pretende ser inclusivo por lo que el uso en ocasiones de un solo género no excluye la referencia a cualquier otro.

Los siguientes términos tendrán el significado que se expresa a continuación:

5.1 Adjudicación

Pronunciamiento mediante el cual se determinan los derechos, obligaciones o privilegios que correspondan a las partes.

- 5.2 Agencia** Significará cualquier departamento, junta, comisión, oficina, división, negociado, administración, corporación pública o subsidiaria de ésta, autoridad e instrumentalidad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico incluyendo cualquiera de sus funcionarios, empleados o sus miembros que actúen en el desempeño de sus funciones.
- 5.3 Agravantes** Circunstancias que se podrán tomar en consideración al momento de imponer una multa que incluyen, sin limitarse, a: reincidencia, naturaleza del hallazgo, si la acción u omisión provoca un daño a la salud, seguridad o bienestar de la persona adulta mayor, historial de multas y cualesquiera otras que resulten razonables.
- 5.4 Aplicación para videoconferencia** Programa o plataforma electrónica seleccionada por la Oficina que permite la transmisión bidireccional de vídeo y audio a través de una red mediante el uso de una computadora, tableta o dispositivo móvil.
- 5.5 Atenuantes** Circunstancias que se podrán tomar en consideración al momento de imponer una multa que incluyen, sin limitarse, a: disposición o tiempo que dedicó la persona, entidad o institución multada en corregir los señalamientos que resultaron en la multa, historial de multas y cualesquiera otras que resulten razonables.
- 5.6 Aviso de Multa** Notificación en la que se informa de la imposición de una multa por la omisión o comisión de hechos que constituyen violación de alguna disposición legal.
- 5.7 Aviso de Orientación** Notificación en la que se informa sobre la comisión de hechos que pueden constituir infracciones a alguna disposición legal y de la posibilidad de multa si incurre nuevamente en la misma infracción.
- 5.8 Citación** Documento en el que se ordena a un peticionario o querellante, testigo, parte peticionada o querellada su comparecencia al Foro.

- 5.9 Comparecencia** Acto de presentarse ante el Foro por escrito, personalmente o mediante el uso de una aplicación o programa para videoconferencia.
- 5.10 Días** Período de 24 horas desde las 12 de la medianoche hasta las 11:59 de la noche. En el cómputo de cualquier término concedido por este reglamento no se contará el día en que se realice el acto, evento o incumplimiento. El último día del término se incluirá siempre que no sea sábado, domingo ni día de fiesta legal, extendiéndose entonces el plazo hasta el fin del próximo día laborable. También podrá suspenderse o extenderse cualquier término por causa justificada cuando el Tribunal Supremo de Puerto Rico lo decrete mediante resolución. Cuando el plazo concedido sea menor de siete (7) días, los sábados, domingos o días de fiesta legal intermedios se excluirán del cómputo. Medio día feriado se considerará como feriado en su totalidad.
- 5.11 Emergencia** Situación en que exista peligro inminente para la salud, seguridad o bienestar de una persona adulta mayor, la cual requiera una acción inmediata.
- 5.12 Foro** Oficina de Oficiales Examinadores de la Oficina del Procurador de las Personas de Edad Avanzada.
- 5.13 Interventor** Persona que no sea parte original en cualquier procedimiento adjudicativo y que haya demostrado su capacidad o interés en el procedimiento.
- 5.14 Investigación** Evaluación de una querrela presentada en la Oficina que incluye, sin limitarse a: entrevistas, requerimientos, inspecciones de campo y revisión de documentos.
- 5.15 Invitación** Mensaje oficial que se envía al correo electrónico del querellante o peticionario, querellado o peticionado, sus representaciones legales, de haberlas y cualquier otra persona citada a una vista. El mensaje incluirá el enlace para conectarse por videoconferencia a una vista

administrativa o cualquier otro trámite dentro del proceso adjudicativo.

5.16 Multa

Sanción de tipo económico que se impone por violación a las leyes y reglamentos, conducta ilícita y acciones u omisiones que lesionen los derechos de las personas adultas mayores o cuando no se presenta una solicitud de revisión del Aviso de Multa.

5.17 Notificación

Acto mediante el cual se le hace saber a las partes de una determinación expedida por el Foro o la Oficina.

5.18 Oficial Examinador

Funcionario que preside el proceso administrativo.

5.19 Oficina

Oficina del Procurador de las Personas de Edad Avanzada y sus componentes.

5.20 Orden Interlocutoria

Pronunciamiento del oficial examinador que dispone de un aspecto procesal, pero no de la controversia en sus méritos.

5.21 Orden o Resolución Final

Pronunciamiento del Procurador que adjudica los derechos u obligaciones de una o más personas específicas, o que imponga penalidades o sanciones administrativas.

5.22 Orden o Resolución Parcial

Pronunciamiento del oficial examinador que adjudica algún derecho u obligación, pero no pone fin a la controversia.

5.23 Orden de Mostrar Causa

Pronunciamiento del oficial examinador para que una parte exponga razón o alegación por la cual no deba desestimársele un reclamo o imponérsele una sanción por incumplimiento con los reglamentos, con cualquier orden o resolución interlocutoria o final, o con un Aviso de Multa.

- 5.24 Parte** Toda persona natural o jurídica que presenta o contra quien se presenta una querella, petición o revisión. También se refiere a una persona a quien se le permita intervenir.
- 5.25 Participante** Funcionario, abogado, parte o testigo que participa en un proceso adjudicativo ante el Foro.
- 5.26 Persona de Edad Avanzada** Toda persona adulta mayor de sesenta (60) años o más de edad, conforme a la Ley Núm. 121 de 1 de agosto de 2019.
- 5.27 Persona de la Tercera Edad** Es la persona adulta mayor de sesenta y siete (67) años o más, según definido en la Ley 147 de 27 de septiembre de 2019.
- 5.28 Procedimiento Adjudicativo de Emergencia** Procedimiento ante el Foro en un asunto que requiera una acción inmediata debido a que existe un peligro inminente para la salud, seguridad de un adulto mayor y bienestar público.
- 5.29 Procurador** Persona nombrada como Procurador de las Personas de Edad Avanzada en virtud de la Ley Núm.76 del 24 de julio de 2013 o cualquier otra persona en la que haya delegado su función.
- 5.30 Querella o Petición** Reclamación presentada en el Foro por una persona o por la Oficina contra otra persona solicitando que le sea reconocido un derecho y se le conceda un remedio. También, significará aquella reclamación que inicia la Oficina por infracciones a las leyes, reglamentos o procedimientos establecidos. Excluye los procedimientos llamados querellas que investigan la Procuraduría Auxiliar de Protección y Defensa y el Programa Estatal del Ombudsman del Cuidado de Larga Duración.
- 5.31 Querellante o Peticionario** Persona o entidad que presenta ante el Foro una querella o petición contra otra persona, entidad o Agencia en la cual se alegue violación a los derechos de un adulto mayor. También se refiere a la persona que presenta una solicitud de revisión de la determinación tomada en por la Oficina.

- 5.32 Querellado o Peticionado** Persona natural o jurídica o Agencia contra quien el querellante, peticionario o la Oficina presenta una querrela, petición o revisión.
- 5.33 Reincidente** Se entenderá que un querellado o peticionado es reincidente cuando incurre en la violación a una ley, reglamento, resolución u orden por la cual previamente haya sido multado mediante resolución final y firme. No serán consideradas violaciones pasados cinco (5) años de haberse notificado la determinación.
- 5.34 Revisión** Escrito que se presenta en el Foro en el que se solicita que se reevalúe el aviso de multa, las notificaciones de cierre de caso de la Procuraduría Auxiliar de Protección y Defensa, del Programa Estatal del Procurador de Cuidado de Larga Duración o de cualquier otro programa de la Oficina y la notificación de la terminación de propuestas vigentes al amparo de la *Older Americans Act of 1965* y el *Uniform Administrative Requirements, Cost Principles, and Audit Requirements for Federal Awards*, 2 CFR 200.338 al 200.345, emitida por el Procurador o funcionario delegado por éste.
- 5.35 Sanción** Consecuencia por dejar de cumplir con alguna resolución u orden emitida por el oficial examinador.
- 5.36 Videoconferencia** Método de comunicación que sustituye la comparecencia personal y que permite el intercambio bidireccional, interactivo y en tiempo real.
- 5.37 Vista administrativa** Procedimiento cuasi judicial presidido por un oficial examinador.

