



*Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
Departamento de Estado  
San Juan, Puerto Rico*

RECIBIDO  
PRESIDENCIA  
2010 DEC -3 P.M. 2:59

1 de diciembre de 2010

Lcdo. Jeffry J. Pérez Cabán  
Presidente  
Junta de Relaciones del Trabajo  
P.O. Box 14427  
San Juan, Puerto Rico 00916-4417

Estimado licenciado Pérez:

Tenemos a bien informarle que el **23 de noviembre de 2010**, quedó radicado en este Departamento, a tenor con las disposiciones de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, el siguiente reglamento:

Número: **7947**      **Reglamento para el Trámite de Investigaciones y Procedimientos Adjudicativos.**

Conforme a la Ley 149 de 12 de diciembre de 2005, el Departamento de Estado radicará una copia a la Biblioteca Legislativa. Incluimos copia del reglamento numerado.

Cordialmente,

Eduardo Arosemena Muñoz  
Secretario Auxiliar de Servicios

Anejos

EAM/et



DEPARTAMENTO DE ESTADO

Número: 7947

Fecha: 23 de noviembre de 2010

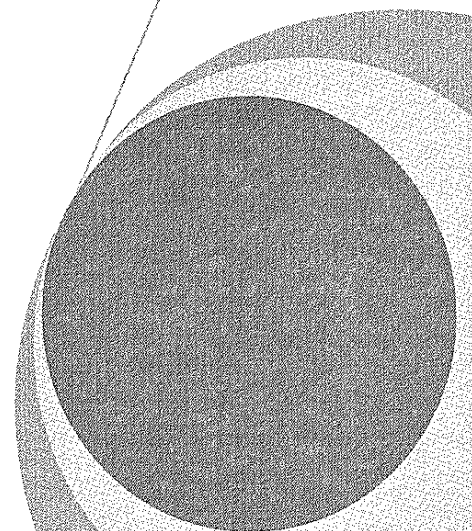
Aprobado: Hon. Kenneth D. McClintock  
Secretario de Estado

Por: Eduardo Arosemena Muñoz  
Secretario Auxiliar de Servicios

**GOBIERNO DE PUERTO RICO  
JUNTA DE RELACIONES DEL TRABAJO DE PUERTO RICO**

**REGLAMENTO PARA EL TRÁMITE DE INVESTIGACIONES  
Y PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS DE LA  
JUNTA DE RELACIONES DEL TRABAJO DE PUERTO RICO**

**APROBADO EL 23 DE NOVIEMBRE DE 2010**



REGLAMENTO PARA EL TRÁMITE DE INVESTIGACIONES Y  
PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS DE LA  
JUNTA DE RELACIONES DEL TRABAJO DE PUERTO RICO

TABLA DE CONTENIDO

|                     |   |           |
|---------------------|---|-----------|
| <b>SECCIÓN I:</b>   | <b>TÍTULO, AUTORIDAD LEGAL, PROPÓSITO, APLICABILIDAD Y DEFINICIONES.....</b>  | <b>1</b>  |
| Regla 101           | Título .....  | 1         |
| Regla 102           | Autoridad legal .....   | 1         |
| Regla 103           | Propósito .....   | 1         |
| Regla 104           | Aplicabilidad .....   | 1         |
| Regla 105           | Definiciones .....  | 2         |
| <b>SECCIÓN II:</b>  | <b>SECRETARÍA .....</b>   | <b>6</b>  |
| Regla 201           | Identificación de casos .....   | 6         |
| Regla 202           | Expedientes .....   | 6         |
| Regla 203           | Procedimientos .....  | 7         |
| Regla 204           | Términos .....  | 8         |
| Regla 205           | Documentos oficiales .....  | 9         |
| <b>SECCIÓN III:</b> | <b>CARGOS POR PRÁCTICAS ILÍCITAS Y VIOLACIONES A LA CARTA DE DERECHOS DE EMPLEADOS MIEMBROS DE UNA ORGANIZACIÓN LABORAL .....</b> | <b>9</b>  |
| Regla 301           | Propósito de los cargos, quiénes pueden radicarlos .....  | 9         |
| Regla 302           | Contenido de los cargos .....   | 9         |
| Regla 303           | Notificación y contestación .....   | 10        |
| Regla 304           | Enmiendas al cargo y contestación .....   | 10        |
| Regla 305           | Proceso de investigación .....  | 11        |
| Regla 306           | Informe del Investigador .....  | 12        |
| Regla 307           | Incumplimiento con citaciones y/o requerimientos .....  | 12        |
| Regla 308           | Retiro del cargo .....  | 13        |
| Regla 309           | Confidencialidad .....  | 13        |
| <b>SECCIÓN IV:</b>  | <b>PROCEDIMIENTOS DE CLARIFICACIÓN DE UNIDAD APROPIADA .....</b>  | <b>13</b> |
| Regla 401           | Quiénes pueden radicarlas .....   | 13        |
| Regla 402           | Contenido de las peticiones .....   | 13        |

ii | **Reglamento para el Trámite de Investigaciones y Procedimientos Adjudicativos  
de la Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico**  
**Tabla de Contenido**

