

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
COMISION INDUSTRIAL DE PUERTO RICO**

**REGLAS DE PROCEDIMIENTO
DE LA COMISION INDUSTRIAL DE PUERTO RICO**

INDICE

Capítulos y Reglas

7361
Páginas

CAPITULO I PRINCIPIOS GENERALES

REGLA 1.	TITULO	1
REGLA 2.	BASE LEGAL Y AUTORIDAD PARA ADOPTARLAS	1
REGLA 3.	ALCANCE E INTERPRETACION	1
REGLA 4.	JURISDICCION Y COMPETENCIA	2
REGLA 5.	DEFINICIONES	2

CAPITULO II INICIO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO

REGLA 6.	JURISDICCION APELATIVA DE LA COMISION	11
6.1-	Contenido del Escrito de Apelación	11
6.2-	Requisitos de Forma	12
6.3-	Documentos complementarios	13
REGLA 7.	APELACION SOBRE REVISION DE PRIMAS	13
REGLA 8.	APELACION SOBRE INCAPACIDAD TRANSITORIA (DIETAS)	14
REGLA 9.	JURISDICCION PRIMARIA DE LA COMISION	14
9.1-	Responsabilidad de Accidente	15
9.2-	Desfiguración	16

9.3-	Tutores	17
9.4-	Demora	18
9.5-	Obreros Migrantes	18
CAPITULO III PARTES		
REGLA 10.	SUSTITUCION DE PARTE	18
REGLA 11.	INTERVENCION	19
CAPITULO IV PROCEDIMIENTOS ANTERIORES A LA VISTA		
REGLA 12.	NOTIFICACION Y CITACION A VISTAS	20
12.1-	Notificación a Vista	20
12.2-	Citación de Testigos	21
12.3-	Citación de Testigos por Interés de Parte	21
12.4-	Notificación y Desacato	22
REGLA 13.	MECANISMOS DE DESCUBRIMIENTO DE PRUEBA	22
REGLA 14.	CONFERENCIA CON ANTELACION A LA VISTA PUBLICA	22
14.1-	Señalamiento de Conferencia con Antelación a la Vista Pública	23
14.2-	Citación	23
14.3-	Incomparecencia	23
14.4-	Resolución de la Conferencia con Antelación a la Vista Pública	24
CAPITULO V VISTAS		
REGLA 15.	FUNCIONAMIENTO INTERNO	24
15.1	Sesiones, Días y Horas Laborables	24
REGLA 16.	VISTA MEDICA	24

16.1- Discrepancia	25
16.2 - Discrepancia por referido a tratamiento	25
16.3 - Deberes y funciones de los médicos en la vista médica	26
REGLA 17. SUSPENSION DE LA VISTA MEDICA	29
REGLA 18. REFERIDO A MEDICOS ESPECIALISTAS	29
18.1- Contenido del Informe Médico	29
18.2- Resolución de Vista Médica	32
18.3- Comisión emitirá la Resolución de Vista Médica	32
REGLA 19. VISTA PUBLICA	32
19.1- Procedimiento	32
19.2- Reglas de Evidencia de Puerto Rico	33
19.3- Orden y Procedimientos en las Salas	33
19.4- Grabación de los Procedimientos	33
19.5- Inspección de Expedientes	33
19.6- Presentación de la prueba	33
19.7- Referido a Especialistas	34
19.8- Informe y Resolución	34
19.9- Término para Emitir la Resolución de Vista Pública	34
19.10- Notificación de Resolución	35
REGLA 20. SUSPENSION DE VISTA PUBLICA	35
REGLA 21. REBELDIA	35
REGLA 22. VISTA PRIVADA	36
REGLA 23. CONSOLIDACION DE CASOS	36

REGLA 34.	SELLO DE LA COMISION INDUSTRIAL	45
REGLA 35.	RECONSTRUCCION DE EXPEDIENTE EXTRAVIADO O DESTRUIDO	45
REGLA 36.	TRANSCRIPCION DE LA PRUEBA O REGRABACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE VISTA PUBLICA	46
CAPITULO VIII DISPOSICIONES GENERALES		
REGLA 37.	PROCESO DE ADJUDICACION DE ACCION INMEDIATA	46
37.1-	Cuando Exista Peligro Inminente para la Salud, Seguridad y Bienestar del Apelante	46
37.2-	Referido al Asegurador para Tratamiento	47
REGLA 38.	REPRESENTACION LEGAL	47
38.1-	Moción de Representación Legal	47
38.2-	Conflicto	48
38.3-	Información	48
38.4-	Aceptación de Renuncia	48
38.5-	Deberes del Representante Legal	48
38.6-	Entrega del Expediente	49
38.7-	Conflicto de Representación Legal Durante una Vista	49
38.8-	Renuncia Durante los Procedimientos de la Vista	49
38.9-	Representación Legal de Oficio	50
38.10-	Representación Legal Compartida	50
38.11-	Prescindir de Representación Legal	50
38.12-	Deberes de los Abogados hacia la Comisión y sus Representados	50
REGLA 39.	HONORARIOS DE ABOGADO	51

39.1-	Honorarios por Gestión Legal en Beneficio Económico del Obrero Apelante	51
39.2-	Fijación de Honorarios	51
39.3-	Fijación Porcentual	52
REGLA 40.	INHIBICION	53
REGLA 41.	ARCHIVO	53
41.1-	Por Incomparecencia	54
41.2-	Por circunstancias extraordinarias	54
41.3-	Por no estar la controversia madura	55
41.4-	Por desistimiento	55
41.5-	Por inacción	55
41.6-	Advertencias	55
REGLA 42.	TRASLADO DE VISTAS PUBLICAS O INSPECCION OCULAR	56
REGLA 43.	CERTIFICACION DE NOTIFICACION	56
REGLA 44.	COMPUTO DE TERMINOS	56
REGLA 45.	OPOSICION A MOCION	57
REGLA 46.	SITUACIONES NO PREVISTAS POR ESTAS REGLAS	57
REGLA 47.	DESACATO	57
REGLA 48.	SANCIONES O MULTAS ADMINISTRATIVAS	58
REGLA 49.	ENMIENDAS	59
REGLA 50.	DEROGACION	59
REGLA 51.	OBLIGATORIEDAD DE ESTAS REGLAS	59
REGLA 52.	VIGENCIA	59

DEPARTAMENTO DE ESTADO

Núm. Reglamento **7361**

Fecha Rad: **21 de mayo de 2007**

Aprobado: Hon. Fernando J. Bonilla

Secretario de Estado

Por:

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
COMISION INDUSTRIAL DE PUERTO RICO

Francisco José Martín Casó
Secretario Auxiliar de Servicios

**REGLAS DE PROCEDIMIENTO
DE LA COMISION INDUSTRIAL DE PUERTO RICO**

CAPITULO I PRINCIPIOS GENERALES

REGLA 1. TITULO

Este Reglamento se conocerá como las “Reglas de Procedimiento de la Comisión Industrial de Puerto Rico”.

REGLA 2. BASE LEGAL Y AUTORIDAD PARA ADOPTARLAS

Estas Reglas se adoptan en virtud del Artículo 9 de la Ley Número 45 de 18 de abril de 1935 conocida como la “Ley del Sistema de Compensaciones por Accidentes del Trabajo”, la Ley Número 170 de 12 de agosto de 1988, conocida como la “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”, las Reglas de Procedimiento Civil de 1979 y las Reglas de Evidencia de Puerto Rico, según enmendadas.

REGLA 3. ALCANCE E INTERPRETACION

Estas Reglas aplicarán, de manera uniforme, a todos los asuntos sometidos ante la consideración de la Comisión Industrial de Puerto Rico bajo las disposiciones de la “Ley del Sistema de Compensaciones por Accidentes del Trabajo” y la “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme”, antes citadas. Las mismas se interpretarán de manera que garanticen una solución justa, rápida y económica. Los procedimientos ante la Comisión serán sencillos y sumarios. Las Reglas de Procedimiento Civil y los principios fundamentales de las

Reglas de Evidencia, los cuales rigen en el Tribunal General de Justicia de Puerto Rico, se aplicarán de manera supletoria, siempre que no resulten inconsistentes con la naturaleza de los procedimientos ante esta Comisión. El Presidente, el Cuerpo de Comisionados, los Oficiales Examinadores, el Secretario Ejecutivo y el Director Ejecutivo deberán asegurarse del fiel cumplimiento con estas Reglas para garantizar un trato justo, equitativo y deferente a las partes, libre de todo discrimen por razón de género, edad, raza, color, nacimiento, origen, condición social, ideas políticas, religiosas o impedimentos.

REGLA 4. JURISDICCION Y COMPETENCIA

La Comisión Industrial de Puerto Rico es un organismo administrativo de competencia unificada. Los casos se presentarán en cualquiera de las Salas y los señalamientos de vistas y los referidos para evaluación por especialistas consultores se tramitarán tomando en consideración el lugar de residencia de la parte apelante. Ello, conforme a la distribución de los Municipios por Sala establecido por la Comisión a esos efectos. Bajo ningún motivo se ordenará el traslado de un caso de una Sala a otra, excepto en aquellos casos en que la parte apelante solicite el mismo mediante moción debidamente justificada y éste le resulte beneficioso.

La Comisión tiene jurisdicción primaria y apelativa sobre toda causal delegada por la “Ley del Sistema de Compensaciones por Accidentes del Trabajo”.

REGLA 5. DEFINICIONES

Los términos utilizados en estas Reglas, tendrán el significado que a continuación se expresa. Cuando sean usados en singular se entenderá que incluye el plural, según su aplicación. El género masculino incluye el femenino y viceversa.