REGLA 6. JURISDICCIÓN

6.1 El Foro tendrá facultad para atender y adjudicar querrelas o peticiones relacionadas con acciones u omisiones que violen los derechos de las personas adultas mayores residentes en Puerto Rico o que afecten programas en beneficio de ellas. Asimismo, podrá recomendar la concesión de remedios, que se ordenen

acciones correctivas y se imponga la compensación por daños y perjuicios, entre otros.

6.2 El Foro tendrá autoridad para revisar a solicitud de parte:

- A. La notificación de cierre de caso expedida por la Procuraduría Auxiliar de Protección y Defensa.
- B. La notificación de cierre de caso expedida por el Programa Estatal del Procurador de Cuidado de Larga Duración.
- C. La determinación final de terminación de la propuesta aprobada de fondos federales al amparo de la *Older American Act of 1965* y el *Uniform Administrative Requirements, Cost Principles, and Audit Requirements for Federal Awards*, 2 CFR 200.338 al 200.345.
- D. El Aviso de Multa.

6.3 El Foro tendrá facultad para atender las solicitudes de hacer cumplir una resolución final o Aviso de Multa cuando se alegue su incumplimiento.

6.4 La jurisdicción del Foro excluye las apelaciones de determinaciones de personal sean éstas notificadas por la Oficina de Recursos Humanos o por la Autoridad Nominadora.

REGLA 7. OFICIAL EXAMINADOR

7.1 El oficial examinador tendrá facultad, entre otras, para:

- A. presidir las vistas y dirigir los procesos administrativos;
- B. tomar juramento;
- C. celebrar vistas y realizar u ordenar inspecciones oculares;
- D. tomar conocimiento oficial;
- E. citar testigos y ordenar su comparecencia;
- F. emitir órdenes para la producción de documentos, información, materiales, objetos, entre otros:
- G. ordenar o recomendar el pago de honorarios de abogados, gastos y costas conforme a las Reglas de Procedimiento Civil de Puerto Rico;
- H. recomendar y cobrar multas administrativas de hasta diez mil dólares (\$10,000);
- I. imponer sanciones, incluyendo sanciones económicas, y determinar su

pago a favor de la Oficina o de cualquier parte;

J. emitir una orden de mostrar causa;

K. ordenar medidas protectoras en casos de emergencia en los que la vida, seguridad, salud o bienestar de la persona adulta mayor está en riesgo;

L. ordenar el archivo y cierre del caso cuando la parte peticionaria o querellante desista o las partes estipulen la desestimación;

M. recomendar la imposición de compensación por daños y perjuicios; y,

N. eliminar las alegaciones cuando el querellado o peticionado después de habersele impuesto sanciones continúa en incumplimiento con una orden o resolución interlocutoria o parcial.

7.2 Sanciones.

A. El oficial examinador podrá eliminar las alegaciones cuando el querellado o peticionado, después de habersele impuesto sanciones económicas, continúa en incumplimiento con la orden o resolución interlocutoria o parcial.

B. El oficial examinador podrá recomendar al Procurador la desestimación de una querella, petición o revisión cuando el querellante o peticionario, después de habersele impuesto sanciones económicas, continúa en incumplimiento con una orden o resolución.

C. El oficial examinador podrá imponer sanciones económicas a favor de la Oficina o de cualquiera de las partes. Una sanción económica no pagada antes de la Resolución del asunto ante el Foro se convertirá en una Multa.

D. El oficial examinador a iniciativa propia o a solicitud de parte podrá ordenarle a la parte que incumple que muestre causa por la cual no deba imponérsele una sanción. La orden informará la disposición legal, reglamento, orden o resolución con la que se incumple y concederá un término de veinte (20) días, contados a partir de la fecha de notificación de la orden, para la mostración de causa. En los casos en los que no se cumpla con la orden de mostrar causa o se determine que no hubo causa que justificase el incumplimiento, se podrá imponer una sanción económica que no excederá de doscientos dólares (\$200) por cada incumplimiento a la parte o a su abogado, si este último es el responsable del incumplimiento. La sanción

podrá imponerse a favor de cualquier parte o de la Oficina.

7.3 El oficial examinador tendrá la obligación de preparar una minuta, acta o informe de todas las vistas que presida.

7.4 El oficial examinador tendrá inmunidad por las recomendaciones que haga como parte de sus funciones. Disponiéndose que la inmunidad estará condicionada a que:

A. actúe con imparcialidad, de buena fe y de manera razonable, sabiendo que su conducta no es ilegal;

B. al ejercer sus funciones no incurra en violaciones de principios legales ni los cánones que rijan su profesión.

7.5 Mediación.

El oficial examinador, a iniciativa propia o a solicitud de parte, podrá ordenar a las partes a que se reúnan para evaluar la posibilidad de participar en un proceso de mediación de conflictos para lograr acuerdos que den fin a uno o a todos los asuntos en controversia.

REGLA 8. GARANTÍAS PROCESALES

8.1 En todo procedimiento ante el Foro se salvaguardarán los siguientes derechos:

A. Derecho a la notificación oportuna de la querella o reclamo en contra de una parte.

B. Derecho a presentar evidencia y testigos, a interrogar y contra interrogar.

C. Derecho a una adjudicación imparcial.

D. Derecho a que la decisión esté basada en el expediente.

E. Derecho a solicitar reconsideración.

REGLA 9. PRESENTACIÓN DE QUERELLA, PETICIÓN O REVISIÓN

9.1 Quién puede radicar una querella, petición o revisión:

A. Cualquier persona afectada por una acción u omisión en violación a las leyes o reglamentos bajo la jurisdicción de la OPPEA.

B. Cualquier persona o agencia que tuviere conocimiento o sospecha de un acto u omisión en violación a las leyes o reglamentos bajo la jurisdicción de la OPPEA.

C. La persona perjudicada por:

1. La notificación de cierre de caso emitida de la Procuraduría de Protección y Defensa.
2. La notificación de cierre de caso emitida del Programa Estatal del Procurador de Cuidado de Larga Duración.
3. La determinación final de Terminación de la Propuesta Vigente de fondos federales al amparo de la *Older American Act*, 2 CFR 200.338-200.345.
4. Un Aviso de Multa.
5. El incumplimiento con una resolución final o Aviso de Multa.

9.2 La querella, petición o revisión podrá presentarse personalmente en la recepción de la oficina central de la OPPEA, por correo ordinario o por correo electrónico enviado a *foro@oppea.pr.gov*.

9.3 Requisitos de la querella, petición o solicitud de revisión.

A. La querella, petición o revisión deberá ser por escrito y contener lo siguiente:

1. Nombre completo de todas las partes; entiéndase, querellante o peticionario y querellado o peticionado. Si es una corporación, sociedad especial o profesional, se incluirá: su nombre legal, el nombre bajo el cual hace negocios, nombre del presidente, director o supervisor, y de ser conocido, el nombre del agente residente.
2. La edad del querellante o peticionario.
3. Teléfono, y direcciones física, postal y electrónica
4. Relación sucinta y clara de los hechos constitutivos del reclamo.
5. Fecha de los hechos.
6. Una relación o descripción detallada de los documentos disponibles para sostener las alegaciones y copia de estos.
7. Referencia a las disposiciones legales aplicables, si se conocen.
8. Descripción detallada sobre el remedio que solicita. Si solicita indemnización por daños y perjuicios, deberá describir los daños e indicar la cantidad que solicita.
9. Firma del querellante, peticionario o su representante autorizado.
10. En los casos en los que la querella, petición o solicitud de revisión la presente un representante autorizado, deberá acreditarse su capacidad de

representación por escrito.

11. En los casos en los que la querella, petición o solicitud de revisión la presente un abogado, deberá acompañar la moción asumiendo representación legal.

B. La querella o petición presentada por la Oficina deberá contener:

1. Nombre completo de las partes, o en su defecto, cualquier dato que pueda llevar a su identificación. Si es una corporación, sociedad especial o profesional, se incluirá su nombre legal, el nombre bajo el cual hace negocios, el nombre del presidente, director o supervisor, y de ser conocido, el nombre del agente residente. En el caso de que el querellado sea una Agencia deberá incluir el nombre del director de la División Legal.

