DEPARTAMENTO DE ESTADO

Núm. 6983

Fecha 08 JUN 2005

Aprobado Harry Vega
Secretario de Estado

Por:
Secretaria Auxiliar de Servicios

REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE MEDIACIÓN DE CONFLICTOS DE LA COMISIÓN APELATIVA DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL SERVICIO PÚBLICO

Calle San Justo 153 ▪Viejo San Juan – PO Box 9023990 ▪ San Juan. PR 99092-3990
Tel. 787.721.5739/ Fax 787.725.1242

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
COMISIÓN APELATIVA DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN
RECURSOS HUMANOS DEL SERVICIO PÚBLICO
SAN JUAN, P.R.

INDICE

Parte I - Disposiciones Generales ..... - 1 -
Regla 1 Base Legal ..... - 1 -
Regla 2 Propósito ..... - 1 -
Regla 3 Interpretación ..... - 2 -
Regla 4 Alcance ..... - 2 -
Regla 5 Definiciones ..... - 2 -
Parte II- Procedimiento de Mediación ..... - 4 -
Regla 6 Referido para Mediación ..... - 4 -
Regla 7 Criterios para la Selección de Casos ..... - 5 -
Regla 8 Contacto y Entrevista con las Partes ..... - 6 -
Regla 9 Admisión de la Apelación para Mediación ..... - 6 -
Regla 10 Aceptación del Servicio de Mediación ..... - 6 -
Regla 11 Asignación de Casos ..... - 6 -
Regla 12 Citación para Sesión de Mediación ..... - 7 -
Regla 13 Participación de Personas como Observadores o Investigadores ..... - 7 -
Regla 14 Suspensiones ..... - 7 -
Regla 15 Recusación o Inhibición del Mediador ..... - 8 -
Regla 16 Representación de Partes ..... - 8 -
Regla 17 Autoridad del Mediador ..... - 8 -
Regla 18 Mecanismo de Caucus ..... - 9 -
Regla 19 Acuerdos ..... - 9 -
Regla 20 Terminación de la Mediación ..... - 9 -
Parte III- Privilegio y Confidencialidad ..... - 9 -
Regla 21 Confidencialidad de la Información ..... - 10 -
Regla 22 Uso de la Información ..... - 10 -
Regla 23 Excepciones a la Confidencialidad y Privilegios ..... - 10 -
Parte IV- Clasificación y Control de Documentos ..... - 11 -
Regla 24 Procedimientos en la Comisión Apelativa ..... - 11 -
Regla 25 Acceso a Documentos ..... - 11 -
Regla 26 Contenido de los Expedientes ..... - 11 -
Parte V- Disposiciones Misceláneas ..... - 11 -
Regla 27 Política Pública sobre no Discrimen por Género ..... - 11 -
Regla 28 Cláusula de Salvedad ..... - 11 -
Regla 29 Separabilidad ..... - 12 -
Regla 30 Vigencia ..... - 12 -

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Comisión Apelativa del Sistema de Administración
Recursos Humanos del Servicio Público
San Juan, P.R.

REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE MEDIACIÓN DE CONFLICTOS DE LA COMISIÓN APELATIVA DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL SERVICIO PÚBLICO

Parte I - Disposiciones Generales

Regla 1 Base Legal

Este reglamento se adopta de conformidad a la autoridad que expresamente le confiere a la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Servicio Público, (en adelante "Comisión Apelativa"), la Ley 184 de 3 de agosto de 2004 conocida como la *Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, según enmendada, artículo 13, secciones 13.10(4) y 13.13(8) y la Ley 170 del 12 de agosto de 1988, conocida como la *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, según enmendada, sección 1.6(b). Se conocerá como el ***Reglamento del Programa de Mediación de Conflictos de la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Servicio Público.***

Regla 2 Propósito

La *Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico* le impone a la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos en el Servicio Público el deber de fomentar el uso de métodos alternos para la solución de conflictos como mecanismo complementario al sistema adjudicativo con el fin de impartir justicia de forma más eficiente y rápida. De igual manera la referida Ley de la función a la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de promover la mediación como mecanismo para solucionar disputas. Esta iniciativa es parte del esfuerzo para lograr que los servidores públicos, y en consecuencia el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico alcance a rendir servicios de los más altos niveles de excelencia, eficacia, eficiencia y productividad. Con el propósito de viabilizar un eficaz y adecuado funcionamiento de la Comisión Apelativa y cumplir con la meta de encontrar una solución justa, rápida y económica, se adopta este Reglamento. El mismo establece los procedimientos que regirán el Programa de Mediación de Conflictos de la Comisión Apelativa.