- a. Abogado de récord – Abogado que ha asumido la representación legal de una parte y así consta en el expediente de la Comisión.
- b. *Addendum* – Se refiere al escrito que recoge los asuntos que procede añadir al Informe Médico rendido por un especialista.
- c. Administrador – Administrador de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado
- d. Alegaciones - Aserción, declaración o afirmación de una parte en un caso ante la consideración de la Comisión, mediante la cual establece lo que se intenta probar.
- e. Apelante – Toda persona natural o jurídica que someta un asunto ante la consideración y para adjudicación de la Comisión Industrial de Puerto Rico, en cuanto a una Decisión debidamente notificada por el Administrador de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado.
- f. Asegurador – Corporación del Fondo del Seguro del Estado
- g. Aspecto Médico – Todo asunto en el cual esté en controversia una determinación médica.
- h. Aspecto médico confidencial – Se entenderá como todo caso en el cual la causal alegada amerite considerar información médica confidencial por estar relacionada con condiciones de salud mental, enfermedades de transmisión sexual, SIDA, alcoholismo, adicción a sustancias controladas, enfermedades contagiosas o cualquier otra que pueda afectar la seguridad, dignidad o privacidad de la parte apelante frente a terceras personas, ya sea en su empleo o

vida familiar y que, en alguna forma, pueda utilizarse para discriminar en su contra sobre las bases de su condición de salud.

- i. Caso o Controversia Madura – Asunto para dilucidarse en los méritos en el cual se han completado todos los trámites procesales y lo único que falta es su adjudicación.
- j. Causal – Naturaleza del asunto o controversia para adjudicación por la Comisión Industrial. Entre éstas están las siguientes, sin que se entienda como una enumeración taxativa:
 1. Asistencia Médica u Hospitalización
 2. Tratamiento
 3. Tratamiento en Descanso
 4. Rehabilitación
 5. Relación Causal
 6. Compensabilidad
 7. Estatus Patronal
 8. Responsabilidad de Accidente
 9. Revisión de Primas
 10. Incapacidad Transitoria
 11. Reembolso de Gastos Médicos
 12. Tratamiento en Recidiva (Reapertura)
 13. Relación Obrero-Patronal
 14. Factura al Cobro
 15. Doble Compensación

16. Dependencia
 17. Incapacidad Parcial Permanente
 18. Incapacidad Total Permanente
 19. Sin Jurisdicción
 20. Falta de Interés
- k. Comisión – Comisión Industrial de Puerto Rico
 - l. Comisionado – Comisionado Asociado de la Comisión Industrial de Puerto Rico
 - m. Con Perjuicio - Cuando al desestimar un caso o desistir de éste, la parte pierde el derecho a invocarlo nuevamente fundamentándose en la misma causa de acción.
 - n. Conferencia con Antelación a la Vista Pública - Vista a la cual comparecen los abogados de las partes con el propósito de delimitar las controversias, organizar la prueba documental y testifical que aportará cada parte y considerar cualquier otro asunto susceptible de resolverse o estipularse antes de la vista pública.
 - o. Consolidación - Acción y efecto de unir dos o más casos ante la consideración de la Comisión para atenderlos conjuntamente. La determinación de ordenar la consolidación será a discreción de la Comisión.
 - p. Costas – Gastos incurridos necesariamente durante la tramitación de un caso, los cuales pueden concederse a favor de la parte a cuyo favor sea resuelto el procedimiento.
 - q. Cuasi Judicial – Autoridad o discreción conferida a la Comisión por la cual sus actos gozan del mismo carácter o solemnidad de las determinaciones judiciales,

pero en materia especializada, y cuyas actuaciones son revisadas por el Tribunal de Apelaciones de Puerto Rico.

- r. Debido Procedimiento de Ley – Principio jurídico que garantiza como requisitos mínimos ante la Comisión y a favor de todas las partes una notificación adecuada, que su caso se dilucidará ante un Ponente imparcial, la oportunidad de ser oído, derecho a conainterrogar testigos y examinar la evidencia presentada en su contra, estar asistido de abogado y que la decisión se fundamentará en la prueba admitida en la vista médica o pública que obra en el expediente.
- s. Decisión - Determinación final y firme dictada y debidamente notificada por el Administrador de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado.
- t. Deposición - Testimonio de una parte o testigo, en forma de examen oral o por interrogatorio escrito que se toma bajo juramento fuera de la vista pública. La misma será autorizada mediante orden por un Ponente o la Comisión, *motu proprio* o a solicitud de parte.
- u. Descubrimiento de Prueba - Procedimiento por el cual el Ponente o la Comisión autoriza mediante orden a una parte o a su abogado a obtener de la parte contraria información o documentos admisibles en evidencia, pertinentes y necesarios para preparar su caso.
- w. Desestimación - Acción y efecto de declarar mediante resolución no ha lugar el escrito de apelación o cualquier moción presentada por las partes.
- x. Día – Se entenderá día calendario.
- y. Estipulación - Acuerdo formal entre las partes sobre algún aspecto del caso,

con la cual se evita la posterior argumentación sobre el hecho concernido.

- z. Intervención - Cuando una persona natural o jurídica que no es parte, solicita autorización de la Comisión para participar en un caso o recurso pendiente de adjudicación ante ésta.
- aa. Jurisdicción Primaria – Autoridad o facultad conferida a la Comisión por la “Ley del Sistema de Compensaciones por Accidentes del Trabajo”, para entender en forma exclusiva y en primera instancia en controversias planteadas al amparo de ésta.
- bb. Memorando de Derecho - Escrito solicitado por el Ponente a cualquiera o a todas las partes, por conducto de su representación legal, para que presente su posición sobre los hechos del caso y el derecho que considera aplicable a la controversia ante la Comisión.
- cc. *Motu Proprio* - Término jurídico que significa “por sí mismo”. Se refiere a cualquier actuación promovida por un Ponente o la Comisión, a su discreción.
- dd. *Nunc Pro Tunc* - Término jurídico que significa “ahora por antes”. Se aplica a las enmiendas efectuadas a Resoluciones dictadas y debidamente notificadas, las cuales tienen efecto retroactivo.
- ee. Oficial Examinador – Empleado de la Comisión facultado por el Artículo 9 de la “Ley del Sistema de Compensaciones por Accidentes del Trabajo”, según enmendada, para ejercer las siguientes funciones:
 - 1. Tomar juramento y declaraciones.

2. Expedir citaciones, requerir la presentación de informes, libros, papeles y documentos que se consideren necesarios para el ejercicio de sus funciones.
 3. Recibir prueba admisible y pertinente para dictaminar sobre ella
 4. Tomar u ordenar tomar deposiciones
 5. Celebrar vistas públicas y regular los procedimientos durante las mismas.
 6. Celebrar y presidir conferencias preliminares para aclaración y simplificación de los asuntos en controversia.
 7. Disponer de instancias procesales o asuntos similares.
 8. Recomendar decisiones a la Comisión.
 9. Ejecutar funciones por autoridad delegada de adjudicación, debidamente concedida a tenor con la Sección 3.3 de la “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme”. Se exceptúan de la delegación los casos de patronos no asegurados.
- ee. Orden – Mandato o requerimiento de la Comisión en cuanto a algún asunto dentro del proceso.
- ff. Parte – Toda persona natural o jurídica que reclame un derecho ante la Comisión Industrial en virtud de la “Ley del Sistema de Compensaciones por Accidentes del Trabajo”, y cada uno de aquéllos contra quienes se reclame. Podrán ser partes en los procedimientos ante la Comisión, sin que se entienda una limitación, la parte apelante, los beneficiarios del apelante fallecido, la Corporación del Fondo del Seguro del Estado y el patrono.

- gg. Patrono - Toda aquella persona natural o jurídica, que emplea uno o más trabajadores a cambio de algún tipo de remuneración económica o en especie. La “Ley del Sistema de Compensaciones por Accidentes del Trabajo” identifica como patronos al Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, los municipios, juntas, comisiones, autoridades, corporaciones públicas y agencias gubernamentales. La Ley reconoce dos (2) tipos de patronos: el patrono regular o permanente y el patrono eventual o temporero. El patrono regular es aquél que genera actividades por un periodo indeterminado de tiempo y el patrono eventual desarrolla actividades de índole ocasional y por tiempo limitado.
- hh. Peligro Inminente – Toda situación imprevista que amenace la salud, seguridad, tranquilidad y bienestar del apelante que requiera acción inmediata para salvaguardar su salud o integridad física y emocional.
- ii. Peticionario – Toda persona natural o jurídica que somete un recurso ante la consideración de la Comisión, en el cual ésta tenga jurisdicción.
- jj. Presidente – Presidente de la Comisión Industrial de Puerto Rico
- kk. Ponente – Comisionado u Oficial Examinador que preside la vista. En el caso de los Oficiales Examinadores, recomiendan decisiones a base de la prueba aportada. En cuanto a los Comisionados, adjudican el asunto ante su consideración.
- ll. Rebeldía – Se aplica a una parte promovida que ha sido debidamente notificada de la acción en su contra y no comparece a defenderse. Hecha la anotación la Comisión resolverá la controversia sin más citarle ni oírle.
- mm. Resolución – Determinación de la Comisión que adjudica y dispone finalmente

la causal en controversia.