|                    |   |           |
|--------------------|---|-----------|
| Regla 403          | Momento para radicar las peticiones .....                                       | 14        |
| Regla 404          | Enmiendas a la petición .....   | 15        |
| Regla 405          | Retiro de la petición .....   | 15        |
| Regla 406          | Intervención .....  | 15        |
| Regla 407          | Determinación de las unidades apropiadas .....                                  | 16        |
| Regla 408          | Informe de la División de Investigaciones .....                                 | 16        |
| Regla 409          | Celebración de vistas .....   | 17        |
| <br>               |   |           |
| <b>SECCIÓN V:</b>  | <b>PROCEDIMIENTOS DE ELECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE REPRESENTANTE .....</b>        | <b>17</b> |
| Regla 501          | Quiénes pueden radicarlas .....   | 17        |
| Regla 502          | Contenido de las peticiones .....   | 18        |
| Regla 503          | Radicación de las peticiones .....  | 19        |
| Regla 504          | Momento para radicar las peticiones .....                                       | 19        |
| Regla 505          | Enmiendas a la petición .....   | 19        |
| Regla 506          | Retiro de la petición .....   | 20        |
| Regla 507          | Intervención .....  | 20        |
| Regla 508          | Interés sustancial .....  | 21        |
| Regla 509          | Informe de la División de Investigaciones .....                                 | 21        |
| Regla 510          | Celebración de elecciones .....   | 22        |
| Regla 511          | Orden para la celebración, lista oficial de votación y aviso de elecciones..... | 22        |
| Regla 512          | Elegibilidad de los votantes .....  | 23        |
| Regla 513          | Proceso de votación .....   | 24        |
| Regla 514          | Recusación de votos .....   | 24        |
| Regla 515          | Objeciones al resultado .....   | 25        |
| Regla 516          | Certificación de Representante Exclusivo.....                                   | 26        |
| <br>               |   |           |
| <b>SECCIÓN VI:</b> | <b>PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS .....</b>                                       | <b>26</b> |
| Regla 601          | Radicación de querellas .....   | 26        |
| Regla 602          | Contestación a la querella .....  | 27        |
| Regla 603          | Enmiendas a las alegaciones .....   | 28        |
| Regla 604          | Mociones .....  | 28        |
| Regla 605          | Intervención .....  | 29        |
| Regla 606          | Sustitución de partes .....   | 29        |

**iii** | **Reglamento para el Trámite de Investigaciones y Procedimientos Adjudicativos de la Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico**  
**Tabla de Contenido**

|  |  |           |
|--|--|-----------|
| Regla 607  | Consolidación.....   | 29        |
| Regla 608  | Separación .....   | 30        |
| Regla 609  | Vistas .....   | 30        |
| Regla 610  | Transferencia y suspensión de vistas .....                           | 31        |
| Regla 611  | Conducta desordenada, irrespetuosa, desacatadora u hostigadora ..... | 31        |
| Regla 612  | Rebeldía .....   | 32        |
| Regla 613  | Descubrimiento de prueba .....                                       | 33        |
| Regla 614  | Informe de conferencia con antelación a la vista .....               | 33        |
| Regla 615  | Conocimiento oficial .....   | 33        |
| Regla 616  | Exclusión de evidencia .....   | 34        |
| Regla 617  | Desistimiento y desestimación .....                                  | 34        |
| Regla 618  | Informe del Oficial Examinador .....                                 | 34        |
| Regla 619  | Resolución sumaria .....   | 35        |
| Regla 620  | Resolución final .....   | 36        |
| Regla 621  | Renuncia del término para resolver .....                             | 37        |
| Regla 622  | Cumplimiento de órdenes .....  | 37        |
| Regla 623  | Reconsideración .....  | 37        |
| Regla 624  | Revisión judicial .....  | 38        |
| <br>   |  |           |
| <b>SECCIÓN VII: PROCEDIMIENTOS PARA PONER EN VIGOR LAUDOS DE ARBITRAJE .....</b> |  | <b>38</b> |
| Regla 701  | Peticiones .....   | 38        |
| Regla 702  | Trámite .....  | 39        |
| Regla 703  | Informe sobre la procedencia de la petición .....                    | 40        |
| <br>   |  |           |
| <b>SECCIÓN VIII: DISPOSICIONES GENERALES .....</b>                               |  | <b>40</b> |
| Regla 801  | Prohibición a ex funcionarios de la Junta .....                      | 40        |
| Regla 802  | Radicación por medios electrónicos .....                             | 41        |
| Regla 803  | Designaciones especiales .....                                       | 41        |
| Regla 804  | Interpretación .....   | 41        |
| Regla 805  | Cláusula de salvedad .....   | 42        |
| Regla 806  | Derogación .....   | 42        |
| Regla 807  | Vigencia .....   | 42        |



GOBIERNO DE PUERTO RICO  
JUNTA DE RELACIONES DEL TRABAJO DE PUERTO RICO

**REGLAMENTO DE LA JUNTA DE RELACIONES DEL TRABAJO DE PUERTO RICO**

**Sección I: TÍTULO, AUTORIDAD LEGAL, PROPÓSITO, APLICABILIDAD Y DEFINICIONES:**

**Regla 101 - Título:**

Este Reglamento se conocerá como "Reglamento para el Trámite de Investigaciones y Procedimientos Adjudicativos de la Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico".

**Regla 102 - Autoridad legal:**

Este Reglamento se promulga de conformidad con la Ley Núm. 130 de 8 de mayo de 1945, según enmendada, conocida como Ley de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico; la Ley Núm. 333 de 16 de septiembre de 2004, conocida como Carta de Derechos de los Empleados Miembros de una Organización Laboral; y la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

**Regla 103 - Propósito:**

Este Reglamento se promulga con el propósito de establecer como política pública de la Junta, la solución justa, rápida y económica de toda controversia presentada ante su consideración. De este modo, se adopta un conglomerado de reglas que regularán todo procedimiento tramitado ante la Junta, velando por que no se menoscaben los derechos conferidos por Ley.

**Regla 104 - Aplicabilidad:**

Este Reglamento aplicará a todas las investigaciones, procedimientos adjudicativos y procedimientos de otra índole radicados en virtud de la Ley de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico, la Carta de Derechos de los Empleados Miembros de una Organización Laboral, así como de cualquier otra ley cuya implantación se encomiende a la Junta.