Regla 3 Interpretación

Las disposiciones de este Reglamento se interpretarán de forma liberal para lograr la atención rápida, justa, económica y equitativa de toda controversia aceptada para mediación ante la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Regla 4 Alcance

El Programa de Mediación estará disponible para las partes sobre las cuales la Comisión Apelativa tenga jurisdicción y que surja de la faz de los documentos sometidos, la existencia de controversias que podrían ser susceptibles de resolución mediante métodos alternos. El uso del Programa de Mediación de Conflictos de la Comisión Apelativa será libre de costo a los participantes, siempre y cuando el Mediador a ser utilizado en el proceso aquí establecido sea el designado por la Comisión Apelativa, o un mediador certificado de la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Toda persona o entidad interesada en obtener información acerca del Programa de Mediación de Conflictos podrá solicitar a la Comisión Apelativa una orientación.

Regla 5 Definiciones

(a) *Acuerdo*. El resultado del procedimiento de mediación en el cual se recogen los convenios de las partes para la solución parcial o total de la controversia.

(b) *Apelación*. Reclamación radicada ante la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos en el Servicio Público de acuerdo a la jurisdicción apelativa del foro según conferido en la Ley 184 de 3 de agosto de 2004, conocida como la *Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico* y en el *Reglamento Procesal de la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos*.

(c) *Caso*. Una controversia que ha sido aceptada para mediación bajo el Programa de Mediación de la Comisión Apelativa.

(d) *Caucus*. Una reunión de corta duración, privada e individual que el Mediador sostiene por separado con cada una de las partes, en cualquier momento luego de haberse iniciado el proceso de mediación.

(e) *Co-mediación*. La participación de dos mediadores en la dirección de una Mediación, habiéndose definido de antemano las funciones que ambos desempeñarán, las estrategias a seguir y otros asuntos procesales.

(f) *Co-mediador*. Uno de los mediadores a cargo de un procedimiento de co-mediación.

(g) *Comisión o Comisión Apelativa.* Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos en el Servicio Público.

(h) *Comunicación.* Todo tipo de expresión verbal o escrita habida entre las partes y el Mediador del Programa de Mediación de la Comisión Apelativa o en presencia de estos, así como también todo tipo de expresión verbal o escrita a la cual un tercero tiene acceso justificado y autorizado para propósitos de investigación, observación o estudio. Incluye, además, toda información provista en los formularios de entrevista inicial, documentos, cartas, referidos y otro material adjunto a las hojas de entrevista inicial; todo documento, carta, referido y otro material escrito que forme parte del expediente del caso; toda expresión por vía telefónica, toda expresión personal o la ofrecida en cualquier tipo de entrevista, reunión u orientación con relación al caso; todos los expedientes de casos; todo libro de registro y tarjetero sobre casos orientados, referidos o aceptados para mediación en el que aparezcan los nombres de las partes; y cualquier registro electrónico sobre aquella información, registros, o expresiones descritas anteriormente.

(i) *Confidencialidad y privilegio.* El mediador no divulgará ninguna información ofrecida como parte del proceso de mediación, excepto en los casos enumerados en la Regla 23 de este Reglamento. También significa que las partes y cualquier persona presente en el proceso de mediación, no podrán requerir al mediador divulgar ni utilizar en procesos judiciales, administrativos o de arbitraje, la comunicación ofrecida en el proceso de mediación.

(j) *Conflicto de interés.* Aquella situación en la que el interés personal, profesional o económico del mediador o de personas relacionadas con éste por virtud de parentesco, amistad, negocios o profesión pueda razonablemente estar en pugna con el interés de las partes en el caso objeto de mediación. También significa cualquier otra circunstancia que pueda influir en el papel del mediador en la mediación.

