

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

DEPARTAMENTO DE ESTADO

Número: 7901

Fecha: 9 de agosto de 2010

Aprobado: Hon. Kenneth D. McClintock
Secretario de Estado



Por: Eduardo Arosemena Muñoz
Secretario Auxiliar de Servicios

**REGLAMENTO DEL
CENTRO DE MEDIACIÓN DE CONFLICTOS**

Mayo 2010

ÍNDICE

	Páginas
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	
Introducción	1
Regla 1. Base Legal	1
Regla 2. Título	1
Regla 3. Definiciones	1-3
Regla 4. Alcance, Propósitos e Interpretación de las Reglas	3
 CAPÍTULO II. CENTRO DE MEDIACIÓN DE CONFLICTOS DE ORHELA	
Regla 5. Creación del Centro	4
Regla 6. Funciones	4
 CAPITULO III. MEDIACIÓN	
Regla 7. Definición y Propósitos de la Mediación	4
Regla 8. Requisitos y Deberes del Mediador	5
Regla 9. Adiestramiento del Mediador	6
Regla 10. Imparcialidad del Mediador	6
Regla 11. Recusación o Inhibición del Mediador	6
Regla 12. Autoridad y Facultades del Mediador	7
Regla 13. Comunicación entre el Mediador y el Director del Centro	7
 CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN	
Regla 14. Referido	7-8
Regla 15. Selección de Casos	8

	Páginas
Regla 16. Término para Concluir el Proceso	9
Regla 17. Asignación de Casos	9
Regla 18. Citación	9
Regla 19. Entrevista Inicial y Orientación	9
Regla 20. Proceso de Mediación	10
Regla 21. Participación de Personas Externas al Proceso	10
Regla 22. Suspensión de Sesiones	10-11
Regla 23. Acuerdos	11
Regla 24. Conclusión de la Mediación	11
Regla 25. Devolución de Expedientes y Comunicaciones	11-12

CAPÍTULO V. CLASIFICACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS

Regla 26. Divulgación de Información y/o Producción de Documentos	12
Regla 27. Contenido de Expedientes	12

CAPÍTULO VI. DISPOSICIONES MISCELÁNEAS

Regla 28. Confidencialidad	12-13
Regla 29. Manejo de Información	13
Regla 30. Carácter Privado de las Sesiones	13
Regla 31. Casos no Previstos por estas Reglas	13
Regla 32. Separabilidad	13
Regla 33. Derogación	14
Regla 34. Vigencia	14
Regla 34 Aprobación	14

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Introducción

La Administración de Recursos Humanos requiere actualizarse y evolucionar constantemente con el propósito de lograr un funcionamiento eficaz y adecuado. Con el aval de la legislación de avanzada del país se han adoptado mecanismos complementarios al sistema de adjudicación tradicional para solucionar con agilidad los conflictos que se presentan día a día en nuestro entorno laboral.

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*” (en adelante, Ley Núm. 184), y la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, “*Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*”.

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. 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. **Acuerdo Interagencial o Contrato de Servicio de Mediación:** Documento suscrito y firmado por las Autoridades Nominadoras de dos (2) o más agencias o entidades públicas o privadas con la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, mediante el cual se establecen las cláusulas que regirán los casos referidos al Centro de Mediación de Conflictos.
- c. **Agencia:** conjunto de funciones, cargos y puestos que constituyen toda la jurisdicción de una autoridad nominadora, independientemente de que se le denomine departamento, municipio, corporación pública, oficina, administración, comisión, junta o de cualquier otra forma.
- d. **Apelación o Querrela:** Reclamación radicada por una parte ante una agencia o entidad pública o privada. Dicho término se aplicará de la manera más amplia posible a fin de incluir en su definición la existencia de cualquier tipo de conflicto entre dos (2) o más partes, susceptible de ser mediado.

