

Ciudad de Seattle  
OFICINA DEL EXAMINADOR DE LA AUDIENCIA  
(OFFICE OF HEARING EXAMINER)

**EXAMINADOR DE LA AUDIENCIA  
NORMAS DE PRÁCTICA Y PROCEDIMIENTO**

(Vigencia a partir del 16 de diciembre de 2022)

Office of Hearing Examiner  
700 Fifth Avenue, Suite 4000  
Correo: PO Box 94729  
Seattle, Washington 98124  
(206) 684-0521

**EXAMINADOR DE LA AUDIENCIA  
NORMAS DE PRÁCTICA Y PROCEDIMIENTO**

**ÍNDICE**

<b>Sección 1</b>	<b>DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	1
1.01	Aplicabilidad .....	1
1.02	Fecha de entrada en vigor.....	1
1.03	Interpretación .....	1
1.04	Petición de las normas.....	1
1.05	Lugar de la oficina y expedientes públicos .....	2
1.06	Accesibilidad y adaptaciones .....	2
<b>Sección 2</b>	<b>DEFINICIONES</b> .....	3
2.01	Definiciones .....	3
<b>Sección 3</b>	<b>NORMAS DE APLICACIÓN GENERAL</b> .....	6
3.01	Competencia y facultades del examinador .....	6
3.02	Cómputo de plazos .....	6
3.03	Presentación y notificación de documentos .....	6
3.04	Procesos expeditivos .....	7
3.05	Programación y notificación de audiencias.....	7
3.06	Acumulación .....	8
3.07	Reunión previa a la audiencia .....	8
3.08	Prohibición de intromisiones.....	9
3.09	Funcionario presidente .....	9
3.10	Inhabilitación o recusación del examinador .....	9
3.11	Comparecencia a audiencia a distancia .....	10
3.12	Declaraciones y alegatos .....	12
3.13	Objeciones .....	13
3.14	Pruebas .....	13
3.15	Conducta apropiada.....	14
3.16	Apariencia de imparcialidad.....	15
3.17	Peticiones.....	15
3.18	Evidencia .....	17
3.19	Notificación oficial.....	18
3.20	Visita al lugar .....	18
3.21	Aplazamiento o reapertura de audiencias.....	18
3.22	Mantenimiento de expedientes abiertos .....	19
3.23	Difusión de las decisiones y recomendaciones .....	19
3.24	Remisión previa a la recomendación o sentencia.....	19
3.25	Remisión de la sentencia definitiva.....	19
3.26	Cese de la competencia .....	20
3.27	Errores administrativos y aclaraciones.....	20
3.28	Registro de procesos.....	20
3.29	Transcripción y registros certificados de los procesos .....	20
3.30	Envío de expedientes.....	20

<b>Sección 4</b>	<b>RECOMENDACIONES AL CONCEJO MUNICIPAL</b> .....	20
4.01	Notificación de audiencia pública .....	21
4.02	Naturaleza y propósito de los procesos .....	21
4.03	Derechos de partes y terceros interesados .....	21
4.04	Formato de la audiencia pública.....	21
4.05	Recomendación del examinador de la audiencia.....	22
4.06	Expediente .....	22
<b>Sección 5</b>	<b>NORMAS DE APELACIÓN</b> .....	23
5.00	Propósito.....	23
5.01	Presentación.....	23
5.02	Obligatoriedad de representación de las partes .....	24
5.03	Notificación de comparecencia .....	25
5.04	Desestimación .....	25
5.05	Apelación automática .....	25
5.06	Aclaración de la apelación .....	25
5.07	Enmienda.....	25
5.08	Retiro .....	25
5.09	Intervención.....	26
5.10	Mediación y conciliación .....	26
5.10.01	Propósito.....	26
5.10.02	Inicio .....	27
5.10.03	Recursos .....	27
5.10.04	Proceder de la mediación .....	27
5.10.05	Confidencialidad .....	28
5.10.06	Hallazgos .....	29
5.11	Notificación de audiencia.....	30
5.12	Etapas preliminar de obtención de pruebas .....	30
5.13	Citaciones .....	31
5.14	Derechos y obligaciones de las partes.....	32
5.15	Desestimación .....	32
5.16	Formato de la audiencia .....	32
5.17	Carga y estándar de valoración de la prueba.....	33
5.18	Alegatos de cierre y conclusiones de hecho y derecho propuestas .....	33
5.19	Sentencia del examinador de la audiencia.....	34
5.20	Expediente.....	34
5.21	Reconsideración .....	35
5.22	Apelación posterior .....	35
<b>Sección 6</b>	<b>NORMAS PARA TIPOS ESPECÍFICOS DE CASOS</b> .....	35
6.01	Aumentos de tasas de amarre de casas flotantes .....	35
6.02	Apelaciones automáticas .....	38
6.03	Apelaciones de la administración pública .....	38
6.04	Quejas por discriminación.....	38

## **SECCIÓN 1 DISPOSICIONES GENERALES**

### **1.01 APLICABILIDAD**

Las Normas de Práctica y Procedimiento del Examinador de la Audiencia (“Normas” o “HER”) complementan el Código Municipal y las ordenanzas de Seattle, además de otras leyes aplicables a cuestiones dentro de la competencia del examinador de la audiencia. Rigen la práctica y el procedimiento administrativo de la Oficina del Examinador de la Audiencia (“Oficina”).

### **1.02 FECHA DE ENTRADA EN VIGOR**

Las Normas rigen para todas las cuestiones presentadas ante el examinador en la fecha de entrada en vigor o a partir de ella.

### **1.03 INTERPRETACIÓN**

- (a) El examinador interpreta las Normas y determina su aplicación.
- (b) En general, las Secciones 1 a 3 rigen para todos los procesos. Las Secciones 4 a 6 rigen para tipos específicos de procesos. Si una norma de las Secciones 1 a 3 y una norma de las Secciones 4 a 6 son contradictorias entre sí, prevalecerá la norma de las Secciones 4 a 6. Si una norma del Código Municipal de Seattle (SMC) o de otra ley aplicable es contradictoria, prevalecerá el Código Municipal de Seattle o la otra ley aplicable.
- (c) Mientras se encuentre en curso una cuestión ante el examinador, una de las partes afectadas puede solicitar mediante una petición que el examinador emita una sentencia declaratoria sobre la aplicabilidad de la norma para las circunstancias identificadas y existentes. La petición debe identificar la norma y describir las circunstancias para las cuales se solicita la sentencia declaratoria.
- (d) El examinador de la audiencia, a su discreción, puede desestimar o modificar las Normas para promover la imparcialidad y eficacia de la audiencia. Cuando surjan preguntas que las Normas no puedan tratar, o la aplicación de las Normas cree un conflicto procesal, el examinador deberá determinar cuál es la práctica o el procedimiento más apropiado y acorde a la eficacia y a un tratamiento justo. Para orientarse, el examinador puede consultar las Normas Civiles (“CR”) del Tribunal de Primera Instancia del estado de Washington ([http://www.courts.wa.gov/court\\_rules/?fa=court\\_rules.list&group=sup&set=CR](http://www.courts.wa.gov/court_rules/?fa=court_rules.list&group=sup&set=CR)).

### **1.04 PETICIÓN DE LAS NORMAS (SECCIÓN 3.02.040 DEL SMC)**

Cualquier persona puede solicitar ante el examinador de la audiencia la adopción, modificación o derogación de cualquier norma. La petición debe ser por escrito, estar firmada por el solicitante e incluir el nombre y la dirección del mismo, además de:

(a) Si se solicita la adopción, el contenido de la norma solicitada y una declaración breve sobre el motivo por el cual es necesaria o deseable la adopción de la norma; o

(b) Si se solicita la modificación o derogación de una norma, el número de la norma a modificar o derogar, el contenido del texto nuevo de la modificación que se propone y una declaración breve en la que se explique por qué es necesaria o deseable la modificación o derogación de la norma.

Dentro de los 60 días de la presentación de la petición, el examinador deberá emitir una denegación por escrito, con una explicación de la denegación, o iniciar la promulgación en virtud de la Sección 3.02.030 del SMC.

### **1.05 LUGAR DE LA OFICINA Y EXPEDIENTES PÚBLICOS (SECCIÓN 3.02.070 DEL SMC)**

(a) La oficina es un sitio público separado e independiente. La oficina celebra audiencias administrativas y emite decisiones y recomendaciones sobre cuestiones según lo autorice el Código Municipal de Seattle. El lugar de la oficina, la dirección postal y el horario de atención están publicados en el sitio web de la oficina.

(b) La oficina conserva archivos de casos, incluyendo expedientes, pruebas y sentencias o recomendaciones de acuerdo con los esquemas de conservación. El público puede consultar y copiar los archivos de casos durante el horario de atención habitual, de conformidad con la Ley de Registros Públicos, el Capítulo 42.56 del RCW y demás leyes que rijan para expedientes públicos. Además, están disponibles en línea la mayoría de los expedientes de casos desde enero de 2010 hasta la actualidad y todos los documentos presentados electrónicamente. <http://www.seattle.gov/hearing-examiner/decisions/case-search>.

### **1.06 ACCESIBILIDAD Y ADAPTACIONES**

(a) Los procesos ante el examinador deben ser accesibles en la mayor medida posible.

(b) Mediante una solicitud, la oficina ofrecerá las adaptaciones razonables para garantizar que las personas que las necesiten puedan asistir, y cuando corresponda, puedan participar en las audiencias.

(c) Si una de las partes con dificultades de audición, sorda o que no habla inglés solicita un intérprete u otra adaptación para participar plenamente y de manera justa en una audiencia de apelación, el examinador deberá designar un intérprete calificado e imparcial de acuerdo con los procedimientos adoptados por el examinador para el uso de intérpretes, u ofrecer otras adaptaciones necesarias cuando sea viable. Una solicitud de designación de intérprete calificado debe presentarse al menos 7 días hábiles antes del proceso para el que se solicitan los servicios.

## SECCIÓN 2 DEFINICIONES

### 2.01 DEFINICIONES

Rigen estas definiciones, salvo que el contexto requiera lo contrario:

(a) “Declaración jurada”: Es una declaración escrita de un hecho afirmado por juramento o una afirmación hecha por la persona ante un escribano público, un funcionario del tribunal o ante cualquier persona autorizada para tomar este juramento.

(b) “Apelación”: Es una impugnación de una sentencia u otra acción sobre la cual el examinador está autorizado a revisar y a emitir una decisión.

(c) “Audiencia de apelación”: Es una audiencia en la que el examinador considera la apelación de una decisión u otra acción dentro de la competencia del examinador. Una “audiencia de apelación” es distinta de una “audiencia pública”.

(d) “Apelante”: Es la persona, organización u otra entidad que presenta una apelación completa y oportuna de una sentencia u otra acción apelable.

(e) “Solicitante”: Es la persona, organización o entidad que presenta una solicitud o requiere formalmente por otro medio un permiso u otro tipo de acción administrativa apelada frente al examinador o revisada por él.

(f) “Días hábiles”: Todos los días, excepto sábados, domingos y feriados legales.

(g) “Ciudad”: Ciudad de Seattle.

(h) “Código”: Código Municipal de Seattle (“SMC”).

(i) “Días”: Son los días naturales de calendario.

(j) “Declaración”: Es una afirmación escrita de un hecho que se manifiesta que es cierto y correcto bajo pena de perjurio en virtud de la ley de Washington.

(k) “Departamento”: Es la entidad administrativa responsable de la decisión o la acción sujeta a la apelación o a otra revisión del examinador.

(l) “Director”: Es el titular de un Departamento.