**Regla 105 - Definiciones:**

- a. Cargo – se refiere al reclamo que da inicio a los procedimientos llevados ante la Junta, el cual incluye un resumen sucinto de los hechos, controversia, conducta imputada y remedio solicitado.
- b. 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.
- c. Clarificación de unidad apropiada – se refiere al procedimiento utilizado para añadir o excluir determinados puestos a una unidad apropiada previamente establecida que al momento de la petición original no formaron parte de ésta pero que deben pertenecer a la misma pues comparten intereses en común.
- d. Convenio colectivo – se refiere al contrato o acuerdo entre el patrono y el representante de una unidad apropiada mediante el cual se establece la forma y manera en que se regirán sus relaciones obrero-patronales.
- e. 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.
- f. División Legal – se refiere a la división de la Junta que se encarga de la expedición de querellas así como del trámite de casos ante el Oficial Examinador, y cualquier otra función encomendada por ley, reglamento, la Junta o el Presidente. La División Legal podrá representar a la Junta o al Interés Público ante el Tribunal General de Justicia conforme las leyes y reglamentos aplicables.
- g. Documento oficial – se refiere a todo documento generado como parte de los procedimientos llevados ante la Junta y cualesquiera de sus divisiones. No se considerará documento oficial las comunicaciones internas, comunicaciones interagenciales no relacionadas con los méritos del caso y aquellos documentos que mediante ley o reglamento se consideren confidenciales o se prohíba su divulgación.
- h. Empleado – incluye a cualquier persona empleada o contratada por un patrono para realizar determinados trabajos o tareas, así como aquellos

cuyo trabajo haya cesado como consecuencia de cualquier disputa obrera o práctica ilícita. El término empleado no incluye las personas empleadas en el servicio doméstico en el hogar de cualquier familiar ni a individuos empleados por sus padres o cónyuges. Tampoco incluye a los ejecutivos o supervisores.

- i. Empleado gerencial - se refiere a aquellos empleados cuyos intereses están vinculados con los del patrono porque comparten una comunidad de intereses. También incluye a aquellos que formulan o ejecutan la política pública gerencial aunque no se requiere que el empleado tenga la autoridad absoluta o final sobre las funciones administrativas.
- j. Estipulación - se refiere a cualquier contrato o acuerdo entre el patrono y el representante de una unidad apropiada a los fines de enmendar o alterar el contenido de un convenio colectivo o pactar sobre asuntos no contenidos en éste. Incluye además, cualquier contrato o acuerdo sobre asuntos relacionados con la negociación colectiva o dirigidos a poner fin a controversias surgidas en las relaciones obrero-patronales.
- k. Interés Público - se refiere a la postura institucional de promover la política pública que se fundamenta en promover unas relaciones laborales armoniosas así como en la implantación de la Ley de Relaciones del Trabajo y las demás leyes cuyo cumplimiento se haya delegado en la Junta.
- l. Interés sustancial - se refiere al porcentaje de empleados pertenecientes a una unidad apropiada cuya firma se requiere para el trámite de un procedimiento de elección y certificación de representante.
- m. Investigador - se refiere al empleado adscrito 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 tomar juramento a personas que conozcan hechos relacionados con asuntos objeto de investigación.
- n. 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.



- o. Laudo de arbitraje - se refiere a la decisión emitida por un árbitro, mediante solicitud de las partes, la cual resuelve las controversias planteadas. El laudo de arbitraje será emitido por el foro que las partes hayan pactado mediante convenio colectivo, acuerdo o estipulación.
- p. Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme o LPAU - se refiere a la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, incluyendo las enmiendas que sufra de tiempo en tiempo.
- q. Ley de Relaciones del Trabajo - se refiere a la Ley Núm. 130 de 8 de mayo de 1945, según enmendada, incluyendo las enmiendas que sufra de tiempo en tiempo.
- r. Miembro Asociado - se refiere a los funcionarios designados como componentes de la Junta por el Gobernador de Puerto Rico con el consejo y consentimiento del Senado.
- s. Oficial Examinador - se refiere a aquella persona designada por el Presidente para presidir los trabajos durante la etapa formal de un caso. Podrá ser cualquier empleado de la Junta o persona contratada para tales fines.
- t. Organización laboral o unión - se refiere a las organizaciones de cualquier clase que represente o pretenda representar a empleados o cualquier grupo de empleados actuando concertadamente y que exista con el fin de tratar con el patrono asuntos relacionados con la protección de derechos, bienestar de los empleados, quejas y agravios, y otros asuntos dentro de las relaciones obrero-patronales.
- u. 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.
- v. Patrono - se refiere a toda entidad que se dedique emplear personas para llevar a cabo determinados trabajos o tareas. Incluye a los ejecutivos, supervisores o cualquier persona de carácter ejecutivo que actúe en interés de un patrono, así como a las instrumentalidades del gobierno que operan como negocio privado.
- w. Práctica ilícita de trabajo - se refiere a aquellas conductas proscritas por ley como inapropiadas dentro de las relaciones obrero-patronales.