(k) *Controversia.* Una apelación radicada ante la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos en el Servicio Público que se lleva a la atención del Programa de Mediación a los fines de intentar dilucidarse.

(l) *Documento de representación.* Un poder, declaración jurada u otro documento que reúna los requisitos que se establecen en este Reglamento, y mediante el cual una parte confiere a otra persona autoridad para representarle en un caso objeto de mediación bajo el Programa de Mediación de la Comisión Apelativa.

(m) *Entrevista inicial.* La entrevista privada e individual que se realiza con las partes para orientarlas sobre el Programa de Mediación de la Comisión Apelativa, determinar elegibilidad de éstas para mediación y obtener información sobre la controversia.

(n) *Mediación*. El proceso voluntario de intervención, no adjudicativo, en el cual un mediador ayuda a las personas en conflicto a lograr un acuerdo que les resulte mutuamente aceptable.

(o) *Mediador*. Persona imparcial a cargo de presidir el proceso de mediación con el objetivo de orientar y ayudar a que las partes resuelvan sus controversias. Esta debe estar debidamente cualificada como interventor neutral por la Comisión Apelativa o por la Oficina.

(p) *Observador*. Persona que con autorización de las partes y del mediador presencia una mediación, y cuya participación estará sujeta a las reglas de confidencialidad según definidas en este Reglamento.

(q) *Oficina*. Significará la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico

(r) *Partes*. Las personas en conflicto que participan en la mediación bajo el Programa de Mediación de la Comisión Apelativa.

(s) *Programa de mediación*. Programa de Mediación de Conflictos de la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Servicio Público.

(t) *Reglamento*. Reglamento del Programa de Mediación.

Parte II- Procedimiento de Mediación

Regla 6 Referido para Mediación

(a) El referido es el punto de partida para el inicio del procedimiento de mediación. Los referidos para mediación provendrán de la Oficina de la Presidenta de la Comisión Apelativa, luego de haberse identificado controversias susceptibles de ser resueltas mediante un procedimiento de mediación, principalmente en las áreas de clasificación, retribución, reclutamiento y selección, sin excluír las otras áreas del principio del mérito o aquellas en las cuales la Ley 184 le concede jurisdicción a la Comisión.

(b) La Comisión podrá referir una controversia, por iniciativa propia o a solicitud de alguna de las partes, para ser resuelta conforme a lo establecido en este Reglamento. La controversia podrá ser resuelta por:

(1) un mediador nombrado por la Comisión;

(2) un mediador nombrado por la Oficina, previo la aprobación de la Comisión;

(3) una entidad privada debidamente evaluada y aceptada por la Comisión; o

(4) un interventor o una interventora neutral independiente debidamente evaluada y aceptada por la Comisión.

(c) Cuando la Comisión Apelativa refiera una apelación ante su consideración a mediación, las partes estarán obligadas a comparecer a la sesión inicial de orientación señalada, será potestativo de éstas someterse o no al proceso completo de mediación. El no asistir a la sesión inicial constituirá un allanamiento para que se continúe con el proceso de apelación según dispone la Ley 170 del 12 de agosto de 1988, conocida como la *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico,* según enmendada, y el Reglamento Procesal de la Comisión.

(d) La Comisión tendrá discreción para determinar el momento apropiado para referir una apelación al procedimiento de mediación. El referimiento podrá hacerse en cualquier etapa del caso. No obstante, la Comisión podrá denegar una petición de referimiento hecha por una de las partes si determina que la misma no las beneficiará o dilatará la disposición del caso.

(e) Una apelación que haya sido referida para mediación deberá ser concluida dentro del término de sesenta (60) días a partir de la fecha de notificación del referimiento. La Comisión podrá, por iniciativa propia o a moción de parte, ampliar o acortar este término por justa causa.