(m) “Etapa preliminar de obtención de pruebas”: Es la revelación entre las partes de los documentos y la información relevantes para una apelación o que se estima razonablemente que conducen a documentos e información relevantes para una apelación.

(n) “Cierre de emergencia”: Es el cierre de la oficina por una emergencia.

(o) “Comunicación de oficio”: Es la comunicación directa o indirecta entre el examinador y un defensor, parte contraria o parte, por fuera de una audiencia o reunión

programada y sin la presencia de las partes restantes, sobre los fundamentos de una cuestión en curso ante al examinador.

(p) “Presentar” y “Presentación” o “Expediente”: Se refieren a la presentación documentos ante el examinador (consulte HER 3.03). “Presentación” o “Expediente” remite a los documentos que conserva el Departamento o el examinador relacionados con un caso particular.

(q) “Infundado”: Una demanda o apelación infundada es aquella que no tiene un sustento de hecho o sobre el cual la ley no dispone reparación alguna, de modo que el reclamo carece de sustento.

(r) “Examinador de la audiencia” o “examinador”: Es el funcionario del Concejo Municipal designado de conformidad con el Capítulo 3.02 del SMC para actuar como examinador de la audiencia de la Ciudad. Según las Normas, los términos “examinador de la audiencia” y “examinador” se utilizan indistintamente para remitir al examinador de la audiencia, al subexaminador de la audiencia o al examinador pro tempore a quien el examinador de la audiencia le delegó facultades para presidir una cuestión en particular.

(s) “Tercero interesado”: Es toda persona, organización o entidad afectada por los procesos ante el examinador o interesada en ellos, incluyendo las partes.

(t) “Interventor”: Es una parte a la que se le da permiso para participar en una apelación mediante una petición, según lo disponen las Normas.

(u) “Ley”: Es una legislación o regulación federal o estatal, código, ordenanza o regulación municipal o ley consuetudinaria.

(v) “Día feriado legal”: Es un día feriado legal establecido en la Sección 4.20.190 del SMC.

(w) “Petición”: Es una solicitud formal presentada por escrito (y claramente identificada como una petición) o presentada verbalmente durante un proceso ante el examinador para que este emita una orden u otra decisión (vea además la Sección 3.17 de las HER).

(x) “Ofrecimiento de prueba”: Es la declaración de una de las partes para que se registre lo que habría demostrado una prueba excluida si hubiera sido aceptada.

(y) “Orden”: Es la sentencia, instrucción u otra directiva de un examinador que se emite en respuesta a una petición o iniciativa del examinador.

(z) “Parte”: Quienes figuran debidamente como participantes en una cuestión, incluyendo, entre otros a: la persona, organización o entidad que presentó una apelación o queja, o a quien se le da una audiencia automáticamente por ley; la persona, organización o entidad identificada como parte mediante una intervención; el Departamento que emitió una decisión o tomó medidas sujetas a la audiencia o apelación; la persona, organización o

entidad que realizó una presentación, presentó una solicitud o solicitó un permiso u otro tipo de autorización u acción municipal sujeta a la audiencia o apelación; o el propietario de un bien sujeto a la decisión o a otra acción municipal.

(aa) “Perjuicio” de una de las partes: Según lo disponga el examinador, es el impedimento de un interés legal, demanda legal o argumento legal, incluyendo, entre otros, la demora grave, o la exclusión de poder presentar un argumento o participar de manera eficaz en una audiencia.

(bb) “Audiencia pública”: Es una audiencia que celebra el examinador para reunir evidencia y elaborar una decisión definitiva sobre una solicitud preliminar de una subdivisión, sobre una recomendación del Concejo Municipal, o en los casos en que el Código dispone una recomendación. Una “audiencia pública” es distinta de una “audiencia de apelación”.

(cc) “Remisión”: Es el envío de la decisión de un Departamento de vuelta al Departamento para procesos adicionales, revisión adicional o para, por el contrario, tomar una medida congruente con la decisión del examinador.

(dd) “Representante”: Es la persona o estudio que designa una parte para actuar de persona de contacto oficial y para hablar en nombre de la parte. Salvo que se requiera lo contrario, no es necesario que un representante sea un abogado.

(ee) “Notificar” o “notificación”: Es el envío de documentos a las demás partes designadas (consulte HER 3.03).

(ff) “Cierre temporal”: Es el cierre temporal de la oficina por motivos no urgentes (por ejemplo, escasez de personal, etc.).

(gg) “Oportunamente”: Significa dentro del plazo prescrito por la ley, norma u orden del examinador.

(hh) “Declaración no jurada en lugar de declaración jurada”: Si se requiere o permite que una cuestión sea fundada o probada por declaración jurada, la cuestión puede ser fundada o probada por una declaración escrita no jurada, firmada por adición o colocación de la firma del declarante de conformidad con esta definición. En la declaración no jurada se deberá declarar: (1) que la persona certifica o da la declaración de que es cierta bajo pena de perjurio; (2) la fecha y el lugar de la firma; y (3) que se certifica o declara en virtud de las leyes del estado de Washington. La certificación o declaración puede ser sustancialmente de la siguiente manera:

Certifico (o declaro) bajo pena de perjurio en virtud de las leyes del estado de Washington que lo siguiente es cierto y correcto:

---

(Fecha y lugar)

---

(Firma)

(ii) “Sin mérito”: Que no existen fundamentos legales para aceptar, o dar crédito o lugar a una demanda, contestación o argumento legal.

### **SECCIÓN 3 NORMAS DE APLICACIÓN GENERAL**

#### **3.01 COMPETENCIA Y FACULTADES DEL EXAMINADOR**

(a) La oficina es independiente de otros departamentos, juntas y comisiones municipales y es responsable de llevar a cabo audiencias administrativas imparciales.

(b) La competencia del examinador está limitada a las cuestiones identificadas en el Código Municipal de Seattle o a las cuestiones designadas por el examinador de la audiencia mediante ordenanza u otra acción del Concejo Municipal.

(c) Una de las partes o el examinador pueden presentar inquietudes acerca de la competencia del examinador en cualquier momento. Una de las partes puede presentar inquietudes acerca de la competencia de inmediato en caso de enterarse de hechos que den lugar a ello.

(d) El examinador y el personal de la oficina no pueden dar asesoramiento jurídico.

#### **3.02 CÓMPUTO DE PLAZOS**

Para computar el plazo prescrito en las Normas, no se incluye el día del evento a partir del cual empieza a correr el plazo. El último día del plazo que se computa se incluye a menos que no sea un día hábil, en cuyo caso el plazo se extiende al finalizar: (a) el día hábil siguiente si el plazo se cuenta a partir del evento; o (b) el día hábil anterior si el plazo se cuenta desde el evento hacia atrás.

#### **3.03 PRESENTACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS**

(a) Los documentos se pueden presentar en la Oficina, en papel o en formato electrónico a través de la página web de presentación electrónica de la Oficina (consulte [www.seattle.gov/examiner](http://www.seattle.gov/examiner)). A menos que lo ordene un examinador, no se autoriza la presentación por correo electrónico ante la Oficina, salvo en lo que respecta a las pruebas (consulte los HER 3.11 y 3.14).

(b) Los documentos se considerarán presentados ante el examinador cuando la Oficina los reciba. Los documentos presentados en días inhábiles o fuera del horario habitual, se considerarán presentados el siguiente día hábil. Los documentos que se presenten durante cierres de emergencia o temporales se considerarán presentados el día en que se presentaron.

(c) Se notificará a las partes contrarias de todos los documentos presentados ante la Oficina. La notificación se iniciará el mismo día de la presentación.

(d) Salvo que el Código, el examinador o el acuerdo de las partes dispongan lo contrario, los documentos se notificarán a todas las partes por correo electrónico. Cuando

una parte no haya dado una dirección de correo electrónico, la notificación se podrá hacer por correo postal de EE. UU. o notificación personal.

(e) A menos que el examinador disponga lo contrario o por acuerdo de las partes, la notificación se completa en el momento en que los documentos se entregan personalmente o se confirma que se han transmitido con éxito por correo electrónico. A menos que se muestre que se ha recibido antes, la notificación por correo se considerará completa al tercer día después de depositar una carta o paquete debidamente sellado y dirigido en las instalaciones del correo habitual de los EE. UU. Si el tercer día cae en un día inhábil, el servicio se completa el siguiente día hábil.

(f) Es responsabilidad del remitente confirmar la recepción de una presentación electrónica o de un servicio de correo electrónico. Se recomienda pedir un acuse de recibo del correo electrónico. Es responsabilidad del remitente presentar materiales enviados electrónicamente que el examinador pueda leer, ver o escuchar.

### **3.04 PROCESOS EXPEDITIVOS**

Todos los procesos se llevarán a cabo de modo tal de promover un uso eficiente del tiempo de audiencia, minimizar los costos de los participantes de la audiencia y reducir retrasos mediante la gestión activa del caso. A lo largo del proceso, todas las partes evitarán retrasos innecesarios.

### **3.05 PROGRAMACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE AUDIENCIAS**

(a) Cuando el examinador reciba una apelación que cumpla con los requisitos de HER 5.01, programará enseguida una audiencia de apelación según los requisitos de la ley y las Normas.

(b) El examinador programará sin demora una audiencia pública cuando el Departamento informe a la Oficina de una recomendación, una decisión o de una acción que la requiera.

(c) La notificación de la audiencia se dará conforme a los requisitos legales. Las fechas de las audiencias se publican en el sitio web de la Oficina en [www.seattle.gov/examiner](http://www.seattle.gov/examiner).

(d) Como cortesía, el examinador consultará con las partes para determinar fechas de audiencia acordadas por ambas. No obstante, las fechas y la programación de las audiencias son obligatorias y, cuando no haya fechas de mutuo acuerdo disponibles, las partes se deberán atener a la programación del caso que el examinador establezca.

(e) Cuando se informe al examinador o se le haga saber de otro modo que una de las partes habla la lengua de la audiencia de manera limitada o no lo habla, las notificaciones relacionadas con la audiencia:

- (1) Se redactarán en inglés y en el idioma principal de la parte; o

- (2) Incluirán una notificación en el idioma principal de la parte que describa el significado de la notificación y cómo puede recibir asistencia la parte para entender y responder.

### **3.06 ACUMULACIÓN**

Todos los casos relacionados con el mismo asunto se deben unificar para la audiencia. El examinador podrá ordenar la consolidación por iniciativa propia o si las partes lo piden.

### **3.07 REUNIÓN PREVIA A LA AUDIENCIA**

(a) Por solicitud de la parte o por iniciativa del examinador, este podrá convocar una reunión previa a la audiencia para tener en cuenta:

- (1) La identificación, aclaración y simplificación de problemas.
- (2) La posibilidad de mediación o conciliación.
- (3) Las estipulaciones y admisiones, incluyendo si las partes pueden acordar un acta estipulada.
- (4) La revelación de testigos y pruebas.
- (5) La Etapa preliminar de obtención de pruebas.
- (6) Las peticiones.
- (7) La fecha de la audiencia y plazos previos a la audiencia.
- (8) Otros asuntos relevantes para la disposición ordenada y eficiente del caso.

(b) Las reuniones previas a la audiencia se celebrarán por videoconferencia, a menos que se acuerde lo contrario. La asistencia presencial a una reunión previa a la audiencia se arreglará previa solicitud. La solicitud de una parte para comparecer por teléfono deberá realizarse con al menos dos días de antelación y se permitirá a discreción del examinador.

(c) El examinador informará a las partes de cualquier reunión previa a la audiencia. La notificación podrá ser electrónica, escrita u oral.

(d) Las partes estarán representadas en cualquier reunión previa a la audiencia a menos que una parte renuncie al derecho de estar presente o si el examinador ha excusado su participación.