- e. **Áreas Esenciales al Principio de Mérito.** Las siguientes son las cinco (5) áreas que componen el Principio de Mérito:
- *Clasificación de Puestos*
 - *Reclutamiento y Selección*
 - *Ascensos, Traslados y Descensos*
 - *Adiestramiento*
 - *Retención*
- f. **Carta de Representación:** Declaración Jurada, documento o poder que reúna los requisitos establecidos mediante el Reglamento y donde una parte autoriza a un tercero a representarle en el caso que se media en la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- g. **Caso:** Controversia aceptada por el Centro de Mediación de Conflictos de la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- h. **Caucus:** Reunión corta, privada e individual que las partes sostienen en cualquier momento, luego de haberse iniciado el proceso de mediación.
- i. **Centro:** Centro de Mediación de Conflictos de la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- i. **Comunicación:** Todo tipo de expresión verbal o escrita entre el Mediador y las partes. Incluye, pero sin limitarse a, toda la información expresada en entrevistas o contenida en formularios, 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.
- j. **Conflicto de interés:** Existencia de un interés personal, profesional o de otra índole en el Mediador o personas relacionadas con éste, ya sea por amistad u otra relación, que pueda razonablemente antagonizar con el interés de las partes en el caso.
- k. **Controversia:** Cualquier tipo de conflicto entre dos (2) o más partes, que sea susceptible de ser mediado.
- l. **Citación:** Primera entrevista que se realiza con las partes para orientarles sobre el servicio de mediación.
- m. **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.
- n. **Mediador:** Interventor neutral a cargo de orientar y ayudar a las partes a resolver una controversia, a través del proceso de mediación.
- o. **Observador:** Persona presente en el proceso de mediación, con autorización de las partes y el Mediador, que no interviene o participa del mismo.

- p. **ORHELÁ:** Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado.
- q. **Participante:** Una de las partes en conflicto que acepta someterse al proceso de mediación.
- r. **Reglamento:** Reglamento del Centro de Mediación de Conflictos de ORHELÁ.

Regla 4. Alcance, Propósitos e Interpretación de las Reglas

- a. Es política pública del Gobierno de Puerto Rico impulsar el uso de métodos alternos para impartir justicia de una manera más rápida, eficiente y económica. 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 tiene el propósito de que ORHELÁ cumpla cabalmente con las funciones y facultades delegadas en virtud de la Ley Núm. 184. Es por ello, que este Reglamento establece los procedimientos que regirán su Centro de Mediación de Conflictos.
- c. Todas las disposiciones aquí vertidas se interpretarán de forma liberal por ORHELÁ a fin de lograr soluciones justas y rápidas en todas las controversias aceptadas por el Centro.
- d. En este Reglamento, deberá entenderse que todo término utilizado para referirse a una persona se refiere a ambos géneros.
- e. Casos referidos por una agencia: constituyen reclamaciones que envuelven un conflicto entre dos (2) o más partes, que se encuentran bajo la jurisdicción de un organismo o entidad gubernamental, y que mediante un Acuerdo Colaborativo con ORHELÁ se aúnan esfuerzos, pericias, destrezas, recursos e intereses para su pronta solución.
- f. Servicios de mediación a otras dependencias y organizaciones: los servicios de mediación también estarán disponibles para las partes entre las que existan controversias, siempre y cuando éstas puedan ser resueltas mediante métodos alternos para la solución de conflictos. ORHELÁ facturará por servicios de mediación que preste a instrumentalidades gubernamentales, municipios, corporaciones públicas o componentes del gobierno que no sean parte del Sistema de Administración de Recursos Humanos regido por la Ley Núm. 184; y al sector privado, cuando es a solicitud de éstas.

CAPÍTULO II. CENTRO DE MEDIACIÓN DE CONFLICTOS DE ORHELA

Regla 5. Creación del Centro

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

El Centro estará dirigido por un Director Auxiliar, quien será nombrado por el Director de ORHELA y estará incluido en el Servicio de Confianza.

Regla 6. Funciones

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

- a. Promover el uso de métodos alternos a la adjudicación, para la solución de conflictos a través de la mediación.
- b. Servir como recurso para la educación e investigación en el área de los métodos alternos para la solución de conflictos.
- c. Proveer los mecanismos necesarios para facilitar adiestramientos de educación continua al personal adscrito al Centro, para su re-certificación.
- d. Proveer servicios de mediación a solicitud de otras agencias, instrumentalidades gubernamentales y entidades privadas, sujeto al pago de servicios en los casos que aplique.
- e. Establecer mecanismos de evaluación constante, incluyendo la recopilación de estadísticas.
- f. Proveer orientación al público sobre la existencia, disponibilidad y uso de los métodos alternos para la solución de conflictos.