- nn. Resolución Interlocutoria – Determinación del Ponente que dispone de las instancias procesales establecidas por la Comisión.
- oo. Resolución Parcial – Adjudicación parcial de los Comisionados que dispone finalmente de una o más controversias de derecho planteadas en un caso. La Resolución Parcial no dispone del caso en su totalidad.
- pp. Sala Regional – División o unidad correspondiente a determinada demarcación territorial.
- qq. Salón de Sesiones - Lugar en el cual se celebran las vistas públicas.
- rr. Sana Discreción - Facultad que tienen los Ponentes y la Comisión, en el ejercicio de su función adjudicativa, de recomendar y decidir los casos y controversias sometidas ante su consideración, aplicando su criterio y buen juicio en la interpretación de los hechos y el derecho vigente.
- ss. Secretaría – Unidad administrativa de la Comisión compuesta por las siguientes divisiones: Radicaciones, Determinación de Instancias (estudio, señalamientos y referidos a especialistas), Producción (citaciones y calendarios), Transcriptores de Récorde, Archivo, Alguaciles, Notificación Final, Información y la Oficina Propia del Secretario.
- tt. Secretario - Secretario Ejecutivo de la Comisión Industrial de Puerto Rico
- uu. Sin Perjuicio - Cuando se aplica a una resolución, la parte apelante puede volver a instar la apelación o petición desistida o desestimada.
- vv. Término Jurisdiccional – Término improrrogable, cuyo transcurso extingue el derecho que durante el mismo no se ejerció; término por el transcurso del cual

un derecho o beneficio pierde su fuerza o valor.

- ww. Tribunal General de Justicia - Nombre que se da en conjunto al sistema judicial unificado que existe en Puerto Rico, a partir de la Constitución del Estado Libre Asociado.
- xx. Vista Médica – Procedimiento mediante el cual un médico asesor de la Comisión y el médico asignado por el Asegurador evalúan el expediente médico de la Corporación y realizan un examen médico al obrero lesionado. La parte apelante podrá presentar evidencia médica privada y comparecer con su propio médico; se escuchará su testimonio y los médicos presentes emitirán una recomendación, según la prueba médica recopilada.
- yy. Vista Pública – Procedimiento formal presidido por un Comisionado u Oficial Examinador, en el cual comparecen las partes con sus respectivos abogados. Cuando se plantee una controversia médica, comparecerá el médico asesor de la Comisión y el médico asesor del Administrador. La parte apelante podrá aportar prueba y testimonio médico a su favor. Posterior al desfile de la prueba, la Comisión notificará su Resolución a todas las partes.

CAPITULO II INICIO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO

Regla 6. JURISDICCION APELATIVA DE LA COMISION

Toda persona que resulte adversamente afectada por una Decisión del Administrador podrá apelarla ante la Comisión dentro del término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de la notificación de la misma. Este término es de carácter jurisdiccional.

6.1- Contenido del Escrito de Apelación

Toda apelación se formalizará mediante la presentación de un escrito en la

Secretaría de la Comisión, por derecho propio o a través de representación legal. Dicho escrito hará referencia a la Decisión recurrida, la fecha de notificación a las partes, fecha del accidente o, en su defecto, la fecha de presentación de la reclamación ante la Corporación del Fondo del Seguro del Estado y cualquier otro evento que pueda afectar los términos jurisdiccionales. El escrito de apelación contendrá una relación sucinta de los hechos pertinentes a la controversia y el remedio solicitado.

Presentado dicho escrito en la Secretaría, la parte apelante le notificará a la parte apelada, en igual fecha, copia fiel y exacta del escrito de apelación y certificará en el mismo haber cumplido con tal notificación a la parte apelada.

6.2- Requisitos de Forma

Todo escrito de apelación será redactado en papel tamaño legal (8 1/2" x 14"), por un solo lado. El documento contendrá en su epígrafe lo siguiente: en la parte superior izquierda el nombre de las partes, identificándolas según sea el caso con la designación de apelante o apelado. Incluirá además, en la parte superior derecha el número del caso en la Comisión, el número de caso ante el Asegurador, el número de identificación patronal del promovente y la causal objeto del recurso. Además, indicará el nombre, dirección postal y residencial del promovente y su número de teléfono.

Las mociones, alegatos y cualquier otro escrito sometido con posterioridad a la apelación llevarán el mismo epígrafe. Todo documento será firmado por el promovente del proceso si lo hace por propio derecho o por su representante legal.

6.3- Documentos complementarios

Al presentar el escrito de apelación, la parte apelante acompañará copia de la Decisión del Administrador que se apela.

Igualmente, la parte apelante podrá incluir otros documentos que sean pertinentes al proceso apelativo.

REGLA 7. APELACION SOBRE REVISION DE PRIMAS

La solicitud de revisión de una Decisión del Administrador en la que se fije, regule, clasifique o aumente la prima del seguro al patrono o fije recargo o bonificación, cumplirá con los requisitos establecidos en la Regla 6 y se presentará dentro de los términos que se establecen a continuación:

- a. El patrono regular o permanente perjudicado presentará su escrito de apelación dentro de un término de treinta (30) días, contados a partir de la promulgación de los nuevos tipos de primas al 1ro de julio de cada año y el patrono eventual o temporero apelará dentro de los treinta (30) días siguientes a la obtención de la póliza.

Presentada una apelación sobre revisión de primas, el Administrador vendrá obligado a comparecer ante la Comisión y contestar el escrito de apelación dentro del término de quince (15) días, contados a partir de la fecha de notificación de la presentación de la apelación.

- b. En los casos de reclasificación o aumento de primas, el patrono presentará su apelación dentro de un término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de notificación del cobro de primas.
- c. En los casos de recargo o bonificación, el patrono presentará su apelación en un

término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha en que fuera notificada la imposición del recargo o bonificación.

La Secretaría de la Comisión no aceptará ningún escrito de apelación sobre una reclamación de revisión de primas que no cumpla con los requisitos aquí establecidos.

REGLA 8. APELACION SOBRE INCAPACIDAD TRANSITORIA (DIETAS)

Todo escrito de apelación sobre una reclamación de compensación por incapacidad transitoria (dietas) cumplirá con los requisitos establecidos en la Regla 6. Además, la parte apelante cumplirá con lo siguiente:

- a. Indicará la fecha exacta en que la parte apelante comenzó a recibir tratamiento y terminó el período de incapacidad transitoria solicitado.
- b. Incluirá el tratamiento médico recibido durante el período reclamado, señalando el nombre y dirección del médico o institución médica que brindó el tratamiento, número de récord y las condiciones por las que requirió tratamiento.
- c. Informar si el apelante realizó labores remuneradas durante el periodo sobre el cual se reclama el pago de compensación por incapacidad transitoria, si alguna.

La Secretaría de la Comisión no aceptará ningún escrito de apelación sobre una reclamación de compensación por incapacidad transitoria que no cumpla con los requisitos aquí establecidos.

REGLA 9. JURISDICCION PRIMARIA DE LA COMISION

La Comisión tiene jurisdicción primaria para entender en los casos presentados bajo las causales de Responsabilidad de Accidente, Desfiguración, Tutores, Demora, Obreros Migrantes y cualquier otro asunto en que la “Ley del Sistema de Compensaciones por

Accidentes del Trabajo” le confiera tal jurisdicción.

Las acciones de jurisdicción primaria se regirán conforme a las disposiciones aplicables de la “Ley del Sistema de Compensaciones por Accidentes del Trabajo” y por estas Reglas, según se dispone más adelante.

Toda petición en la cual se invoque la jurisdicción primaria de la Comisión contendrá un breve resumen de los hechos relevantes a la petición, las citas de las disposiciones legales que fundamentan la jurisdicción primaria de la Comisión, una relación breve y sucinta de las cuestiones de hecho y derecho así como el remedio solicitado. La parte promovente certificará en el escrito haber notificado a la parte apelada con copia del escrito de apelación, en la misma fecha de su presentación ante la Secretaría.

Todo escrito de apelación bajo las causales donde la Comisión ostenta la jurisdicción primaria se presentará en la Secretaría, conforme a lo establecido en la Regla 6. El documento contendrá en la parte superior izquierda del epígrafe el nombre del reclamante, su dirección postal, residencial y el número de teléfono. En la parte superior derecha incluirá el número de caso en la Comisión, el número de identificación patronal y la causal objeto del recurso.

9.1- Responsabilidad de Accidente

En aquellos casos en que un patrono no asegurado presente como defensa o niegue oportunamente la responsabilidad de un alegado accidente del trabajo, el Administrador elevará su expediente a la Comisión y acreditará mediante una moción informativa su cumplimiento.

El patrono expondrá los fundamentos de hecho y de derecho para que la Comisión ejerza su jurisdicción primaria. Además, incluirá su dirección física

y postal, así como evidencia de su negativa a aceptar la responsabilidad del accidente.

Recibido el expediente, la Comisión procederá a solicitar del apelante o beneficiario que cumplimente una Petición de Compensación. Esta será presentada en la Secretaría de esta Comisión dentro del término de quince (15) días, contados a partir de la fecha del requerimiento escrito cursado por la Comisión para que se formalice la Petición de Compensación.

Transcurrido el término establecido sin que la parte interesada presente la Petición de Compensación, se entenderá que renuncia a su derecho a ser oído y a defenderse en una vista pública, excepto que, a satisfacción de la Comisión, demuestre justa causa para no haber presentado la Petición de Compensación dentro del período concedido.

Presentada la Petición de Compensación o ante el incumplimiento con el término establecido para ello, la Comisión procederá a expedir una orden concediendo al patrono no asegurado un término de quince (15) días, contados a partir de la fecha de su notificación, para que exponga por escrito las alegaciones que sustentan su reclamo.

Si el patrono no cumple con lo dispuesto en la orden, sin que medie justa causa, la Comisión concluirá que el patrono no asegurado acepta las alegaciones del apelante y renuncia a su derecho a ser oído y defenderse en vista pública.