(e) Después de la reunión previa a la audiencia, el examinador puede emitir una orden que enumere las acciones tomadas y los plazos impuestos y decidir sobre cualquier petición presentada en la reunión.

(f) Cuando el incumplimiento de una fecha límite para una orden previa a la audiencia cause perjuicio a una parte o afecte la capacidad del examinador para decidir sobre el tema, la misma puede tener como consecuencia la pérdida del derecho a ejecutar dicha acción.

(g) El examinador podrá celebrar más de una reunión previa a la audiencia dentro de un proceso.

### **3.08 PROHIBICIÓN DE INTROMISIONES**

Al realizar funciones adjudicativas, decidir apelaciones y preparar recomendaciones, el examinador es un funcionario independiente y no es responsable ante la supervisión o dirección de ningún funcionario electo, ningún oficial o empleado de ningún departamento, ni ninguna otra persona asociada o no con el gobierno de la ciudad, ni está sujeto a ellas.

### **3.09 FUNCIONARIO PRESIDENTE**

El examinador que conduce una audiencia tomará medidas para asegurar que esta sea justa e imparcial, evitar demoras, reunir los hechos necesarios para tomar la decisión o recomendación y mantener el orden. El examinador tiene todas las facultades necesarias para estos fines, entre las que se incluyen:

- (a) Determinar el orden de presentación de la evidencia.
- (b) Determinar el lugar y el marco apropiados para garantizar la seguridad y eficacia de la audiencia.
- (c) Tomar juramentos y afirmaciones.
- (d) Emitir citaciones.
- (e) Dictaminar sobre los ofrecimientos de prueba y recibir evidencia.
- (f) Decidir sobre cuestiones de procedimiento, objeciones y peticiones.
- (g) Hacer preguntas a los testigos y pedir pruebas adicionales.
- (h) Permitir o exigir la presentación de alegatos orales o escritos, escritos, propuestas de constatación de hechos y conclusiones u otras presentaciones apropiadas y determinar el calendario y el formato de dichas presentaciones.
- (i) Regular el proceso de la audiencia y la conducta de los participantes para mantener el orden y dar una audiencia justa; y
- (j) Celebrar reuniones para simplificar cuestiones o cualquier otro propósito apropiado.

### **3.10 INHABILITACIÓN O RECUSACIÓN DEL EXAMINADOR**

(a) Cualquiera de las partes podrá pedir la descalificación del examinador asignado. La solicitud deberá ser por escrito y debe identificar la razón por la cual el solicitante cree que el examinador asignado no puede ser imparcial al ocuparse de determinado asunto de la audiencia. Esta solicitud deberá presentarse apenas se conozca el

fundamento de la recusación. En caso contrario, la objeción se dará por desestimada. Una solicitud de descalificación se debe conceder siempre que el examinador:

- (1) Haya demostrado una predisposición personal o prejuicio en relación con la parte o con el asunto.
- (2) Se haya desempeñado en un vínculo profesional o comercial directo con respecto al asunto específico en cuestión o esté asociado profesionalmente con una persona que tenga esa relación; o
- (3) Posea un interés económico o personal directo respecto del resultado del proceso, ya sea a través de su persona o de un familiar.

(b) El hecho de que un examinador haya tenido en cuenta el mismo asunto o una propuesta similar en otro asunto o haya emitido un fallo adverso a los intereses de la parte en el mismo asunto o en otro, no constituye una base para la descalificación.

(c) La decisión del examinador sobre una solicitud de descalificación se documentará en el expediente. El examinador podrá, oralmente o por escrito:

- (1) Descalificarse a sí mismo si determina que las razones que ofrece la parte para la descalificación establecen que la imparcialidad del examinador queda puesta en cuestión de modo razonable.
- (2) Rechazar la solicitud, exponiendo los motivos del rechazo; o
- (3) Dar a conocer cualquier relación o constancia en el expediente, declarando su convicción de buena fe de que estos intereses o relaciones no interferirán a la hora de tomar una decisión imparcial.

(d) En esos asuntos, el examinador se puede guiar por la versión actual del Código de Conducta Judicial, Regla 2.11.

<http://www.courts.wa.gov/content/publicUpload/Supreme%20Court%20Code%20of%20Judicial%20Conduct%20Task%20Force%20Committee/CodeOfJudicialConduct.pdf>.

### **3.11 COMPARECENCIA A AUDIENCIA A DISTANCIA**

(a) Una parte podrá comparecer por teléfono o videoconferencia (en conjunto, comparecencia “a distancia”) a una audiencia cuando las Normas así lo autoricen o el examinador así lo indique antes de la audiencia. La solicitud de comparecencia a distancia se debe hacer lo antes posible y a más tardar una semana antes de la audiencia. La autorización para que una parte o testigo comparezca a distancia está sujeta a la realización satisfactoria de una prueba del sistema, con anterioridad a la audiencia, para garantizar que el sistema de la parte sea compatible con el equipo de la Oficina.

(b) Las audiencias procesales tales como las reuniones previas a la audiencia o una reunión sobre el estado de la causa se harán por videoconferencia. Las audiencias de apelación para citaciones también se harán por videoconferencia. Las partes pueden pedir la participación presencial o por teléfono para estos asuntos, o el examinador así puede ordenarlo (véase también HER 3.07).

(c) En la medida de lo posible, las audiencias a distancia se deberán tratar como audiencias presenciales de conformidad con el Código Municipal de Seattle y con las Normas. Esto incluye iniciar sesión para participar en la audiencia a horario y que cada participante se comporte con el decoro y el respeto debidos a los demás y al foro de audiencia, como si estuvieran asistiendo a una audiencia presencial.

(d) Es inevitable que en las audiencias a distancia se produzcan limitaciones relacionadas con la tecnología. Se insta a todas las partes a que sean pacientes ante posibles dificultades tecnológicas u otro tipo de dificultades que los participantes puedan llegar a experimentar.

(e) Si a juicio del examinador la tecnología necesaria para el desarrollo de la audiencia no funciona adecuadamente, la misma podrá ser suspendida o no, se podrán hacer arreglos para que se presenten materiales o testimonios en una fecha posterior o hacer otros ajustes necesarios.

(f) Las partes deberán adherirse a cualquier protocolo para audiencias a distancia emitido por el examinador, así como a las Normas.

(g) Partes de una apelación que comparecen a distancia.

- (1) Una parte de una apelación que esté autorizada a comparecer a distancia deberá enviar copias electrónicas de los documentos que procura presentar como evidencia al examinador y a las otras partes de modo tal que el examinador y las otras partes reciban las copias a más tardar siete días antes de la audiencia (o cualquier otra fecha que el examinador identifique). Cuando el examinador lo pida, también se deberá enviar a la Oficina una copia impresa de cada prueba.
- (2) Todas las pruebas se marcarán numéricamente y se presentarán en orden secuencial. Los documentos electrónicos llevarán títulos de una a tres palabras que los identifiquen claramente.
- (3) Una parte que comparezca a distancia deberá disponer de un medio para recibir pruebas de las otras partes de forma instantánea durante la audiencia (por ejemplo, correo electrónico).
- (4) No se admitirán pruebas a través de la muestra de documentos en una llamada por videoconferencia.
- (5) Las pruebas presentadas a efectos de impugnación se podrán admitir de acuerdo con la orden del examinador o durante la audiencia, sujeto a su discreción.
- (6) Si una parte no puede tener acceso a la audiencia por una falla tecnológica, deberá informar inmediatamente a la Oficina.

(h) Testigos que comparecen a distancia.

- (1) La parte que cite al testigo deberá darle al mismo todas las pruebas necesarias antes de la audiencia para que este pueda consultarlas durante el transcurso de la misma.
- (2) La parte que llama al testigo se asegurará de que el testigo pueda comunicarse por correo electrónico durante la audiencia.

### **3.12 DECLARACIONES Y ALEGATOS**

(a) Los testigos que declaren en la audiencia deberán prestar juramento o afirmar que dicen la verdad en su testimonio. Los testigos están sujetos a repreguntas dirigidas al testigo de la parte contraria por las otras partes.

(b) El testimonio y los alegatos se limitan a asuntos relevantes para la decisión del examinador.

(c) El examinador puede limitar la duración del testimonio para agilizar el proceso. El examinador puede preestablecer un tiempo asignado para el testimonio. Si las partes no pueden completar sus testimonios y alegatos dentro del tiempo asignado y la audiencia no puede continuar, queda a discreción del examinador dejar el expediente abierto y dar la oportunidad de presentar materiales escritos después del cierre de la audiencia.

(d) No se obligará a ninguna persona a revelar información si a ello no pudiera ser obligada ante un tribunal de justicia. Un testigo tiene derecho a invocar cualquier protección por confidencialidad legalmente reconocida. Las normas de protección por confidencialidad (p. ej.: abogado-cliente, etc.) se aplican en la medida en que estén reconocidas por la ley.

(e) El examinador podrá permitir que el testimonio de un testigo se presente mediante declaración jurada, dando a dicha declaración el peso probatorio que las circunstancias garanticen.

(f) Los hechos o alegatos de un abogado u otro representante no juramentado no constituyen evidencia.

(g) Si bien las audiencias del examinador están abiertas al público, una persona que no sea parte generalmente no está autorizada a testificar o hacer comentarios en las audiencias de apelación, a menos que una parte la llame como testigo.

(h) **Intérpretes.** Antes de empezar a interpretar, todo intérprete prestará juramento de que, en la medida de sus capacidades, realizará una interpretación fiel y comprensible para la persona que recurre al intérprete y de que repetirá las declaraciones en su lengua al examinador y a las demás partes. (Véase también HER 1.06).

(i) **Contra interrogatorio.** Sujeto a lo dispuesto abajo, todas las partes podrán repreguntar a un testigo de la parte contraria:

- (1) Las repreguntas dirigidas a un testigo de la parte contraria (contra interrogatorio) se limitan al tema del testimonio directo, al fundamento de las opiniones y declaraciones y a determinar

- cualquier prejuicio, conflicto de interés o cualquier otra cuestión que afecte la credibilidad.
- (2) Los testigos expertos también pueden ser sometidos a contra interrogatorio respecto de la idoneidad de las acreditaciones que los califican.
  - (3) El examinador prohibirá el contra interrogatorio cuando este incluya preguntas irrelevantes, acumulativas, indebidamente repetitivas, beligerantes o abusivas.
  - (4) Solo una persona que represente a cada parte podrá realizar un contra interrogatorio. En los casos en que haya varias partes con intereses comunes, el examinador podrá establecer límites al contra interrogatorio de un testigo individual por dichas partes para que las preguntas no se repitan indebidamente.
  - (5) Una de las partes puede solicitar la reorientación del testimonio después del contra interrogatorio. La reorientación se limita a los temas tratados durante el contra interrogatorio.
  - (6) El examinador podrá poner límites al contra interrogatorio cuando se trate de testimonio de opinión ofrecido por una persona interesada que no afirme ser un experto.
  - (7) El examinador podrá establecer límites de tiempo razonables para el contra interrogatorio que se ajusten a los requisitos del debido proceso.

### **3.13 OBJECIONES**

De existir una objeción para admitir un testimonio o evidencia, se deberá identificar los motivos. Toda evidencia que entre en el expediente sin objeción será admisible.

### **3.14 PRUEBAS**

(a) Una parte en una apelación deberá enviar copias electrónicas de las pruebas que procura presentar como evidencia al examinador y a las otras partes de modo tal que el examinador y las otras partes reciban las copias a más tardar siete días antes de la audiencia (o cualquier otra fecha que el examinador identifique). Cuando lo pida el examinador, también se deberá enviar por correo postal o entregar en la Oficina una copia impresa de cada prueba.

