COMISIÓN APELATIVA
DEL SERVICIO PÚBLICO

CASP

GOBIERNO DE PUERTO RICO

REGLAMENTO PROCESAL DE LA COMISIÓN APELATIVA DEL SERVICIO PÚBLICO

30 DE JUNIO DE 2025

Calle Vela Núm. 6, Hato Rey, PR 00918 • PO Box 41149, San Juan, PR 00940-1149
☏ 787.723.4242 • 🖷 787.723.1359 • casp@casp.pr.gov • www.casp.pr.gov

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES 7

Artículo 1.1 - TÍTULO 7

Artículo 1.2 - BASE LEGAL 7

Artículo 1.3 - PROPÓSITO 7

Artículo 1.4 - ALCANCE 7

Artículo 1.5 - DEFINICIONES 8

Artículo 1.6 - JURISDICCIÓN DE LA COMISIÓN 16

Artículo 1.7 - JURISDICCIÓN APELATIVA VOLUNTARIA 18

Artículo 1.8 - ÍNDICE DE CAPÍTULOS 19

Artículo 1.9 - INTERPRETACIÓN 20

Artículo 1.10 - SALVEDAD 21

Artículo 1.11 - DEROGACIÓN 22

Artículo 1.12 - VIGENCIA 22

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO GENERAL 23

Artículo 2.1 - IDENTIFICACIÓN DE CASOS 23

Artículo 2.2 - CÓMPUTO DE LOS TÉRMINOS 23

Artículo 2.3 - REPRESENTACIÓN DE LAS PARTES 23

Artículo 2.4 - ESCRITO INICIAL 24

Artículo 2.5 - NOTIFICACIÓN DE ESCRITO INICIAL A LA PARTE PROMOVIDA 24

Artículo 2.6 - NOTIFICACIÓN DE DEFECTO Y DEVOLUCIÓN DE ESCRITO INICIAL 26

Artículo 2.7 - CONSOLIDACIÓN Y DESCONSOLIDACIÓN DE LOS CASOS 27

Artículo 2.8 - MOCIONES 27

Artículo 2.9 - PRESENTACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE ESCRITOS 29

Artículo 2.10 - CITACIÓN DE TESTIGOS 31

Artículo 2.11 - PRÓRROGAS 32

Artículo 2.12 – APLICACIÓN DE LA REGLAS DE EVIDENCIA 32

Artículo 2.13 - INCOMPARECENCIAS Y TARDANZAS 32

Artículo 2.14 - SUSPENSIONES Y TRANSFERENCIAS 34

Artículo 2.15 - RENUNCIAS DE REPRESENTACIÓN LEGAL 35

Artículo 2.16 - RECUSACIÓN DEL OFICIAL DE LA COMISIÓN 36

BORRADOR FINAL

ADVERTENCIA: ESTA VERSIÓN DEL REGLAMENTO PROCESAL DE LA CASP **NO ES FINAL**. ESTA VERSIÓN ES PUBLICADA EN CUMPLIMIENTO CON EL CAPÍTULO II DE LA LEY NÚM. 38-2017, SEGÚN ENMENDADA.

Artículo 2.17 - SUSTITUCIÓN DE PARTE 37
Artículo 2.18 - SANCIONES ECONÓMICAS 38
Artículo 2.19 - ACUERDOS 39
Artículo 2.20 - DESISTIMIENTO 40
Artículo 2.21 - ENMIENDAS *NUNC PRO TUNC* 40
Artículo 2.22 - CAUSAS DE DESESTIMACIÓN 40
Artículo 2.23 – DOCUMENTOS OFICIALES 41
Artículo 2.24 – GRABACIONES 41
Artículo 2.25 – COSTO DE COPIAS Y GRABACIONES 41
CAPÍTULO III. MEDIACIÓN 42
Artículo 3.1 - PROPÓSITO 42
Artículo 3.2 - DISPONIBILIDAD DE MEDIACIÓN 42
Artículo 3.3 - CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN O PRESENTACIÓN DE CASOS 42
Artículo 3.4 - SOLICITUD O REFERIDO PARA MEDIACIÓN 43
Artículo 3.5 - PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN 44
Artículo 3.6 - PARTICIPACIÓN DE TERCEROS COMO OBSERVADORES 45
Artículo 3.7 - SUSPENSIONES Y TRANSFERENCIAS 45
Artículo 3.8 - AUTORIDAD DEL OFICIAL DE LA COMISIÓN 45
Artículo 3.9 - ACUERDOS 46
Artículo 3.10 - TERMINACIÓN DE LA MEDIACIÓN 47
Artículo 3.11 - CONFIDENCIALIDAD Y PRIVILEGIO 47
Artículo 3.12 - EXCEPCIONES A LA CONFIDENCIALIDAD Y PRIVILEGIOS 47
Artículo 3.13 - USO DE LA INFORMACIÓN 48
Artículo 3.14 - CLASIFICACIÓN, CONTROL Y ACCESO A LOS DOCUMENTOS DE EXPEDIENTES DE MEDIACIÓN 49
CAPÍTULO IV. PETICIONES 50
Artículo 4.1 - PROPÓSITOS DE LAS PETICIONES 50
Artículo 4.2 - PROCEDIMIENTO GENERAL 50
SUB-CAPÍTULO I. PETICIÓN DE REPRESENTACIÓN 50
Artículo 4.3 - QUIÉN PUEDE PRESENTAR 50
Artículo 4.4 - MOMENTO PARA PRESENTAR 50
Artículo 4.5 - ESCRITO INICIAL 51

ADVERTENCIA: ESTA VERSIÓN DEL REGLAMENTO PROCESAL DE LA CASP **NO ES FINAL**. ESTA VERSIÓN ES PUBLICADA EN CUMPLIMIENTO CON EL CAPÍTULO II DE LA LEY NÚM. 38-2017, SEGÚN ENMENDADA.

BORRADOR FINAL

Artículo 4.6 - MUESTRA DE INTERÉS SUSTANCIAL 51
Artículo 4.7 - NOTIFICACIÓN 53
Artículo 4.8 - UNIDAD APROPIADA 53
Artículo 4.9 - EL INTERÉS SUSTANCIAL 56
Artículo 4.10 - COORDINACIÓN DE LA ELECCIÓN 57
Artículo 4.11 – AVISO DE ELECCIÓN E INTERVENCIÓN 59
Artículo 4.12 - RECUSACIÓN DE UNA ORGANIZACIÓN OBRERA 61
Artículo 4.13 - LA ELECCIÓN 62
Artículo 4.14 – REVISIONES Y OBJECIONES 64
Artículo 4.15 - RESULTADOS DE ELECCIÓN 65
Artículo 4.16 - CERTIFICACIÓN DE REPRESENTANTE EXCLUSIVO Y DERECHO A LA NO AFILIACIÓN 66
Artículo 4.17 - CIERRE Y ARCHIVO 67
SUB-CAPÍTULO II. PETICIÓN DE ENMIENDA A LA CERTIFICACIÓN DE REPRESENTANTE EXCLUSIVO 67
Artículo 4.18 - QUIÉN PUEDE PRESENTAR 67
Artículo 4.19 - INTERVENCIÓN 67
Artículo 4.20 - MOMENTO PARA PRESENTAR 67
Artículo 4.21 - ESCRITO INICIAL 68
Artículo 4.22 - NOTIFICACIÓN 68
Artículo 4.23 – PROCEDIMIENTO INVESTIGATIVO 69
Artículo 4.24 - ENMIENDAS A LA PETICIÓN 71
Artículo 4.25 - CIERRE Y ARCHIVO 71
SUB-CAPÍTULO III. PETICIÓN DE DESCERTIFICACIÓN DE REPRESENTANTE EXCLUSIVO 71
Artículo 4.26. QUIÉN PUEDE PRESENTAR 71
Artículo 4.27 - INTERVENCIÓN 71
Artículo 4.28 - MOMENTO PARA PRESENTAR 71
Artículo 4.29 - ESCRITO INICIAL 72
Artículo 4.30 - MUESTRA DE INTERÉS SUSTANCIAL 72
Artículo 4.31 - NOTIFICACIÓN 74
Artículo 4.32 – INTERÉS SUSTANCIAL 74
Artículo 4.33 - COORDINACIÓN DE LA ELECCIÓN 77

ADVERTENCIA: ESTA VERSIÓN DEL REGLAMENTO PROCESAL DE LA CASP **NO ES FINAL**. ESTA VERSIÓN ES PUBLICADA EN CUMPLIMIENTO CON EL CAPÍTULO II DE LA LEY NÚM. 38-2017, SEGÚN ENMENDADA.

BORRADOR FINAL

Artículo 4.34 – AVISO DE ELECCIÓN E INTERVENCIÓN 78
Artículo 4.35 - LA ELECCIÓN 79
Artículo 4.36 – REVISIONES Y OBJECIONES 81
Artículo 4.37 - RESULTADOS DE ELECCIÓN 82
Artículo 4.38 - DESCERTIFICACIÓN DE REPRESENTANTE EXCLUSIVO 82
Artículo 4.39 - CIERRE Y ARCHIVO 83
CAPÍTULO V. CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE OBLIGATORIO 84
Artículo 5.1 - PROPÓSITO 84
Artículo 5.2 - QUIÉN PUEDE PRESENTAR 84
Artículo 5.3 - MOMENTO PARA PRESENTAR 84
Artículo 5.4 - ESCRITO INICIAL 84
Artículo 5.5 - NOTIFICACIÓN DE ESCRITO INICIAL A LA PARTE PROMOVIDA 85
Artículo 5.6 - PROCESO DE CONCILIACIÓN 85
Artículo 5.7 - PROCEDIMIENTO DE ARBITRAJE OBLIGATORIO 86
CAPÍTULO VI. ARBITRAJE 88
Artículo 6.1 - PROPÓSITO 88
Artículo 6.2 - QUIÉN PUEDE PRESENTAR 88
Artículo 6.3 - MOMENTO PARA PRESENTAR 88
Artículo 6.4 - ESCRITO INICIAL 88
Artículo 6.5 - NOTIFICACIÓN DE ESCRITO INICIAL A LA PARTE PROMOVIDA 89
Artículo 6.6 - ENMIENDAS 90
Artículo 6.7 - CONTESTACIÓN 91
Artículo 6.8 - RENUNCIAS DE REPRESENTACIÓN 91
Artículo 6.9 - ACUERDO O PROYECTO DE SUMISIÓN 92
Artículo 6.10 - VISTA SOBRE EL ESTADO DE LOS PROCEDIMIENTOS 92
Artículo 6.11 - ADJUDICACIÓN SUMARIA 93
Artículo 6.12 - VISTA EN LOS MÉRITOS 94
Artículo 6.13 - DEBERES, FUNCIONES Y PODERES DEL OFICIAL 98
Artículo 6.14 - USO DE MEDIACIÓN 98
Artículo 6.15 - LAUDO 98
Artículo 6.16 - REVISIÓN JUDICIAL 99

ADVERTENCIA: ESTA VERSIÓN DEL REGLAMENTO PROCESAL DE LA CASP **NO ES FINAL**. ESTA VERSIÓN ES PUBLICADA EN CUMPLIMIENTO CON EL CAPÍTULO II DE LA LEY NÚM. 38-2017, SEGÚN ENMENDADA.

BORRADOR FINAL

CAPÍTULO VII. PRÁCTICAS ILÍCITAS Y PROHIBICIONES 100
Artículo 7.1 - PROPÓSITO 100
Artículo 7.2 - QUIÉN PUEDE PRESENTAR 100
Artículo 7.3 - MOMENTO PARA PRESENTAR 101
Artículo 7.4 - ESCRITO INICIAL 101
Artículo 7.5 - NOTIFICACIÓN DE ESCRITO INICIAL A LA PARTE PROMOVIDA 102
Artículo 7.6 - ORDEN PROVISIONAL Y PERMANENTE 103
SUB-CAPÍTULO I. PROCEDIMIENTO INVESTIGATIVO 104
Artículo 7.7 - PROCEDIMIENTO INVESTIGATIVO 104
Artículo 7.8 - ENMIENDAS AL CARGO 106
SUB-CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE QUERELLA 106
Artículo 7.9 - EMISIÓN DE QUERELLA 106
Artículo 7.10 - CONTESTACIÓN A LA QUERELLA 108
Artículo 7.11 - INTERVENCIÓN 108
Artículo 7.12 - MOCIONES 109
Artículo 7.13 - RENUNCIAS DE REPRESENTACIÓN LEGAL 110
Artículo 7.14 - DESCUBRIMIENTO DE PRUEBA 111
Artículo 7.15 - REBELDÍA 111
Artículo 7.16 - ADJUDICACIÓN SUMARIA 112
Artículo 7.17 - VISTA SOBRE EL ESTADO DE LOS PROCEDIMIENTOS 113
Artículo 7.18 - AUDIENCIA (VISTA EN LOS MÉRITOS) 114
Artículo 7.19 - DEBERES, FUNCIONES Y PODERES DEL OFICIAL 117
Artículo 7.20 - USO DE MEDIACIÓN 119
Artículo 7.21 - INTERVENCIÓN INTERLOCUTORIA DEL PANEL 119
Artículo 7.22 - RESOLUCIÓN 119
Artículo 7.23 - RECONSIDERACIÓN 121
Artículo 7.24 - REVISIÓN JUDICIAL 122
Artículo 7.25 - ACUERDOS 122
Artículo 7.26 - DESISTIMIENTO 122
Artículo 7.27 - CIERRE Y ARCHIVO DEL CASO POR INCUMPLIMIENTO 123
Artículo 7.28 - CUMPLIMIENTO 123
CAPÍTULO VIII. PROCEDIMIENTO APELATIVO 124

ADVERTENCIA: ESTA VERSIÓN DEL REGLAMENTO PROCESAL DE LA CASP **NO ES FINAL**. ESTA VERSIÓN ES PUBLICADA EN CUMPLIMIENTO CON EL CAPÍTULO II DE LA LEY NÚM. 38-2017, SEGÚN ENMENDADA.

BORRADOR FINAL

Artículo 8.1 - PROPÓSITO 124
Artículo 8.2 - QUIÉN PUEDE PRESENTAR 124
Artículo 8.3 - MOMENTO PARA PRESENTAR 125
Artículo 8.4 - ESCRITO INICIAL 125
Artículo 8.5 - REQUISITOS ADICIONALES AL ESCRITO INICIAL CUANDO SE ALEGUE DISCRIMEN 126
Artículo 8.6 - NOTIFICACIÓN DE ESCRITO INICIAL A LA PARTE PROMOVIDA 126
Artículo 8.7 - ENMIENDAS 127
Artículo 8.8 - CONTESTACIÓN 128
Artículo 8.9 - INTERVENCIÓN 129
Artículo 8.10 - REQUISITOS DE FORMA DE ESCRITOS O MOCIONES A SER PRESENTADOS ANTE LA COMISIÓN 130
Artículo 8.11 - RENUNCIAS DE REPRESENTACIÓN LEGAL 132
Artículo 8.12 - DESCUBRIMIENTO DE PRUEBA 132
Artículo 8.13 - REBELDÍA 133
Artículo 8.14 - ADJUDICACIÓN SUMARIA 134
Artículo 8.15 - VISTA SOBRE EL ESTADO DE LOS PROCEDIMIENTOS 135
Artículo 8.16 - INFORME DE CONFERENCIA CON ANTELACIÓN A LA VISTA 136
Artículo 8.17 - CONFERENCIA CON ANTELACIÓN A LA VISTA 137
Artículo 8.18 - VISTA EN LOS MÉRITOS 137
Artículo 8.19 - DEBERES, FUNCIONES Y PODERES DEL OFICIAL O DEL PANEL DE LA COMISIÓN 141
Artículo 8.20 - USO DE MEDIACIÓN 143
Artículo 8.21 - INTERVENCIÓN INTERLOCUTORIA DEL PANEL 143
Artículo 8.22 - RESOLUCIÓN 143
Artículo 8.23 - RECONSIDERACIÓN 145
Artículo 8.24 - REVISIÓN JUDICIAL 146
Artículo 8.25 - ACUERDOS 146
Artículo 8.26 - DESISTIMIENTO 147
Artículo 8.27 - CIERRE Y ARCHIVO DEL CASO POR INCUMPLIMIENTO 147

BORRADOR FINAL

ADVERTENCIA: ESTA VERSIÓN DEL REGLAMENTO PROCESAL DE LA CASP **NO ES FINAL**. ESTA VERSIÓN ES PUBLICADA EN CUMPLIMIENTO CON EL CAPÍTULO II DE LA LEY NÚM. 38-2017, SEGÚN ENMENDADA.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.1 - TÍTULO

Este Reglamento se conocerá y podrá ser citado como "*Reglamento Procesal de la Comisión Apelativa del Servicio Público*".

Artículo 1.2 - BASE LEGAL

Este Reglamento se adopta conforme a la autoridad que expresamente le confiere a la Comisión Apelativa del Servicio Público el Artículo 8(b) del Plan de Reorganización Núm. 2-2010, conocido como el *Plan de Reorganización de la Comisión Apelativa del Servicio Público*, y atendiendo el proceso establecido en la Ley Núm. 38-2017, según enmendada, conocida como la *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico*.

Artículo 1.3 - PROPÓSITO

El propósito de este Reglamento es regir los procedimientos investigativos, adjudicativos y los métodos alternos de resolución de conflictos relacionados con las diferentes leyes sobre las cuales la Comisión tiene jurisdicción, uniformando los asuntos comunes a cada procedimiento y distinguiendo los asuntos específicos concernientes a cada proceso.

Artículo 1.4 - ALCANCE

Este Reglamento regula los procedimientos investigativos, adjudicativos y los métodos alternos de resolución de conflictos mediante los cuales la Comisión:

1. determina las unidades apropiadas;
2. conduce y supervisa las elecciones para determinar el representante exclusivo de los empleados miembros de una unidad apropiada y para determinar si los empleados no interesan seguir siendo representados por una organización obrera;
3. resuelve controversias relacionadas con la clarificación de unidades apropiadas;
4. resuelve controversias relacionadas con la enmienda de certificaciones de representante exclusivo;
5. resuelve solicitudes de descertificación de las organizaciones obreras;

BORRADOR FINAL

6. resuelve controversias relacionadas con el estancamiento de las negociaciones de convenios colectivos;
7. resuelve controversias relacionadas con prácticas ilícitas de trabajo y violaciones a otras disposiciones de la Ley Núm. 45-1998, según enmendada;
8. resuelve controversias relacionadas con quejas y agravios surgidas al amparo de convenios colectivos;
9. resuelve controversias relacionadas con violaciones a la Ley Núm. 333-2004, según enmendada;
10. resuelve apelaciones sobre las reclamaciones surgidas como consecuencia de acciones o decisiones de las autoridades nominadoras de las agencias de la Rama Ejecutiva en el sector público y los municipios en aquellas áreas relacionadas al principio de mérito y acciones de personal conforme a lo establecido por el Plan Núm. 2;
11. refiere los casos al procedimiento de mediación, sea a solicitud de las partes o a iniciativa de la Comisión;
12. concede indemnizaciones por daños y perjuicios e impone multas administrativas en todo tipo de discrimen que sea probado;
13. impone sanciones económicas y multas administrativas, conforme al Plan Núm. 2 y toda ley al amparo de la cual la Comisión tenga jurisdicción para imponerlas;
14. concede los remedios que estime apropiados y emite las órdenes que sean necesarias y convenientes conforme a las leyes aplicables; y
15. toma cualquier otra acción necesaria para administrar efectivamente cualquier otra ley al amparo de la cual la Comisión tenga jurisdicción para actuar.

Artículo 1.5 - DEFINICIONES

Los términos enumerados a continuación tendrán el significado que le acompaña:

1. **Acuerdo de transacción** - escrito en el cual se recoge la voluntad de las partes para la solución parcial o total de una controversia. Este puede ser el resultado de conversaciones entre las partes o del procedimiento de mediación que dispone este Reglamento.

BORRADOR FINAL

2. **Acuerdo de sumisión** - asunto o controversia que las partes acuerdan someter al Oficial para su decisión, en el procedimiento de arbitraje de quejas y agravios.
3. **Agencia** - organismo gubernamental cuyo conjunto de funciones, cargos y puestos constituyen toda la jurisdicción de una autoridad nominadora, independientemente de que se le denomine departamento, municipio, corporación pública, que no funcione como negocio privado; oficina, administración, comisión, junta o de cualquier otra forma.
4. **Año de elecciones** - comprende el período del año en que se celebran elecciones generales y que transcurre del 1 de enero al 31 de diciembre.
5. **Apelación** - caso presentado para dirimirse bajo los procedimientos establecidos por la Comisión para atender reclamaciones de empleados conforme al Artículo 12 del Plan Núm. 2 y cualquier ley o reglamento que expresamente le confiera jurisdicción apelativa.
6. **Arbitraje** - procedimiento alterno de resolución de conflictos, mediante el cual las partes, luego de agotar los remedios provistos en el convenio colectivo, someten una controversia ante la consideración de un Oficial designado por la Comisión, para que este decida la controversia.
7. **Arbitraje obligatorio** - procedimiento mediante el cual las partes, luego de agotar el procedimiento de conciliación establecido en la Sección 6.1 de la Ley Núm. 45-1998, vienen obligadas a someter la controversia sobre la negociación de un convenio colectivo ante la consideración de un Oficial designado por la Comisión para que este decida esta controversia.
8. **Autoridad nominadora** - todo jefe de agencia con autoridad legal para hacer nombramientos para puestos en el Gobierno de Puerto Rico.
9. **Carta de derechos** - los derechos contemplados en el Artículo 3 de la Ley Núm. 333-2004.
10. **Cargo** - caso presentado para dirimirse bajo los procedimientos establecidos por la Comisión para atender reclamaciones de empleados, conforme al Capítulo VII de este Reglamento.

BORRADOR FINAL

11. **Caso** - asunto ante la consideración de la Comisión, mediante cualquiera de sus procedimientos, tales como apelación, cargo, petición, querella o mediación.
12. **Caucus** - una reunión de corta duración, privada e individual que el Oficial sostiene por separado con cada una de las partes, en cualquier momento, luego de haberse iniciado el procedimiento de mediación.
13. **Citación** - documento expedido por el Secretario de la Comisión, en el que ordena a una persona a comparecer a un señalamiento de vista y/o la presentación de alguna documentación.
14. **Conflicto de interés** - situación en la que el interés personal, profesional o económico de un Oficial de la Comisión o de personas relacionadas con este por virtud de parentesco, amistad, negocios o profesión pueda razonablemente estar en pugna con el interés de las partes en un caso ante su consideración. También significa cualquier otra circunstancia que pueda influir o cuestionar la imparcialidad del Oficial de la Comisión en el caso.
15. **Conciliación** - proceso de intervención no adjudicativo mediante el cual, una vez recibida la notificación de la existencia de un estancamiento en las negociaciones de un convenio colectivo, la Comisión procederá a designar a un Oficial de la Comisión para intervenir entre las partes.
16. **Controversia final** - aquella controversia que permanece entre las partes luego de estas haber agotado todos los mecanismos disponibles en un sistema de procedimiento de quejas y agravios consistente de varios pasos o niveles de consulta colectiva.
17. **Convenio colectivo** - acuerdo suscrito por una agencia y un representante exclusivo sobre salarios, beneficios marginales, términos y condiciones de empleo, y otras disposiciones relativas a la forma y manera en que se desenvolverán las relaciones obrero-patronales en la agencia.
18. **Comisión** - Comisión Apelativa del Servicio Público.
19. **Comisión en pleno** - instancia en que el Presidente junto a los Comisionados Asociados atienden un asunto como cuerpo colegiado.

BORRADOR FINAL

20. **Comisionado Asociado** - funcionario de la Comisión, nombrado conforme al Artículo 5 del Plan Núm. 2, con facultad de actuar como Oficial Examinador o como miembro de un Panel de la Comisión.
21. **Daños y perjuicios** - el daño es la pérdida que sufre una persona en su patrimonio por la acción u omisión de otra persona, natural o jurídica, contraria a una norma jurídica basada en discrimen, mientras que el perjuicio es dejar de ganar cualquier beneficio que se debería haber obtenido si se hubiese cumplido con una norma jurídica.
22. **Diferimiento** - proceso discrecional, mediante el cual la Comisión pospone la investigación de una controversia sobre potenciales violaciones a la Ley Núm. 45-1998 hasta que la misma sea examinada, mediante el procedimiento de arbitraje de quejas y agravios.
23. **Discrimen** - cuando una persona sufre una desigualdad por prejuicio o por arbitrariedad, sin que exista un fundamento razonable para la falta de trato igual, por razón de raza, color, nacimiento, sexo, edad, orientación sexual, identidad de género, origen, condición social, por sus ideales políticos, religiosos, condición de veterano, por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual, acecho, impedimento físico o mental, afiliación sindical, o cualquier otro motivo dispuesto por ley.
24. **Elección** - procedimiento llevado a cabo por la Comisión, mediante el cual los empleados miembros de una unidad apropiada escogen si desean ser representados por una organización obrera, sindical o laboral para fines de negociación colectiva.
25. **Empleado** - persona que rinde servicios en una agencia mediante nombramiento en un puesto regular de carrera o transitorio.
26. **Entrevista inicial** - entrevista privada e individual que se realiza con las partes para orientarlas sobre el procedimiento de mediación de la Comisión con el propósito de que estas tomen una decisión informada sobre si consienten o no a realizar la mediación y obtener información sobre la controversia.
27. **Estancamiento** - tranque que se produce en un proceso de negociación de un convenio colectivo cuando una de las partes, o ambas, no ceden o modifican

BORRADOR FINAL

sus posiciones y requiere la intervención de la Comisión para la búsqueda de una solución satisfactoria del asunto en controversia.

28. **Huelga** - acción concertada de un grupo de empleados con el propósito de interrumpir, paralizar, detener u obstruir las labores y servicios de una agencia durante un tiempo determinado, breve o prolongado, o un tiempo indefinido. La huelga puede producirse por la ausencia de los empleados a su lugar de trabajo o por asumir estos una actitud de brazos caídos.
29. **Inhibición** - acto por el cual un Oficial de la Comisión se abstiene voluntariamente de intervenir en un caso o asunto particular.
30. **Interés sustancial** - cantidad de endosos válidos de empleados pertenecientes a una unidad apropiada determinada, que se requiere para que un peticionario o interventor pueda participar en una elección.
31. **Interventor neutral** - empleado de la Comisión, o persona contratada por esta para conducir los procedimientos de mediación, conciliación o arbitraje que se llevan a cabo en la Comisión.
32. **Investigador** - empleado de la Comisión, o persona contratada por esta para conducir los procedimientos de investigación y representación que se llevan a cabo en la Comisión.
33. **Laudo** - decisión emitida por un Interventor Neutral en el procedimiento de arbitraje de quejas y agravios o arbitraje obligatorio, resolviendo las controversias planteadas ante sí.
34. **Ley Núm. 8-2017** - Ley Núm. 8-2017, conocida como la *Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico* y sus enmiendas.
35. **Ley Núm. 27-1990** - Ley Núm. 27-1990, conocida como la *Ley de Procedimiento y Concesión de Inmunidad a Testigos* y sus enmiendas.
36. **Ley Núm. 38-2017** - Ley Núm. 38-2017, conocida como la *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico* y sus enmiendas.
37. **Ley Núm. 45-1998** - Ley Núm. 45-1998, conocida como la *Ley de Relaciones del Trabajo del Servicio Público* y sus enmiendas.

BORRADOR FINAL

38. **Ley Núm. 96-2023** - Ley Núm. 96-2023, conocida como *Ley de Empleo Transitorio o Temporal en el Servicio Público* y sus enmiendas.
39. **Ley Núm. 107-2020** - Ley Núm. 107-2020, conocida como el *Código Municipal de Puerto Rico* y sus enmiendas.
40. **Ley Núm. 184-2004** - Ley Núm. 184-2004, conocida como la *Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico* y sus enmiendas. Actualmente, derogada por la Ley Núm. 8.
41. **Ley Núm. 333-2004** - Ley Núm. 333-2004, conocida como la *Carta de Derechos de los Empleados Miembros de una Organización Laboral* y sus enmiendas.
42. **Lista de elegibilidad** – lista de empleados que ocupan un puesto de carrera dentro de una unidad apropiada, según determinada por la Comisión, y que es preparada por la agencia, a solicitud de un Oficial de la Comisión.
43. **Lista de endosos** – lista que contiene la información de los empleados que firmaron los endosos que evidencian la muestra de interés sustancial que acompañan una petición de representación o una solicitud de intervención.
44. **Mediación** - proceso voluntario de intervención, no adjudicativo, en el cual un Oficial ayuda a las partes en conflicto a lograr un acuerdo que les resulte mutuamente aceptable.
45. **Multa** - suma de dinero que la Ley faculta a la Comisión para imponer como penalidad a una o varias partes, luego de que esta fuera encontrada incursa en alguna violación de ley.
46. **Muestra de interés sustancial** - cantidad de endosos de empleados de una agencia, anejados a una petición o solicitud de intervención ante la Comisión.
47. **Oficina** - Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico, creada en virtud de la Ley Núm. 8-2017.
48. **Oficial de la Comisión u Oficial** – empleado o funcionario de la Comisión, o persona contratada por esta, o un panel constituido por cualquiera de los anteriores, designado para conducir procedimientos de la Comisión ejerciendo

BORRADOR FINAL

funciones de interventor neutral, investigador, oficial examinador, así como cualquier otra tarea específica que se le asigne.

49. **Oficial Examinador** - empleado o funcionario de la Comisión, o persona contratada por esta para conducir los procedimientos de apelación o querellas que se llevan a cabo en la Comisión.
50. **Organización obrera** - organización de empleados de cualquier agencia o municipio que pretenda o actúe con el fin de representación exclusiva para la negociación colectiva en lo referente a quejas y agravios, salarios, beneficios marginales, tipos de paga, horas de trabajo o cualesquiera otras condiciones y términos de trabajo de los empleados. También significa una organización y asociación *bona fide* de empleados públicos que opera al amparo de la Ley Núm. 134 de 19 de julio de 1960 y Ley Núm. 139 de 30 de junio de 1961, según enmendadas, y aquella organización que ostente un rol representativo de empleados públicos para, entre otras cosas, procurar el bienestar y mejoramiento de condiciones de trabajo de empleados públicos por virtud de alguna ley especial. El término de "organización obrera" incluye los términos "organización laboral" y "organización sindical".
51. **Panel** - grupo de Comisionados Asociados, designados por el Presidente, para la atención o resolución de los casos sometidos ante su consideración.
52. **Parte** - cualquier entidad o persona con derecho a participar en algún procedimiento establecido en la Comisión.
53. **Parte interventora** - cualquier entidad o persona que, sin haber sido parte originalmente en un caso ante la Comisión, posee un interés jurídico directo, inmediato y sustancial en la controversia objeto del caso, de tal manera que su ausencia imposibilitaría una adjudicación válida porque dicha resolución podría afectar sus derechos sustantivos o exponer a las partes existentes a un riesgo real de decisiones contradictorias o a una multiplicidad de litigios.
54. **Patrono** - agencia, según definida en este Artículo.
55. **Período de prohibición** - período comprendido entre los cuatro (4) meses anteriores hasta los dos (2) meses posteriores de la fecha de una elección general o los tres (3) meses anteriores a cualquier consulta sobre el estatus

BORRADOR FINAL

político de Puerto Rico, durante el cual no se podrán llevar a cabo negociaciones de convenios colectivos.

56. **Petición** - término utilizado para referirse a los procedimientos de Representación, Descertificación, Clarificación de Unidad Apropiada o Enmiendas a la Certificación de Representante Exclusivo.
57. **Peticionario o promovente** - parte que inicia la acción ante la Comisión.
58. **Peticionado o promovido** - parte contra la cual se presenta una acción ante la Comisión.
59. **Plan Núm. 2** - Plan de Reorganización Núm. 2-2010, conocido como el *Plan de Reorganización de la Comisión Apelativa del Servicio Público* y sus enmiendas.
60. **Práctica ilícita de trabajo** - toda práctica ilícita de trabajo, según se dispone en el Artículo 9 de la Ley Núm. 45-1998.
61. **Presentación** - acto de enviar o someter un documento a la Comisión.
62. **Presidente** - Presidente de la Comisión Apelativa del Servicio Público.
63. **Principio de mérito** – Principio de gestión pública que asegura transacciones de personal donde todos los empleados públicos sean reclutados, seleccionados, adiestrados, ascendidos, trasladados, descendidos y retenidos en consideración a su capacidad y desempeño de las funciones inherentes al puesto y sin discrimen por razón de raza, color, nacimiento, sexo, edad, orientación sexual, identidad de género, origen, condición social, ni por sus ideales políticos, religiosos, condición de veterano, por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual, acecho, impedimento físico o mental.
64. **Proyecto de sumisión** - posición de una de las partes en cuanto a lo que constituye el asunto o controversia que se somete al Oficial para su decisión final, en el arbitraje de quejas y agravios o arbitraje obligatorio, en ausencia de un acuerdo de sumisión.
65. **Puesto** - conjunto de deberes, funciones y responsabilidades asignadas o delegadas por la autoridad nominadora, que requiere el empleo de una persona.

BORRADOR FINAL

66. **Querella** - documento emitido por un Oficial de la Comisión en el que se informa a las partes de un Cargo en el que la Comisión ha determinado que existe causa probable de que el promovido ha incurrido o esté incurriendo en una práctica ilícita de trabajo.
67. **Radicación** - acto de recibo oficial por parte de la Secretaría de la Comisión de un documento presentado.
68. **Recusación** - acto mediante el cual alguna parte le solicita al Oficial de la Comisión que se aparte de considerar un caso u asunto que tenga asignado.
69. **Reglamento** - *Reglamento Procesal de la Comisión Apelativa del Servicio Público*.
70. **Representante Exclusivo** - organización sindical que haya sido certificada por la Comisión para negociar, en representación de todos los empleados comprendidos en una unidad apropiada, todo lo relacionado a salarios, beneficios marginales, términos y condiciones de empleo, quejas y agravios, tipos de paga, horas de trabajo, o cualesquiera otras condiciones y términos de trabajo de los empleados.
71. **Sanción** - penalidad económica que se le impone a cualquier persona o a las partes en cualquier procedimiento ante la Comisión por incumplimiento con las órdenes emitidas, las leyes, normas o reglamentos aplicables, por conducta desordenada, inapropiada o deshonesta o porque a juicio del Oficial de la Comisión se justifica.
72. **Secretaría** - División de la Comisión que se encarga, entre otras cosas, de recibir todos los documentos que se presenten ante la Comisión y de notificar a las partes todos los documentos oficiales de la Comisión.
73. **Secretario** - Director de la División de Secretaría de la Comisión.
74. **Unidad apropiada** - grupo de clases y puestos en una agencia que la Comisión determina que cumple con los criterios establecidos en la Ley Núm. 45-1998 para fines de negociación colectiva.