9.2- Desfiguración

Cuando como consecuencia de un accidente de trabajo el apelante solicite compensación por desfiguración, según los criterios que establece el Artículo 3

de la “Ley del Sistema de Compensaciones por Accidentes del Trabajo”, o a solicitud del Administrador, la Comisión celebrará una vista pública para considerar la petición en sus méritos.

9.3- Tutores

La Comisión entenderá en los nombramientos de tutores en los casos de menores de edad o adultos mentalmente incapacitados, con derecho a recibir beneficios bajo la “Ley del Sistema de Compensaciones por Accidentes del Trabajo”, a solicitud del Administrador, quien presentará una moción en la Secretaría para solicitar el nombramiento del tutor. La petición se acompañará con los siguientes documentos:

- a. Aceptación del Cargo
- b. Carta de Tutela
- c. Decisión Final del Administrador
- d. Informe del Trabajador Social
- e. Certificado de Defunción en los casos de beneficiarios
- f. Copia de una tarjeta de identificación, debidamente expedida por una Agencia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, con su fotografía y firma

La Secretaría devolverá al Asegurador aquella solicitud de nombramiento de tutor que no esté acompañada de todos los documentos arriba mencionados.

La resolución sobre nombramiento de tutor será notificada a las partes y a sus respectivos representantes legales.

La Comisión podrá revocar el nombramiento de un tutor a solicitud de parte

interesada y mediante una previa investigación por parte del Asegurador.

Ni el nombramiento ni la renuncia de un tutor requerirá la celebración de vista pública. No obstante, la Comisión podrá celebrar una vista pública cuando el apelante solicite la revocación del nombramiento del tutor.

9.4- Demora

Cuando sin justa causa el Administrador demore más de treinta (30) días en actuar sobre un aspecto sometido ante su consideración, la parte adversamente afectada podrá solicitar mediante moción una orden para que el Administrador actúe y emita una decisión. En su moción la parte expondrá los hechos que fundamentan que el Asegurador ha incurrido en la demora imputada.

Expedida y notificada la orden solicitada, y transcurrido el término concedido al Administrador para emitir la decisión, la parte peticionaria deberá comparecer, mediante moción, para informar el incumplimiento del Administrador y solicitar a la Comisión que celebre una vista para que asuma jurisdicción y adjudique el asunto.

9.5 - Obreros Migrantes

Estas Reglas aplicarán en los casos de obreros migrantes, por lo que regirán los procedimientos anteriormente establecidos, excepto que no se fijará compensación alguna.

CAPITULO III PARTES

REGLA 10. SUSTITUCION DE PARTE

Presentado un recurso de apelación ante la Comisión, en caso que la parte apelante o peticionaria falleciere, y que con tal hecho no se extinga su reclamación; o cuando cualquier

persona con derecho o interés en el caso notifique a la Comisión el fallecimiento de una parte dentro de los treinta (30) días de haber conocido el hecho, la Comisión ordenará al Administrador que investigue y determine si le sobrevive alguna persona o personas que cualifiquen como beneficiarios o dependientes del trabajador fallecido o como representante del patrono, en los casos en que aplique. Si el beneficiario o dependiente fuera menor de edad o incapacitado la Comisión nombrará un tutor, conforme a lo establecido en la Regla 9.3.

En el caso que se determine que existen dependientes, la Comisión ordenará la sustitución de partes y el caso continuará su trámite ordinario. Cuando el apelante fallecido no tenga beneficiarios, se ordenará el archivo del caso, excepto cuando alguna persona apele la determinación del Administrador denegando la dependencia.

Igualmente, procederá ordenar la sustitución de partes cuando fallezca el patrono y la causal sea Responsabilidad de Accidente o Estatus Patronal. En esta situación, la Comisión ordenará la sustitución de dicha parte y el caso continuará el trámite correspondiente.

REGLA 11. INTERVENCION

Toda persona que tenga un interés legítimo en el procedimiento ante la consideración de esta Comisión y que no haya sido parte original en la reclamación, podrá solicitar la intervención notificando su solicitud a las partes. En la misma, expondrá las razones que sustentan su solicitud de intervención. La Comisión podrá conceder o denegar la solicitud de intervención, tomando en consideración los factores señalados en la Sección 3.5 de la “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme”.

Cuando se deniegue la solicitud de intervención, la Comisión emitirá una resolución con los fundamentos para su determinación, la cual será notificada por el Secretario a todas las

partes y advertirá sobre el derecho a reconsiderar o revisar dicha determinación y el término para ello.

CAPITULO IV PROCEDIMIENTOS ANTERIORES A LA VISTA

REGLA 12. NOTIFICACION Y CITACION A VISTAS

Radicado el escrito de apelación, la Secretaría procederá a señalar el caso para vista y lo incluirá en el calendario para el procedimiento que corresponda.

12.1- Notificación a vista

La Secretaría notificará por escrito la citación a las partes y a sus representantes legales, según conste en el expediente, con expresión de la fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista, así como el propósito de la misma. La notificación advertirá que podrán comparecer asistidas de abogado o por derecho propio. La misma incluirá la cita de la disposición de la “Ley del Sistema de Compensaciones por Accidentes del Trabajo”, que autoriza la celebración de la vista y la causal del recurso. La citación expondrá el apercibimiento de las consecuencias de la incomparecencia a la vista, la advertencia que la misma no será suspendida y el derecho que le asiste al reclamante de comparecer con su médico privado o asistir representado por abogado.

Toda citación será cursada por correo, personalmente o mediante diligenciamiento por el Alguacil, con por lo menos quince (15) días de anticipación a la celebración de la vista; excepto que por causa debidamente justificada y consignada en la notificación, sea necesario acortar el referido término.

12.2- Citación de Testigos

El Ponente podrá emitir una orden dirigida al Secretario para que cite a los testigos solicitados para que comparezcan a la vista pública y presten testimonio o para que comparezcan y produzcan toda aquella prueba documental pertinente al caso. La citación indicará la fecha, hora, lugar de la vista, la causal del recurso y el número del caso. El Secretario o funcionario designado por éste expedirá la citación para requerir la comparecencia de testigos, no más tarde de los quince (15) días previos a la fecha señalada para la vista.

12.3- Citación de Testigos por Interés de Parte

Toda moción en la que se solicite la citación de testigos se presentará en la Secretaría con no menos de treinta (30) días previos a la fecha señalada para la celebración de la vista pública. La solicitud incluirá el nombre y los apellidos del testigo, su dirección postal y física, además de una breve relación sobre la pertinencia del testimonio que aportará. El hecho de no cumplir con el requisito aquí establecido no será razón para suspender la vista a menos que, a satisfacción del Ponente, la parte con interés en dicha prueba testifical demuestre que existe justa causa para no haber presentado la solicitud dentro del término concedido. La citación será diligenciada por un alguacil de la Comisión o por la persona que así se designe, que sea mayor de dieciocho (18) años de edad, que sepa leer y escribir y que no tenga interés alguno en el caso. El diligenciamiento se efectuará con por lo menos quince (15) días previos a la celebración de la vista.

12.4- Notificación y Desacato

Toda citación para la comparecencia de testigos se expedirá bajo la firma del Secretario y el Sello Oficial de la Comisión e indicará la fecha, hora, Sala, lugar de la vista y la naturaleza del caso. Igualmente, la citación apercibirá que la incomparecencia de testigos sin causa justificada podrá conllevar la imposición de desacato en su contra.

REGLA 13. MECANISMOS DE DESCUBRIMIENTO DE PRUEBA

Los mecanismos de descubrimiento de prueba establecidos en las Reglas de Procedimiento Civil y las Reglas de Evidencia serán de aplicación a los asuntos ante la consideración de la Comisión, a discreción del Ponente y siempre que no sean inconsistentes con la naturaleza y propósito de los procedimientos ante la Comisión.

El incumplimiento con el descubrimiento de prueba ordenado podrá conllevar la imposición de las sanciones provistas por la Sección 3.21 de la “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme” y por estas Reglas. Además, la Comisión podrá tomar cualquier otra medida que entienda necesaria, a los fines de evitar la dilación indebida de los procedimientos.

REGLA 14. CONFERENCIA CON ANTELACION A LA VISTA PUBLICA

El Ponente, a iniciativa propia o a solicitud de parte, podrá celebrar una Conferencia con Antelación a la Vista Pública, con el propósito de establecer las cuestiones de hecho y de derecho que no están en controversia, la prueba que se desfilará durante la vista pública, aceptar estipulaciones entre las partes conforme a la “Ley del Sistema de Compensaciones por Accidentes del Trabajo”, la “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme” y la Regla 37.1

de las de Procedimiento Civil.

14.1- Señalamiento de Conferencia con Antelación a la Vista Pública

El Secretario señalará una conferencia con antelación a la vista pública en todo caso en que las partes estén representadas por abogados, en los casos sobre controversias relacionadas a la revisión de primas, estatus patronal, responsabilidad de accidente, compensabilidad, relación causal y en todo aquel caso en que la complejidad de las controversias amerite el señalamiento de ésta. La citación para la conferencia con antelación a la vista pública se expedirá por el Secretario con no menos de quince (15) días previos a la vista.

La representación legal deberá comparecer preparada para anunciar sus testigos con sus respectivas direcciones físicas y una relación sucinta del testimonio, según dispuesto en la Regla 12.3, para presentar la evidencia médica privada, para exponer la teoría del caso y las estipulaciones.

14.2- Citación

Como regla general, sólo se citará a la conferencia con antelación a la vista pública a los representantes legales de las partes.