(b) Los documentos presentados como pruebas documentales deben ser legibles. A menos que se objete su autenticidad y el examinador considere que no son fiables, los documentos se podrán recibir en su totalidad o en extractos. El examinador podrá exigir que se dé a las partes la oportunidad de comparar la copia con el original y que el documento completo del que se ha tomado un extracto esté disponible para que se lo examine.

(c) El examinador puede excluir cualquier demostración que imponga una carga de almacenamiento irrazonable. El examinador podrá exigir fotografías sustitutorias, copias de tamaño reducido o descripciones escritas u orales.

(d) Cualquier presentación que sea hecha en la pantalla, como por ejemplo en PowerPoint, debe ir acompañada de copias tal y como se ha especificado arriba.

(e) Normalmente no se devolverán las pruebas documentales que se hayan presentado para el expediente.

(f) Las pruebas que se presenten en audiencias a distancia deben cumplir la Regla 3.11.

### **3.15 CONDUCTA APROPIADA**

(a) Todas las personas que comparezcan ante el examinador se deberán comportar con civilidad y cortesía hacia todas las personas involucradas en la audiencia. Si un individuo o grupo no cumple con este requisito o si las circunstancias así lo justifican, el examinador podrá tomar medidas razonables para mantener el orden, entre las que se incluyen:

- (1) Proveer agentes de seguridad siempre que sea necesario para mantener el orden, la seguridad, la civilidad o para proteger contra la intimidación de testigos.
- (2) Suspender una audiencia y volver a convocarla en condiciones razonables para garantizar que la infracción no se repita.
- (3) Excluir la participación de toda persona que provoque disturbios y hacer que sea expulsada del recinto. Se considerará que una persona que haya sido así excluida ha perdido todo derecho a participar en la audiencia.
- (4) Limitar o prohibir pancartas de piquetes, carteles, banderas u otras demostraciones visibles o audibles según sea necesario para mantener el orden, la seguridad y la apariencia de imparcialidad en cualquier audiencia.
- (5) Identificar un lugar alternativo seguro para celebrar la audiencia, con restricciones específicas de acceso al mismo

b) No se permitirán groserías, declaraciones, preguntas o testimonios agresivos, groseros, degradantes o irrelevantes y tales manifestaciones serán consideradas disturbios.

c) El examinador podrá permitir trípodes, caballetes, equipos fotográficos y de grabación u otros equipos siempre y cuando estos no provoquen disturbios. Se prohíben las fotografías con flash y la iluminación de alta intensidad

d) Los testigos, consejeros y otros participantes deberán ser citados y tratados por sus apellidos, a menos que se autorice lo contrario. Deberá aludirse al personal de la oficina por sus apellidos o títulos y asimismo se lo deberá tratar de ese modo. Al examinador se le llamará Sr./Sra. examinador/a o examinador/a (apellido).

(e) Salvo que el examinador autorice lo contrario, todas las comunicaciones con este se deben hacer desde una posición en la mesa designada o junto a ella.

(f) Durante una audiencia, los representantes de las partes no deben acercarse a los representantes de la parte contraria, a los testigos, al examinador o al personal de la audiencia sin permiso del examinador. Si es necesario que un representante de una parte consulte con el examinador durante una audiencia, este deberá obtener permiso.

(g) Las partes deberán cumplir las órdenes emitidas por un examinador.

### **3.16 APARIENCIA DE IMPARCIALIDAD**

a) Las audiencias se celebrarán de acuerdo con la doctrina de la apariencia de imparcialidad, codificada en RCW, Capítulo 42.36

b) Se prohíbe la comunicación ex parte. Ninguna persona interesada o representante se comunicará ex parte, directa o indirectamente con el examinador en relación con los méritos o hechos de cualquier asunto presente frente el examinador.

c) Esta regla no prohíbe las comunicaciones ex parte sobre temas de procedimiento, ni se aplica a los escritos presentados para que consten en el expediente y estén disponibles a todos los participantes

d) Si se realiza una comunicación ex parte fuera de regla, el examinador deberá darla a conocer pública e inmediatamente y ofrecer a las partes la oportunidad de revisarla y refutarla.

### **3.17 PETICIONES**

a) Todas las peticiones deberán indicar la orden o reparación solicitada y sus fundamentos. Todas las peticiones que no se presenten en una reunión previa a la audiencia o durante una audiencia se harán por escrito y la presentación se identificará como una petición para consideración del examinador.

b) Dentro de los siete días de la notificación de una petición por escrito o en cualquier otro momento que el examinador lo designe, cualquier otra parte podrá presentar una respuesta por escrito. Después de que el examinador haya recibido las respuestas escritas o que hayan transcurrido los siete días u otro plazo designado, el examinador podrá pronunciarse sobre la petición. El hecho de que una parte no presente una respuesta dentro del plazo podrá ser considerado como demostración de que dicha parte consiente la petición. El hecho de no responder a una cuestión planteada en la petición constituirá el abandono de dicha cuestión

c) El examinador puede autorizar una contestación u otra información adicional. Cuando el examinador no haya determinado aún si una parte puede presentar una contestación, dichas partes deberán solicitar que se realice una determinación antes de presentar la contestación.

d) Las partes pueden pedir argumentos orales sobre una petición. El examinador puede conceder o denegar lo solicitado.

(e) Para las peticiones presentadas durante una reunión previa a la audiencia o durante la audiencia, y para las peticiones presentadas con el propósito de extender o acelerar el tiempo de la audiencia, el examinador podrá renunciar a los requisitos de esta norma.

(f) El examinador puede decidir oralmente sobre las peticiones, excepto para aquellas que son totalmente dispositivas de un caso. Las partes no tienen derecho a argumentar oralmente sobre las peticiones.

(g) Las decisiones escritas sobre las peticiones no requieren de hallazgos y conclusiones para ser sustentadas, excepto para peticiones que sean totalmente dispositivas de un caso.

(h) Si por orden del examinador se establece un programa para la presentación de peticiones e informes relacionados, las peticiones para desestimar una parte de una apelación o su totalidad no se podrán presentar en ningún otro momento sin permiso del examinador

i) Las peticiones para desestimar la totalidad o parte de una apelación, otras peticiones dispositivas y las peticiones para excluir evidencia (testimonios o pruebas) se presentarán por escrito y lo antes posible durante el proceso para dar tiempo a que la otra parte responda, como se establece en HER 3.17(b)

j) Petición de desestimación. Una parte podrá solicitar que se desestime una apelación, en su totalidad o en parte, si:

- (1) El apelante carece de legitimación para apelar la decisión o acción objetada.
- (2) La apelación no se presentó antes de la fecha límite de apelación o de algún modo no se ajusta a los requisitos de apelación.
- (3) El examinador carece de competencia, total o parcial, sobre la apelación.
- (4) La apelación es infundada o carece de fundamento a primera vista; o
- (5) Existen otros motivos establecidos por la ley.

k) Petición de decisión sumaria. Por razones de eficiencia de la audiencia, se desaconsejan las peticiones de decisión sumaria. Una parte puede pedir una decisión sumaria sobre una apelación o demanda con el permiso del examinador y si:

- (1) No existe una cuestión genuina de hecho material; y
- (2) La parte que presenta la petición puede demostrar que, cuando se aplica la ley a esos hechos, la parte tiene derecho a una sentencia sobre el reclamo o reclamos.

El cronograma para la presentación y respuesta a una petición de decisión sumaria será establecido por el examinador y generalmente excederá los plazos identificados en HER 3.17 (b). Esta norma no requiere el permiso del examinador si la petición busca la desestimación basándose en uno de los motivos enumerados en la Norma 3.17(j).

(l) El examinador podrá conceder una petición por escrito en la que se pida permiso para presentar un escrito *amicus curiae*, si el examinador determina que el escrito podría serle de ayuda. Una petición para presentar un escrito *amicus curiae* deberá identificar:

- (1) El interés del solicitante y la persona o grupo al que representa, si lo hubiera;
- (2) La familiaridad del solicitante con las cuestiones implicadas en el proceso;
- (3) Las cuestiones que tratará el escrito *amicus curiae*; y
- (4) La razón por la que es necesaria una argumentación adicional.

(m) Un propósito primordial de las peticiones previas a la audiencia es mejorar la eficiencia de la audiencia. Cuando la presentación de una petición provoque retrasos o ineficacia, el examinador podrá prohibirla o denegarla.

(n) Generalmente, el examinador emite una decisión dentro de los 21 días posteriores a la presentación final de una petición.

(o) Las órdenes sobre peticiones pueden dar lugar a la desestimación total o parcial de un asunto sin necesidad de una audiencia en persona.

### **3.18 EVIDENCIA**

(a) La evidencia, incluyendo los testimonios de oídas, se podrán admitir si el examinador determina que son relevantes, proceden de una fuente fidedigna y tienen valor probatorio. Dicha evidencia es aquella en la que toda persona razonable comúnmente confiaría a la hora de lidiar con asuntos importantes.

(b) El examinador puede excluir evidencia que sea irrelevante, poco fiable, inmaterial, indebidamente repetitiva o confidencial.

(c) En las audiencias públicas sobre asuntos en los que el examinador prepara una recomendación para el Concejo Municipal, se puede admitir en el expediente evidencia basada en opiniones de personas no expertas. En las audiencias de apelación, se desaconseja la demostración de opinión de personas no expertas, pero el examinador puede admitir el testimonio y darle el peso apropiado.

(d) Toda evidencia una parte planea presentar en la audiencia se intercambiará con todas las demás partes de la apelación, salvo que las partes acuerden lo contrario o que el examinador así lo ordene. Cualquier evidencia que una parte ofrezca en la audiencia sin haberla dado a conocer podrá ser excluida, a menos que el examinador permita su inclusión a efectos de impugnación o que la parte demuestre que existen circunstancias atenuantes.

(f) El examinador determina el valor probatorio, si lo hubiera, de toda la evidencia admitida.

(g) Al decidir sobre la admisibilidad de la evidencia, el examinador puede tener en cuenta las Normas de Evidencia del Estado de Washington ([http://www.courts.wa.gov/court\\_rules/?fa=court\\_rules.rulesPDF&groupName=ga&setN](http://www.courts.wa.gov/court_rules/?fa=court_rules.rulesPDF&groupName=ga&setN))

[ame=ER](#)). Cuando las Normas de Evidencia entren en conflicto con las Normas o con el Código, las Normas o el Código tendrán prioridad.

### **3.19 NOTIFICACIÓN OFICIAL**

(a) El examinador de la audiencia puede tomar notificación oficial de hechos judicialmente cognoscibles. Además, el examinador puede tomar conocimiento de la notificación de hechos generales, técnicos o científicos dentro de su conocimiento especializado.

(b) Una resolución, decisión o recomendación del examinador de la audiencia puede hacer referencia y utilizar cualquier parte del Código y cualquier decisión emitida por el examinador.

### **3.20 VISITA AL LUGAR**

Cuando esto ayude, el examinador puede visitar o ver el lugar antes, durante o después de la audiencia.

(a) Si el examinador hace una visita al lugar después de la audiencia, el expediente de la audiencia no se cerrará hasta que la visita haya concluido.

(b) Las observaciones del examinador en la visita al lugar no constituyen evidencia.

(c) A menos que el examinador disponga lo contrario, las visitas al lugar sólo incluyen al examinador; las partes no pueden acompañar al examinador ni acercarse a él durante la visita.

(d) El examinador puede ver mapas electrónicos o imágenes del lugar de acceso público. Si el examinador tiene la intención de utilizar dichos materiales, los mapas o las imágenes se darán a conocer a las partes con antelación para que puedan comentar u objetar. Al igual que las visitas al lugar, los mapas o las imágenes aéreas electrónicas no constituyen evidencia.

