REGLAMENTO PARA LA CONCILIACIÓN DE CASOS ANTE LA JUNTA DE RELACIONES DEL TRABAJO DE PUERTO RICO

TABLA DE CONTENIDO

ARTÍCULO I: DISPOSICIONES GENERALES: TÍTULO, AUTORIDAD LEGAL, PROPÓSITO, INTERPRETACIÓN, RESUMEN EJECUTIVO, APLICABILIDAD Y DEFINICIONES

Regla 1.01 Título 1
Regla 1.02 Autoridad legal 1
Regla 1.03 Alcance, propósitos e interpretación..... 1
Regla 1.04 Resumen Ejecutivo..... 2
Regla 1.05 Aplicabilidad 2
Regla 1.06 Definiciones 2
Regla 1.07 Principios que deben regir la conciliación..... 4

ARTÍCULO II: INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN

Regla 2.01 Referido a conciliación 5
Regla 2.02 Selección de casos a referirse.....5
Regla 2.03 Alcance de la orden de referido..... ..6
Regla 2.04 Efecto de la orden de referido 6
Regla 2.05 Procedimiento..... 6
Regla 2.06 Procedimientos anteriores a la conciliación..... 7
Regla 2.07 Tiempo y lugar de la conciliación..... ...8
Regla 2.08 Participación de los abogados y las abogadas en el proceso de conciliación..... 8

ARTÍCULO III: CONCILIADORES

Regla 3.01 Designación..... 9
Regla 3.02 Autoridad o facultades..... 9
Regla 3.03 Deberes del conciliador o la conciliadora..... 10
Regla 3.04 Comunicaciones entre el conciliador o la conciliadora y el(la) Presidente (a)..... 11

Regla 3.05 Comunicaciones entre el conciliador o la conciliadora y las partes..... 11
Regla 3.06 Experiencia o adiestramiento del conciliador..... 12
Regla 3.07 Recusación o inhibición..... 12

ARTÍCULO IV: CONCLUSIÓN DE LA CONCILIACIÓN

Regla 4.01 Circunstancias que concluyen la conciliación..... 12
Regla 4.02 Acuerdos conciliatorios..... 13
Regla 4.03 Efecto del acuerdo o transacción..... 14

ARTÍCULO V: DISPOSICIONES MISCELÁNEAS

Regla 5.01 Confidencialidad..... 14
Regla 5.02 Carácter de las sesiones..... 15
Regla 5.03 Actas..... 15
Regla 5.04 Expediente..... 16
Regla 5.05 Cómputo de términos..... 16
Regla 5.06 Conducta desordenada, irrespetuosa, desacatadora u hostigadora 16
Regla 5.07 Designaciones especiales 17
Regla 5.08 Interpretación 17
Regla 5.09 Cláusula de salvedad 18
Regla 5.10 Vigencia 18

ANEJOS:

I- Solicitud para Conciliación de Casos
II- Solicitud para Referido de Conciliación de Casos
III- Hoja de Consentimiento para Someterse al Procedimiento de Conciliación (parte querellante)
IV- Hoja de Consentimiento para Someterse al Procedimiento de Conciliación (parte querellada)

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
JUNTA DE RELACIONES DEL TRABAJO DE PUERTO RICO

REGLAMENTO PARA LA CONCILIACIÓN DE CASOS ANTE LA JUNTA DE RELACIONES DEL TRABAJO DE PUERTO RICO

ARTÍCULO I- DISPOSICIONES GENERALES: TÍTULO, AUTORIDAD LEGAL, PROPÓSITO, INTERPRETACIÓN, RESUMEN EJECUTIVO, APLICABILIDAD, DEFINICIONES Y PRINCIPIOS

Regla ____ - Título

Este Reglamento se conocerá como "Reglamento para la Conciliación de Casos ante la Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico".

Regla ____ - Autoridad legal

Este Reglamento se promulga de conformidad con la Ley Núm. 130 de 8 de mayo de 1945, conocida como Ley de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico; la Ley Núm. 333-2004, conocida como Carta de Derechos de los Empleados Miembros de una Organización Laboral; la Ley Núm. 66-2014, conocida como la Ley de Sostenibilidad Fiscal y Operacional del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico; y la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, según enmendadas.

Regla ____ - Alcance, propósitos e interpretación

El propósito de este Reglamento es facilitar el desarrollo y uso de la conciliación como método alterno para la solución de conflictos presentados ante la Junta. Cónsono con lo anterior, se promulga para establecer la naturaleza, finalidad, funciones, requisitos y el procedimiento aplicable a la Conciliación de casos ante la Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico, como mecanismo alternativo de solución de conflictos. Esta herramienta ayudará a la Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico en su deber de lograr la solución justa, rápida y económica de las controversias presentadas ante la consideración de la agencia.

Estas reglas se interpretarán de modo que garanticen la solución justa y rápida de las controversias presentadas.