14.3- Incomparecencia

En la situación en que el representante legal de alguna parte incumpla con la orden para la comparecencia a la celebración de una conferencia con antelación a la vista pública, el Ponente podrá imponer sanciones, según lo dispone la Regla 44.2 de las de Procedimiento Civil o de conformidad a las disposiciones de la “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme”.

14.4- Resolución de la Conferencia con Antelación a la Vista Pública

Celebrada la conferencia con antelación a la vista pública, el Ponente emitirá una resolución en la que expondrá las estipulaciones de las partes o cualquier otro aspecto que limite la controversia ante la consideración de la Comisión. Una vez dictada y notificada la resolución, la misma regirá las etapas siguientes del caso, a menos que se justifique cualquier modificación durante los procedimientos de la vista pública. El Secretario notificará la resolución a las partes con por lo menos quince (15) días previos a la fecha señalada para la vista pública.

CAPITULO V VISTAS

REGLA 15. FUNCIONAMIENTO INTERNO

15.1- Sesiones, Días y Horas Laborables

La Comisión celebrará sesiones de vistas durante los días laborables, en horas de la mañana, de 8:00 a.m. a 12:00 del mediodía y en horas de la tarde, de 1:00 p.m. a 4:30 p.m, excepto cuando medien circunstancias especiales que ameriten extender los procedimientos fuera del horario regular para cada sesión y previa autorización del Director Ejecutivo de la Comisión.

REGLA 16. VISTA MEDICA

Una vez presentado el escrito de apelación en la Secretaría se celebrará una vista médica, cuando lo que está en controversia es una Decisión del Administrador sobre un aspecto médico. La vista médica será dirigida por un médico de la Comisión Industrial, quien revisará los aspectos médicos planteados conjuntamente con un médico de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado. El obrero podrá comparecer acompañado con un médico de su

selección. Cualquier parte que no esté conforme con el resultado de la vista médica podrá solicitar la celebración de una vista pública dentro del término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de notificación de la resolución de vista médica.

A la vista médica comparecerá el apelante acompañado por su representante legal, si lo tuviera, el médico asesor del Asegurador y el médico privado del obrero, si alguno. El apelante será examinado conjuntamente por los médicos presentes en la vista. La vista médica se celebrará en privado.

Celebrada la vista médica, conforme a los requisitos que más adelante se señalan, se emitirá una resolución a base de las recomendaciones médicas como resultado del examen practicado. La referida resolución será inicialada por el médico asesor de la Comisión que dirigió la vista médica y debidamente firmada por la Comisión para su notificación final a las partes y sus respectivos representantes legales.

16.1- Discrepancia

En caso que surjan diferencias de criterio entre los médicos presentes en la vista médica en cuanto a las conclusiones del informe médico que deberá rendirse como resultado del examen practicado al apelante, se consignarán para el récord los fundamentos médicos de cada uno. El caso será elevado a vista pública para dilucidar la discrepancia.

16.2- Discrepancia por referido a tratamiento

En los casos donde la recomendación del médico asesor de la Comisión sea brindar mayor tratamiento, a manera de excepción, se devolverá al Asegurador y se procederá de conformidad.

16.3- Deberes y funciones de los médicos en la vista médica

1. El Médico Asesor de la Comisión dirigirá la vista médica manteniendo el orden de los procedimientos. Velará que durante el proceso se salvaguarde la privacidad y seguridad del apelante y el cumplimiento con las disposiciones del debido proceso de ley.
2. Los turnos para celebrar la vista médica se concederán de acuerdo al estricto orden de llegada.
3. Verificará que los expedientes de la Comisión y del Asegurador estén disponibles antes de comenzar la vista.
4. Verificará que esté disponible el calendario y la hoja de resumen de vista médica.
5. Los procedimientos de vista médica comenzarán a las 8:00 de la mañana y a las 1:00 de la tarde. En caso que el médico asesor del Asegurador no esté presente al inicio de la vista médica, se le notificará de este hecho al Director Médico de la Comisión. Transcurrida media hora sin que el médico asesor del Asegurador haya comparecido o justifique su incomparecencia, la vista comenzará en ausencia de éste. Una vez comenzada la vista, el médico del Asegurador no podrá evaluar los casos vistos en su ausencia.
6. El Médico Asesor de la Comisión será el custodio del expediente administrativo de ésta.
7. Verificará si el apelante comparece acompañado de representación legal. En el caso que el apelante comparezca sin representante legal, el Médico

Asesor de la Comisión le orientará sobre su derecho a estar asistido de abogado y a que se suspenda la vista médica, hasta tanto contrate los servicios de un abogado.

8. El Médico Asesor expresará para el récord la siguiente información:
 - a. Nombre del apelante
 - b. Nombre del representante legal del apelante
 - c. Decisión Apelada y fecha de notificación de la misma
 - d. Evaluaciones médicas pertinentes al asunto
 - e. Alegaciones del apelante
 - f. Examen físico efectuado
 - g. Recomendaciones
9. El Médico Asesor de la Comisión y el médico del Asegurador podrán interrogar al apelante sobre la condición y toda aquella información pertinente al aspecto médico en controversia.
10. Los médicos presentes evaluarán en conjunto al apelante para emitir sus recomendaciones. En la evaluación se verificarán las alegaciones del escrito de apelación. La evaluación médica no podrá omitirse en ningún caso, excepto cuando los médicos no tengan ante sí la evidencia médica necesaria.
11. En la resolución de vista médica se recogerán las condiciones relacionadas y no relacionadas por el Asegurador.
12. Se especificará qué tratamiento, si alguno, amerita la condición del apelante con el propósito de promover una recuperación rápida y efectiva.

13. De recomendar algún tratamiento, los médicos determinarán si será en descanso o mientras trabaja.
14. El Médico Asesor de la Comisión firmará los documentos autorizando el pago de transportación del apelante y establecerá si procede o no el pago de acompañante. Se hará constar en la citación la hora en que finalizó el procedimiento de vista médica.
15. De surgir una discrepancia en cuanto a las recomendaciones se hará constar la misma y los fundamentos en la resolución de vista médica.
16. En la situación en que sea estrictamente necesario referir al apelante para evaluación por un Médico Especialista de la Comisión, deberá quedar así establecido en las recomendaciones de la resolución de vista médica. Será necesario que previo al referido, el apelante haya sido anteriormente evaluado por un especialista del Asegurador. Se especificará si la evaluación y recomendaciones serán para tratamiento, mayor incapacidad o para relación causal.
17. El Médico Asesor de la Comisión cumplimentará en forma legible y en su totalidad el Formulario CI-2004-01. Además, expresará claramente sus recomendaciones en cuanto a cada uno de los asuntos apelados.
18. Concluidos los procedimientos de la vista médica, el Médico Asesor de la Comisión le indicará al apelante y a su representante legal que se emitirá una resolución de vista médica y que la misma les será notificada por correo ordinario a la dirección que consta en el expediente.

REGLA 17. SUSPENSION DE VISTA MEDICA

La vista médica no será suspendida cuando el apelante previo examen por los médicos presentes en Sala, amerite recibir tratamiento a nivel del Asegurador. Tampoco se suspenderá la vista cuando el médico del Asegurador comparezca sin su expediente.

Para determinar si la ausencia del expediente del Asegurador constituye una circunstancia extraordinaria para suspender la vista médica, el Médico Asesor de la Comisión revisará los documentos médicos que obren en el expediente administrativo y en el expediente del representante legal. El cumplimiento con estos requisitos se consignará en la resolución.

REGLA 18. REFERIDO A MEDICOS ESPECIALISTAS

En la situación en que a discreción del Médico Asesor de la Comisión se requiera asesoramiento de un médico especializado para la solución definitiva de una cuestión médica en controversia, se referirá el caso al médico especialista que corresponda para que evalúe o reevalúe al apelante, examine la evidencia que obra en el expediente y emita opinión pericial, de conformidad a la consulta solicitada. El médico especialista rendirá un informe sobre los hallazgos de su evaluación. La opinión del médico especialista gozará de la presunción de corrección en cuanto a sus recomendaciones. Todo referido a especialista se efectuará mediante orden a esos efectos.

18.1- Contenido del Informe Médico

En el informe médico se hará constar la siguiente información y cualquier otra requerida por la Comisión al médico consultor.

1. Fecha de evaluación
2. Fecha de accidente
3. Nombre y edad del apelante

4. Número del caso ante la Comisión Industrial de Puerto Rico
5. Número del caso ante el Fondo
6. Motivo por el cual se le refirió el caso para evaluación, incluyendo la decisión que fue apelada. Incluirá el historial completo del accidente o enfermedad ocupacional.
7. Todo estudio que se le haya practicado al apelante relacionado a las condiciones por las cuales fue referido. Se incluirán las fechas de cada estudio, resultados y hallazgos en orden cronológico.
8. Alegaciones específicas del apelante al ser evaluado, incluyendo historial médico familiar, padecimientos alegados, limitaciones que aqueja en su trabajo o diario vivir y detalles del accidente, así como la necesidad de información para sostener el diagnóstico.
9. Hallazgos clínicos detallados, impresión diagnóstica y recomendación médica con respecto al asunto encomendado.
 - En los casos de ortopedia, neurología, fisioterapia, y especialidades análogas, se expresarán los grados de limitación que tiene el apelante en todos los movimientos.
 - En los casos psiquiátricos se incluirá el *Multiaxial Diagnosis* y los cinco (5) ejes relacionados con la condición mental y funcional del apelante que se detallan a continuación:
 - Eje I – Trastornos clínicos u otras condiciones
 - Eje II – Trastornos de personalidad o retardación mental
 - Eje III – Condición general

---Eje IV – Problemas psicosociales o ambientales

---Eje V – Funcionamiento global del último año o al momento de la
evaluación

No se utilizarán formularios que tiendan a estereotipar los hallazgos.