2. Números de teléfonos, y direcciones físicas, postal y electrónicas de todas las partes.

3. Fecha de los hechos.

4. Relación sucinta y clara de los hechos constitutivos que dan origen a la petición o querella y de la fecha en que ocurrieron,

5. Las disposiciones legales o reglamentarias que sirven de fundamento a su reclamo.

6. Una relación o descripción detallada de los documentos disponibles para sostener las alegaciones y copia de estos.

7. Descripción detallada del remedio, y si se solicita la imposición de una multa, la cantidad.

8. Nombre y firma del funcionario que representa la querella o petición.

9.4 Los escritos que no cumplan con lo dispuesto en los incisos 1, 2, 3, 4 y 9 de la sección 9.3.A o los incisos 1, 2, 4, 5, 7 y 8 de la sección 9.3.B, se tendrán por no presentados.

9.5 Cuando se presente la querella, petición o solicitud de revisión por correo electrónico, la fecha de su radicación será la confirmación con fecha y hora de envío del documento.

9.6 Cuando se presente la querella, petición o solicitud de revisión por correo ordinario o personalmente, la fecha de radicación será la fecha y hora del recibo

en la oficina de los oficiales examinadores.

REGLA 10. DESESTIMACIÓN Y DESISTIMIENTO

10.1 El oficial examinador podrá recomendar al Procurador la desestimación o aceptar el desistimiento de una petición, querella o revisión por iniciativa propia o a solicitud de parte en aquellos casos en los que:

- A. el asunto está fuera del ámbito de su jurisdicción;
- B. el asunto sea inmeritorio, frívolo o no se evidencie la situación;
- C. el querellante o peticionario desista voluntariamente previo a la celebración de la vista administrativa;
- D. de los hechos alegados no surge que el querellante o peticionario tenga derecho a la concesión de un remedio;
- E. el querellante o peticionario no tenga capacidad jurídica para instar la querella, petición o solicitud de revisión;
- F. la querella o petición está siendo investigada por otra agencia o entidad pública y represente una duplicidad de esfuerzos actuar sobre la misma;
- G. por falta de interés del querellante o peticionario;
- H. por cualquier otra razón legalmente válida; y,
- I. cuando el querellante o peticionario después de habersele impuesto sanciones, continua en incumplimiento con una orden o resolución.

10.2 El oficial examinador podrá ordenar al querellante o peticionario que muestre causa en el término de quince (15) días por la cual no deba desestimarse su reclamo previo a recomendar la desestimación de una querella, petición o solicitud de revisión.

10.3 El oficial examinador vendrá obligado a la celebración de una vista para atender la reconsideración en los casos en los que se presente oportunamente una solicitud de reconsideración a la resolución de desestimación dictada sin la celebración de una vista.

10.4 El peticionario o querellante podrá desistir de su petición, querella o solicitud de revisión mediante la presentación de una moción o escrito de desistimiento previo a la vista. También podrá desistir mediante estipulación de las partes en cualquier etapa de los procedimientos. El desistimiento será sin perjuicio a menos

que la moción o escrito exprese lo contrario. El desistimiento será con perjuicio si el querellante o peticionario hubiere desistido anteriormente de la misma reclamación o el querellado o peticionado hubiere cumplido con su obligación.

REGLA 11. NOTIFICACIÓN DE LA QUERELLA, PETICIÓN O REVISIÓN

11.1 El Foro notificará la querella, petición o solicitud de revisión presentada a todos los querellados o peticionados.

11.2 La notificación de la querella, petición o solicitud de revisión contendrá:

- A. nombre de las partes;
- B. número de caso;
- C. copia de la querella, petición o solicitud de revisión;
- D. en los asuntos que entienda meritorio, el oficial examinador podrá concederle a la parte querellada o peticionada un término de veinte (20) días contados a partir de la notificación de la querella para contestarla. En estos casos, advertirá al querellado o peticionado que de no presentar la contestación en el término concedido podría conllevar sanciones;
- E. advertencia de que las partes podrán comparecer representadas por abogado, aunque no están obligadas a estarlo. En los casos de corporaciones y sociedades no será requisito la comparecencia a través de un abogado, pero sí deberán comparecer representadas por un oficial autorizado a tomar decisiones a nombre de la entidad que representa. Dicha representación y autoridad delegada deberá ser acreditada mediante Resolución Corporativa.

11.3 La notificación de la querella se realizará mediante entrega o diligenciamiento personal o por correo certificado con acuse de recibo. En los casos de revisión, la notificación al Procurador y al Procurador Auxiliar de la Procuraduría que corresponda se realizará por correo electrónico.

11.4 En caso de notificación personal, el diligenciante certificará su entrega, haciendo constar la fecha, hora y dirección física exacta o lugar de la entrega, e identificará por nombre a la persona a quien la entregó. Se podrá diligenciar una notificación a las personas que pueden ser emplazadas conforme a las Reglas de Procedimiento Civil de Puerto Rico.

11.5 La notificación de la querella, petición o solicitud de revisión se realizará en

un término que no excederá de diez (10) días contados a partir de la fecha en que fue presentada.

11.6 En los casos en los que la querrela o petición la presente una persona particular, el Foro podrá notificarla a la Procuraduría Auxiliar correspondiente para investigación y preparación de un informe.

REGLA 12. NOTIFICACIÓN DE VISTA

12.1 Citación a vista.

El oficial examinador citará a las partes y los testigos con no menos de quince (15) días de anticipación a la celebración de la vista. La notificación de la citación deberá contener la siguiente información:

- A. nombre de las partes;
- B. número del caso;
- C. fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista o si se celebrará por videoconferencia;
- D. naturaleza o propósito de la vista;
- E. advertencias de que las partes podrán comparecer representados por un abogado, aunque no estarán obligados a estarlo. En los casos de corporaciones y sociedades no será requisito su comparecencia a través de un abogado, pero sí deberán comparecer representadas por un oficial autorizado a tomar decisiones a nombre de la entidad que representa. Dicha representación y autoridad delegada deberá ser acreditada mediante Resolución Corporativa;
- F. cita de la disposición legal o reglamentaria que autoriza la celebración de la vista;
- G. apercibimiento de las medidas que podrán tomarse si una parte no comparece a la vista; incluyendo, que se le declare en rebeldía y se continúe el proceso sin su participación;
- H. advertencia de que la vista no podrá ser suspendida a menos que se cumpla con lo dispuesto en estas reglas;
- I. advertencia de que la vista será grabada y pública, a menos que se solicite que sea privada conforme lo dispuesto en estas reglas;
- J. advertencia de que en los casos en los que la vista sea por videoconferencia,

si alguna de las partes o participantes no tiene las herramientas (internet, dispositivo, aplicación o conocimientos) para comparecer de dicha forma deberá solicitar la celebración de la vista o la comparecencia de manera presencial exponiendo las razones para ello en un término no menor a cinco (5) días con antelación a la fecha de la vista.

12.2 Citación a vista de emergencia.

Cuando sea necesaria la celebración de una vista de emergencia, se incluirán en la notificación los requisitos antes mencionados, y la razón por la cual es meritorio acortar el término de quince (15) días dispuesto en la regla 12.1.

REGLA 13. NOTIFICACIONES

13.1 Las partes están obligadas a notificar a la(s) otra(s) parte(s) y abogado(s), si aplica, copia fiel y exacta de cualquier escrito o moción que presenten ante el Foro al momento de así hacerlo. El escrito o moción deberá certificar la notificación indicando a las personas que se les notificó y la forma en que se hizo.

13.2 Las órdenes o resoluciones dictadas por el oficial examinador posteriores a la notificación de la querella se notificarán por correo electrónico, si existe la dirección de correo electrónico en el expediente. En ausencia de dirección electrónica, se notificará por correo postal ordinario. No obstante, a solicitud de parte se podrán notificar por correo ordinario o personalmente. En el caso de la notificación personal, el diligenciante certificará su entrega, haciendo constar la fecha, hora y dirección física exacta o lugar de la entrega, e identificará por nombre la persona a quien entregó la orden o resolución. Se podrá diligenciar una notificación a las personas que pueden ser emplazadas conforme a las Reglas de Procedimiento Civil de Puerto Rico.

REGLA 14. CONSOLIDACION DE QUERELLAS, PETICIONES O REVISIONES

14.1 Se podrán consolidar varias querellas, peticiones o revisiones cuando se planteen cuestiones comunes de hecho y de derecho, aunque sean contra partes distintas o se ventilen varias querellas contra la misma parte querellada.

14.2 El oficial examinador a iniciativa propia o a solicitud de parte podrá consolidar en un solo caso y celebrar una sola vista adjudicativa de cualquiera o de todas las controversias comprendidas en los casos consolidados. En consecuencia, se podrán

dictar aquellas órdenes que eviten gastos o dilaciones innecesarias.

