ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CABO ROJO
CABO ROJO, PUERTO RICO

PROYECTO NUM. 1
ORDENANZA NÚM. 1 **SERIE 2003-2004**

PARA ESTABLECER EL REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO UNIFORME PARA LA IMPOSICION Y COBRO DE MULTAS ADMINISTRATIVAS POR INFRACCIONES AL CODIGO DE ORDEN PUBLICO DEL POBLADO DE BOQUERON.

POR CUANTO : LA LEY 81 DEL 30 DE AGOSTO DE 1991, CONOCIDA COMO LA LEY DE MUNICIPIOS AUTONOMOS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO, SEGUN SUBSIGUIENTEMENTE ENMENDADA, EN SU ARTICULO 2.003, INCISO (B) FACULTA A LOS MUNICIPIOS PARA REGLAMENTAR, INVESTIGAR, EMITIR DECISIONES, CERTIFICADOS, PERMISOS, ENDOSOS Y CONCESIONES, EL MUNICIPIO PODRA IMPONER Y COBRAR MULTAS ADMINISTRATIVAS HASTA UN MAXIMO DE MIL DOLARES ($1,000.00) POR INFRACCIONES A SUS ORDENANZAS, RESOLUCIONES Y REGLAMENTOS DE APLICACION GENERAL, CONFORME SE ESTABLEZCA POR LEY U ORDENANZA. *(SUPRA)*

POR CUANTO : EL MUNICIPIO AUTONOMO DE CABO ROJO, MEDIANTE LA ORDENANZA NUM. 18, SERIE 2002-2003, ADOPTO EL CODIGO DE ORDEN PUBLICO PARA EL POBLADO BOQUERON DE DICHA MUNICIPALIDAD.

POR CUANTO : LA ORDENANZA NUM. 18, SERIE 2002-2003, EN SU SECCION TERCERA SEÑALA QUE HABRA UN PERIODO DE GRACIA DE CIENTO VEINTE DIAS (120) A PARTIR DE LA PUBLICACION DE LA MENCIONADA ORDENANZA EN UN PERIODICO DE CIRCULACION GENERAL, DURANTE EL CUAL SE ANUNCIARAN LAS PENAS DE MULTA AQUI DISPUESTAS, MEDIANTE LA EXPEDICION DE BOLETOS A PERSONAS QUE VIOLEN LAS DISPOSICIONES DEL CODIGO DE ORDEN PUBLICO DEL POBLADO BOQUERON.

POR CUANTO : HABIENDO CONCLUIDO EL PERIODO DE GRACIA CONCEDIDO A LOS CIUDADANOS Y VISITANTES DEL POBLADO DE BOQUERON Y SEGUN LO ESTABLECIDO POR LEY, EL MUNICIPIO AUTONOMO DE CABO ROJO ESTABLECERA MEDIANTE ESTA ORDENANZA EL **REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO UNIFORME PARA LA IMPOSICION Y COBRO DE MULTAS ADMINISTRATIVAS POR INFRACCIONES AL CODIGO DE ORDEN PUBLICO DEL POBLADO DE BOQUERON.**

POR TANTO : **ORDENESE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE CABO ROJO, PUERTO RICO, LO SIGUIENTE:**

SECCION 1ra. : **ESTABLECER** COMO POR LA PRESENTE SE ESTABLECE, EL REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO UNIFORME PARA LA IMPOSICION Y COBRO DE MULTAS ADMINISTRATIVAS POR INFRACCIONES AL CODIGO DE ORDEN PUBLICO DEL POBLADO DE BOQUERON.

SECCION 2da. : **APROBAR** MEDIANTE ESTA ORDENANZA EL **REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO UNIFORME PARA LA IMPOSICION Y COBRO DE MULTAS ADMINISTRATIVAS POR INFRACCION AL CODIGO DE ORDEN PUBLICO DEL POBLADO DE BOQUERON**, CUYO TEXTO INTEGRO ACOMPAÑA ESTA ORDENANZA Y SE HACE FORMAR PARTE DE LA MISMA.

SECCION 3ra. : LAS DISPOSICIONES DE ESTA ORDENANZA Y LAS DEL REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO UNIFORME PARA LA IMPOSICION Y COBRO DE MULTAS ADMINISTRATIVAS POR INFRACCIONES AL CODIGO DE ORDEN PUBLICO DEL POBLADO DE BOQUERON SON INDEPENDIENTES Y SEPARADAS UNAS DE OTRAS Y SI UN TRIBUNAL DE JUSTICIA COMPETENTE DECLARASE NULA O INVALIDA CUALQUIER SECCION, DISPOSICION O CLAUSULA DE LA MISMA, LA DECISION, SENTENCIA O RESOLUCION DE TAL TRIBUNAL NO AFECTARA LA LEGALIDAD O VALIDEZ DE LAS RESTANTES DISPOSICIONES.