10. Incluir diagnóstico y especificar con relación al accidente si:
 - a. Está relacionado
 - b. No está relacionado
 - c. No está relacionado, pero amerita una decisión del Asegurador
 - d. Si no tiene disponible la totalidad de la evidencia para emitir su opinión
11. Incluir las recomendaciones a base de los hallazgos clínicos. De necesitar algún estudio, informe o parte del expediente se solicitará para emitir las recomendaciones. Cuando se recomiende que se realice un estudio, deberá especificar el tipo de estudio y si se requiere devolver el caso para un *Addendum*. Toda recomendación para estudio tiene que hacerse constar en el informe médico.
12. En los casos orgánicos, la incapacidad debe ser desglosada en cuanto al área anatómica a que corresponde.
13. Las recomendaciones sobre incapacidad tienen que ajustarse a los diagnósticos reconocidos.
14. Los casos de tratamiento o mayor incapacidad incluirán los por cientos de incapacidad que previamente se le han reconocido al apelante, según

se desprende del récord. Se especificará si la incapacidad otorgada es independiente o a descontar de las previamente reconocidas; y si es por funciones fisiológicas o funciones fisiológicas generales.

18.2- Resolución de Vista Médica

Una vez recibido el informe médico del especialista consultado, el Médico Asesor someterá a la Comisión un proyecto de resolución de vista médica.

La resolución contendrá recomendaciones a los siguientes efectos:

- a. Si el apelante necesita tratamiento médico adicional
- b. Si necesita ser evaluado por un especialista
- c. Si se requiere revisar la determinación sobre incapacidad

18.3- Comisión emitirá la Resolución de Vista Médica

La Comisión procederá a emitir la resolución de vista médica y el Secretario procederá a notificarla a las partes y ésta contendrá la advertencia sobre el derecho a solicitar su revisión en una vista pública con las demás advertencias que correspondan.

REGLA 19. VISTA PUBLICA

La Comisión celebrará vistas públicas para la adjudicación de las controversias sometidas ante su consideración.

19.1- Procedimiento

Las vistas públicas comenzarán a las 8:00 de la mañana y a la 1:00 de la tarde.

La vista pública será presidida por un Ponente. Toda persona citada deberá comparecer puntualmente a la hora señalada.

19.2 - Reglas de Evidencia de Puerto Rico

Las Reglas de Evidencia de Puerto Rico no aplicarán en los procedimientos ante esta Comisión, excepto en el caso en que los principios fundamentales consagrados en ellas deban aplicarse para la obtención de una adjudicación justa, rápida, sencilla y económica.

19.3- Orden de los Procedimientos en las Salas

El Ponente que presidirá los procedimientos durante la vista pública velará por que ésta se conduzca con orden y decoro, manteniendo un ambiente de solemnidad y respeto. Intervendrá para impedir cualquier conducta impropia de las partes, sus representantes legales o de cualquier otra persona en el público. Tomará toda acción que entienda necesaria y procederá conforme a la Regla 40, la “Ley del Sistema de Compensaciones por Accidentes del Trabajo”, la “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme” y los Cánones de Ética Profesional.

19.4- Grabación de los Procedimientos

Los procedimientos durante la vista pública serán grabados en forma correcta, confiable y garantizando su perdurabilidad.

19.5- Inspección de Expedientes

Durante la celebración de la vista pública y a solicitud de una parte interesada, el Ponente podrá autorizar el examen del expediente de un caso ante su consideración.

19.6- Presentación de la Prueba

Toda parte interesada en aportar prueba a su favor proveerá copia de la misma

fotocopiada y debidamente identificada para ser entregada al Ponente y a las demás partes. El Ponente tendrá discreción para requerir que una parte someta, mediante moción, cualquier otra evidencia pertinente.

19.7- Referido a Especialistas

Cuando para la solución definitiva del caso sea necesario recibir asesoramiento médico especializado, el Ponente, a su discreción o por recomendación del Médico Asesor de la Comisión, referirá a la parte apelante para evaluación por un médico especialista, conforme a lo establecido en estas Reglas. Una vez recibido el Informe del especialista consultor, la Secretaría señalará el caso para vista pública.

19.8- Informe y Resolución

Una vez el caso quede sometido para adjudicación, la Comisión redactará una resolución en la cual incluirá una relación sucinta de lo acontecido en la vista pública, determinaciones de hechos y conclusiones de derecho que sustenten la decisión recomendada.

En aquellos casos en que el Ponente sea un Oficial Examinador someterá un informe a la atención de los Comisionados, el cual se hará formar parte de la resolución final.

El Ponente, a su discreción, podrá conceder a las partes un término de quince (15) días contados a partir de la fecha en que quedó sometido el caso, para la presentación de un memorando de derecho.

19.9- Término para emitir la Resolución de Vista Pública

La resolución será emitida por la Comisión dentro de los noventa (90) días de

celebrada la vista pública. Este término se extenderá cuando se le solicite a las partes presentar propuestas de determinaciones de hechos y conclusiones de derecho o cuando existan circunstancias excepcionales que así lo ameriten. Las partes podrán renunciar a que se formulen determinaciones de hechos.

19.10- Notificación de Resolución Final

La resolución emitida será notificada a las partes por el Secretario o el funcionario designado, mediante correo ordinario a las direcciones que obran en autos y contendrá las advertencias de rigor.

REGLA 20. SUSPENSION DE VISTA PUBLICA

El Ponente no suspenderá una vista pública señalada, excepto que la transferencia se solicite mediante moción escrita con expresión de las causas que justifiquen la suspensión. La moción será sometida con por lo menos cinco (5) días previos a la fecha de la vista pública. La parte peticionaria enviará copia de su moción a las demás partes en la fecha en que someta la misma en la Secretaría.

Presentada la moción de suspensión y considerada por la Comisión, se notificará a las partes la decisión mediante orden escrita o por cualquier otro medio. De no recibir notificación se entenderá rechazada de plano.

El Ponente no considerará ni concederá una petición de suspensión oral durante la celebración de una vista pública, excepto cuando medien circunstancias excepcionales y justa causa para ello.

REGLA 21. REBELDIA

El Ponente, a iniciativa o a solicitud de parte, podrá anotar la rebeldía a una parte que fuera debidamente citada y no compareciera a la vista pública. Una vez anotada la rebeldía se

continuará con el procedimiento apelativo sin más citarle ni oírle.

La resolución sobre anotación de rebeldía incluirá los fundamentos de hecho y derecho que la sostienen y las advertencias legales sobre los mecanismos para recurrir de la misma.

Cuando medie causa justificada, la Comisión podrá dejar sin efecto la anotación de rebeldía mediante resolución a esos efectos.

REGLA 22. VISTA PRIVADA

A discreción del Ponente o a solicitud de una parte se podrá excluir al público de Sala durante el procedimiento de vista pública, cuando se entienda o se demuestre la existencia de un daño irreparable o que la divulgación de información durante el procedimiento, igualmente, pueda causar daño, o en aquellos casos en que el Estado tenga un interés que así lo justifique. La vista privada se celebrará con la misma formalidad que una vista pública, conforme a lo establecido en la Regla 19.

REGLA 23. CONSOLIDACION DE CASOS

Cuando una parte solicite que se ordene la consolidación de dos o más casos y se autorice la misma mediante resolución, ésta se efectuará en el expediente de mayor antigüedad.

REGLA 24. TRASLADOS ADMINISTRATIVOS

24.1- A solicitud de parte

La Comisión, en circunstancias especiales y debidamente justificadas, podrá por iniciativa propia o a solicitud de parte interesada trasladar un caso a otra Sala.

Cuando la solicitud surja de una de las partes, ésta expondrá mediante moción los fundamentos para solicitar el traslado.

En la situación en que el traslado se solicite durante una vista pública, el

Ponente podrá decidir mediante resolución interlocutoria si autoriza o no el traslado solicitado.

24.2- Cuando empleados, familiares o funcionarios de la Comisión Industrial o de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado sean parte

Cuando cualquier empleado, funcionario, Ponente o algún familiar de éstos, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad sea parte en algún caso presentado ante la consideración de la Comisión, se ordenará el traslado del caso a la Sala Regional más cercana, si fuese un caso radicado en la Sala de San Juan y viceversa, si se tratara de un caso de las Salas Regionales, a los fines de evitar cualquier apariencia de conflicto de interés y para proteger la imparcialidad de los procedimientos. Una vez se efectúe el traslado del caso la Comisión ordenará la continuación de los procedimientos.

CAPITULO VI PROCEDIMIENTOS ULTERIORES A LA VISTA

REGLA 25. NOTIFICACION DE RESOLUCIONES Y ORDENES

La Comisión resolverá los asuntos sometidos ante su consideración mediante el mecanismo procesal de orden o resolución.

Toda orden o resolución emitida por la Comisión le será notificada a las partes y a sus representantes legales por correo o personalmente.

REGLA 26. ARCHIVO EN AUTOS DE COPIA DE RESOLUCIONES Y ORDENES

El Secretario o el funcionario designado por éste archivarán en autos copia de las resoluciones u órdenes emitidas y dejará constancia en el expediente de la referida notificación a las partes y a los abogados de récord.

REGLA 27. TERMINO PARA LA ADJUDICACION DE CASOS

Todo escrito de apelación sometido ante la consideración de la Comisión será resuelto

mediante la notificación de una resolución, dentro del término de noventa (90) días, contados a partir de la fecha en que se celebró la vista o después de recibidas las propuestas de determinaciones de hechos y conclusiones de derecho de las partes, excepto que medien circunstancias excepcionales para extender dicho término.