14.3 Cuando se determine la consolidación de querellas, peticiones o revisiones de acuerdo con lo provisto en esta regla, el Foro emitirá una orden de consolidación de casos. La orden contendrá el fundamento que promueve la consolidación y el derecho que tienen las partes a solicitar por escrito la exclusión de la consolidación y su fundamento.

14.4 El oficial examinador, motu proprio o a solicitud de parte, podrá excluir a una parte o a todas de la consolidación en aras de garantizar una adjudicación en sus méritos justa, rápida, económica e imparcial para el excluido o para todas las partes luego de comenzados los procedimientos.

REGLA 15. ENMIENDA A LAS QUERELLAS, PETICIONES O REVISIONES

15.1 Se autorizarán enmiendas a las querellas, peticiones o revisiones liberalmente en interés de la justicia. Se permitirán las enmiendas que surjan de hechos o evidencia nueva. Cuando la solicitud de enmienda se hace luego de la notificación de la querella, petición o revisión, la parte que la solicita deberá notificarla a las demás partes incluidas en el procedimiento. La enmienda a la querella, petición o revisión inicia nuevamente los términos para resolverla.

15.2 La querella, petición o solicitud de revisión podrá enmendarse durante la vista adjudicativa conforme a la prueba que se presente. No se permitirá la enmienda en una vista cuando una parte no haya comparecido, excepto en vistas celebradas en rebeldía.

REGLA 16. COMPARECENCIA

16.1 Las partes podrán comparecer a los procesos por derecho propio o mediante representante autorizado. También podrán comparecer representadas por abogado, aunque no están obligadas a así hacerlo.

16.2 La parte que comparezca por derecho propio o mediante representante autorizado deberá cumplir con las normas de derecho procesal y sustantivo aplicables al proceso y lo dispuesto en este reglamento.

16.3 En los casos de corporaciones y sociedades no será requisito su comparecencia a través de un abogado, pero sí deberán comparecer representadas por un oficial autorizado a tomar decisiones a nombre de la

entidad que representa. Dicha representación y autoridad delegada deberá ser acreditada mediante Resolución Corporativa antes de su participación en la vista.

16.4 Una vez iniciado el procedimiento, será obligación continua de las partes notificar por escrito al Foro cualquier cambio de teléfono, dirección postal, física o electrónica dentro del plazo de tres (3) días laborables contados a partir de ocurrir el cambio. El incumplimiento con este inciso podrá estar sujeto a la imposición de sanciones.

16.5 Todo abogado que asuma representación legal está obligado a notificarlo mediante escrito al Foro con copia a todas las partes.

16.6 Cuando la parte querellante o peticionaria sea adulto mayor podrá solicitar representación legal de la Oficina de Asuntos Legales de la OPPEA. En esos casos se seguirá el siguiente procedimiento:

A. El Foro notificará la solicitud de la persona adulta mayor a la Oficina de Asuntos Legales de la OPPEA. En la notificación incluirá los datos personales de la persona adulta mayor, y la información y los documentos relacionados al caso.

B. El director de la Oficina de Asuntos Legales de OPPEA o el funcionario en el que haya delegado, evaluará la solicitud y determinará si se proveerá la representación legal. La evaluación tomará en consideración la disponibilidad de los recursos, los méritos del caso, la apariencia o existencia de conflicto de interés y los estándares de elegibilidad establecidos por la Oficina de Asuntos Legales.

C. La Oficina de Asuntos Legales tendrá quince (15) días contados a partir de la notificación del oficial examinador para informar si asumirá o no la representación legal de la persona adulta mayor. En el caso de querellantes o peticionarios de sesenta y siete (67) años o más el término será de diez (10) días contados a partir de la notificación del oficial examinador.

REGLA 17. PRESENTACIÓN DE ALEGACIONES Y DOCUMENTOS

17.1 El querellado o peticionado tendrá veinte (20) días contados a partir del recibo de la notificación de la querrela o petición para presentar moción o escrito en contestación a la querrela o petición. Esto aplicará solo en los casos en los que

el oficial examinador lo haya ordenado.

17.2 Los escritos posteriores a la notificación de la querrela o petición, incluyendo la contestación deberán presentarse en el Foro por correo ordinario, electrónico o personalmente. La evidencia de la radicación personal o por correo ordinario será el ponche de la Oficina de Oficiales Examinadores al momento de recibirse. Las radicaciones que se efectúen mediante correo electrónico se entenderán presentadas en la fecha y hora de transmisión del documento.

17.3 Una moción o un escrito que no tenga evidencia de su radicación se entenderá que no fue presentado.

17.4 Las partes están obligadas a notificar a las otras partes copia de los escritos y documentos que presenten en la Oficina de Oficiales Examinadores.

17.5 Toda escrito o moción debe presentarse en la Oficina de Oficiales Examinadores en original, personalmente, por correo ordinario o por correo electrónico enviado a *foro@oppea.pr.gov*.

REGLA 18. DESCUBRIMIENTO DE PRUEBA

18.1 El descubrimiento de prueba solo procederá cuando lo autorice el oficial examinador. No obstante, en los casos en que la parte querellante o peticionaria sea la Oficina, el oficial examinador garantizará al querellado o peticionado el derecho a descubrir prueba.

18.2 El oficial examinador podrá a iniciativa propia o solicitud de parte, emitir citación de testigos, órdenes de producción de documentos, materiales u otros objetos y órdenes protectoras conforme a las Reglas de Procedimiento Civil de Puerto Rico.

18.3 Cuando una parte incumpla una orden o requerimiento, no produzca la evidencia que le fue requerida mediante orden, cuando se rehúse a contestar o permitir la inspección, la parte afectada por el incumplimiento o la Oficina podrán presentar una solicitud en auxilio de su jurisdicción en la sala con competencia del Tribunal de Primera Instancia para que ordene el cumplimiento bajo apercibimiento de que incurrirá en desacato si no cumple con dicha orden.

REGLA 19. VIDEOCONFERENCIAS

19.1 Las vistas se celebrarán mediante videoconferencia siempre que las partes

afirmen que cuentan con facilidad de acceso y conectividad.

19.2. El oficial examinador evaluará los siguientes factores para determinar si procede celebrar la vista por videoconferencia:

- A. la complejidad del caso;
- B. la naturaleza de la vista;
- C. la prueba a presentarse; y,
- D. las circunstancias personales de las partes.

19.3 El oficial examinador corroborará que las partes conocen las reglas dispuestas en este reglamento aplicables a los procesos de videoconferencia.

19.4 Cuando una parte o representante legal previo o en una vista presencial informe que su comparecencia física se pueda ver afectada por razón justificada, antes de dejar sin efecto la vista el oficial examinador proveerá la opción de comparecencia virtual tomando en consideración los cuatro (4) factores establecidos en el inciso 19.2.

19.5 El Foro está obligado a salvaguardar los derechos de las partes que no tengan acceso a medios electrónicos y proveerá alternativas para su comparecencia a las vistas de manera virtual o presencial.

19.6 Procedimiento

Cuando el oficial examinador determine la viabilidad de celebrar la vista mediante videoconferencia o de forma híbrida, se notificará la determinación y se enviará a la(s) parte(s) y a su representación legal, si aplica, una invitación mediante correo electrónico que contendrá un enlace para conectarse a la videoconferencia el día y hora de la vista.

A. Antes de comenzar la vista por videoconferencia o híbrida:

1. El oficial examinador corroborará que las personas citadas ven y escuchan adecuadamente.
2. El oficial examinador deberá:
 - a. Advertir que se estará grabando la vista.
 - b. Advertir que se prohíbe cualquier otro tipo de método de grabación que no sea el del Foro.
 - c. Notificar que, en la eventualidad de desconexión de alguno de los

participantes, si no es posible restablecer la conexión en un término máximo de quince (15) minutos, la vista se suspenderá y se fijará otra fecha para su celebración.

- d. Advertir a los participantes que deben estar en un lugar sin ruidos ni interrupciones.

B. Durante la vista por videoconferencia o híbrida el oficial examinador se asegurará de que:

1. La calidad de la imagen y del sonido del sistema son adecuados.
2. El sistema de grabación esté en funcionamiento.
3. En el caso de que se pierda el sonido o la imagen del sistema y no pueda restablecerse en un término máximo de quince (15) minutos, la vista se suspenderá y se fijará otra fecha para su celebración.

B. Cuando se suspenda la vista debido a problemas técnicos o no pueda llevarse a cabo la videoconferencia, el oficial examinador podrá dictar las medidas provisionales necesarias hasta la fecha del nuevo señalamiento. De persistir los problemas técnicos se podrá citar a las partes a una vista presencial.