Regla 7 Criterios para la Selección de Casos

Una vez las partes aceptan someter una controversia para evaluación al Programa de Mediación, la Presidenta de la Comisión o la persona designada por ésta, llevará a cabo una evaluación completa de la controversia para determinar si la misma debe ser admitida como caso para mediación. En su evaluación, se considerará la naturaleza de la controversia y se tomará en cuenta, entre otros aspectos, los siguientes criterios para la selección de casos:

(a) la controversia debe ser producto de un recurso de apelación presentado ante la Comisión;

(b) la controversia no debe estar ante la consideración de un tribunal o cualquier otro foro dirigido a la adjudicación formal de la misma;

(c) si es un individuo, ser mayor de edad y tener capacidad legal plena conforme se definen estos términos en el Código Civil de Puerto Rico; y

(d) si es un individuo menor de edad, o por alguna otra causa carece de capacidad legal plena, tener un encargado, custodio, tutor o representante debidamente autorizado para actuar y tomar decisiones a nombre y para beneficio de éste.

Regla 8 Contacto y Entrevista con las Partes

La Presidenta de la Comisión, remitirá una comunicación a cada una de las partes en la controversia notificando de la aceptación o denegación de la solicitud. En caso de que la solicitud haya sido aceptada, la/el mediadora/mediador autorizada(o), citará a cada una de las partes en la controversia para participar de una entrevista inicial y reunión de orientación.

Si el referimiento de la apelación surgió por iniciativa de la Comisión, aplicará lo establecido en la Regla 6 (c) de este Reglamento.

La entrevista y reunión de orientación será privada, confidencial, privilegiada y la participación en la misma estará limitada al mediador, las partes y sus representantes legales, si aplica.

Luego de concluida la entrevista y dada la orientación correspondiente será responsabilidad de la/el mediadora/mediador confirmar el interés de las partes de someter libre y voluntariamente su controversia para evaluación al Programa de Mediación.

Regla 9 Admisión de la Apelación para Mediación

Al admitirse una apelación como caso para mediación, la/el mediadora/mediador:

(a) llevará a cabo al menos una entrevista individual con cada una de las partes en la cual se completará toda la información necesaria;

(b) confirmará que la participación de las partes en el proceso de mediación es libre y voluntaria;

(c) obtendrá el consentimiento de las partes por escrito; y

(d) asignará un número al caso.

Regla 10 Aceptación del Servicio de Mediación

El consentimiento de las partes para participar en el proceso de mediación y por consiguiente, su aceptación del servicio, deberá ser consignado mediante lectura y firma del formulario de *Aceptación del Servicio de Mediación*. Si una de las partes es menor de edad o carece de capacidad legal plena, o si una de las partes es una persona jurídica, dicho formulario deberá contener la firma de cualquier persona que habrá de participar en el proceso en carácter de encargada, tutora o representante de dicha parte.

Regla 11 Asignación de Casos

La Presidenta de la Comisión o la persona autorizada por ésta, podrá asignar y delegar el manejo del caso objeto de mediación a aquellos mediadores nombrados por la Comisión, o a una/un mediadora/mediador nombrada(o) por la Oficina, o delegar en la Oficina la designación de una/un mediador(a), o a una entidad privada debidamente evaluada y

aceptada por la Comisión o a un interventor o una interventora neutral independiente debidamente evaluada y aceptada por la Comisión.

Regla 12 Citación para Sesión de Mediación

La/El mediadora/mediador encargada(o) del procedimiento deberá comunicarse con las partes para coordinar la fecha y hora en la que habrá de celebrarse la sesión de mediación. Una vez se logre un acuerdo a esos efectos, la/el mediadora/mediador remitirá a las partes una citación para su comparecencia a la sesión de mediación. Las citaciones para sesiones de mediación deberán ser notificadas por escrito a todas las partes y a sus representantes, con copia al expediente.

La sesión de mediación será privada, confidencial y privilegiada. La participación en la misma estará limitada al mediador, las partes, sus representantes y a cualquier otro participante, disponiéndose que la participación de otras personas en el procedimiento de mediación, incluyendo observadores e investigadores, estará sujeta al consentimiento del mediador y de las partes.

Regla 13 Participación de Personas como Observadores o Investigadores

La participación de personas como observadores o investigadores en las orientaciones o mediaciones estará limitada a los fines de investigación, adiestramiento y evaluación de los servicios, y la misma estará sujeta al consentimiento de la/el mediadora/mediador y las partes. Estos observadores evidenciarán su obligación y comparecencia mediante su firma del documento titulado *Aceptación del Servicio de Mediación* y les aplicarán las reglas de confidencialidad del proceso de mediación según descritas en la Parte III de este Reglamento.

Regla 14 Suspensiones

Cualquier solicitud de suspensión de una sesión de mediación deberá ser solicitada a la Comisión Apelativa y remitir copia a la/el mediadora/mediador en caso de que ésta no sea empleada de la Comisión Apelativa. La solicitud tiene que ser por escrito y debe ser presentada en o antes de los cinco (5) días calendario previo a la fecha pautada para la mediación señalando las razones y fundamentos para dicha solicitud. Si una parte no comparece a la sesión de mediación previamente coordinada y formalmente citada sin haber solicitado la suspensión de la sesión dentro del término antes señalado y sin mediar justa causa, se entenderá que la parte renuncia al interés de participar en la mediación y el caso se dará por terminado en lo relacionado con el procedimiento de mediación. En dichos casos extraordinarios, la/el mediadora/mediador tendrá discreción para tomar la determinación de permitir más de una solicitud de suspensión de sesión.

Por otro lado, si la suspensión es a instancia de la Comisión Apelativa y/o de la/el mediadora/mediador, se le notificará prontamente a las partes y la/el mediadora/mediador coordinará prontamente una nueva fecha y hora para celebrar la sesión de mediación.

Regla 15 Recusación o Inhibición del Mediador

A iniciativa propia o como resultado de una petición de una o las partes, una/un mediadora/mediador deberá inhibirse de participar en cualquier caso que se le asigne o que haya aceptado, tan pronto se percate que existe o que razonablemente puede existir un conflicto de interés según se define en este Reglamento.

Cualquier recusación deberá exponer los hechos en que está fundada y deberá ser presentada ante la Comisión Apelativa, con copia a la/el mediadora/mediador en caso de que ésta no sea empleada de la Comisión Apelativa, tan pronto el o la solicitante advenga en conocimiento de la causa.

La/El mediadora/mediador expondrá las razones que justifiquen su inhibición de manera que pueda determinarse el manejo adecuado de la situación. Para tal propósito, la/el mediadora/mediador indicará todos aquellos factores que puedan afectar su imparcialidad o el cumplimiento con su función como facilitador(a) del proceso. De no poderse llevar a cabo la mediación por factores que inhabiliten a la/el mediadora/mediador, la sesión deberá ser reprogramada con otra(o) mediadora(or).

Regla 16 Representación de Partes

Si una de las partes necesita o decide comparecer a la sesión de mediación por conducto de un encargado, custodio, tutor o representante, dicha persona deberá tener la autoridad necesaria para obligar a la parte y deberá estar preparado para presentar alternativas específicas para solucionar la controversia.

El encargado, custodio, tutor o representante compareciente deberá presentar un documento suscrito por la parte, en el que se acredite de forma explícita que la parte lo autoriza a representarlo en la sesión de mediación y en todos los trámites relacionados con la misma. El documento deberá establecer que la parte autoriza a su representante a obligarla y se compromete a aceptar como suyos los acuerdos que el representante pacte y firme como resultado de la mediación.

Regla 17 Autoridad del Mediador

La/El mediadora/mediador tendrá autoridad para propiciar un acuerdo entre las partes. Este estará autorizado para convocar sesiones conjuntas y por separado con las partes y hacer recomendaciones conciliatorias sobre posibles arreglos para asistir a las partes con el fin de lograr un acuerdo mutuamente aceptable.

De ser necesario, la/el mediadora/mediador también podrá requerir el asesoramiento de expertos con referencia a los aspectos técnicos del conflicto, siempre que las partes así lo acepten y se hagan cargo de los correspondientes gastos. Los trámites para obtener dicho asesoramiento serán efectuados por la/el mediadora/mediador o por las partes, según lo determine la/el mediadora/mediadora.

La/El mediadora/mediador tendrá autoridad para mantener el orden del proceso y establecer las reglas procesales que estime apropiadas para facilitar el logro de los

objetivos de la mediación. La/El mediadora/mediador podrá posponer las sesiones según estime apropiado o pertinente, tomando en cuenta el interés de las partes. Además, la/el mediadora/mediador esta facultada para dar por terminada la mediación en cualquier momento.

Regla 18 Mecanismo de Caucus

Durante el proceso de mediación, el mecanismo del caucus estará disponible para las partes y será utilizado para manejar obstáculos emocionales, procesales o sustantivos que surjan durante el proceso de mediación.

El caucus podrá ser celebrado a solicitud de parte o ser citado motu proprio por la/el mediadora/mediador en cualquier momento en el que ésta determine la conveniencia de su uso.

Las sesiones de caucus se celebrarán entre la/el mediadora/mediador y cada parte individualmente, y le serán aplicables las disposiciones sobre confidencialidad establecidas en este Reglamento. Una vez terminada la sesión de caucus con una de las partes, la/el mediadora/mediador se reunirá en caucus con la otra parte.

Regla 19 Acuerdos

La/El mediadora/mediador indicará por escrito si se llegó a un acuerdo, detallando en qué consiste el acuerdo o transacción y será firmado por todas las partes en el proceso de mediación, sus representantes, testigos, observadores, investigadores y por la/el mediadora/mediador. De no haberse llegado a un acuerdo, se tomará constancia de este hecho y la/el mediadora/mediador dará por terminado el proceso.

Si las partes suscriben un acuerdo que disponga de la controversia, tal acuerdo será ejecutable entre las partes como cualquier otro contrato escrito.

Regla 20 Terminación de la Mediación

El proceso de mediación terminará:

(a) si los participantes deciden llegar a un acuerdo; o

(b) por falta de un acuerdo;

(c) por una renuncia al proceso de mediación;

(d) a solicitud de una de las partes;

(e) a instancia de la/el mediadora/mediador mediante una declaración escrita en la que expresa las causas por las cuales decidió dar por terminada la mediación.

Parte III- Privilegio y Confidencialidad

Regla 21 Confidencialidad de la Información

Toda la información ofrecida por las partes en el proceso de la mediación, incluyendo, pero sin limitarse a ofertas, promesas, conductas y declaraciones, ya sean orales o escritas, manifestadas en el transcurso de la mediación por cualesquiera de las partes, sus agentes, empleados, peritos y abogados, o por los mediadores, será confidencial y privilegiada. De igual manera, serán confidenciales y privilegiados todos los documentos y expedientes de trabajo del mediador. Por lo tanto, no se permitirá durante el proceso de la mediación o de orientación que se lleve constancia de los procedimientos mediante el uso de grabadoras, taquígrafo o video o cualquier otro medio utilizado con ese fin.

La información ofrecida en un proceso de mediación podrá revelarse siempre y cuando medie el consentimiento escrito de todas las partes involucradas en el proceso de mediación. La vigencia de dicha autorización, así como cualquier otro asunto relacionado a la confidencialidad, estará sujeta a las leyes aplicables.

La confidencialidad del proceso de mediación se extenderá a cualquier persona que, por designación de la Presidenta de la Comisión Apelativa, realice investigaciones para recopilar data estadística para propósitos de evaluación del Programa de Mediación.

Regla 22 Uso de la Información

La información ofrecida por las partes en el proceso de mediación no podrá ser requerida ni utilizada en procesos judiciales, administrativos o de arbitraje. Tampoco podrá ser requerido a la/el mediadora/mediador declarar sobre su contenido o sobre el proceso seguido ante éste, como tampoco se podrán presentar como prueba los puntos de vista, sugerencias o admisiones hechas por alguna de las partes, algún participante, o por el mediador, con relación a posibles acuerdos durante el proceso de la mediación.

No obstante, las pruebas previamente descubiertas o conocidas por una de las partes, o que sean de otra forma susceptibles de ser descubiertas, no se considerarán confidenciales e inadmisibles únicamente por haber sido utilizadas en la mediación.