27.1- Renuncia del Término

El término establecido para la adjudicación de todo recurso podrá ser renunciado o ampliado a solicitud de las partes.

REGLA 28. ADVERTENCIAS

Toda resolución contendrá un aviso que advertirá del derecho a solicitar reconsideración y posterior revisión judicial con expresión de los términos establecidos para ello.

En las resoluciones interlocutorias no será necesario incluir advertencias.

REGLA 29. RECONSIDERACION

La parte adversamente afectada por una resolución podrá dentro del término de veinte (20) días, contados a partir de la fecha del archivo en autos de la notificación de dicha resolución, presentar una moción de reconsideración.

La Comisión dentro de los quince (15) días de haberse presentado la misma deberá considerarla. En caso que se rechace de plano o no se actúe dentro de los quince (15) días siguientes a la presentación, el término para solicitar revisión judicial comenzará a decursar nuevamente desde que se notifique la denegatoria o desde que expiren los quince (15) días, lo que ocurra primero.

Cuando se tome alguna determinación en reconsideración, el término para solicitar revisión judicial comenzará a contar desde la fecha en que se archive en el expediente copia

de la notificación de la resolución de la Comisión resolviendo definitivamente la moción de reconsideración. La resolución en reconsideración será emitida y archivada en autos dentro de los noventa (90) días siguientes a la presentación de la moción.

Cuando la Comisión acoja la moción de reconsideración, pero deje de tomar alguna acción con relación a la misma dentro de los noventa (90) días de ésta haber sido presentada, perderá jurisdicción y el término para solicitar la revisión judicial comenzará a contar a partir de la expiración del término de noventa (90) días, salvo que la Comisión, por justa causa y dentro de esos noventa (90) días, prorrogue el término para resolver por un periodo que no excederá de treinta (30) días adicionales.

La presentación de una moción de reconsideración será jurisdiccional para poder solicitar revisión en el foro judicial.

29.1- Sumisión a Mociones de Reconsideración

Cuando se presente una moción de reconsideración, el Secretario la notificará a un Comisionado, al Director de los Oficiales Examinadores o al funcionario designado a esos efectos por el Presidente, dentro de los dos (2) días siguientes a la presentación del escrito.

29.2- Desestimación de Plano

Cuando una moción de reconsideración deje de exponer los fundamentos de hecho y de derecho en que se basa la misma, será desestimada de plano por la Comisión.

29.3- Vista Pública

Presentada una moción de reconsideración, ninguna de las partes tendrá derecho a una vista pública sobre cuestiones de hecho, excepto cuando la

Comisión, para impedir manifiesta injusticia, entienda necesario celebrar una vista pública. Cuando se solicite la celebración de una vista pública en reconsideración la parte interesada expondrá los fundamentos de hecho y de derecho que la justifiquen. La Comisión rechazará de plano toda solicitud de vista pública en reconsideración cuando ésta no exponga los fundamentos para solicitarla. Cuando la Comisión decida celebrar una vista pública en reconsideración citará a las partes y notificará su determinación mediante orden a esos efectos. La vista se regirá, según lo establecido en las Reglas 12 y 19.

REGLA 30. REVISION ANTE EL TRIBUNAL DE APELACIONES DE PUERTO RICO

Toda parte adversamente afectada por la resolución en reconsideración emitida por la Comisión podrá solicitar la revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones de Puerto Rico.

La parte afectada podrá solicitar revisión judicial dentro del término de treinta (30) días contados a partir de la fecha del archivo en autos de la resolución en reconsideración o cuando vencido el término de quince (15) o noventa (90) días, según fuera el caso, la Comisión no haya tomado acción alguna sobre la moción de reconsideración.

REGLA 31. RELEVO DE RESOLUCION

Mediante moción y cuando medie alguna de las causas que más adelante se señalan, la Comisión podrá relevar a una parte o a su representante legal de una resolución por las siguientes causas:

- a. Error, inadvertencia, sorpresa o negligencia excusable
- b. Descubrimiento de evidencia esencial que, a pesar de la debida diligencia, no estuvo disponible en el proceso.

- c. Fraude, falsa representación o toda conducta impropia de alguna de las partes
- d. Nulidad de la Resolución
- e. Cualquier otra razón que justifique la concesión de un remedio

La moción se presentará dentro de un término razonable pero en ningún caso después de haber transcurrido seis (6) meses del archivo en autos de copia de la resolución o de la resolución en reconsideración.

Presentada la moción, la misma no afectará la resolución emitida ni suspenderá sus efectos.

CAPITULO VII SECRETARIA

REGLA 32. FUNCIONES DE LA OFICINA

Conforme al Artículo 9 de la “Ley del Sistema de Compensaciones por Accidentes del Trabajo”, la Comisión mantendrá una oficina de Secretaría cuyas funciones principales serán las siguientes:

- a. Recibir, sellar y registrar toda solicitud de apelación sometida ante la Comisión, que cumpla con los requisitos establecidos por estas Reglas, así como todo documento relacionado al trámite apelativo.
- b. Custodiar y mantener los expedientes oficiales de cada caso identificados mediante número cronológico.
- c. Expedir citaciones a las partes sobre la celebración de vistas.
- d. Citar a los testigos solicitados por las partes.
- e. Estudiar los expedientes y coordinar los señalamientos.
- f. Grabar y transcribir los procedimientos de las vistas.

- g. Archivar y notificar con copia a las partes de toda resolución u orden emitida por la Comisión.

32.1- Secretario

La Secretaría será dirigida por el Secretario Ejecutivo de la Comisión quien será responsable de la administración de la Oficina. Este contará con personal de apoyo para realizar su gestión, el cual estará bajo su supervisión. Tendrá como funciones principales ser custodio de los expedientes y del Sello Oficial de la Comisión para garantizar la autenticidad de las órdenes y resoluciones emitidas. Preparará y mantendrá un índice temático de las resoluciones emitidas por la Comisión. Además tendrá las siguientes funciones:

- a. Estudiar los expedientes para determinar la acción a seguir.
- b. Expedir copias certificadas de los expedientes, órdenes y resoluciones emitidas por la Comisión bajo su firma y el Sello Oficial de la Comisión.
- c. Expedir citaciones para la comparecencia de testigos requeridos por el Ponente o por una parte bajo su firma y el Sello Oficial de la Comisión.
- d. Expedir citaciones para tomar juramento o testimonios.
- e. Publicar Edictos por Orden de la Comisión.
- f. Mantener un sistema de datos sobre el registro de las apelaciones, el calendario de señalamientos de vista y de conferencias con antelación. El sistema de información reflejará la presentación de apelaciones en orden cronológico.
- g. Asignar a todo escrito de apelación y a todo documento legal

relacionado con el trámite del caso un número de presentación inmediatamente sea recibido, título del documento, fecha y hora de recibo, así como el nombre de las partes y la naturaleza del caso. Esta información se mantendrá permanentemente en la base de datos de la Comisión.

- h. Mantener el calendario permanente y continuo de todo señalamiento de casos para vistas y conferencias con antelación.
- i. Custodiar, archivar, mantener en buen estado y controlar los expedientes, salvo cuando se requiera el traslado de los mismos para la celebración de una vista o para la adjudicación por la Comisión de un asunto pendiente.
- j. Llevar un registro sobre la inspección de expedientes.

32.2- Presentación de Documentos

La Secretaría será la encargada de recibir todo escrito o documento relacionado con el trámite apelativo presentado ante la Comisión para su adjudicación. Todo escrito o documento presentado será sellado en un lugar visible y registrado. Se retendrá el original en el expediente de la Comisión y se devolverá copia sellada a la parte presentante. El horario para la presentación de documentos será de 8:00 de la mañana a 12:00 del mediodía y de 1:00 a 4:30 de la tarde.

REGLA 33. EXPEDIENTE

El expediente de la Comisión constituirá base exclusiva para tomar acción en el proceso de adjudicación y para la ulterior revisión judicial.

Sin que se entienda una limitación o enumeración taxativa el expediente oficial de todo

asunto ante la consideración de la Comisión incluirá lo siguiente:

- a. Escrito de Apelación y sus anejos
- b. Notificaciones que surjan como parte del proceso
- c. Ordenes y resoluciones emitidas
- d. Mociones, peticiones o requerimientos sometidos por las partes
- e. Documentos o evidencia recibida y considerada, las objeciones y determinaciones sobre la admisibilidad de la prueba
- f. Relación de las materias de las cuales se tomó conocimiento oficial
- g. Acuerdos o estipulaciones de las partes
- h. Propuestas de determinaciones de hechos y conclusiones de derecho, órdenes solicitadas y excepciones
- i. Informes de los Ponentes
- j. Resoluciones Interlocutorias
- k. Mociones de Reconsideración
- l. Recursos de Revisión Judicial y posterior determinación del Tribunal de Apelaciones
- m. Cualquier otro documento necesario e imprescindible para la adjudicación del asunto.

33.1- Inspección del Expediente de la Comisión

El Secretario podrá autorizar a solicitud de parte interesada y debidamente identificada, el examen del expediente oficial del caso. El examen se realizará en la Secretaría en presencia de un funcionario designado por el Secretario. Cuando el expediente se encuentre bajo la custodia de un Ponente, éste será

responsable de autorizar la inspección con la previa verificación de la identidad de la parte interesada.

Sólo tendrán acceso a los expedientes los funcionarios o empleados autorizados por el Secretario por autorización escrita del apelante o por orden del Tribunal.