Regla____- Resumen ejecutivo

Este Reglamento se promulga conforme a la política pública en Puerto Rico de fortalecimiento de relaciones laborales armoniosas, en la cual se fomente la paz laboral y el máximo desarrollo económico. Tomando en consideración la colaboración, capacidades, destrezas y habilidades de un capital humano que fortalece la economía, el diálogo entre sus patronos y éstos se hace cada vez más necesario para lograr tales objetivos. Por lo que el establecimiento de métodos alternos para la solución de conflictos, como lo es la conciliación, es una herramienta fácil y económica que fomenta una solución rápida y menos costosa, en momentos donde el crecimiento económico de la isla se convierte en un asunto de la más alta prioridad estatal. El beneficio es el fomentar un mecanismo rápido y simple que solucione la controversia laboral. Esto encaminando la motivación de un recurso humano enfocado en colaborar con las metas de su patrono, a su vez que aporta con su esfuerzo al desarrollo económico de la isla.

Regla ____ - Aplicabilidad

Este Reglamento aplicará a todas las controversias referidas por el Presidente para el trámite de conciliación, presentadas en virtud de la Ley de Relaciones del Trabajo, la Carta de Derechos, la Ley de Sostenibilidad Fiscal, así como de cualquier otra ley cuya implantación se encomiende a la Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico, siempre que las partes se sometan voluntariamente al proceso.

Las partes podrán acordar en cualquier momento la exclusión o modificación de cualquiera de estas reglas, con el fin de lograr los propósitos de este Reglamento.

Regla ____ - Definiciones

1. Acta- se refiere a un resumen, por escrito, de lo acontecido en cada sesión de conciliación.

2. Acuerdo Conciliatorio- se refiere a cualquier contrato, estipulación o transacción entre las partes, producto del proceso de conciliación, que pone fin a la controversia entre éstas. Como mínimo, el mismo deberá especificar cómo, cuándo y dónde la controversia será resuelta.

3. Carta de Derechos - se refiere a la Ley Núm. 333 de 16 de septiembre de 2004, conocida como Carta de Derechos de Empleados Miembros de una Organización Laboral, incluyendo las enmiendas que sufra de tiempo en tiempo.

4. Caucus- se refiere a la reunión que el conciliador o la conciliadora realiza por separado, no de manera conjunta, con las partes que participan del proceso de conciliación.

5. Conciliación- es un medio alternativo para solucionar conflictos, a través del cual las partes resuelven directamente un litigio con la intervención o colaboración de un tercero.

6. Conciliador o Conciliadora- se refiere al investigador, investigadora u otro(a) empleado(a) de la Junta designado para dirigir el proceso de conciliación.

7. Conciliantes- se refiere a las partes que participan del proceso de conciliación ante la Junta.

8. Director(a) de la División de Investigaciones- se refiere a la persona encargada del funcionamiento y dirección de la División de Oficiales Examinadores. Funge además como oficial examinador(a) en el procedimiento adjudicativo llevado a cabo durante la etapa formal de un caso ante la Junta.

9. Director(a) de la División de Oficiales Examinadores- se refiere a la persona encargada del funcionamiento y dirección de la División de Investigaciones. Funge además como Investigador(a) de Relaciones Laborales.

10. División de Investigaciones - se refiere a la división de la Junta responsable de llevar a cabo las investigaciones pertinentes a los cargos y las peticiones después de haberse radicado en la Secretaría. También, está facultada para resolver los casos de manera informal.

11. Investigador o Investigadora de Relaciones Laborales - se refiere al empleado o empleada adscrito(a) a la División de Investigaciones que tiene facultad para recopilar y analizar información y/o documentos relacionados con los cargos y/o peticiones radicados conforme las leyes y reglamentos aplicables. También, está facultado para conciliar casos y tomar juramento a personas que conozcan hechos relacionados con asuntos objeto de investigación.

12. Junta - se refiere a la Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico o al pleno de la Junta compuesta por su Presidente y los miembros asociados establecidos por ley, dependiendo del contexto en que se utilice el término.

13. Ley de Relaciones del Trabajo – se refiere a la Ley Núm. 130 de 8 de mayo de 1945, según enmendada, conocida como la Ley de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico, incluyendo las enmiendas que sufra de tiempo en tiempo.

14. Ley de Sostenibilidad Fiscal- se refiere a la Ley Núm. 66-2014, conocida como la Ley Especial de Sostenibilidad Fiscal y Operacional del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, incluyendo las enmiendas que sufra de tiempo en tiempo.

15. Oficial Examinador – se refiere a aquella persona designada por el Presidente para presidir los trabajos en el procedimiento adjudicativo llevado a cabo durante la etapa formal de un caso. Podrá ser cualquier empleado(a) de la Junta o persona contratada para tales fines.

16. Parte – se refiere a toda persona o entidad con derecho a participar en los procedimientos tramitados ante la Junta conforme las leyes y reglamentos aplicables.

17. Práctica ilícita de trabajo – se refiere a aquellas conductas proscritas por ley como inapropiadas dentro de las relaciones obrero-patronales.