### **3.21 APLAZAMIENTO O REAPERTURA DE LA AUDIENCIA**

(a) Una audiencia programada se puede aplazar por iniciativa del examinador o a petición de una parte por causa justificada. Se notificará por escrito a cada parte la fecha, hora y lugar del aplazamiento de la audiencia. La notificación de una audiencia aplazada no necesita ajustarse a los requisitos de tiempo de la notificación original.

(b) En una audiencia, el examinador podrá, por causa justificada, aplazar la audiencia.

(c) Si el examinador determina durante la audiencia aplazar la misma y en ese momento especifica la fecha, hora y lugar de la nueva audiencia, no se requiere notificación adicional.

(d) Después del cierre de la audiencia o del expediente, pero antes de emitir una decisión o recomendación, el examinador puede, con causa justificada, reabrir el expediente y/o la audiencia y puede permitir o requerir escritos o alegatos orales.

(e) Si se reabre un asunto después del cierre de la audiencia o del expediente, a menos que se acuerde lo contrario, se notificará a las partes la reapertura de la audiencia con un mínimo de 10 días de antelación.

### **3.22 MANTENIMIENTO DE EXPEDIENTES ABIERTOS**

(a) Al concluir la audiencia, el examinador puede cerrar la audiencia pero dejar el expediente abierto para recibir alegatos o por otra causa justificada. Se les dará una notificación a las partes de cualquier evidencia recibida después de la audiencia y estas tendrán la oportunidad de revisar la evidencia y presentar evidencia de refutación o alegatos.

(b) Salvo que las Normas dispongan lo contrario, el examinador no tendrá en cuenta la información presentada después del cierre del expediente.

### **3.23 DIFUSIÓN DE LAS DECISIONES Y RECOMENDACIONES**

La decisión o recomendación del examinador se distribuirá a cada uno de los representantes de las partes y a otras personas según sea necesario. Una copia de la decisión y del certificado de notificación formarán parte del expediente del caso.

### **3.24 REMISIÓN PREVIA A LA RECOMENDACIÓN O SENTENCIA**

(a) Antes de emitir una recomendación, una decisión sobre una apelación o una solicitud de subdivisión preliminar, u otro asunto, si el examinador determina que no se ha dado la información o el análisis necesarios, y cuando la ley lo permita, el examinador podrá remitir el asunto al departamento pertinente para permitir su presentación.

(b) Si el examinador devuelve un asunto para solicitar más información o análisis, el examinador conserva la competencia para revisar la idoneidad de la respuesta a la remisión. La decisión de remisión indicará que se mantiene la competencia y qué información o análisis debe darse y cuándo.

(c) La información o el análisis presentado ante el examinador en respuesta a una remisión se notificará a todas las partes. Si el tamaño o la condición del documento tornan impráctico el uso del correo electrónico o fotocopiado, bastará con presentar la notificación. Las partes pueden rebatir la respuesta de remisión.

(d) Después de recibir una respuesta de remisión y cualquier rebatimiento, el examinador podrá reabrir la audiencia o emitir una decisión o recomendación final sin reabrir la audiencia.

### **3.25 REMISIÓN DE LA SENTENCIA DEFINITIVA**

Cuando la ley lo permita, el examinador podrá remitir un asunto al Departamento como decisión final. Cuando la ley lo permita, el examinador podrá retener competencia

sobre un asunto remitido, pero solo si el examinador retiene explícitamente competencia en la decisión.

### **3.26 CESE DE LA COMPETENCIA**

La competencia del examinador de la audiencia rescinde en la fecha en que se emite una decisión o recomendación, a menos que el examinador retenga expresamente su competencia o que la ley o las normas dispongan lo contrario.

### **3.27 ERRORES ADMINISTRATIVOS Y ACLARACIONES**

Los errores administrativos en las decisiones, recomendaciones, órdenes o en el expediente, así como los errores derivados de descuidos u omisiones, podrán ser corregidos por orden o iniciativa del examinador o en respuesta a una petición de aclaración presentada por una de las partes. Una petición de aclaración no detiene ni altera el transcurso del plazo previsto por la ley para apelar la decisión del examinador.

### **3.28 REGISTRO DE PROCESOS**

Los procesos del examinador se registran electrónicamente. Los registros de las audiencias forman parte del expediente oficial. Las copias de los registros están disponibles para cada proceso en el sitio web de la Oficina del Examinador de la Audiencia bajo el número de caso de cada asunto (<http://www.seattle.gov/hearing-examiner/decisions/case-search>).

### **3.29 TRANSCRIPCIÓN Y REGISTROS CERTIFICADOS DE LOS PROCESOS**

Toda persona que desee una transcripción certificada de la audiencia debe obtener de la Oficina una copia del expediente de la audiencia y arreglar y pagar la preparación de la transcripción literal, preferentemente por un transcriptor certificado. El transcriptor certificará o declarará bajo pena de perjurio que la transcripción es verdadera y correcta.

### **3.30 ENVÍO DE EXPEDIENTES**

(a) Cualquier persona podrá solicitar a la Oficina una copia certificada del expediente.

(b) La Oficina transmitirá sin demora el expediente cuando así lo solicite una entidad con competencia para revisar la decisión o recomendación.

(c) Salvo disposición legal en contrario, quienes soliciten una copia son responsables por los gastos de copiar el expediente o partes del mismo.

## **SECCIÓN 4 RECOMENDACIONES AL CONCEJO MUNICIPAL**

Las Normas de Aplicación General en la Sección 3.0, y las Normas de esta Sección 4 rigen los asuntos en los que el examinador celebra una audiencia pública y prepara una recomendación para el Concejo Municipal. Estos asuntos incluyen, a mero título enunciativo, varias acciones sobre uso de tierras por parte del Concejo: Petición de Rezonificación, SMC Capítulo 23.34; Plan Maestro de Instituciones Importantes, SMC Capítulo 23.69; y Uso

Condicional del Concejo, SMC Capítulos 23.44 y 23.50. En caso de conflicto entre una norma de la Sección 4 y una norma de otra Sección, prevalecerá la norma de la Sección 4.

#### **4.01 NOTIFICACIÓN DE AUDIENCIA PÚBLICA**

A menos que la ley disponga lo contrario, el examinador dará notificación de la audiencia pública de la siguiente manera:

(a) Contenido. La notificación de una audiencia pública se hará por escrito e incluirá:

- (1) Hora y lugar de la audiencia;
- (2) Tipo de decisión bajo consideración;
- (3) Lugar de la propiedad;
- (4) Recomendación del director; y
- (5) Determinación ambiental, si se requiere, e información de apelación con respecto a dicha determinación.

(b) Requerimiento de tiempo. La notificación de la audiencia se hará dentro del plazo legalmente establecido. Cuando no se especifique ningún plazo, la notificación se hará a más tardar 20 días antes de la audiencia.

(c) Método de la notificación. A menos que la ley disponga o solicite lo contrario, la notificación de la audiencia se entregará en persona, por correo de EE. UU. o por medios electrónicos. En el caso de los departamentos municipales, la notificación se dará por el servicio habitual de correo entre oficinas municipales o por medios electrónicos, según lo determine la Oficina. La fecha de la audiencia también se publicará en el sitio web de la Oficina en [www.seattle.gov/examiner](http://www.seattle.gov/examiner).

(d) Registro de notificación. Una copia de la notificación de audiencia y del certificado de notificación formarán parte de cada expediente del caso.

#### **4.02 NATURALEZA Y PROPÓSITO DE LOS PROCESOS**

Las audiencias públicas se celebran de modo que los hechos relevantes estén efectivamente disponibles para el examinador. El examinador podrá excluir testimonios, pruebas documentales u otra información de carácter irrelevante, inmaterial, poco fiable o indebidamente repetitivo.

#### **4.03 DERECHOS DE PARTES Y TERCEROS INTERESADOS**

(a) Cualquier parte en un asunto sujeto a audiencia pública ante el examinador de audiencias tiene derecho a recibir notificación de la audiencia y otras órdenes o acciones del examinador, a testificar y presentar evidencia y a recibir una copia de la recomendación del examinador.

(b) Las personas interesadas que testifiquen o presenten información en la audiencia pública recibirán una copia de la recomendación del examinador de audiencias.

#### **4.04 FORMATO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA**

- (a) La audiencia pública incluirá, entre otras cosas, lo siguiente:
  - (1) Declaración introductoria del examinador;
  - (2) Informe del director (incluyendo la presentación del expediente oficial, referencia a las pruebas documentales y un resumen de la recomendación del Departamento);
  - (3) Testimonio del solicitante o peticionario;
  - (4) Comentarios del público sobre la solicitud o petición;
  - (5) Oportunidad para que el examinador formule preguntas; y
  - (6) Oportunidad para la presentación de más información a modo de refutación.
- (b) El examinador podrá alterar o modificar el orden de presentación según sea necesario. El examinador fijará los recesos.
- (c) Las preguntas que se formulen a los ciudadanos que expresen sus opiniones tendrán por objeto, en general, aclarar las opiniones presentadas.
- (d) Las personas que declaren como testigos expertos podrán ser sometidas a repreguntas dirigidas al testigo de la parte contraria con el permiso del examinador.

#### **4.05 RECOMENDACIÓN DEL EXAMINADOR DE LA AUDIENCIA**

- (a) Emisión. El examinador emitirá una recomendación por escrito tal y como exige la legislación vigente. Una copia de la recomendación y del certificado de notificación formarán parte del expediente del caso.
- (b) Contenido. La recomendación del examinador incluirá, entre otras cosas, una declaración de lo siguiente:

- (1) Antecedentes. La naturaleza y los antecedentes del proceso.
- (2) Evidencias. Hechos que el examinador considera relevantes y creíbles para informar las deliberaciones y la decisión del Concejo Municipal.
- (3) Conclusiones de derecho. Conclusiones legales y fácticas según las cláusulas específicas de la ley y las conclusiones de hecho.
- (4) Recomendación. Recomendación del examinador al Concejo Municipal sobre si la solicitud o petición debe ser aprobada, denegada o remitida.
- (5) Posdata. Información sobre las fases posteriores del procedimiento.

#### **4.06 EXPEDIENTE**

El registro de la audiencia pública incluirá, entre otras cosas, lo siguiente:

- (a) Solicitud o petición;
- (b) Informe y recomendación del director;

- (c) Comentarios escritos del público y de agencias recibidos durante la revisión del director;
- (d) Pruebas documentales y comentarios escritos recibidos por el examinador antes del cierre del expediente;
- (e) Declaración de asuntos oficialmente notificados;
- (f) Hallazgos, conclusiones y recomendaciones del examinador;
- (g) Notificación y lista de correo para notificación y decisión; y
- (h) Registro de la audiencia pública.

## **SECCIÓN 5 NORMAS DE APELACIÓN**

### **5.00 PROPÓSITO**

Las audiencias de apelación se celebran para obtener un relato completo de los hechos relacionados con un asunto en disputa. Las Normas que rigen las apelaciones tienen por objeto facilitar el orden, la equidad y transparencia en las audiencias públicas. Las Normas promueven estos objetivos reduciendo retrasos mediante una gestión activa del caso y el uso eficiente del tiempo de audiencia, minimizando los costos para los participantes de la audiencia y facilitando el cumplimiento de los plazos establecidos por código. A la inversa, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de determinación de los hechos, las Normas no pretenden ser vehículos para la desestimación de las apelaciones por cuestiones técnicas. Todos los procedimientos se llevarán a cabo con el objetivo primordial de resolver asuntos conforme cada caso. El examinador se esforzará por resolver cada asunto conforme el caso y no desestimará reclamos o conflictos debido a errores de procedimiento no sustanciales que pueda cometer un apelante.