REGLA 20. SUSPENSIÓN O TRANSFERENCIA DE VISTAS

20.1 No podrá suspenderse o transferirse una vista ya señalada excepto, que se solicite por escrito con al menos cinco (5) días de anticipación a la fecha de la vista y la solicitud sea acogida por el oficial examinador. La solicitud deberá expresar:

- A. la causa que justifica la suspensión o transferencia;
- B. la propuesta de tres (3) fechas alternas coordinadas con la(s) otra(s) parte(s) para un nuevo señalamiento dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de la vista señalada.

20.2 La parte que solicita la suspensión o transferencia de la vista deberá enviar copia de su solicitud a las demás partes e interventores en el procedimiento dentro de los cinco (5) días señalados en el inciso anterior.

REGLA 21. SOLICITUD DE INTERVENCIÓN

21.1 Cualquier persona que tenga interés legítimo en un procedimiento adjudicativo ante el Foro, podrá someter una solicitud por escrito y debidamente

fundamentada para que se le permita intervenir o participar en dicho procedimiento.

21.2 El Foro podrá conceder o denegar tal solicitud, a su discreción, tomando en cuenta los siguientes factores:

C. Que el interés del solicitante pueda ser afectado adversamente por el procedimiento adjudicativo.

D. Que existan otros medios en derecho para que el solicitante pueda proteger adecuadamente su interés.

E. Que el interés del solicitante ya esté representado adecuadamente por las partes en el procedimiento.

F. Que la participación del solicitante pueda ayudar razonablemente a preparar un expediente más completo del procedimiento.

G. Que la participación del solicitante pueda extender o dilatar excesivamente el procedimiento.

H. Que el solicitante represente o sea portavoz de otros grupos o entidades de la comunidad.

I. Que el solicitante pueda aportar información, pericia, conocimientos especializados o asesoramiento técnico que no estaría disponible de otro modo en el procedimiento.

21.3 El oficial examinador aplicará los criterios que anteceden de manera liberal y podrá requerir que se le presente evidencia adicional para hacer una determinación sobre la solicitud de intervención.

21.4 La orden o resolución parcial de la solicitud de intervención deberá contener los fundamentos para la determinación y se notificará por escrito al solicitante y a las partes.

21.5 La orden o resolución parcial advertirá sobre el derecho a solicitar reconsideración de la determinación.

REGLA 22. CONFERENCIA CON ANTELACIÓN A VISTA

22.1 El oficial examinador podrá citar a todas las partes o sus representantes autorizados e interventores a una conferencia con antelación a la vista, ya sea por su propia iniciativa o a solicitud de una de las partes.

22.2 La conferencia con antelación a la vista tendrá el propósito de lograr un acuerdo definitivo o simplificar la prueba a considerarse en la vista y los asuntos en controversia. El Foro podrá aceptar estipulaciones entre las partes para resolver controversias siempre y cuando se determine que responde a la política pública y en beneficio del adulto mayor.

22.3 El oficial examinador podrá requerir que previo a la celebración de la conferencia con antelación a la vista las partes se reúnan con el fin de identificar las controversias, estipular hechos y evidencia y auscultar la posibilidad de alcanzar un acuerdo.

22.4 Las partes redactarán un informe conjunto que exponga los hechos y la teoría del caso, la controversia, las estipulaciones de hechos, la lista de testigos, la lista de evidencia a presentarse por cada parte, la lista de la evidencia estipulada y los fundamentos legales que sostienen su teoría. El Informe deberá presentarse al oficial examinador al menos cinco (5) días antes de celebrarse la conferencia con antelación a la vista.

REGLA 23. PROCEDIMIENTO ADJUDICATIVO DE EMERGENCIA

23.1 El Foro podrá utilizar el procedimiento adjudicativo de emergencia en una situación que requiera acción inmediata debido a que existe un peligro inminente para la salud, seguridad y bienestar de uno o varios adultos mayores.

23.2 El Foro podrá ordenar solamente aquellas medidas necesarias para la protección de la(s) persona(s) adulta(s) mayor(es) dentro de las circunstancias descritas en el inciso 26.1 y que justifiquen el uso de una adjudicación inmediata.

23.3 Si el asunto lo amerita, el Foro podrá dictar una orden o resolución ex parte que se notificará inmediatamente a las personas que sean requeridas a cumplir con la orden de la manera que considere más conveniente. La orden o resolución será efectiva al emitirse y proveerá para la celebración de una vista adjudicativa en un término no mayor de cinco (5) días a partir de la fecha de notificación de la orden.

23.4 La orden o resolución parcial incluirá una declaración concisa de las determinaciones de hecho, conclusiones de derecho y las razones de política pública que justifican la decisión de tomar la acción inmediata.

23.5 La orden o resolución parcial advertirá del derecho a solicitar reconsideración de la determinación.

23.6 Una vez atendido el estado de emergencia y después de emitida la orden o resolución parcial, se continuará con el procedimiento ordinario.

REGLA 24. RESOLUCIONES SUMARIAS

24.1 El Foro, a solicitud de parte, podrá emitir resolución sumaria o recomendar al Procurador que se dicte resolución sumaria final sin necesidad de celebrar una vista adjudicativa. Para poder resolver de esta manera el oficial examinador deberá:

- A. Analizar los documentos que acompañan la solicitud de orden o resolución sumaria.
- B. Permitir que la otra parte presente moción o escrito en oposición.
- C. Evaluar los documentos incluidos con una moción o escrito en oposición presentada oportunamente.
- D. Evaluar los documentos que obren en el expediente.

24.2 No se dictará una resolución sumaria en los casos en los que:

- A. existen hechos materiales o esenciales en controversia;
- B. hay alegaciones afirmativas en la querrela o petición que no han sido refutadas;
- C. surge de los propios documentos que se acompañan con la querrela o petición que existe una controversia real sobre algún hecho material y esencial; o,
- D. como cuestión de derecho no procede.

REGLA 25. VISTA ADMINISTRATIVA

25.1 Procedimiento durante la vista.

El oficial examinador presidirá la vista dentro de un marco de relativa informalidad, ofrecerá a todas las partes la extensión necesaria para una divulgación completa de todos los hechos y asuntos en controversia, la oportunidad de responder, presentar evidencia y argumentar, conducir interrogatorio y contra interrogatorio y de someter evidencia de refutación, excepto que hayan sido restringidas o limitadas por las estipulaciones en la vista inicial o en la conferencia con antelación a la vista.

25.2 Las partes y sus representantes deberán observar el debido decoro y respeto

hacia el oficial examinador, las otras partes, los testigos y funcionarios.

25.3 Toda persona que durante el curso de los procedimientos o en una vista se comporte de forma irrespetuosa, utilice lenguaje o métodos ofensivos hacia las partes, los abogados, testigos, empleados, funcionarios y/o el oficial examinador, interrumpa o dilate los procedimientos sin causa justificada o incumpla con las órdenes del oficial examinador, podrá ser multada y excluida de la vista que podrá continuar en su ausencia.

25.4 Idioma y acomodados razonables.

A. *Todas las etapas de los procedimientos se conducirán en el idioma español.*

Cualquier parte que no conozca o domine el idioma podrá comparecer con intérprete.

B. Cuando una parte padezca de sordera o condición que le impida comunicarse efectivamente, podrá comparecer asistida de un intérprete o solicitar que la OPPEA le asigne un intérprete de lenguaje de señas o labio lectura. El oficial examinador podrá proveerle cualquier otro acomodo razonable que, conforme a las disposiciones del “*Americans with Disabilities Act*” (Ley Pública 101-336, según enmendada), garantice la efectividad de la comunicación.

25.5 Grabación

A. El oficial examinador grabará la vista administrativa y esa grabación constituirá el récord oficial de los procedimientos.

B. No se permitirá la grabación de las vistas o cualquier proceso adjudicativo por otra persona que no sea el oficial examinador.

C. La parte interesada en obtener copia de la grabación de la vista podrá solicitarlo presentando moción o escrito en la que justifique la solicitud. En la solicitud deberá identificar el día y la hora en que se celebró la vista, el asunto atendido y los fundamentos que justifican la solicitud de regrabación. El oficial examinador evaluará la petición y notificará su determinación en un término de quince (15) días contados a partir de presentada la moción o escrito.