18. Presidente o Presidenta– se refiere a la autoridad nominadora de la Junta, debidamente nombrado por el Gobernador de Puerto Rico.

19. Reglamento – se refiere al Reglamento de la Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico; entiéndase, el presente reglamento.

20. Sesión – se refiere a cualquier reunión celebrada ante el conciliador o la conciliadora como parte del proceso de conciliación. La reunión podrá celebrarse en caucus o de manera conjunta.

Regla ____- Principios que deben regir la conciliación

1. Buena Fe- Las partes deberán proceder de manera honesta y deberán colaborar de buena fe con el conciliador o la conciliadora y en particular, se esforzarán en cumplir sus solicitudes de presentar documentos, aportar evidencia y asistir a las reuniones conciliatorias.

2. Celeridad- La conciliación debe llevarse a cabo de manera que permita a las partes la rápida y pronta solución de su conflicto.

3. Confidencialidad- La información derivada del procedimiento de conciliación es confidencial y no debe revelarse en ninguna etapa del proceso a persona ajena a las

negociaciones sin el consentimiento de quien proporcionó la misma. La confidencialidad aplica al conciliador o la conciliadora, conciliantes y a toda persona vinculada con la conciliación.

4. Economía Procesal- Ahorrar tiempo y costos en los cuales se incurrirían de continuar con el procedimiento ordinario ya sea de investigaciones o de adjudicación formal mediante la litigación ante la Junta

5. Equidad- Respeto del sentido de justicia e igualdad.

6. Imparcialidad- Actuar sin discriminar a las personas ni realizar diferencias o preferencias entre éstas.

7. Legalidad- Los acuerdos conciliatorios se enmarcarán dentro de lo establecido en la Ley y el Reglamento, en concordancia con el ordenamiento jurídico.

8. Neutralidad- El conciliador o la conciliadora debe abstenerse de casos en que las partes estén vinculadas por parentesco y regido por las normas éticas aplicables a su función como servidor público en Puerto Rico.

9. Veracidad- Tanto las partes como el conciliador o la conciliadora deben expresarse de forma real y sincera sin propiciar confusiones o malas interpretaciones de los datos o hechos provistos en el proceso de conciliación. El conciliador o la conciliadora no debe alterar el sentido o significado de los hechos, temas, intereses o acuerdos a los cuales lleguen las partes. Deberá remitir información veraz y auténtica.

ARTÍCULO II – INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN

Regla _____- Referido a conciliación

El (La) Presidente(a) podrá referir a conciliación cualquier caso presentado en la Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico, ya sea por iniciativa propia, a solicitud del(la) Directora de la División de Investigaciones, a solicitud del(la) Oficial Examinador(a) o a solicitud de parte.

El referido podrá hacerse en cualquier momento, preferiblemente durante la etapa investigativa del caso. No obstante, el Presidente podrá denegar una petición de referido a conciliación hecha por alguna de las partes si determina que la misma no las beneficiará o dilatará la disposición del caso.

Regla ____- Selección de casos a referirse

Al seleccionar los casos a ser referidos a conciliación, el (la) Presidente(a) podrá considerar los siguientes factores:

1. La naturaleza del caso.
2. La disposición de las partes para negociar.
3. Los costos y riesgos de la litigación administrativa.

Regla___- Alcance de la orden de referido

El (La) Presidente(a) podrá ordenar a las partes y sus representantes legales que comparezcan a una sesión de orientación ante un conciliador o conciliadora.

La orden de referido emitida por el (la) Presidente(a) dispondrá la obligación de las partes y sus abogados(as) a comparecer a la sesión de orientación.

Regla___- Efecto de la orden de referido

Cuando el(la) Presidente(a) refiera un caso para conciliación, las partes estarán obligadas a comparecer a la sesión inicial de orientación señalada, so pena de sanciones por incumplimiento con la orden.

Regla_____- Término para concluir el referido

Un caso que haya sido referido por el (la) Presidente(a) para conciliación, deberá ser concluido dentro del término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha del referido.

El (La) Presidente(a) podrá a iniciativa propia o a solicitud de parte, ampliar o acortar dicho término por justa causa.

Regla ____ - Procedimiento

El procedimiento de conciliación podrá comenzar mediante referido del (la) Presidente(a) de la Junta ya sea por iniciativa propia, a solicitud del(la) Directora de la División de Investigaciones, a solicitud del(la) Oficial Examinador(a) o a solicitud de parte.

Reglamento Propuesto

Cualquiera de las partes puede presentar ante la Secretaría de la Junta una Petición para que se lleve a cabo la conciliación de su caso. La parte que solicita la conciliación, deberá notificarle su solicitud a las demás partes. De igual modo, el(la) Director(a) de la División de Investigaciones o el Oficial Examinador, podrá solicitar o recomendar al (la) Presidente(a) que refiera un caso a conciliación. Dicha solicitud o recomendación será notificada por la Junta a las partes.