REGLA 34. SELLO DE LA COMISION INDUSTRIAL

El Secretario tendrá bajo su control el Sello de la Comisión Industrial y lo entregará al personal de la Secretaría asignado a las labores de certificación. El Sello Oficial no podrá ser removido del Area de la Secretaría, por lo que todo documento expedido bajo el Sello de la Comisión deberá tramitarse a través de ésta.

REGLA 35. RECONSTRUCCION DE EXPEDIENTE EXTRAVIADO O DESTRUIDO

Cuando se extravíen o destruyan documentos pertenecientes a un expediente físico activo ante la Comisión o la totalidad del expediente mismo, el Secretario deberá notificarlo al Presidente y a la Oficina de Asesoramiento Legal dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al momento en que advenga en conocimiento de tal pérdida.

El Secretario deberá tomar las medidas necesarias para localizar el documento o el expediente físico; disponiéndose que, si al transcurso de cinco (5) días laborables ello no fuera posible, se procederá a citar a las partes y a sus respectivos abogados para una vista pública donde se recopilarán copias de los documentos extraviados que no consten en el expediente digital de la Comisión o se reconstruirá todo el expediente, según fuera el caso.

En caso que el expediente se encuentre inactivo y hubiese sido destruido, el Secretario certificará bajo su firma tal hecho y seguirá el procedimiento establecido para la reconstrucción de expedientes físicos activos.

Cuando no fuera posible obtener copia de algún documento, la Comisión así lo hará

constar en la resolución acreditativa del trámite.

REGLA 36. TRANSCRIPCION DE LA PRUEBA O REGRABACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE VISTA PUBLICA

La transcripción de la prueba o la regrabación de los procedimientos de una vista pública, para propósitos de revisión judicial, será solicitada mediante moción por la parte interesada.

Una vez la Comisión emita la resolución para autorizar la transcripción o la regrabación de los procedimientos de una vista pública, la parte interesada, dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de la orden de transcripción o regrabación procederá a coordinar el referido trámite con el Secretario o con el funcionario en quien éste delegue. En caso que se solicite una transcripción de los procedimientos, el transcriptor de la vista pública deberá cumplir con la transcripción solicitada en un término que no excederá cinco (5) días.

CAPITULO VIII DISPOSICIONES GENERALES

REGLA 37. PROCESO DE ADJUDICACION DE ACCION INMEDIATA

La Comisión podrá utilizar el proceso de adjudicación de emergencia en las siguientes situaciones:

- 37.1- Cuando exista peligro inminente para la salud, seguridad y bienestar del Apelante

En caso de peligro inminente para el apelante, la Comisión expedirá una orden que contenga una declaración sucinta de las determinaciones de hechos, conclusiones de derecho y las razones de política pública que justifican tomar una acción específica. La orden será emitida por un Comisionado y será efectiva inmediatamente. El Secretario se asegurará de notificarla de la manera más conveniente; ya sea personalmente, por medio de alguacil o vía facsímil a la parte

a quien le sea requerido el cumplimiento. La orden será notificada no más tarde de los dos (2) días siguientes de haber sido emitida.

37.2- Referidos al Asegurador para Tratamiento

En los casos en que el apelante necesite tratamiento inmediato o de emergencia, el Secretario preparará una orden para devolver el caso a la jurisdicción del Asegurador y que se le provea el tratamiento adecuado. La referida orden será firmada por un Comisionado. La misma incluirá, en forma breve y sucinta, la razón que justifique que se le provea asistencia médica y tendrá efectividad inmediata.

El Secretario notificará la orden de la manera más conveniente; ya sea personalmente, por medio de alguacil o vía facsímil, a la parte que le sea requerido el cumplimiento. La orden se notificará no más tarde de los dos (2) días siguientes de haber sido emitida.

REGLA 38. REPRESENTACION LEGAL

Durante cualquier etapa del procedimiento adjudicativo ante la Comisión, las partes podrán comparecer y presentar su caso asistidas de un abogado admitido a la práctica de la profesión legal en Puerto Rico por el Tribunal Supremo.

La representación legal se regirá por las siguientes normas:

38.1- Moción de Representación Legal

Todo abogado presentará una moción asumiendo la representación legal de la parte ante la Comisión. En aquellos casos en que el abogado no presente la referida moción se entenderá que asumió la representación legal del apelante en la fecha en que conste su comparecencia en el expediente del caso.

38.2- Conflicto

Será deber de todo abogado antes de presentar la moción asumiendo representación legal verificar que no conste otro abogado en récord. En caso que la parte haya estado representada por un abogado en cualquier etapa del procedimiento, otro representante legal no podrá asumir su representación legal ni la Comisión la aceptará hasta tanto el abogado de récord presente su moción de renuncia y la misma sea aceptada por la Comisión mediante resolución a esos efectos.

38.3- Información

Toda moción asumiendo representación legal será presentada bajo la firma del abogado e incluirá su nombre con ambos apellidos, dirección física y postal, el número de colegiación, número telefónico y de facsímil. Todo abogado viene obligado a mantener informada a la Comisión de cualquier cambio en los datos informados mediante moción informativa con copia a las demás partes.

38.4- Aceptación de Renuncia

Ningún abogado podrá abandonar la representación legal de una parte sin que la Comisión haya emitido y notificado una resolución aceptando la renuncia.

38.5- Deberes del Representante Legal

Todo abogado que postule ante la Comisión desempeñará su gestión profesional conforme a las disposiciones de los Cánones de Ética Profesional.

Antes de renunciar a la representación legal, el abogado tomará las siguientes medidas para evitar que el proceso o los derechos de su representado se afecten:

- a. notificar al cliente su intención de renunciar

- b. instruirle para que obtenga nueva representación legal
- c. concederle tiempo para conseguirla
- d. informarle sobre la fecha límite de cualquier término concedido que pueda afectar su causa de acción o de cualquier escrito que le pueda favorecer
- e. cumplir con cualquier otra disposición legal que aplique sobre una renuncia de representación legal, incluyendo la notificación a la última dirección conocida de la parte.

38.6- Entrega del Expediente

Aceptada la renuncia solicitada, el abogado le entregará el expediente a su cliente y cualquier otro documento relacionado con el caso dentro del término concedido por la resolución, el cual no será mayor de treinta (30) días a partir de la fecha de su notificación.

38.7- Conflicto de Representación Legal durante una Vista

Durante la celebración de una vista, de surgir un conflicto en cuanto a la representación legal, el Ponente procederá, en primera instancia, a resolver el asunto a base del testimonio y la intención del apelante. Luego de ello, el Ponente ordenará la continuación de los procedimientos de vista.

38.8- Renuncia durante los procedimientos de la Vista

En caso que el apelante comparezca a la vista pública con un representante legal distinto al que consta como abogado de récord y no surja del expediente la moción de renuncia de la representación legal anterior, el Ponente procederá, en primera instancia, a resolver si procede el cambio de representación a base del

testimonio y la intención del apelante. Luego de ello, el Ponente ordenará la continuación de los procedimientos de vista.

38.9- Representación Legal de Oficio

Cuando las circunstancias así lo ameriten, por no contar con representación legal alguna y dentro del poder cuasi tutelar de la Comisión el Ponente podrá con el consentimiento expreso del apelante nombrar en Sala un abogado de oficio para que lo represente.

38.10- Representación Legal Compartida

En aquellos casos en que una parte interese estar representada por más de un abogado así lo informará a la Comisión mediante moción sobre representación legal compartida.

38.11- Prescindir de Representación Legal

Toda parte que no esté conforme con el desempeño de su representación legal y desee prescindir de sus servicios, así lo informará al Ponente, quien procederá, a base del testimonio del apelante, a relevar la representación legal y le concederá un término de treinta (30) días para gestionar e informar su nueva representación legal.

38.12- Deberes de los abogados hacia la Comisión y sus representados

Será deber de todo abogado cumplir cuidadosa y diligentemente con las obligaciones que le imponen estas Reglas y los Cánones de Ética Profesional, enfatizando su obligación de representar los intereses de su cliente, incluyendo el deber de comparecer a todas las vistas y mantenerle informado con diligencia y prontitud. Procurarán que prevalezca en toda gestión ante la Comisión el

decoro y la solemnidad para que no se afecte el proceso administrativo.

REGLA 39. HONORARIOS DE ABOGADO

Ningún abogado podrá solicitar ni aceptar pago alguno del obrero apelante por concepto de servicios profesionales prestados ante el Asegurador o la Comisión.

39.1- Honorarios por Gestión Legal para Beneficio Económico del Obrero Apelante

La Comisión fijará el por ciento (%) que se le pagará a la representación legal del obrero apelante o sus beneficiarios, como resultado de la gestión legal realizada por éste que haya redundado o pueda redundar en beneficio económico a favor de dicha parte. La Comisión procederá a la fijación de los honorarios al momento de resolver el caso, con cargo a la Corporación del Fondo del Seguro del Estado. En ningún caso los pagos por este concepto serán descontados del beneficio económico adjudicado al obrero apelante o a sus beneficiarios. Los honorarios fijados por la Comisión o el Tribunal, en caso de revisión, serán los únicos que podrá recibir el abogado por sus servicios profesionales.

Toda moción solicitando fijación de honorarios de abogado, incluirá la fecha en que el abogado asumió la representación y el desglose de las gestiones realizadas a favor del obrero apelante que hayan redundado en beneficio económico para éste. La moción estará acompañada de todo documento que justifique la fijación de los honorarios solicitados.

39.2- Fijación de Honorarios

La Comisión fijará honorarios por las gestiones profesionales realizadas ante sí o ante el Asegurador. Los honorarios se fijarán a base de un por ciento (%),