- x. Presidente - se refiere a la autoridad nominadora de la Junta, debidamente nombrado por el Gobernador de Puerto Rico.
- y. Querella - se refiere al documento oficial que expide la División Legal luego de la determinación de causa probable de que se ha cometido una práctica ilícita de trabajo.
- z. Querellado o promovido - se refiere a aquella persona o entidad contra la cual se imputa la incursión de conductas contrarias a los establecido en las leyes y/o reglamentos administrados por la Junta.
- aa. Querellante o promovente - se refiere a aquella persona o entidad que imputa a otra la incursión de conductas contrarias a lo establecido en las leyes y/o reglamentos administrados por la Junta.
- bb. Reglamento - se refiere al Reglamento de la Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico; entiéndase, el presente reglamento.
- cc. Representante exclusivo - se refiere a la organización laboral certificada por la Junta como aquella que representa los miembros de una unidad apropiada ante el patrono para fines de negociación colectiva.
- dd. Resolución final - se refiere a la decisión y orden emitida por la Junta que dispone de la totalidad de la controversia.
- ee. Secretaría - se refiere a la división de la Junta que se encarga de recibir todos los documentos que se radican ante la Junta, la notificación a las partes de los documentos oficiales y la custodia de expedientes, entre otras cosas.
- ff. Secretario - se refiere a la persona designada por el Presidente para dirigir la División de Secretaría. El Secretario tendrá aquellos deberes y responsabilidades conferidos por ley, reglamento o designación especial del Presidente o la Junta.
- gg. Supervisor - se refiere a aquel individuo con autoridad, en interés del patrono, para emplear, trasladar, suspender, dejar sin trabajo, reintegrar, ascender, despedir, premiar, disciplinar a otros empleados, dirigirlos con responsabilidad, arreglar sus quejas y agravios o recomendar con eficiencia una acción relacionada con lo antes expuesto. El ejercicio de dicha autoridad no es de naturaleza meramente rutinaria o administrativa sino que requiere el ejercicio de un criterio independiente.

- hh. Unidad apropiada - se refiere al conjunto de empleos o puestos de características e intereses similares agrupados para la negociación colectiva, según determinado por la Junta.
- ii. Vista - se refiere a cualquier audiencia celebrada ante el Oficial Examinador o la Junta. La vista podrá celebrarse para discutir cualquier asunto interlocutorio o los méritos de la controversia.

## **Sección II: SECRETARÍA:**

### **Regla 201 - Identificación de casos:**

Los procedimientos ante la Junta se identificarán de acuerdo al asunto objeto de controversia, utilizándose las siglas correspondientes al mismo, seguido por el año de radicación y el número de caso correspondiente. El significado de las siglas a utilizarse para la identificación de los casos, será el siguiente:

- a. "A" - Peticiones para Poner en Vigor Laudos de Arbitraje.
- b. "CA" - Cargo de Práctica Ilícita de Trabajo.
- c. "CD" - Cargo por Violaciones a la Carta de Derechos.
- d. "P" - Petición de Representación y Certificación de Representante.
- e. "PC" - Petición de Clarificación de Unidad Apropiada.
- f. "PP" - Petición Patronal de Certificación y Representación.

Estas identificaciones se mantendrán aun cuando se radique querrela, se emita Resolución y/u Orden por la Junta o se acuda ante el Tribunal General de Justicia.

### **Regla 202 - Expedientes:**

La Secretaría 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 cargo, querrela o petición.
- b. Las notificaciones de todos los procedimientos.
- c. Cualquier orden o resolución interlocutoria dictada antes de la vista.
- d. Cualquier moción, alegación, petición o requerimiento.
- e. Evidencia recibida o considerada.
- f. Una relación de todas las materias de las cuales se ha tomado conocimiento oficial.
- g. Ofrecimiento de prueba, objeciones y resoluciones sobre las mismas.
- h. Propuestas de determinaciones de hecho y conclusiones de derecho y órdenes solicitadas.
- i. El informe del Oficial Examinador junto con cualquier transcripción o parte de cualquier vista celebrada antes de la disposición final del procedimiento.
- j. Cualquier orden o resolución final, preliminar o en reconsideración.

**Regla 203 - Procedimientos:**

La Secretaría notificará la fecha, hora y lugar de las vistas públicas, así como de los nuevos señalamientos. A la mayor brevedad, el Oficial Examinador deberá notificar a Secretaría sobre la celebración de vistas públicas y nuevos señalamientos.

La Secretaría notificará a todas las partes o sus representantes de récord, copia de todas las órdenes, resoluciones, decisiones o cualquier otro tipo de documento de la Junta u Oficial Examinador mediante correo ordinario, correo certificado con acuse de recibo, correo regular, correo electrónico, facsímile, entrega personal o cualquier otro medio de notificación razonable.

Todo documento radicado ante la Junta deberá incluir la dirección, teléfono, número de facsímile y correo electrónico del promovente, remitiéndose copia del mismo a las demás partes o sus representantes de récord, mediante correo, facsímile, correo electrónico, entrega personal o cualquier otro medio de

notificación razonable. Todo documento radicado ante la Junta o sus funcionarios deberá contener una certificación de que copia del mismo fue notificado a todas las partes o sus representantes de récord, así como el método utilizado para la notificación. Será suficiente el que se entregue copia del documento en la oficina principal del patrono, organización laboral, representantes de récord o de la parte en aquellos casos en que comparezcan por derecho propio.

Todo documento radicado ante la Secretaría deberá ser a doble espacio y en un tamaño de letra no menor a 12 caracteres por pulgada. La Secretaría podrá rechazar todo documento que a su juicio no cumpla con estos requisitos. En caso de que un documento sea rechazado por Secretaría, el presentante tendrá dos (2) días laborables para radicarlos correctamente.

Toda parte o su representante de récord podrán radicar documentos ante la Secretaría en el horario establecido mediante Resolución de la Junta.

Cuando una parte interese radicar un escrito remitiéndolo vía correo, facsímile o a través de medios similares, el mismo deberá recibirse en la Secretaría previo a que expire el término provisto para su radicación. Aún en los casos en que no se establezca término para la radicación del documento, las partes deberán ser diligentes a los fines de evitar perjuicios indebidos a las partes adversas y/o dilaciones innecesarias en los procedimientos.