### **5.01 PRESENTACIÓN**

(a) Cumplimiento de las Normas. Una apelación deberá cumplir con las Normas y los requisitos establecidos en el Código en virtud del cual se presenta la apelación. Cuando una apelación no cumpla con estos requisitos, podrá ser desestimada a criterio del examinador. El examinador y el personal de la Oficina no pueden dar asesoramiento sobre si un asunto o cuestión son susceptibles de ser apelados o no.

(b) Cumplimiento al debido tiempo. Para que una apelación sea oportuna, la Oficina debe recibirla en horario laboral habitual a más tardar el último día del periodo de apelación (véase también HER 3.02 y HER 3.03). Las apelaciones presentadas después del horario laboral habitual se considerarán presentadas el día hábil siguiente. Si se utiliza el Servicio Postal de EE. UU., dado que el servicio de correo puede sufrir retrasos, se recomienda a las partes que realicen sus envíos con suficiente antelación a la fecha límite.

(c) Tasa. Cualquier tasa judicial que requiera la ley (véase SMC 3.02.125) debe acompañar a una apelación o pagarse con tarjeta de crédito o débito (VISA y

MASTERCARD solamente) por teléfono, durante el horario laboral habitual. Si la tasa de apelación no se paga en un plazo de siete días a partir del último día del periodo de apelación, la apelación será dada de baja. La tasa judicial no puede pagarse mediante un cheque de terceros.

- (1) Exención de tasas: Si se solicita, el examinador puede eximir el pago parcial o total de una tasa requerida si se demuestran dificultades económicas.
  - (2) Reembolso de la tasa: El examinador puede reembolsar una tasa judicial si determina que carece de competencia para atender la apelación o si de otra manera determina que es apropiado hacerlo para ser justo con el apelante y coherente con el Código.
- (d) Contenido. La apelación deberá presentarse por escrito y contener:
- (1) Identificación del asunto que se apela, incluyendo el número de solicitud o acción departamental y, en su caso, el nombre del solicitante y la dirección de la propiedad;
  - (2) Una breve declaración sobre cómo el apelante se ve afectado por el asunto sobre el cual apela o por qué está interesado en él;
  - (3) Una breve declaración de las cuestiones que el apelante plantea en la apelación, señalando sus objeciones específicas a la decisión o acción apelada (véase también HER 5.01(f));
  - (4) La reparación solicitada, tal como la revocación o la modificación;
  - (5) Firma, dirección, teléfono y dirección de correo electrónico del apelante y del representante designado por el apelante; y
  - (6) Junto con la apelación debe presentarse una copia del asunto que se apela (p. ej., decisión o permiso). A solicitud de las partes, en el caso de documentos inusualmente extensos, el examinador podrá eximir a las partes de este requisito.
- (e) Apelaciones múltiples. Distintas partes podrán presentar apelaciones en relación con la misma decisión apelable u otra acción. Las apelaciones múltiples pueden combinarse (consulte HER 3.06).

## **5.02 OBLIGATORIEDAD DE REPRESENTACIÓN DE LAS PARTES**

(a) Un individuo puede actuar como su propio representante o puede designar a un abogado u otra persona para que sea su representante. Los individuos que elijan representarse a sí mismos, “litigantes pro se”, deben seguir las mismas reglas de procedimiento y derecho sustantivo que los abogados, incluyendo las Normas.

(b) Cuando una parte esté formada por más de una persona, o sea una organización u otra entidad, la parte designará a una persona o estudio para que sea su representante y notificará por escrito al examinador y a las demás partes los datos de contacto del representante. El representante de la parte ejercerá los derechos de la parte.

Toda notificación u otra comunicación al representante de la parte implica una notificación o comunicación a la parte.

### **5.03 NOTIFICACIÓN DE COMPARECENCIA**

Cuando un abogado represente a una parte, deberá presentar sin demora una notificación de comparecencia ante la Oficina y comunicar la notificación a las demás partes lo antes posible dentro del procedimiento.

### **5.04 DESESTIMACIÓN**

(a) Cualquiera de las partes podrá solicitar la desestimación total o parcial de una apelación mediante una petición de conformidad con HER 3.17.

(b) Cuando el Departamento emisor retire la decisión o acción que se está apelando, la apelación se volverá irrelevante y será dada de baja.

### **5.05 APELACIÓN AUTOMÁTICA**

Cuando la ley subyacente prevea la apelación automática (es decir, la notificación de la audiencia de apelación se envía junto con la notificación de la acción del Departamento), no se requerirá una declaración de apelación.

### **5.06 ACLARACIÓN DE LA APELACIÓN**

A petición de una de las partes o por propia iniciativa, el examinador podrá requerir que el apelante dé aclaraciones, más información u ofrezca otras presentaciones necesarias para demostrar en qué se basa la competencia del examinador, o para que la apelación sea completa y comprensible. La solicitud debe hacerse oportunamente para que las otras partes tengan un lapso razonable para responder. La necesidad de aclarar cuestiones sobre la apelación no es motivo para su desestimación.

### **5.07 ENMIENDA**

A petición de una de las partes y por causa justificada, el examinador podrá permitir que se enmiende una apelación. Para decidir si permite la enmienda, el examinador puede tener en cuenta si esta ha sido presentada a tiempo, si perjudicaría las posibilidades de una parte de tener una audiencia justa, o si plantea cuestiones de competencia (p. ej., en caso de que una parte esté tratando de añadir cuestiones de apelación no identificadas en la notificación de apelación después de que el periodo de apelación haya vencido); la razón de que haya habido retrasos al plantear la cuestión; y cualquier otro factor relevante.

### **5.08 RETIRO**

(a) Solo el apelante puede retirar, por escrito, una apelación.

(b) Cuando una apelación sea presentada por más de una persona, o por una organización u otra entidad, solo el representante designado de la parte podrá retirar la apelación.

(c) La solicitud escrita de retiro de un apelante será concedida y la apelación desestimada. No se aceptará el retiro de una solicitud o apelación después de que se haya emitido una decisión, a menos que el Código o la ley estatal lo autoricen expresamente.

## **5.09 INTERVENCIÓN**

(a) La intervención no constituye un medio alternativo de apelar una decisión por parte de aquellos que podrían haber apelado pero no lo hicieron.

(b) Una persona, organización u otra entidad que no haya apelado puede solicitar, mediante una petición, participar en la apelación. La petición deberá exponer de qué modo la persona o entidad están interesadas en el asunto apelado y demostrar un interés sustancial que las partes existentes no representan adecuadamente. La petición deberá especificar las cuestiones jurídicas que el interventor pretende tratar y no podrá plantear cuestiones nuevas. Se presentará una solicitud de intervención por escrito ante el examinador y se notificará a todas las partes lo antes posible, y en ningún caso después de 15 días hábiles previos a la fecha programada para la audiencia.

(c) Para determinar la fundamentación de una solicitud de intervención, el examinador tendrá en cuenta si la intervención promoverá la resolución de la apelación conforme el caso, retrasará indebidamente el proceso de audiencia, ampliará las cuestiones más allá de las expuestas en la apelación o perjudicará a una parte. Si se concede la intervención, el examinador podrá limitar la naturaleza y el alcance de la participación del interventor en el proceso, incluyendo, entre otras cosas, limitar la presentación de testigos, la participación en repreguntas dirigidas al testigo de la parte contraria y las sesiones informativas.

## **5.10 MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN**

### **5.10.01 PROPÓSITO**

(a) La mediación es un proceso que les permite a los participantes explorar la resolución de una apelación sin pasar por un procedimiento de audiencia formal. En la mediación, un tercero neutral (un “mediador”) facilita la comunicación y la negociación entre las partes para ayudarlas a encontrar soluciones a los desacuerdos mutuamente aceptables. El proceso es voluntario y las partes pueden llegar o no a un acuerdo por escrito. El mediador no tiene poder para tomar una decisión por las partes, pero puede ayudarlas a encontrar una solución que sea mutuamente aceptable. Las únicas personas que pueden resolver la disputa en la mediación son las propias partes. La mediación es más flexible que el proceso formal de apelación y puede permitir a los participantes un mayor control sobre el proceso y el resultado, así como la consideración de resultados más allá de los que podría tener autoridad para tratar un examinador.

(b) La conciliación es la resolución voluntaria de una disputa mediante el acuerdo de las partes. El examinador no participa en el proceso de conciliación.

(c) Se puede recurrir a la mediación o a una conciliación para tratar algunas de las cuestiones planteadas en una notificación de apelación o todas ellas. El examinador fomenta el uso de la mediación o la conciliación para alcanzar soluciones voluntarias y mutuamente aceptables.

#### **5.10.02 INICIO**

(a) Las partes pueden solicitar una mediación o el examinador puede sugerirla. Las partes pueden iniciar la mediación de forma privada en cualquier momento.

(b) La conciliación se inicia de forma privada entre las partes en cualquier momento.

(c) Si todas las partes acuerdan mediar o participar en una discusión de conciliación para llegar a un acuerdo, y para ampliar los plazos del proceso, el examinador podrá prorrogar los plazos y las audiencias.

#### **5.10.03 RECURSOS**

(a) En cualquier momento, una parte puede solicitar que se la remita a los servicios de un mediador.

(b) El examinador puede dar información sobre recursos de mediación, incluyendo servicios de mediación gratis o de bajo costo, pero no garantiza ni representa la calidad o idoneidad de dichos recursos.

(c) En algunos casos, el examinador puede solicitar a otro examinador que ofrezca servicios de mediación. Si otro examinador media en el caso:

- (1) El examinador que actúe como mediador no será el examinador asignado al caso.
- (2) El examinador que actúe como mediador no podrá comunicarse ni discutir la mediación, ni ningún otro aspecto del caso, con el examinador asignado al caso, salvo en lo relativo a cuestiones de procedimiento para organizar la mediación.
- (3) Las partes deben aceptar que el examinador actúe como mediador.
- (4) La posibilidad de que un examinador desempeñe esta función depende de su disponibilidad y está sujeta a la discreción del examinador.

#### **5.10.04 PROCEDER DE LA MEDIACIÓN**

(a) Antes de la mediación, cada representante de la parte presentará una declaración afirmando que:

- (1) Un representante de la parte con autoridad para resolver el asunto estará disponible mientras dure la mediación.
  - (2) El representante de la parte con autoridad para resolver el asunto ha revisado los materiales de mediación presentados por esa parte y los materiales que presentaron las partes contrarias.
- (b) La mediación durante un proceso ante el examinador se rige por la Ley Uniforme de Mediación, RCW Capítulo 7.07. En la medida en que el Reglamento sea incompatible con el capítulo 7.07 del RCW, regirá la legislación estatal.
- (c) Durante la mediación, los procedimientos previos a la audiencia, incluyendo, entre otros, la etapa preliminar de obtención de pruebas y las peticiones de órdenes dispositivas, continuarán de acuerdo con la orden previa a la audiencia.