Una vez recibida la solicitud o referido, según sea el caso, se emitirá una citación a las partes para que comparezcan a una orientación sobre el proceso de conciliación, la cual será obligatoria. Como regla general, la misma será celebrada dentro de un término no menor de diez (10) días contados a partir de la notificación de la citación. No obstante, la referida orientación puede llevarse a cabo dentro de un término más corto, pero no menor de tres (3) días, cuando las partes así lo soliciten o cuando las circunstancias o naturaleza del caso así lo ameriten.

Durante la orientación, el conciliador o la conciliadora, deberá explicar de forma estricta a las partes en qué consiste la conciliación, el propósito, la finalidad, la voluntariedad del proceso, el carácter confidencial de las sesiones, la probabilidad de realizar sesiones en caucus, el alcance de la participación de los(as) abogados(as) y la manera en que termina la conciliación, entre otros asuntos.

Al finalizar la orientación, el conciliador o conciliadora preguntará a las partes si desean someter su caso a la conciliación. De contestar en la afirmativa, las partes tendrán que firmar hoja de consentimiento, lo cual dará comienzo al procedimiento de conciliación.

De contestar en la negativa, el caso continuará el trámite ordinario correspondiente, conforme el Reglamento Núm. 7947, conocido como el Reglamento para el Trámite de Investigaciones y Procedimientos Adjudicativos de la Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico. Lo anterior no impide que más adelante pueda intentarse nuevamente la conciliación de la controversia, ni podrá ser utilizado en perjuicio al momento de la adjudicación.

Regla_____- Procedimientos anteriores a la sesión de conciliación

Una vez las partes hayan aceptado participar del proceso de conciliación, el conciliador o la conciliadora, señalará fecha para la sesión de conciliación, la cual será cercana a la fecha de aceptación, sujeta al calendario de conciliación y disponibilidad de las partes. La fecha será notificada a las partes a la brevedad posible, a través del método que se estime pertinente, conveniente o apropiado. En la sesión de orientación, el conciliador o la conciliadora, podrá acordar con las partes la fecha para el comienzo de la conciliación, por lo cual se entenderá que éstas se encuentran debidamente notificadas de la misma.

En la notificación, el(la) conciliador(a) podrá además solicitar a los participantes que, cinco (5) días antes de la fecha pautada para la celebración de la conciliación, sometan un informe que contenga la siguiente información:

1. Una breve relación de los hechos en que se basa la reclamación;

2. Las teorías legales aplicables;

3. Las controversias de hechos y de derecho;

4. La identificación de las controversias cuya pronta solución pueda reducir el ámbito del caso o contribuir significativamente a la productividad y efectividad de las discusiones transaccionales;

5. La identificación o designación de las personas autorizadas por las partes a comparecer a la sesión en su representación y tomar decisiones en su nombre.

Las partes podrán someter con el informe copia de los documentos en los que se base su reclamación o alegación o llevarlos a la sesión de conciliación.

Regla_____- Tiempo y lugar de la conciliación

1. Citación inicial- todo caso referido a conciliación, como regla general, será citado dentro del término de diez (10) días a una sesión de orientación para cumplir con el objetivo de lograr una solución rápida de la controversia. No obstante, la referida orientación puede llevarse a cabo dentro de un término más corto, pero no menor de tres (3) días, cuando las partes así lo soliciten o cuando las circunstancias o naturaleza del caso así lo ameriten.

2. Sesión de orientación- En la sesión de orientación el conciliador o la conciliadora cumplirá como mínimo con lo siguiente:

    a. Informar a los participantes que el proceso es voluntario y que éste es un facilitador o facilitadora imparcial que no tiene facultad para imponer acuerdos;

    b. Informar que no representa ni asesora a ninguno de los participantes;

    c. Definir y describir el servicio de conciliación y sus naturaleza privilegiada y confidencial;

d. Definir y describir la naturaleza y alcance de la confidencialidad y la naturaleza privilegiada de las sesiones;

e. Ayudar a los participantes a evaluar los beneficios, riesgos y costos de la conciliación;

f. Revelar la naturaleza y el grado de relación con cualquiera de las partes y cualquier interés personal, financiero u otro que pueda resultar en prejuicio o en conflicto de interés; y

g. Aconsejar a los y las participantes del derecho que les asiste a buscar y tener asesoramiento legal independiente en caso de que no lo tengan.

h. Sobre el deber del(la) conciliador(a) de informar a las autoridades cualquier conducta revelada que constituya delito bajo las leyes aplicables en Puerto Rico.

3. La conciliación se llevará a cabo en las oficinas de la Junta, a menos que las partes, con aprobación y en coordinación con el conciliador o la conciliadora, acuerden algo distinto.