SECCION 4ta. : TODA ORDENANZA, RESOLUCION O ACUERDO QUE EN TODO O EN PARTE FUERE INCOMPATIBLE CON LA PRESENTE O CON LAS DISPOSICIONES DEL **REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO UNIFORME PARA LA IMPOSICION Y COBRO DE MULTAS ADMINISTRATIVAS POR INFRACCIONES AL CODIGO DE ORDEN PUBLICO DEL POBLADO DE BOQUERON**, QUEDA POR ESTOS DEROGADO HASTA DONDE EXISTIERE TAL INCOMPATIBILIDAD.

SECCION 5ta. : ESTA ORDENANZA Y EL REGLAMENTO, CUYO TEXTO INTEGRO LE ACOMPAÑA, COMENZARAN A REGIR DIEZ (10) DIAS DESPUES DE SU PUBLICACION EN UNO O MAS PERIODICOS DE CIRCULACION GENERAL EN PUERTO RICO O DE CIRCULACION REGIONAL SIEMPRE QUE EL MUNICIPIO AUTONOMO DE CABO ROJO SE ENCUENTRE DENTRO DE LA REGION SERVIDA POR DICHO PERIODICO.

SECCION 6ta. : COPIA CERTIFICADA DE ESTA ORDENANZA Y EL REGLAMENTO QUE LE ACOMPAÑA LE SERA ENVIADA A LA POLICIA MUNICIPAL, A LA POLICIA ESTATAL, A

LA OFICINA DEL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES, A LA OFICINA DE CODIGOS DE ORDEN PUBLICO, A LA OFICINA DE FINANZAS MUNICIPAL, A LA OFICINA DE SECRETARIA MUNICIPAL, A LA DIVISION LEGAL DEL MUNICIPIO DE CABO ROJO Y AL DEPARTAMENTO DE ESTADO PARA SU CONOCIMIENTO Y LA ACCION QUE CORRESPONDA.

APROBADA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE CABO ROJO, PUERTO RICO,

HOY 15 DE JULIO DE 2003.

HON. JAIME URBAN ANDUJAR
PRESIDENTE
LEGISLATURA MUNICIPAL

MARIA I. IRIZARRY CRUZ
SECRETARIA INTERINA
LEGISLATURA MUNICIPAL

APROBADA POR MI, HOY 24 DE JULIO DE 2003.

SANTOS E. PADILLA FERRER
ALCALDE

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTONOMO DE CABO ROJO
LEGISLATURA MUNICIPAL

CERTIFICACION

Yo, María I. Irizarry Cruz, Secretaria Interina de la Legislatura Municipal de Cabo Rojo, por la presente CERTIFICO:

Que la antecede es copia fiel y exacta de la Ordenanza Núm. 1, Serie 2003-2004, debidamente aprobada por la Legislatura Municipal de Cabo Rojo, Puerto Rico, en su Sesión Ordinaria celebrada el 15 de julio de 2003.

Y por el Hon. Alcalde el día 24 de julio de 2003.

Se CERTIFICA además que dicha Ordenanza fue aprobada con los votos a favor de diez (10) Legisladores. A saber los Hons.:

Jaime Urbán Andújar
Monserrate Arroyo Torres
Julio Zapata Morales
Sally Carlo Acosta
Carmen M. Iglesias Pérez
Delvis Ramírez Lugo
Migda Martínez Padilla
Roberto Avilés Zapata
Raúl Franqui Martínez
Ismael Rivera Rodríguez

En la Negativa:

Hons.: Ninguno

Abstenidos:

Hons. : Ninguno

Ausentes:

Hons.: Domingo Guzmán Nazario
Félix Rodríguez Sotillo
Miguel A. Maldonado Seda
Alba Iglesias Rosario

Y para que así conste expido la presente Certificación bajo mi firma y Sello Oficial del Municipio de Cabo Rojo, Puerto Rico, hoy día 24 de julio de 2003.