Regla 23 Excepciones a la Confidencialidad y Privilegios

El privilegio y la confidencialidad no aplicarán cuando cualquiera de las partes, participantes, representantes u otra persona presente en el proceso de la mediación incurra, durante el mismo, en cualquiera de las siguientes conductas:

(a) haber solicitado de la/el mediadora/mediador, o de alguna otra persona presente en el proceso, ayuda para cometer un delito o acto que constituya fraude o se exprese la intención de cometer algún delito o acto fraudulento;

(b) haber cometido un delito en presencia, de los demás participantes durante el proceso de mediación; o

discrimen por razón de género. La Comisión Apelativa reafirma esta política pública en su *Reglamento del Programa de Mediación de Conflictos de la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Servicio Público.*
Por tanto, en este Reglamento deberá entenderse que todo término utilizado para referirse a una persona, alude a ambos géneros.

Regla 28 Cláusula de Salvedad

Cualquier asunto no cubierto por este Reglamento, será resuelto por la Presidenta de la Comisión de conformidad con las leyes, reglamentos, ordenes ejecutivas aplicables y

(c) haber incurrido en maltrato o negligencia contra una persona que participe en el proceso de mediación, o se sospeche dicho maltrato o negligencia.

Parte IV- Clasificación y Control de Documentos

Regla 24 Procedimientos en la Comisión Apelativa

Los expedientes de las apelaciones sometidas al procedimiento de mediación estarán a cargo de la persona designada por la Presidenta de la Comisión. Los detalles de cualquier procedimiento de mediación o acuerdo no serán divulgados por la persona a cargo de la custodia de los expedientes, ni por aquellos involucrados con el Programa de Mediación, excepto aquella comunicación necesaria para cumplir con sus deberes.

Regla 25 Acceso a Documentos

El personal adscrito al Programa de Mediación es el único autorizado a examinar o manejar documentos de los expedientes. Los demás empleados o funcionarios de la Comisión Apelativa y los observadores tendrán acceso a documentos y expedientes limitado a las condiciones acordadas previamente entre éstos y la Comisión, cumpliendo con las normas y procedimientos establecidos en este Reglamento relativos a la confidencialidad.

Regla 26 Contenido de los Expedientes

El expediente de una controversia aceptada para mediación será el conjunto de los siguientes documentos: Entrevista Inicial, Aceptación del Servicio de Mediación, Citaciones y el Acuerdo, Acuerdo Parcial o el formulario de No Acuerdo suscrito entre las partes.

Parte V- Disposiciones Misceláneas

Regla 27 Política Pública sobre no Discrimen por Género

La Constitución y las Leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico prohíben el discrimen por razón de género. La Comisión Apelativa reafirma esta política pública en su *Reglamento del Programa de Mediación de Conflictos de la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Servicio Público.*
Por tanto, en este Reglamento deberá entenderse que todo término utilizado para referirse a una persona, alude a ambos géneros.

Regla 28 Cláusula de Salvedad

Cualquier asunto no cubierto por este Reglamento, será resuelto por la Presidenta de la Comisión de conformidad con las leyes, reglamentos, ordenes ejecutivas aplicables y

todo aquello que no esté previsto en las mismas se regirá por las normas de sana administración pública y los principios de política pública vigente.

Regla 29 Separabilidad

Cualquier disposición de este Reglamento, o de cualesquiera de las enmiendas que en el futuro se efectúen en el mismo, que se declaren nulas o inconstitucionales por una autoridad judicial competente, no afectarán la vigencia y validez de sus restantes disposiciones, sino que su efecto se limitará a la palabra, inciso, oración, regla o parte específicamente afectada.

Regla 30 Vigencia

El presente Reglamento del Programa de Mediación de Conflictos de la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Servicio Público entrará en vigor inmediatamente a su radicación en el Departamento de Estado, según lo dispuesto en la sección 2.13 de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988.

ADOPTADO Y APROBADO por la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en virtud de la facultad expresa concedida a la Presidenta en el Artículo 13 Sección 13.10(4) de la Ley 184 del 3 de agosto de 2004, según enmendada, en San Juan, Puerto Rico, a 27 de mayo de 2005.

MARÍA DEL C. BETANCOURT VÁZQUEZ

Presidenta