D. En los casos en los que una parte padezca de sordera o condición que le impida comunicarse efectivamente y lo solicite, el oficial examinador tomará

aquellas medidas necesarias para que las vistas y demás procesos presenciales se conserven mediante algún método de grabación video-magnetofónico o digital que permita la reproducción de la grabación y garantice la preservación e integridad visual del proceso, particularmente de los interrogatorios, testimonios y las argumentaciones presentadas o interpretadas mediante lenguaje de señas, labio lectura o a base de los acomodos razonables necesarios.

E. La copia de la grabación se producirá en el mismo medio en que la vista fue grabada. La parte interesada proveerá el medio mediante el cual se le proporcionará la copia de la grabación. También podrá compartirse un enlace para acceder a la grabación de manera digital.

25.6 Vista pública.

Toda vista administrativa será pública a menos que una parte presente una solicitud por escrito debidamente fundamentada para que la vista sea privada y así lo autorice el oficial examinador si entiende que puede causarse daño irreparable a una o ambas partes.

25.7 Aplicación de las Reglas de Procedimiento Civil y Evidencia de Puerto Rico.

En los procesos adjudicativos no serán de aplicación las Reglas de Procedimiento Civil ni las Reglas de Evidencia. Sin embargo, los principios fundamentales de evidencia y las Reglas de Procedimiento Civil se podrán utilizar de manera flexible atendiendo las circunstancias particulares de cada caso y dirigidas a lograr una solución rápida, justa y económica de la querrela o petición.

25.8 Conocimiento oficial.

El oficial examinador, por iniciativa propia o a solicitud de parte, podrá tomar conocimiento oficial sobre hechos y circunstancias susceptibles de corroboración inmediata cuya exactitud o fuente no pueda ser razonablemente cuestionada.

25.9 Propuesta de determinaciones de hecho y conclusiones de derecho.

El oficial examinador podrá conceder un término de quince (15) días a partir de celebrada la vista para que las partes presenten propuestas de determinaciones de hecho y conclusiones de derecho.

25.10 Las partes podrán voluntariamente renunciar a que la resolución incluya determinaciones de hechos.

25.11 Acta de Récord Vital.

Cuando en el proceso administrativo se ofrezca en evidencia un acta de Récord Vital de nacimiento, deberá presentarse el documento original y copia fotostática o en formato electrónico. El oficial examinador, luego de corroborar que la copia es fiel y exacta del original, retendrá la copia sencilla y devolverá la copia certificada. En ninguna circunstancia retendrá el original de la copia certificada del certificado de nacimiento.

25.12 Incomparecencia o incumplimiento de órdenes para la producción de documentos. En los casos en los que la parte o testigo debidamente citado no comparezca a testificar o se rehúse a contestar alguna pregunta durante una vista, la parte interesada podrá recurrir en auxilio al Tribunal de Primera Instancia para hacer valer la citación u orden.

25.13 Rebeldía.

Si una parte debidamente citada no comparece ni presenta justa causa para no comparecer a una vista, el oficial examinador podrá declararla en rebeldía y continuar el procedimiento sin su participación. No obstante, se le notificarán todos los documentos expedidos por el Foro, incluyendo la determinación tomada sin su comparecencia, los fundamentos para la misma y su derecho a solicitar reconsideración, si aplica.

REGLA 26. DURACIÓN DEL PROCESO

26.1 Todo asunto sometido al procedimiento administrativo del Foro deberá resolverse dentro de un término de cumplimiento estricto de seis (6) meses desde su radicación, salvo en circunstancias excepcionales.

26.2 Cuando el peticionario o querellante sea una persona de sesenta y siete (67) años o más, el procedimiento adjudicativo deberá ser resuelto dentro de un término de cumplimiento estricto de noventa (90) días a partir de la radicación de la querrela o petición, excepto por causas excepcionales o cuando el querellante o peticionario renuncie a ello.

REGLA 27. EXPEDIENTE OFICIAL

27.1 El expediente del Foro constituirá la base exclusiva para la adjudicación del asunto y para la revisión judicial. El expediente incluirá:

- A. Todas las citaciones, órdenes, minutas, actas y resoluciones interlocutorias, parciales y finales dictadas y notificadas.
- B. Evidencia de la notificación de todas las órdenes y resoluciones interlocutorias, parciales y finales.
- C. Todas las peticiones, mociones, escritos y alegaciones presentados en el asunto ante el Foro.
- D. Toda la evidencia recibida o considerada.
- E. El informe o proyecto de resolución con determinaciones de hechos y conclusiones de derecho, siempre que no se hayan renunciado, preparado por el oficial examinador.

REGLA 28. INFORME DEL OFICIAL EXAMINADOR

28.1 Tras la celebración de la vista final, de sometido el asunto o de haberse presentado propuestas de determinaciones de hecho y conclusiones de derecho, el oficial examinador preparará un informe o proyecto de resolución tomando en consideración los documentos y testimonios admitidos que forman parte del expediente oficial. No considerará prueba documental presentada luego de sometido el caso.

28.2 El oficial examinador le presentará al Procurador un informe o proyecto de resolución dentro de los sesenta (60) días siguientes a la fecha de la vista final o de sometido el asunto. El informe o proyecto de resolución contendrá una relación de las determinaciones de hechos, las conclusiones de derecho y la recomendación sobre los remedios a conceder y las acciones correctivas o multas que se impondrán.

28.3 En los casos en los que el reclamo del querellante o peticionario concierna a la salud, seguridad o bienestar de una persona adulta mayor de 67 años o más, el oficial examinador tendrá treinta y cinco (35) días siguientes a la fecha de la vista final o de sometido el asunto para presentarle el informe o proyecto de resolución al Procurador.

28.4 El Procurador podrá acoger el informe o proyecto de resolución y la recomendación del oficial examinador y emitir una resolución final.

28.5 El Procurador podrá rechazar en todo o en parte el informe del oficial

examinador y su recomendación. En estos casos el Procurador preparará una resolución final y un informe indicando las razones por las cuales no acoge el informe del oficial examinador. El rechazo de la recomendación del oficial examinador debe estar fundamentado en la totalidad del expediente oficial y las normas legales aplicables al asunto en controversia.

REGLA 29. REMEDIOS

29.1 Honorarios de abogado y costas.

El Procurador podrá imponer costas y honorarios de abogado.

29.2 Indemnización.

A. La parte querellante podrá solicitar en la querella la imposición de una indemnización por daños y perjuicios cuando alegue que existe una acción u omisión que lesiona sus derechos.

B. El Procurador, a solicitud de la parte querellante, podrá conceder indemnización por daños y perjuicios, incluyendo daños emocionales, ocurridos el año previo a la presentación de la querella. El periodo de un (1) año se contará a partir de que conoce la existencia del daño y quien lo causó.

C. La parte querellante deberá demostrar lo siguiente:

1. la existencia de un daño real;
2. que la actuación u omisión de la parte querellada es la causa del alegado daño; y, que la actuación u omisión de la parte querellada constituye falta del debido cuidado al no anticipar y prever las consecuencias racionales de sus actos u omisiones.

D. La parte querellante deberá acreditar con prueba los daños alegados.

29.3 Cuando una parte incumpla con una resolución final o Aviso de Multa, la parte con interés o la Oficina podrán presentar ante el Foro una solicitud para que se ordene su cumplimiento o podrán recurrir al Tribunal de Primera Instancia en auxilio de jurisdicción para que se haga cumplir lo ordenado.

29.4 Remedios adicionales.

El Procurador podrá ordenar acciones correctivas, imponer multas de conformidad con la Regla 36.1 de este reglamento y cualquier otro remedio dispuesto por ley o reglamento.

REGLA 30. RESOLUCIÓN FINAL

30.1 El Procurador tendrá noventa (90) días contados a partir de celebrada la vista, de sometido el caso o de la presentación de las propuestas de determinaciones de hecho y conclusiones de derecho para emitir por escrito una resolución final. Este término podrá ser renunciado o ampliado con el consentimiento escrito de todas las partes o por causa justificada que se hará constar en la resolución.

30.2 En los casos en los que la parte querellante o peticionaria sea una persona de 67 años o más, el Procurador tendrá cuarenta y cinco (45) días contados a partir de celebrada la vista, de sometido el caso o de la presentación de las propuestas de determinaciones de hecho y conclusiones de derecho para emitir por escrito una resolución final. Este término podrá ser renunciado por la parte querellante o ampliado con su consentimiento y cuando exista causa justificada que se hará constar en la resolución.

30.3 La resolución final firmada por el Procurador deberá incluir separadamente las determinaciones de hechos, si las partes no renunciaron a éstas, las conclusiones de derecho que fundamentan la decisión y la disponibilidad de los recursos de reconsideración y revisión judicial.

30.4 La resolución final advertirá del derecho a solicitar la reconsideración ante el Foro y a instar el recurso de revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones con expresión de los términos correspondientes.

30.5 El Foro notificará la resolución final dentro del término de diez (10) días laborables contados a partir de dictada por el Procurador. La notificación deberá certificar los nombres y direcciones de las partes y personas naturales o jurídicas a quienes se les notifica el dictamen y se hará constar el archivo de esta en el expediente del caso.

30.6 La notificación de la resolución final será por correo ordinario y electrónico a todas las partes, incluyendo a las declaradas en rebeldía, y se archivará en el expediente.

30.7 A una parte solo se le podrá requerir el cumplimiento de una resolución final cuando se le haya notificado de esta.

REGLA 31. RECONSIDERACIÓN Y REVISIÓN JUDICIAL

31.1 Reconsideración.

- A. Las partes podrán presentar una moción o escrito de reconsideración dentro del término de veinte (20) días contados a partir del archivo en el expediente de la notificación de una resolución u orden parcial o final.
- B. La parte que solicita la reconsideración deberá notificar a la otra parte y a su representante autorizado o legal, si aplica, copia de la moción o escrito solicitando reconsideración dentro del término de veinte (20) días establecido en la Regla 31.1.A. El cumplimiento de este requisito es jurisdiccional.
- C. El Foro atenderá la reconsideración y le presentará un informe o proyecto de resolución al Procurador con su recomendación.
- D. El Procurador, según dispone la Ley 38-2017, enmendada, tendrá quince (15) días contados a partir de la presentación de la reconsideración para considerarla. Si la rechaza de plano el término para solicitar revisión judicial comenzará a contarse a partir de la denegatoria. Si no actúa dentro de los quince (15) días, el término para solicitar revisión judicial comenzará a contarse a partir de que transcurran esos quince (15) días.
- E. En los casos en los que el Procurador dicta una resolución en la que acoja la solicitud de reconsideración, el término para solicitar la revisión judicial empezará a contarse desde la fecha en que se archive en el expediente copia de la notificación de la resolución en reconsideración.
- F. La resolución en reconsideración deberá ser emitida dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la moción de reconsideración.
- G. Si el Procurador acoge la solicitud de reconsideración, pero deja de tomar alguna acción con relación a esta dentro de los noventa (90) días contados a partir de haberse presentado, perderá jurisdicción sobre el asunto y el término para solicitar la revisión judicial empezará a contarse a partir de transcurridos los noventa (90) días, excepto en los casos en los que mediando justa causa y dentro de esos noventa (90) días, se prorrogue el término por treinta (30) días adicionales.

H. Si la fecha del archivo en el expediente de copia de la notificación de la resolución parcial o final es distinta a la del depósito en el correo ordinario o del envío por correo electrónico, el término para presentar la solicitud de reconsideración se contará a partir de la fecha del depósito en el correo ordinario o del envío por medio electrónico, según corresponda. El Foro notificará la resolución en reconsideración dictada por el Procurador en o antes de tres (3) días laborables contados a partir de dictada la resolución.

31.2 Reconsideración en los casos en los que aplique la Ley 147 de 2019.

A. Las partes podrán presentar una moción o escrito de reconsideración dentro del término de veinte (20) días contados a partir del archivo en el expediente de la notificación de una resolución u orden parcial o final.

B. La parte que solicita reconsideración deberá notificar a la otra parte y a su representante autorizado o legal, si aplica, copia de la moción o escrito solicitando reconsideración dentro del término de veinte (20) días establecido en la Regla 31.2.A. El cumplimiento de este requisito es jurisdiccional.

C. El Foro atenderá la reconsideración y le presentará un informe o proyecto de resolución al Procurador con su recomendación.

D. El Procurador, según dispone la Ley 38-2017, enmendada, tendrá quince (15) días contados a partir de la presentación de la reconsideración para considerarla. Si la rechaza de plano el término para solicitar revisión judicial comenzará a contarse a partir de la denegatoria. Si no actúa dentro de los quince (15) días, el término para solicitar revisión judicial comenzará a contarse a partir de que transcurran esos quince (15) días.

E. En los casos en los que el Procurador dicte una resolución en reconsideración, el término para solicitar la revisión judicial empezará a contarse desde la fecha en que se archive en el expediente copia de la notificación de la resolución en reconsideración.

F. La resolución en reconsideración deberá ser emitida dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la radicación de la reconsideración.

G. Si el Procurador acoge la solicitud de reconsideración, pero deja de tomar alguna acción con relación a esta dentro de los cuarenta y cinco (45) días

contados a partir de haberse presentado, perderá jurisdicción sobre el asunto y el término para solicitar la revisión judicial empezará a contarse a partir de transcurridos los cuarenta y cinco (45) días.

H. Si la fecha del archivo en el expediente de copia de la notificación de la resolución parcial o final es distinta a la del depósito en el correo ordinario o del envío por correo electrónico, el término para presentar la solicitud de reconsideración se contará a partir de la fecha del depósito en el correo ordinario o del envío por medio electrónico, según corresponda.

I. El Foro notificará la resolución en reconsideración dictada por el Procurador en o antes de dos (2) días laborables contados a partir de dictada la resolución.

31.3 Revisión judicial.

A. La parte con interés en solicitar la revisión judicial de la resolución final deberá agotar los remedios administrativos presentando una solicitud de reconsideración ante el Foro.

B. Una parte adversamente afectada por una resolución final de la Oficina que haya agotado el derecho a solicitar reconsideración podrá presentar una solicitud de revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones dentro de un término de treinta (30) días contados a partir de la fecha del archivo en el expediente de la copia de la notificación de la resolución en reconsideración, o a partir de la fecha aplicable conforme a lo dispuesto en las Reglas 31.1.D, G y H y 31.2.D, G y H de este Reglamento.

C. La parte que solicita revisión judicial deberá notificar la presentación del recurso a la Oficina y a todas las partes según dispuesto por el Reglamento del Tribunal de Apelaciones.

D. Una orden o resolución parcial o interlocutoria de la Oficina, incluyendo aquellas que se emitan en procesos que se desarrollen por etapas no serán revisables. No obstante, la disposición interlocutoria podrá ser objeto de un señalamiento de error en el recurso de revisión.

E. La revisión judicial será el recurso exclusivo para revisar los méritos de una resolución final.

F. La mera presentación del recurso de revisión judicial no suspenderá los

efectos de una resolución final ni paralizará el trámite en el Foro, a menos que el Tribunal de Apelaciones así lo determine.

REGLA 32. RELEVO DE RESOLUCIONES

32.1 El oficial examinador a solicitud de parte podrá recomendarle al Procurador el relevo de una resolución final por las razones siguientes:

- A. error, inadvertencia, sorpresa o negligencia excusable;
- B. descubrimiento de evidencia esencial que, a pesar de una debida diligencia no pudo haber sido descubierta a tiempo;
- C. fraude, incluso el que hasta ahora se ha denominado “intrínseco” y el también llamado “extrínseco”, falsa representación u otra conducta impropia de una parte;
- D. nulidad de la resolución;
- E. la resolución fue satisfecha, renunciada o se ha cumplido con ella, o una resolución anterior en que se fundamentó la determinación fue revocada o se dejó sin efecto, o no sería equitativo que la resolución continúe en vigor; o,
- F. cualquier otra razón que justifique la concesión de un remedio contra los efectos de una resolución.

32.2 La moción o escrito de relevo deberá presentarse en o antes de transcurridos seis (6) meses de haberse notificado la resolución final.

32.3 El Foro podrá celebrar una nueva vista adjudicativa sobre todas o parte de las cuestiones litigiosas.

32.4 El Procurador podrá denegar toda solicitud de relevo presentada posterior al término de seis (6) meses contados a partir de la notificación de la resolución final.

REGLA 33. CORRECCIÓN DE ERRORES

Los errores de forma en las resoluciones, órdenes u otras partes del expediente y los que aparezcan en estas por inadvertencia u omisión, podrán corregirse por el oficial examinador o el Procurador en cualquier momento a iniciativa propia o a solicitud de parte. Durante la tramitación de una revisión judicial podrán corregirse los errores antes de elevar el expediente al Tribunal de Apelaciones. Posteriormente, sólo podrán corregirse con permiso del Tribunal de Apelaciones. La resolución u orden en la que se haga la corrección será notificada a las partes.

REGLA 34. PROCEDIMIENTO SOBRE NOTIFICACIÓN DE AVISO DE ORIENTACIÓN

34.1 La Oficina podrá emitir y notificar un Aviso de Orientación cuando en el ejercicio de sus funciones o en una investigación por iniciativa propia o a solicitud de parte, identifica una actuación u omisión que constituye un incumplimiento con disposiciones legales o reglamentarias que afectan a la población adulta mayor.

34.2 El Aviso de Orientación deberá contener la siguiente información:

A. Nombre de la persona, entidad o institución a quien se le notifica el aviso, números de teléfonos, y direcciones física, postal y electrónica. En los casos de corporaciones se incluirá el nombre, teléfono y direcciones postal y electrónica de su presidente.

B. La descripción de las circunstancias en que se realiza la visita o investigación, incluyendo el lugar, fecha y hora.

C. Un resumen de los hechos y hallazgos de la visita o investigación y las actuaciones u omisiones que motivan el Aviso de Orientación.

D. Las disposiciones legales que podría estar incumpliendo la persona, entidad o institución que sirven de base para expedir el Aviso de Orientación.

E. Tiempo que se le concede para corregir la situación o hallazgo que se identificó en la visita o investigación.

F. La advertencia de que continuar la actuación u omisión que constituye incumplimiento con disposiciones legales que afectan o violentan derechos de la población adulta mayor, si incurre en esos hechos u omisiones nuevamente o incumple con el término de tiempo concedido para su corrección se le podría imponer una multa de hasta \$10,000.00.

G. La fecha, y el nombre, puesto y firma de la persona que notifica el aviso.

H. En los casos en los que el Aviso de Orientación se entregue al momento de la visita, deberá indicarse el nombre y puesto dentro de la institución o entidad de la persona que lo recibió.

REGLA 35. PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN Y REVISIÓN DEL AVISO DE MULTA

35.1 El Procurador o el Procurador Auxiliar a quien se le delegue podrá emitir y notificar un Aviso de Multa posterior a la notificación de un Aviso de Orientación cuando la persona, entidad o institución no ejecute la acción correctiva requerida

dentro del término que se le concedió. También podrá emitirse un Aviso de Multa cuando la persona, entidad o institución continuó o incurrió nuevamente en la actuación u omisión que constituyó incumplimiento con disposiciones legales que afectan o violentan derechos de la población adulta mayor.

35.2 El Aviso de Multa deberá contener la siguiente información:

A. Nombre de la persona, entidad o institución a quien se le notifica el aviso, números de teléfonos y direcciones física, postal y electrónica. En los casos de corporaciones se incluirá el nombre, teléfono y direcciones postal y electrónica de su presidente.

B. Un resumen de los hechos, hallazgos y razones para notificar el Aviso de Multa. Se acompañará copia del Aviso de Orientación y se hará referencia al Aviso de Orientación indicando la fecha de su notificación, el nombre de la persona a quien se le notificó y la forma en que se notificó.

C. Los hechos y las disposiciones legales que sirven de fundamento para notificar el Aviso de Multa.

D. La cuantía de la multa impuesta.

E. El término y la forma en que la persona, entidad o institución debe pagar la multa.

F. Advertencia del derecho a presentar ante el Foro una solicitud de revisión del Aviso de Multa dentro del término de veinte (20) días contados a partir de la notificación. Cuando la notificación del aviso se realice por correo ordinario, el término comenzará a contarse a partir de la fecha en el matasellos del correo.

G. Advertencia de que en el caso de que no presente una solicitud de revisión del Aviso de Multa, la imposición será final y firme.

35.3 En los casos en los que la persona, entidad o institución presente una solicitud de revisión del Aviso de Multa el Foro procederá a atenderla de conformidad con las disposiciones de este reglamento.

35.4 Durante el proceso de revisión del Aviso de Multa el oficial examinador podrá considerar atenuantes y agravantes.

35.5 Durante el proceso de revisión del Aviso de Multa el oficial examinador podrá eliminar, reducir la multa o establecer un plan de pago tomando en cuenta lo siguiente:

A. La persona, entidad o institución corrige el señalamiento y demuestra a satisfacción del Foro que:

1. Utilizó la cuantía de la multa impuesta para hacer la corrección previa a la vista adjudicativa. En estos casos el oficial examinador podrá eliminar la multa.
2. Utilizó la cuantía de la multa impuesta para hacer la corrección dentro del término de quince (15) días contados a partir de celebrada la vista. En estos casos el oficial examinador podrá reducir la multa en un cincuenta por ciento (50%).
3. Realizó un esfuerzo genuino y de buena fe por corregir los señalamientos que provocaron el Aviso de Multa.
4. El hallazgo es un asunto incidental en el que no medió intención ni se puso en riesgo a la salud, seguridad o bienestar de la(s) persona(s) adulta(s) mayor(es).
5. Falta de capacidad económica de la persona, entidad o institución multada.
6. En los casos en los que se demuestre que las acciones u omisiones que resultan en el Aviso de Multa constituyen delitos o representan una amenaza a la salud, seguridad y bienestar de la(s) persona(s) adulta(s) mayor(es) o hay un patrón de reincidencia en los últimos cinco (5) años, no procederá la eliminación o reducción de la multa.

B. El oficial examinador podrá acoger una estipulación tomando en cuenta si la persona, entidad o institución multada acepta los hallazgos de la evaluación, se compromete a tomar acciones afirmativas para evitar nuevos señalamientos sobre acciones u omisiones que violenten los derechos de las personas adultas mayores, se compromete a pagar honorarios de abogados, costas y cualquier otra sanción en el término de treinta (30) días contados a partir de notificada la resolución final, y acepta que en el caso de que incumpla con la estipulación se le podrá requerir el pago inmediato de la multa impuesta.

35.6 Formas de pago.

Los pagos de multas se efectuarán mediante cheque de gerente a nombre del Secretario de Hacienda y se entregarán en la Oficina de Administración de la

OPPEA junto a copia del Aviso de Multa o de la resolución u orden que impone la multa.

REGLA 36. MULTAS

36.1 La Oficina podrá imponer y cobrar multas hasta un máximo de diez mil dólares (\$10,000) por violación a las leyes y reglamentos, conducta ilícita y acciones u omisiones que lesionen los derechos de las personas adultas mayores.

36.2 La Oficina podrá imponer multas en los casos que aplique lo dispuesto en la Regla 29 de este reglamento.

36.3 En el caso de incumplimiento con las multas o sanciones impuestas o con cualquier orden o resolución del Procurador u oficial examinador, la parte afectada, incluyendo el Procurador, podrá recurrir al tribunal competente para que se emita una orden bajo apercibimiento de desacato, o para solicitar cualquier otro remedio que en derecho proceda.

REGLA 37. CONFIDENCIALIDAD

37.1 La Oficina garantizará la confidencialidad de las partes y los testigos, de los documentos y testimonios recopilados y escuchados durante el proceso de investigación de una querella mientras no obtenga una autorización para su divulgación.

37.2 La presentación de una querella, petición o solicitud de revisión ante el Foro se entenderá como una renuncia implícita a la confidencialidad de la parte querellante o peticionaria.

37.3 Una alegación de derecho a la confidencialidad deberá evaluarse tomando en cuenta las garantías procesales enumeradas en la Regla 8 de este reglamento.

37.4 En el caso en el que una parte interese examinar o copiar el expediente o un documento, deberá solicitarlo por escrito con antelación a la vista. También podrá hacerlo verbalmente durante la vista administrativa.

REGLA 38. SEPARABILIDAD

En el caso de que un tribunal competente declare inválida, nula o ineficaz cualquier disposición de estas reglas, las demás seguirán en vigor con toda su fuerza de ley.

REGLA 39. DEROGACIÓN

Se derogan: el Reglamento Núm. 8976 de 19 de julio de 2017 - *Reglamento de Procedimientos Adjudicativos*, el Reglamento Núm. 8975 de 19 de julio de 2017 – *Regulations for Awarding Proceedings*, el Reglamento Núm. 8978 de 19 de julio de 2017 - *Reglamento para la Imposición de Multas y Sanciones* y el Reglamento Núm. 8977 de 19 de julio de 2017 - *Regulations for the imposition of fines and sanctions from the office of the ombudsman for ederly people* y cualquier otro reglamento adjudicativo aprobado con anterioridad a este por alguna de las agencias de las que la Oficina es sucesora en derecho.

REGLA 40. VIGENCIA

Este reglamento comenzará a regir a los treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado.

FIRMADO, en San Juan, Puerto Rico, hoy ____ de _____ de 2023.

Carmen D. Sánchez Salgado, Ph.D.
Procuradora