María Irizarry Cruz
Secretaria Interina Legislatura Municipal

AVISOS Y

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO DE CAGUAS
PUERTO RICO
Oficina del Secretario de la Legislatura Municipal

AVISO DE APROBACIÓN DE ORDENANZA

Ordenanza Núm. 03B-2, Serie 2003-2004 intitulada: "**ORDENANZA AUTORIZANDO LA EMISIÓN DE $1,040,000 EN BONOS DE OBLIGACIÓN GENERAL MUNICIPAL DE 2003 DEL MUNICIPIO DE CAGUAS Y PROVEYENDO PARA EL PAGO DEL PRINCIPAL DE Y DE LOS INTERESES SOBRE DICHOS BONOS**" ha sido aprobada por la Legislatura Municipal el 17 de julio de 2003 y por el Alcalde el 29 de julio de 2003. Esta Ordenanza entrará en vigor inmediatamente después de un término de 10 días a partir de la fecha de publicación de este Aviso de Aprobación.

Ninguna acción o recurso basado en la nulidad de tal Ordenanza podrá ser planteado, ni la validez de la Ordenanza aprobada o de los Bonos, o las disposiciones en la Ordenanza para el pago de tales Bonos, podrán ser cuestionadas bajo ninguna circunstancia en cualquier tribunal, excepto en una acción o procedimiento iniciado ante un tribunal con jurisdicción dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de este Aviso de Aprobación.

Por disposición del Artículo 13 de la Ley Núm. 64 del 3 de julio de 1996, según enmendada, conocida como la "Ley de Financiamiento Municipal de Puerto Rico de 1996"

Jorge Rodríguez Cruz
Secretario, Legislatura Municipal
Caguas, Puerto Rico

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

GOBIERNO MUNICIPAL
OFICINA SECRETARÍA MUNICIPAL
GUAYANILLA, PUERTO RICO 00656

El Centro Cuidado Diurno Mundo de Sueños anuncia el auspicio del Programa de Alimentos para Cuidado de Niños y Adultos. Los servicios de alimentación están disponibles para todos los niños matriculados sin importar su raza, color, origen nacional, sexo, edad o impedimento. No existe discriminación en el servicio de comidas, requisitos de admisión y en el uso de las facilidades. Cualquier queja de discriminación se enviará por escrito inmediatamente a: Administrator, Food and Consumer Service, 3101 Park Center Drive, Alexandria, V.A. 22302.

La elegibilidad para el reembolso de comidas gratis y a precio reducido se basa en la siguiente tabla de ingresos, efectiva desde el 1 de julio de 2003 hasta el 30 de junio de 2004.

TAMAÑO FAMILIAR	ELEGIBILIDAD GRATIS	ELEGIBILIDAD REDUCIDA
1	11,674 - 973	16,613 - 1,385
2	15,756 - 1,313	22,422 - 1,869
3	19,838 - 1,654	28,231 - 2,353
4	23,920 - 1,994	34,040 - 2,837
5	28,002 - 2,334	39,849 - 3,321
6	32,084 - 2,674	45,658 - 3,805
7	36,166 - 3,014	51,467 - 4,289
8	40,248 - 3,354	57,276 - 4,773
Por cada miembro adicional añada	+4,082	+5,809

Los servicios se ofrecerán en las siguientes facilidades:

Nombre: Centro Cuidado Diurno Mundo de Sueños

Dirección: Bo. Indios- Sector Central Rufina, Carr. 335, Guayanilla, P.R. 00656

Nombre del Director: Joan Liz Bengochea Cortés

Teléfono: 787-835-1901

Apartado Postal 560550 Guayanilla, PR 00656-0550
Tels. 835-2660

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CABO ROJO
LEGISLATURA MUNICIPAL

AVISO

LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE CABO ROJO, PUERTO RICO, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 15 DE JULIO DE 2003, ADOPTÓ LA SIGUIENTE ORDENANZA Y LA MISMA FUE FIRMADA POR EL ALCALDE EL 24 DE JULIO DEL CORRIENTE:

ORDENANZA NÚM. 1 SERIE 2003-2004

PARA ESTABLECER EL REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO UNIFORME PARA LA IMPOSICIÓN Y COBRO DE MULTAS ADMINISTRATIVAS POR INFRACCIONES AL CÓDIGO DE ORDEN PÚBLICO DEL POBLADO DE BOQUERÓN.

DICHA ORDENANZA POR TENER SANCIONES PENALES COMENZARÁ A REGIR A LOS DIEZ (10) DÍAS DE SER PUBLICADA EN UN PERÍODO DE CIRCULACIÓN GENERAL EN PUERTO RICO.

CUALQUIER PERSONA INTERESADA PODRÁ OBTENER COPIA CERTIFICADA DE LA (S) ORDENANZA (S) EN LA OFICINA DE LA SECRETARIA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL.