Regla____- Participación de los abogados y abogadas en el proceso de conciliación

a) Entrevista y sesión de orientación

Las partes podrán estar acompañadas de sus abogados(as) durante la entrevista inicial y en la sesión de orientación que se lleve a cabo con cada parte por separado en conciliación.

b) Sesiones conjuntas

En las sesiones conjuntas se permitirá la participación de los abogados y de las abogadas con el consentimiento de las partes y del conciliador o conciliadora. De aceptarse la participación, el conciliador o la conciliadora requerirá que cada parte esté así representada y a los abogados y abogadas les aplicarán las mismas normas que le apliquen a las partes.

c) La función de los abogados y las abogadas en las sesiones conjuntas de conciliación deberá limitarse a proveer asesoramiento e información a sus representados(as), aclarar dudas y hacer sugerencias sobre las alternativas de solución.

ARTÍCULO III- CONCILIADORES

Regla___- Designación

Una vez referido el caso por el (la) Presidente(a), éste(a) o el (la) Director(a) de la División de Investigaciones designará al (la) Investigador(a) de Relaciones Laborales o empleado(a) que fungirá como conciliador(a).

Regla ____- Autoridad o facultades

El conciliador o conciliadora tendrá autoridad para:

1. Llevar a cabo reuniones conjuntas o separadas (caucus) con los participantes.

2. Analizar las ideas y propuestas de las partes y proponer soluciones que puedan poner fin a las controversias.

3. Hacer recomendaciones verbales o formular propuestas sobre las posibles formas de arreglo. Estas propuestas no tendrán necesariamente que constar por escrito.

4. Obtener el consejo de los expertos en lo que se refiere a asuntos técnicos de la controversia.

5. Mantener el orden del proceso de conciliación y requerir a los participantes el cumplimiento de las reglas de conciliación.

6. Disponer las reglas procesales que estime apropiada para facilitar el logro de los objetivos de la conciliación, teniendo en cuenta las circunstancias del caso, los deseos de las partes y la necesidad de lograr un arreglo de la controversia de manera rápida.

7. Posponer las sesiones según estime apropiado o pertinente, tomando el interés de las partes.

8. Dar por terminada la conciliación en cualquier momento.

9. Deberá servir de facilitador(a) a los fines de :

    a. Generar análisis y discusión sobre las controversias, las debilidades y los puntos fuertes de la posición de cada una de las partes;

b. Identificar las controversias principales;

c. Identificar las áreas sobre las cuales no existe controversia y fomentar estipulaciones entre las partes;

d. Explorar las posibilidades de transacción;

e. Ayudar a las partes a simplificar controversias y a diseñar un descubrimiento de prueba adecuado y efectivo.

Regla____- Deberes del conciliador o la conciliadora

El (La) conciliador(a) deberá:

1. Orientar adecuadamente a las partes sobre la naturaleza de la conciliación, sus limitaciones y beneficios.

2. Conducir las sesiones de manera uniforme y tratará a las partes en controversia con objetividad, equidad y justicia en todas las etapas del proceso, teniendo en cuenta, entre otros factores, los derechos y obligaciones de las partes, las circunstancias de la controversia y cualesquiera prácticas establecidas entre las mismas.

3. Permitir a las partes en controversia la oportunidad de presentar sus alegaciones en el marco de las reglas establecidas.

4. Ser paciente y respetuoso(a) hacia las partes en controversia, sus representantes legales u otros participantes.

5. Promover igual conducta entre todas las personas participantes de las sesiones.

6. Alentar y ayudar a las partes para que logren un acuerdo mutuamente aceptable y satisfactorio sin abogar por los intereses de una de las partes en el proceso para la solución de la controversia.

7. Mantener y preservar la confidencialidad de la información conforme a la reglamentación vigente, excepto en aquellos casos en que la ley requiera revelar la información.

8. Mantener una posición imparcial y neutral hacia todas las partes involucradas en el conflicto.

9. Evitar la apariencia de parcialidad.

10. Notificar al Presidente sobre la disposición final del asunto.

Regla____- Comunicaciones entre el conciliador o la conciliadora y el(la) Presidente(a)

El conciliador o conciliadora notificará al (la) Presidente(a) sobre:

1. La incomparecencia de una de las partes.

2. Si el caso es adecuado o no para recibir el servicio.

3. Cualquier solicitud de tiempo adicional para completar un acuerdo.

4. La imposibilidad de lograr un acuerdo entre las partes.

5. Si hubo algún acuerdo y los términos de tal acuerdo.

Regla_____- Comunicaciones entre el conciliador o la conciliadora y las partes

El conciliador o la conciliadora, podrá invitar a las partes a reunirse con él o ella, ya sea mediante comunicación oral o escrita. Podrá reunirse con las partes conjuntamente o con cada una de ellas por separado.

A falta de acuerdo entre las partes respecto del lugar en que hayan de reunirse con el conciliador o la conciliadora, éste(a) determinará la hora, fecha y el lugar, previa consulta con las partes, tomando en consideración las circunstancias del procedimiento conciliatorio.

Las comunicaciones o notificaciones podrán realizarse a través del método que el conciliador o la conciliadora estime más adecuado, incluyendo, pero no limitándose a: teléfono, correo electrónico, correo regular, fax y entrega personal.