Será deber de toda parte o representante legal, notificar por escrito cualquier cambio en su dirección física o postal, teléfono, facsímile o correo electrónico dentro de los cinco (5) días de haberse efectuado tal cambio. De no proceder conforme lo aquí establecido, se entenderá que la parte o el representante legal ha sido debidamente notificado al remitirse cualquier resolución, orden o requerimiento a su antigua dirección, facsímile o correo electrónico.

#### **Regla 204 - Términos:**

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

**Regla 205 - Documentos oficiales:**

El Secretario será el funcionario responsable de certificar las transcripciones oficiales y otros documentos a los tribunales cuando así lo requieran.

El Secretario será el administrador de los documentos que formen parte de los expedientes de los casos llevados ante la Junta y dará fe de la autenticidad de los mismos.

**Sección III: CARGOS POR PRÁCTICAS ILÍCITAS Y VIOLACIONES A LA CARTA DE DERECHOS DE EMPLEADOS MIEMBROS DE UNA ORGANIZACIÓN LABORAL:**

**Regla 301 - Propósito de los cargos, quiénes pueden radicarlos:**

Los cargos tienen el propósito de imputar la comisión de prácticas ilícitas en el trabajo según dispuesto por la Ley de Relaciones del Trabajo así como las violaciones a la Carta de Derechos.

Los cargos para imputar la comisión de prácticas ilícitas podrán ser radicados por el patrono o cualquiera de sus empleados así como las organizaciones laborales que los representen.

Los cargos para imputar violaciones a la Carta de Derechos podrán radicarse por los empleados que pertenezcan a una organización laboral dentro del término de treinta (30) días a partir de la violación de los derechos consignados en dicha ley o partir de que se adviene en conocimiento de la violación.

**Regla 302 - Contenido de los cargos:**

Una vez tomado el cargo por la División de Investigaciones, se radicará en la Secretaría, en el formato provisto por la Junta y bajo juramento.

El cargo contendrá, sin limitarse a:

- a. Nombre, dirección postal, teléfono, facsímile y correo electrónico del peticionario.
- b. Nombre, dirección postal, teléfono, facsímile y correo electrónico del querellado.

- c. Número aproximado de empleados afectados.
- d. Breve descripción de los hechos que dan origen a la controversia.
- e. Disposiciones legales presuntamente infringidas.
- f. Remedio solicitado.

Una vez el cargo esté debidamente radicado, la Secretaría remitirá el expediente a la División de Investigaciones cuyo Director designará el Investigador que estará a cargo de los procedimientos.

#### **Regla 303 - Notificación y contestación:**

La División de Investigaciones notificará copia del cargo a todas las partes en controversia. Se incluirá una comunicación en la que se consignará el término para contestar el cargo.

Las partes contarán con un término de quince (15) días, a partir de la notificación del cargo, para radicar su posición en torno al mismo. Este término podrá prorrogarse cuando se solicite por escrito, previo al vencimiento del término inicial para contestar el cargo y bajo las condiciones que determine el Investigador a cargo del trámite del caso. Cualquier prórroga adicional podrá concederse cuando medien circunstancias excepcionales y a discreción del Investigador.

#### **Regla 304 - Enmiendas al cargo y contestación:**

Un cargo podrá ser enmendado por el querellante en cualquier momento.

En aquellas circunstancias en que el caso se encuentre pendiente de trámite ante la División de Investigaciones, ésta notificará el cargo enmendado a todas las partes en controversia, advirtiéndole al querellado que contará con un término de diez (10) días para radicar su contestación al mismo. Este término podrá prorrogarse en una sola ocasión por un periodo no mayor de cinco (5) días, cuando se solicite por escrito y previo al vencimiento del término inicial para contestar el cargo enmendado. La prórroga se concederá sujeto a la discreción del Investigador tomando en cuenta la naturaleza de la enmienda al cargo.

**Regla 305 - Proceso de investigación:**

Todos los Investigadores así como el Director de la División de Investigaciones están facultados para tomar declaraciones juradas a cualquiera de las partes así como a todo testigo que pueda ofrecer información necesaria para entender los asuntos en controversia.

Los Investigadores tienen facultad para requerir a cualquiera de las partes o a cualquier testigo aquella documentación necesaria para entender los asuntos en controversia y/o que pueda facilitar la dilucidación de la misma. El Investigador cursará un requerimiento escrito el cual detallará la información y/o documentos solicitados. La parte requerida contará con un término de quince (15) días, a partir de la notificación, para cumplir con lo solicitado. Este término podrá prorrogarse cuando se solicite por escrito y previo al vencimiento del término inicial para efectuar la entrega. La prórroga se concederá sujeto a la discreción del Investigador tomando en cuenta la naturaleza y el volumen de la información y/o documentos requeridos. El Investigador podrá cursar tantos requerimientos como entienda necesario a los fines de clarificar los asuntos en controversia.

En cualquier etapa de la investigación, el Investigador que dirija la misma podrá auscultar la posibilidad de solucionar la controversia por la vía informal. Para ello emitirá una citación dirigida a todas las partes con por lo menos quince (15) días de anticipación a la fecha seleccionada; este término se entenderá renunciado cuando la reunión se celebre por acuerdo entre las partes. Si alguna de las partes tuviera impedimento para asistir, deberá radicar una solicitud para transferir la celebración de la reunión, por lo menos cinco (5) días antes de la fecha señalada. En la solicitud deberá consignar que se ha comunicado con las demás partes y han acordado una fecha para la celebración de la reunión dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha originalmente señalada. El Investigador podrá cursar tantas citaciones para reuniones conciliadoras como entienda necesario a los fines de resolver los asuntos en controversia.