MARÍA I. IRIZARRY
SECRETARIA INTERINA
LEGISLATURA MUNICIPAL

LOS SIGUIENTES SISTEMAS INCUMPLIERON LA REGLAMENTACION DE AGUA POTABLE AL EXCEDER EL NIVEL MAXIMO DE CONTAMINANTE (NMC) PARA COLIFORMES EN JUNIO 2003

DIRECCIÓN TÉCNICA Y PLANTAS

MOROVIS-RIO GRANDE

Para información sobre este sistema, pueden comunicarse con Elvin Vélez, Coordinador de Plantas de Filtración Dirección Técnica y Plantas, a través del (787)620-2277 extensión 2118.

REGION ESTE

YABUCOA URBANO
AGUAS BUENAS URBANO
COQUI-SALINAS
PALOMAS-COMERIO
GUAVATE-CAYEY

Para información sobre estos sistemas, pueden comunicarse con José O. Colón, Director Técnico Región Este, a través del (787)744-7795.

REGION NORTE

SABANA HOYOS-VEGA ALTA
NEGROS-NARANJITO
NARANJITO URBANO
BARCELONETA URBANO
ARECIBO URBANO

Para información sobre estos sistemas, pueden comunicarse con Janice Casado, Gerente de Cumplimiento Ambiental Región Norte, a través del (787)879-7233.

REGION SUROESTE

PIEDRA BLANCA-GUAYANILLA

Para información sobre este sistema, pueden comunicarse con Jorge Fernández, Director Técnico Región Suroeste, a través del (787)259-5707.

REGION NORTE

SABANA HOYOS-ARECIBO

Para información sobre este sistema, pueden comunicarse con Janice Casado, Gerente de Cumplimiento Ambiental Región Norte, a través del (787)879-7233.

La Agencia de Protección Ambiental Federal (EPA, por sus siglas en inglés) establece estándares para el agua potable y ha determinado que la presencia de Coliformes es de preocupación para la salud.

Los Coliformes son bacterias comunes en el ambiente y generalmente no son nocivas. Sin embargo, la presencia de estas bacterias en el agua potable es generalmente asociada a problemas con el proceso de purificación del agua potable o con las tuberías que distribuyen la misma e indica que el agua puede estar contaminada con organismos que podrían causar enfermedades. Los síntomas de estas enfermedades pueden incluir diarreas, calambres, náuseas y posiblemente ictericia y cualquier otro síntoma asociado con fatiga y dolor de cabeza. Estos síntomas pueden ser causados por organismos que pudieran entrar en el agua potable, aunque también pueden ser causados por otros factores ajenos a la calidad del agua potable.

La EPA obliga a cumplir a los sistemas con los estándares para Coliformes en el agua potable para reducir el riesgo de efectos dañinos a la salud. Estos estándares establecen que para los sistemas de acueductos que toman 40 ó más muestras por mes para bacteriología, no más del cinco por ciento de las muestras pueden contener Coliformes. Los sistemas que toman menos de 40 muestras por mes, no deben tener más de una muestra con Coliformes.

Generalmente, cuando el agua potable cumple con los estándares establecidos, representa poco o ningún riesgo a la salud y debe considerarse segura.

La Autoridad de Acueductos y Alcantarillados de Puerto Rico (AAA)/Ondeo de Puerto Rico están tomando las acciones necesarias para lograr llevar a cumplimiento estos sistemas.

ONDEO DE PUERTO RICO
aaa

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Municipio Autónomo de Cabo Rojo
Cabo Rojo, Puerto Rico

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO UNIFORME PARA LA IMPOSICION Y COBRO DE MULTAS ADMINISTRATIVAS POR INFRACCIONES AL CODIGO DE ORDEN PUBLICO DEL POBLADO DE BOQUERON

Artículo 1 - Título y Propósito

El presente procedimiento se conocerá como "Reglamento de Procedimiento Administrativo Uniforme para la Imposición y Cobro de Multas Administrativas por Infracciones al Código de Orden Público del Poblado de Boquerón", en adelante **Reglamento de Procedimiento Administrativo.**

Este Reglamento de Procedimiento Administrativo para la Imposición y Cobro de Multas Administrativas de hasta un máximo de mil dólares ($1,000.00) por infracciones al Código de Orden Público del Poblado de Boquerón se adopta para garantizar una vista administrativa en forma justa, rápida y económica a la persona que desee impugnar la imposición y cobro de una multa administrativa.

Artículo 2 - Base Legal

Este procedimiento se adopta a tenor con lo dispuesto en el Artículo 2.003 de la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como "Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".

Artículo 3 - Definiciones

a. **Citación** - Significa el documento expedido y firmado por el oficial examinador, a solicitud escrita de una parte, en el cual se le requiere a una

persona la comparecencia o la presentación, información o documentos en la vista administrativa a celebrarse. En el mismo se indica el día, la fecha, hora y lugar en que se efectuará la vista administrativa.

b. **Conferencia con Antelación a la Vista Administrativa** - Significa la conferencia entre el oficial examinador y las partes o sus abogados, en la cual se estipula toda la evidencia acordada y se reducen las cuestiones en controversia.

c. **Conferencia entre abogados** - Significa la reunión entre los abogados de las partes, en la cual preparan un acta, conteniendo todos los hechos estipulados y se limitan las controversias.

d. **Oficial Examinador** - Significa la persona designada por el Alcalde o su representante autorizado, para presidir las vistas administrativas informales y emitir un informe con recomendaciones.

Los requisitos mínimos para designar a una persona como oficial examinador son los siguientes:

i) Buena reputación moral

ii) Mayor de edad y saber leer y escribir.

iii) Estar familiarizado (a) con los procedimientos legales o tener preparación académica adecuada en disciplinas relacionadas con aspectos legales.

iv) Residente de Puerto Rico (por lo menos un año precedente a la fecha de su nombramiento)

El oficial examinador podrá ser un empleado o funcionario municipal.

El oficial examinador presidirá el caso, tendrá facultad para tomar juramentos y además grabará los procedimientos de la vista.

e. **Oficina de Asuntos de Códigos de Orden Público** - Significa el lugar donde se atenderán todos los asuntos o procedimientos relacionados a los códigos establecidos o por establecer en el Municipio de Cabo Rojo.

f. **Parte** - Significa toda persona a quien se le haya expedido un boleto por haber violado alguna de las disposiciones del Código de Orden Público del Poblado de Boquerón y que solicite la revisión del boleto, sea parte en la acción, se le permita intervenir o participar en la misma, que sea designada como parte del procedimiento.

g. **Persona** - Significa persona natural o jurídica.

h. **Vista Administrativa** - Significa la vista celebrada ante un oficial examinador con el propósito de permitirle a una persona impugnar una falta administrativa impuesta por el Código de Orden Público del Poblado de Boquerón por una infracción a cualquiera de sus disposiciones.

i. **Menor de Edad- Toda persona que no ha cumplido 21 años de edad.**

Artículo 4 - Facultad para Expedir Boletos por Faltas Administrativas

Los agentes de la Policía de Puerto Rico, Policías Municipales y el Cuerpo de Policías Auxiliares del Municipio Autónomo de Cabo Rojo están facultados para expedir boletos por faltas administrativas. Al expedir el boleto por falta administrativa, fecharán y firmarán el mismo e indicarán cada falta cometida y la multa a pagarse.

Artículo 5 - Trámite del Boleto

Copia del boleto por falta administrativa serán entregada a la persona que cometió la falta, el cual contendrá información sobre su deber de pagar la multa administrativa dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de la expedición del boleto, o la alternativa de solicitar una vista administrativa según provee este **Reglamento de Procedimiento Administrativo.** Si el infractor es menor de edad y no estuviere acompañado del padre, tutor o encargado, la entrega del boleto al menor se considerará como una entrega a su padre, tutor o encargado

El original y copia del boleto serán enviados inmediatamente a la Oficina del Comisionado de la Policía Municipal, quien notificará, mediante envío del boleto original dentro de un término de diez (10) días a partir de la fecha de recibido, al Director del Departamento de Finanzas.

Artículo 6 - Vista Administrativa

Sección 6.1 - Solicitud de Vista Administrativa

La persona afectada por la notificación de una multa administrativa podrá solicitar una vista administrativa ante la Oficina de Asuntos de Códigos de Orden Público del Municipio Autónomo de Cabo Rojo dentro del término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha del recibo de la notificación.

La solicitud de la vista administrativa se formalizará presentando personalmente, o por correo, con acuse de recibo, una solicitud por escrito en la Oficina de Asuntos de Códigos de Orden Público del Municipio Autónomo de Cabo Rojo. El peticionario deberá notificar de la solicitud al Comisionado de la Policía Municipal, personalmente o por correo, con acuse de recibo, dentro de los siguientes cinco (5) días desde su presentación.

El Director de la Oficina de Asuntos de Códigos de Orden Público del Municipio de Cabo Rojo, o su representante autorizado, le someterá al oficial examinador la solicitud de vista administrativa y verificará si fue radicada dentro del término de treinta (30) días. De no solicitarse la vista administrativa dentro del término establecido, será motivo suficiente para desestimar la petición del infractor y se procederá conforme a lo que dispone el Artículo 11 de este reglamento.

Sección 6.2 - Contenido de la Solicitud

La solicitud de vista administrativa deberá contener la siguiente información:

a. Nombre, apellidos, dirección postal y residencial, número de teléfono del peticionario y nombre del abogado, o representante de su selección, según sea el caso.

b. Relación detallada de los hechos y fundamentos en que se apoya la impugnación de la falta administrativa.

Sección 6.3 - Conferencia con Antelación a la Vista Administrativa

No será necesaria la celebración de una conferencia con antelación a la vista administrativa. No obstante, lo anterior, el oficial examinador tendrá discreción para ordenar a las partes que comparezcan a una conferencia, antes de celebrarse la vista administrativa, para considerar lo siguiente:

a. Los hechos estipulados

b. Limitar las controversias

c. Considerar estipulaciones

d. Cualesquiera otros acuerdos que permitan la pronta solución del caso

Sección 6.4 - Mecanismos para el Descubrimiento de Pruebas

Los procedimientos para el descubrimiento de pruebas no serán de aplicación a las vistas administrativas a menos que, previamente así lo autorice por escrito el oficial examinador que preside la vista.

Sección 6.5 - Citación de Testigos

a. Cualquier parte que desee citar testigos, tendrá que someter con, por lo menos, cinco (5) días de antelación a la fecha de la vista administrativa, un escrito al oficial examinador solicitando que se expida la citación. El oficial examinador evaluará la solicitud y podrá emitir citaciones para la comparecencia de testigos que éste estime son necesarios e indispensables. En aquellos casos en que el oficial examinador autorice descubrimiento de prueba, éste podrá emitir órdenes para la producción de documentos, materiales u otros y órdenes protectoras, conforme a las Reglas de Procedimiento Civil.

b. En caso de incumplimiento de una orden o requerimiento emitido al amparo del inciso (a) de esta sección, el Municipio Autónomo de Cabo Rojo podrá presentar una solicitud en auxilio de su jurisdicción en el Tribunal de Primera Instancia de Cabo Rojo y éste podrá emitir una orden judicial en la que ordene el cumplimiento de la persona en cuestión, bajo apercibimiento de que si no cumple con la misma incurrirá en desacato.

Sección 6.6 - Mociones

No se permitirán mociones por escrito, a menos que sean autorizados por resolución del oficial examinador. Las mociones autorizadas que se presenten deberán ser notificadas a las partes en récord mediante certificación.

Sección 6.7 - Suspensiones y Prórrogas

A discreción del oficial examinador se podrá conceder una suspensión, a solicitud de cualquier parte, si se radica la solicitud de suspensión por lo menos con cinco (5) días de antelación a la fecha fijada para la vista, y se notifica previamente a las partes que consten en récord. No se concederá una segunda suspensión, salvo en los casos excepcionales, debidamente justificados.

Sección 6.8 - Sanciones

El oficial examinador podrá imponer, a iniciativa o a solicitud de las partes, sanciones en las siguientes situaciones:

a. Si el peticionario o cualquier parte dejare de cumplir con este procedimiento o cualquier orden del oficial examinador, éste podrá imponer una sanción económica a favor del Municipio de Cabo Rojo que no excederá de doscientos dólares ($200.00) por cada imposición separada, a la parte o a su abogado.

b. Ordenar la desestimación de la solicitud después de haber impuesto sanciones económicas, haberlas notificado a la parte correspondiente y que la parte continúe en su incumplimiento de orden.

Artículo 7 - Incomparecencia a la Vista Administrativa

Cuando el peticionario o su representante legal o el agente del orden público no comparezca a una vista administrativa y del expediente surja que fue debidamente notificado de la fecha de la vista, o que la notificación fue enviada a la dirección indicada por el peticionario, pero devuelta por la oficina de correos, el oficial examinador podrá celebrar la vista administrativa en su ausencia y notificar por escrito a la parte en un término de quince (15) días siguientes a la fecha de la celebración de la vista, su determinación, los fundamentos para la misma y el recurso de revisión disponible.

Artículo 8 - Procedimiento en la Vista Administrativa

Sección 8.1 - Notificación de Señalamiento

Radicada la petición de vista administrativa, el Director de la Oficina de Asuntos de Códigos de Orden Público del Municipio Autónomo de Cabo Rojo notificará la fecha, hora y lugar de la vista administrativa, por escrito, a la parte que consta en récord o a su representante legal. La notificación se efectuará por correo certificado con acuse de recibo, o personalmente con acuse de recibo, con por lo menos diez (10) días de antelación a la fecha del señalamiento, excepto que por causa debidamente justificada, consignada en la notificación, sea necesario acortar este período.

La notificación contendrá la siguiente información:

a. Fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista, así como la naturaleza y propósito de la misma.

b. Advertencia de que las partes podrán comparecer asistidas por representación legal, pero no están obligadas a estar representadas por un abogado, incluyendo los casos de corporaciones y sociedades.

c. 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.

Artículo 7 - Incomparecencia a la Vista Administrativa

Cuando el peticionario o su representante legal o el agente del orden público no comparezca a una vista administrativa y del expediente surja que fue debidamente notificado de la fecha de la vista, o que la notificación fue enviada a la dirección indicada por el peticionario, pero devuelta por la oficina de correos, el oficial examinador podrá celebrar la vista administrativa en su ausencia y notificar por escrito a la parte en un término de quince (15) días siguientes a la fecha de la celebración de la vista, su determinación, los fundamentos para la misma y el recurso de revisión disponible.

Artículo 8 - Procedimiento en la Vista Administrativa

Sección 8.1 - Notificación de Señalamiento

Radicada la petición de vista administrativa, el Director de la Oficina de Asuntos de Códigos de Orden Público del Municipio Autónomo de Cabo Rojo notificará la fecha, hora y lugar de la vista administrativa, por escrito, a la parte que consta en récord o a su representante legal. La notificación se efectuará por correo certificado con acuse de recibo, o personalmente con acuse de recibo, con por lo menos diez (10) días de antelación a la fecha del señalamiento, excepto que por causa debidamente justificada, consignada en la notificación, sea necesario acortar este período.

La notificación contendrá la siguiente información:

a. Fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista, así como la naturaleza y propósito de la misma.

b. Advertencia de que las partes podrán comparecer asistidas por representación legal, pero no están obligadas a estar representadas por un abogado, incluyendo los casos de corporaciones y sociedades.

c. 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.

d. Apercibimiento de las medidas que el Municipio Autónomo de Cabo Rojo podrá tomar si una parte no comparece a la vista.

Sección 8.2 - Celebración de la Vista

El peticionario podrá comparecer a la vista administrativa por derecho propio o asistido por un abogado.

La vista será presidida por un oficial examinador. El oficial examinador ofrecerá a todas las partes, dentro de un marco de relativa informalidad, una oportunidad para una divulgación de los hechos y cuestiones en discusión, la oportunidad de responder, presentar evidencia, argumentar, conducir contrainterrogatorios y someter evidencia en refutación. No obstante, lo anterior, el oficial examinador tendrá discreción absoluta para limitar cualquier presentación de evidencia.

El oficial examinador deberá presentar un informe escrito que contenga su recomendación final y los fundamentos que apoyan dicha recomendación.

El oficial examinador podrá excluir aquella evidencia que sea impertinente, inmaterial, repetitiva o inadmisible por fundamentos constitucionales o legales basados en privilegios evidenciados reconocidos por los tribunales de Puerto Rico.

El oficial examinador podrá tomar conocimiento oficial de todo aquello que pudiera ser objeto de conocimiento judicial en los tribunales de justicia.

Sección 8.3 - Resolución Final de la Solicitud

El Director de la Oficina de Asuntos de Códigos de Orden Público del Municipio Autónomo de Cabo Rojo, o su representante autorizado, evaluará el informe del oficial examinador y adoptará como suyas, las partes del informe en que esté de acuerdo.

Esta resolución final deberá ser emitida por escrito dentro de cuarenta (40) días después de concluida la vista, a menos que este término sea renunciado o ampliado con el consentimiento escrito de todas las partes, o por causa justificada.

La orden deberá incluir y exponer los fundamentos de la adjudicación y la disponibilidad del recurso de reconsideración y de revisión con expresión de los términos correspondientes. Cumplido este requisito, comenzarán a correr los términos.

En caso de una resolución final favorable para el peticionario, la misma será notificada al Director de Finanzas y al Comisionado de la Policía Municipal para que se archive el boleto y se deje sin efecto la multa propuesta.