Regla____- Experiencia o adiestramiento del conciliador

Podrá actuar como conciliador cualquier investigador(a) de relaciones laborales o empleado(a) de la Junta experto(a) en la materia de la que trate el caso.

Regla____- Recusación o inhibición

A iniciativa propia o como resultado de una recusación de parte, un(a) conciliador(a) deberá inhibirse de actuar en una conciliación en cualquiera de las siguientes situaciones:

1. Cuando esté interesado(a) en el resultado del caso o tenga prejuicio o parcialidad personal hacia cualquiera de las partes o sus representantes legales, si los hubiera.

2. Cuando exista parentesco de consanguinidad o afinidad dentro del cuarto grado con cualquiera de las partes o de sus representantes legales, si los hubiera.

3. Cuando exista cualquier otra causa que pueda razonablemente arrojar dudas sobre su imparcialidad o que tienda a minar la confianza pública en el foro.

4. Cualquier otra circunstancia que las normas éticas aplicables al servicio público veden su actuación en el proceso.

ARTÍCULO IV- CONCLUSIÓN DE LA CONCILIACIÓN

Regla____- Circunstancias que concluyen la conciliación

Una vez las partes se hayan acogido al proceso de conciliación, éste puede darse por terminado en cualquier momento, por cualquiera de las partes involucradas o por el conciliador o conciliadora, si:

1. Las partes lograron un acuerdo y firmaron el mismo.

2. Las partes no lograron un acuerdo.

3. Alguna de las partes no compareció a la vista, sin justa causa.

4. Se venció el término concedido por el (la) Presidente(a) para la conciliación.

5. Una o ambas partes se retiran del proceso.

6. Cuando, a juicio del conciliador o la conciliadora, el proceso no está resultando en beneficio, por lo cual ya no se justifican ulteriores esfuerzos de conciliación.

El que se dé por terminada la conciliación en alguna etapa, no impedirá que se recurra nuevamente a este proceso si las circunstancias son favorables.

En caso de que la conciliación termine porque las partes llegaron a un acuerdo, se recomendará el retiro de la querella o cargo ante la consideración de la Junta de Relaciones del Trabajo, lo cual se hará constar en el Informe de Investigación que realice el conciliador o conciliadora en su función como investigador(a) de la misma.

Regla____- Acuerdos conciliatorios

1. Todos los acuerdos deberán constar por escrito- Cuando el conciliador o la conciliadora estime que existen elementos para una transacción aceptable y satisfactoria para las partes, podrá formular los términos de un proyecto de transacción y podrá presentarlo a las partes para que éstas expresen sus observaciones; a la vista de estas observaciones, el conciliador o la conciliadora podrá formular nuevamente otros términos de posible transacción.

   Si las partes llegan a un acuerdo sobre la transacción de la controversia, redactarán y firmarán un acuerdo escrito de transacción. Si las partes así lo solicitan, el conciliador o la conciliadora, redactará el acuerdo de transacción o ayudará a las partes a redactarlo.

2. Cuando se llegue a un acuerdo se debe notificar tal circunstancia al Presidente. Los términos específicos del acuerdo deben notificarse al Presidente a menos que las partes acuerden lo contrario. Si el acuerdo está revestido de alto interés público, las partes tienen que divulgar al Presidente el contenido de la transacción.

Regla_____- Efecto del acuerdo o transacción

Al firmar el acuerdo de transacción, las partes ponen fin a la controversia y quedan obligadas al cumplimiento de tal acuerdo.

El acuerdo será ejecutable entre las partes o sus sucesores como cualquier contrato escrito.

En caso de que las partes suscriban un acuerdo o una transacción y divulguen los términos del acuerdo al (la) Presidente(a), éste(a) incorporará dichos términos a la resolución del caso.

Cuando el acuerdo ponga fin al litigio y las partes hayan pactado no divulgar su contenido, así lo informarán al (la) Presidente(a) para que se dicte Resolución en la que se archive el caso.

ARTÍCULO V- DISPOSICIONES MISCELÁNEAS

Regla_____- Confidencialidad

1. El conciliador o la conciliadora y las partes mantendrán el carácter confidencial de todas las cuestiones relativas al procedimiento conciliatorio. La confidencialidad se hará también extensiva a los acuerdos de transacción, salvo en los casos en que su revelación sea necesaria con fines de ejecución y cumplimiento.

2. Si el conciliador recibe de una de las partes información de hechos relativos a la controversia, revelará su contenido a la otra parte, a fin de que ésta pueda presentarle las explicaciones que estime convenientes. Sin embargo, si una parte proporciona información al conciliador bajo la condición expresa de que se mantenga confidencial, el conciliador no revelará esa información.

3. La información ofrecida por los(as) participantes en el proceso de conciliación, será confidencial y privilegiada; de igual manera lo serán todos los documentos y expedientes de la conciliación. Dicha información no podrá ser requerida en procesos judiciales, administrativos o de arbitraje, ni se podrá requerir al conciliador o conciliadora declarar sobre su contenido o sobre el proceso seguido ante él o ella.