#### **5.10.05 CONFIDENCIALIDAD**

- (a) Una comunicación de mediación es una declaración, ya sea oral, escrita o no verbal, que se produce durante una mediación o que se hace a efectos de considerar, realizar, iniciar, continuar, volver a convocar, participar en una mediación o retener a un mediador.
- (b) Una comunicación de mediación es confidencial, salvo lo dispuesto en el Capítulo 7.07 RCW, y no está sujeta a la etapa preliminar de obtención de pruebas ni es admisible como prueba en un proceso ante el examinador, a menos que se renuncie expresamente a la confidencialidad. En cualquier proceso posterior del examinador de audiencias que le siga a una mediación, se aplicará el siguiente sistema de confidencialidad:
- (1) Una parte en la mediación puede negarse a revelar una comunicación de mediación y puede impedir que otra persona la dé a conocer.
  - (2) La evidencia o información que de otro modo serían admisibles o estarían sujetas a la etapa preliminar de obtención de pruebas no pasan a ser inadmisibles o a estar protegidas de la etapa preliminar de obtención de pruebas por el mero hecho de su revelación o utilización en la mediación.
- (c) Se podrá renunciar a la confidencialidad en virtud del apartado (b) de esta Norma verbalmente o en un acuerdo escrito durante el proceso si todas las partes de la mediación renuncian expresamente y:
- (1) Si se trata de la confidencialidad del mediador, este renuncia expresamente.
  - (2) Si se trata de la confidencialidad de un participante que no sea parte, este renuncia expresamente.
  - (3) Una persona que revele o haga una declaración sobre una comunicación de mediación confidencial que perjudique a otra

persona en un proceso no podrá hacer valer la confidencialidad en virtud de la subsección (b) de esta Norma, pero solo en la medida necesaria para que la persona perjudicada responda a la declaración o revelación.

- (4) No existe confidencialidad para una comunicación de mediación que sea un acuerdo escrito firmado por todas las partes en litigio.

#### **5.10.06 HALLAZGOS**

- (a) Cuando las partes determinen que la mediación ha terminado, informarán al examinador del resultado de la misma.
- (b) Si se llega a un acuerdo como resultado de una mediación o conciliación, se aplica lo siguiente:
  - (1) Si el acuerdo resuelve todos los asuntos de apelación en cuestión, y pide el sobreseimiento del caso, el examinador ordenará el sobreseimiento tras la notificación de las partes.
  - (2) Si el acuerdo resuelve todos los asuntos de apelación en cuestión y está firmado por todas las partes, pero requiere una acción adicional del examinador (por ejemplo, las partes pueden solicitar la revisión del acuerdo por parte del examinador, o solicitar que el examinador modifique o agregue condiciones a una decisión del departamento basada en el acuerdo de las partes), las partes presentarán el acuerdo o una estipulación ante el examinador, y el examinador convocará una audiencia para tratar la solicitud de las partes.
  - (3) Si el acuerdo sólo resuelve algunos de los asuntos en cuestión y solicita la desestimación de estas, el examinador ordenará la desestimación de dichas cuestiones. El proceso de audiencia se reanudará como si no hubiera habido mediación con respecto a las cuestiones restantes. El acuerdo sobre las cuestiones desestimadas no se utilizará como prueba o evidencia de nada excepto que se ha llegado a un acuerdo, a menos que todas las partes hayan firmado el acuerdo y aceptado renunciar a la confidencialidad por escrito.
  - (4) Si el acuerdo sólo resuelve algunas cuestiones objeto de la apelación y requiere una participación adicional del examinador, las partes presentarán una copia del acuerdo o una estipulación al examinador, y este convocará una audiencia para tratar la solicitud de las partes. En lo que respecta a las restantes cuestiones objeto de la apelación, el proceso de audiencia se reanudará como si no se hubiera producido mediación alguna en relación con dichas cuestiones restantes. El acuerdo sobre las cuestiones desestimadas no se utilizará como prueba o evidencia de nada excepto que se ha llegado a un acuerdo, a menos que todas las partes hayan firmado el acuerdo y aceptado renunciar a la confidencialidad por escrito.
- (c) Si no se llega a un acuerdo, se aplica lo siguiente:

- (1) El proceso de audiencia se reanuda como si no se hubiera producido ninguna mediación o discusión de conciliación.
- (2) La información compartida exclusivamente por las partes en una mediación no podrá utilizarse como prueba en el proceso de audiencia, a menos que todas las partes acuerden renunciar a su confidencialidad.

## **5.11 NOTIFICACIÓN DE AUDIENCIA**

(a) Contenidos. La notificación de audiencia debe incluir:

- (1) La hora, el lugar y la naturaleza de la audiencia.
- (2) La autoridad legal y competencia para la audiencia.
- (3) El número de expediente, dirección u otra información identificativa de la decisión o acción subyacente apelada.
- (4) Identificación del asunto que debe examinarse.
- (5) Referencia a la sección del Código aplicable.

(b) Plazo. La audiencia se notificará en la forma legalmente prevista. Si no se especifica el plazo para la notificación de la audiencia, o existen requisitos de notificación contradictorios, la notificación mínima será de 20 días, tal y como establece el SMC 3.02.090 en los casos impugnados. Se puede fijar una audiencia con un plazo de notificación más corto cuando ello pueda causar un perjuicio sustancial a una de las partes, o cuando todas las partes estén de acuerdo con un plazo de notificación más corto (SMC 3.02.090).

(c) Método de notificación. A menos que una de las partes requiera o solicite lo contrario, la notificación de la audiencia se entregará a cada una de las partes en persona, por correo de EE. UU. o por correo electrónico. En el caso de los departamentos municipales, la notificación se hará por los canales habituales de correo interno o por medios electrónicos. Las fechas de las audiencias también se publicarán en el sitio web de la Oficina del Examinador de la Audiencia, [www.seattle.gov/examiner](http://www.seattle.gov/examiner).

(d) Registro de notificaciones. Se incorporará al expediente una copia de la notificación de la audiencia y del certificado de notificación.

## **5.12 ETAPA PRELIMINAR DE OBTENCIÓN DE PRUEBAS**

(a) La etapa preliminar de obtención de pruebas es el proceso de averiguación de hechos previo a la audiencia mediante el uso de ciertos métodos comúnmente utilizados en los litigios civiles, incluyendo, entre otros, los interrogatorios escritos, las declaraciones de testigos (orales y escritas), las solicitudes de documentos y las solicitudes de admisiones. Las partes que quieran utilizar este proceso deben hacerlo lo antes posible para evitar retrasos posteriores en el proceso de audiencia. La etapa preliminar de obtención de pruebas debe limitarse al material pertinente y no duplicado, y no debe suponer una carga excesiva para las demás partes.

(b) El expediente en el que se basa una decisión recurrida ante el examinador es creado por el Departamento responsable de la decisión. Se recomienda a las partes

obtener los documentos necesarios a través de los sitios web de los departamentos o mediante una solicitud de la Ley de Registros Públicos al departamento pertinente lo antes posible.

(c) Por lo general, el examinador no participa en el proceso de etapa preliminar de obtención de pruebas y no recibe copia de los documentos presentados, ni de la correspondencia y el correo electrónico sobre cuestiones relativas a la etapa preliminar de obtención de pruebas.

(d) En respuesta a una petición, o por iniciativa del examinador, este puede obligar a que haya una etapa preliminar de obtención de pruebas, o prohibirla o limitarla (por ejemplo, cuando resulte excesivamente gravosa o innecesaria, o provoque acoso).

(e) La etapa preliminar de obtención de pruebas se presume innecesaria para los documentos disponibles a través del archivo público de documentos en línea del Departamento de Construcción e Inspecciones de Seattle.

### **5.13 CITACIONES**

(a) Se puede presentar una petición de citación por escrito para exigir a una persona que comparezca y testifique en una declaración o audiencia, o para que una persona presente documentos específicos u otras pruebas físicas en una reunión previa a la audiencia, declaración o audiencia.

(b) Una petición de citación para requerir que una persona testifique deberá incluir el nombre y la dirección de la persona, la relevancia del testimonio de esa persona, prueba de la naturaleza no duplicada del testimonio solicitado y la razonabilidad del alcance de la citación solicitada. Una solicitud de citación de documentos u otras pruebas físicas deberá incluir el nombre y la dirección de la persona que presenta los documentos, identificar los materiales que deben presentarse, indicar su pertinencia y demostrar el carácter razonable del alcance de la citación solicitada.

(c) La parte que solicite la citación será responsable de notificarla. Se presentará ante el examinador una declaración jurada o una declaración de notificación personal o de envío por correo, que se notificará a todas las partes.

(d) Salvo que el examinador autorice lo contrario, las citaciones deberán notificarse a más tardar diez días hábiles antes de la fecha en que se ordene la comparecencia o la presentación.

(e) Una citación puede ser emitida con el mismo efecto por un abogado registrado en el proceso sin presentar una petición. El abogado que emite la citación debe firmarla.

(f) A menos que el examinador autorice lo contrario, cualquier petición para limitar o invalidar (es decir, dejar sin efecto o anular) una citación deberá presentarse ante el examinador a más tardar cinco días después de la fecha de recepción de la citación.

(g) Las solicitudes de citación y las resoluciones sobre dichas solicitudes se notificarán a las partes contrarias en la misma fecha en que se presenten. Las solicitudes de citación requieren de tres días hábiles para que la Oficina las procese.

## **5.14 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

(a) Cada parte que participa un proceso de apelación tiene derecho a la notificación de audiencia, presentación de pruebas, refutación, objeción, repreguntas dirigidas al testigo de la parte contraria, alegato y otros derechos que el examinador determine necesarios para la plena revelación de los hechos y una audiencia justa (excepto cuando un asunto haya sido dado de baja como resultado de una petición previa a la audiencia o de otro modo).

(b) Las partes tienen derecho a la representación de un abogado, pero esta no es obligatoria.

(c) Cuando una parte haya designado a un representante, este representante ejercerá los derechos de la parte.

(d) A menos que se disponga lo contrario por orden del examinador, si una parte espera ofrecer un documento como prueba en la audiencia, la parte suministrará una copia del documento a cada parte durante la audiencia o antes de ella.

## **5.15 DESESTIMACIÓN**

El examinador desestimará una apelación sin audiencia mediante una solicitud de declaración de incumplimiento cuando, sin causa justificada, el apelante no comparezca, no esté preparado para proceder en una audiencia programada y debidamente notificada o de alguna manera no prosiga con su caso de manera oportuna.

## **5.16 FORMATO DE LA AUDIENCIA**

(a) Las audiencias de apelación tienen un formato estructurado para obtener pruebas relevantes de manera eficiente y justa.

(b) Cuando el Código establezca que el apelante debe superar la deferencia dada a la decisión apelada, el orden de presentación es generalmente:

- (1) Declaración introductoria del examinador;
- (2) Declaraciones de apertura de las partes (opcional);
- (3) Presentación de evidencia del apelante;
- (4) Presentación de evidencia del solicitante (si el solicitante no es el apelante);
- (5) Presentación de evidencia del Departamento;
- (6) Refutación (en su caso); y
- (7) Alegatos finales de las partes (consulte HER 5.18).

(c) Cuando no se concede ninguna deferencia a la decisión apelada, el mandato de la audiencia es generalmente:

- (1) Declaración introductoria del examinador;
- (2) Declaraciones de apertura de las partes (opcional);

- (3) Presentación de pruebas del Departamento;
- (4) Presentación de pruebas del apelante;
- (5) Presentación de pruebas del solicitante (si el solicitante no es el apelante);
- (6) Refutación (en su caso); y
- (7) Alegatos finales de las partes (consulte HER 5.18).

(d) El examinador podrá modificar el orden de presentación para promover una presentación clara y justa. Con la aprobación del examinador, el orden de presentación podrá modificarse por acuerdo de las partes. El examinador fijará los recesos.

(e) El orden de presentación no altera ninguna carga o presunción legalmente establecida.

### **5.17 CARGA Y ESTÁNDAR DE VALORACIÓN DE LA PRUEBA**

(a) El examinador otorgará deferencia u otra presunción a la decisión que se apela cuando la ley así lo indique.

(b) Cuando la legislación vigente establezca que la carga probatoria recae en el apelante, el apelante deberá demostrar mediante el estándar de prueba aplicable que la decisión o acción del Departamento no cumplen con la ley.

(c) Cuando la legislación vigente no establezca que el apelante tiene la carga probatoria, el Departamento deberá demostrar *prima facie* que su decisión o acción cumple con la ley que autoriza la decisión o acción. En este contexto, una demostración *prima facie* requiere la introducción de pruebas suficientes para obligar a una conclusión en ausencia de pruebas contradictorias.

(d) A menos que la legislación vigente disponga otra cosa, el estándar de prueba es la preponderancia de la evidencia.

(e) Cuando un apelante no presenta evidencia o argumentos en la audiencia (incluyendo en los alegatos finales) en relación con una cuestión planteada en su notificación de apelación, dicha cuestión se considera generalmente abandonada y será dada de baja.

### **5.18 ALEGATOS DE CIERRE Y CONCLUSIONES DE HECHO Y DERECHO PROPUESTAS**

(a) El examinador podrá solicitar a las partes que presenten escritos finales, argumentos escritos o conclusiones de hecho y de derecho propuestas.

(b) Cuando se presente un escrito, un alegato escrito o conclusiones de hecho y de derecho propuestas, se entregarán copias simultáneamente a todas las partes citadas.

## **5.19 SENTENCIA DEL EXAMINADOR DE LA AUDIENCIA**

(a) El examinador emitirá una sentencia por escrito y dará una copia a cada uno de los representantes de las partes dentro del plazo legalmente establecido, o en su defecto, 21 días desde el cierre del expediente. Si se aplica más de un plazo, a falta de acuerdo entre las partes, prevalecerá el plazo más breve. Una copia de la decisión y del certificado de notificación formarán parte del expediente del caso.

(b) De conformidad con la legislación vigente, la decisión del examinador podrá confirmar, revocar, modificar o remitir la decisión del Departamento u otra acción apelada.

(c) La decisión del examinador sobre una apelación deberá incluir, entre otras cosas, una declaración relativa a lo siguiente:

- (1) Antecedentes. Antecedentes del proceso, incluyendo la identificación de los representantes de las partes en la audiencia, determinaciones previas a la audiencia e información similar.
- (2) Hallazgos. Hechos que el examinador considera relevantes, creíbles y necesarios para la decisión, según las pruebas presentadas y los asuntos oficialmente notificados. (Puede incluir la recitación de las disposiciones pertinentes de la legislación vigente).
- (3) Conclusiones. Conclusiones jurídicas y fácticas según la ley y conclusiones de hecho.
- (4) Decisión. La decisión del examinador sobre el resultado de la apelación (confirmar, modificar, revocar o remitir).
- (5) El nombre y la dirección del solicitante del permiso o aprobación en cuestión y el nombre y la dirección del propietario del inmueble en cuestión.

(d) La decisión también puede incluir una orden de que las partes tomen medidas coherentes con la decisión.

## **5.20 EXPEDIENTE**

(a) El expediente de una apelación incluye:

- (1) La decisión o acción del Departamento que se apela;
- (2) Declaración de apelación;
- (3) Evidencia recibida o considerada;
- (4) Alegatos, resoluciones procesales y otros materiales no probatorios;
- (5) Evidencias, conclusiones y decisión del examinador; y
- (6) Registro de la audiencia.

(b) El expediente administrativo del examinador puede incluir otra información o materiales que no formen parte del expediente.

## **5.21 RECONSIDERACIÓN**

(a) Cualquier parte puede solicitar la reconsideración de la decisión final del examinador sobre una apelación, solo si la parte puede demostrar uno o más de los siguientes motivos:

- (1) Irregularidad en el proceso que impidió que la parte autora tuviera una audiencia justa;
- (2) Pruebas materiales recientemente descubiertas que, con una diligencia razonable, no podrían haberse presentado en la audiencia;
- (3) Error en el cálculo de la cantidad de los daños u otro elemento monetario de la decisión; o
- (4) Error manifiesto sobre un hecho material.

Una petición de reconsideración no puede repetir argumentos rechazados por la decisión del examinador. Si una petición de reconsideración no muestra que se cumple uno de los criterios arriba mencionados, el examinador podrá denegar la petición.

(b) Las mociones de reconsideración deberán presentarse a más tardar diez días después de la fecha de la decisión del examinador. Cuando se haya presentado a tiempo una petición de reconsideración, se suspenderá el periodo previsto por la ley para apelar la decisión del examinador. La decisión del examinador en tales casos se produce en la fecha en que se registra una decisión sobre la petición de reconsideración.

## **5.22 APELACIÓN POSTERIOR**

Las decisiones del examinador pueden ser apeladas como establece la ley. La parte que pretenda apelar una decisión del examinador tiene la responsabilidad de consultar las secciones del Código y otras fuentes apropiadas para determinar sus derechos y responsabilidades.

## **SECCIÓN 6 NORMAS PARA TIPOS ESPECÍFICOS DE CASOS**

### **6.01 AUMENTOS DE TASAS DE AMARRE DE CASAS FLOTANTES**

Las secciones 3, 5 y la Sección 6.01 regulan las peticiones de aumento de las tasas de amarre de conformidad con el capítulo 7.20 del SMC.

(a) Petición de revisión:

- (1) Jurisdicción. El examinador revisará un aumento de tarifa de amarre cuando al menos la mitad de los propietarios de casas flotantes en el amarre de casas flotantes que estén sujetos a un aumento de tarifa de amarre en la misma cantidad porcentual, dentro del uno por ciento, presenten colectivamente una petición de revisión.
- (2) Retiro. Los peticionarios tienen derecho a retirar una petición.
- (3) Presentación oportuna. Se presentará una petición de revisión ante el examinador dentro de los 15 días de que el arrendatario del sitio

de amarre reciba la notificación por escrito del aumento de la tarifa de amarre.

- (4) Tarifa de presentación. La petición deberá ir acompañada de la tasa de presentación especificada en el SMC 3.02.125. La tasa no es reembolsable, pero se devolverá si no se celebra una audiencia.
- (5) Presentación y notificación de la petición. Los peticionarios notificarán la petición al propietario del amarre a más tardar tres días hábiles después de que la petición se presente ante el examinador. Los peticionarios deberán presentar evidencia al examinador de que el propietario del amarre recibió una copia de la petición.
- (6) Contenido de la petición. La petición se hará por escrito en forma de declaración jurada que incluya la información requerida por el SMC 7.20.080.
- (7) Firma. Cada peticionario deberá firmar y fechar la petición.

(b) Presentación del propietario del amarre. Tan pronto como sea factible y en ningún caso después de 30 días de presentada la petición ante el examinador, el propietario del amarre deberá presentar ante el examinador y notificar a los peticionarios un memorando, declaraciones juradas y otra documentación en apoyo del aumento propuesto.

(c) Respuesta del peticionario. Dentro de los 15 días posteriores a la recepción de la presentación del propietario del amarre, los peticionarios deberán presentar ante el examinador y entregar al propietario del amarre un memorando de respuesta y declaraciones.

(d) Notificación del examinador de audiencias. El examinador dará una notificación por escrito de la audiencia a los representantes de las partes al menos 15 días antes de la fecha de la audiencia. La notificación incluirá la hora y el lugar de la audiencia, una breve exposición de las cuestiones jurídicas y fácticas que deben resolverse, la cantidad de tiempo de que dispondrá cada parte para presentar su caso y una declaración de los fundamentos de la competencia del examinador. La fecha de la audiencia también se publicará en el sitio web de la Oficina del Examinador de la Audiencia, en [www.seattle.gov/examiner](http://www.seattle.gov/examiner).

(e) Obligación de dar información. El examinador puede requerir que los peticionarios o el propietario den información para ayudar al examinador a determinar si el aumento de tarifa propuesto es razonable en virtud del Capítulo 7.20 SMC. El hecho de que una parte no dé la información requerida por el examinador puede arrojar como resultado conclusiones en contra de dicha parte.

(f) Formato de la audiencia:

- (1) Declaración introductoria del examinador;
- (2) Declaraciones de apertura de las partes;
- (3) Presentación de pruebas del propietario del amarre;
- (4) Presentación de pruebas de los demandantes;
- (5) Refutación; y
- (6) Alegatos finales de las partes.

(g) Propósito de la audiencia. El examinador llevará a cabo la audiencia para hacer una determinación de hecho en cuanto a si un aumento de la tasa de amarre demandado es necesario, según lo dispuesto en el Capítulo 7.20 SMC.

(h) Decisión sobre la petición:

- (1) Plazos. El examinador emitirá una decisión por escrito, que se dará a cada representante de las partes dentro de los 30 días siguientes al cierre del expediente. Una copia de la decisión y del certificado de notificación formarán una parte del expediente del caso.
- (2) Contenido de la decisión. La decisión incluirá:
  - i. Antecedentes. Naturaleza y antecedentes del proceso.
  - ii. Evidencia. Hechos que el examinador considera relevantes, creíbles o necesarios para la decisión según las pruebas presentadas en la audiencia y en los asuntos notificados oficialmente.
  - iii. Conclusiones. Las conclusiones jurídicas según la ley y la evidencia.
  - iv. Decisión. La decisión del examinador en cuanto a la norma, orden, reparación o denegación apropiada.

(i) Desestimación de una petición. A petición del propietario del amarre demandado, el examinador podrá dar de baja una petición sin determinación de hechos cuando el aumento solicitado no exceda los factores especificados por ley. El examinador podrá solicitar alegatos orales o escritos y/o información adicional, para tomar una determinación sobre la desestimación. El examinador desestimará una petición si las partes llegan a un acuerdo sobre las cuestiones.

(j) Ofrecimientos. Según lo dispuesto por la ley, cuando las partes hayan presentado ofertas, el examinador examinará dichas ofertas y, en una decisión separada, evaluará los honorarios razonables de los abogados, si corresponde.

(k) Expediente. El expediente deberá incluir, sin necesidad de limitarse a ello:

- (1) Petición de los propietarios de la casa flotante;
- (2) Respuesta del propietario del amarre;
- (3) Pruebas consideradas;
- (4) Una declaración de cualquier asunto notificado oficialmente;
- (5) Alegatos, fallos y otros documentos que formen parte del expediente;
- (6) Demostraciones, conclusiones y decisiones del examinador;
- (7) Registro de la audiencia; y
- (8) La decisión del examinador de audiencias sobre los honorarios del abogado, si los hubiera.

## **6.02 APELACIONES AUTOMÁTICAS**

Las normas en las Secciones 1-3, 5 y 6.02 se aplican a las audiencias automáticas.

(a) Programación de la audiencia. El Departamento deberá comunicarse con la Oficina y programar una fecha y hora para la audiencia antes de emitir su orden u otra comunicación que notifique la acción sujeta a audiencia automática.

(b) Notificación de audiencia. El Departamento deberá dar una notificación a la persona sujeta a la acción del Departamento de forma coherente con el HER 5.11 y según lo exija la ley. Cuando los requisitos de notificación no estén prescritos legalmente, el Departamento dará una notificación de la audiencia con al menos 20 días de antelación por correo de primera clase, registrado o certificado. La fecha de la audiencia también se publicará en el sitio web de la Oficina, en [www.seattle.gov/examiner](http://www.seattle.gov/examiner).

## **6.03 APELACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Los asuntos delegados o remitidos al examinador para decisión, recomendación, certificación u otra acción autorizada por la Comisión del Servicio Civil se rigen por las Normas de Práctica y Procedimiento adoptadas por la Comisión del Servicio Civil.

## **6.04 QUEJAS POR DISCRIMINACIÓN**

Las normas para los asuntos que se presenten ante el examinador de conformidad con el Título 14 del SMC, Derechos Humanos, están bajo cubierta separada titulada *Normas del examinador de audiencias para casos de discriminación*.