Sección 8.4 - Notificación de la Resolución Final

La resolución final, será notificada al Director de la Oficina de Asuntos de Códigos de Orden Público del Municipio Autónomo de Cabo Rojo y la misma será archivada en el expediente y se notificará además al peticionario o a su representante legal dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de haberse emitido. La resolución será notificada por correo certificado, con acuse de recibo o podrá entregarse personalmente.

Sección 8.5 - Reconsideración

Cualquier parte adversamente afectada por una resolución final dictada al amparo de este **Reglamento de Procedimiento Administrativo** podrá solicitar una (1) reconsideración dentro del término de quince (15) días siguientes a la fecha del archivo en autos de copia de la resolución final.

El Director de la Oficina de Asuntos de Códigos de Orden Público del Municipio Autónomo de Cabo Rojo resolverá por escrito la petición de reconsideración, dentro de los diez (10) días siguientes a la radicación. Si dejare de tomar alguna acción sobre la solicitud de reconsideración dentro de los diez (10) días siguientes de haber sido solicitada la misma, se entenderá denegada.

Artículo 9 - Revisión Judicial

Cualquier parte adversamente afectada por una orden o resolución final dictada por el Director de la Oficina de Asuntos de Códigos de Orden Público del Municipio Autónomo de Cabo Rojo podrá solicitar revisión judicial ante el Tribunal de Primera Instancia de Cabo Rojo, dentro del término de veinte (20) días contados a partir de la

fecha de archivo en autos de copia de la notificación de la resolución final. La parte adversamente afectada notificará la presentación del recurso de revisión judicial a la Oficina de Asuntos de Códigos de Orden Público del Municipio Autónomo de Cabo Rojo.

Artículo 10 - Pago de Multas Administrativas

Los pagos por multas administrativas se podrán efectuar en la Oficina de Finanzas del Municipio Autónomo de Cabo Rojo como sigue:

a. El pago se efectuará personalmente o por medio de un agente en dinero en efectivo, cheque o giro postal a nombre del Director de Finanzas del Municipio Autónomo de Cabo Rojo. El infractor deberá mostrar el boleto expedido por el agente del orden público.

b. Copia del comprobante será inmediatamente remitida al Comisionado de la Policía Municipal.

Artículo 11 - Incumplimiento del Pago

a. En caso de que la multa administrativa no sea satisfecha, el Municipio podrá reclamar judicialmente el pago de las mismas una vez transcurra el período de treinta (30) días, excepto que se disponga por ordenanza un trámite diferente incluyendo pero no limitado, al trámite señalado en el inciso (b) de este Artículo.

b. En caso de que la multa administrativa sea por violación al Artículo 19 del Código de Orden Público del Poblado de Boquerón, el cual provee que se pague la multa administrativa dentro de un término de treinta (30) días siguientes a la fecha de expedido el boleto y si la persona no paga dentro del referido término ni solicita vista administrativa de acuerdo a las disposiciones de este procedimiento, se archivará la multa y se procederá a radicar una denuncia como delito menos grave en el Tribunal de Primera Instancia de Puerto Rico. De resultar convicta, la persona será castigada con multa de quinientos dólares ($500.00) o pena de reclusión por un

término no menor de un (1) mes ni mayor de seis (6) meses o ambas penas a discreción del tribunal. La convicción será incluida como parte de sus antecedentes penales.

Artículo 12 - Cláusula de Separabilidad

Si cualquier palabra, inciso, artículo, sección o parte del presente reglamento fuese declarada inconstitucional o nula por un tribunal con competencia, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones o partes de este reglamento.

Artículo 13 - Derogación

Por la presente queda derogada cualquier ordenanza, resolución, regla o reglamento que esté en conflicto con las disposiciones de este reglamento.

Artículo 14 - Vigencia

Este Reglamento de Procedimiento Administrativo entrará en vigor inmediatamente después de ser aprobada por la Legislatura Municipal de Cabo Rojo Puerto Rico, la ordenanza que adopta el mismo, ser firmada por el alcalde y a los diez (10) días de ser publicada en un periódico de circulación general en Puerto Rico o un periódico de circulación regional, que circule en el Municipio Autónomo de Cabo Rojo.

Aprobado por la Legislatura Municipal de Cabo Rojo, Puerto Rico,

el 15 de julio de 2003.

Hon. Jaime Urbán Andújar
Presidente
Legislatura Municipal

María I. Irizarry Cruz
Secretaria Interina
Legislatura Municipal

Aprobado por mí, el 24 de julio de 2003.

Hon. Santos E. Padilla Ferrer
Alcalde