4. Cada parte en la conciliación mantendrá la confidencialidad de la información recibida durante el proceso. En procesos judiciales, administrativos o de arbitraje no se utilizarán o presentarán como prueba los puntos de vista, las sugerencias o las admisiones hechas por algún o alguna participante con relación a posibles acuerdos durante las sesiones de conciliación. Tampoco se utilizarán las propuestas, los puntos de vista o recomendaciones ofrecidas por el conciliador o conciliadora, ni el hechos de que algún o alguna participante haya o no aceptado una sugerencia o acuerdo.

   No obstante, las partes y el conciliador o conciliadora podrán revelar la información transmitida en le conciliación siempre que medie consentimiento escrito de todas las partes involucradas.

5. En caso de que alguna de las partes o sus representantes legales revelen la totalidad o parte de la información ofrecida en el proceso de conciliación sin que medie autorización escrita, el Presidente podrá imponerles las sanciones que estime apropiadas.

6. El contenido del expediente de conciliación será considerado confidencial y no será divulgado a persona alguna.

7. Esta regla no aplicará a los casos en que exista la obligación de informar sobre información de la planificación o intención de cometer delito que ponga en riesgo la integridad física de terceras personas los participantes o el conciliador o conciliadora. Al inicio del proceso se orientará a los participantes sobre este particular.

Regla____- Carácter de las sesiones

Las sesiones de conciliación son privadas. La participación de personas ajenas a la controversia estará sujeta al consentimiento exclusivo de todas las partes involucradas y del conciliador o la conciliadora.

Regla ___- Actas

El conciliador o la conciliadora, preparará actas de todas las sesiones de conciliación.

Regla ____ - Expediente

La División de Investigaciones mantendrá un expediente oficial de cada procedimiento tramitado de conformidad con las disposiciones de este Reglamento. El expediente incluirá, sin limitarse a:

a. Copia del reclamo presentado ante la Junta.

b. Copia de la solicitud de conciliación.

c. Copia del referido a conciliación.

d. Copia de la citación a orientación.

e. Copia del consentimiento para participar del proceso de conciliación.

f. Copia de todas las citaciones a sesiones de conciliación.

g. Actas.

h. Evidencia recibida o considerada.

i. Copia de Acuerdo Conciliatorio.

j. Cualquier otro documento que el conciliador estime pertinente para la conciliación.

Regla ____ - Cómputo de términos

El primer día del evento o acto no se incluirá en el cómputo de cualquier término prescrito por la ley, este Reglamento o cualquier orden. El último día del término se computará excepto que sea sábado, domingo, día feriado o receso decretado por autoridad competente, en cuyo caso se computará hasta el próximo día laborable de la Junta.

Regla ____ - Conducta desordenada, irrespetuosa, desacatadora u hostigadora

Si una de las partes, sus representantes legales, cualquier testigo o interventor incurre en conducta desordenada, irrespetuosa, desacatadora u hostigadora ante un(a) conciliador(a), será suficiente motivo para culminar el proceso de conciliación.

Si la conducta fuera constitutiva de delito, el (la) Presidente(a) referirá el asunto a las autoridades correspondientes.

Regla ____ - Designaciones especiales

El (La) Presidente(a) podrá designar a uno o más empleados(as) o funcionarios(as) la conducción del proceso de conciliación, cuando ello sea de beneficio para el interés público. También, podrá contratar a cualquier profesional que no sea empleado(a) de la Junta para dichos fines.

Regla ___ - Interpretación

Este Reglamento se interpretará liberalmente, en vías de garantizar una solución justa, rápida y económica de todo procedimiento tramitado de conformidad con la Ley de Relaciones del Trabajo, la Carta de Derechos y la Ley de Sostenibilidad Fiscal.

Las disposiciones del presente reglamento prevalecerán sobre aquellas disposiciones reglamentarias o administrativas que contengan normas procesales distintas a las aquí prescritas.

Regla ____ - Cláusula de salvedad

Si cualquier disposición de este Reglamento fuera declarada inconstitucional o nula por cualquier Tribunal con jurisdicción, la sentencia dictada a esos efectos sólo afectará el párrafo o Artículo cuya nulidad haya sido declarada, no quedando afectadas las disposiciones restantes.

Regla ____ - Vigencia

Las disposiciones de este Reglamento entrarán en vigor treinta (30) días después de su presentación en el Departamento de Estado.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, a ___ de _____de 2015.