Artículo 1.6 - JURISDICCIÓN DE LA COMISIÓN

1. La Comisión tiene jurisdicción primaria en las siguientes instancias:

BORRADOR FINAL

a. Sobre las reclamaciones surgidas como consecuencia de acciones o decisiones del patrono en violación a las disposiciones de la Ley Núm. 45-1998;
b. sobre las reclamaciones surgidas como consecuencia de acciones o decisiones de las organizaciones laborales, sindicales u obreras y de los representantes exclusivos en violación a las disposiciones de la Ley Núm. 45-1998; y
c. sobre las reclamaciones surgidas como consecuencia de acciones o decisiones de las organizaciones laborales, sindicales u obreras y de los representantes exclusivos en violación a las disposiciones de la Ley Núm. 333-2004.

2. La Comisión tiene jurisdicción apelativa en las siguientes instancias:
   a. Cuando un empleado, dentro del Sistema de Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico, no cubierto por la Ley Núm. 45-1998, alegue que una acción o decisión le afecta o viola cualquier derecho que se le conceda en virtud de las disposiciones de la Ley Núm. 8-2017, la Ley Núm. 107-2020, la Ley Núm. 96-2023 y los reglamentos que se aprueben para instrumentar dichas leyes por la Oficina o las agencias para dar cumplimiento a la legislación y normativa aplicable;
   b. cuando un ciudadano alegue que una acción o decisión le afecta su derecho a competir o ingresar en el Sistema de Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico, de conformidad al principio de mérito;
   c. cuando una agencia alegue que una acción, omisión o decisión de la Oficina es contraria a las disposiciones generales de la Ley Núm. 8-2017, en las áreas esenciales al principio de mérito;
   d. sobre el personal civil de la Policía de Puerto Rico, que no estén sindicados bajo la Ley Núm. 45-1998; y
   e. cualquier asunto proveniente u originado de la administración de los recursos humanos no cubierto en otras leyes o convenios colectivos.
3. La Comisión podrá tener jurisdicción apelativa voluntaria sobre los empleados no organizados sindicalmente de aquellas agencias excluidas de la aplicación

BORRADOR FINAL

de la Ley Núm. 8-2017 y las corporaciones públicas que operen como negocio privado que se sometan voluntariamente al proceso apelativo y adjudicativo de la Comisión conforme al Artículo 1.7 de este Reglamento.

Artículo 1.7 - JURISDICCIÓN APELATIVA VOLUNTARIA

1. La Comisión tendrá jurisdicción apelativa voluntaria sobre los empleados no organizados sindicalmente de aquellas agencias excluidas de la aplicación de la Ley Núm. 8-2017 y de las corporaciones públicas que operen como negocio privado que se sometan voluntariamente al procedimiento apelativo y adjudicativo de la Comisión.
2. La Autoridad Nominadora de estas agencias y corporaciones públicas deberá presentar una comunicación oficial, por escrito, a la Comisión, solicitando someterse a la jurisdicción apelativa voluntaria. La comunicación oficial deberá especificar las determinaciones relacionadas al principio de mérito que interesa que sean revisadas por este foro y expresar la razón por la cual la agencia o corporación pública interesa someterse a la jurisdicción de la Comisión.
3. La comunicación oficial deberá estar acompañada de los siguientes:
    a. Nombre, título, dirección postal, física y electrónica, número de teléfono y facsímile de la persona contacto encargada de atender los asuntos de Recursos Humanos de la agencia o corporación pública;
    b. nombre, título, dirección postal, física y electrónica, número de teléfono y facsímile de la representación legal de la agencia o corporación pública;
    c. copia de la ley orgánica de la agencia o corporación pública;
    d. planes de clasificación y retribución de puestos de la agencia o corporación pública;
    e. reglamentos de personal de la agencia o corporación pública;
    f. órdenes administrativas, memorandos internos y todo documento análogo relacionado a la administración del sistema de recursos humanos de la agencia o corporación pública;

BORRADOR FINAL

g. certificación de cantidad de empleados activos en la agencia o corporación pública, al momento de la solicitud, y
h. certificación de cantidad de acciones de personal promedio mensual de la agencia o corporación pública, por área del principio de mérito que desean someter para la jurisdicción de la Comisión.

4. El Presidente evaluará la solicitud, notificará a la agencia o corporación pública si acepta o deniega la misma y el costo. Esta determinación no es revisable.
5. Aceptada la solicitud, las agencias y corporaciones públicas deberán incluir en su reglamento de personal:
    a. la jurisdicción de la Comisión;
    b. las áreas del principio de mérito sobre las cuales la Comisión tendrá jurisdicción; y
    c. el término para recurrir a la Comisión.

   La falta de estas disposiciones en la reglamentación privará a la Comisión de asumir jurisdicción.
6. Una vez sometida a la jurisdicción de la Comisión, los procedimientos se regirán por las disposiciones aplicables a los procedimientos apelativos contenidos en este Reglamento.
7. La Comisión se reserva el derecho de revocar la aceptación de jurisdicción voluntaria en cualquier momento por cualquier motivo.

Artículo 1.8 - ÍNDICE DE CAPÍTULOS

Este Reglamento se divide en ocho (8) capítulos:

1. Capítulo 1 – Disposiciones Generales
    a. Disposiciones generales aplicables a todo el Reglamento.
2. Capítulo 2 – Procedimientos Generales
    a. Disposiciones generales aplicables a todos los procedimientos incluidos en el Reglamento.
3. Capítulo 3 – Procedimiento de Mediación
    a. Disposiciones específicas sobre el procedimiento de mediación en la Comisión.
4. Capítulo 4 – Procedimientos de Representación

BORRADOR FINAL

   a. Disposiciones específicas sobre los procedimientos en los casos de peticiones de representación en virtud del Artículo 4 de Ley Núm. 45-1998.
5. Capítulo 5 – Procedimiento de Conciliación y Arbitraje Obligatorio
   a. Disposiciones específicas sobre los procedimientos en los casos de solicitudes en virtud de la Sección 6 de Ley Núm. 45-1998.
6. Capítulo 6 – Procedimiento de Arbitraje de Quejas y Agravios
   a. Disposiciones específicas sobre los procedimientos en los casos de solicitudes en virtud de la Sección 8 de Ley Núm. 45-1998 y de solicitudes de arbitraje de empleados municipales con convenios colectivos.
7. Capítulo 7 – Procedimientos de Investigación y de Querellas
   a. Disposiciones específicas sobre los procedimientos en los casos de cargos cuya causa de acción surja en virtud de las Secciones 4.7(c), 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 9.1 o 9.2 de Ley Núm. 45-1998 o en virtud del Artículo 3 de la Ley Núm. 333-2004.
8. Capítulo 8 – Procedimiento Apelativo
   a. Disposiciones específicas sobre los procedimientos en los casos de apelaciones, conforme al Artículo 12 del Plan de Reorganización Núm. 2 o de la Ley Núm. 96-2023.

Artículo 1.9 - INTERPRETACIÓN

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

1. Para propósito de carácter legal en relación con el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964; la Ley Pública 88-352, 42 U.S.C. § 2000 *et seq*.; la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico; y el principio de economía gramatical y género no marcado de la ortografía española, el uso de términos que pueda ser referencia a otro sexo incluye tanto el género masculino como femenino

BORRADOR FINAL

2. Los términos en singular incluyen el plural y los términos en plural incluyen el singular, salvo para los casos en que se señalan definiciones específicas para el singular y el plural, que deberán ser interpretadas estrictamente con arreglo a dichas definiciones.
3. Las referencias a leyes o reglamentos deben ser comprendidas e interpretadas como comprensivas de todas las disposiciones legales o reglamentarias que modifiquen, consoliden, enmienden o reemplacen a la Ley o al Reglamento mencionados en el acto constitutivo.
4. Las enumeraciones de requisitos o parámetros de consideración no deben considerarse taxativas o limitativas.
5. Cualquier enumeración o relación de conceptos donde exista la conjunción disyuntiva “o” comprende a algunos o a todos los elementos de tal enumeración o relación; y cualquier enumeración o relación de conceptos donde exista la conjunción copulativa “y” incluye a todos y cada uno de los elementos de tal enumeración.

Artículo 1.10 - SALVEDAD

1. En caso de conflicto entre las disposiciones de este Reglamento y cualquier disposición en un convenio colectivo, prevalecerán las disposiciones aquí reglamentadas.
2. Si cualquier parte, párrafo o sección de este Reglamento fuese declarada nula por un tribunal con jurisdicción competente, la sentencia dictada a tal efecto solo afectará aquella parte, párrafo o sección cuya nulidad haya sido declarada.
3. Independientemente de lo establecido en este Reglamento, la Comisión podrá establecer cualquier procedimiento que estime apropiado para asegurar un funcionamiento eficaz y adecuado para que se cumpla con las disposiciones de las leyes aplicables a este Reglamento y el Plan Núm. 2. En la eventualidad de que la Comisión tenga que adoptar un procedimiento no establecido en este Reglamento, notificará a las partes, con suficiente tiempo, las disposiciones de dicho procedimiento.

BORRADOR FINAL

Artículo 1.11 - DEROGACIÓN

Este Reglamento deroga los siguientes reglamentos:

1. Reglamento Procesal Núm. 6385, Reglamento de la Comisión de Relaciones del Trabajo del Servicio Público.
2. Reglamento Procesal Núm. 7313, Reglamento Procesal de la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Servicio Público.
3. Reglamento Núm. 7200, Reglamento para Atender Apelaciones de Discrimen con Solicitud de Daños y Perjuicios ante la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Servicio Público.
4. Reglamento Núm. 6993, Reglamento del Programa de Mediación de Conflictos de la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Servicio Público.
5. Igualmente, queda derogado cualquier orden administrativa, memorando interno, resolución administrativa, política, manual, carta circular, certificación, reglamento, regla, carta normativa, acuerdo y/o disposición aplicable que, en todo o en parte, sea incompatible con el presente Reglamento.

Artículo 1.12 - VIGENCIA

El presente Reglamento entrará en vigor treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado, según dispuesto en la Ley Núm. 38.

BORRADOR FINAL

ADVERTENCIA: ESTA VERSIÓN DEL REGLAMENTO PROCESAL DE LA CASP **NO ES FINAL**. ESTA VERSIÓN ES PUBLICADA EN CUMPLIMIENTO CON EL CAPÍTULO II DE LA LEY NÚM. 38-2017, SEGÚN ENMENDADA.

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO GENERAL

Artículo 2.1 - IDENTIFICACIÓN DE CASOS

El Presidente establecerá mediante memorando la nomenclatura y codificación para la identificación de los casos en la Comisión.

Artículo 2.2 - CÓMPUTO DE LOS TÉRMINOS

1. Excepto cuando expresamente se indique lo contrario por alguna ley aplicable o por este Reglamento, los términos serán de cumplimiento estricto.
2. Al computar cualquier período de tiempo prescrito por las leyes, este Reglamento u órdenes de la Comisión o sus Oficiales, el primer día del evento o acto no se incluirá en el cálculo. El último día del término calculado se incluirá siempre que no sea sábado, domingo o día festivo oficial para el Gobierno de Puerto Rico, en cuyo caso se computará hasta el próximo día laborable de la Comisión.
3. Cuando el período de tiempo prescrito es de siete (7) días o menos, solo se contarán los días laborables durante el período. Cuando el período de tiempo prescrito es de ocho (8) días o más, se contarán todos los días durante el período.

Artículo 2.3 - REPRESENTACIÓN DE LAS PARTES

1. El promovente podrá comparecer ante este foro por derecho propio o mediante un representante.
    a. En los casos de apelación o de violaciones a la Ley Núm. 333-2004, el representante tiene que ser abogado licenciado admitido a ejercer la práctica de la abogacía en Puerto Rico.
    b. En los restantes casos, el representante puede ser una persona autorizada por el Representante Exclusivo, que no necesariamente sea abogado licenciado admitido a ejercer la práctica de la abogacía en Puerto Rico. En estos casos, si el promovente es miembro de una unidad apropiada e interesa comparecer por derecho propio o por medio de un abogado privado, deberá notificar de este hecho a su representante exclusivo y certificar a la Comisión de dicha notificación.

BORRADOR FINAL

2. En cualquier momento, si la Comisión o el Oficial concluye que la parte que interesa comparecer por derecho propio carece de las habilidades, destrezas y/o aptitudes necesarias para ello, emitirá una orden consignando este hecho y requiriéndole a la parte afectada que deberá comparecer al resto del proceso representado por un abogado licenciado admitido a ejercer la práctica de la abogacía en Puerto Rico. Este requisito se mantendrá hasta tanto la parte afectada acredite fehacientemente que ha superado los obstáculos y/o deficiencias que le impiden comparecer por derecho propio.
3. La Comisión no proporcionará representación de ningún tipo a las partes.

Artículo 2.4 - ESCRITO INICIAL

1. Todo procedimiento ante la Comisión será iniciado, mediante la presentación del formulario correspondiente provisto por la Secretaría.
2. El formulario deberá estar debidamente cumplimentado en todas sus partes.
3. El formulario deberá estar acompañado de un escrito detallado que contenga la información requerida según el procedimiento, así como los anejos que indique.
4. El formulario, el escrito y los anejos se conocerán como el escrito inicial.
5. La presentación incompleta del escrito inicial podrá conllevar la desestimación y archivo del caso.
6. El escrito inicial se considerará incompleto cuando ocurra alguna de las siguientes situaciones:
    a. Si el promovente no presenta alguno de los documentos que componen el escrito inicial (el formulario, el escrito y los anejos) o
    b. si alguno de los documentos que componen el escrito inicial no está debidamente cumplimentado o no es legible.

Artículo 2.5 - NOTIFICACIÓN DE ESCRITO INICIAL A LA PARTE PROMOVIDA

1. El promovente deberá notificar al promovido una copia completa del escrito inicial sellada por la Comisión o con copia del recibo electrónico emitido por la Comisión, según sea el caso, dentro de un término de cinco (5) días laborables contados a partir de la fecha de radicación del escrito inicial en la Comisión. En ese mismo término de cinco (5) días laborables el promovente deberá

BORRADOR FINAL

presentar una moción certificando la notificación del escrito inicial a la parte promovida. La moción deberá incluir evidencia de la notificación del escrito inicial. Los términos aquí establecidos son de cumplimiento estricto.

2. El promovente no incluirá en la notificación del escrito inicial a la parte promovida los siguientes documentos:
    a. En los casos de Peticiones, conforme al Capítulo IV de este Reglamento: Los documentos que acompañen la Petición que reflejen la identidad del empleado que firmó a favor o en contra de una organización obrera serán considerados confidenciales y su contenido no podrá ser revelado a persona alguna, incluyendo a la parte promovida. Lo mismo aplicará para una organización obrera interventora, en cuanto a documentos requeridos y su confidencialidad.
    b. En los cargos para atender reclamaciones de empleados conforme al Capítulo VII de este Reglamento: Las declaraciones juradas y/o documentos que acompañen el cargo, así como cualquier otra declaración jurada o documento sometido por las partes o tomada por los agentes de la Comisión durante el proceso investigativo, se considerarán documentos confidenciales y los mismos no tendrán que ser entregados a las otras partes.
3. La notificación del escrito inicial al promovido se realizará en una de las siguientes formas:
    a. Entregando copia a la mano del escrito inicial a la autoridad nominadora, al representante exclusivo o a la persona autorizada a recibir emplazamientos judiciales de la entidad que se trate;
    b. enviando copia del escrito inicial por correo certificado con acuse de recibo, a la atención de la autoridad nominadora, del representante exclusivo o la persona autorizada a recibir emplazamientos judiciales de la entidad que se trate; o
    c. enviando copia digital del escrito inicial por correo electrónico, a la dirección electrónica de la autoridad nominadora, del representante

BORRADOR FINAL

exclusivo o la persona autorizada a recibir emplazamientos judiciales de la entidad que se trate.

4. En casos en que se pueda ver afectado el nombramiento de un tercero el promovente deberá notificar el escrito inicial al tercero afectado, dentro del mismo término establecido para notificar el escrito inicial al promovido. De no conocerse la información de contacto del tercero afectado, el promovente informará a la Comisión por escrito tal circunstancia.
5. El incumplimiento con lo establecido en este artículo sin que medie justa causa conllevará la desestimación del caso. Esta desestimación no tiene el efecto de interrumpir el término jurisdiccional aplicable establecido por ley o convenio colectivo para comparecer ante la Comisión.
6. En caso de que el escrito inicial sea enmendado, el promovente deberá notificar nuevamente al promovido conforme a lo dispuesto en este artículo.

Artículo 2.6 - NOTIFICACIÓN DE DEFECTO Y DEVOLUCIÓN DE ESCRITO INICIAL

1. Ante la presentación de un escrito inicial incompleto, la Secretaría emitirá una notificación de defecto al promovente, quien tendrá un término de cinco (5) días laborables, contados a partir de la fecha en que se notifique el defecto para corregirlo.
2. Cuando el promovente subsane el error notificado dentro del término, la fecha de radicación del escrito inicial será aquella en la que originalmente se presentó el mismo.
3. Cuando el promovente no subsane el error notificado dentro del término dispuesto, la Secretaría emitirá una Notificación Final de Incumplimiento informando al promovente que su caso se entiende por no radicado y archivará el mismo.
4. El promovente podrá solicitar reconsideración a la Comisión, en un término de diez (10) días calendario, contados a partir de la notificación de no radicación de escrito inicial. La determinación final de la Comisión sobre la moción de reconsideración será objeto de revisión judicial.

BORRADOR FINAL

Artículo 2.7 - CONSOLIDACIÓN Y DESCONSOLIDACIÓN DE LOS CASOS

1. Un Oficial, a iniciativa propia o a solicitud fundamentada de alguna de las partes, podrá, en cualquier momento, consolidar todo tipo de casos. La orden de consolidación identificará el epígrafe y número de caso que se utilizará prospectivamente. La consolidación se podrá realizar cuando dos (2) o más casos comprendan cuestiones comunes de hechos y/o de derecho o para los fines que el Oficial designado entienda apropiados.
2. Un Oficial, a iniciativa propia o a solicitud fundamentada de alguna de las partes, podrá, en cualquier momento, separar o desconsolidar todo tipo de casos. Esta separación o desconsolidación se podrá realizar, entre otras razones, por cuestión de conveniencia procesal, para evitar perjuicio a alguna de las partes, para evitar gastos innecesarios y/o para facilitar la más pronta terminación del pleito.

Artículo 2.8 - MOCIONES

1. Cualquier parte que desee que el Oficial atienda un asunto, reciba algún documento o conceda un remedio en un caso, deberá presentar una moción en la Secretaría a tales efectos que describa, en detalle, los fundamentos legales y argumentos que dan base a la misma y el remedio solicitado o la orden que se interesa.
2. Toda moción o escrito deberá ser presentado, por lo menos, diez (10) días calendario antes de la fecha señalada para la vista, excepto cuando este Reglamento provea un término distinto. Cualquier parte que desee oponerse a una moción o escrito, deberá hacerlo no más tarde de cinco (5) días laborables, contados a partir de la fecha en que se presentó la misma.
3. La parte que entienda que puede ser afectada por los remedios solicitados podrá presentar una moción en oposición, describiendo los hechos y solicitando cualquier remedio que entienda adecuado. La parte tendrá un término de quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la moción a la que se opone, para presentar su moción en oposición.

BORRADOR FINAL

ADVERTENCIA: ESTA VERSIÓN DEL REGLAMENTO PROCESAL DE LA CASP **NO ES FINAL**. ESTA VERSIÓN ES PUBLICADA EN CUMPLIMIENTO CON EL CAPÍTULO II DE LA LEY NÚM. 38-2017, SEGÚN ENMENDADA.

4. A menos que otra cosa se disponga en este Reglamento, todo escrito o moción a ser presentada en la Comisión posterior al escrito inicial contendrá la siguiente información:
    a. El epígrafe del caso, el cual identificará a las partes y el número del caso, según asignado por la Comisión;
    b. el nombre completo de la persona que presenta el escrito, su dirección postal, número de teléfono y dirección de correo electrónico. De ser un representante legal el que radique el documento, deberá incluir su número de Registro Único de Abogados (RÚA), dirección postal, número de teléfono y dirección de correo electrónico; y
    c. una certificación sobre el envío de copia del escrito o moción sellada por la Comisión o con copia del recibo electrónico emitido por la Comisión, según sea el caso, a las otras partes y/o a sus representantes de récord. La certificación deberá indicar la forma, la persona y la dirección postal o electrónica a la cual serán notificadas las otras partes y/o sus representantes de récord.
5. El contenido de la moción deberá consistir en párrafos numerados, limitándose cada párrafo, en cuanto sea posible, a hechos o asuntos separados.
6. Todo escrito o moción que se presente en la Comisión deberá ser firmado por la parte que la presente o su representante de récord.
7. Todo escrito o moción que se presente en la Comisión utilizará papel blanco, en tamaño legal de ocho y media (8½) pulgadas de ancho por catorce (14) pulgadas de largo.
    a. De utilizar un procesador de palabras o maquinilla para la redacción, el texto deberá ser en letra tamaño 12 con un espacio mínimo de 1.5 líneas entre oraciones y deberá estar impreso por un solo lado.
    b. Todo escrito o moción presentada a manuscrito se redactará por un solo lado y la letra deberá ser legible.
8. No se aceptará ningún escrito o moción presentado con epígrafes múltiples, haciendo referencia a diferentes casos, no consolidados.

BORRADOR FINAL

a. Todo escrito o moción que se presente en un caso consolidado conforme al Artículo 2.7, será identificado con el nombre y el número de caso principal asignado por la Comisión al momento de la consolidación. Si la moción o escrito se refiere a algún promovente en particular, deberá escribir el epígrafe asignado y el nombre del promovente particular entre paréntesis.

9. Cuando alguna de las partes no cumpla con los requisitos establecidos en este Artículo, la Secretaría notificará a dicha parte sobre su incumplimiento. Bajo dichas circunstancias, la parte notificada tendrá un término de cinco (5) días laborables, contados a partir de la notificación de defecto, para corregir la moción.
    a. Cuando la parte subsane el error notificado dentro del término dispuesto, el escrito o moción se incluirá en el expediente y su fecha de radicación será aquella en la que originalmente se presentó la misma.
    b. Cuando la parte no subsane el error notificado dentro del término dispuesto, el escrito o moción se tendrá por no radicado.
10. El Oficial resolverá toda moción o escrito presentado con anterioridad a emitir su informe.
11. El Panel de la Comisión resolverá toda moción o escrito presentado con posterioridad a que el Oficial emita su informe.
12. El hecho de que no se presente oposición a una moción o escrito, no obliga al Oficial o al Panel de la Comisión a conceder el remedio solicitado.

Artículo 2.9 - PRESENTACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE ESCRITOS

1. Todo escrito o moción deberá ser presentado en la Secretaría, mediante los medios electrónicos que establezca la Comisión, por entrega personal en la Secretaría de la Comisión o por correo a la dirección postal de la Comisión.
2. Todo escrito o moción presentado en la Secretaría deberá ser notificado a la otra parte el mismo día.
3. La fecha de radicación será la fecha en que se reciba el escrito en la Secretaría, según el medio de presentación:

BORRADOR FINAL

a. Presentación por medio electrónico – la fecha de radicación será la que indique el recibo que emita la Comisión. La presentación por este medio podrá efectuarse cualquier día de la semana, incluyendo sábados, domingos y días festivos oficiales. Todo escrito que se presente en o antes de las 11:59 p.m. se entenderá radicado ese día. La atención del caso será en días y horas laborables, a menos que otra cosa disponga la Comisión. Será responsabilidad de la parte asegurarse de que el documento fue radicado exitosamente.
b. Presentación por entrega personal – la fecha de radicación será la que indique el sello de recibido en la Comisión. La presentación por este medio podrá efectuarse cualquier día laborable, en el horario de operaciones de la Comisión. Todo escrito que se reciba en o antes del cierre de operaciones se entenderá radicado ese día.
c. Presentación por correo – la fecha de radicación será la que indique el sello de recibido en la Comisión independientemente de la fecha indicada en el matasellos de la correspondencia.

4. Cuando el escrito o moción se presente personalmente, las partes proveerán a la Secretaría cuantas copias necesite selladas para retener para sí o para notificar a la otra parte.
5. Será responsabilidad de las partes y sus representantes notificar por escrito cualquier cambio en sus respectivas direcciones postales, correos electrónicos o números de teléfono durante el curso de los procedimientos ante la Comisión. Ante la falta de notificación del cambio, se presume la corrección en las notificaciones de la Comisión; por lo que, no se aceptará como defensa o excusa que dicha notificación no fue recibida por la parte.
6. Todo documento emitido por la Comisión o sus Oficiales asociado a un caso ante su consideración será notificado a las partes preferentemente por medio electrónico a su dirección de récord. De alguna de las partes no tener acceso a un medio electrónico de recibo de correspondencia o alguna otra razón justificada que no permita la notificación por medio electrónico, se le notificará mediante correo postal a su dirección de récord.

BORRADOR FINAL

7. Cuando las partes hayan comparecido, mediante representación, las notificaciones se harán solamente al representante. Se exceptúa de lo anterior las notificaciones de órdenes de mostrar causa, imposición de sanciones relacionadas al incumplimiento de órdenes, señalamientos de vistas, determinaciones de la Comisión o sus Oficiales que ponen fin al caso y cuando así lo estime necesario la Comisión o sus Oficiales.

Artículo 2.10 - CITACIÓN DE TESTIGOS

1. Será responsabilidad de cada parte asegurarse de tener sus testigos disponibles el día de la vista.
2. Cuando una parte interese que la citación de algún testigo para la vista se haga mediante documento oficial de la Comisión, solicitará la misma por escrito con el nombre, dirección postal y física, y correo electrónico conocidos del testigo, con no menos de quince (15) días calendario con antelación a la vista. El incumplimiento con lo anterior podrá resultar en que no se expidan las citaciones, sin que esto constituya necesariamente motivo de suspensión de la vista señalada.
3. Las citaciones de testigos serán preparadas por la Secretaría y deberán ser diligenciadas por la parte solicitante por entrega personal, correo electrónico o correo postal. El diligenciamiento de las citaciones será costeado por la parte solicitante. La parte solicitante deberá estar preparada para evidenciar el diligenciamiento de las citaciones, de serle requerido.
4. La Comisión o el Oficial podrá, a iniciativa propia, ordenar la comparecencia y declaración de testigos, así como la presentación de libros, papeles, registros, documentos y otra evidencia relacionada con cualquier asunto ante su consideración. En estas circunstancias, las citaciones podrán ser expedidas por la Secretaría, de ser necesario.
5. Ninguna persona debidamente citada para una vista será excusada de comparecer, excepto por justa causa presentada oportunamente.
6. La incomparecencia de algún testigo debidamente citado a una vista no constituirá justa causa para suspender la misma. A modo de excepción,

BORRADOR FINAL

ADVERTENCIA: ESTA VERSIÓN DEL REGLAMENTO PROCESAL DE LA CASP **NO ES FINAL**. ESTA VERSIÓN ES PUBLICADA EN CUMPLIMIENTO CON EL CAPÍTULO II DE LA LEY NÚM. 38-2017, SEGÚN ENMENDADA.

constituirá justa causa para la suspensión de vista la incomparecencia de algún testigo indispensable debidamente citado.

7. Cuando una persona debidamente citada para una vista no comparezca a la misma, el Oficial podrá, a iniciativa propia o a solicitud de parte, hacer gestiones para que la Comisión acuda al Tribunal de Primera Instancia para solicitar que dicho foro cite a la persona concernida a la vista bajo apercibimiento de que incurrirá en desacato si no comparece.

Artículo 2.11 - PRÓRROGAS

1. Las solicitudes de prórrogas deberán presentarse antes de expirar el término original concedido, a no ser que, vencido dicho término, pueda demostrarse fehacientemente que la tardanza fue excusable.
2. Sujeto a lo establecido en el inciso que antecede, para toda solicitud de prórroga la Comisión y sus oficiales comenzarán a contar el término de la prórroga desde la fecha en que culmine el término original o desde la radicación de la solicitud de prórroga, lo que ocurra más tarde.

Artículo 2.12 – APLICACIÓN DE LA REGLAS DE EVIDENCIA

Las Reglas de Evidencia no se aplicarán en los procedimientos de la Comisión, pero los principios fundamentales de evidencia se podrán utilizar para lograr una solución justa, rápida y económica.

Artículo 2.13 - INCOMPARECENCIAS Y TARDANZAS

1. El Oficial comenzará la vista a la hora notificada.
2. Si al comienzo de una vista, una o ambas partes no están presentes y no se han comunicado con la Comisión, el Oficial esperará hasta un máximo de treinta (30) minutos.
3. Transcurrido el período de treinta (30) minutos sin que ninguna de las partes haya comparecido, las partes tendrán un término improrrogable de cinco (5) días para que muestren justa causa por su incomparecencia.
    a. De entender el Oficial que el promovente no justificó su incomparecencia, procederá con el cierre y archivo del caso con perjuicio.

BORRADOR FINAL

b. De entender el Oficial que el promovente justificó su incomparecencia y el promovido, teniendo el peso de la prueba, no justificó su incomparecencia, procederá a rendir su informe o emitir su laudo, con la prueba que obre en el expediente.
c. De entender el Oficial que ambas partes justificaron su incomparecencia, o cuando el promovente, teniendo el peso de la prueba, justificó su incomparecencia, procederá a notificar una nueva fecha para celebrar la vista.

4. Transcurrido el período de treinta (30) minutos sin que el promovente haya comparecido, el Oficial suspenderá la vista.
    a. El promovente tendrá un término improrrogable de cinco (5) días para que muestre justa causa por su incomparecencia. De entender el Oficial que la incomparecencia fue justificada, procederá a notificar una nueva fecha para celebrar la vista; de lo contrario procederá con el cierre y archivo del caso con perjuicio.
5. Transcurrido el período de treinta (30) minutos sin que el promovido haya comparecido, el Oficial podrá celebrar la vista si este no tiene el peso de la prueba, de lo contrario suspenderá la misma.
    a. En caso de celebrarse la vista, el promovido tendrá un término improrrogable de cinco (5) días para que muestre justa causa por su incomparecencia. De entender el Oficial que la incomparecencia fue justificada, procederá a notificar una nueva fecha para darle continuidad a la vista; de lo contrario procederá a rendir su informe o emitir su laudo, con la prueba que obre en el expediente.

       Si comenzada la vista el promovido comparece, consignará para récord las razones que justifiquen su tardanza y se incorporará a los procedimientos. Será discreción del Oficial si le permite a la promovida refutar la prueba admitida previo a su comparecencia.
    b. En caso de suspender la vista, el promovido tendrá un término improrrogable de cinco (5) días para que muestre justa causa por su incomparecencia. De entender el Oficial que la incomparecencia fue

BORRADOR FINAL

justificada, procederá a notificar una nueva fecha para celebrar la vista; de lo contrario procederá a rendir su informe o emitir su laudo, con la prueba que obre en el expediente.

6. En caso de suspensión de la vista, el Oficial ordenará a la parte que compareció tarde o se ausentó que muestre causa en un término de cinco (5) días. El incumplimiento con la orden conllevará la imposición de una sanción económica y consecuentemente a la desestimación del caso con perjuicio o que se den por admitidas las alegaciones del escrito inicial, según sea el caso.

Artículo 2.14 - SUSPENSIONES Y TRANSFERENCIAS

1. Las vistas solo se podrán suspender o transferir, a solicitud de parte, cuando medie justa causa debidamente presentada por escrito y evidenciada por la parte proponente, en un término no menor de cinco (5) días laborables con antelación a la fecha de la vista. El escrito deberá ser notificado el mismo día a todas las partes y deberá incluir tres (3) fechas disponibles para la celebración de la vista. Si no existe un acuerdo en torno a las fechas hábiles, la solicitud deberá así indicarlo.
    a. El incumplimiento con lo aquí dispuesto conllevará la negativa perentoria a la solicitud de suspensión o transferencia, excepto cuando de la solicitud surja que hayan mediado circunstancias extraordinarias, imprevisibles y fuera del control de las partes o de sus representantes que impidan su comparecencia a la vista.
2. Cuando exista un conflicto de calendario en el señalamiento de la vista con algún otro proceso adjudicativo o investigativo que se lleve a cabo por alguna Rama del Gobierno de Puerto Rico o de los Estados Unidos, se procederá de la siguiente manera:
    a. Cuando el proceso adjudicativo o investigativo de alguna Rama del Gobierno de Puerto Rico o de los Estados Unidos se haya citado con anterioridad al señalamiento del Oficial, la vista ante la Comisión será suspendida, siempre y cuando el señalamiento ajeno sea oportunamente evidenciado en tiempo y forma por la parte afectada.

BORRADOR FINAL

ADVERTENCIA: ESTA VERSIÓN DEL REGLAMENTO PROCESAL DE LA CASP **NO ES FINAL**. ESTA VERSIÓN ES PUBLICADA EN CUMPLIMIENTO CON EL CAPÍTULO II DE LA LEY NÚM. 38-2017, SEGÚN ENMENDADA.

b. Cuando el proceso adjudicativo o investigativo de alguna Rama del Gobierno de Puerto Rico o de los Estados Unidos se haya citado con posterioridad al expedido por el Oficial, se declarará sin lugar la solicitud de suspensión o transferencia.
    i. A modo de excepción, el Oficial podrá suspender o transferir la vista ante la existencia de justa causa o cuando la parte afectada por el otro señalamiento haya informado del conflicto en calendario al organismo correspondiente y sometido evidencia acreditativa de ello, pero sus gestiones para solicitar la suspensión ante el mismo resultaron infructuosas.

3. Presentada en tiempo y forma una solicitud de suspensión o transferencia, la Comisión o el Oficial le dará prioridad a la misma y en su adjudicación, habrá de considerar, en conjunto, los siguientes factores:
    a. La fecha de radicación del caso;
    b. el trámite seguido en el caso, incluyendo suspensiones previas y causas de las mismas, si alguna;
    c. los motivos de la solicitud de suspensión; y
    d. la posición levantada por la parte adversa, especialmente en lo relativo a cómo le afectaría dicha suspensión o transferencia.
4. En todo caso que una vista sea suspendida o transferida, el Oficial así lo notificará y coordinará una nueva fecha y hora para celebrar la vista de ser necesario. Será responsabilidad de las partes y sus representantes notificar la suspensión a sus testigos.
5. Toda solicitud de suspensión o transferencia se considerará denegada, salvo que el Oficial emita una orden, aceptando la misma.
6. El Oficial podrá suspender la vista *motu proprio* cuando medie justa causa para ello.

Artículo 2.15 - RENUNCIAS DE REPRESENTACIÓN LEGAL

Las mociones de renuncia de representación deberán proveer la dirección postal, dirección de correo electrónico y número de teléfono actualizados de la parte a cuya representación renuncia. Toda moción de renuncia de representación

ADVERTENCIA: ESTA VERSIÓN DEL REGLAMENTO PROCESAL DE LA CASP **NO ES FINAL**. ESTA VERSIÓN ES PUBLICADA EN CUMPLIMIENTO CON EL CAPÍTULO II DE LA LEY NÚM. 38-2017, SEGÚN ENMENDADA.

presentada por una agencia, corporación, municipio u organización obrera deberá indicar el nombre, dirección de correo electrónico y teléfono del nuevo representante para ser aceptada. El incumplimiento con este requisito conllevará la denegación a la renuncia.

Artículo 2.16 - RECUSACIÓN DEL OFICIAL DE LA COMISIÓN

1. A petición de parte, un Oficial de la Comisión podrá ser recusado de actuar en un caso o procedimiento particular cuando existan circunstancias que generen dudas justificadas sobre la imparcialidad o independencia de dicho Oficial, tales como:
    a. Cuando existe o razonablemente pudiera existir un conflicto de interés, según se define en este Reglamento;
    b. cuando exista parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o afinidad con cualquiera de las partes o sus representantes con el Oficial de la Comisión; y/o
    c. cuando exista cualquier otra causa que pueda razonablemente arrojar dudas sobre su imparcialidad o que tienda a minar la confianza pública en el proceso concernido.
2. Toda solicitud de recusación será juramentada y se presentará ante la Secretaría dentro de un término de cinco (5) días, contados desde que la parte solicitante conozca de la causa de la recusación. La solicitud describirá los hechos específicos en los cuales se fundamenta e incluirá la prueba documental y declaraciones juradas adicionales en apoyo, si alguna.
3. Radicada la solicitud de recusación, la Secretaría la remitirá a la atención de la Comisión en Pleno, quien resolverá la solicitud de recusación dentro del término de quince (15) días. La Comisión en Pleno podrá extender el término, pero dicho término no podrá exceder de treinta (30) días calendario.
    a. Si, a juicio de la Comisión el Pleno, no procede la recusación, este establecerá por escrito las razones de tal determinación y las notificará a todas las partes. En estas circunstancias, el Oficial continuará con los procedimientos.

BORRADOR FINAL

b. Si, a juicio de la Comisión el Pleno, procede la recusación, este establecerá por escrito las razones de tal determinación y notificará a todas las partes. En estas circunstancias, se designará a otro Oficial para que continue los procedimientos.

4. En caso de que la solicitud sea para la recusación de un Comisionado Asociado, este no participará de la determinación de la solicitud en el Pleno.

Artículo 2.17 - SUSTITUCIÓN DE PARTE

1. Si durante el trámite del caso, el promovente fallece o queda incapacitado, los herederos, tutor o el representante legal de la persona fallecida o incapacitada deberá notificar a la Comisión de dicho fallecimiento o incapacidad, con copia del certificado de defunción o sentencia de tutela, dentro del término de veinte (20) días calendario, contados a partir de la fecha en que advino en conocimiento del hecho.
2. De tratarse de una acción que se extingue con el fallecimiento o incapacidad del promovente, se procederá con el cierre y archivo del caso.
3. De tratarse de una acción susceptible de ser heredada o administrada, los herederos, el tutor o el representante legal de la persona fallecida o incapacitada notificará a esta Comisión, en la misma notificación del fallecimiento o incapacidad, si tiene o no interés en continuar con el procedimiento apelativo.
    a. De los herederos o tutor no tener interés en continuar con la apelación, se procederá con el cierre y archivo de la misma.
    b. De los herederos o tutor tener interés en continuar con la apelación, deberán presentar ante la Comisión, en un término de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la notificación de interés en continuar con la misma, la declaratoria de herederos, testamento o sentencia, según aplique, para que la Secretaría pueda efectuar la sustitución de parte. De no recibirse los documentos en este término y de no solicitarse prórroga, exponiendo justa causa para la petición de extensión del término, se procederá con el cierre y archivo del caso.

BORRADOR FINAL

Artículo 2.18 - SANCIONES ECONÓMICAS

1. La Comisión o sus Oficiales podrán imponer sanciones económicas:
    a. Cuando una persona perturbe el orden o lleve a cabo conducta desordenada, irrespetuosa o deshonesta ante la Comisión constituida en pleno o ante cualquiera de sus miembros u oficiales; cuando tal conducta tienda a interrumpir, dilatar o menoscabar de cualquier modo los procedimientos, se impondrá una multa no menor de treinta dólares ($30), ni mayor de quinientos dólares ($500);
    b. cuando una persona deje de cumplir con las reglas y reglamentos de la Comisión se podrá imponer una multa, que no excederá de doscientos dólares ($200) por cada imposición separada, a la parte o a su representante, si este último es el responsable del incumplimiento;
    c. cuando una persona desobedezca, evite, obstruya o impida la ejecución de alguna de sus citaciones u órdenes, una multa no menor de quinientos dólares ($500), ni mayor de diez mil dólares ($10,000) por cada violación en que incurra; y
    d. cuando un empleado pruebe que ha sido víctima de discrimen, además de la concesión de daños y perjuicios, de haber sido solicitados, se podrá imponer multas administrativas, según disponga la ley.
2. En los procedimientos de práctica ilícita bajo la Ley 45-1998, la Comisión y sus Oficiales podrán imponer una sanción económica consistente en una multa diaria no menor de quinientos dólares ($500), ni mayor de diez mil dólares ($10,000), a cualquier agencia, organización obrera, representante exclusivo o persona que:
    a. Desobedezca, evite, obstruya o impida la ejecución de alguna citación u orden de la Comisión;
    b. intente coaccionar a algún miembro de la Comisión; e
    c. incurra en una práctica ilícita del trabajo.
3. En los procedimientos de violación a la Ley 333-2004, la Comisión y sus Oficiales podrán imponer una sanción económica consistente en una multa

BORRADOR FINAL

diaria no menor de quinientos dólares ($500), ni mayor de diez mil dólares ($10,000), a cualquier organización obrera que:

a. Desobedezca, evite, obstruya o impida la ejecución de alguna citación u orden de la Comisión;
b. intente coaccionar a algún miembro de la Comisión; e
c. incurra en una violación a la Ley 333-2004.

Si se encuentra como hecho probado y fundamentado que la organización laboral ha incurrido en un patrón sostenido de violaciones a la Ley 333-2004 se podrá imponer multas de quinientos dólares ($500) hasta cinco mil dólares ($5,000) por cada violación incurrida.

4. El incumplimiento con el pago de las sanciones económicas podría conllevar la desestimación del caso con perjuicio o la eliminación de las alegaciones del promovido.
5. La Comisión o sus Oficiales podrán imponer costas y honorarios de abogados, en los mismos casos que dispone la Regla 44 de Procedimiento Civil, según enmendada.
6. En toda decisión de la Comisión o sus Oficiales que ordene el pago de dinero se incluirán intereses sobre la cuantía impuesta en la misma desde la fecha en que se ordenó dicho pago y hasta que este sea satisfecho, al tipo que para sentencias judiciales de naturaleza civil fije por reglamento la Junta Financiera, según el mismo sea certificado por el Comisionado de Instituciones Financieras de Puerto Rico y que esté en vigor al momento de dictarse la decisión.

Artículo 2.19 - ACUERDOS

1. Las partes podrán, en cualquier momento, someter ante la consideración del Oficial un acuerdo de transacción, siempre y cuando la naturaleza del procedimiento lo permita y el interés público esté garantizado.
2. El acuerdo de transacción podrá disponer de algunos o de todos los asuntos en controversia y deberá consignarse por escrito entre las partes.
3. El acuerdo de transacción no podrá ser contrario a la ley, la moral y/o el orden público**.**

BORRADOR FINAL

4. El Oficial determinará si aprueba o no el acuerdo de transacción. De encontrar que el acuerdo está en contravención a la ley, la moral y/o el orden público, continuará con el procedimiento. De lo contrario, se emitirá una resolución dando por concluido el caso.
5. El acuerdo de transacción aprobado por el Oficial producirá para las partes los efectos de cosa juzgada y el mismo será ejecutable, conforme a sus disposiciones.
6. De las partes determinar que interesan llegar a un acuerdo de transacción confidencial sin la aprobación de la Comisión, el promovente deberá notificar el desistimiento del caso con perjuicio, informando que se logró un acuerdo confidencial.

Artículo 2.20 - DESISTIMIENTO

El promovente podrá desistir de su causa de acción en cualquier momento antes de que se notifique la determinación final.

Artículo 2.21 - ENMIENDAS *NUNC PRO TUNC*

Los errores de forma en los laudos, las resoluciones, las órdenes u otras partes del expediente y los que aparezcan en estas por inadvertencia u omisión, podrán corregirse por la Comisión o sus Oficiales, mediante una enmienda *nunc pro tunc* en cualquier tiempo, a su propia iniciativa, o a moción de cualquier parte, previa notificación, si esta se ordena. Estas enmiendas solo se podrán realizar siempre y cuando no se menoscaben los derechos ya adquiridos por las partes cuando ha transcurrido en exceso el término dispuesto para apelar o solicitar revisión. Dichas enmiendas se retrotraerán a la fecha de la emisión del documento original.

Artículo 2.22 - CAUSAS DE DESESTIMACIÓN

Se podrá desestimar total o parcialmente un caso:

1. Cuando el promovente sea debidamente notificado sobre la vista y no comparezca omitiendo justificar su incomparecencia;
2. por abandono o falta de interés del promovente;
3. cuando el promovente injustificadamente se negase a participar en la vista;
4. cuando la parte que tiene el peso de la prueba compareciese sin estar debidamente preparada para la vista, o

BORRADOR FINAL

5. cualquier otra razón que entienda el Oficial, sea levantada o no por las partes.

Artículo 2.23 – DOCUMENTOS OFICIALES

1. El Secretario será el custodio de todo documento o grabación, recibido o generado por la Comisión relacionados con los procedimientos de los casos en la Comisión.
2. El Secretario será el funcionario responsable de certificar cualquier documento o grabaciones generado o en custodia de la Comisión relacionados con los procedimientos de los casos en la Comisión.

Artículo 2.24 – GRABACIONES

Todas las vistas serán grabadas por la Comision. Esta grabación será la única oficial del procedimiento. Cualquier parte que desee una copia oficial de la grabación, deberá proveer el medio de reproducción que determine Secretaría y pagar por su reproducción. Solamente tendrá validez para cualquier fin legal, las copias de las grabaciones o transcripciones que sean certificadas por Secretaría.

Artículo 2.25 – COSTO DE COPIAS Y GRABACIONES

El Presidente establecerá mediante orden administrativa el costo por copias y grabaciones solicitadas a la Comisión. El Presidente deberá tomar en consideración el formato, el medio, la cantidad de documentos, el tiempo y costo de reproducción al emitir la orden administrativa estableciendo los costos.

BORRADOR FINAL

ADVERTENCIA: ESTA VERSIÓN DEL REGLAMENTO PROCESAL DE LA CASP **NO ES FINAL**. ESTA VERSIÓN ES PUBLICADA EN CUMPLIMIENTO CON EL CAPÍTULO II DE LA LEY NÚM. 38-2017, SEGÚN ENMENDADA.

CAPÍTULO III. MEDIACIÓN

Artículo 3.1 - PROPÓSITO

1. La mediación tiene como propósito promover la participación de las partes en la solución de sus conflictos, mediante acuerdos y que asuman la responsabilidad en el cumplimiento de estos.
2. El procedimiento de mediación se utilizará como mecanismo complementario al procedimiento adjudicativo ordinario o a lo que hayan pactado las partes en un convenio colectivo, con el fin de impartir justicia de forma más eficiente y rápida al momento de solucionar disputas.
3. El procedimiento de mediación se considerará un procedimiento extraordinario a los procedimientos ordinarios definidos por la presentación inicial de un caso ante la Comisión.
4. Las disposiciones de la Ley Núm. 38-2017 no son de aplicación al procedimiento de mediación.

Artículo 3.2 - DISPONIBILIDAD DE MEDIACIÓN

1. La mediación está disponible para todas las partes que tengan un caso activo ante la Comisión y que surja de la faz de los documentos sometidos la existencia de controversias que podrían ser susceptibles de resolución, mediante este método alterno de resolución de conflictos.
2. La mediación estará disponible también para cualquier empleado, organización sindical, obrera o laboral, o agencia que, sin haber presentado un caso ante la Comisión, interese utilizar el procedimiento de mediación en asuntos sobre los cuales la Comisión tenga jurisdicción.
3. No podrán referirse, ni atenderse en mediación los casos en los que una parte no sea capaz, como cuestión de hecho o de derecho, de proteger efectivamente sus intereses durante un proceso de negociación.

Artículo 3.3 - CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN O PRESENTACIÓN DE CASOS

1. En la evaluación de la controversia planteada, para determinar si la misma se beneficiaría de ser atendida mediante el procedimiento de mediación, se

BORRADOR FINAL

considerará la naturaleza de la controversia y se tomará en cuenta, entre otros aspectos, los siguientes criterios:

a. La controversia tiene que estar planteada en un caso presentado ante la Comisión o relacionada a las materias bajo las cuales la Comisión tiene jurisdicción;
b. si la parte es una persona natural, debe tener capacidad legal plena, conforme se dispone en el Código Civil de Puerto Rico;
c. si la persona natural carece de capacidad legal plena, debe tener un encargado, custodio, tutor o representante debidamente autorizado para actuar y tomar decisiones a su nombre y para su beneficio; y
d. si la parte es una persona jurídica, tiene que comparecer a la mediación su representante legal y/o una persona autorizada a tomar decisiones vinculantes.

Artículo 3.4 - SOLICITUD O REFERIDO PARA MEDIACIÓN

1. El procedimiento de mediación comenzará con la presentación de una solicitud de mediación o con el referido por parte de un Oficial.
2. El referido para mediación podrá hacerse en cualquier etapa del procedimiento antes de la adjudicación de la controversia. En este caso, el procedimiento ordinario quedará paralizado hasta que culmine la mediación.
3. La Comisión o sus Oficiales podrán referir una controversia, por iniciativa propia o a solicitud de alguna de las partes, para ser mediada. No obstante, se podrá denegar la solicitud hecha por una de las partes, si se determina que la controversia no es susceptible de ser mediada o si considera que dicho referido dilatará la disposición del caso.
4. La mediación podrá ser conducida por:
    a. Un Oficial de la Comisión;
    b. un mediador nombrado por la Oficina, cuando exista un acuerdo colaborativo entre la Oficina y la Comisión; o
    c. un mediador de una entidad pública o privada debidamente evaluada y aceptada por la Comisión.

BORRADOR FINAL

5. Si se solicita a la Comisión que la mediación sea conducida por una persona que no es Oficial de la Comisión y conllevara algún costo, este será sufragado por las partes.
6. El procedimiento de mediación se atenderá, conforme a lo establecido en este Capítulo.

Artículo 3.5 - PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN

1. El Oficial a cargo de la mediación citará a las partes a una sesión inicial de orientación.
2. Las partes estarán obligadas a comparecer a la sesión inicial de orientación que se señale y deberán estar preparadas para recibir la orientación del proceso.
3. Cuando alguna de las partes o ambas no asista a la sesión inicial de orientación, el Oficial tendrá discreción para citar otra sesión inicial o culminar la mediación y devolver la controversia para que se continúe con el proceso ordinario, según dispone este Reglamento.
4. La sesión inicial será privada, confidencial y privilegiada. Sujeto a lo dispuesto en el Artículo 3.6 de este Capítulo, la participación en la misma estará limitada al Oficial, las partes y sus representantes, si alguno.
5. Las partes tienen la potestad de decidir si se someten o no, de forma libre y voluntaria, al procedimiento de mediación luego de participar de la sesión inicial.
6. Luego de concluida la sesión inicial, será responsabilidad del Oficial confirmar el interés de las partes en someter, libre y voluntariamente, su controversia al procedimiento de mediación.
    a. De las partes aceptar, la mediación comenzará lo más rápido posible dentro de las circunstancias de cada caso.
    b. De una de las partes no aceptar, el Oficial culminará la mediación, dando por terminado el procedimiento. De la mediación haber sido iniciada, mediante el referido de un Oficial de la Comisión, se continuará con el procedimiento ordinario bajo el cual fue presentado el caso.

BORRADOR FINAL

7. El procedimiento de mediación deberá concluir en un término de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la aceptación de las partes. Comenzado el proceso, el Oficial, a iniciativa propia o a solicitud de las partes, podrá ampliar o acortar el término por justa causa.

Artículo 3.6 - PARTICIPACIÓN DE TERCEROS COMO OBSERVADORES

1. La participación de personas como observadores en las orientaciones y/o durante la mediación estará limitada a fines investigativos, educativos o de evaluación de los servicios.
2. La participación de terceros con fines investigativos y educativos estará sujeta al consentimiento del Oficial y de las partes.
3. La participación de terceros con fines de evaluación del Oficial solo requerirá el consentimiento de las partes. El Oficial no podrá negarse a ser evaluado.
4. A los observadores les aplicarán las reglas de confidencialidad del procedimiento de mediación, circunstancia que será apercibida a estos por el Oficial designado.

Artículo 3.7 - SUSPENSIONES Y TRANSFERENCIAS

1. El Oficial tendrá amplia discreción para coordinar la celebración de las sesiones de mediación. Si una parte no comparece a la sesión citada sin haber solicitado suspensión o transferencia, el Oficial tendrá discreción para citar otra sesión o dar por terminado el procedimiento de mediación y, de haber sido iniciado por referido, devolver la controversia para que se continúe con el procedimiento ordinario bajo el cual fue presentado el caso.
2. Si la suspensión o transferencia es a instancia de la Comisión o del Oficial, se le notificará lo más rápido posible a las partes y el Oficial coordinará prontamente una nueva fecha y hora para celebrar la sesión de mediación.

Artículo 3.8 - AUTORIDAD DEL OFICIAL DE LA COMISIÓN

1. El Oficial tendrá autoridad para propiciar un acuerdo entre las partes. Utilizará las técnicas de mediación que entienda necesarias para las circunstancias particulares de cada caso.
2. El Oficial estará autorizado para convocar sesiones con las partes, utilizar el mecanismo de caucus y hacer recomendaciones conciliatorias sobre posibles

BORRADOR FINAL

arreglos para asistir a las partes con el fin de lograr un acuerdo mutuamente aceptable.

3. De ser necesario, el Oficial también podrá requerir el asesoramiento de expertos con referencia a los aspectos técnicos del conflicto, siempre que las partes así lo acepten y se hagan cargo de los correspondientes gastos, si alguno. Los trámites para obtener dicho asesoramiento serán efectuados por el Oficial o por las partes, según lo determine el Oficial.
4. El Oficial tendrá autoridad para mantener el orden del proceso y establecer las reglas procesales que estime apropiadas para facilitar el logro de los objetivos de la mediación.
5. El Oficial podrá posponer las sesiones, según estime apropiado o pertinente, tomando en cuenta el interés de las partes.
6. El Oficial no tendrá facultad para obligar a las partes a llegar a algún acuerdo en particular. La negativa manifiesta de cualquiera de las partes en reconocer al Oficial dará por finalizada su intervención.
7. El Oficial está facultado para dar por terminada la mediación en cualquier momento.

Artículo 3.9 - ACUERDOS

1. Sujeto a lo establecido en el Artículo 2.18 de este Reglamento, cuando las partes del caso lleguen a un acuerdo durante el procedimiento de mediación, el Oficial dará por terminada la mediación y preparará un informe, indicando que las partes llegaron a un acuerdo. El Oficial referirá el informe, junto con el acuerdo firmado por todas las partes, al Director de la División concernida bajo el procedimiento ordinario.
2. En caso de que el acuerdo sea confidencial, las partes deberán proceder conforme al inciso 6 del Artículo 2.18 de este Reglamento. El Oficial emitirá un informe que consigne esta determinación por las partes.
3. Las partes quedan obligadas a cumplir con los acuerdos logrados en el procedimiento de mediación.
4. Cuando las partes del caso no puedan llegar a un acuerdo durante el procedimiento de mediación, el Oficial dará por culminada la mediación y

ADVERTENCIA: ESTA VERSIÓN DEL REGLAMENTO PROCESAL DE LA CASP **NO ES FINAL**. ESTA VERSIÓN ES PUBLICADA EN CUMPLIMIENTO CON EL CAPÍTULO II DE LA LEY NÚM. 38-2017, SEGÚN ENMENDADA.

BORRADOR FINAL

preparará un informe, indicando el resultado. El Oficial referirá el informe al Director de la División concernida bajo el procedimiento ordinario.

Artículo 3.10 - TERMINACIÓN DE LA MEDIACIÓN

Una vez las partes se hayan acogido al procedimiento de mediación, el mismo podrá concluir en cualquier momento por cualquiera de las siguientes razones:

1. Las partes lograron un acuerdo;
2. las partes no lograron un acuerdo;
3. por una renuncia al procedimiento de mediación de cualquiera de las partes;
4. por la incomparecencia injustificada a cualquier reunión de alguna de las partes;
5. sí, a juicio del Oficial, el procedimiento no está resultando beneficioso para las partes, o
6. si el Oficial de la Comisión asignado al procedimiento ordinario considera que la mediación ha demorado sin justa causa o no se tenga comunicación con el Oficial.

Artículo 3.11 - CONFIDENCIALIDAD Y PRIVILEGIO

Toda la información ofrecida por las partes en el procedimiento de mediación, incluyendo, pero sin limitarse a ofertas, promesas, conductas y declaraciones, ya sean orales o escritas, manifestadas en el transcurso de la mediación por cualesquiera de las partes, sus agentes, empleados, peritos y abogados, o por los Oficiales o mediadores externos, será confidencial y privilegiada. De igual manera, serán confidenciales y privilegiados todos los documentos y expedientes de trabajo del Oficial. Por lo tanto, no se permitirá durante el procedimiento de mediación o de orientación que se lleve constancia de los procedimientos mediante el uso de grabadoras, video, taquígrafo o cualquier otro medio utilizado con ese fin. La confidencialidad del procedimiento de mediación se extenderá a cualquier persona que funja como observador de dicho procedimiento.

Artículo 3.12 - EXCEPCIONES A LA CONFIDENCIALIDAD Y PRIVILEGIOS

1. La información ofrecida en un procedimiento de mediación podrá revelarse cuando medie el consentimiento escrito de todas las partes involucradas en el

BORRADOR FINAL

mismo. La vigencia de dicha autorización, así como cualquier otro asunto relacionado a la confidencialidad, estará sujeta a las leyes aplicables.

2. El privilegio y la confidencialidad no aplicarán cuando cualquiera de las partes, participantes, representantes u otra persona presente en el procedimiento de mediación incurra, durante el mismo, en cualquiera de las siguientes conductas:
    a. Haber solicitado del Oficial o de alguna otra persona presente en el procedimiento, ayuda para cometer un delito o acto que constituya fraude o se exprese la intención de cometer algún delito o acto fraudulento;
    b. haber cometido un delito en presencia de los demás participantes durante el procedimiento de mediación, y/o
    c. haber incurrido en maltrato o negligencia contra una persona que participe en el procedimiento de mediación o se sospeche dicho maltrato o negligencia.

Artículo 3.13 - USO DE LA INFORMACIÓN

1. Sujeto a lo dispuesto en el inciso 2 del Artículo 3.12 de este Capítulo, la información ofrecida por las partes en el procedimiento de mediación no podrá ser requerida, ni utilizada en procesos judiciales, administrativos o de arbitraje. Tampoco podrá ser requerido al Oficial declarar sobre su contenido o sobre el proceso seguido ante este, como tampoco se podrán presentar como prueba los puntos de vista, sugerencias o admisiones hechas por alguna de las partes, algún participante o por el Oficial, con relación a posibles acuerdos durante el procedimiento de mediación.
2. Las pruebas previamente descubiertas o conocidas por una de las partes, o que sean, de otra forma, susceptibles de ser descubiertas, no se considerarán confidenciales e inadmisibles únicamente por haber sido utilizadas en la mediación.

BORRADOR FINAL

ADVERTENCIA: ESTA VERSIÓN DEL REGLAMENTO PROCESAL DE LA CASP **NO ES FINAL**. ESTA VERSIÓN ES PUBLICADA EN CUMPLIMIENTO CON EL CAPÍTULO II DE LA LEY NÚM. 38-2017, SEGÚN ENMENDADA.

Artículo 3.14 - CLASIFICACIÓN, CONTROL Y ACCESO A LOS DOCUMENTOS DE EXPEDIENTES DE MEDIACIÓN

1. El Oficial controlará y estará a cargo de los expedientes de las mediaciones que se encuentren activas ante su consideración. Una vez se culmine la mediación, dicho expediente pasará a la custodia del Secretario. En los casos de mediación por referido, los expedientes de mediación serán separados de los expedientes administrativos originales de los casos. Los detalles de cualquier procedimiento de mediación no serán divulgados por el Secretario, ni por aquellos empleados de la Comisión involucrados con el mismo, excepto aquella comunicación necesaria para cumplir con sus deberes.
2. El personal designado por la Comisión para trabajar con las mediaciones es el único autorizado a examinar o manejar documentos de los expedientes de mediación. Los demás empleados o funcionarios de la Comisión no podrán examinar o manejar los expedientes de mediación. Los observadores solo tendrán acceso a documentos y expedientes de mediación, si así lo consienten las partes, conforme a lo establecido en el Artículo 3.6 de este Capítulo.

BORRADOR FINAL

ADVERTENCIA: ESTA VERSIÓN DEL REGLAMENTO PROCESAL DE LA CASP **NO ES FINAL**. ESTA VERSIÓN ES PUBLICADA EN CUMPLIMIENTO CON EL CAPÍTULO II DE LA LEY NÚM. 38-2017, SEGÚN ENMENDADA.

CAPÍTULO IV. PETICIONES

Artículo 4.1 - PROPÓSITOS DE LAS PETICIONES

Una petición bajo este Capítulo se podrá presentar para los siguientes propósitos:

1. Solicitar una elección para escoger un representante exclusivo;
2. clarificar una unidad apropiada;
3. enmendar una certificación de representante exclusivo, o
4. descertificar un representante exclusivo bajo la Sección 4.7(a) de la Ley Núm. 45-1998.

Artículo 4.2 - PROCEDIMIENTO GENERAL

1. Además de lo dispuesto en este Capítulo, los subcapítulos que se discuten a continuación se regirán por las disposiciones aplicables del Capítulo II de este Reglamento.
2. Los procedimientos para atender las peticiones descritas en este Capítulo se considerarán procedimientos investigativos y no adjudicativos.

SUB-CAPÍTULO I. PETICIÓN DE REPRESENTACIÓN

Artículo 4.3 - QUIÉN PUEDE PRESENTAR

La petición de representación solo podrá ser presentada por una organización obrera.

Artículo 4.4 - MOMENTO PARA PRESENTAR

1. La petición de representación podrá ser presentada, en cualquier momento, excepto:
    a. durante el período de un (1) año, contado a partir de la notificación de la certificación de un representante exclusivo; y
    b. durante la vigencia de un convenio colectivo, excepto en el término de treinta (30) días entre los noventa (90) y sesenta (60) días previos a la fecha de expiración del convenio colectivo.

    Las extensiones a convenios vencidos y la entrada en vigor de un nuevo convenio, luego de radicada la petición, no serán impedimento para que se procese la petición.

BORRADOR FINAL

2. La solicitud de intervención podrá ser presentada en un término no mayor de treinta (30) días luego de anunciada por la Comisión la elección en la cual se desea intervenir.

Artículo 4.5 - ESCRITO INICIAL

1. El procedimiento de petición de representación o de intervención será iniciado, mediante la presentación del formulario correspondiente provisto por la Secretaría.
2. El formulario deberá estar debidamente cumplimentado en todas sus partes.
3. El formulario deberá estar acompañado de un escrito detallado que contenga la información requerida, según el procedimiento, así como los anejos que indique, entre ellos la muestra de interés sustancial.
4. El formulario, el escrito y los anejos se conocerán como el escrito inicial.
5. La presentación incompleta del escrito inicial podrá conllevar el cierre y archivo del caso.
6. El escrito inicial se considerará incompleto cuando ocurra alguna de las siguientes situaciones:
    a. Si el peticionario no presenta alguno de los documentos que componen el escrito inicial (el formulario, el escrito y los anejos); o
    b. si alguno de los documentos que componen el escrito inicial no está debidamente cumplimentado o no es legible.

Artículo 4.6 - MUESTRA DE INTERÉS SUSTANCIAL

1. La muestra de interés sustancial se refiere a la cantidad de endosos de empleados de una agencia, anejados a una petición o solicitud de intervención ante la Comisión.
2. La muestra de interés sustancial para una organización obrera peticionaria consistirá en el treinta por ciento (30%) o más del número aproximado de empleados que componen la unidad apropiada propuesta o determinada, según aplique.
3. En el caso de una organización obrera interventora, la muestra de interés sustancial consistirá en un veinte por ciento (20%) o más del número

BORRADOR FINAL

aproximado de empleados que componen la unidad apropiada propuesta o determinada, según aplique.

4. Los endosos que evidencian la muestra de interés sustancial de una petición o solicitud de intervención deberán presentarse en orden alfabético (apellidos primero del empleado) y contener:
    a. El nombre de la organización obrera;
    b. el nombre de la agencia;
    c. el nombre completo del empleado (apellidos primero, nombre e inicial)
    d. la clasificación o puesto del empleado;
    e. la firma del empleado; y
    f. la fecha en que firmó la muestra de interés sustancial. La fecha de firma de la muestra de interés sustancial no podrá ser mayor a seis (6) meses antes de la fecha de presentación de la petición o intervención.
5. Los endosos que evidencian la muestra de interés sustancial de una petición o solicitud de intervención deberán estar acompañados de una lista en orden alfabético, redactada a doble espacio en procesador de palabras o a maquinilla, que contenga:
    a. El nombre completo de los empleados (apellidos primero, nombre e inicial) que firmaron la muestra de interés sustancial; y
    b. la clasificación o puesto del empleado.

    Además, se presentará copia digital de esta lista en el formato que disponga la Comisión. Esta lista se conocerá como la Lista de Endosos.
6. Los endosos que evidencian la muestra de interés sustancial de una petición o solicitud de intervención y la Lista de Endosos se presentarán físicamente en la Secretaría de la Comisión.
7. Los endosos que evidencian la muestra de interés sustancial de una petición o solicitud de intervención y la Lista de Endosos son confidenciales y su contenido no podrá ser revelado a la agencia o a un tercero.
8. En caso de que se requiera autenticar la información contenida en los endosos que evidencian la muestra de interés sustancial de una petición o solicitud de intervención, o en parte de ella, y sea necesaria la divulgación del contenido a

BORRADOR FINAL

la agencia o a un tercero, se requerirá la anuencia expresa de la organización obrera que presenta la muestra.

9. Al momento de su presentación, los endosos que evidencian la muestra de interés sustancial de una petición o solicitud de intervención serán corroborados por un Oficial con la lista correspondiente.
10. Los endosos que evidencian la muestra de interés sustancial de una petición o solicitud de intervención a ser corroborados serán aquellos que se presenten al momento de la petición o de la solicitud de intervención. No se aceptarán endosos adicionales que se presenten en fecha posterior a la radicación inicial de la petición o solicitud de intervención.
11. Los endosos que evidencian la muestra de interés sustancial de una petición o solicitud de intervención solo se utilizarán para la petición o solicitud de intervención para la cual fueron presentados y no podrán ser utilizados para otra petición o solicitud de intervención.

Artículo 4.7 - NOTIFICACIÓN

1. La Secretaría notificará a la agencia peticionada y al representante exclusivo certificado de existir uno para la unidad apropiada correspondiente, copia del formulario de la petición en un término no mayor de cinco (5) días desde la radicación de la petición. Los endosos que evidencian la muestra de interés sustancial de una petición o solicitud de intervención y la lista son considerados confidenciales; por lo que, no serán revelados a la agencia peticionada o a un tercero.
2. La Secretaría notificará a todas las partes involucradas en el procedimiento de petición, copia del formulario de la solicitud de intervención en un término no mayor de cinco (5) días desde la radicación de la petición.

Artículo 4.8 - UNIDAD APROPIADA

Radicada una petición de representación, la Comisión designará un Oficial que validará si existe una determinación de unidad apropiada para la agencia que incluya el grupo de empleados que el peticionario aspira a representar.

1. De existir una unidad apropiada, el Oficial requerirá a la agencia que certifique si han ocurrido cambios en la estructura organizacional de la agencia que

BORRADOR FINAL

afecten la composición de la unidad apropiada vigente. De no existir cambios, se procederá con el cálculo del interés sustancial, según dispone el Artículo 4.9 (El interés sustancial).

2. De no existir una unidad apropiada, o de existir una que requiera clarificación, se procederá con la elaboración de la composición de una nueva unidad apropiada. Para ello:
    a. El Oficial deberá solicitar a la agencia que presente en un término de quince (15) días copia a la Comisión y al peticionario copia de:
        i. La ley orgánica, el plan de reorganización, las órdenes ejecutivas y/o cualquier otro documento legal que establezca la organización y estructura de la agencia;
        ii. el organigrama de la agencia, incluyendo todos sus departamentos, divisiones e instalaciones físicas;
        iii. una lista de los puestos que la agencia utiliza en su estructura organizacional, según aparecen en el Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera del Gobierno Central establecido por la Oficina; en caso de que la agencia utilice un plan de clasificación de puestos para el servicio de carrera distinto, copia de dicho plan;
        iv. una lista en orden alfabético (apellidos primero, nombre e inicial) y a doble espacio de todos los empleados que ocupan puestos de carrera en la unidad descrita en la petición y su clasificación; y
        v. cualquier otro documento que el Oficial estime relevante.
    b. El Oficial tendrá la facultad de:
        i. Solicitar a las partes toda la información adicional que estime pertinente; las partes deberán presentar toda la documentación solicitada, en un término de siete (7) días laborables, contados a partir de la fecha en que se le solicite. Este término podrá prorrogarse por un término de siete (7) días laborables adicionales, cuando se solicite por escrito, previo al vencimiento del término original;

BORRADOR FINAL

ii. celebrar reuniones informales con las partes en cualquier momento con el propósito de recopilar toda la información relevante y dilucidar cualquier asunto relacionado a los procedimientos contenidos en este subcapítulo. Las reuniones se considerarán procedimientos investigativos, no adversativos. Su propósito es levantar un récord completo de todos los hechos relevantes para resolver las controversias planteadas por las partes. Las Reglas de Evidencia no serán de aplicación a estas reuniones;

iii. tomar declaraciones juradas a las partes;

iv. consolidar peticiones de representación presentadas para la misma agencia; y

v. recomendar al Panel la desestimación del caso por falta de cooperación o interés si el peticionario no entrega los documentos solicitados dentro del término establecido o no comparece a una reunión o visita debidamente citada.

3. El Oficial someterá un informe al Panel de la Comisión con sus recomendaciones. El informe solamente considerará la evidencia que conste en el expediente investigativo. El contenido del expediente investigativo será considerado confidencial y no será divulgado a persona alguna.
4. El Panel de la Comisión evaluará las recomendaciones del Oficial y emitirá la resolución correspondiente ordenando o no la enmienda solicitada. De no ordenar enmienda, procederá con la desestimación del caso.
5. En aquellos casos en que alguna de las partes no esté de acuerdo con la determinación, tendrá siete (7) días laborables, contados a partir de la notificación, para solicitar reconsideración al panel.
    a. El escrito de reconsideración deberá especificar todos los puntos en controversia; identificar la evidencia contenida en el expediente que sostiene las alegaciones, e ilustrar al panel sobre por qué se debe reconsiderar.
    b. En la reconsideración no se aceptará prueba adicional a la presentada junto al escrito inicial o durante el proceso de investigación, excepto por

BORRADOR FINAL

aquella prueba que, a pesar de una debida diligencia, no haya estado disponible al momento de la presentación del caso o durante la investigación realizada por la Comisión.

6. El Oficial preparará y remitirá al Panel un informe que deberá contener:
    a. Un resumen procesal;
    b. las propuestas y posiciones de las partes en cuanto a la inclusión o exclusión de clases y/o puestos en la unidad apropiada;
    c. un análisis de las propuestas y posiciones de las partes en cuanto a la inclusión o exclusión de clases y/o puestos en la unidad apropiada; y
    d. una recomendación de las clases y/o puestos a ser incluidos y excluidos en la unidad apropiada.
7. El Panel evaluará el informe y emitirá una resolución determinando la composición de la unidad apropiada. La composición de la unidad apropiada mantendrá su vigencia independientemente de que exista o no un representante exclusivo certificado en la agencia.

Artículo 4.9 - EL INTERÉS SUSTANCIAL

1. El interés sustancial es el por ciento mínimo requerido de empleados incluidos en la unidad apropiada definida por la Comisión interesados en ser representados por un representante exclusivo ante el patrono.
2. Una vez concluya el procedimiento dispuesto en el Artículo 4.8 (Unidad Apropiada), el Oficial solicitará a la agencia que en un término de quince (15) días presente a la Comisión y al peticionario la Lista de Elegibilidad.
3. La Lista de Elegibilidad será la lista con la cual se calculará si las partes cumplen o no con el interés sustancial requerido. Además, servirá para determinar preliminarmente la elegibilidad de los empleados para participar en la elección.
4. La Lista de Elegibilidad deberá presentarse en orden alfabético (apellidos primero, nombre e inicial) y contener los nombres, la clasificación, el correo electrónico oficial y la dirección postal de todos los empleados que ocupan puestos incluidos en la unidad apropiada.

BORRADOR FINAL

5. El Oficial identificará cuáles de los empleados incluidos en la muestra de interés sustancial presentada con la petición aparecen en la Lista de Elegibilidad (Endosos Válidos), calculará el por ciento de interés sustancial, según la siguiente fórmula y lo informará al Panel:

$$\frac{\text{Número de Endosos Válidos}}{\text{Número total de empleados en la Lista de Elegibilidad}} \text{ X } 100 = \text{\% de Interés Sustancial}$$

6. De haber más de una petición para la misma unidad apropiada, el Oficial calculará el por ciento de interés sustancial de cada peticionario.
7. El Oficial someterá un informe al Panel de la Comisión con sus recomendaciones. El informe solamente considerará la evidencia que conste en el expediente investigativo. El contenido del expediente investigativo será considerado confidencial y no será divulgado a persona alguna.
    a. Cuando el por ciento de interés sustancial de al menos un peticionario sea igual o mayor al 30%, el Panel ordenará al Oficial que proceda inmediatamente con la coordinación de la elección.
    b. De alguno de los peticionarios no alcanzar el 20% de interés sustancial, el Panel procederá con la desestimación de su petición.
    c. De ninguno de los peticionarios alcanzar el 30% de interés sustancial, el Panel procederá con la desestimación de las peticiones.
8. De alguno de los peticionarios estar inconforme con la determinación del Panel en cuanto al incumplimiento con el requisito de interés sustancial, podrá solicitar una reconsideración, acompañando la evidencia documental para sustentar sus argumentos, dentro de un término de siete (7) días, contados a partir de la notificación del incumplimiento. Una vez atendida la reconsideración, la determinación de la Comisión será apelable.

Artículo 4.10 - COORDINACIÓN DE LA ELECCIÓN

1. La coordinación, supervisión y manejo de la elección será exclusiva de la Comisión y sus Oficiales.

BORRADOR FINAL

2. El Oficial a cargo de la elección celebrará una reunión informal con las partes para organizar la misma.
3. En la reunión se atenderán los siguientes asuntos:
    a. Fecha y hora de la elección;
    b. centro/s de votación;
    c. diseño de la papeleta de votación;
    d. cantidad e identificación de observadores de las partes. La cantidad de observadores por centro de votación la establecerá la Comisión, mientras que la selección de los observadores corresponderá a las partes; y
    e. cualquier otro asunto que el Oficial estime pertinente para la celebración de la elección.

    El Oficial redactará una minuta en la que consigne todos los detalles sobre la organización de la elección discutidos en la reunión.
4. Siete (7) días después de celebrada la reunión:
    a. La agencia deberá presentar en la Comisión una copia física que contenga una lista en orden alfabético (apellidos primero, nombre e inicial) de todos los empleados en la unidad apropiada, dividida por cada centro de votación, la cual deberá proveer un espacio en blanco para la firma del empleado. Esta lista será conocida como la Lista Oficial de Votación y será el documento oficial que utilizará la Comisión durante el proceso de elección.
    b. La agencia proveerá copia digital de la lista en el formato que la Comisión determine.
    c. La agencia enviará una copia digital de la Lista Oficial de Votación a todas las partes, el mismo día en que se presente en la Comisión.
    d. Las partes enviarán una lista que contendrá los nombres (apellidos primero, nombre e inicial) de los observadores seleccionados por centro de votación.

BORRADOR FINAL

ADVERTENCIA: ESTA VERSIÓN DEL REGLAMENTO PROCESAL DE LA CASP **NO ES FINAL**. ESTA VERSIÓN ES PUBLICADA EN CUMPLIMIENTO CON EL CAPÍTULO II DE LA LEY NÚM. 38-2017, SEGÚN ENMENDADA.

5. El Oficial someterá al Panel un informe notificando que culminó con la coordinación de la elección y que se puede proceder con la celebración de la elección.

Artículo 4.11 – AVISO DE ELECCIÓN E INTERVENCIÓN

1. De no haber impedimento alguno, la Comisión ordenará la celebración de la elección.
2. La orden de elección será acompañada de una copia del Aviso de Elección.
    a. El Aviso de Elección contendrá una descripción de:
        i. Cómo se llevará a cabo la elección;
        ii. la unidad apropiada;
        iii. la elegibilidad para votar;
        iv. la/s fecha/s, hora/s y lugar/es de la elección;
        v. el día y lugar donde se habrán de contar los votos;
        vi. término para solicitar intervención;
        vii. medidas de seguridad;
        viii. un modelo de la papeleta a utilizarse en la votación; y
        ix. cualquier otra medida que estime la Comisión.
    b. En un término no mayor de cinco (5) días, contados a partir de la notificación de la orden de elección:
        i. La agencia colocará copia del Aviso de Elección en los tablones donde se colocan normalmente los avisos a los empleados en todas sus instalaciones y deberá mantenerlo publicado hasta el día después de la elección.
        ii. La agencia colocará copia digital del Aviso de Elección en el portal electrónico oficial y deberá mantenerlo publicado hasta el día después de la elección.
        iii. La agencia notificará copia digital del Aviso de Elección al correo electrónico oficial de los empleados incluidos en la unidad apropiada.
        iv. La agencia certificará a la Comisión el cumplimiento de estas acciones en el mismo término.

BORRADOR FINAL

3. La reproducción de la papeleta oficial de votación está terminantemente prohibida y puede ser fundamento para que la Comisión imponga sanciones o proceda con la desestimación de la petición.
4. Las partes podrán crear una papeleta de práctica similar a la que vaya a utilizarse en la votación con el propósito de orientar a los miembros de la unidad apropiada. La papeleta de práctica no podrá hacer referencia alguna a la Comisión.
5. Cualquier organización obrera que, emitido el Aviso de Elección, desee intervenir y participar en la elección como candidata deberá presentar a la Comisión una muestra de interés sustancial de por lo menos el veinte por ciento (20%) del total de empleados de la unidad apropiada utilizando el formulario correspondiente provisto por la Secretaría en un término de treinta (30) días a partir de la publicación del Aviso de Elección por la agencia.
6. Recibida la solicitud de intervención, el Oficial identificará cuáles de los empleados incluidos en la muestra de interés sustancial presentada con la solicitud de intervención aparecen en la Lista de Elegibilidad (Endosos Válidos), calculará el por ciento de interés sustancial, según la siguiente fórmula y lo informará al Panel:

$$\frac{\text{Número de Endosos Válidos}}{\text{Número total de empleados en la Lista de Elegibilidad}} \text{ X } 100 = \% \text{ de Interés Sustancial}$$

7. Cuando el por ciento de interés sustancial sea igual o mayor al veinte por ciento (20%), se enmendará la papeleta para incluir a la organización obrera interventora. La Comisión notificará a las partes de la inclusión y emitirá un Aviso de Elección enmendado que será publicado, de conformidad con el inciso 2(b) de este Artículo.

BORRADOR FINAL

ADVERTENCIA: ESTA VERSIÓN DEL REGLAMENTO PROCESAL DE LA CASP **NO ES FINAL**. ESTA VERSIÓN ES PUBLICADA EN CUMPLIMIENTO CON EL CAPÍTULO II DE LA LEY NÚM. 38-2017, SEGÚN ENMENDADA.

Artículo 4.12 - RECUSACIÓN DE UNA ORGANIZACIÓN OBRERA

1. La Comisión podrá considerar y determinar la recusación de una organización obrera como candidata a Representante Exclusiva a solicitud de parte o *motu proprio*, si existe una determinación final emitida de que:
    a. En los cinco (5) años previo a la fecha de la elección, cualquiera de los miembros de la directiva de la peticionaria estuvo involucrado en alguno de los siguientes actos:
        i. Inducir, promover, decretar, realizar o participar en huelgas o paros, o cualesquiera otras actividades que conlleven la interrupción del trabajo o los servicios, o negarse a realizar sus funciones o labores, o disminuir la frecuencia o cantidad de trabajo incluyendo la llamada "huelga de brazos caídos" en cualquier agencia, oficina o programa del Gobierno de Puerto Rico.
        ii. Promover o realizar actos de sabotaje o destrucción de instalaciones, equipos o materiales de una agencia, oficina o programa del Gobierno de Puerto Rico.
        iii. Promover que se cometan o cometió delitos graves de violencia contra la persona o contra la propiedad o delito contra la reputación y la integridad moral, de funcionarios directivos de una agencia del Gobierno de Puerto Rico o de los representantes de esta en una negociación.
        iv. Contribuir directa o indirectamente con fondos o propiedad de la organización obrera a la elección o rechazo de un partido político o de un candidato a un puesto público de elección. Tampoco podrán utilizarse fondos o propiedad o recursos de un representante exclusivo para respaldar o rechazar instituciones, partidos políticos o candidatos que sustenten o defiendan alternativas o posiciones en cualquier evento electoral. Se excluyen de esta prohibición referéndum convocados en relación con enmiendas constitucionales que incidan directamente en los derechos laborales consagrados en la Carta de Derechos de la Constitución de Puerto Rico.

BORRADOR FINAL

b. Representa exclusivamente una proporción mayor del treinta y cinco por ciento (35%) de los empleados en la nómina del Gobierno Central autorizado a formar sindicatos.

2. Cualquier persona con interés que solicite la recusación de una organización obrera por haber incurrido en cualquiera de los actos enumerados en el inciso anterior Artículo 4.12 (1) sobre la cual no exista una determinación final y firme, deberá presentar sus alegaciones mediante el procedimiento descrito en el Capítulo VII. Prácticas Ilícitas y Prohibiciones de este Reglamento.
3. En cualquiera de estas circunstancias, la petición de representación quedará paralizada hasta que se resuelva la recusación.
4. La recusación de la organización obrera peticionaria tendrá como resultado la cancelación de la celebración de la elección si esta es la única candidata o que no se incluya en la papeleta si es que existen otras candidatas peticionarias o interventoras que cumplieron con el interés sustancial correspondiente.

Artículo 4.13 - LA ELECCIÓN

1. Las elecciones serán mediante voto secreto.
2. Para ejercer su derecho al voto, los votantes deberán:
    a. Ser empleado de carrera con estatus permanente o probatorio;
    b. ocupar un puesto regular incluido en la unidad apropiada determinada por la Comisión; y
    c. presentar una identificación vigente con foto y nombre completo emitida por una entidad gubernamental competente, tales como: identificación de empleado, licencia de conducir o pasaporte.
3. La agencia proveerá lugares adecuados en los que se lleve a cabo la votación y suficientes sillas, mesas y casetas de votación.
4. La Comisión proveerá las papeletas y las urnas de votación.
5. La Comisión, a través de sus oficiales, podrá establecer cualquier mecanismo que estime necesario para mantener la seguridad, integridad y confidencialidad del proceso y las papeletas votadas.
6. Se podrá recusar el voto de cualquier persona, antes de que esta deposite su papeleta en la urna.

BORRADOR FINAL

a. Los Oficiales de la Comisión recusarán el voto de cualquier persona cuyo nombre no aparezca en la lista de votación.
b. Las partes podrán recusar el voto de cualquier persona:
    i. Que ocupa un puesto excluido de la unidad apropiada;
    ii. que fue reclasificada a un puesto excluido de la unidad apropiada efectivo en o antes de la fecha de la elección;
    iii. que fue despedida previo a la fecha de la elección; o
    iv. por cualquier otra causa justificada.
c. La persona a quien se le recuse el voto tendrá derecho a votar bajo recusación, depositando su voto en un sobre sellado provisto por la Comisión.
d. Todo voto recusado será incautado y preservado aparte hasta que la Comisión tome una determinación en cuanto a la elegibilidad de la persona.
e. La Comisión no tendrá que determinar la elegibilidad de la persona si los votos recusados no son suficientes para afectar el resultado de la elección.
f. La Comisión establecerá todos los procedimientos necesarios para evitar que se conozca la forma en que una persona recusada votó.
g. En aquellas elecciones en las que los votos recusados afecten los resultados:
    i. Todas las partes deberán presentar en la Secretaría un escrito, en un término no mayor de siete (7) días, contados a partir de haberse emitido la hoja de cómputos de la elección, con su posición y evidencia de cómo se debe disponer de los votos recusados.
    ii. De la Comisión entenderlo necesario, podrá ordenar una vista para dilucidar las controversias sobre los votos recusados.
    iii. En casos de recusación, el peso de la prueba recae en la parte que recusó el voto.

BORRADOR FINAL

ADVERTENCIA: ESTA VERSIÓN DEL REGLAMENTO PROCESAL DE LA CASP **NO ES FINAL**. ESTA VERSIÓN ES PUBLICADA EN CUMPLIMIENTO CON EL CAPÍTULO II DE LA LEY NÚM. 38-2017, SEGÚN ENMENDADA.

iv. En los casos de recusación por el Oficial de la Comisión, el peso de la prueba recaerá sobre aquella parte que alegue que el voto recusado se debe contar.

7. Culminado el proceso eleccionario, los votos emitidos durante la elección serán contados por los Oficiales de la Comisión.
8. La Comisión preparará una hoja de cómputos con los resultados finales de la votación y entregará copia de la misma a las partes.

Artículo 4.14 – REVISIONES Y OBJECIONES

1. Cualquier persona que haya participado en la elección podrá presentar objeciones a la misma a base de:
    a. Irregularidades en los procedimientos; e
    b. irregularidades en la conducta de los Oficiales de la Comisión que puedan haber afectado impropiamente los resultados de la elección.
2. Las objeciones deberán presentarse, mediante moción debidamente juramentada y deberán describir detalladamente la irregularidad y/o conducta que se objeta e incluir los documentos que sustenten las alegaciones, si alguno.
3. El término para presentar las objeciones será de siete (7) días laborables, contados a partir de la fecha en que se notifique la hoja de cómputos, independientemente de los votos recusados o el resultado de la elección.
4. La persona que presente objeciones deberá notificar copia de la moción y sus anejos a todas las partes, personalmente o por correo electrónico, el mismo día en que se presente ante la Comisión.
5. La persona que presente objeciones deberá acreditar a la Comisión la notificación de la moción y sus anejos a las partes, al siguiente día laborable.
6. Cualquier parte que se considere afectada por las objeciones podrá presentar su contestación, dentro del término de siete (7) días laborables, contados a partir de la notificación de la moción.
7. En las copias de las declaraciones juradas u otros documentos en los que se identifiquen a los declarantes, se podrá censurar dicha identidad antes de ser notificadas a las demás partes.

BORRADOR FINAL

ADVERTENCIA: ESTA VERSIÓN DEL REGLAMENTO PROCESAL DE LA CASP **NO ES FINAL**. ESTA VERSIÓN ES PUBLICADA EN CUMPLIMIENTO CON EL CAPÍTULO II DE LA LEY NÚM. 38-2017, SEGÚN ENMENDADA.

8. De la Comisión entender que las objeciones no tuvieron efecto significativo en el resultado de la elección, las desestimará.
9. De la Comisión entender que la ocurrencia de alguna de las objeciones pudo haber tenido algún efecto significativo en el resultado de la elección, podrá ordenar una vista para dilucidarlas.
10. El peso de la prueba le corresponde a la parte que presentó las objeciones. Esta parte deberá comenzar con la presentación de la prueba y deberá probar sus objeciones.
11. Si la Comisión resolviese que las objeciones levantadas por alguna de las partes afectaron los resultados de la elección, podrá ordenar una nueva elección total o parcial, o cualquier otro remedio que estime apropiado. De ordenarse una elección total o parcial, solo podrán participar en esta nueva elección aquellas partes que participaron en la elección anterior.

Artículo 4.15 - RESULTADOS DE ELECCIÓN

1. La Comisión certificará como representante exclusivo de la unidad apropiada a aquella organización obrera que obtenga el apoyo de más del cincuenta por ciento (50%) del total de los empleados que participaron en la elección.
2. Si, habiendo más de una organización obrera en la papeleta, ninguna obtiene el voto de más del cincuenta por ciento (50%) del total de los empleados que participaron en la elección y la suma de los votos obtenidos por ambas tampoco representan más del cincuenta por ciento (50%) del total de los empleados que participaron en la elección, la Comisión no certificará representante exclusivo alguno y ordenará el cierre y archivo de la petición.
3. Si, habiendo más de una organización obrera en la papeleta, ninguna obtiene el voto de más del cincuenta por ciento (50%) del total de los empleados que participaron en la elección, pero la suma de los votos obtenidos por ambas representa más del cincuenta por ciento (50%) del total de los empleados que participaron en la elección la Comisión realizará una elección final entre las dos (2) organizaciones obreras que obtuvieron la mayor cantidad de votos. La Comisión certificará como el representante exclusivo de la unidad apropiada a

BORRADOR FINAL

aquella organización obrera que obtenga la mayor cantidad de votos de los empleados que participaron en la elección final.

a. De haber dos (2) o más organizaciones obreras que queden empate para el primer lugar en la primera elección, solo estas tendrán derecho a participar en la segunda elección.
b. De haber dos (2) o más organizaciones obreras que queden empate para el segundo lugar en la primera elección, estas tendrán derecho a participar en la segunda elección.

4. Si la aplicación del inciso 3(b) de este Artículo resulta en la participación de todas las organizaciones obreras originales en la segunda elección, la Comisión no celebrará la segunda elección y certificará como el representante exclusivo de la unidad apropiada a aquella organización obrera que obtuvo la mayor cantidad de votos de los empleados que participaron en la primera elección.

Artículo 4.16 - CERTIFICACIÓN DE REPRESENTANTE EXCLUSIVO Y DERECHO A LA NO AFILIACIÓN

1. Transcurrido el término para presentar objeciones o después de que se haya dispuesto finalmente de las mismas, la Comisión notificará los resultados de la elección y, de haber resultado vencedora una organización obrera, la Comisión la certificará como la representante exclusiva de la unidad apropiada.
2. La agencia colocará copia de la Certificación de Representante Exclusivo en todos los tablones de sus instalaciones donde colocó el Aviso de Elección, no más tarde de tres (3) días laborables, contados desde la fecha en que reciba la Certificación.
3. La agencia notificará copia digital de la Certificación de Representante Exclusivo al correo electrónico oficial de los empleados incluidos en la unidad apropiada.
4. La agencia deberá certificar a la Comisión la publicación y notificación de la Certificación de Representante Exclusivo en un término de cinco (5) días laborales a partir del cumplimiento.

BORRADOR FINAL

5. A partir del momento en que se certifique una organización obrera como representante exclusiva, todo empleado cuyo puesto forme parte la una unidad apropiada quedará automáticamente afiliado a la organización obrera.
6. Junto con el documento en que se comunica a todo nuevo empleado su nombramiento en un puesto de carrera incluido en la unidad apropiada, la agencia le entregará copia de la Certificación de Representante Exclusivo.
7. Aquellos empleados cuyo puesto este incluido en una unidad apropiada con Representante Exclusivo certificado por la Comisión, que no desee estar afiliado a la organización obrera, deberá notificar su decisión mediante el procedimiento establecido para esos fines por la organización obrera y/o la agencia.

Artículo 4.17 - CIERRE Y ARCHIVO

La notificación de la Certificación de Representante Exclusivo tendrá el efecto de cerrar y archivar el procedimiento de petición.

SUB-CAPÍTULO II. PETICIÓN DE ENMIENDA A LA CERTIFICACIÓN DE REPRESENTANTE EXCLUSIVO

Artículo 4.18 - QUIÉN PUEDE PRESENTAR

La petición de enmienda a la Certificación de Representante Exclusivo solo podrá ser presentada por el representante exclusivo o la agencia vinculados por la certificación.

Artículo 4.19 - INTERVENCIÓN

En la petición de enmienda a la Certificación de Representante Exclusivo no se permitirá la intervención de partes.

Artículo 4.20 - MOMENTO PARA PRESENTAR

La petición de enmienda a la Certificación de Representante Exclusivo podrá ser presentada cuando:

1. Cambie el nombre de la agencia o del representante exclusivo;
2. cuando la agencia haya creado una clasificación o puesto que no existía al momento de determinarse la unidad apropiada;

BORRADOR FINAL

3. cuando válidamente se hayan asignado o eliminado funciones que puedan implicar que se modifique la cualidad de un puesto, en términos de inclusión o exclusión, bajo la misma especificación de clase vigente al momento de determinarse la unidad apropiada;
4. con el fin de que se emita una decisión sobre la clase o puesto que la Comisión haya dejado pendiente al determinar la unidad apropiada; o
5. cuando la estructura gubernamental sea modificada, de forma tal, que afecte al ente patronal.

Artículo 4.21 - ESCRITO INICIAL

1. El procedimiento de enmienda a la Certificación de Representante Exclusivo será iniciado mediante la presentación del formulario correspondiente provisto por la Secretaría.
2. El formulario deberá estar debidamente cumplimentado en todas sus partes.
3. El formulario deberá estar acompañado de un escrito detallado que contenga la información requerida, según el procedimiento, así como los anejos que indique.
4. El formulario, el escrito y los anejos se conocerán como el escrito inicial.
5. La presentación incompleta del escrito inicial podrá conllevar el cierre y archivo del caso.
6. El escrito inicial se considerará incompleto cuando ocurra alguna de las siguientes situaciones:
    a. Si el peticionario no presenta alguno de los documentos que componen el escrito inicial (el formulario, el escrito y los anejos); o
    b. si alguno de los documentos que componen el escrito inicial no está debidamente cumplimentado o no es legible.

Artículo 4.22 - NOTIFICACIÓN

1. El peticionario deberá notificar al peticionado una copia completa del escrito inicial sellada por la Comisión o con copia del recibo electrónico emitido por la Comisión, según sea el caso, dentro de un término de cinco (5) días laborables contados a partir de la fecha de radicación del escrito inicial en la Comisión. En ese mismo término de cinco (5) días laborables, el peticionario deberá

BORRADOR FINAL

presentar una moción certificando la notificación del escrito inicial a la parte peticionada. La moción deberá incluir evidencia de la notificación del escrito inicial. Los términos aquí establecidos son de cumplimiento estricto.

2. Las declaraciones juradas y/o documentos que acompañen al formulario, así como cualquier otra declaración jurada o documento sometido por las partes o tomada por un Oficial durante un proceso investigativo se considerarán documentos confidenciales y los mismos no tendrán que ser entregados a las otras partes.
3. La notificación del escrito inicial al peticionado se realizará en una de las siguientes formas:
    a. Entregando copia a la mano del escrito inicial a la agencia, al representante exclusivo o a la persona autorizada a recibir emplazamientos judiciales de este tipo de la entidad que se trate;
    b. enviando copia del escrito inicial por correo certificado con acuse de recibo, a la agencia, al representante exclusivo o a la persona autorizada a recibir emplazamientos judiciales de este tipo de la entidad que se trate; o
    c. enviando copia digital del escrito inicial por correo electrónico, a la dirección electrónica de la agencia, del representante exclusivo o la persona autorizada a recibir emplazamientos judiciales de este tipo de la entidad que se trate.
4. El incumplimiento con lo establecido en este artículo sin que medie justa causa conllevará la desestimación del caso.
5. En caso de que el escrito inicial sea enmendado, el peticionario deberá notificar nuevamente al peticionado, conforme a lo dispuesto en este artículo.

Artículo 4.23 – PROCEDIMIENTO INVESTIGATIVO

1. Presentado el caso, el Oficial encargado de evaluar la enmienda a la certificación de representante exclusivo tendrá la facultad de:
    a. Requerir los documentos que estime pertinentes;
        i. Las partes deberán presentar toda la documentación solicitada, en un término de siete (7) días laborables, contados a partir de la fecha

BORRADOR FINAL

en que se le solicite. Este término podrá prorrogarse por un término de siete (7) días laborables adicionales, cuando se solicite por escrito, previo al vencimiento del término original.

b. tomar declaraciones juradas;
c. celebrar reuniones informales con las partes en cualquier momento con el propósito de recopilar toda la información relevante y dilucidar cualquier asunto relacionado a los procedimientos contenidos en este subcapítulo. Las reuniones se considerarán procedimientos investigativos, no adversativos. Su propósito es levantar un récord completo de todos los hechos relevantes para resolver las controversias planteadas por las partes. Las Reglas de Evidencia no se aplicarán a estas reuniones; y,
d. recomendar al Panel la desestimación del caso por falta de cooperación o interés si el peticionario no entrega los documentos solicitados dentro del término establecido o no comparece a una reunión o visita debidamente citada.

8. El Oficial someterá un informe al Panel de la Comisión con sus recomendaciones. El informe solamente considerará la evidencia que conste en el expediente investigativo. El contenido del expediente investigativo será considerado confidencial y no será divulgado a persona alguna.
9. El Panel de la Comisión evaluará las recomendaciones del Oficial y emitirá la resolución correspondiente ordenando o no la enmienda solicitada. De no ordenar enmienda, procederá con la desestimación del caso.
10. En aquellos casos en que alguna de las partes no esté de acuerdo con la determinación, tendrá siete (7) días laborables, contados a partir de la notificación, para solicitar reconsideración al panel.
    a. El escrito de reconsideración deberá especificar todos los puntos en controversia; identificar la evidencia contenida en el expediente que sostiene las alegaciones e ilustrar al panel sobre por qué se debe reconsiderar.

BORRADOR FINAL

ADVERTENCIA: ESTA VERSIÓN DEL REGLAMENTO PROCESAL DE LA CASP **NO ES FINAL**. ESTA VERSIÓN ES PUBLICADA EN CUMPLIMIENTO CON EL CAPÍTULO II DE LA LEY NÚM. 38-2017, SEGÚN ENMENDADA.

b. En la reconsideración no se aceptará prueba adicional a la presentada junto al escrito inicial o durante el proceso de investigación, excepto por aquella prueba que, a pesar de una debida diligencia, no haya estado disponible al momento de la presentación del caso o durante la investigación realizada por la Comisión.

Artículo 4.24 - ENMIENDAS A LA PETICIÓN

El peticionario podrá solicitar enmendar su escrito inicial siempre y cuando las enmiendas estén relacionadas a los hechos que dieron base a la presentación de su escrito inicial original. Las enmiendas solo podrán ser presentadas antes de que la Comisión emita su resolución.

Artículo 4.25 - CIERRE Y ARCHIVO

La notificación sobre la Certificación de Representante Exclusivo Enmendada o la desestimación tendrán el efecto de cerrar y archivar el procedimiento de petición.

SUB-CAPÍTULO III. PETICIÓN DE DESCERTIFICACIÓN DE REPRESENTANTE EXCLUSIVO

Artículo 4.26. QUIÉN PUEDE PRESENTAR

La petición de descertificación de representante exclusivo, conforme a la Sección 4.7 (a) de la Ley Núm. 45-1998, solo podrá ser presentada por un grupo de empleados pertenecientes a la unidad apropiada representada por el representante exclusivo que se solicita descertificar. El grupo de empleados deberá designar una persona del grupo como representante y contacto principal para que sirva de enlace entre la Comisión y el grupo de empleados. Toda comunicación relacionada al caso se dirigirá a dicho representante.

Artículo 4.27 - INTERVENCIÓN

En la petición de descertificación de representante exclusivo no se permitirá la intervención de partes.

Artículo 4.28 - MOMENTO PARA PRESENTAR

La petición de descertificación podrá ser presentada, en cualquier momento, excepto:

BORRADOR FINAL

1. Durante el período de un (1) año, contado a partir de la notificación de la certificación de un representante exclusivo; y
2. durante la vigencia de un convenio colectivo, excepto en el término de treinta (30) días entre los noventa (90) y sesenta (60) días previos a la fecha de expiración del convenio colectivo.

Las extensiones a convenios vencidos y la entrada en vigor de un nuevo convenio, luego de radicada la petición, no serán impedimento para que se procese la petición.

Artículo 4.29 - ESCRITO INICIAL

1. El procedimiento de petición de descertificación será iniciado mediante la presentación del formulario correspondiente provisto por la Secretaría.
2. El formulario deberá estar debidamente cumplimentado en todas sus partes.
3. El formulario deberá estar acompañado de un escrito detallado que contenga la información requerida según el procedimiento, así como los anejos que indique, entre ellos la muestra de interés sustancial.
4. El formulario, el escrito y los anejos se conocerán como el escrito inicial.
5. La presentación incompleta del escrito inicial podrá conllevar el cierre y archivo del caso.
6. El escrito inicial se considerará incompleto cuando ocurra alguna de las siguientes situaciones:
    a. Si el peticionario no presenta alguno de los documentos que componen el escrito inicial (el formulario, el escrito y los anejos); o
    b. si alguno de los documentos que componen el escrito inicial no está debidamente cumplimentado o no es legible.

Artículo 4.30 - MUESTRA DE INTERÉS SUSTANCIAL

1. La muestra de interés sustancial se refiere a la cantidad de endosos de empleados de una agencia, anejados a una petición de descertificación ante la Comisión.
2. La muestra de interés sustancial consistirá en el treinta por ciento (30%) o más del número aproximado de empleados que componen la unidad apropiada

BORRADOR FINAL

determinada representada por el representante exclusivo que se quiere descertificar.

3. Los endosos que evidencian la muestra de interés sustancial de la petición deberán presentarse en orden alfabético (apellidos primero del empleado) y contener:
    a. El nombre de la organización obrera;
    b. el nombre de la agencia;
    c. el nombre completo del empleado (apellidos primero, nombre e inicial)
    d. la clasificación o puesto del empleado;
    e. la firma del empleado; y
    f. la fecha en que firmó la muestra de interés sustancial. La fecha de firma de la muestra de interés sustancial no podrá ser mayor a seis (6) meses antes de la fecha de presentación de la petición.
4. Los endosos que evidencian la muestra de interés sustancial de la petición deberán estar acompañados de una lista en orden alfabético, redactada a doble espacio en procesador de palabras o a maquinilla, que contenga:
    a. El nombre completo de los empleados (apellidos primero, nombre e inicial) que firmaron la muestra de interés sustancial; y
    b. la clasificación o puesto del empleado.

    Además, se presentará copia digital de esta lista en el formato que disponga la Comisión. Esta lista se conocerá como la Lista de Endosos.
5. Los endosos que evidencian la muestra de interés sustancial de la petición y la Lista de Endosos se presentarán físicamente en la Secretaría de la Comisión.
6. Los endosos que evidencian la muestra de interés sustancial de la petición y la Lista de Endosos son confidenciales y su contenido no podrá ser revelado a la agencia o a un tercero.
7. En caso de que se requiera autenticar la información contenida en los endosos que evidencian la muestra de interés sustancial de la petición, o en parte de ella, y sea necesaria la divulgación del contenido a la agencia o a un tercero,

BORRADOR FINAL

se requerirá la anuencia expresa del grupo de empleados que presenta la muestra.

8. Al momento de su presentación, los endosos que evidencian la muestra de interés sustancial de la petición serán corroborados por un Oficial con la lista correspondiente.
9. Los endosos que evidencian la muestra de interés sustancial de la petición a ser corroborados serán aquellos que se presenten al momento de la petición. No se aceptarán endosos adicionales que se presenten en fecha posterior a la radicación inicial de la petición.
10. Los endosos que evidencian la muestra de interés sustancial de la petición solo se utilizarán para la petición para la cual fueron presentados y no podrán ser utilizados para otra petición.

Artículo 4.31 - NOTIFICACIÓN

La Secretaría notificará a la agencia y al representante exclusivo certificado para la unidad apropiada correspondiente, copia del formulario de la petición en un término no mayor de cinco (5) días desde la radicación de la petición. Los endosos que evidencian la muestra de interés sustancial de la petición y la lista son considerados confidenciales; por lo que, no serán revelados a la agencia, al representante exclusivo, ni a un tercero.

1. La Comisión podrá ordenar la celebración de una sesión especial en cualquier momento y en cuanto a las controversias que esta determine.
2. Las sesiones especiales se considerarán procedimientos informales e investigativos y no adversativos. Su propósito es levantar un récord completo de todos los hechos relevantes para resolver las controversias.
3. La Comisión designará al Oficial que celebrará la sesión especial.
4. Las sesiones especiales serán públicas.
5. Las Reglas de Evidencia no se aplicarán en estas sesiones.

Artículo 4.32 – INTERÉS SUSTANCIAL

1. Radicada una petición de descertificación, la Comisión designará un Oficial encargado de evaluar la petición.
2. El Oficial tendrá la facultad de:

BORRADOR FINAL

a. Requerir los documentos que estime pertinentes;
    i. Las partes deberán presentar toda la documentación solicitada, en un término de siete (7) días laborables, contados a partir de la fecha en que se le solicite. Este término podrá prorrogarse por un término de siete (7) días laborables adicionales, cuando se solicite por escrito, previo al vencimiento del término original.
b. tomar declaraciones juradas;
c. celebrar reuniones informales con las partes en cualquier momento con el propósito de recopilar toda la información relevante y dilucidar cualquier asunto relacionado a los procedimientos contenidos en este subcapítulo. Las reuniones se considerarán procedimientos investigativos, no adversativos. Su propósito es levantar un récord completo de todos los hechos relevantes para resolver las controversias planteadas por las partes. Las Reglas de Evidencia no serán de aplicación a estas reuniones; y,
d. recomendar al Panel la desestimación del caso por falta de cooperación o interés si el peticionario no entrega los documentos solicitados dentro del término establecido o no comparece a una reunión o visita debidamente citada.

11. El Oficial solicitará a la agencia que, en un término de quince (15) días, presente a la Comisión y al peticionario la Lista de Elegibilidad.
12. La Lista de Elegibilidad será la lista con la cual se calculará si la peticionaria cumple o no con el interés sustancial requerido. Además, servirá para determinar preliminarmente la elegibilidad de los empleados para participar en la elección.
13. La Lista de Elegibilidad deberá presentarse en orden alfabético (apellidos primero, nombre e inicial) y contener los nombres, la clasificación, el correo electrónico oficial y la dirección postal de todos los empleados que ocupan puestos incluidos en la unidad apropiada.
14. El Oficial identificará cuales de los empleados incluidos en la muestra de interés sustancial presentada con la petición aparecen en la Lista de

BORRADOR FINAL

Elegibilidad (Endosos Válidos), calculará el por ciento de interés sustancial, según la siguiente fórmula y lo informará al Panel:

$$\frac{\text{Número de Endosos Válidos}}{\text{Número total de empleados en la Lista de Elegibilidad}} \text{ X } 100 = \text{\% de Interés Sustancial}$$

15. De haber más de una petición para la misma unidad apropiada, el Oficial consolidará las mismas y calculará el por ciento de interés sustancial utilizando el total de las muestras de interés sustancial de cada petición.
16. El Oficial someterá un informe al Panel de la Comisión con sus recomendaciones. El informe solamente considerará la evidencia que conste en el expediente investigativo. El contenido del expediente investigativo será considerado confidencial y no será divulgado a persona alguna.
    a. Cuando el por ciento de interés sustancial sea igual o mayor al 30%, el Panel ordenará al Oficial que proceda inmediatamente con la coordinación de la elección de descertificación.
    b. De los peticionarios no alcanzar el 30% de interés sustancial, el Panel procederá con la desestimación de las peticiones.
17. El Panel de la Comisión evaluará las recomendaciones del Oficial y emitirá la resolución correspondiente ordenando o no la elección de descertificación. De no ordenar la elección, procederá con la desestimación del caso.
18. En aquellos casos en que alguna de las partes no esté de acuerdo con la determinación, tendrá siete (7) días laborables, contados a partir de la notificación, para solicitar reconsideración al panel.
    a. El escrito de reconsideración deberá especificar todos los puntos en controversia; identificar la evidencia contenida en el expediente que sostiene las alegaciones, e ilustrar al panel sobre por qué se debe reconsiderar.
    b. En la reconsideración no se aceptará prueba adicional a la presentada junto al escrito inicial o durante el proceso de investigación, excepto por

BORRADOR FINAL

ADVERTENCIA: ESTA VERSIÓN DEL REGLAMENTO PROCESAL DE LA CASP **NO ES FINAL**. ESTA VERSIÓN ES PUBLICADA EN CUMPLIMIENTO CON EL CAPÍTULO II DE LA LEY NÚM. 38-2017, SEGÚN ENMENDADA.

aquella prueba que, a pesar de una debida diligencia, no haya estado disponible al momento de la presentación del caso o durante la investigación realizada por la Comisión.

Artículo 4.33 - COORDINACIÓN DE LA ELECCIÓN

1. La coordinación, supervisión y manejo de la elección será exclusiva de la Comisión y sus Oficiales.
2. El Oficial a cargo de la elección celebrará una reunión informal con la agencia y las partes para organizar la misma.
3. En la reunión se atenderán los siguientes asuntos:
    a. Fecha y hora de la elección;
    b. centro/s de votación;
    c. diseño de la papeleta de votación;
    d. cantidad e identificación de observadores de las partes. La cantidad de observadores por centro de votación la establecerá la Comisión, mientras que la selección de los observadores corresponderá a las partes; y
    e. cualquier otro asunto que el Oficial estime pertinente para la celebración de la elección.

    El Oficial redactará una minuta en la que consigne todas los detalles sobre la organización de la elección discutidos en la reunión.
4. Siete (7) días después de celebrada la reunión:
    a. La agencia deberá presentar en la Comisión una copia física que contenga una lista en orden alfabético (apellidos primero, nombre e inicial) de todos los empleados en la unidad apropiada, dividida por cada centro de votación, la cual deberá proveer un espacio en blanco para la firma del empleado. Esta lista será conocida como la Lista Oficial de Votación y será el documento oficial que utilizará la Comisión durante el proceso de elección.
    b. La agencia proveerá copia digital de la lista en el formato que la Comisión determine.

BORRADOR FINAL

c. La agencia enviará una copia digital de la Lista Oficial de Votación a todas las partes, el mismo día en que se presente en la Comisión.
d. Las partes enviarán una lista que contendrá los nombres (apellidos primero, nombre e inicial) de los observadores seleccionados por centro de votación.

5. El Oficial someterá al Panel un informe notificando que culminó con la coordinación de la elección y que se puede proceder con la celebración de la elección.

Artículo 4.34 – AVISO DE ELECCIÓN E INTERVENCIÓN

1. De no haber impedimento alguno, la Comisión ordenará la celebración de la elección.
2. La orden de elección será acompañada de una copia del Aviso de Elección.
    a. El Aviso de Elección contendrá una descripción de:
        i. Cómo se llevará a cabo la elección;
        ii. la unidad apropiada;
        iii. la elegibilidad para votar;
        iv. la/s fecha/s, hora/s y lugar/es de la elección;
        v. el día y lugar donde se habrán de contar los votos;
        vi. término para solicitar intervención;
        vii. medidas de seguridad;
        viii. un modelo de la papeleta a utilizarse en la votación; y
        ix. cualquier otra medida que estime la Comisión.
    b. En un término no mayor de cinco (5) días, contados a partir de la notificación de la orden de elección:
        i. La agencia colocará copia del Aviso de Elección en los tablones donde se colocan normalmente los avisos a los empleados en todas sus instalaciones y deberá mantenerlo publicado hasta el día después de la elección.
        ii. La agencia colocará copia digital del Aviso de Elección en el portal electrónico oficial y deberá mantenerlo publicado hasta el día después de la elección.

BORRADOR FINAL

iii. La agencia notificará copia digital del Aviso de Elección al correo electrónico oficial de los empleados incluidos en la unidad apropiada.

iv. La agencia certificará a la Comisión el cumplimiento de estas acciones en el mismo término.

3. La reproducción de la papeleta oficial de votación está terminantemente prohibida y puede ser fundamento para que la Comisión imponga sanciones o proceda con la desestimación de la petición.
4. Las partes podrán crear una papeleta de práctica similar a la que vaya a utilizarse en la votación con el propósito de orientar a los miembros de la unidad apropiada. La papeleta de práctica no podrá hacer referencia alguna a la Comisión.

Artículo 4.35 - LA ELECCIÓN

1. Las elecciones serán mediante voto secreto.
2. Para ejercer su derecho al voto, los votantes deberán:
    a. Ser empleado de carrera con estatus permanente o probatorio;
    b. ocupar un puesto regular incluido en la unidad apropiada determinada por la Comisión; y
    c. presentar una identificación vigente con foto y nombre completo emitida por una entidad gubernamental competente, tales como: identificación de empleado, licencia de conducir o pasaporte.
3. La agencia proveerá lugares adecuados en los que se lleve a cabo la votación y suficientes sillas, mesas y casetas de votación.
4. La Comisión proveerá las papeletas y las urnas de votación.
5. La Comisión, a través de sus oficiales, podrá establecer cualquier mecanismo que estime necesario para mantener la seguridad, integridad y confidencialidad del proceso y las papeletas votadas.
6. Se podrá recusar el voto de cualquier persona, antes de que esta deposite su papeleta en la urna.
    a. Los Oficiales de la Comisión recusarán el voto de cualquier persona cuyo nombre no aparezca en la lista de votación.

BORRADOR FINAL

b. Las partes podrán recusar el voto de cualquier persona:
   i. que ocupa un puesto excluido de la unidad apropiada;
   ii. que fue reclasificada a un puesto excluido de la unidad apropiada efectivo en o antes de la fecha de la elección;
   iii. que fue despedida previo a la fecha de la elección; o
   iv. por cualquier otra causa justificada.
c. La persona a quien se le recuse el voto tendrá derecho a votar bajo recusación, depositando su voto en un sobre sellado provisto por la Comisión.
d. Todo voto recusado será incautado y preservado aparte hasta que la Comisión tome una determinación en cuanto a la elegibilidad de la persona.
e. La Comisión no tendrá que determinar la elegibilidad de la persona si los votos recusados no son suficientes para afectar el resultado de la elección.
f. La Comisión establecerá todos los procedimientos necesarios para evitar que se conozca la forma en que una persona recusada votó.
g. En aquellas elecciones en las que los votos recusados afecten los resultados:
   i. Todas las partes deberán presentar en la Secretaría un escrito, en un término no mayor de siete (7) días contados a partir de haberse emitido la hoja de cómputos de la elección, con su posición y evidencia de cómo se debe disponer de los votos recusados.
   ii. De la Comisión entenderlo necesario, podrá ordenar una vista para dilucidar las controversias sobre los votos recusados.
   iii. En casos de recusación, el peso de la prueba recae en la parte que recusó el voto.
   iv. En los casos de recusación por el Oficial de la Comisión, el peso de la prueba recaerá sobre aquella parte que alegue que el voto recusado se debe contar.

BORRADOR FINAL

ADVERTENCIA: ESTA VERSIÓN DEL REGLAMENTO PROCESAL DE LA CASP **NO ES FINAL**. ESTA VERSIÓN ES PUBLICADA EN CUMPLIMIENTO CON EL CAPÍTULO II DE LA LEY NÚM. 38-2017, SEGÚN ENMENDADA.

7. Culminado el proceso eleccionario, los votos emitidos durante la elección serán contados por los Oficiales de la Comisión.
8. La Comisión preparará una hoja de cómputos con los resultados finales de la votación y entregará copia de la misma a las partes.

Artículo 4.36 – REVISIONES Y OBJECIONES

1. Cualquier persona que haya participado en la elección podrá presentar objeciones a la misma a base de:
    a. irregularidades en los procedimientos; e
    b. irregularidades en la conducta de los Oficiales de la Comisión que pueda haber afectado impropiamente los resultados de la elección.
2. Las objeciones deberán presentarse, mediante moción debidamente juramentada y deberán describir detalladamente la irregularidad y/o conducta que se objeta e incluir los documentos que sustenten las alegaciones, si alguno.
3. El término para presentar las objeciones será de siete (7) días laborables, contados a partir de la fecha en que se notifique la hoja de cómputos, independientemente de los votos recusados o el resultado de la elección.
4. La persona que presente objeciones deberá notificar copia de la moción y sus anejos a todas las partes, personalmente o por correo electrónico, el mismo día en que se presente ante la Comisión.
5. La persona que presente objeciones deberá acreditar a la Comisión la notificación de la moción y sus anejos a las partes, al siguiente día laborable.
6. Cualquier parte que se considere afectada por las objeciones podrá presentar su contestación, dentro del término de siete (7) días laborables, contados a partir de la notificación de la moción.
7. En las copias de las declaraciones juradas u otros documentos en los que se identifiquen a los declarantes, se podrá censurar dicha identidad antes de ser notificadas a las demás partes.
8. De la Comisión entender que las objeciones no tuvieron efecto significativo en el resultado de la elección, las desestimará.

BORRADOR FINAL

9. De la Comisión entender que la ocurrencia de alguna de las objeciones pudo haber tenido algún efecto significativo en el resultado de la elección, podrá ordenar una vista para dilucidarlas.
10. El peso de la prueba le corresponde a la parte que presentó las objeciones. Esta parte deberá comenzar con la presentación de la prueba y deberá probar sus objeciones.
11. Si la Comisión resolviese que las objeciones levantadas por alguna de las partes afectaron los resultados de la elección, podrá ordenar una nueva elección total o parcial, o cualquier otro remedio que estime apropiado. De ordenarse una elección total o parcial, solo podrán participar en esta nueva elección aquellas partes que participaron en la elección anterior.

Artículo 4.37 - RESULTADOS DE ELECCIÓN

La Comisión descertificará al representante exclusivo de la unidad apropiada si, mediante votación secreta, más del cincuenta por ciento (50%) del total de los empleados que participaron en la elección votan por la descertificación.

Artículo 4.38 - DESCERTIFICACIÓN DE REPRESENTANTE EXCLUSIVO

1. Transcurrido el término para presentar objeciones o después de que se haya dispuesto finalmente de las mismas, la Comisión notificará los resultados de la elección y, de haber resultado vencedora el grupo de empleados, la Comisión descertificará a la representante exclusiva de la unidad apropiada.
2. La agencia colocará copia de la Descertificación del Representante Exclusivo en todos los tablones de sus instalaciones donde colocó el Aviso de Elección, no más tarde de tres (3) días laborables, contados desde la fecha en que reciba la Certificación.
3. La agencia notificará copia digital de la Descertificación del Representante Exclusivo al correo electrónico oficial de los empleados incluidos en la unidad apropiada.
4. La agencia deberá certificar a la Comisión la publicación y notificación de la Descertificación del Representante Exclusivo en un término de cinco (5) días laborales a partir del cumplimiento.

BORRADOR FINAL

ADVERTENCIA: ESTA VERSIÓN DEL REGLAMENTO PROCESAL DE LA CASP **NO ES FINAL**. ESTA VERSIÓN ES PUBLICADA EN CUMPLIMIENTO CON EL CAPÍTULO II DE LA LEY NÚM. 38-2017, SEGÚN ENMENDADA.

5. A partir del momento de la descertificación, los derechos y obligaciones de los empleados y de la agencia que surjan del convenio colectivo vigente, continuarán en vigor en todo lo que sea aplicable hasta el vencimiento del convenio. De elegirse un nuevo representante exclusivo antes de la expiración del convenio, este regirá las relaciones entre la agencia y el nuevo representante exclusivo hasta la fecha de su expiración.

Artículo 4.39 - CIERRE Y ARCHIVO

La notificación de la Descertificación de Representante Exclusivo tendrá el efecto de cerrar y archivar el procedimiento de petición.

BORRADOR FINAL

CAPÍTULO V. CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE OBLIGATORIO

Artículo 5.1 - PROPÓSITO

El procedimiento de conciliación y arbitraje obligatorio se utilizará para resolver un estancamiento durante la negociación de un convenio colectivo.

Artículo 5.2 - QUIÉN PUEDE PRESENTAR

La agencia, el representante exclusivo o ambos podrán notificar a la Comisión del estancamiento en las negociaciones de un convenio colectivo.

Artículo 5.3 - MOMENTO PARA PRESENTAR

La solicitud de intervención de la Comisión podrá ser presentada en cualquier momento durante el proceso de la negociación de un convenio colectivo, una vez se hayan discutido todas las cláusulas propuestas y exista estancamiento en una (1) o más cláusulas.

Artículo 5.4 - ESCRITO INICIAL

1. El procedimiento de conciliación ante la Comisión será iniciado, mediante la presentación del formulario correspondiente provisto por la Secretaría.
2. El formulario deberá estar debidamente cumplimentado en todas sus partes.
3. El formulario deberá estar acompañado de un escrito detallado que contenga la información requerida, según el procedimiento, así como los anejos que indique.
    a. Las cláusulas en las que existe estancamiento;
    b. una descripción de las razones del estancamiento por cada cláusula, y
    c. una certificación de que ha culminado el proceso de negociación de las cláusulas no incluidas en la notificación de estancamiento. No procederá la presentación de notificaciones de estancamiento de cláusulas individuales sin que haya culminado el proceso de negociación de la totalidad de las cláusulas que se incluirán en el convenio colectivo.
4. El formulario, el escrito y los anejos se conocerán como el escrito inicial.
5. La presentación incompleta del escrito inicial podrá conllevar la desestimación y archivo del caso.

BORRADOR FINAL

6. El escrito inicial se considerará incompleto cuando ocurra alguna de las siguientes situaciones:
    a. Si el promovente no presenta alguno de los documentos que componen el escrito inicial (el formulario, el escrito y los anejos) o
    b. si alguno de los documentos que componen el escrito inicial no está debidamente cumplimentado o no es legible.

Artículo 5.5 - NOTIFICACIÓN DE ESCRITO INICIAL A LA PARTE PROMOVIDA

6. Presentada la solicitud, la Comisión notificará a las partes, no más tarde del próximo día laborable desde la radicación del escrito inicial, el lugar, la fecha y la hora de la primera reunión de conciliación.
7. En caso de que exista estancamiento en cláusulas económicas del convenio colectivo, la Comisión notificará a la Oficina de Gerencia y Presupuesto en el mismo término.
8. Copia de la notificación será referida a la Oficina.
9. La notificación se realizará en una de las siguientes formas:
    a. Entregando copia a la mano del escrito inicial a la agencia, al representante exclusivo o a la persona autorizada a recibir emplazamientos judiciales de la entidad que se trate;
    b. enviando copia del escrito inicial por correo certificado con acuse de recibo, a la agencia, al representante exclusivo o a la persona autorizada a recibir emplazamientos judiciales de la entidad que se trate; o
    c. enviando copia digital del escrito inicial por correo electrónico, a la dirección electrónica de la agencia, del representante exclusivo o la persona autorizada a recibir emplazamientos judiciales de la entidad que se trate.

Artículo 5.6 - PROCESO DE CONCILIACIÓN

1. El día de la primera reunión, se designará un Oficial, quien dirigirá el procedimiento de conciliación.
2. Las partes deberán proveerle al Oficial todos los documentos que este les solicite y deberán reunirse en los lugares, días y horas que este señale.

BORRADOR FINAL

3. Las reuniones de conciliación serán privadas y confidenciales.
4. Toda la información verbal o documental provista al Oficial será confidencial y su contenido no será divulgado a un tercero, sin la autorización de las partes.
5. Transcurridos treinta (30) días desde que se designó el Oficial, sin que se hubiese resuelto el estancamiento, este podrá recomendar que se refiera el asunto al procedimiento de arbitraje obligatorio. Previo a realizar el referido, el Oficial deberá haber discutido todas las cláusulas en las que existe estancamiento y tomar en consideración el progreso en la negociación.
6. El referido será por escrito y dirigido al Presidente de la Comisión.
7. El referido deberá incluir:
    a. Un resumen de las gestiones procesales realizadas por el Oficial;
    b. las cláusulas conciliadas, aceptadas por las partes;
    c. las cláusulas en las que aún existe estancamiento; y
    d. una descripción de las razones del estancamiento por cada cláusula referida a arbitraje obligatorio.

Artículo 5.7 - PROCEDIMIENTO DE ARBITRAJE OBLIGATORIO

1. Referida la controversia al procedimiento de arbitraje obligatorio, la Comisión notificará a las partes una lista que contenga los nombres de tres (3) Oficiales.
2. Las partes deberán cada una eliminar uno de los nombres y notificarlo a la Comisión. El Oficial que no sea eliminado dirigirá el procedimiento de arbitraje obligatorio. De ambas partes, eliminar al mismo Oficial, el Presidente de la Comisión determinará cuál de los restantes dirigirá el procedimiento.
3. El procedimiento de arbitraje obligatorio será privado y confidencial.
4. Las partes vendrán obligadas a someterse al procedimiento de arbitraje obligatorio y a presentar ante el Oficial la información, documentos, posiciones, presupuestos, cifras, alternativas y toda aquella otra evidencia relevante que este les solicite.
5. El Oficial tendrá amplia facultad para:
    a. diseñar los procedimientos ante él;
    b. citar testigos;
    c. ordenar la producción de documentos;

BORRADOR FINAL

d. señalar vistas, de estimarlo necesario;
e. proveer para cualquier otro procedimiento que estime apropiado para la solución rápida y eficaz de la controversia; y
f. diseñar remedios en la adjudicación de controversias que les fueren planteadas por las partes, incluyendo, entre otras, la imposición de costas, gastos, honorarios de abogado e intereses.
    i. La parte que interese el reembolso de costas, gastos y honorarios de abogado deberá presentar una moción, dentro de un término de diez (10) días, contados a partir de la notificación del laudo, desglosando las mismas y acompañada de la evidencia correspondiente.

6. Si durante el procedimiento de arbitraje obligatorio existe un estancamiento en cláusulas económicas que representen compromisos económicos más allá de los recursos disponibles se resolverá conforme a la legislación o regulación aplicable.
7. Aquella parte que no acuda ante el Oficial o que no presente la información que le fuere requerida, vendrá obligada a acatar el laudo emitido por este.
8. El laudo del Oficial será final y firme, conforme a derecho y deberá ajustarse a los parámetros contenidos en la Ley Núm. 45-1998.
9. Solamente podrán impugnarse los laudos por errores de derecho y aquellos que sean contrarios a la disposición constitucional que prohíbe que las asignaciones hechas para un año económico excedan los recursos totales calculados para dicho año, mediante acción judicial ante el Tribunal de Apelaciones (TA), el cual deberá actuar en torno a la misma dentro de un término no mayor de treinta (30) días calendario.

BORRADOR FINAL

ADVERTENCIA: ESTA VERSIÓN DEL REGLAMENTO PROCESAL DE LA CASP **NO ES FINAL**. ESTA VERSIÓN ES PUBLICADA EN CUMPLIMIENTO CON EL CAPÍTULO II DE LA LEY NÚM. 38-2017, SEGÚN ENMENDADA.

CAPÍTULO VI. ARBITRAJE

Artículo 6.1 - PROPÓSITO

El procedimiento de arbitraje se utilizará para resolver las controversias que surjan durante la vigencia de un convenio colectivo, incluyendo aquellas sobre la aplicación e interpretación de sus cláusulas. El procedimiento de arbitraje de la Comisión se regirá únicamente por las disposiciones contenidas en este Reglamento. Las disposiciones de la Ley Núm. 38-2017 no son de aplicación al procedimiento de arbitraje.

Artículo 6.2 - QUIÉN PUEDE PRESENTAR

1. El procedimiento de arbitraje de quejas y agravios se podrá iniciar únicamente mediante las siguientes tres (3) formas:
    a. Por acuerdo de ambas partes que suscriben un convenio colectivo;
    b. a solicitud de una de las partes que suscribió un convenio colectivo; o
    c. a solicitud de un empleado cuyo puesto pertenezca a una unidad apropiada. En estos casos, si el empleado interesa comparecer por derecho propio o por medio de un abogado privado, deberá notificar de este hecho a su representante exclusivo y certificar al Oficial de dicha notificación.

Artículo 6.3 - MOMENTO PARA PRESENTAR

1. La solicitud de arbitraje podrá ser presentada en el término provisto por el convenio colectivo una vez hayan concluido con los pasos o niveles en el procedimiento de quejas y agravios establecidos en el mismo.
2. No se podrá recurrir al procedimiento de arbitraje para atender una controversia sobre la cual las partes han llegado a un acuerdo en cualquier paso o nivel en el procedimiento de quejas y agravios establecido en el convenio colectivo.

Artículo 6.4 - ESCRITO INICIAL

1. El procedimiento de arbitraje será iniciado, mediante la presentación del formulario correspondiente provisto por la Secretaría.
2. El formulario deberá estar debidamente cumplimentado en todas sus partes.

BORRADOR FINAL

3. El formulario deberá estar acompañado de un escrito detallado que contenga la información requerida en el formulario según el procedimiento, así como los anejos que indique.
4. El formulario, el escrito y los anejos se conocerán como el escrito inicial.
5. La presentación incompleta del escrito inicial podrá conllevar la desestimación y archivo del caso.
6. El escrito inicial se considerará incompleto cuando ocurra alguna de las siguientes situaciones:
    a. si el promovente no presenta alguno de los documentos que componen el escrito inicial (el formulario, el escrito y los anejos); o
    b. si alguno de los documentos que componen el escrito inicial no está debidamente cumplimentado o no es legible.

Artículo 6.5 - NOTIFICACIÓN DE ESCRITO INICIAL A LA PARTE PROMOVIDA

1. El promovente deberá notificar al promovido una copia completa del escrito inicial sellada por la Comisión o con copia del recibo electrónico emitido por la Comisión, según sea el caso, dentro de un término de cinco (5) días laborables, contados a partir de la fecha de radicación del escrito inicial en la Comisión. En ese mismo término de cinco (5) días laborables, el promovente deberá presentar una moción certificando la notificación del escrito inicial a la parte promovida. La moción deberá incluir evidencia de la notificación del escrito inicial. Los términos aquí establecidos son de cumplimiento estricto.
2. La notificación del escrito inicial al promovido se realizará en una de las siguientes formas:
    a. Entregando copia a la mano del escrito inicial a la autoridad nominadora, al representante exclusivo o a la persona autorizada a recibir emplazamientos judiciales de la entidad que se trate;
    b. enviando copia del escrito inicial por correo certificado con acuse de recibo, a la atención de la autoridad nominadora, del representante exclusivo o la persona autorizada a recibir emplazamientos judiciales de la entidad que se trate; o

BORRADOR FINAL

c. enviando copia digital del escrito inicial por correo electrónico, a la dirección electrónica de la autoridad nominadora, del representante exclusivo o la persona autorizada a recibir emplazamientos judiciales de la entidad que se trate.

3. En casos en que se pueda ver afectado el nombramiento de un tercero, el promovente deberá notificar el escrito inicial al tercero afectado, dentro del mismo término establecido para notificar el escrito inicial al promovido. De no conocerse la información de contacto del tercero afectado, el promovente informará a la Comisión por escrito tal circunstancia.
4. El incumplimiento con lo establecido en este artículo sin que medie justa causa conllevará la desestimación del caso. Esta desestimación no tiene el efecto de interrumpir el término jurisdiccional aplicable establecido por ley o convenio colectivo para comparecer ante la Comisión.
5. En caso de que el escrito inicial sea enmendado, el promovente deberá notificar nuevamente al promovido, conforme a lo dispuesto en este artículo.

Artículo 6.6 - ENMIENDAS

1. El promovente podrá enmendar su escrito inicial antes de que se presente la contestación al mismo, siempre y cuando las alegaciones estén relacionadas a los hechos que dieron base a la presentación de su escrito inicial original. El promovido tendrá un término de veinte (20) días calendario, contados a partir de la fecha de radicación de la enmienda, para contestar el escrito inicial enmendado.
2. En cualquier otro caso, el promovente podrá enmendar su escrito inicial únicamente con el permiso del Oficial. Para ello, el promovente deberá presentar una moción solicitando autorización para enmendar el escrito inicial. Dicha moción deberá estar acompañada del escrito inicial enmendado. En este caso, el promovido tendrá un término de veinte (20) días calendario, contados a partir de la fecha de autorización de la enmienda por el Oficial, para contestar el escrito inicial enmendado.

BORRADOR FINAL

ADVERTENCIA: ESTA VERSIÓN DEL REGLAMENTO PROCESAL DE LA CASP **NO ES FINAL**. ESTA VERSIÓN ES PUBLICADA EN CUMPLIMIENTO CON EL CAPÍTULO II DE LA LEY NÚM. 38-2017, SEGÚN ENMENDADA.

Artículo 6.7 - CONTESTACIÓN

1. El promovido deberá presentar su contestación al escrito inicial en la Secretaría, dentro de un término de diez (10) días calendario, contados a partir de la notificación del escrito inicial.
2. En la contestación, el promovido deberá admitir o negar cada una de las alegaciones de la solicitud, exponer sus defensas, presentar una relación de los hechos que sustenten dichas defensas y hacer referencia a las disposiciones del convenio colectivo aplicables, si éstas fueran distintas a las radicadas con la solicitud.
3. El promovido suministrará a la Comisión copia fiel y exacta de cualquier documento que sea relevante o indispensable para la adjudicación de la controversia o del cual pueda tomarse conocimiento oficial.
4. Cualquier alegación en el escrito inicial que no sea negada en la contestación se podrá considerar admitida por el promovido y la Comisión podrá hacer conclusiones de hecho y de derecho basadas en tal admisión.
5. A solicitud del promovido y presentada dentro del término para contestar el escrito inicial, el Oficial podrá ampliar el término para la presentación de la contestación, el cual no podrá exceder de diez (10) días adicionales, contados a partir del vencimiento del plazo original. Toda solicitud de extensión será denegada de plano, si la misma se solicita fuera del término de diez (10) días calendario dispuestos para presentar la contestación, excepto cuando la Comisión determine que medió justa causa.
6. En casos en que se pueda ver afectado el nombramiento de un tercero, el tercero afectado deberá presentar sus defensas y alegaciones dentro del término de diez (10) días calendario, contados a partir de la fecha en que se le notificó copia del escrito inicial. De no cumplir en el término provisto, el caso continuará su trámite ordinario.

Artículo 6.8 - RENUNCIAS DE REPRESENTACIÓN

Las mociones de renuncia de representación deberán proveer la dirección postal, dirección de correo electrónico y número de teléfono actualizados de la parte a cuya representación renuncia. Toda moción de renuncia de representación

ADVERTENCIA: ESTA VERSIÓN DEL REGLAMENTO PROCESAL DE LA CASP **NO ES FINAL**. ESTA VERSIÓN ES PUBLICADA EN CUMPLIMIENTO CON EL CAPÍTULO II DE LA LEY NÚM. 38-2017, SEGÚN ENMENDADA.

BORRADOR FINAL

presentada por una agencia, corporación, municipio u organización obrera deberá indicar el nombre, dirección de correo electrónico y teléfono del nuevo representante para ser aceptada. El incumplimiento con este requisito conllevará la denegación a la renuncia.

Artículo 6.9 - ACUERDO O PROYECTO DE SUMISIÓN

1. Las partes podrán presentar un acuerdo de sumisión por escrito o consignarlo verbalmente el día de la vista.
2. De no lograr un acuerdo de sumisión, las partes deberán presentar sendos proyectos de sumisión por escrito o consignarlo verbalmente el día de la vista. En este caso, el Oficial determinará el asunto o controversia preciso a ser resuelto, tomando en consideración el escrito inicial, la contestación, los proyectos de sumisión y el convenio colectivo.

Artículo 6.10 - VISTA SOBRE EL ESTADO DE LOS PROCEDIMIENTOS

1. El Oficial podrá convocar, mediante notificación por escrito a las partes o sus representantes a comparecer ante el foro, presencialmente o mediante videoconferencia, para los siguientes propósitos:
    a. Organizar procesalmente el caso;
    b. atender cualquier controversia interlocutoria en el caso;
    c. presentar acuerdos o proyectos de sumisión;
    d. identificar los hechos que no estén en disputa y puedan estipularse;
    e. identificar los hechos en controversia;
    f. identificar los testigos que se propone utilizar en la vista y una breve descripción del propósito, relevancia y alcance de su declaración;
    g. identificar la prueba documental que se espera utilizar en la vista;
    h. identificar la prueba documental que pueda estipularse;
    i. calendarizar la fecha de la vista; y
    j. cualquier otro asunto que el Oficial estime pertinente conducente a la resolución del caso.
2. El Oficial deberá redactar una minuta sobre la comparecencia y podrá emitir las órdenes que estime conveniente.

BORRADOR FINAL

Artículo 6.11 - ADJUDICACIÓN SUMARIA

1. Cualquier parte podrá solicitar la resolución sumaria de cualquier controversia que esté ante la consideración del Oficial. Dicha solicitud de resolución sumaria deberá establecer la inexistencia de controversias de hechos e incluir toda la prueba que sustente sus alegaciones.
2. La parte contraria tendrá un término de cinco (5) días, contados a partir del recibo de la notificación de la solicitud de resolución sumaria, para pronunciarse sobre esta.
    a. De la parte contraria oponerse a la solicitud, deberá presentar un escrito que establezca que existe controversia real sobre algún hecho esencial o establecer las razones, debidamente fundamentadas, por las cuales el mecanismo de resolución sumaria es inadecuado.
    b. De la parte contraria entender que la resolución sumaria procede a su favor, deberá presentar un escrito aceptando los hechos propuestos en la solicitud de resolución sumaria de la parte contraria y establecer las razones, debidamente fundamentadas, por las cuales se debe dictar la resolución a su favor.
3. En aquellas circunstancias en que las partes acuerden los hechos materiales o esenciales del caso y solo queden asuntos de derecho a ser resueltos por el Oficial, luego de una moción radicada a tales efectos, el caso quedará sometido sin necesidad de celebración de vista en los méritos.
4. De presentarse la solicitud de resolución sumaria, estando ya señalada la vista en los méritos, el Oficial evaluará si procede la celebración de la vista.
5. Si el Oficial determina que procede la adjudicación sumaria sin la necesidad de celebrar una vista en los méritos, el Oficial emitirá resolución final o laudo.
6. No se podrá adjudicar sumariamente los casos en que:
    a. Existan hechos materiales o esenciales en controversia;
    b. haya alegaciones afirmativas en el escrito inicial que no han sido refutadas;
    c. surge de los propios documentos que acompañan el escrito inicial una controversia real sobre algún hecho material y esencial, o

BORRADOR FINAL

ADVERTENCIA: ESTA VERSIÓN DEL REGLAMENTO PROCESAL DE LA CASP **NO ES FINAL**. ESTA VERSIÓN ES PUBLICADA EN CUMPLIMIENTO CON EL CAPÍTULO II DE LA LEY NÚM. 38-2017, SEGÚN ENMENDADA.

d. como cuestión de derecho, no procede.

Artículo 6.12 - VISTA EN LOS MÉRITOS

1. Las vistas se celebrarán ante un Oficial de la Comisión.
2. El Oficial ordenará la celebración de una vista en los méritos en aquellas circunstancias donde exista controversia sobre hechos esenciales.
3. El señalamiento de vistas se notificará por correo electrónico o correo ordinario, a la dirección que obre en récord de las partes y/o sus representantes, con no menos de quince (15) días de anticipación a la fecha de la vista, excepto que, por causa debidamente justificada consignada en la notificación, sea necesario acortar dicho período.
4. La notificación contendrá la siguiente información:
    a. Fecha, hora, lugar y modo en que se celebrará la vista, así como su naturaleza y propósito;
    b. apercibimiento de las medidas que el Oficial podrá tomar si una parte no comparece a la vista, y
    c. advertencia de que la vista no podrá ser suspendida sin justa causa.
5. Cuando se cite una vista a celebrarse por modo de videoconferencia y alguna de las partes tenga impedimento para presentarse mediante este formato, deberá informarlo, mediante moción en un término de cinco (5) días, contados a partir de la notificación de la vista.
6. Las partes deberán comparecer a la vista debidamente preparadas con toda la prueba oral y documental necesaria, incluyendo copias adicionales para entregar al Oficial y a la otra parte.
7. En caso de que la parte sea una agencia, corporación, municipio u organización obrera, esta podrá tener en sala un representante.
8. En adición a lo establecido en el Artículo 2.12 (Incomparecencias y Tardanzas) Capitulo II, si una de las partes, o ambas, no comparecen a la vista luego de haber sido notificadas, sin haber solicitado y conseguido aplazamiento o suspensión de la vista, el Oficial podrá:
    a. Proceder al cierre del caso con perjuicio;

BORRADOR FINAL

ADVERTENCIA: ESTA VERSIÓN DEL REGLAMENTO PROCESAL DE LA CASP **NO ES FINAL**. ESTA VERSIÓN ES PUBLICADA EN CUMPLIMIENTO CON EL CAPÍTULO II DE LA LEY NÚM. 38-2017, SEGÚN ENMENDADA.

b. proceder con la celebración de la vista y emitir su laudo solo a base de la prueba presentada; o
c. tomar la acción que estime apropiada, consistente con la más rápida y efectiva disposición de la controversia.

9. Todas las vistas serán grabadas. La grabación realizada por el Oficial será la única oficial del procedimiento. Sin embargo, el Oficial podrá permitir a cualquier parte grabar el procedimiento. Cualquier parte que desee una copia oficial de la grabación, deberá proveer el medio de reproducción que determine la Secretaría y pagar por su reproducción. Solamente tendrá validez para cualquier fin legal, las copias de las grabaciones que sean certificadas por la Secretaría.
10. Cuando una persona que padezca de sordera profunda, severa, moderada o leve, o que refleja cualquier otra situación de hipoacusia o condición que le impida comunicarse efectivamente, el Oficial de la Comisión, a solicitud de parte, podrá tomar aquellas medidas necesarias para que las vistas presenciales se conserven mediante algún método de grabación magnetofónico o digital que permita la reproducción de la grabación y garantice la preservación e integridad visual del proceso presentadas o interpretadas mediante lenguaje de señas, labio lectura o a base de los acomodos razonables necesarios.
11. El Oficial comenzará la vista, de forma puntual, a la hora notificada en el señalamiento.
12. El Oficial tendrá discreción para establecer las normas que regirán los procedimientos durante la celebración de la vista, incluyendo aquellas dirigidas a la mejor preservación del orden y la seguridad durante la vista. El Oficial podrá excluir de la vista a aquellas personas que observen una conducta desordenada, insolente o perjudicial a los procedimientos. El incumplimiento con las normas establecidas por el Oficial podrá tener como resultado la suspensión de la vista.
13. El Oficial tomará juramento o afirmación a todo testigo.

BORRADOR FINAL

ADVERTENCIA: ESTA VERSIÓN DEL REGLAMENTO PROCESAL DE LA CASP **NO ES FINAL**. ESTA VERSIÓN ES PUBLICADA EN CUMPLIMIENTO CON EL CAPÍTULO II DE LA LEY NÚM. 38-2017, SEGÚN ENMENDADA.

14. Juramentados los testigos, estos se retirarán del salón donde se celebre la vista hasta que les llegue el momento de declarar. Lo anterior no aplica a las partes, incluyendo a la parte interventora, si alguna, ni al representante del promovido. En caso de que el representante de la parte promovida vaya a declarar como testigo, deberá declarar primero.
15. Toda argumentación que se presente durante la vista ante el Oficial será breve y concisa. El Oficial podrá solicitar que la argumentación y su oposición se presenten por escrito.
16. El Oficial podrá interrogar a los testigos en cualquier momento y podrá solicitar que cualquiera de las partes produzca la evidencia documental que se estime necesaria para resolver la controversia.
17. A menos que otra cosa se disponga en este Reglamento o por ley:
    a. El promovente tendrá el peso de probar las alegaciones planteadas; y
    b. en los casos de retención, el promovido tendrá el peso de la prueba.
18. Las Reglas de Evidencia no se aplicarán en los procedimientos de la Comisión, pero los principios fundamentales de evidencia se podrán utilizar para lograr una solución justa, rápida y económica. Las resoluciones del Oficial serán finales en cuanto a la admisibilidad de evidencia o sobre cualquier otro asunto procesal.
19. Los mecanismos de descubrimiento de prueba utilizados normalmente en los trámites judiciales no estarán disponibles, **excepto si las partes negociaron un descubrimiento de prueba en el convenio colectivo**. La parte que interese una producción de documentos bajo la custodia de la parte contraria deberá presentar una moción al Oficial, especificando los documentos a utilizar el día de la vista.
20. El Oficial podrá tomar conocimiento oficial de todo aquello que pudiera ser objeto de conocimiento judicial en los tribunales.
21. Se permitirá a las partes o a sus abogados conducir interrogatorios a los testigos.

BORRADOR FINAL

ADVERTENCIA: ESTA VERSIÓN DEL REGLAMENTO PROCESAL DE LA CASP **NO ES FINAL**. ESTA VERSIÓN ES PUBLICADA EN CUMPLIMIENTO CON EL CAPÍTULO II DE LA LEY NÚM. 38-2017, SEGÚN ENMENDADA.

22. Cualquier evidencia podrá ser admitida, excepto que el Oficial la declare como inadmisible por ser irrelevante, repetitiva, privilegiada o inadmisible por fundamentos constitucionales.
23. Cuando una de las partes introduzca evidencia documental, deberá entregar simultáneamente copia de la misma a la otra parte.
24. La negativa de un testigo a contestar cualquier pregunta durante la vista podrá ser motivo suficiente para eliminar la totalidad o parte del testimonio prestado por el testigo, a menos que invoque su derecho constitucional a no autoincriminarse.
25. En toda instancia en que un testigo debidamente citado levante en la vista su derecho constitucional a no autoincriminarse, como objeción a contestar una pregunta en específico o a ofrecer cualquier otra declaración, el Oficial detendrá de inmediato los procedimientos y en un término no mayor de cinco (5) días, contados a partir de la fecha del incidente, determinará el curso de acción que corresponda, a tenor con lo dispuesto en la Ley Núm. 27-1990.
26. Las ofertas de transacción no constituirán prueba.
27. En caso de no lograr culminar la vista en la fecha establecida en la citación, el Oficial podrá señalar una continuación para fecha posterior más cercana posible, de no poder celebrarse en días consecutivos. Se celebrarán todas las vistas necesarias hasta que las partes completen el desfile de su prueba.
28. El Oficial podrá requerir a las partes la presentación de alegatos, en el término de diez (10) días, contados a partir de la culminación de la vista. El Oficial, a su discreción, podrá extender dicho término una sola vez, a solicitud de parte, pero la extensión de tiempo nunca podrá ser más de diez (10) días adicionales, contados a partir de la fecha en que vence el término original.
29. Celebrada la vista, no se admitirá en evidencia ningún otro documento a menos que sea requerido por el Oficial, copia del cual será notificada a todas las partes.
30. El Oficial podrá ordenar que la vista se reabra en cualquier momento antes de emitir el laudo u orden.

BORRADOR FINAL

ADVERTENCIA: ESTA VERSIÓN DEL REGLAMENTO PROCESAL DE LA CASP **NO ES FINAL**. ESTA VERSIÓN ES PUBLICADA EN CUMPLIMIENTO CON EL CAPÍTULO II DE LA LEY NÚM. 38-2017, SEGÚN ENMENDADA.

Artículo 6.13 - DEBERES, FUNCIONES Y PODERES DEL OFICIAL

10. El Oficial tendrá amplia facultad para:
    a. Diseñar los procedimientos ante él;
    b. citar testigos;
    c. ordenar la producción de documentos;
    d. señalar vistas, de estimarlo necesario;
    e. proveer para cualquier otro procedimiento que estime apropiado para la solución rápida y eficaz de la controversia; y
    f. diseñar remedios en la adjudicación de controversias que les fueren planteadas por las partes, incluyendo, entre otras, la concesión del pago de costas, honorarios de abogado e intereses.

Artículo 6.14 - USO DE MEDIACIÓN

De ser necesario y bajo el entendimiento de que la acción propende la resolución del caso sin menoscabar los derechos de las partes, el Oficial, a iniciativa propia o a solicitud de parte, podrá desviar la controversia para el procedimiento de mediación, descrito en el Capítulo III de este Reglamento.

Artículo 6.15 - LAUDO

1. El Oficial emitirá su laudo por escrito a base del convenio colectivo y la evidencia admitida por el Oficial.
2. El Oficial podrá confirmar, modificar o revocar cualquier acción que tenga ante su consideración y podrá establecer cualquier remedio que, a su juicio, sea justo, razonable y conforme a la legislación aplicable.
3. En casos de medidas disciplinarias, el Oficial solo podrá confirmar, modificar o revocar la determinación tomada por la agencia.
4. El laudo podrá proveer para la concesión del pago de costas y honorarios de abogado, según el Oficial lo estime apropiado. La parte que interese la concesión del pago de costas y honorarios de abogado deberá presentar una moción, dentro de un término de diez (10) días, contados a partir de la notificación del laudo, desglosando las mismas y acompañada de la evidencia correspondiente.

BORRADOR FINAL

5. Si comenzado el procedimiento de arbitraje, las partes llegan a un acuerdo que resuelva la controversia sometida, presentarán dicho acuerdo por escrito al Oficial. El Oficial emitirá un laudo conteniendo dichos acuerdos y ordenando el cierre y archivo del caso.
6. Si comenzado el procedimiento de arbitraje, el promovente desea desistir de su reclamo, lo notificará por escrito al Oficial. El Oficial emitirá un laudo ordenando el cierre y archivo del caso con perjuicio.
7. El laudo emitido por el Oficial será final y obligatorio para las partes y no será objeto de reconsideración.
8. Cualquier parte que desee que se corrija cualquier error clerical, tipográfico, técnico o de cómputos podrá, no más tarde de siete (7) días laborables, contados a partir de la notificación del laudo, solicitar al Oficial la corrección del mismo. El Oficial podrá corregir el laudo o emitir una enmienda *nunc pro tunc*, si lo estima pertinente, pero no podrá reconsiderar los méritos del caso, ni cuestiones de derecho.

Artículo 6.16 - REVISIÓN JUDICIAL

La parte adversamente afectada por la determinación de un laudo podrá solicitar revisión judicial en el Tribunal de Primera Instancia, dentro de un término de treinta (30) días, contados a partir del archivo en autos del laudo.

BORRADOR FINAL

CAPÍTULO VII. PRÁCTICAS ILÍCITAS Y PROHIBICIONES

Artículo 7.1 - PROPÓSITO

Este procedimiento se utilizará para:

1. Imputar una práctica ilícita, conforme al Artículo 9 de la Ley Núm. 45-1998;
2. solicitar la descertificación de un representante exclusivo, cuando se impute una violación a la Sección 4.7 (c) de la Ley Núm. 45-1998;
3. imputar una violación al Artículo 7 de la Ley Núm. 45-1998;
4. imputar una violación al Artículo 15 de la Ley Núm. 45-1998; e
5. imputar una violación al Artículo 3 de la Ley Núm. 333-2004.

Artículo 7.2 - QUIÉN PUEDE PRESENTAR

Los procedimientos en este capítulo podrán ser presentados por:

1. Persona interesada para:
    a. Imputar una práctica ilícita, conforme al Artículo 9 de la Ley Núm. 45-1998;
    b. solicitar la descertificación de un representante exclusivo, cuando se impute una violación al Artículo 4, Sección 4.7 (c) de la Ley Núm. 45-1998; e
    c. imputar una violación al Artículo 7 de la Ley Núm. 45-1998.
2. Representante Exclusivo para:
    a. Imputar una práctica ilícita, conforme al Artículo 9, Sección 9.1 de la Ley Núm. 45-1998; o
    b. imputar una violación al Artículo 7, Secciones 7.2, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7 de la Ley Núm. 45-1998.
3. Agencia para:
    a. Imputar una práctica ilícita, conforme al Artículo 9, Sección 9.2 de la Ley Núm. 45-1998;
    b. solicitar la descertificación de un representante exclusivo, cuando se impute una violación al Artículo 4, Sección 4.7 (c) de la Ley Núm. 45-1998; o
    c. imputar una violación al Artículo 7, Secciones 7.1, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7 de la Ley Núm. 45-1998.

BORRADOR FINAL

ADVERTENCIA: ESTA VERSIÓN DEL REGLAMENTO PROCESAL DE LA CASP **NO ES FINAL**. ESTA VERSIÓN ES PUBLICADA EN CUMPLIMIENTO CON EL CAPÍTULO II DE LA LEY NÚM. 38-2017, SEGÚN ENMENDADA.

4. Miembro de organización obrera para:
    a. Imputar una violación al Artículo 15 de la Ley Núm. 45-1998; o
    b. imputar una violación al Artículo 3 de la Ley Núm. 333-2004.

Artículo 7.3 - MOMENTO PARA PRESENTAR

1. Las reclamaciones surgidas al amparo de la Ley Núm. 45-1998 no podrán ser presentadas transcurridos seis (6) meses de la fecha de los hechos que dan base al mismo.
2. Las reclamaciones surgidas al amparo de la Ley Núm. 333-2004 no podrán ser presentadas transcurridos treinta (30) días de la fecha de los hechos que dan base al mismo.
3. A modo de excepción, se podrá presentar un caso luego de transcurridos dichos términos en las siguientes circunstancias:
    a. El promovido haya ocultado intencionalmente los hechos que dan base al mismo;
    b. el promovente haya estado legalmente incapacitado para presentarlo durante el término, o
    c. que el promovente no tuvo conocimiento de los hechos durante el término.

    En estos casos la Comisión determinará si la dilación en presentar el caso es razonable, conforme a los principios generales de incuria.

Artículo 7.4 - ESCRITO INICIAL

1. Todo procedimiento ante la Comisión será iniciado mediante la presentación del formulario correspondiente provisto por la Secretaría.
2. El formulario deberá estar debidamente cumplimentado en todas sus partes.
3. El formulario deberá estar acompañado de un escrito detallado que contenga la información requerida, según el procedimiento, así como los anejos que indique.
4. El formulario, el escrito y los anejos se conocerán como el escrito inicial.
5. La presentación incompleta del escrito inicial podrá conllevar la desestimación y archivo del caso.

BORRADOR FINAL

6. El escrito inicial se considerará incompleto cuando ocurra alguna de las siguientes situaciones:
    a. Si el promovente no presenta alguno de los documentos que componen el escrito inicial (el formulario, el escrito y los anejos); o
    b. si alguno de los documentos que componen el escrito inicial no está debidamente cumplimentado o no es legible.

Artículo 7.5 - NOTIFICACIÓN DE ESCRITO INICIAL A LA PARTE PROMOVIDA

1. El promovente deberá notificar al promovido una copia completa del escrito inicial sellada por la Comisión o con copia del recibo electrónico emitido por la Comisión, según sea el caso, dentro de un término de cinco (5) días laborables, contados a partir de la fecha de radicación del escrito inicial en la Comisión. En ese mismo término de cinco (5) días laborables, el promovente deberá presentar una moción certificando la notificación del escrito inicial a la parte promovida. La moción deberá incluir evidencia de la notificación del escrito inicial. Los términos aquí establecidos son de cumplimiento estricto.
2. Las declaraciones juradas y/o documentos que acompañen al formulario, así como cualquier otra declaración jurada o documento sometido por las partes o tomada por el Oficial durante el proceso investigativo, se considerarán documentos confidenciales y los mismos no tendrán que ser entregados a las otras partes.
3. La notificación del escrito inicial al promovido se realizará en una de las siguientes formas:
    a. Entregando copia a la mano del escrito inicial a la agencia, al representante exclusivo, a la organización obrera o a la persona autorizada a recibir emplazamientos judiciales de este tipo de la entidad que se trate;
    b. enviando copia del escrito inicial por correo certificado con acuse de recibo, a la agencia, al representante exclusivo, a la organización obrera o a la persona autorizada a recibir emplazamientos judiciales de este tipo de la entidad que se trate; o

BORRADOR FINAL

c. enviando copia digital del escrito inicial por correo electrónico, a la dirección electrónica de la agencia, del representante exclusivo, a la organización obrera o la persona autorizada a recibir emplazamientos judiciales de este tipo de la entidad que se trate.

4. El incumplimiento con lo establecido en este artículo, sin que medie justa causa, conllevará la desestimación del caso. Esta desestimación no tiene el efecto de interrumpir el término jurisdiccional aplicable establecido por ley para comparecer ante la Comisión.
5. En caso de que el escrito inicial sea enmendado, el promovente deberá notificar nuevamente al promovido, conforme a lo dispuesto en este artículo.

Artículo 7.6 - ORDEN PROVISIONAL Y PERMANENTE

1. En los casos bajo este Capítulo donde se alegue que se está causando grave daño que requiera acción inmediata de la Comisión, el promovente podrá solicitar que se emita una orden provisional.
2. La solicitud de orden provisional deberá contener una declaración jurada, detallando el grave daño alegado y la evidencia que la sostenga. La falta de cualquiera de estos documentos será causa suficiente para que la Comisión no atienda la solicitud y se continúe con el procedimiento ordinario, dispuesto en este Capítulo.
3. La solicitud de orden será asignada a un Panel de la Comisión que revisará la información y evidencia presentada y determinará si la misma requiere acción inmediata de la Comisión.
4. De determinarse que el caso no requiere acción inmediata, se continuará con el procedimiento ordinario.
5. De determinarse que el caso requiere acción inmediata, será atendido bajo el siguiente procedimiento expedito:
    a. La Comisión notificará a las partes que el caso sometido será investigado bajo el procedimiento expedito.
    b. No más tarde del próximo día laborable de la notificación, el promovente deberá estar disponible para presentar ante un Oficial cualquier

BORRADOR FINAL

testimonio o evidencia documental adicional que le sea requerida para sostener sus alegaciones.

c. No más tarde de los dos (2) días laborables siguientes a la notificación, el promovido tendrá que someter toda su evidencia para sostener por qué no se debe emitirse la orden provisional.
d. Si la decisión del Panel es que se debe emitirse una orden provisional, notificará la misma y señalará una vista para determinar si la orden se convierte en permanente o se deja sin efecto. La vista deberá celebrarse dentro de los cinco (5) días laborables siguientes a la notificación de la orden provisional. La vista podrá ser celebrada ante un Oficial o ante el Panel.
e. En el caso de que la vista sea celebrada ante un Oficial, este emitirá un informe al panel con su recomendación.
f. Luego de celebrada la vista, el Panel podrá:
    i. Dejar sin efecto la orden provisional; o
    ii. mantener la orden mientras se dilucida el caso.

6. Emitida la determinación por el Panel sobre la orden provisional, se continuará con el procedimiento investigativo ordinario, dispuesto en el Artículo 7.7.

SUB-CAPÍTULO I. PROCEDIMIENTO INVESTIGATIVO

Artículo 7.7 - PROCEDIMIENTO INVESTIGATIVO

1. Presentado el caso, un Oficial investigará las alegaciones para determinar si existe causa probable de que el promovido ha incurrido en una violación a la Ley Núm. 45-1998 o la Ley Núm. 333-2004.
2. El Oficial tendrá la facultad para:
    a. Requerir los documentos que estime pertinentes;
        i. Las partes deberán presentar toda la documentación solicitada, en un término de siete (7) días laborables, contados a partir de la fecha en que se le solicite. Este término podrá prorrogarse por un término de siete (7) días laborables adicionales, cuando se solicite por escrito, previo al vencimiento del término original.

BORRADOR FINAL

b. celebrar reuniones informales con las partes en cualquier momento con el propósito de recopilar toda la información relevante y dilucidar cualquier asunto relacionado a los procedimientos contenidos en este capítulo. Las reuniones se considerarán procedimientos investigativos, no adversativos. Su propósito es levantar un récord completo de todos los hechos relevantes para resolver las controversias planteadas por las partes. Las Reglas de Evidencia no serán de aplicación a estas reuniones;
c. tomar declaraciones juradas;
d. realizar cuantas visitas considere adecuadas a la escena en donde surgieron las alegaciones para levantar evidencia y/o tomar fotografías;
e. recomendar al Panel la desestimación del caso por falta de cooperación o interés si el peticionario no entrega los documentos solicitados dentro del término establecido o no comparece a una reunión o visita debidamente citada; y
f. redactar y firmar las querellas emitidas por la Comisión.

3. El Oficial someterá un informe al Panel de la Comisión con sus recomendaciones. El informe solamente considerará la evidencia que conste en el expediente investigativo. El contenido del expediente investigativo será considerado confidencial y no será divulgado a persona alguna.
4. El Panel de la Comisión determinará si existe o no causa probable de que el promovido ha incurrido en violación de uno o más incisos de la Ley Núm. 45-1998 o Ley Núm. 333-2004.
    a. De no existir causa probable, procederá con la desestimación del caso.
    b. De existir causa probable de que el promovido ha incurrido en violación de algunos de los cargos que fueron marcados en el escrito inicial, se emitirá querella solo respecto a estos y se desestimarán el resto.
    c. De existir causa probable de que el promovido ha incurrido en violación de todos los cargos que fueron marcados en el escrito inicial, se emitirá querella.

BORRADOR FINAL

5. En aquellos casos en que el promovente no esté de acuerdo con la determinación de desestimar todas o alguna de las alegaciones, tendrá siete (7) días laborables, contados a partir de la notificación de desestimación total o parcial, para solicitar reconsideración al panel.
    a. El escrito de reconsideración deberá especificar todos los puntos en controversia; identificar la evidencia contenida en el expediente que sostiene las alegaciones, e ilustrar al panel sobre por qué debe existir causa probable para encontrar que se ha violado la Ley Núm. 45-1998 o Ley Núm. 333-2004.
    b. En la reconsideración no se aceptará prueba adicional a la presentada junto al escrito inicial o durante el proceso de investigación, excepto por aquella prueba que, a pesar de una debida diligencia, no haya estado disponible al momento de la presentación del caso o durante la investigación realizada por la Comisión.
6. La emisión o no de una querella como resultado de la investigación de los hechos alegados en un caso, constituye una acción discrecional de la Comisión. La notificación de los resultados de la investigación no constituye una orden o resolución final; por lo que, no es revisable.

Artículo 7.8 - ENMIENDAS AL CARGO

El promovente podrá solicitar enmendar su escrito inicial siempre y cuando las enmiendas estén relacionadas a los hechos que dieron base a la presentación de su escrito inicial original. Las enmiendas solo podrán ser presentadas antes de que la Comisión determine sobre la emisión o no de una querella.

SUB-CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE QUERELLA

Artículo 7.9 - EMISIÓN DE QUERELLA

1. Emitida la querella, la Comisión creará un expediente administrativo separado a aquel utilizado en el procedimiento investigativo. Con excepción del escrito inicial, sus anejos y cualquier documento público del cual se pueda tomar conocimiento, el expediente de la querella no contendrá ninguno de los

BORRADOR FINAL

documentos que obran en el expediente de investigación, por ser este de índole confidencial.

2. La querella y el aviso de audiencia (vista en los méritos) serán notificados a las partes por la Secretaría. El señalamiento de la audiencia se notificará por correo electrónico o correo ordinario, a la dirección que obre en récord de las partes y/o sus representantes.
3. La notificación contendrá la siguiente información:
    a. Fecha, hora, lugar y modo en que se celebrará la vista, así como su naturaleza y propósito;
    b. advertencia de que el promovente podrá comparecer personalmente o asistido por abogado;
    c. cita de la disposición legal o reglamentaria que autoriza la celebración de la vista;
    d. referencia a las disposiciones legales o reglamentarias presuntamente infringidas, si se imputa una infracción a las mismas y a los hechos constitutivos de tal infracción;
    e. apercibimiento de las medidas que la Comisión podrá tomar si una parte no comparece a la vista, y
    f. advertencia de que la vista no podrá ser suspendida sin justa causa.
4. Cuando se cite una vista a celebrarse por modo de videoconferencia y alguna de las partes tenga impedimento para presentarse mediante este formato, deberá informarlo, mediante moción en un término de cinco (5) días, contados a partir de la notificación de la vista.
5. La audiencia (vista en los méritos) se celebrará dentro de un término de treinta (30) días calendario, contados a partir de la notificación de la querella.
6. De manera excepcional, de existir circunstancias extraordinarias, a solicitud de partes o iniciativa del Oficial, la audiencia (vista en los méritos) podrá convertirse en una vista sobre el estado de los procedimientos.
    a. En estos casos, la audiencia (vista en los méritos) se celebrará dentro de un término de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de la vista sobre el estado de los procedimientos. La fecha de la

BORRADOR FINAL

audiencia será notificada a las partes en la vista sobre el estado de los procedimientos.

Artículo 7.10 - CONTESTACIÓN A LA QUERELLA

1. La parte contra quien se expida la querella tendrá diez (10) días calendario, contados a partir de la notificación de la misma, para contestar la querella.
2. En la contestación, el promovido deberá admitir o negar cada una de las alegaciones de la querella, exponer sus defensas y presentar una relación de los hechos que sustenten dichas defensas.
3. El promovido suministrará a la Comisión copia fiel y exacta de cualquier documento que sea relevante o indispensable para la adjudicación de la controversia o del cual pueda tomarse conocimiento oficial.
4. Todas las alegaciones contenidas en la querella que no sean negadas se considerarán admitidas y la Comisión podrá en virtud de ellas hacer determinaciones de hechos y conclusiones de derecho.
5. No se considerará como contestación a la querella la copia de la posición que el promovido haya presentado durante el procedimiento investigativo del cargo.

Artículo 7.11 - INTERVENCIÓN

1. En cualquier momento luego de iniciado este procedimiento, el Oficial podrá requerir a las partes que informen si existe cualquier persona natural o jurídica cuya ausencia imposibilitaría una adjudicación válida porque la resolución del caso podría afectar adversamente sus derechos sustantivos o exponer a las partes existentes a un riesgo real de decisiones contradictorias o a una multiplicidad de litigios.
2. Cualquier persona natural o jurídica cuya ausencia imposibilitaría una adjudicación válida poque la resolución del caso podría afectar adversamente sus derechos sustantivos o exponer a las partes existentes a un riesgo real de decisiones contradictorias o a una multiplicidad de litigios, podrá someter una solicitud por escrito y debidamente fundamentada para que se le permita intervenir en el procedimiento. Copia

BORRADOR FINAL

de la solicitud deberá ser notificada simultáneamente a todas las partes por el solicitante.

3. El Oficial deberá evaluar la solicitud de manera liberal y podrá requerir que se le someta evidencia adicional para poder emitir la determinación correspondiente con respecto a la solicitud de intervención.
4. Si el Oficial decide denegar una solicitud de intervención, notificará su determinación por escrito al solicitante y a todas las partes con los fundamentos para denegar la misma y apercibiéndole sobre el derecho a la revisión judicial.

Artículo 7.12 - MOCIONES

1. Cualquier parte que desee que el Oficial atienda un asunto, reciba algún documento o conceda un remedio en un caso, deberá presentar una moción en la Secretaría a tales efectos que describa, en detalle, los fundamentos legales y argumentos que dan base a la misma y el remedio solicitado o la orden que se interesa. Toda moción deberá ser presentada, por lo menos, diez (10) días calendario antes de la fecha señalada para la vista, excepto cuando este Reglamento provea un término distinto.
2. La parte que entienda que puede ser afectada por los remedios solicitados en una moción, podrá presentar una moción en oposición, describiendo los hechos y solicitando cualquier remedio que entienda adecuado. La parte tendrá un término de cinco (5) días laborables, contados a partir de la fecha de presentación de la moción a la que se opone, para presentar su moción en oposición.
3. A menos que otra cosa se disponga en este Reglamento, todo escrito o moción a ser presentada en la Comisión posterior al escrito inicial contendrá la siguiente información:
    a. El epígrafe del caso, el cual identificará a las partes y el número del caso, según asignado por la Comisión;
    b. el nombre completo de la persona que presenta el escrito, su dirección postal, número de teléfono y dirección de correo electrónico. De ser un representante legal el que radique el documento, deberá incluir su

BORRADOR FINAL

número de Registro Único de Abogados (RÚA), dirección postal, número de teléfono y dirección de correo electrónico; y

c. una certificación sobre el envío de copia del escrito o moción sellada por la Comisión o con copia del recibo electrónico emitido por la Comisión, según sea el caso, a las otras partes y/o a sus representantes de récord. La certificación deberá indicar la forma, la persona y la dirección postal o electrónica a la cual serán notificadas las otras partes y/o sus representantes de récord.

4. El contenido de la moción deberá consistir en párrafos numerados, limitándose cada párrafo, en cuanto sea posible, a hechos o asuntos separados.
5. Todo escrito o moción que se presente en la Comisión deberá ser firmado por la parte que la presente o su representante de récord.
6. Todo escrito o moción que se presente en la Comisión utilizará papel blanco, en tamaño legal de ocho y media (8½) pulgadas de ancho por catorce (14) pulgadas de largo.
    a. De utilizar un procesador de palabras o maquinilla para la redacción, el texto deberá ser en letra tamaño 12 con un espacio mínimo de 1.5 líneas entre oraciones y deberá estar impreso por un solo lado.
    b. Todo escrito o moción presentado a manuscrito se redactará por un solo lado y la letra deberá ser legible.
7. No se aceptará ningún escrito o moción presentado con epígrafes múltiples, haciendo referencia a diferentes casos, no consolidados.
    a. Todo escrito o moción que se presente en un caso consolidado, conforme al Artículo 2.7, será identificado con el nombre y el número de caso principal asignado por la Comisión al momento de la consolidación. Si la moción o escrito se refiere a algún promovente en particular, deberá escribir el epígrafe asignado y el nombre del promovente particular entre paréntesis.

Artículo 7.13 - RENUNCIAS DE REPRESENTACIÓN LEGAL

Las mociones de renuncia de representación deberán proveer la dirección postal, dirección de correo electrónico y número de teléfono actualizados de la parte a

ADVERTENCIA: ESTA VERSIÓN DEL REGLAMENTO PROCESAL DE LA CASP **NO ES FINAL**. ESTA VERSIÓN ES PUBLICADA EN CUMPLIMIENTO CON EL CAPÍTULO II DE LA LEY NÚM. 38-2017, SEGÚN ENMENDADA.

cuya representación renuncia. Toda moción de renuncia de representación presentada por una agencia, corporación, municipio u organización obrera deberá indicar el nombre, dirección de correo electrónico y teléfono del nuevo representante para ser aceptada. El incumplimiento con este requisito conllevará la denegación a la renuncia.

Artículo 7.14 - DESCUBRIMIENTO DE PRUEBA

1. El mecanismo de descubrimiento de prueba no será de aplicación, a menos que lo autorice el Oficial.
2. El Oficial emitirá una orden, autorizando o no el descubrimiento de prueba. De así hacerlo, el descubrimiento deberá limitarse a cualquier materia no privilegiada, que sea pertinente al asunto en controversia y deberá completarse en el término que determina el Oficial.

Artículo 7.15 - REBELDÍA

1. Iniciado el procedimiento adjudicativo ante la Comisión, si el promovido presenta tardíamente o no presenta la contestación, o si incumple reiteradamente las órdenes de la Comisión, podrá ser declarado en rebeldía y se podrá continuar el procedimiento sin su participación, notificando, por escrito, a dicha parte la determinación con los fundamentos para la misma y el recurso de revisión disponible.
2. El promovido tendrá un término de veinte (20) días calendario, contados a partir de la fecha de notificación, para mostrar causa por la cual no se le deba anotar la rebeldía. De no cumplir con la orden de mostrar causa o de determinarse que no hubo causa que justifique el incumplimiento, se le impondrá una sanción económica. De no cumplir con la sanción económica impuesta se le anotará la rebeldía.
3. La anotación de rebeldía tendrá el efecto de dar por admitidos y ciertos todos y cada uno de los hechos correctamente alegados por el promovente y se emita determinación a base de la prueba presentada por el promovente.
4. El Oficial tendrá la discreción de celebrar las vistas en rebeldía que estime necesarias y adecuadas cuando requiera comprobar la veracidad de cualquier

BORRADOR FINAL

alegación o asunto. En las vistas en rebeldía, el promovido solo tendrá derecho a:

a. asistir a la vista;
b. contrainterrogar a los testigos del promovente, e
c. impugnar la cuantía reclamada, si alguna.

5. De no ser necesaria la vista en rebeldía, se podrá adjudicar la controversia, decretando lo que en derecho proceda.
6. El Oficial, mediando justa causa, podrá dejar sin efecto la anotación de rebeldía en cualquier momento del procedimiento.

Artículo 7.16 - ADJUDICACIÓN SUMARIA

1. Cualquier parte podrá solicitar la resolución sumaria de cualquier controversia que esté ante la consideración de la Comisión. Dicha solicitud de resolución sumaria deberá establecer la inexistencia de controversias de hechos e incluir toda la prueba que sustente sus alegaciones.
2. La parte contraria tendrá un término de cinco (5) días, contados a partir del recibo de la notificación de la solicitud de resolución sumaria, para pronunciarse sobre esta.
    a. De la parte contraria oponerse a la solicitud, deberá presentar un escrito que establezca que existe controversia real sobre algún hecho esencial o establecer las razones, debidamente fundamentadas, por las cuales el mecanismo de resolución sumaria es inadecuado.
    b. De la parte contraria entender que la resolución sumaria procede a su favor, deberá presentar un escrito aceptando los hechos propuestos en la solicitud de resolución sumaria de la parte contraria y establecer las razones, debidamente fundamentadas, por las cuales se debe dictar la resolución a su favor.
3. En aquellas circunstancias en que las partes acuerden los hechos materiales o esenciales del caso y solo queden asuntos de derecho a ser resueltos por la Comisión, luego de una moción radicada a tales efectos, el caso quedará sometido sin necesidad de celebración de vista en los méritos.

BORRADOR FINAL

ADVERTENCIA: ESTA VERSIÓN DEL REGLAMENTO PROCESAL DE LA CASP **NO ES FINAL**. ESTA VERSIÓN ES PUBLICADA EN CUMPLIMIENTO CON EL CAPÍTULO II DE LA LEY NÚM. 38-2017, SEGÚN ENMENDADA.

4. De presentarse la solicitud de resolución sumaria, estando ya señalada la vista en los méritos, el Oficial evaluará si procede la celebración de la vista.
5. Si el Oficial determina que procede la adjudicación sumaria sin la necesidad de celebrar una vista en los méritos, el Oficial preparará un informe a la Comisión que incluirá, entre otras cosas, una descripción de las controversias, determinaciones de hecho y conclusiones de derecho, y una recomendación de la disposición, parcial o final, de las controversias.
6. No se podrá dictar resolución sumaria en los casos en que:
    a. existan hechos materiales o esenciales en controversia;
    b. haya alegaciones afirmativas en el escrito inicial que no han sido refutadas;
    c. surge de los propios documentos que acompañan el escrito inicial una controversia real sobre algún hecho material y esencial, o
    d. como cuestión de derecho, no procede.

Artículo 7.17 - VISTA SOBRE EL ESTADO DE LOS PROCEDIMIENTOS

1. El Oficial podrá convocar, mediante notificación por escrito a las partes o sus representantes a comparecer ante el foro, presencialmente o mediante videoconferencia, para los siguientes propósitos:
    a. organizar procesalmente el caso;
    b. atender cualquier controversia interlocutoria en el caso;
    c. identificar y simplificar la o las controversias;
    d. identificar los hechos que no estén en disputa y puedan estipularse;
    e. identificar los hechos en controversia;
    f. identificar los testigos que se propone utilizar en la vista y una breve descripción del propósito, relevancia y alcance de su declaración;
    g. identificar la prueba documental que se espera utilizar en la vista;
    h. identificar la prueba documental que pueda estipularse;
    i. calendarizar la fecha de la audiencia (vista en los méritos);
    j. cualquier otro asunto que el Oficial estime pertinente conducente a la resolución del caso.

BORRADOR FINAL

2. El Oficial deberá redactar una minuta sobre la comparecencia y podrá emitir las órdenes que estime conveniente.

Artículo 7.18 - AUDIENCIA (VISTA EN LOS MÉRITOS)

1. La audiencia (vista en los méritos) se celebrará ante un Oficial que no podrá ser la misma persona que redactó la querella.
2. La audiencia (vista en los méritos) se limitará a las alegaciones de la querella y las defensas afirmativas, si alguna, que se hayan expuesto en la contestación. Será responsabilidad de las partes y del Oficial que no se litigue alegación alguna no contenida específicamente en la querella.
3. Las partes deberán comparecer a la audiencia (vista en los méritos) debidamente preparadas con toda la prueba oral y documental necesaria, incluyendo copias adicionales para entregar al Oficial y a la otra parte.
4. En caso de que la parte sea una agencia, corporación u organización obrera, esta podrá tener en sala un representante.
5. Todas las audiencias (vistas en los méritos) serán grabadas. La grabación realizada por la Comisión será la única oficial del procedimiento. Sin embargo, el Oficial podrá permitir a cualquier parte grabar el procedimiento. Cualquier parte que desee una copia oficial de la grabación, deberá proveer el medio de reproducción que determine la Secretaría y pagar por su reproducción. Solamente tendrá validez para cualquier fin legal, las copias de las grabaciones que sean certificadas por la Secretaría.
6. Cuando una persona que padezca de sordera profunda, severa, moderada o leve, o que refleja cualquier otra situación de hipoacusia o condición que le impida comunicarse efectivamente, el Oficial de la Comisión, a solicitud de parte, podrá tomar aquellas medidas necesarias para que las audiencias (vistas en los méritos) presenciales se conserven, mediante algún método de grabación magnetofónico o digital que permita la reproducción de la grabación y garantice la preservación e integridad visual del proceso presentadas o interpretadas, mediante lenguaje de señas, labio lectura o a base de los acomodos razonables necesarios.

BORRADOR FINAL

7. El Oficial comenzará la audiencia (vista en los méritos) de forma puntual, a la hora notificada en el señalamiento.
8. El Oficial tendrá discreción para establecer las normas que regirán los procedimientos durante la celebración de la audiencia (vista en los méritos), incluyendo aquellas dirigidas a la mejor preservación del orden y la seguridad durante la audiencia (vista en los méritos). El Oficial podrá excluir de la audiencia (vista en los méritos) a aquellas personas que observen una conducta desordenada, insolente o perjudicial a los procedimientos. El incumplimiento con las normas establecidas por el Oficial podrá tener como resultado la suspensión de la audiencia (vista en los méritos).
9. El Oficial tomará juramento o afirmación a todo testigo.
10. Juramentados los testigos, estos se retirarán del salón donde se celebre la audiencia (vista en los méritos) hasta que les llegue el momento de declarar. Lo anterior no aplica a las partes, incluyendo a la parte interventora, si alguna, ni al representante del promovido. En caso de que el representante de la parte promovida vaya a declarar como testigo, deberá declarar primero.
11. Las partes podrán estipular hechos y documentos, y someter dichas estipulaciones en evidencia.
12. Cualquier parte que interese que alguna evidencia sometida durante la investigación sea parte del procedimiento adjudicativo, deberá volver a presentarla en la vista.
13. Toda argumentación que se presente durante la audiencia (vista en los méritos) ante el Oficial será breve y concisa. El Oficial podrá solicitar que la argumentación y su oposición se presenten por escrito.
14. El Oficial podrá interrogar a los testigos en cualquier momento y podrá solicitar que cualquiera de las partes produzca la evidencia documental que se estime necesaria para resolver la controversia.
15. A menos que otra cosa se disponga en este Reglamento o por ley:
    a. El promovente tendrá el peso de probar las alegaciones planteadas;
    b. en aquellos casos en que se alegue una paga atrasada, alguna cantidad de dinero líquida o haya controversia en cuanto a la cantidad computada

BORRADOR FINAL

por la parte obligada al pago, cada parte deberá presentar prueba sobre los cómputos.

16. Las Reglas de Evidencia no se aplicarán en los procedimientos de la Comisión, pero los principios fundamentales de evidencia se podrán utilizar para lograr una solución justa, rápida y económica.
17. El Oficial podrá tomar conocimiento oficial de todo aquello que pudiera ser objeto de conocimiento judicial en los tribunales.
18. Se permitirá a las partes o a sus abogados conducir interrogatorios a los testigos.
19. Cualquier evidencia podrá ser admitida, excepto que el Oficial la declare como inadmisible por ser irrelevante, repetitiva, privilegiada o inadmisible por fundamentos constitucionales.
20. Cuando una de las partes introduzca evidencia documental, deberá entregar simultáneamente copia de la misma a la otra parte.
21. La negativa de un testigo a contestar cualquier pregunta durante la audiencia (vista en los méritos) podrá ser motivo suficiente para eliminar la totalidad o parte del testimonio prestado por el testigo, a menos que invoque su derecho constitucional a no autoincriminarse.
22. En toda instancia en que un testigo debidamente citado levante en la audiencia (vista en los méritos) su derecho constitucional a no autoincriminarse, como objeción a contestar una pregunta en específico o a ofrecer cualquier otra declaración, el Oficial detendrá de inmediato los procedimientos y en un término no mayor de cinco (5) días, contados a partir de la fecha del incidente, someterá ante la consideración del panel un informe, en el cual relatará las incidencias pertinentes e incluirá cualquier recomendación, de ello proceder. Recibido dicho informe, el panel adoptará el curso de acción que corresponda, a tenor con lo dispuesto en la Ley Núm. 27-1990 y la Sección 6.3 de la Ley Núm. 38-2017.
23. Las ofertas de transacción no constituirán prueba.
24. En caso de no lograr culminar la audiencia (vista en los méritos) en la fecha establecida en la citación, el Oficial podrá señalar una continuación para fecha

BORRADOR FINAL

posterior más cercana posible, de no poder celebrarse en días consecutivos. Se celebrarán todas las audiencias (vistas en los méritos) necesarias hasta que las partes completen el desfile de su prueba.

25. El Oficial podrá requerir a las partes la presentación de alegatos, en el término de quince (15) días, contados a partir de la culminación de la audiencia (vista en los méritos). El Oficial, a su discreción, podrá extender dicho término una sola vez, a solicitud de parte, pero la extensión de tiempo nunca podrá ser más de diez (10) días adicionales, contados a partir de la fecha en que vence el término original.
26. Celebrada la audiencia (vista en los méritos), no se admitirá en evidencia ningún otro documento a menos que sea requerido por el Oficial, copia del cual será notificada a todas las partes.
27. El Oficial podrá ordenar que la audiencia (vista en los méritos) se reabra en cualquier momento antes de rendir su informe.
28. Preparado el informe del Oficial, Secretaría notificará el mismo a las partes. Notificado el informe del Oficial, las partes tendrán siete (7) días laborables para presentar cualquier objeción al mismo.

Artículo 7.19 - DEBERES, FUNCIONES Y PODERES DEL OFICIAL

1. El Oficial tendrá la función de celebrar y presidir las vistas o audiencias, tomar juramentos, dictar órdenes, recibir la prueba sometida por las partes, resolver los asuntos interlocutorios que se susciten durante la vista, imponer sanciones económicas o procesales y presentar informes verbales y/o escritos a la Comisión, según le sea requerido.
2. El Oficial se encargará de que el expediente contenga todos los hechos necesarios para resolver las controversias. Para esto, podrá citar e interrogar testigos, solicitar documentos y admitir evidencia documental o de cualquier otra naturaleza.
3. El Oficial podrá tomar cualquier acción que estime pertinente para garantizar la conducta y el control de las partes durante las vistas. El incumplimiento con las normas establecidas por el Oficial podrá tener como resultado:

BORRADOR FINAL

a. La exclusión de aquellas personas que observen una conducta desordenada, insolente o perjudicial a los procedimientos;
b. la imposición de sanciones económicas o multas a las partes o a sus representantes; y
c. la suspensión de la vista.

4. A los fines de dilucidar las controversias presentadas ante su consideración, el Oficial preparará un informe que incluirá, entre otras cosas:
    a. Una descripción de las controversias;
    b. determinaciones de hechos y conclusiones de derecho;
    c. una recomendación de la disposición de las controversias y los remedios a concederse; y
    d. una recomendación sobre la imposición de multas y la cuantía.
5. El Oficial no tendrá acceso al expediente investigativo del caso.
6. El Oficial no podrá utilizar evidencia alguna sometida durante la investigación al hacer su informe a la Comisión, excepto aquella admitida en la vista.
7. El Oficial atenderá las mociones presentadas previo a emitir su informe. Las mociones presentadas con posterioridad a emitirse el mismo, serán atendidas por la Comisión.
8. El Oficial podrá emitir una resolución parcial o final, bajo las siguientes circunstancias, sin necesidad de rendir un informe:
    a. Abandono o falta de interés de la parte promovente;
    b. academicidad, cosa juzgada o prematuridad;
    c. acuerdo o transacción estipulada por las partes;
    d. anotación de rebeldía;
    e. desistimiento por el promovente;
    f. falta de jurisdicción;
    g. incomparecencia a vistas;
    h. incumplimiento por la parte promovente con las órdenes emitidas por la Comisión o sus Oficiales; o
    i. intervenciones de partes indispensables o con interés.

BORRADOR FINAL

Artículo 7.20 - USO DE MEDIACIÓN

De ser necesario y bajo el entendimiento de que la acción propende a la resolución del caso sin menoscabar los derechos de las partes, el Oficial, a iniciativa propia o a solicitud de parte, podrá desviar la controversia para el procedimiento de mediación, descrito en el Capítulo III de este Reglamento.

Artículo 7.21 - INTERVENCIÓN INTERLOCUTORIA DEL PANEL

1. Previa solicitud de parte, la intervención interlocutoria de un Panel de la Comisión durante el procedimiento adjudicativo se limitará a:
    a. Aquellas sanciones económicas o procesales, emitidas por un Oficial, en las que exista un daño inminente e irreparable que, en el balance de intereses, no justifique esperar a la resolución del caso;
    b. aquellas instancias en que se plantee que la controversia es académica, prematura o que constituye cosa juzgada y se determine la continuación de los procedimientos; y
    c. aquellas instancias en que cuestionada la jurisdicción de la Comisión el Oficial determine la continuación de los procedimientos.
2. Dicha solicitud deberá presentarse en un término no mayor de diez (10) días calendario, contados a partir de la notificación de la acción del Oficial sobre la que se solicita la intervención del Panel.

Artículo 7.22 - RESOLUCIÓN

1. Concluido el término para presentar objeciones al informe del Oficial, se remitirá el informe y las objeciones al Panel.
2. El Panel de la Comisión podrá tomar las acciones que estime pertinentes disponiendo de todos los asuntos en controversia y concediendo los remedios que estime necesarios conforme a las leyes aplicables.
3. El Panel no revisará determinación alguna del Oficial previo a que este emita su informe con excepción a lo dispuesto en el Artículo 7.21 (INTERVENCIÓN INTERLOCUTORIA DEL PANEL).
4. El Panel emitirá Resolución sobre la querella, incluyendo las órdenes remediales pertinentes, de ello proceder. Las resoluciones podrán adoptar las determinaciones de hechos y conclusiones de derecho presentadas en el

ADVERTENCIA: ESTA VERSIÓN DEL REGLAMENTO PROCESAL DE LA CASP **NO ES FINAL**. ESTA VERSIÓN ES PUBLICADA EN CUMPLIMIENTO CON EL CAPÍTULO II DE LA LEY NÚM. 38-2017, SEGÚN ENMENDADA.

informe o expondrán sus propias determinaciones de hechos y conclusiones de derecho que fundamentan la adjudicación, así como los apercibimientos sobre los recursos de reconsideración y revisión judicial.

5. En caso de que el Panel de la Comisión resolviera que cualquier resolución del Oficial es parcializada, perjudicial o de un error manifiesto que pudo afectar los derechos de una parte, el Panel podrá ordenar que se reabra la vista, bajo el mismo u otro Oficial, o disponer del asunto de alguna otra forma.
6. Cualquier miembro del Panel podrá emitir, por escrito, opinión concurrente, disidente o separada.
7. Deberá archivarse en autos copia de toda resolución de la Comisión y de la constancia de la notificación. Toda resolución se notificará a las partes y sus representantes, por correo electrónico. De alguna de las partes no contar con un correo electrónico, se le notificará por correo ordinario.
8. La resolución deberá emitirse dentro de los noventa (90) días calendario, contados a partir del recibo del informe del oficial examinador por el panel, a menos que este término sea extendido por justa causa.
9. Serán consideradas circunstancias excepcionales o justificadas que autorizan la ampliación de los términos, entre otros, los siguientes factores:
    a. Complejidad de la controversia a ser adjudicada, tomando en consideración la presencia o ausencia de precedentes normativos.
    b. Diligencia de las partes con el cumplimiento de las demás disposiciones de este reglamento, así como con las órdenes emitidas por la Comisión o sus Oficiales.
    c. Falta de personal de la Comisión para atención de los casos.
    d. Incomparecencia de las partes a vistas debidamente notificadas.
    e. Incomparecencia de testigos y la necesidad de compeler la comparecencia de estos a través del Tribunal.
    f. Multiplicidad de partes y reclamaciones presentes en un expediente.
    g. Necesidad, si alguna hubiese existido, de permitir la intervención de terceros.
    h. Renuncias de representación.

BORRADOR FINAL

ADVERTENCIA: ESTA VERSIÓN DEL REGLAMENTO PROCESAL DE LA CASP **NO ES FINAL**. ESTA VERSIÓN ES PUBLICADA EN CUMPLIMIENTO CON EL CAPÍTULO II DE LA LEY NÚM. 38-2017, SEGÚN ENMENDADA.

i. Transferencias de vistas a solicitud de partes o por falta de personal de la Comisión para atender las mismas.

Artículo 7.23 - RECONSIDERACIÓN

1. Cualquier parte adversamente afectada por una determinación parcial o final del Panel de la Comisión podrá presentar una moción de reconsideración de dicha resolución, dentro de un término de veinte (20) días calendario, contados a partir de la fecha de archivo en autos de la notificación de dicha determinación.
2. El Panel de la Comisión podrá considerar la moción de reconsideración dentro de un término de quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha en que se presentó dicha moción.
3. Si el Panel de la Comisión rechaza de plano o no actúa sobre la moción de reconsideración dentro del término de quince (15) días calendario, el término para solicitar revisión judicial comenzará a transcurrir desde que se notifique dicha denegatoria o desde que expiren los quince (15) días, según sea el caso.
4. Si el Panel de la Comisión toma alguna determinación sobre la moción, el término para solicitar revisión judicial comenzará a transcurrir desde la fecha en que se archive en autos una copia de la notificación de la determinación de la Comisión, resolviendo definitivamente la moción de reconsideración. Tal determinación deberá ser emitida y archivada en autos, dentro del término de noventa (90) días calendario, contados a partir de la radicación de la moción de reconsideración.
5. Si el Panel de la Comisión acoge la moción de reconsideración, pero deja de tomar alguna acción con relación a dicha moción dentro de los noventa (90) días calendario de esta haber sido radicada, perderá jurisdicción sobre la misma y el término para solicitar la revisión judicial comenzará a transcurrir a partir de la expiración de dicho término de noventa (90) días calendario. A modo de excepción, por justa causa y dentro de esos noventa (90) días calendario, la Comisión podrá extender el término para resolver la moción de reconsideración por un período que no excederá de treinta (30) días calendario adicionales.

BORRADOR FINAL

Artículo 7.24 - REVISIÓN JUDICIAL

1. Solo se podrá solicitar revisión judicial de las resoluciones finales o parciales de la Comisión.
2. Cualquier parte adversamente afectada por una determinación final y que haya agotado todos los remedios provistos por la Comisión podrá presentar una solicitud de revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones, dentro de un término de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha del archivo en autos de la copia de la notificación de dicha determinación final.
3. Transcurridos los términos de reconsideración ante la Comisión y de revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones, la determinación de la Comisión será final y firme.

Artículo 7.25 - ACUERDOS

1. Las partes podrán, en cualquier momento, someter ante la consideración del Oficial un acuerdo de transacción, siempre y cuando la naturaleza del procedimiento lo permita y el interés público esté garantizado.
2. El acuerdo de transacción podrá disponer de algunos o de todos los asuntos en controversia y deberá consignarse por escrito entre las partes.
3. El acuerdo de transacción no podrá ser confidencial, contrario a la ley, la moral y/o el orden público**.**
4. El Oficial determinará si aprueba o no el acuerdo de transacción. De encontrar que el acuerdo está en contravención a la ley, la moral y/o el orden público, continuará con el procedimiento. De lo contrario, se emitirá una resolución dando por concluido el caso.
5. El acuerdo de transacción aprobado producirá para las partes los efectos de cosa juzgada y el mismo será ejecutable conforme a sus disposiciones.

Artículo 7.26 - DESISTIMIENTO

1. En cualquier momento del procedimiento antes de la notificación de la querella, el promovente podrá presentar una moción, solicitando el desistimiento de su caso. Recibida la solicitud de desistimiento, el Oficial emitirá la resolución de cierre y archivo del caso.

BORRADOR FINAL

2. De la solicitud realizarse luego de emitida la querella, el Oficial evaluará la solicitud y determinará si procede o no el cierre y archivo de la querella o si continua con el procedimiento. De determinarse que procede el cierre y archivo de la querella, el Oficial emitirá la resolución correspondiente.
3. La resolución de cierre y archivo del caso será como norma general con perjuicio y producirá para las partes los efectos de cosa juzgada.

Artículo 7.27 - CIERRE Y ARCHIVO DEL CASO POR INCUMPLIMIENTO

1. El incumplimiento reiterado por la parte promovente con las órdenes de la Comisión o sus Oficiales conllevarán el cierre y archivo con perjuicio del caso.
2. Se entenderá que el incumplimiento es reiterado cuando la parte promovente se sostenga en el incumplimiento de la orden a pesar de habérsele ordenado mostrar causa y se le haya impuesto la sanción correspondiente.

Artículo 7.28 - CUMPLIMIENTO

1. En toda ocasión en que la Comisión o un Oficial ordene a una parte a tomar una acción específica para remediar una situación, la parte deberá informar todas las gestiones que haya realizado para su cumplimiento, dentro del término de quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha en que fue notificada la determinación.
2. En aquellos casos en que la Comisión ordene a una parte a publicar un aviso a sus empleados o miembros de una organización sindical, obrera o laboral, la parte deberá informar el/los lugar/es y la/s fecha/s en que el aviso fue publicado.
3. En aquellos casos en que la Comisión ordene a una parte a pagar una multa, la parte deberá realizar el pago dentro del término y en la forma establecidos en la resolución.
4. Cuando una parte incumpla con la resolución de la Comisión, la Comisión podrá hacer gestiones para que el Tribunal de Primera Instancia ordene su cumplimiento.

BORRADOR FINAL

CAPÍTULO VIII. PROCEDIMIENTO APELATIVO

Artículo 8.1 - PROPÓSITO

Este procedimiento se utilizará para apelar la decisión final de la Autoridad Nominadora relacionada a los asuntos bajo la jurisdicción de esta Comisión y del principio de mérito, conforme a la legislación aplicable y los reglamentos adoptados por la agencia.

Artículo 8.2 - QUIÉN PUEDE PRESENTAR

Las solicitudes de apelación podrán ser presentadas por:

1. Cualquier empleado dentro del Sistema de Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico no cubierto por la Ley Núm. 45-1998, que alegue que una acción o decisión le afecta o viola cualquier derecho que se le conceda en virtud de las disposiciones de la Ley Núm. 8-2017 y los reglamentos que se aprueben para instrumentar dicha ley en cumplimiento con la legislación y normativa aplicable;
2. cualquier ciudadano que alegue que una acción o decisión le afecta su derecho a competir o ingresar en el Sistema de Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico, de conformidad al principio de mérito;
3. cualquier empleado transitorio o temporal que entienda que se le han violentado los derechos dispuestos en la Ley Núm. 96-2023;
4. cualquier agencia que alegue que una acción, omisión o decisión de la Oficina es contraria a las disposiciones generales de la Ley Núm. 8-2017, en las áreas esenciales al principio de mérito;
5. cualquier empleado del personal civil de la Policía de Puerto Rico, que no estén sindicados bajo la Ley Núm. 45-1998, que alegue que una acción o decisión le afecta o viola cualquier derecho que se le conceda en virtud de las disposiciones de la Ley Núm. 8-2017 y los reglamentos que se aprueben para instrumentar dicha ley en cumplimiento con la legislación y normativa aplicable;
6. cualquier miembro de la Policía de Puerto Rico o la Policía Municipal que alegue que una acción o decisión relacionada a la separación en período probatorio, cesantía, traslado o con áreas esenciales al principio de mérito le afecta;

BORRADOR FINAL

7. cualquier empleado no organizado sindicalmente de aquellas agencias excluidas de la aplicación de la Ley Núm. 8-2017 y de las corporaciones públicas que operen como negocio privado que se sometan voluntariamente al procedimiento de conformidad al Artículo 1.7;
8. cualquier empleado municipal que alegue que una acción o decisión le afecta o viola cualquier derecho que se le conceda en virtud de las disposiciones de la Ley Núm. 107-2020 y los reglamentos que se aprueben para instrumentar dicha ley en cumplimiento con la legislación y normativa aplicable; o
9. cualquier persona que alegue que un asunto proveniente u originado de la administración de los recursos humanos no cubierto en otras leyes o convenios colectivos le afecte.

Artículo 8.3 - MOMENTO PARA PRESENTAR

Todo escrito inicial deberá ser presentado dentro del término jurisdiccional de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha en que:

1. La acción o decisión de la Autoridad Nominadora o de la Oficina objeto de apelación se le notificó por correo ordinario, personalmente, facsímile o correo electrónico; o
2. desde que advino en conocimiento de la acción o decisión de la Autoridad Nominadora o de la Oficina objeto de apelación por otros medios.

Artículo 8.4 - ESCRITO INICIAL

1. Todo procedimiento ante la Comisión será iniciado, mediante la presentación del formulario correspondiente provisto por la Secretaría.
2. El formulario deberá estar debidamente cumplimentado en todas sus partes.
3. El formulario deberá estar acompañado de un escrito detallado que contenga la información requerida según el procedimiento, así como los anejos que indique.
4. El formulario, el escrito y los anejos se conocerán como el escrito inicial.
5. La presentación incompleta del escrito inicial podrá conllevar la desestimación y archivo del caso.
6. El escrito inicial se considerará incompleto cuando ocurra alguna de las siguientes situaciones:

BORRADOR FINAL

a. si el promovente no presenta alguno de los documentos que componen el escrito inicial (el formulario, el escrito y los anejos) o
b. si alguno de los documentos que componen el escrito inicial no está debidamente cumplimentado o no es legible.

Artículo 8.5 - REQUISITOS ADICIONALES AL ESCRITO INICIAL CUANDO SE ALEGUE DISCRIMEN

1. Cuando un promovente presente un escrito inicial, alegando la existencia de cualquier tipo de discrimen, el mismo deberá detallar, en forma clara, los hechos específicos que dan margen a su alegación e incluir copia de todos los documentos disponibles para sostener sus alegaciones.
2. La Comisión solo asumirá jurisdicción sobre la controversia cuando el escrito inicial contenga alegaciones específicas que establezcan, de su faz, la existencia de la actuación discriminatoria.
3. Para que una apelación de discrimen incluya el reclamo de daños y perjuicios, el escrito inicial deberá especificar la cuantía reclamada y el concepto de las distintas partidas. El promovente deberá incluir los documentos que tenga disponibles para sostener la cuantía reclamada. De no alegarse específicamente el reclamo de daños y perjuicios en el escrito inicial, se entenderán renunciados para reclamarse ante este foro, sin menoscabo de acudir al foro judicial.

Artículo 8.6 - NOTIFICACIÓN DE ESCRITO INICIAL A LA PARTE PROMOVIDA

1. El promovente deberá notificar al promovido una copia completa del escrito inicial sellada por la Comisión o con copia del recibo electrónico emitido por la Comisión, según sea el caso, dentro de un término de cinco (5) días laborables, contados a partir de la fecha de radicación del escrito inicial en la Comisión. En ese mismo término de cinco (5) días laborables, el promovente deberá presentar una moción certificando la notificación del escrito inicial a la parte promovida. La moción deberá incluir evidencia de la notificación del escrito inicial. Los términos aquí establecidos son de cumplimiento estricto.
2. La notificación del escrito inicial al promovido se realizará en una de las siguientes formas:

BORRADOR FINAL

a. Entregando copia a la mano del escrito inicial a la autoridad nominadora, al representante o a la persona autorizada a recibir emplazamientos judiciales de la entidad que se trate;
b. enviando copia del escrito inicial por correo certificado con acuse de recibo, a la atención de la autoridad nominadora, del representante o la persona autorizada a recibir emplazamientos judiciales de la entidad que se trate; o
c. enviando copia digital del escrito inicial por correo electrónico, a la dirección electrónica de la autoridad nominadora, del representante o la persona autorizada a recibir emplazamientos judiciales de la entidad que se trate.

3. En casos en que se pueda ver afectado el nombramiento de un tercero el promovente deberá notificar el escrito inicial al tercero afectado, dentro del mismo término establecido para notificar el escrito inicial al promovido. De no conocerse la información de contacto del tercero afectado, el promovente informará a la Comisión por escrito tal circunstancia.
4. El incumplimiento con lo establecido en este artículo sin que medie justa causa conllevará la desestimación del caso. Esta desestimación no tiene el efecto de interrumpir el término jurisdiccional aplicable establecido por ley para comparecer ante la Comisión.
5. En caso de que el escrito inicial sea enmendado, el promovente deberá notificar nuevamente al promovido, conforme a lo dispuesto en este artículo.

Artículo 8.7 - ENMIENDAS

1. El promovente podrá enmendar su escrito inicial antes de que se presente la contestación al mismo, siempre y cuando las alegaciones estén relacionadas a los hechos que dieron base a la presentación de su escrito inicial original. El promovido tendrá un término de veinte (20) días calendario, contados a partir de la fecha de radicación de la enmienda, para contestar el escrito inicial enmendado.
2. En cualquier otro caso, el promovente podrá enmendar su escrito inicial únicamente con el permiso del Oficial. Para ello, el promovente deberá

ADVERTENCIA: ESTA VERSIÓN DEL REGLAMENTO PROCESAL DE LA CASP **NO ES FINAL**. ESTA VERSIÓN ES PUBLICADA EN CUMPLIMIENTO CON EL CAPÍTULO II DE LA LEY NÚM. 38-2017, SEGÚN ENMENDADA.

presentar una moción solicitando autorización para enmendar el escrito inicial. Dicha moción deberá estar acompañada del escrito inicial enmendado. En este caso, el promovido tendrá un término de veinte (20) días calendario, contados a partir de la fecha de autorización de la enmienda por el Oficial, para contestar el escrito inicial enmendado.

Artículo 8.8 - CONTESTACIÓN

1. El promovido deberá presentar su contestación al escrito inicial en la Secretaría, dentro de un término de veinte (20) días calendario, contados a partir de la notificación del escrito inicial.
2. En la contestación, el promovido deberá admitir o negar cada una de las alegaciones de la apelación, exponer sus defensas y presentar una relación de los hechos que sustenten dichas defensas.
3. El promovido suministrará a la Comisión copia fiel y exacta de cualquier documento que sea relevante o indispensable para la adjudicación de la controversia o del cual pueda tomarse conocimiento oficial.
4. Cualquier alegación adecuada en el escrito inicial que no sea negada en la contestación se podrá considerar admitida por el promovido y la Comisión podrá hacer conclusiones de hecho y de derecho basadas en tal admisión.
5. A solicitud del promovido y presentada dentro del término para contestar el escrito inicial, el Oficial podrá ampliar el término para la presentación de la contestación, el cual no podrá exceder de treinta (30) días calendario adicionales, contados a partir del vencimiento del plazo original. Toda solicitud de extensión será denegada de plano, si la misma se solicita fuera del término de veinte (20) días calendario dispuestos para presentar la contestación, excepto cuando la Comisión determine que medió justa causa.
6. En los casos donde la determinación de la Autoridad Nominadora se base en una investigación confidencial, el promovido deberá incluir con la contestación una copia del informe de investigación confidencial censurado por este. Si el promovido entiende que alguna de la información contenida en el informe reviste de carácter de confidencialidad, deberá asegurarse de excluir únicamente aquella información que pueda razonablemente identificar al

BORRADOR FINAL

confidente. Será obligación del promovido censurar el informe de investigación confidencial y asegurarse de que la información censurada no sea legible en la copia entregada en la Secretaría.

a. Si el promovido no presenta la copia censurada con la contestación, se emitirá una orden para que muestre causa por la cual no se le deba imponer una sanción económica o procesal.
b. Si el promovido presenta la copia, pero la misma no está correctamente censurada, el Oficial la rechazará y ordenará al promovido a que corrija la copia, so pena de imposición de sanciones económicas o procesales.