Cuando lo estime necesario, el Investigador podrá citar a una u otra parte o sus representantes legales a los fines de discutir o abundar sobre sus alegaciones así como de la información y/o documentos radicados. En tales casos se emitirá una citación con por lo menos diez (10) días de anticipación a la fecha seleccionada; este término se entenderá renunciado cuando la reunión se celebre por acuerdo entre el Investigador y la parte o su representante legal. Si existiera impedimento para asistir, se deberá radicar una solicitud para transferir la celebración de la reunión, por lo menos cinco (5) días antes de la fecha señalada, y en la misma se incluirá una o varias fechas alternas dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha originalmente señalada. Nada de lo anterior impide que luego de emitirse



la citación, la parte o su representante legal acuerde con el Investigador una fecha anterior a la señalada.

**Regla 306 - Informe del Investigador:**

Una vez el Investigador entiende que cuenta con la información suficiente que le permita hacer juicio sobre la controversia, emitirá un informe con sus hallazgos y recomendaciones dirigido al Presidente.

El informe contendrá, sin limitarse a:

- a. Relación del cargo en cuestión.
- b. Eventos suscitados durante el curso de la investigación.
- c. De haberse celebrado reuniones de carácter conciliatorio, deberá hacerse referencia de los asuntos discutidos durante la misma y los acuerdos celebrados por las partes.
- d. Relación de la información y/o documentos producidos durante el curso de la investigación.
- e. Análisis de los hallazgos y aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias.
- f. Recomendación.

**Regla 307 - Incumplimiento con citaciones y/o requerimientos:**

Si un promovido al cual un Investigador hubiese cursado una citación y/o requerimiento de información o documentos dejare de cumplir con lo solicitado, el asunto será remitido al Presidente. Éste emitirá una Resolución requiriendo la comparecencia y/o producción de información o documentos en la cual se advertirá que de hacer caso omiso a éste, se acudirá ante el Tribunal General de Justicia para compeler el cumplimiento de lo solicitado bajo apercibimiento de desacato.

Si el incumplimiento se diera por parte del peticionario, el asunto será remitido al Presidente para que ordene el cierre y archivo del caso.

**Regla 308 - Retiro del cargo:**

Todo cargo podrá ser retirado por la parte promovente, en cualquier momento, previo a la notificación de un aviso de desestimación de cargo. El retiro de un cargo requiere el consentimiento del Presidente.

Si el promovente interesa retirar la acción luego de radicada la querrela, aplicarán las disposiciones de la Regla 617 sobre desistimiento y desestimación.

**Regla 309 - Confidencialidad:**

El contenido del expediente investigativo será considerado confidencial y no será divulgado a persona alguna.

**Sección IV: PROCEDIMIENTOS DE CLARIFICACIÓN DE UNIDAD APROPIADA:**

**Regla 401 - Quiénes pueden radicarlas:**

Las peticiones para solicitar la Clarificación de Unidad Apropiaada sólo podrán ser radicadas por una unión certificada por la Junta o el patrono.

**Regla 402 - Contenido de las peticiones:**

Toda petición se radicará en la Secretaría, en el formato provisto por la Junta y bajo juramento.

Las peticiones contendrán, sin limitarse a:

- a. Nombre, dirección postal, teléfono, facsímile y correo electrónico del peticionario.
- b. Nombre, dirección postal, teléfono, facsímile y correo electrónico del patrono, así como una breve descripción del negocio que realiza.
- c. Nombre, dirección postal, teléfono, facsímile y correo electrónico de todas las organizaciones laborales que representen o aleguen representar a cualquier empleado de la unidad sobre la cual se alegue es apropiada para negociar colectivamente, si aplica.

- d. Número aproximado de empleados afectados.
- e. Breve descripción de la unidad que se alega es apropiada para fines de negociación colectiva.
- f. Afirmación sobre la existencia de un convenio colectivo con el patrono y, de existir, se acompañará la petición con copia del mismo salvo se haya radicado con anterioridad ante la Junta.

Toda petición será tomada por la División de Investigaciones, la cual notificará copia de la misma al patrono y a las organizaciones laborales concernientes, incluyendo aquellas que puedan tener algún tipo de interés o puedan verse afectadas con el resultado de la petición.

**Regla 403 - Momento para radicar las peticiones:**

Las Peticiones para Clarificación de Unidad Apropiada podrán radicarse en cualquier momento. Es pertinente destacar que la unidad apropiada no se compone de los empleados como tal, sino de los puestos que éstos ocupan.

El proceso de clarificación se utilizará para añadir a una unidad apropiada determinados puestos que al momento de la petición no forman parte de ésta pero debían pertenecer por compartir una misma comunidad de intereses o para excluir los mismos. Este trámite procede cuando:

- a. El patrono expande sus operaciones y abre nuevos empleos en su establecimiento, que son esencialmente similares o parecidos a los que ya estaban incluidos en la unidad apropiada.
- b. El patrono establece una nueva sucursal de la empresa en la cual hay puestos idénticos a los incluidos en la unidad apropiada.
- c. Unos puestos que antes estaban excluidos de la unidad apropiada han evolucionado sustancialmente con el tiempo adquiriendo características que los hacen muy similares o parecidos a los que componen la unidad.
- d. Cuando se consolidan o se fusionan empresas dedicadas al mismo tipo de negocio en las cuales existen unidades apropiadas distintas.

- e. Si un patrono no le había informado a la unión sobre la existencia de una categoría específica de empleos, por lo que no se incluyó en la definición de la unidad contratante.