Lcdo. Jeffry J. Pérez Cabán
Presidente

Lcdo. Edwin Viñas López
Miembro Asociado

Reglamento propuesto

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
JUNTA DE RELACIONES DEL TRABAJO DE PUERTO RICO
PO BOX 191749
SAN JUAN, PUERTO RICO 00919-1749

Anejo I

SOLICITUD PARA CONCILIACIÓN DE CASOS

NÚMERO DE CASO _____

PARTE QUERELLANTE _____

Dirección _____

_____

Representante _____
Tel (787) Fax (787) correo electrónico

_____

Asesor Legal _____

PARTE QUERELLADA _____

Dirección _____

_____
Tel (787) Fax (787) correo electrónico

Representante _____

_____

Asesor Legal _____

Breve descripción de la controversia

_____

_____

_____

_____

Certificamos que en el día de hoy _____, le enviamos copia fiel y exacta de la misma a:

_____ vía :

□ correo regular □ entrega a la mano □ fax □ correo electrónico □ correo certificado

Certifico que he sido orientado en cuanto a la aplicabilidad a este proceso del Reglamento para la Conciliación de Casos ante la Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico, el cual se encuentra disponible a través de nuestro portal cibernético www.jrt.pr.gov

_____	_____	_____
Firma	Título	Fecha

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
JUNTA DE RELACIONES DEL TRABAJO DE PUERTO RICO
PO BOX 191749
SAN JUAN, PUERTO RICO 00919-1749

Anejo II

SOLICITUD PARA REFERIDO DE CONCILIACIÓN DE CASOS

NÚMERO DE CASO _____

PARTE QUERELLANTE _____

Dirección _____

_____

Representante _____
Tel (787) Fax (787) correo electrónico

_____

Asesor Legal _____

PARTE QUERELLADA _____

Dirección _____

_____
Tel (787) Fax (787) correo electrónico

Representante _____

_____

Asesor Legal _____

Justificación para solicitar referido al Procedimiento de Conciliación

_____

_____

_____

_____

Certificamos que en el día de hoy _____, le enviamos copia fiel y exacta de la misma

a: _____ vía:

□ correo regular □ entrega a la mano □ fax □ correo electrónico □ correo certificado

Luego de examinar la presente controversia respetuosamente le solicito que refiera la misma a conciliación, conforme al Reglamento para la Conciliación de Casos ante la Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico.

_____ _____
Nombre Firma

_____ _____
Título Fecha

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
JUNTA DE RELACIONES DEL TRABAJO DE PUERTO RICO
PO BOX 191749
SAN JUAN, PUERTO RICO 00919-1749

Anejo III

EN EL CASO:

CASO:

- Y -

HOJA DE CONSENTIMIENTO PARA SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN

A LA HONORABLE JUNTA:

La Parte Querellante, por la presente manifiesta que, luego de haber sido orientada en torno a la naturaleza, alcance, limitaciones y beneficios de los servicios de conciliación que ofrece la Junta, libre y voluntariamente, brinda su consentimiento para recibir dichos servicios y someter a conciliación la controversia presentada en este caso. Lo anterior, conforme lo establecido en el Reglamento para la Conciliación de Casos ante la Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico.

La parte querellante reconoce que la conciliación es confidencial y voluntaria, por lo cual puede retirarse del proceso en cualquier momento. En tal circunstancia, el Trámite de Investigaciones seguirá su curso correspondiente, conforme el Reglamento para el Trámite de Investigaciones y Procedimientos Adjudicativos de la Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico.

De igual modo, la parte querellante ha sido orientada respecto a las circunstancias que concluyen la conciliación y el efecto de los posibles acuerdos que puedan lograrse.

Por lo cual, estampa su firma, en señal de aceptación de los servicios de conciliación, hoy día _____ de _____ de _____, en _____, Puerto Rico.

_____
Firma del Peticionario(a) o su representante

Dirección Física:

Dirección Postal:

Correo Electrónico:

Teléfono/Fax:

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
JUNTA DE RELACIONES DEL TRABAJO DE PUERTO RICO
PO BOX 191749
SAN JUAN, PUERTO RICO 00919-1749

Anejo IV

EN EL CASO:

- Y -

CASO:

HOJA DE CONSENTIMIENTO PARA SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN

A LA HONORABLE JUNTA:

La Parte Querellada, por la presente manifiesta que, luego de haber sido orientada en torno a la naturaleza, alcance, limitaciones y beneficios de los servicios de conciliación que ofrece la Junta, libre y voluntariamente, brinda su consentimiento para recibir dichos servicios y someter a conciliación la controversia presentada en este caso. Lo anterior, conforme lo establecido en el Reglamento para la Conciliación de Casos ante la Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico.

La parte querellada reconoce que la conciliación es confidencial y voluntaria, por lo cual puede retirarse del proceso en cualquier momento. En tal circunstancia, el Trámite de Investigaciones seguirá su curso correspondiente, conforme el Reglamento para el Trámite de Investigaciones y Procedimientos Adjudicativos de la Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico.

De igual modo, la parte querellante ha sido orientada respecto a las circunstancias que concluyen la conciliación y el efecto de los posibles acuerdos que puedan lograrse.

Por lo cual, estampa su firma, en señal de aceptación de los servicios de conciliación, hoy día _____ de _____ de _____, en _____, Puerto Rico.

_____
Firma del Peticionario(a) o su representante

Dirección Física:

Dirección Postal:

Correo Electrónico:

Teléfono/Fax: