

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DEL
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO (ORHELA)

DEPARTAMENTO DE ESTADO
Núm. Reglamento 7225
Fecha Rad: 5 de octubre de 2006
Aprobado: Hon. Fernando J. Bonilla
Secretario de Estado
Por: María D. Díaz Paço
Secretaria Auxiliar de Servicios

Reglamento
Centro de Mediación de Conflictos

julio 2006

INDICE

	Páginas
CAPITULO 1. DISPOSICIONES GENERALES	
Introducción	1
Regla 1. Base Legal	1
Regla 2. Título	1
Regla 3. Alcance, Propósitos e Interpretación de las Reglas	1
Regla 4. Definiciones	2
CAPITULO II. CENTRO DE MEDIACIÓN DE LA ORHELA	4
Regla 5. Creación del Centro	4
Regla 6. Funciones	4
CAPITULO III. MEDIACIÓN	5
Regla 7. Definición y Propósitos de la Mediación	5
Regla 8. Calificaciones y Deberes del Mediador	5
Regla 9. Adiestramiento a los Mediadores	6
Regla 10. Imparcialidad de los Mediadores	6
Regla 11. Recusación o Inhibición de los Mediadores	6
Regla 12. Autoridad y Facultades del Mediador	7
Regla 13. Comunicación entre los Mediadores y la ORHELA	7
CAPITULO IV. PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN	8
Regla 14. Referido	8
Regla 15. Selección de Casos	8
Regla 16. Término para Concluir el proceso	9
Regla 17. Citación Inicial y Sesión de Orientación	9
Regla 18. Admisión del Caso	9

Regla 19. Aceptación de las Partes	10
Regla 20. Asignación de Casos	10
Regla 21. Coordinación de las Sesiones de Mediación	10
Regla 22. Participación de Personas Externas al Proceso	10
Regla 23. Suspensiones	10
Regla 24. Caucus	11
Regla 25. Acuerdos	11
Regla 26. Conclusión de la Mediación	11
Regla 27. Devolución de Casos y Comunicación con la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Servicio Público	12
Regla 28. Participación de Abogados en el Proceso	12
CAPITULO V. CLASIFICACION Y CONTROL DE DOCUMENTOS	12
Regla 29. Divulgación de Información de Documentos	12
Regla 30. Contenido de Expedientes	12
CAPITULO VI. DISPOSICIONES MISCELÁNEAS	13
Regla 31. Confidencialidad	13
Regla 32. Manejo de Información	13
Regla 33. Carácter Privado de las Sesiones	13
Regla 34. Casos no Previstos por estas Reglas	14
Regla 35. Separabilidad	14
Regla 36. Vigencia	14
Regla 37. Aprobación	14

REGLAMENTO DEL CENTRO DE MEDIACIÓN DE CONFLICTOS DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Introducción

Las tendencias hacia cómo deben administrarse los recursos humanos evolucionan constantemente. Legislación de avanzada permite crear mecanismos complementarios al sistema de adjudicación tradicional para solucionar con agilidad los conflictos que se presentan día a día en nuestro entorno laboral.

La administración de recursos humanos moderna visualiza nuevas técnicas para atender éstas situaciones e incorpora nuevos métodos para la solución de éstos.

Hoy la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (en adelante ORHELA) se une a esta gran iniciativa, forjando así, un nuevo futuro para la administración pública de los recursos humanos.

Regla 1. Base Legal

Este Reglamento se adopta en virtud del Artículo 4, Sección 4.3, inciso 2(R) de la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como *Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, (en adelante, Ley Núm. 184), y la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*(en adelante LPAU).

Regla 2. Título

El presente se conocerá como Reglamento del Centro de Mediación de Conflictos de la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Regla 3. Alcance, Propósitos e Interpretación de las Reglas

a. Es política pública del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico impulsar el uso de métodos alternos para impartir justicia de una manera más rápida y eficiente. Es por ello, que la Ley Núm. 184, nos delegó la facultad de promover la mediación como mecanismo para solucionar disputas.

b. La adopción de este Reglamento persigue el propósito de que la ORHELA cumpla cabalmente con las funciones y facultades delegadas en virtud de la Ley Núm. 184, *supra*. Este Reglamento establece los procedimientos que regirán el Centro de Mediación de Conflictos de la ORHELA.

- c. Todas las disposiciones aquí vertidas se interpretarán de forma liberal por la ORHELA para lograr soluciones justas y rápidas de todas las controversias aceptadas por el Centro de Mediación.
- d. En este Reglamento, deberá entenderse que todo término utilizado para referirse a una persona se refiere a ambos géneros.
- e. La ORHELA recibirá de parte de la CASARH los casos que soliciten el servicio de mediación en materia de recursos humanos cuya controversia trate sobre las áreas esenciales al principio de mérito, en especial aquellas relacionadas a: reclutamiento y selección, clasificación y retribución.
- f. Los servicios de Mediación estarán disponibles para las partes entre las que existan controversias sobre las cuales la ORHELA tenga participación siempre y cuando puedan ser resueltas mediante métodos alternos. La ORHELA facturará por servicios de mediación que preste a instrumentalidades, corporaciones públicas o componentes del gobierno que no sean parte del Sistema de Recursos Humanos que crea la Ley Núm.184, y al sector privado cuando es a solicitud de éstas.

Regla 4. Definiciones

Para todos los efectos, las palabras y frases que a continuación se indican tendrán el significado que a su lado se expresa:

- a. *Acuerdo*: Resultado del proceso de mediación en el cual se recogen aquellos términos y condiciones que solucionan una controversia.
- b. *Apelación*: Reclamación radicada ante la Comisión.
- c. *Áreas esenciales al Principio de Mérito*. Las siguientes son las cinco áreas que componen el Principio de Mérito:
 - *Clasificación de Puestos*;
 - *Reclutamiento y Selección*;
 - *Ascensos, Traslados y Descensos*;
 - *Adiestramiento y*
 - *Retención*
- d. *Carta de Representación*: Declaración jurada, documento o poder que reúna los requisitos que se establecen en el Reglamento mediante el cual una parte autoriza a otra a representarlo en el caso que se esté mediando en la ORHELA.
- e. *Caso*: Controversia aceptada por el Centro de Mediación de la ORHELA.

- f. *Caucus*: Reunión corta, privada e individual que las partes tienen en cualquier momento, luego de haberse iniciado el proceso de mediación.
- g. *Centro*: Centro de mediación.
- h. *Co-mediación*: Cuando participan de un caso dos (2) mediadores con funciones definidas.
- i. *Co-mediador*: Uno de los mediadores en el proceso de co-mediación.
- j. *Comisión, Comisión Apelativa o CASARH*: Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos en el Servicio Público.
- k. *Comunicación*: Todo tipo de expresión verbal o escrita entre el mediador y las partes. Incluye, pero sin limitarse, toda la información en los formularios, entrevistas, cartas, documentos y otro material escrito que forme parte del expediente del caso; toda comunicación telefónica con referencia al caso y cualquier otro registro electrónico sobre información de las partes.
- l. *Conflicto de interés*: Existencia de un interés personal, profesional o de otra índole del mediador o de personas relacionadas con éste, ya sea por amistad u otra relación, que pueda razonablemente antagonizar con el interés de las partes en el caso.
- m. *Controversia*: Apelación radicada ante la Comisión o la ORHELA en sus programas de Mediación.
- n. *Citación Inicial*: Primera entrevista que se realiza con las partes para orientarles sobre el programa de mediación.
- o. *Mediación*: Proceso de intervención no adjudicativo, en el cual un mediador ayuda a las partes en conflicto a lograr un acuerdo que resulte mutuamente aceptable.
- p. *Mediador*: Persona imparcial a cargo de orientar y ayudar a las partes a resolver la controversia.
- q. *Observador*: Persona presente en el proceso de mediación, con autorización de las partes y el mediador, que no interviene o participa del mismo.
- r. *ORHELA*: Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- s. *Participante*: Persona bajo el Programa de Mediación de la ORHELA.

t. *Programa de Mediación:* Programa de Mediación de Conflictos de la ORHELA.

u. *Reglamento:* Reglamento del Centro de Mediación de la ORHELA.

CAPITULO II. CENTRO DE MEDIACIÓN DE LA ORHELA

Regla 5. Creación del Centro

Por el presente se crea el Centro de Mediación, el cual estará adscrito a la ORHELA.

El Centro estará dirigido por un Director Auxiliar, quien será nombrado por el (la) Director(a) de la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado. El puesto de Director Auxiliar estará incluido en el Servicio de Confianza de la Oficina del Director.

Regla 6. Funciones

El Centro de Mediación, entre otras, tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- a. Promover el uso de la mediación como método para la solución de conflictos.
- b. Servir como recurso para la educación e investigación sobre los métodos alternos para la solución de conflictos.
- c. Proveer los mecanismos necesarios para facilitar adiestramientos de educación continua a los mediadores del Centro de Mediación de la ORHELA para su certificación.
- d. Proveer servicios de mediación a solicitud de CASARH y de otras agencias.
- e. Establecer mecanismos de evaluación constantes, incluyendo la recopilación de estadísticas.
- f. Proveer orientación al público sobre la disponibilidad y el uso de los servicios de métodos alternos para la solución de conflictos.

CAPITULO III. MEDIACIÓN

Regla 7. Definición y Propósitos de la Mediación

- a. La mediación es un proceso rápido e informal no adjudicativo para el manejo de conflictos. Permite a las partes, con la intervención de un facilitador imparcial, llamado mediador, explorar todas las opciones posibles para lograr un acuerdo mutuamente aceptable entre las partes.
- b. Tiene como propósito promover la participación de las personas para buscar solución a sus conflictos y que éstas asuman su responsabilidad en el cumplimiento de los acuerdos. La mediación es un proceso voluntario.

Regla 8. Calificaciones y Deberes del Mediador

El mediador cumplirá con las calificaciones, deberes y obligaciones establecidas en este Reglamento, y con cualquier otra reglamentación que la ORHELA entienda necesaria para la consecución de sus propósitos.

El mediador tendrá entre sus deberes:

- a. Orientar adecuadamente a las partes sobre la naturaleza del servicio, sus beneficios y limitaciones.
- b. Ayudar y alentar a las partes para lograr acuerdos.
- c. Cumplir con las disposiciones sobre confidencialidad expuestas en este Reglamento.
- d. Abstenerse de utilizar la información que le ha sido revelada durante el proceso de mediación para beneficio propio. Tampoco utilizará los resultados de su intervención para lograr publicidad o reconocimiento.
- e. Mantener una posición imparcial hacia todas las partes y evitar hasta la apariencia de parcialidad.
- f. Abstenerse de actuar como mediador en todo caso en que su participación constituya un conflicto de interés o en la que se perciba la existencia de un conflicto. Si luego de comenzados los procesos, sobreviniesen circunstancias que impliquen conflicto de interés o que creyese que existe tal conflicto, deberá avisarlo y si en efecto existe algún conflicto cesar inmediatamente su participación en el caso.
- g. Revelar a los participantes cualquier circunstancia personal o profesional que pueda crear una apariencia de un conflicto o genere dudas sobre su imparcialidad. Esta obligación será continua.

- h. No crear expectativas sobre los costos, beneficios o posibles resultados del proceso de mediación.
- i. Tomar los cursos requeridos de educación continua para mantener su certificación como mediador.
- j. Notificar al Centro de Mediación sobre el progreso y resultado final en todo caso que se le asigne.

Regla 9. Adiestramiento a los Mediadores

Para actuar como mediador, deberá adiestrarse sobre las cinco (5) áreas esenciales al Principio de Mérito.

Regla 10. Imparcialidad de los Mediadores

El mediador tendrá que estar revestido de imparcialidad en todo el proceso con las partes involucradas. También tiene que ayudar a todas las partes, por igual, a llegar a un acuerdo que sea satisfactorio para ambos.

Regla 11. Recusación o Inhibición de los Mediadores

Un mediador deberá inhibirse en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a. Cuando esté interesado en el resultado del caso o tenga prejuicio o parcialidad hacia cualquiera de las partes o de sus abogados, si los hubiera.
- b. Cuando exista parentesco de 4to grado de consanguinidad o 2do de afinidad con cualquiera de las partes o de sus abogados, si los hubiera.
- c. Cuando haya sido perito o profesional de ayuda de cualquiera de las partes.
- d. Cuando exista una relación de amistad entre el mediador y cualquiera de las partes o de sus abogados, si los hubiera, de tal manera que creara percepción de parcialidad.
- e. Cuando exista cualquier otra causa que pueda razonablemente arrojar dudas sobre su imparcialidad.

El mediador podrá a iniciativa propia inhibirse. Deberá exponer por escrito las razones que justifiquen su inhibición, indicando todos los factores que pudieran afectar su labor como facilitador del proceso. Esta acción será certificada por el Director Auxiliar del Centro y el caso será asignado a otro mediador.

Cuando a solicitud de parte, se recuse a un Mediador, se deberá exponer los hechos en que está fundada y deberá ser presentada ante el Centro tan pronto él o la solicitante advenga en conocimiento de la causa.

Regla 12. Autoridad y Facultades del Mediador

El mediador tendrá potestad para llevar a cabo reuniones conjuntas o separadas con las partes y dirigirá el proceso de mediación para que se establezcan posibles acuerdos entre éstas. Asimismo, a iniciativa propia o a solicitud de alguna de las partes, podrá requerir el asesoramiento de personas expertas en los asuntos técnicos del conflicto.

El mediador exigirá en todo momento el estricto cumplimiento de las reglas. Además, podrá posponer las sesiones según entienda apropiado tomando en cuenta el interés de las partes.

El mediador podrá dar por terminada la mediación en cualquier momento, pero no tiene autoridad para obligar a las partes a llegar a algún acuerdo en particular.

Regla 13. Comunicación entre los Mediadores y el Director del Centro

El mediador notificará por escrito al Director Auxiliar del Centro sobre los siguientes asuntos:

- a. Incomparecencia de alguna de las partes a la sesión inicial.
- b. Incomparecencia de alguna de las partes a alguna de las demás sesiones de mediación.
- c. Si el caso es adecuado para recibir el servicio.
- d. Cualquier solicitud de tiempo adicional para completar un acuerdo.
- e. Si una o ambas partes desisten de la mediación.
- f. Si a juicio del mediador el proceso no está resultando de beneficio.
- g. La imposibilidad de lograr un acuerdo o concluir el proceso.
- h. Si hubo un acuerdo entre las partes y los términos de tal acuerdo.

CAPITULO IV. PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN

Regla 14. Referido

Para que comience el proceso de mediación es requisito indispensable que exista un referido, el cual deberá recibirse de la Comisión Apelativa y/o de la solicitud de servicios por parte de los solicitantes.

A. Referidos por la Comisión:

1. Todos los días quince (15) y treinta (30) de cada mes la Comisión enviará al Director Auxiliar del Centro una lista de los casos que han solicitado el servicio de mediación, con su respectivo expediente.
2. La Comisión referirá exclusivamente los casos que soliciten el servicio de mediación que tengan controversias sobre clasificación, retribución y reclutamiento y selección.

El expediente del solicitante contendrá los documentos que fueron sometidos ante la consideración de CASARH cuando se comenzó con la apelación.

B. Solicitud de Servicios

Una vez el solicitante haya recibido la orientación inicial y cumplimentado el formulario correspondiente en el Centro, se entenderá como referido.

Cuando el Centro tenga ante su consideración una controversia, las partes estarán obligadas a comparecer a la sesión inicial de orientación previamente señalada. Luego de la dicha orientación éstos tendrán la alternativa de someterse o no al proceso de mediación.

Regla 15. Selección de Casos

Para que el caso sea considerado para el proceso de Mediación será necesario realizar un examen de los documentos y la información suministrada. Para ello, el Director Auxiliar tomará en consideración entre otros, los siguientes factores:

- a. Ser mayor de edad y tener capacidad legal plena conforme a los términos legales de Puerto Rico.
- b. El caso o controversia no debe encontrarse “subjudice” ante cualquier tribunal o foro administrativo, que no sea CASARH.
- c. En caso de ser persona jurídica, deberá estar representada por una persona con autoridad legal para llegar y aceptar acuerdos.

Regla 16. Término para concluir el proceso

La ORHELA se compromete que en un término no mayor de sesenta (60) días, a partir de la fecha de notificación del referido, a concluir con el proceso de mediación. La Comisión junto con la ORHELA podrán, por iniciativa propia o a moción de parte, ampliar o acortar este término por justa causa.

Regla 17. Citación Inicial y Sesión de Orientación

Toda aceptación o rechazo para el proceso de mediación deberá constar por escrito. A esos efectos, el Centro remitirá comunicación a cada una de las partes con la respectiva determinación. En caso de aceptación, el mediador asignado citará a las partes para participar de una entrevista inicial y reunión de orientación.

En la sesión de orientación el mediador deberá informar a los participantes que el proceso es voluntario y que él es un facilitador imparcial que no tiene autoridad para imponer acuerdos. Además, deberá informar que no representa ni asesora a ninguna de las partes. También, definirá y describirá los servicios de mediación y los aspectos de confidencialidad. Como parte de esta orientación ayudará a los participantes a evaluar los beneficios y riesgos del proceso.

El mediador deberá revelar en la sesión de orientación cualquier conflicto de interés según dispuesto en la Regla 10 de este Reglamento. El mediador deberá orientar a los participantes de su derecho a contar con la asistencia de un abogado, si así lo entienden necesario.

Luego de concluida la sesión de orientación, el mediador confirmará el interés de las partes de someter el caso al proceso de mediación voluntariamente.

Regla 18. Admisión del Caso

El mediador tendrá, entre otros, las siguientes funciones:

- a. Auscultará que la participación de las partes sea una libre y voluntaria.
- b. Obtendrá el consentimiento por escrito de las partes.
- c. Entrevistará a las partes por separado, en ánimo de recopilar toda la información.

Regla 19. Aceptación de las Partes

Toda aceptación del servicio deberá constar por escrito. Para ello, se cumplimentará el formulario que a esos fines haya preparado el Centro. Las partes harán constar que han leído el documento y han aceptado sus términos estampando sus firmas al final del documento.

Regla 20. Asignación de Casos

La designación de un caso la hará el Director Auxiliar por escrito. Éste delegará el manejo de un caso a cualquiera de los mediadores del Centro, o la persona que éste autorice.

Regla 21. Coordinación de las Sesiones de Mediación

El mediador deberá comunicarse con las partes para coordinar la fecha y hora en que habrá de reunirse para la sesión.

Toda citación deberá constar por escrito y deberá enviarse con no menos de cinco (5) días de antelación a la fecha señalada.

Regla 22. Participación de Personas Externas al Proceso

Todas las sesiones serán privadas y confidenciales. Participarán en las mismas, el mediador, las partes, sus representantes, si alguno, y cualquier otro, sujeto al consentimiento del mediador y de las partes.

Las personas externas que participen del proceso deberán cumplir con las disposiciones relativas a confidencialidad.

Además de la confidencialidad, las personas externas al proceso deben de observar normas de conducta aceptables, o se les informará que desalojen el lugar. Se abstendrán de hablar entre ellos y de interrumpir los procesos.

Regla 23. Suspensiones

Toda solicitud de suspensión deberá ser notificada por escrito al Centro con al menos cinco (5) días laborables, previos a la fecha pautada para la sesión, señalando en la misma las razones y fundamentos para tal solicitud. La no-comparecencia de una parte, si no ha solicitado la suspensión, se entenderá que ha renunciado a su participación en el proceso de mediación. Por lo tanto, se dará por terminado el caso. Las solicitudes de suspensión estarán sujetas a la decisión del mediador y sólo por justa causa.

En caso de una suspensión procurada por el Centro o por el mediador se le notificará a las partes y se coordinará una nueva fecha.

El caso o la controversia sometida a la atención del Centro que quede en suspenso por un período de tiempo razonable podrá reactivarse nuevamente.

Regla 24. Caucus

El mediador podrá utilizar este mecanismo en cualquier momento que estime conveniente. El mismo estará disponible para las partes.

Regla 25. Acuerdos

Todo acuerdo deberá constar por escrito y deberá notificarse al Director Auxiliar del Centro donde obrará en detalle el acuerdo, el cual será firmado por las partes en el proceso de mediación, incluyendo terceras personas que hayan participado y su respectiva calidad de participación. El mismo se entenderá vinculante y de cumplimiento estricto para las partes.

Si por el contrario, no se llega a un acuerdo, de igual manera, el mediador lo notificará por escrito y se dará por concluida la mediación.

Regla 26. Conclusión de la Mediación

El proceso de mediación se dará por concluido en cualquiera de las siguientes instancias:

- a. Existencia de un acuerdo.
- b. Existencia de no acuerdo.
- c. No comparecencia.
- d. Así solicitado por una de las partes.
- e. Término vencido y no se solicitó prórroga.
- f. Cuando a juicio del mediador el proceso no está teniendo resultados.

El que haya concluido el proceso de mediación sin llegar a un acuerdo, no es óbice para que se recurra nuevamente a este proceso.

Regla 27. Devolución de Casos y Comunicación con la Comisión

El Centro mantendrá una comunicación directa y activa con la Comisión en todo lo relacionado al referido de casos por parte de ésta última. El Director del Centro mantendrá una comunicación directa con la Comisión para así facilitar el proceso de recibo de expedientes y la devolución de éstos, de no lograrse un acuerdo.

La ORHELA enviará a la Comisión en un término no mayor de treinta (30) días, exceptuando el mes de febrero; toda la documentación enviada originalmente a la ORHELA de todos los casos en los que las partes no deseen continuar con el proceso de mediación, para que sigan con los trámites ulteriores del proceso cuasi-judicial. Además, proveerá en el mismo término un listado certificando aquellos casos en que las partes llegaron a un acuerdo el cual causó que el mismo se archive con perjuicio total o parcial.

Regla 28. Participación de Abogados en el Proceso

Las partes podrán estar asistidas de abogados durante la citación inicial y en la sesión de orientación. En las demás sesiones se permitirá la participación de estos con el consentimiento de las partes y el mediador asignado.

CAPITULO V. CLASIFICACION Y CONTROL DE DOCUMENTOS

Regla 29. Divulgación de Información de Documentos

Los expedientes de los casos sometidos ante el Centro estarán a cargo de la persona designada por el Director Auxiliar. Cualquier detalle de los procedimientos o de acuerdos no podrán ser divulgados por la persona encargada de la custodia de los expedientes ni por personal del Centro de Mediación, excepto cualquier información que sea necesaria para cumplir las funciones y deberes.

El Centro de Mediación a través de su personal, se reservará el derecho de examinar o manejar los expedientes. Los observadores podrán revisarlos siempre y cuando sea para realizar las observaciones requeridas, salvaguardando la confidencialidad que debe imperar.

Regla 30. Contenido de Expedientes

El expediente de un caso aceptado por el Centro de Mediación contendrá la siguiente documentación:

- a. Documento en el que se plasma la primera entrevista de las partes.
- b. Documento en el que se consienta el servicio.

- c. Citaciones emitidas por el Centro.
- d. Acuerdos, si alguno.
- e. Demás documentos requeridos, según sea el caso a tratarse.
- f. Formularios a cumplimentarse.

CAPITULO VI. DISPOSICIONES MISCELÁNEAS

Regla 31. Confidencialidad

El proceso de mediación será uno confidencial y privilegiado en donde toda aquella información que se discuta se mantendrá como tal. De igual manera, todos los documentos y expedientes de trabajo del mediador serán confidenciales. Ninguna parte podrá en ningún momento utilizar cualquier tipo de equipo electrónico de grabación y/o reproducción de voz y video.

Sólo en los casos donde exista ilegalidad, el Centro puede reservarse el derecho de referir la información al foro correspondiente. En este caso, también aplicarán aquellas conductas tipificadas como delito o que tengan la intención de cometerlo, según el Código Penal de 2004, tales como: cometer, agredir, solicitar, o intentar cometer fraude.

Regla 32. Manejo de Información

Toda información o documentación no podrá ser requerida para procesos judiciales, arbitraje y administrativos, ni se podrá requerir al mediador declarar sobre su contenido o sobre el proceso seguido ante él.

No se podrá utilizar como prueba las sugerencias, puntos de vista y admisiones hechas por alguna de las partes, algún participante o por el mediador con relación a posibles acuerdos durante el proceso.

No obstante, las pruebas previamente descubiertas o conocidas por una de las partes o que sean de otra forma susceptible a ser descubiertas, no se considerarán confidenciales e inadmisibles únicamente por haberse utilizado en el proceso de mediación.

Regla 33. Carácter Privado de las Sesiones

Las sesiones de mediación serán privadas y la participación de personas externas estará sujeta al consentimiento de las partes y del mediador.

Regla 34. Casos no Previstos por estas Reglas

Cuando no se haya previsto un proceso de cualquier naturaleza para atender cualquier asunto que surja a raíz del proceso de mediación, la ORHELA se reserva la facultad de adoptar la reglamentación necesaria.

Regla 35. Separabilidad

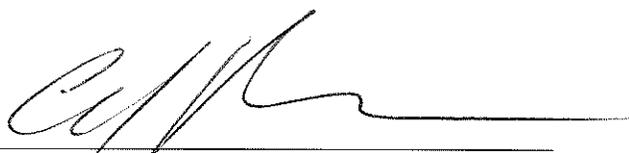
Si cualquier palabra, oración, inciso, artículo, sección o parte de la presente Carta Normativa fuese declarada inconstitucional o nula por un tribunal, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones de ésta, sino que el efecto de nulidad se limitará a la palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte específica involucrada en la controversia.

Regla 36. Vigencia

El presente Reglamento comenzará a regir conforme lo dispuesto en la LPAU.

Regla 37. Aprobación

Se aprueba este Reglamento a los 31 días del mes de julio de 2006.



Carlos J. Rosa Jiménez, Ph.D., CPRH
Director
Oficina de Recursos Humanos
Estado Libre Asociado de Puerto Rico (ORHELA)