El procedimiento de clarificación no puede utilizarse para situaciones en que meramente exista una invasión de las funciones de la unidad apropiada. Al radicar la petición, deberá observarse claramente cuáles son los puestos en disputa, las funciones oficiales del puesto y las funciones reales ejercidas por los empleados envueltos en la disputa.

Cuando medien circunstancias apremiantes que requieran lo contrario, la Junta discrecionalmente podrá permitir la radicación de Peticiones para la Clarificación de Unidades Apropriadas, en cuyo caso la petición expresará tales circunstancias.

**Regla 404 - Enmiendas a la petición:**

En los casos de Clarificación de Unidades Apropriadas, las enmiendas a la petición procederán antes de que se emita el Informe del Director de la División de Investigaciones.

Las enmiendas a la petición no procederán cuando se pretenda incluir clasificaciones que se omitieron en la petición original, en cuyo caso procederá la radicación de una nueva petición. Procederá la enmienda cuando haya ocurrido un cambio en la nomenclatura de una clasificación.

**Regla 405 - Retiro de la petición:**

Una Petición para la Clarificación de Unidad Apropriada podrá retirarse en cualquier momento mediante la notificación del peticionario. Luego de celebrarse cualquier vista para la discusión de asuntos relacionados con la petición, ésta podrá retirarse con el consentimiento y bajo los términos que establezca el Presidente.

**Regla 406 - Intervención:**

Luego de notificada una Petición para la Clarificación de Unidad Apropriada, podrá solicitar intervención el patrono y cualquier organización laboral, empleado o grupo de empleados que tenga interés en expresarse sobre el alcance y composición de la unidad apropiada en cuestión. El periodo hábil para

solicitar intervención será de quince (15) días a partir de la notificación de la petición.

Toda solicitud de intervención se radicará en la Secretaría, dentro del término antes indicado. El solicitante notificará dicha solicitud a todas las partes.

**Regla 407 - Determinación de las unidades apropiadas:**

Dentro de los quince (15) días de haberse notificado una Petición sobre Clarificación de Unidad Apropiada, el patrono radicará en la Secretaría copia de los siguientes documentos:

- a. Plan de reorganización y la resolución u otro documento del que surja la estructura.
- b. Organigrama, incluyendo todos los departamentos y divisiones e instalaciones físicas.
- c. Plan de clasificación y retribución, incluyendo especificaciones de las clases.
- d. Lista en orden alfabético de todos los empleados que ocupan puestos en la unidad descrita en la petición y su clasificación.
- e. Cualquier otro documento requerido.

La División de Investigaciones levantará un récord completo de todos los hechos relevantes para que la Junta pueda determinar cuáles deben ser las unidades apropiadas. Para ello se podrá requerir información a cualquiera de las partes, interventores o el patrono, y podrán celebrarse reuniones para la discusión de cualquier asunto relacionado con la petición, tal como dispone la Regla 305 de este Reglamento.

**Regla 408 - Informe de la División de Investigaciones:**

En los casos de Clarificación de Unidad Apropiada, luego de culminada la investigación, el Director de la División de Investigaciones emitirá un informe que incluirá sin limitarse a:

- a. Relación de las alegaciones contenidas en la petición.

- b. Eventos suscitados durante el curso de la investigación.
- c. De haberse celebrado reuniones entre las partes, deberá hacerse referencia de los asuntos discutidos durante la misma y los acuerdos suscritos por las partes.
- d. Relación de la información y/o documentos producidos durante el curso de la investigación.
- e. Análisis de los hallazgos y aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias.
- f. Recomendación.

La División de Investigaciones notificará copia del informe a todas las partes, quienes contarán con un término de diez (10) días a partir de su notificación para radicar sus objeciones al mismo. Luego de este término, el informe y las objeciones de remitirán para la consideración de la Junta.

**Regla 409: Celebración de vistas:**

Luego de que las partes radiquen sus objeciones al Informe del Director de la División de Investigaciones, de existir controversia sobre algún asunto fundamental, el Presidente podrá referir el caso a un Oficial Examinador.

Luego de evaluar la posición de las partes, el Oficial Examinador emitirá su informe de recomendaciones y referirá el caso ante la consideración de la Junta.

A esta etapa le aplicarán las normas sobre procedimientos adjudicativos incluidas en la Sección VI de este Reglamento, en cuanto no resulten incompatibles.

**Sección V: PROCEDIMIENTOS DE ELECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE REPRESENTANTE:**

**Regla 501 - Quiénes pueden radicarlas:**

Las peticiones para solicitar la Elección y Certificación de un Representante podrán ser radicadas por cualquier empleado, organización laboral o el patrono.

**Regla 502 - Contenido de las peticiones:**

Toda petición se radicará en la Secretaría, en el formato provisto por la Junta y bajo juramento.

Las peticiones contendrán, sin limitarse a:

- a. Nombre, dirección postal, teléfono, facsímile y correo electrónico del peticionario.
- b. Nombre, dirección postal, teléfono, facsímile y correo electrónico del patrono, así como una breve descripción del negocio que realiza.
- c. Nombre, dirección postal, teléfono, facsímile y correo electrónico de todas las organizaciones laborales que representen o aleguen representar a cualquier empleado de la unidad apropiada para fines de negociación colectiva, si aplica.
- d. Número aproximado de empleados que componen la unidad para la cual se formula la petición.
- e. Breve descripción de la unidad apropiada para fines de negociación colectiva.
- f. Breve descripción de los hechos que dan origen a la controversia sobre la representación de empleados.
- g. Afirmación sobre la existencia de un convenio colectivo con el patrono y, de existir, se acompañará la petición con copia del mismo salvo se haya radicado con anterioridad ante la Junta.