CAPÍTULO 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. Requisitos y Deberes del Mediador

Los requisitos mínimos para fungir como mediador serán los siguientes:

- a. Haber obtenido un Bachillerato de una Universidad o Colegio acreditado.
- b. Tener cinco (5) años o más de experiencia en el campo de la Administración de los Recursos Humanos.
- c. Tener vigente la Certificación de Mediador expedida por el Tribunal Supremo de Puerto Rico.

El Mediador tendrá, además, 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 a 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 y/o utilizar los resultados de su intervención para lograr publicidad o reconocimiento.
- e. Mantener una posición imparcial durante todo el proceso y evitar hasta en apariencia una percepción opuesta a la misma.
- f. Abstenerse de actuar como mediador en todo caso en que su participación constituya un conflicto de interés o se perciba la existencia del mismo. Si comenzado el proceso sobreviniesen circunstancias que impliquen la existencia de tal conflicto el Mediador deberá así notificarlo al Director Auxiliar y cesar inmediatamente su participación en el caso, de confirmarse el mismo.
- g. Revelar a los participantes cualquier circunstancia personal o profesional que pueda crear la 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.
- j. Notificar al Centro de Mediación de Conflictos, sobre el progreso y resultado final en todo caso que se le asigne.

Regla 9. Adiestramiento del Mediador

El Mediador deberá mantenerse actualizado en el área de administración de los recursos humanos, mediante la toma de adiestramientos que envuelvan las cinco (5) Áreas Esenciales al Principio de Mérito.

Regla 10. Imparcialidad del Mediador

El Mediador tendrá que estar revestido de imparcialidad durante todo el proceso. También se encuentra obligado a ayudar a todas las partes, por igual, a llegar a un acuerdo que sea satisfactorio para ambos.

Regla 11. Recusación o Inhibición del Mediador

Un Mediador deberá inhibirse para atender un caso en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a. Cuando esté interesado en el resultado del mismo o posea prejuicio o parcialidad hacia cualquiera de las partes y/o sus representantes.
- b. Cuando exista parentesco dentro del 4to grado de consanguinidad o 2do de afinidad con cualquiera de las partes y/o sus representantes.
- c. Cuando haya sido perito o profesional de ayuda de cualquiera de las partes.
- d. Cuando exista una relación de amistad entre éste y cualquiera de las partes y/o sus representantes, de tal manera que cree la percepción de parcialidad.
- e. Cuando exista cualquier otra causa que pueda, razonablemente, arrojar dudas sobre su imparcialidad.

El Mediador podrá, a iniciativa propia, inhibirse de atender un caso. Para ello, 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, quien asignará el caso a otro Mediador.

A Solicitud de parte, un Mediador podrá ser recusado de atender determinado caso. La parte interesada deberá exponer los fundamentos en que sostiene tal solicitud y presentar los mismos ante la consideración del Centro tan pronto 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 por 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 el Mediador y el Director del Centro

El Mediador notificará por escrito al Director Auxiliar del Centro cuando ocurra cualquiera de los siguientes asuntos:

- a. Incomparecencia de alguna de las partes a la sesión inicial.
- b. Incomparecencia de alguna de las partes a sesiones interlocutorias.
- c. Cuando entienda que el caso no es adecuado o susceptible de ser mediado.
- d. Cuando necesite tiempo adicional para completar un acuerdo.
- e. Cuando cualquiera de las partes desista de la mediación.
- f. Cuando a su juicio el proceso no sea beneficioso.
- g. Ante la imposibilidad de lograr un acuerdo o concluir el proceso.
- h. Los términos y condiciones del Acuerdo alcanzado entre las partes.

CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN

Regla 14. Referido

Para comenzar un proceso de mediación será requisito indispensable que exista un referido de la agencia o entidad (público o privada) y/o una solicitud de servicio de las partes.

A. Referidos de una Agencia u Organismo:

Previo a la atención de controversias surgidas o presentadas ante una agencia u organismo gubernamental los interesados en obtener los servicios de mediación, suscribirán un Acuerdo Interagencial con ORHELA que contendrá el modo y la forma en que se tramitarán los casos objeto de mediación (Referidos). Estos Acuerdos (y sus enmiendas, si alguna) incluirán, entre otros asuntos los siguientes:

1. Término o frecuencia, dentro de un mes, en que la agencia u organismo gubernamental referirá a ORHELA (con atención al Director Auxiliar del Centro de Mediación) el expediente de los casos referidos para recibir el servicio.
2. Enumeración de los asuntos y/o materias contenidas en un caso sobre las cuales el Centro de Mediación asumirá jurisdicción. (Ejemplo: Áreas Esenciales al Principio de Mérito, Retribución, Condiciones de Empleo, etc.).

El expediente referido contendrá copia certificada de los documentos que constan en el mismo hasta la fecha del referido y que fueron sometidos ante la consideración de la agencia u organismo cuando comenzó la querrela o apelación. El expediente original del caso permanecerá bajo la custodia de la agencia u organismo que refiere el mismo.

B. Solicitud Independiente de Servicios de Mediación:

Las demás personas cuyo caso o controversia no se encuentra bajo la jurisdicción de una agencia u organismo gubernamental, interesadas en obtener el servicio de mediación, deberán solicitar el mismo por escrito al Director de ORHELA. La Oficina responderá brindando información del servicio, el costo y el procedimiento de pago y el borrador del Contrato de Servicio de Mediación que será otorgado entre las partes. El Centro citará a las partes para una orientación sobre el proceso de mediación. Esta orientación inicial será libre de costo.

Regla 15. Selección de Casos

Para que un caso sea considerado a mediación el personal del Centro llevará a cabo un examen y evaluación de los documentos con la información suministrada. Durante dicho proceso se tomarán en consideración, entre otros, los siguientes factores:

- a. Mayoría de edad y capacidad legal plena de los participantes, conforme a los términos legales de Puerto Rico.
- b. Status legal del caso o controversia (ejemplo: “sub-judice”).
- c. La autoridad legal de un representante para llegar y aceptar acuerdos (en el caso de personas jurídicas).

La determinación final para aceptar un caso o controversia estará sujeta a la evaluación de parte del Director Auxiliar del Centro de Mediación de Conflictos.

Regla 16. Término para Concluir el Proceso

El proceso de mediación concluirá en un término no mayor de noventa (90) días, a partir de la fecha de recibo del referido del caso o aceptación de la solicitud, según sea el caso. ORHELA podrá, por iniciativa propia o a moción de Parte, ampliar o acortar dicho término por justa causa.

Regla 17. Asignación de Casos

El Director Auxiliar del Centro realizará la asignación de casos, por escrito.

Regla 18. Citación

Una vez asignado el caso, el Mediador o persona designada deberá comunicarse con las partes (a través de los distintos medios correspondientes), para coordinar la fecha y hora en que habrá de efectuarse la entrevista inicial y orientación del proceso.

Informará además, que está prohibida en las inmediaciones de ORHELA y/o durante el proceso de mediación, la portación de armas de fuego, armas blancas o cualquier otro objeto que pueda ocasionar daño, resulte amenazante o intimidante, o pueda afectar la resolución favorable del caso.

Regla 19. Entrevista Inicial y Orientación

En dicha sesión, el Mediador informará a los participantes del carácter voluntario del proceso, de su deber y obligación de ser un facilitador imparcial, que no tiene autoridad para imponer acuerdos. Además, el Mediador deberá informar que no representa ni asesora a ninguna de las partes. También, definirá y describirá a los participantes el servicio de mediación y los aspectos de confidencialidad. Como parte de esta orientación, ayudará a las partes a evaluar los beneficios y riesgos del proceso.