7. El promovente tendrá derecho a examinar la copia del informe de investigación confidencial censurado. El promovente deberá solicitar autorización por escrito a la Comisión para examinarla. Una vez el Oficial autorice dicho examen, la Secretaría notificará al promovente la fecha y hora en que deberá comparecer a la Comisión para examinar la copia bajo la supervisión del personal designado por el Secretario de la Comisión.
8. En casos en que se pueda ver afectado el nombramiento de un tercero, el tercero afectado deberá presentar sus defensas y alegaciones dentro del término de veinte (20) días calendario, contados a partir de la fecha en que se le notificó copia del escrito inicial. De no cumplir con el término provisto, el caso continuará su trámite ordinario.

Artículo 8.9 - INTERVENCIÓN

1. En cualquier momento luego de iniciado este procedimiento apelativo, el Oficial podrá requerir a las partes que informen si existe cualquier persona natural o jurídica cuya ausencia imposibilitaría una adjudicación válida porque la resolución del caso podría afectar adversamente sus derechos sustantivos o exponer a las partes existentes a un riesgo real de decisiones contradictorias o a una multiplicidad de litigios.
2. Cualquier persona natural o jurídica cuya ausencia imposibilitaría una adjudicación válida poque la resolución del caso podría afectar adversamente sus derechos sustantivos o exponer a las partes existentes a un riesgo real de decisiones contradictorias o a una multiplicidad de litigios, podrá someter una

BORRADOR FINAL

solicitud por escrito y debidamente fundamentada para que se le permita intervenir en el procedimiento. Copia de la solicitud deberá ser notificada simultáneamente a todas las partes por el solicitante.

3. El Oficial deberá evaluar la solicitud de manera liberal y podrá requerir que se le someta evidencia adicional para poder emitir la determinación correspondiente con respecto a la solicitud de intervención.
4. Si el Oficial decide denegar una solicitud de intervención, notificará su determinación por escrito al solicitante y a todas las partes con los fundamentos para denegar la misma y apercibiéndole sobre el derecho a la revisión judicial

Artículo 8.10 - REQUISITOS DE FORMA DE ESCRITOS O MOCIONES A SER PRESENTADOS ANTE LA COMISIÓN

1. Cualquier parte que desee que el Oficial atienda un asunto, reciba algún documento o conceda un remedio en un caso, deberá presentar una moción en la Secretaría a tales efectos que describa, en detalle, los fundamentos legales y argumentos que dan base a la misma y el remedio solicitado o la orden que se interesa.
2. La parte que entienda que puede ser afectada por los remedios solicitados podrá presentar una moción en oposición, describiendo los hechos y solicitando cualquier remedio que entienda adecuado. La parte tendrá un término de quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la moción a la que se opone, para presentar su moción en oposición.
3. A menos que otra cosa se disponga en este Reglamento, todo escrito o moción a ser presentada en la Comisión posterior al escrito inicial contendrá la siguiente información:
    a. El epígrafe del caso, el cual identificará a las partes y el número del caso, según asignado por la Comisión;
    b. el nombre completo de la persona que presenta el escrito, su dirección postal, número de teléfono y dirección de correo electrónico. De ser un representante legal el que radique el documento, deberá incluir su

BORRADOR FINAL

número de Registro Único de Abogados (RÚA), dirección postal, número de teléfono y dirección de correo electrónico; y

c. una certificación sobre el envío de copia del escrito o moción sellada por la Comisión o con copia del recibo electrónico emitido por la Comisión, según sea el caso, a las otras partes y/o a sus representantes de récord. La certificación deberá indicar la forma, la persona y la dirección postal o electrónica a la cual serán notificadas las otras partes y/o sus representantes de récord.

4. El contenido de la moción deberá consistir en párrafos numerados, limitándose cada párrafo, en cuanto sea posible, a hechos o asuntos separados.
5. Todo escrito o moción que se presente en la Comisión deberá ser firmado por la parte que la presente o su representante de récord.
6. Todo escrito o moción que se presente en la Comisión utilizará papel blanco, en tamaño legal de ocho y media (8½) pulgadas de ancho por catorce (14) pulgadas de largo.
    a. De utilizar un procesador de palabras o maquinilla para la redacción, el texto deberá ser en letra tamaño 12 con un espacio mínimo de 1.5 líneas entre oraciones y deberá estar impreso por un solo lado.
    b. Todo escrito o moción presentado a manuscrito se redactará por un solo lado y la letra deberá ser legible.
7. No se aceptará ningún escrito o moción presentado con epígrafes múltiples, haciendo referencia a diferentes casos, no consolidados.
    a. Todo escrito o moción que se presente en un caso consolidado, conforme al Artículo 2.7, será identificado con el nombre y el número de caso principal asignado por la Comisión al momento de la consolidación. Si la moción o escrito se refiere a algún promovente en particular, deberá escribir el epígrafe asignado y el nombre del promovente particular entre paréntesis.
8. Cuando alguna de las partes no cumpla con los requisitos establecidos en este Artículo, la Secretaría notificará a dicha parte sobre su incumplimiento. Bajo dichas circunstancias, la parte notificada tendrá un término de cinco (5) días

BORRADOR FINAL

laborables, contados a partir de la notificación de defecto, para corregir la moción.

a. Cuando la parte subsane el error notificado dentro del término dispuesto, el escrito o moción se incluirá en el expediente y su fecha de radicación será aquella en la que originalmente se presentó la misma.
b. Cuando la parte no subsane el error notificado dentro del término dispuesto, el escrito o moción se tendrá por no radicado.

Artículo 8.11 - RENUNCIAS DE REPRESENTACIÓN LEGAL

Las mociones de renuncia de representación deberán proveer la dirección postal, dirección de correo electrónico y número de teléfono actualizados de la parte a cuya representación renuncia. Toda moción de renuncia de representación presentada por una agencia, corporación o municipio deberá indicar el nombre, dirección de correo electrónico y teléfono del nuevo representante para ser aceptada. El incumplimiento con este requisito conllevará la denegación a la renuncia.

Artículo 8.12 - DESCUBRIMIENTO DE PRUEBA

1. El mecanismo de descubrimiento de prueba disponible será el establecido en este artículo.
2. La parte que interese que la contraria le suministre información y/o documentación relacionada con la controversia planteada, someterá su solicitud de descubrimiento de prueba por escrito a la parte contraria indicándole la información y/o documentación que interesa y simultáneamente presentará copia de dicha petición a la Comisión mediante moción.
3. La solicitud deberá presentarse dentro del término de veinte (20) días calendario, contados a partir de la fecha en que el promovido presente su contestación al escrito inicial. De la parte promovida no presentar su contestación conforme al Artículo 8.8, solamente la parte promovente podrá presentar una solicitud dentro de los diez (20) días siguientes al vencimiento del término establecido en el inciso 1 del Artículo 8.8.
4. De no presentarse dicha solicitud se entenderá que la parte no interesa hacer uso del mecanismo de descubrimiento de prueba y no podrá solicitarlo

BORRADOR FINAL

posteriormente, a menos que el Oficial así lo autorice habiendo la parte interesada demostrado que medie justa causa para no haberlo solicitado en el término provisto.

5. El descubrimiento deberá limitarse a cualquier materia no privilegiada, que sea pertinente al asunto en controversia.
6. La parte a la cual se le solicitó la información y/o documentos tendrá un término de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir del recibo de la solicitud, para proveer la información y/o documentos solicitados. Dicho término solo se podrá prorrogar si surgen circunstancias extraordinarias que no se conocían al inicio del procedimiento que, a juicio del Oficial, según sea el caso, hacen necesario, en aras de la justicia, que se extienda el término.
7. De existir objeciones a la solicitud o de requerir extender el término para contestar, la parte deberá solicitar la intervención del Oficial, antes del vencimiento del término de cuarenta y cinco (45) días calendario establecido. De la parte no solicitar la intervención del Oficial dentro del término aquí provisto, se entenderá que no interesa dicha intervención y no constituirá una causa justificada para extender el término del descubrimiento de prueba.
8. El Oficial Examinador podrá relevar total o parcialmente a una parte de proveer la información y/o documentos solicitados mediante la expedición de una orden protectora, cuando se trate de información que esté claramente fuera del alcance de la parte requerida, cuando la información y/o documento sea claramente irrelevante o inmaterial, cuando la solicitud sea claramente onerosa o realizada con el propósito de dilatar el proceso u hostigar a la parte adversa, entre otros. La expedición de toda orden protectora se ajustará en lo posible a lo dispuesto en la Regla 23.2 de las de Procedimiento Civil y en todo caso tendrá como finalidad la búsqueda de la verdad y la obtención de un descubrimiento de prueba ágil y económico.

Artículo 8.13 - REBELDÍA

1. Iniciado el procedimiento adjudicativo ante la Comisión, si el promovido presenta tardíamente o no presenta la contestación al escrito inicial, o si incumple reiteradamente las órdenes de la Comisión, podrá ser declarado en

ADVERTENCIA: ESTA VERSIÓN DEL REGLAMENTO PROCESAL DE LA CASP **NO ES FINAL**. ESTA VERSIÓN ES PUBLICADA EN CUMPLIMIENTO CON EL CAPÍTULO II DE LA LEY NÚM. 38-2017, SEGÚN ENMENDADA.

rebeldía y se podrá continuar el procedimiento sin su participación, notificando, por escrito, a dicha parte la determinación con los fundamentos para la misma y el recurso de revisión disponible.

2. El promovido tendrá un término de veinte (20) días calendario, contados a partir de la fecha de notificación, para mostrar causa por la cual no se le deba anotar la rebeldía. De no cumplir con la orden de mostrar causa o de determinarse que no hubo causa que justifique el incumplimiento, se le impondrá una sanción económica. De no cumplir con la sanción económica impuesta se le anotará la rebeldía.
3. La anotación de rebeldía tendrá el efecto de dar por admitidos y ciertos todos y cada uno de los hechos correctamente alegados por el promovente y se emita determinación a base de la prueba presentada por el promovente.
4. El Oficial tendrá la discreción de celebrar las vistas en rebeldía que estime necesarias y adecuadas cuando requiera comprobar la veracidad de cualquier alegación o asunto. En las vistas en rebeldía, el promovido solo tendrá derecho a:
    a. asistir a la vista;
    b. contrainterrogar a los testigos del promovente, e
    c. impugnar la cuantía reclamada, si alguna.
5. De no ser necesaria la vista en rebeldía, se podrá adjudicar la controversia, decretando lo que en derecho proceda.
6. El Oficial, mediando justa causa, podrá dejar sin efecto la anotación de rebeldía en cualquier momento del procedimiento.

Artículo 8.14 - ADJUDICACIÓN SUMARIA

1. Cualquier parte podrá solicitar la resolución sumaria de cualquier controversia que esté ante la consideración de la Comisión. Dicha solicitud de resolución sumaria deberá establecer la inexistencia de controversias de hechos e incluir toda la prueba que sustente sus alegaciones.
2. La parte contraria tendrá un término de veinte (20) días, contados a partir del recibo de la notificación de la solicitud de resolución sumaria, para pronunciarse sobre esta.

BORRADOR FINAL

a. De la parte contraria oponerse a la solicitud, deberá presentar un escrito que establezca que existe controversia real sobre algún hecho esencial o establecer las razones, debidamente fundamentadas, por las cuales el mecanismo de resolución sumaria es inadecuado.
b. De la parte contraria entender que la resolución sumaria procede a su favor, deberá presentar un escrito aceptando los hechos propuestos en la solicitud de resolución sumaria de la parte contraria y establecer las razones, debidamente fundamentadas, por las cuales se debe dictar la resolución a su favor.

3. En aquellas circunstancias en que las partes acuerden los hechos materiales o esenciales del caso y solo queden asuntos de derecho a ser resueltos por la Comisión, luego de una moción radicada a tales efectos, el caso quedará sometido sin necesidad de celebración de vista en los méritos.
4. De presentarse la solicitud de resolución sumaria, estando ya señalada la vista en los méritos, el Oficial evaluará si procede la celebración de la vista.
5. Si el Oficial determina que procede la adjudicación sumaria sin la necesidad de celebrar una vista en los méritos, el Oficial preparará un informe a la Comisión que incluirá, entre otras cosas, una descripción de las controversias, determinaciones de hecho y conclusiones de derecho, y una recomendación de la disposición, parcial o final, de las controversias.
6. No se podrá dictar resolución sumaria en los casos en que:
    a. Existan hechos materiales o esenciales en controversia;
    b. haya alegaciones afirmativas en el escrito inicial que no han sido refutadas;
    c. surge de los propios documentos que acompañan el escrito inicial una controversia real sobre algún hecho material y esencial, o
    d. como cuestión de derecho, no procede.

Artículo 8.15 - VISTA SOBRE EL ESTADO DE LOS PROCEDIMIENTOS

1. El Oficial podrá convocar mediante notificación por escrito a las partes o sus representantes a comparecer ante el foro, presencialmente o mediante videoconferencia, para los siguientes propósitos:

BORRADOR FINAL

a. Organizar procesalmente el caso;
b. atender cualquier controversia interlocutoria en el caso;
c. atender controversias relacionadas a la jurisdicción o competencia, entre otras;
d. calendarizar las vistas; y
e. cualquier otro asunto que el Oficial estime pertinente conducente a la resolución del caso.

2. El Oficial redactará una minuta sobre dicha vista, que será notificada por escrito, a las partes o a sus representantes, según aplique.

Artículo 8.16 - INFORME DE CONFERENCIA CON ANTELACIÓN A LA VISTA

1. El Oficial solicitará, mediante orden a las partes que presenten, con al menos quince (15) días antes de la vista en los méritos, un informe de conferencia con antelación a la vista, que incluya, entre otros, los siguientes asuntos:
   a. Identificación y simplificación de la o las controversias;
   b. identificación de hechos que no estén en disputa y puedan estipularse;
   c. identificación de hechos en controversia;
   d. identificación de los testigos que se propone utilizar en la vista y una breve descripción del propósito, relevancia y alcance de su declaración;
   e. identificación de la prueba documental que se espera utilizar en la vista;
   f. identificación de la prueba documental que pueda estipularse; y
   g. cualquier otro asunto que el Oficial determine.
2. Si la parte promovente comparece por derecho propio, cada una de las partes presentará su informe por separado. Si la parte promovente comparece con representación, las partes presentarán el informe de manera conjunta. En caso de que las partes no logren coordinar por justa causa la presentación conjunta, consignarán la causa en el informe y podrán presentarlo por separado.
3. Como norma general la prueba testifical o documental que no se anuncie en el informe no será admitida el día de la vista en los méritos, a menos que exista causa que justifique su admisión o que la misma sea anunciada en la conferencia con antelación a la vista en los méritos.

BORRADOR FINAL

ADVERTENCIA: ESTA VERSIÓN DEL REGLAMENTO PROCESAL DE LA CASP **NO ES FINAL**. ESTA VERSIÓN ES PUBLICADA EN CUMPLIMIENTO CON EL CAPÍTULO II DE LA LEY NÚM. 38-2017, SEGÚN ENMENDADA.

Artículo 8.17 - CONFERENCIA CON ANTELACIÓN A LA VISTA

1. El Oficial podrá celebrar una conferencia con antelación a la vista con el propósito de:
    a. Explorar la posibilidad de que lleguen a acuerdos que aligeren el proceso o que pongan fin a la totalidad de la controversia;
    b. discutir el contenido del Informe de Conferencia con Antelación a la Vista;
    c. simplificar las controversias, los hechos y la prueba a considerarse en la vista en los méritos;
    d. aceptar estipulaciones de hecho y de prueba documental;
    e. establecer el plan para la celebración de la vista en sus méritos; y
    f. cualquier otro asunto que el Oficial estime pertinente.
2. El Oficial redactará una minuta sobre dicha vista, que será notificada por escrito, a las partes o a sus representantes, según aplique.

Artículo 8.18 - VISTA EN LOS MÉRITOS

1. Las vistas podrán celebrarse ante un Oficial de la Comisión.
2. El Oficial ordenará la celebración de una vista en los méritos en aquellas circunstancias donde exista controversia sobre hechos esenciales.
3. El señalamiento de vistas se notificará por correo electrónico o correo ordinario, a la dirección que obre en récord de las partes y/o sus representantes, con no menos de quince (15) días de anticipación a la fecha de la vista, excepto que, por causa debidamente justificada consignada en la notificación, sea necesario acortar dicho período.
4. La notificación contendrá la siguiente información:
    a. Fecha, hora, lugar y modo en que se celebrará la vista, así como su naturaleza y propósito;
    b. advertencia de que el promovente podrá comparecer personalmente o asistido por abogado;
    c. cita de la disposición legal o reglamentaria que autoriza la celebración de la vista;

BORRADOR FINAL

d. referencia a las disposiciones legales o reglamentarias presuntamente infringidas, si se imputa una infracción a las mismas y a los hechos constitutivos de tal infracción;
e. apercibimiento de las medidas que la Comisión podrá tomar si una parte no comparece a la vista, y
f. advertencia de que la vista no podrá ser suspendida sin justa causa.

5. Cuando se cite una vista a celebrarse por modo de videoconferencia y alguna de las partes tenga impedimento para presentarse, mediante este formato, deberá informarlo, mediante moción en un término de cinco (5) días, contados a partir de la notificación de la vista.
6. Las partes deberán comparecer a la vista debidamente preparadas con toda la prueba oral y documental necesaria, incluyendo copias adicionales para entregar al Oficial y a la otra parte.
7. En caso de que la parte sea una agencia, corporación o municipio, esta podrá tener en sala un representante.
8. Todas las vistas serán grabadas. La grabación realizada por la Comisión será la única oficial del procedimiento. Sin embargo, el Oficial podrá permitir a cualquier parte grabar el procedimiento. Cualquier parte que desee una copia oficial de la grabación, deberá proveer el medio de reproducción que determine la Secretaría y pagar por su reproducción. Solamente tendrá validez para cualquier fin legal, las copias de las grabaciones que sean certificadas por la Secretaría.
9. Cuando una persona que padezca de sordera profunda, severa, moderada o leve, o que refleja cualquier otra situación de hipoacusia o condición que le impida comunicarse efectivamente, el Oficial de la Comisión, a solicitud de parte, podrá tomar aquellas medidas necesarias para que las vistas presenciales se conserven, mediante algún método de grabación magnetofónico o digital que permita la reproducción de la grabación y garantice la preservación e integridad visual del proceso presentadas o interpretadas, mediante lenguaje de señas, labio lectura o a base de los acomodos razonables necesarios.

BORRADOR FINAL

10. El Oficial comenzará la vista, de forma puntual, a la hora notificada en el señalamiento.
11. El Oficial tendrá discreción para establecer las normas que regirán los procedimientos durante la celebración de la vista, incluyendo aquellas dirigidas a la mejor preservación del orden y la seguridad durante la vista. El Oficial podrá excluir de la vista a aquellas personas que observen una conducta desordenada, insolente o perjudicial a los procedimientos. El incumplimiento con las normas establecidas por el Oficial podrá tener como resultado la suspensión de la vista.
12. El Oficial tomará juramento o afirmación a todo testigo.
13. Juramentados los testigos, estos se retirarán del salón donde se celebre la vista hasta que les llegue el momento de declarar. Lo anterior no aplica a las partes, incluyendo a la parte interventora, si alguna, ni al representante del promovido. En caso de que el representante de la parte promovida vaya a declarar como testigo, deberá declarar primero.
14. Toda argumentación que se presente durante la vista ante el Oficial será breve y concisa. El Oficial podrá solicitar que la argumentación y su oposición se presenten por escrito.
15. El Oficial podrá interrogar a los testigos en cualquier momento y podrá solicitar que cualquiera de las partes produzca la evidencia documental que se estime necesaria para resolver la controversia.
16. A menos que otra cosa se disponga en este Reglamento o por ley:
    a. El promovente tendrá el peso de probar las alegaciones planteadas;
    b. en los casos de retención, el promovido tendrá el peso de la prueba;
    c. en las apelaciones que se alegue discrimen con reclamo de daños y perjuicios, la presentación de la prueba estará sujeta a la legislación, reglamentación y jurisprudencia aplicable. En términos generales y sujeto a lo establecido anteriormente, una vez el promovente establezca un caso *prima facie* del alegado discrimen, le corresponderá al promovido refutar la prueba de discrimen. Si la presunción queda rebatida al demostrarse que la alegada razón discriminatoria no fue el

BORRADOR FINAL

factor determinante en la decisión tomada, el peso de la prueba recaerá nuevamente en el promovente. Podrá admitirse prueba de refutación de la Autoridad Nominadora para controvertir cualquier hecho de importancia sustancial que surja de la prueba presentada por el promovente. Cuando medien circunstancias especiales que lo justifique, podrá permitirse al promovente presentar prueba de contrarefutación para controvertir cualquier hecho de importancia sustancial que haya surgido de la prueba de refutación.

17. Las Reglas de Evidencia no se aplicarán en los procedimientos de la Comisión, pero los principios fundamentales de evidencia se podrán utilizar para lograr una solución justa, rápida y económica.
18. El Oficial podrá tomar conocimiento oficial de todo aquello que pudiera ser objeto de conocimiento judicial en los tribunales.
19. Se permitirá a las partes o a sus abogados conducir interrogatorios a los testigos.
20. Cualquier evidencia podrá ser admitida, excepto que el Oficial la declare como inadmisible por ser irrelevante, repetitiva, privilegiada o inadmisible por fundamentos constitucionales.
21. Cuando una de las partes introduzca evidencia documental, deberá entregar simultáneamente copia de la misma a la otra parte.
22. La negativa de un testigo a contestar cualquier pregunta durante la vista podrá ser motivo suficiente para eliminar la totalidad o parte del testimonio prestado por el testigo, a menos que invoque su derecho constitucional a no autoincriminarse.
23. En toda instancia en que un testigo debidamente citado levante en la vista su derecho constitucional a no autoincriminarse, como objeción a contestar una pregunta en específico o a ofrecer cualquier otra declaración, el Oficial detendrá de inmediato los procedimientos y en un término no mayor de cinco (5) días, contados a partir de la fecha del incidente, someterá ante la consideración del panel un informe, en el cual relatará las incidencias pertinentes e incluirá cualquier recomendación, de ello proceder. Recibido

BORRADOR FINAL

dicho informe, el panel adoptará el curso de acción que corresponda, a tenor con lo dispuesto en la Ley Núm. 27-1990 y la Sección 6.3 de la Ley Núm. 38-2017.

24. Las ofertas de transacción no constituirán prueba.
25. En caso de no lograr culminar la vista en la fecha establecida en la citación, el Oficial podrá señalar una continuación para fecha posterior más cercana posible, de no poder celebrarse en días consecutivos. Se celebrarán todas las vistas necesarias hasta que las partes completen el desfile de su prueba.
26. El Oficial podrá requerir a las partes la presentación de alegatos, en el término de quince (15) días, contados a partir de la culminación de la vista. El Oficial, a su discreción, podrá extender dicho término una sola vez, a solicitud de parte, pero la extensión de tiempo nunca podrá ser más de diez (10) días adicionales, contados a partir de la fecha en que vence el término original.
27. Celebrada la vista, no se admitirá en evidencia ningún otro documento a menos que sea requerido por el Oficial, copia del cual será notificada a todas las partes.
28. El Oficial podrá ordenar que la vista se reabra en cualquier momento antes de rendir su informe.

Artículo 8.19 - DEBERES, FUNCIONES Y PODERES DEL OFICIAL O DEL PANEL DE LA COMISIÓN

1. El Oficial tendrá la función de celebrar y presidir las vistas, tomar juramentos, dictar órdenes, recibir la prueba sometida por las partes, resolver los asuntos interlocutorios que se susciten durante la vista, imponer sanciones económicas o procesales, y presentar informes verbales y/o escritos a la Comisión, según le sea requerido.
2. El Oficial se encargará de que el expediente contenga todos los hechos necesarios para resolver las controversias. Para esto, podrá citar e interrogar testigos, solicitar documentos y admitir evidencia documental o de cualquier otra naturaleza.

BORRADOR FINAL

3. El Oficial podrá tomar cualquier acción que estime pertinente para garantizar la conducta y el control de las partes durante las vistas. El incumplimiento con las normas establecidas por el Oficial podrá tener como resultado:
    a. La exclusión de aquellas personas que observen una conducta desordenada, insolente o perjudicial a los procedimientos;
    b. la imposición de sanciones económicas o multas a las partes o a sus representantes; y
    c. la suspensión de la vista.
4. A los fines de dilucidar las controversias presentadas ante su consideración, el Oficial preparará un informe que incluirá, entre otras cosas:
    a. Una descripción de las controversias;
    b. determinaciones de hecho y conclusiones de derecho;
    c. una recomendación de la disposición de las controversias y los remedios a concederse; y
    d. la cuantía de los daños y perjuicios otorgados, en los casos en que se haya solicitado y procedan.
5. El Oficial atenderá las mociones presentadas previo a emitir su informe. Las mociones presentadas con posterioridad a emitirse el mismo, serán atendidas por la Comisión.
6. El Oficial podrá emitir una resolución parcial o final, bajo las siguientes circunstancias, sin necesidad de rendir un informe:
    a. Abandono o falta de interés de la parte promovente;
    b. academicidad, cosa juzgada o prematuridad;
    c. acuerdo o transacción estipulada por las partes;
    d. anotación de rebeldía;
    e. desistimiento por el promovente;
    f. falta de jurisdicción;
    g. incomparecencia a vistas;
    h. incumplimiento con la notificación del escrito inicial a la parte promovida o a la parte cuyo nombramiento se impugna;

BORRADOR FINAL

ADVERTENCIA: ESTA VERSIÓN DEL REGLAMENTO PROCESAL DE LA CASP **NO ES FINAL**. ESTA VERSIÓN ES PUBLICADA EN CUMPLIMIENTO CON EL CAPÍTULO II DE LA LEY NÚM. 38-2017, SEGÚN ENMENDADA.

i. incumplimiento por la parte promovente con las órdenes emitidas por la Comisión o sus Oficiales; o
j. intervenciones de partes indispensables o con interés.

Artículo 8.20 - USO DE MEDIACIÓN

De ser necesario y bajo el entendimiento de que la acción propende a la resolución del caso sin menoscabar los derechos de las partes, el Oficial, a iniciativa propia o a solicitud de parte, podrá desviar la controversia para el procedimiento de mediación, descrito en el Capítulo III de este Reglamento.

Artículo 8.21 - INTERVENCIÓN INTERLOCUTORIA DEL PANEL

1. Previa solicitud de parte, la intervención interlocutoria de un Panel de la Comisión se limitará a:
    a. Aquellas sanciones económicas o procesales, emitidas por un Oficial, en las que exista un daño inminente e irreparable que, en el balance de intereses, no justifique esperar a la resolución del caso;
    b. aquellas instancias en que se plantee que la controversia es académica, prematura o que constituye cosa juzgada y se determine la continuación de los procedimientos; y
    c. aquellas instancias en que cuestionada la jurisdicción de la Comisión el Oficial determine la continuación de los procedimientos.
2. Dicha solicitud deberá presentarse en un término no mayor de diez (10) días calendario, contados a partir de la notificación de la sanción.

Artículo 8.22 - RESOLUCIÓN

1. Preparado el informe del Oficial, se remitirá al Panel.
2. El Panel de la Comisión podrá tomar las acciones que estime pertinentes disponiendo de todos los asuntos en controversia y concediendo los remedios que estime necesarios, conforme a las leyes aplicables.
3. El Panel no revisará determinación alguna del Oficial previo a que este emita su informe con excepción a lo dispuesto en el Artículo 8.21.
4. El Panel emitirá Resolución sobre la apelación presentada, incluyendo las órdenes remediales pertinentes, de ello proceder. Las resoluciones podrán adoptar las determinaciones de hechos y conclusiones de derecho

BORRADOR FINAL

presentadas en el informe o expondrán sus propias determinaciones de hechos y conclusiones de derecho que fundamentan la adjudicación, así como los apercibimientos sobre los recursos de reconsideración y revisión judicial.

5. En caso de que el Panel de la Comisión resolviera que cualquier resolución del Oficial es parcializada, perjudicial o de un error manifiesto que pudo afectar los derechos de una parte, el Panel podrá ordenar que se reabra la vista, bajo el mismo u otro Oficial, o disponer del asunto de alguna otra forma.
6. Cualquier miembro del Panel podrá emitir, por escrito, opinión concurrente, disidente o separada.
7. Deberá archivarse en autos copia de toda resolución de la Comisión y de la constancia de la notificación. Toda resolución se notificará a las partes y sus representantes, por correo electrónico. De alguna de las partes no contar con un correo electrónico, se le notificará por correo ordinario.
8. La resolución deberá emitirse dentro de los noventa (90) días calendario, contados a partir del recibo del informe del oficial examinador por el panel, a menos que este término sea extendido por justa causa.
9. Serán consideradas circunstancias excepcionales o justificadas que autorizan la ampliación de los términos, entre otros, los siguientes factores:
    a. Complejidad de la controversia a ser adjudicada, tomando en consideración la presencia o ausencia de precedentes normativos.
    b. Diligencia de las partes con el cumplimiento de las demás disposiciones de este reglamento, así como con las órdenes emitidas por la Comisión o sus Oficiales.
    c. Falta de personal de la Comisión para atención de los casos.
    d. Incomparecencia de las partes a vistas debidamente notificadas.
    e. Incomparecencia de testigos y la necesidad de compeler la comparecencia de estos a través del Tribunal.
    f. Multiplicidad de partes y reclamaciones presentes en un expediente.
    g. Necesidad, si alguna hubiese existido, de permitir la intervención de terceros.
    h. Renuncias de representación.

BORRADOR FINAL

i. Transferencias de vistas a solicitud de partes o por falta de personal de la Comisión para atender las mismas.

Artículo 8.23 - RECONSIDERACIÓN

1. Cualquier parte adversamente afectada por una determinación parcial o final del Panel de la Comisión podrá presentar una moción de reconsideración de dicha resolución u orden, dentro de un término de veinte (20) días calendario, contados a partir de la fecha de archivo en autos de la notificación de la determinación.
2. El Panel de la Comisión podrá considerar la moción de reconsideración dentro de un término de quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha en que se presentó dicha moción.
3. Si el Panel de la Comisión rechaza de plano o no actúa sobre la moción de reconsideración dentro del término de quince (15) días calendario, el término para solicitar revisión judicial comenzará a transcurrir desde que se notifique dicha denegatoria o desde que expiren los quince (15) días calendario, según sea el caso.
4. Si el Panel de la Comisión toma alguna determinación sobre la moción, el término para solicitar revisión judicial comenzará a transcurrir desde la fecha en que se archive en autos una copia de la notificación de la determinación de la Comisión, resolviendo definitivamente la moción de reconsideración. Tal determinación deberá ser emitida y archivada en autos, dentro del término de noventa (90) días calendario, contados a partir de la radicación de la moción de reconsideración.
5. Si el Panel de la Comisión acoge la moción de reconsideración, pero deja de tomar alguna acción con relación a la misma dentro de los noventa (90) días calendario de esta haber sido radicada, perderá jurisdicción sobre la misma y el término para solicitar la revisión judicial comenzará a transcurrir a partir de la expiración de dicho término de noventa (90) días calendario. A modo de excepción, por justa causa y dentro de esos noventa (90) días calendario, la Comisión podrá extender el término para resolver la moción de

BORRADOR FINAL

ADVERTENCIA: ESTA VERSIÓN DEL REGLAMENTO PROCESAL DE LA CASP **NO ES FINAL**. ESTA VERSIÓN ES PUBLICADA EN CUMPLIMIENTO CON EL CAPÍTULO II DE LA LEY NÚM. 38-2017, SEGÚN ENMENDADA.

reconsideración por un período que no excederá de treinta (30) días calendario adicionales.

Artículo 8.24 - REVISIÓN JUDICIAL

1. Se podrá solicitar revisión judicial únicamente de las resoluciones finales y resoluciones parciales de la Comisión.
2. Cualquier parte adversamente afectada por una determinación final y que haya agotado todos los remedios provistos por la Comisión podrá presentar una solicitud de revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones, dentro de un término de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha del archivo en autos de la copia de la notificación de dicha determinación final.
3. Transcurridos los términos de reconsideración ante la Comisión y de revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones, la determinación de la Comisión será final y firme.

Artículo 8.25 - ACUERDOS

1. Las partes podrán, en cualquier momento, someter ante la consideración del Oficial un acuerdo de transacción, siempre y cuando la naturaleza del procedimiento lo permita y el interés público esté garantizado.
2. El acuerdo de transacción podrá disponer de algunos o de todos los asuntos en controversia y deberá consignarse por escrito entre las partes.
3. El acuerdo de transacción no podrá ser contrario a la ley, la moral y/o el orden público.
4. El Oficial determinará si aprueba o no el acuerdo de transacción. De encontrar que el acuerdo está en contravención a la ley, la moral y/o el orden público, continuará con el procedimiento. De lo contrario, se emitirá una resolución dando por concluido el caso.
5. El acuerdo de transacción aprobado producirá para las partes los efectos de cosa juzgada y el mismo será ejecutable, conforme a sus disposiciones.
6. De las partes determinar que interesan llegar a un acuerdo de transacción confidencial sin la aprobación de la Comisión, el promovente deberá notificar el desistimiento del caso con perjuicio, informando que se logró un acuerdo confidencial.

BORRADOR FINAL

Artículo 8.26 - DESISTIMIENTO

1. En cualquier momento del procedimiento antes de la notificación de la resolución final, el promovente podrá presentar una moción, solicitando el desistimiento de su caso.
2. Recibida la solicitud de desistimiento, el Oficial emitirá la resolución de cierre y archivo del caso que, como norma general, será con perjuicio y producirá para las partes los efectos de cosa juzgada.

Artículo 8.27 - CIERRE Y ARCHIVO DEL CASO POR INCUMPLIMIENTO

1. El incumplimiento reiterado por la parte promovente con las órdenes de la Comisión o sus Oficiales conllevarán el cierre y archivo con perjuicio del caso.
2. Se entenderá que el incumplimiento es reiterado cuando la parte promovente se sostenga en el incumplimiento de la orden a pesar de habérsele ordenado mostrar causa y se le haya impuesto la sanción correspondiente.

BORRADOR FINAL

ADVERTENCIA: ESTA VERSIÓN DEL REGLAMENTO PROCESAL DE LA CASP **NO ES FINAL**. ESTA VERSIÓN ES PUBLICADA EN CUMPLIMIENTO CON EL CAPÍTULO II DE LA LEY NÚM. 38-2017, SEGÚN ENMENDADA.