El Mediador deberá revelar en la sesión de orientación cualquier conflicto de interés que pueda surgir, según dispuesto en las Reglas 10 y 11 de este Reglamento. Deberá, además, orientar a las partes sobre su derecho a contar con la asistencia de un abogado, si así lo entiende necesario.

Luego de concluida la sesión de orientación, el Mediador confirmará el interés de cada parte de someter su caso al proceso de mediación. Toda aceptación o rechazo para someterse al proceso deberá constar por escrito.

Regla 20. Proceso de Mediación

- a. Se completarán los formularios correspondientes, provistos por el Centro. Las partes harán constar que han leído los documentos y han aceptado sus términos, estampando sus firmas al final de los mismos.
- b. Se entrevistará a las partes por separado, en ánimo de recopilar toda la información necesaria.
- c. De las partes así interesarlo, se celebrará una sesión conjunta entre éstos para comenzar a dilucidar la controversia, además de buscar y presentar alternativas que los lleve a la solución del conflicto de una forma mutuamente aceptable.
- d. El mediador podrá utilizar el mecanismo de “Caucus” en cualquier momento que estime conveniente. El mismo estará disponible para las partes.
- e. Si fuera necesario, se coordinarán sesiones de seguimiento a la mediación (interlocutorias) que permitirán el estudio, evaluación y análisis de las alternativas que se presenten o puedan presentarse en el proceso; y que tengan como propósito la resolución de la controversia entre las partes.

Regla 21. Participación de Personas Externas al Proceso

Las partes podrán estar asistidas por abogados durante la entrevista inicial y sesión de orientación. Sin embargo, la participación de éstos durante las sesiones interlocutorias será con el consentimiento de las partes y el Mediador designado.

Las sesiones de mediación serán privadas y confidenciales. Participarán en ellas el Mediador, las partes, y sus representantes y cualquier otra persona, sujeto al consentimiento del Mediador y las partes.

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

Además de aceptar someterse al requisito de confidencialidad, las personas externas podrán observar el proceso de mediación sujeto a que observen normas de conducta aceptables (ejemplo: abstenerse de hablar entre ellos, no llegar tarde a la sesión, utilizar vestimenta adecuada para asistir a la misma, etc.). De no cumplir con ello estarán obligados a desalojar el lugar.

Regla 22. Suspensión de Sesiones

Toda solicitud para suspender una sesión deberá ser notificada por escrito al Centro, no menos de cinco (5) días laborables previos a la fecha pautada para la misma. La solicitud de suspensión deberá expresar, además, las razones y fundamentos. La incomparecencia a una sesión por cualquiera de las partes, obviando este proceso, se entenderá como una

renuncia a participar, por lo que se dará por terminado el caso. La solicitud de suspensión estará sujeta a ser acogida por el Mediador, sólo por justa causa.

En caso del Centro o el Mediador verse obligado a suspender una sesión pautada se procederá a notificar a las partes, proveyendo además una nueva fecha para sesionar.

Una controversia sometida a la atención del Centro, cuyo trámite ha quedado suspendido por un período de tiempo razonable, podrán reactivarse nuevamente “*motu proprio*” o a petición de la parte.

Regla 23. Acuerdos

Todo acuerdo alcanzado durante la mediación deberá constar por escrito y será firmado por todas las partes (incluyendo terceros participantes, con excepción de los Observadores), especificando, además, la calidad de su participación. El mismo se entenderá vinculante y de cumplimiento estricto para las partes del caso.

De no llegarse a un acuerdo, el Mediador lo notificará por escrito y dará por concluida la mediación.

Regla 24. Conclusión de la Mediación

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

- a. Existencia de un Acuerdo.
- b. Imposibilidad de Acuerdo.
- c. Incomparecencia de cualquiera de las partes.
- d. A solicitud de las partes.
- e. Cuando a juicio del Mediador el proceso es ineficaz.

La Imposibilidad de Acuerdo en un proceso de mediación no será impedimento para que se recurra nuevamente a este proceso.

Regla 25. Devolución de Expedientes y Comunicaciones

El Centro mantendrá una comunicación directa y activa con la agencia o entidad pública o privada en todo lo relacionado al referido, recibo y aceptación, y devolución de expedientes.

Dentro del término de treinta (30) días luego de la conclusión del proceso, ORHELA remitirá a la entidad, pública o privada, el expediente administrativo de todo caso en que las partes hayan alcanzado un acuerdo que provea el archivo con perjuicio de la controversia, total o parcialmente. Este término también aplica al caso donde las partes hayan expresado su deseo de no continuar el proceso de mediación, a fin de que continúe el trámite ante el foro pertinente.

CAPÍTULO V. CLASIFICACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS

Regla 26. Divulgación de Información y/o Producción de Documentos

El expediente de un caso sometido ante el Centro estará a cargo de la persona designada por el Director Auxiliar. Cualquier información sobre los procedimientos o Acuerdos no podrán ser divulgados por el custodio de los expedientes, ni por personal del Centro de Mediación, a menos que sea necesaria para cumplir con sus funciones y deberes.

Previa Orden Judicial a esos efectos, el Centro de Mediación, a través de su personal, determinará la forma y manera en que se examinarán los expedientes.

Regla 27. Contenido de Expedientes

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

- a. Minuta de la primera entrevista a las partes.
- b. Aceptación y consentimiento a la mediación.
- c. Citaciones notificadas.
- d. Acuerdos, si alguno.
- e. Documentos adicionales que se requieran completar durante el proceso.
- f. Otros Formularios.

CAPÍTULO VI. DISPOSICIONES MISCELÁNEAS

Regla 28. Confidencialidad

El proceso de mediación será uno confidencial y privilegiado, donde toda información discutida se mantendrá como tal. Los expedientes y hojas de trabajo del Mediador serán confidenciales. Queda terminantemente prohibido el uso de cualquier tipo de equipo electrónico de grabación y/o reproducción de voz y video por los participantes durante el proceso.

ORHELA, a través del Centro de Mediación, se reserva el derecho de referir al foro correspondiente información obtenida durante el proceso, pero sólo en los casos donde surja o se perciba la existencia de un acto ilegal. Sobre esto, también aplicarán aquellas conductas tipificadas como delito o la intención de cometerlo, según dispuesto por el Código Penal vigente, tales como: acometimiento, agresión, fraude, o sus tentativas.

Regla 29. Manejo de Información

La información y/o documentación producida durante el proceso de mediación no podrá ser requerida para utilizarse en procesos judiciales o administrativos, ni se podrá requerir al Mediador que declare sobre el contenido del expediente del caso o sobre el proceso seguido ante él.

No se podrá utilizar como prueba en ningún proceso judicial o administrativo las sugerencias, puntos de vista y admisiones hechas por cualquiera de las partes, un participante o el Mediador con relación a posibles acuerdos durante el proceso, a excepción de lo provisto en la Regla anterior.

No obstante, una prueba o información previamente descubierta o conocida por una de las partes, o que de otra forma es susceptible de ser descubierta, no se considerará confidencial e inadmisibles únicamente por haber sido presentada o utilizada en el proceso de mediación.

Regla 30. 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 31. Casos no Previstos por estas Reglas

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

Regla 32. Separabilidad

Si cualquier palabra, oración, inciso, artículo, sección o parte del presente Reglamento fuese declarada inconstitucional o nula por un tribunal competente, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará el resto de las disposiciones de este Reglamento; por lo que el efecto de nulidad se limitará a la palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte específicamente involucrada en la controversia.

Regla 33. Derogación

El presente Reglamento deroga el Reglamento del Centro de Mediación de Conflictos de la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, aprobado el 31 de julio de 2006; Reglamento Núm. 7225.

Regla 34. Vigencia

Este Reglamento comenzará a regir a los treinta (30) días luego de su radicación ante el Departamento de Estado, conforme a lo dispuesto en la Sección 2.8 de la Ley Núm. 170, *supra*.

Regla 35. Aprobación

En San Juan, Puerto Rico a 18 de mayo de 2010.

(firmado)

Samuel G. Dávila Cid
Director
Oficina de Recursos Humanos del
Estado Libre Asociado de Puerto Rico (ORHELA)