Las Peticiones para la Elección y Certificación de un Representante, deberán estar acompañadas de:

- a. El interés sustancial de no menos de un treinta por ciento (30%) de los empleados de la unidad apropiada.
- b. Los documentos originales que evidencien el interés sustancial, incluyendo el nombre del patrono, el nombre y firma del empleado con su clasificación o puesto.

- c. Una lista donde aparezcan en estricto orden alfabético, comenzando con los apellidos y luego el nombre, de todos los empleados que firmaron el interés sustancial con su clasificación o puesto. La lista deberá redactarse con una letra legible.

Los documentos que reflejen la identidad de los empleados que firmaron a favor o en contra de una organización laboral son de carácter confidencial y su contenido no será revelado a persona alguna. Esta norma también aplicará a las organizaciones que comparezcan como interventoras.

**Regla 503 - Radicación de las peticiones:**

Las peticiones serán tomadas por la División de Investigaciones y luego serán radicadas en la Secretaría. En los casos de Petición de Elección y Certificación de un Representante se deberá incluir el original de la evidencia del interés sustancial.

Una vez radicada la petición, Secretaría la notificará al patrono y a las organizaciones laborales concernientes, incluyendo aquellas que puedan tener algún tipo de interés o puedan verse afectadas con el resultado de la petición.

**Regla 504 - Momento para radicar las peticiones:**

Las Peticiones para la Elección y Certificación de un Representante podrán radicarse dentro de los noventa (90) días previo a la expiración del convenio colectivo o en cualquier momento luego de expirado el mismo, si el patrono y la organización laboral contratante no han negociado y firmado un nuevo convenio.

Cuando medien circunstancias apremiantes que requieran lo contrario, la Junta discrecionalmente podrá permitir la radicación de Peticiones para la Elección y Certificación de Representantes, en cuyo caso la petición expresará tales circunstancias.

**Regla 505 - Enmiendas a la petición:**

En caso de enmiendas a las Peticiones de Elección y Certificación de Representantes, estas podrán efectuarse en cualquier momento previo a que las



partes suscriban un acuerdo o de que se emita una orden para la celebración de elecciones.

**Regla 506 - Retiro de la petición:**

Las peticiones podrán ser retiradas en cualquier momento a solicitud del peticionario. Luego de celebrarse cualquier vista para la discusión de asuntos relacionados con la petición, ésta podrá retirarse con el consentimiento y bajo los términos que establezca el Presidente.

**Regla 507 - Intervención:**

En los casos sobre Elección y Certificación de Representantes, podrá solicitar intervención el patrono y cualquier organización laboral, empleado o grupo de empleados que tenga interés en expresarse sobre el contenido de la petición. El periodo hábil para solicitar intervención será de quince (15) días a partir de la notificación de la petición.

En aquellos casos en que no hubiese una determinación previa sobre la unidad apropiada, cualquier organización laboral que interese participar de una elección deberá someter evidencia de interés sustancial de por lo menos el treinta por ciento (30%) de la unidad apropiada, dentro del término de quince (15) días siguientes a partir de la notificación de la petición.

Si la parte interventora no radica la evidencia del interés sustancial dentro del término antes establecido, sólo se le permitirá presentarla junto a un escrito que muestre las causas por las cuales se radicó fuera de término. En tal caso, el Director de la División de Investigaciones determinará si hubo justa causa para tal demora y si se acepta la evidencia presentada. En los casos donde las elecciones se hayan ordenado por el Presidente, será éste quien determine si se acepta la evidencia del interés sustancial radicada fuera de término.

Toda solicitud de intervención deberá presentarse por escrito dentro del período arriba indicado ante la Secretaría. La parte solicitante tendrá que notificar dicha solicitud a todas las partes.

**Regla 508 - Interés sustancial:**

La División de Investigaciones evaluará la evidencia presentada por la peticionaria, cualquier otra organización laboral que comparezca como interventora y el patrono a los fines de evaluar si se cumple con el requisito de interés sustancial en las unidades apropiadas determinadas por la Junta.

En los casos en que no hubiese una determinación previa sobre la unidad apropiada, la División de Investigaciones podrá requerir a la organización laboral peticionaria y a toda aquella que comparezca como interventora, que sometan nuevamente la lista que los empleados firmaron el interés sustancial, a los fines de conformarla con la determinación de unidad apropiada que en su día emita la Junta.

Previo a la celebración de una elección, la Junta certificará si las partes cumplen con el requisito de interés sustancial. Si una de las partes no cumple con este requisito, no se le permitirá participar en la elección o se desestimaré la petición, según la Junta determine.

Si cualquiera de las organizaciones laborales no cumple con el interés sustancial requerido, será retirada del caso y se procederá conforme las disposiciones de este Reglamento. Si ninguna organización cumple con dicho requisito, el Presidente ordenará el cierre y archivo del caso.

**Regla 509 - Informe de la División de Investigaciones:**

Luego de culminada la investigación de una Petición de Elección y Certificación de Representante, la División de Investigaciones emitirá un informe que incluirá sin limitarse a:

- a. Relación de las alegaciones contenidas en la petición.
- b. Eventos suscitados durante el curso de la investigación.
- c. De haberse celebrado reuniones entre las partes, deberá hacerse referencia de los asuntos discutidos durante la misma y los acuerdos celebrados por las partes.
- d. Relación de la información y/o documentos producidos durante el curso de la investigación.

- e. Análisis de los hallazgos y aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias.
- f. Recomendación.

**Regla 510 - Celebración de elecciones:**

Las elecciones podrán celebrarse por acuerdo entre el patrono y la organización obrera. Dicho acuerdo dispondrá la fecha, hora y lugar en el cual se celebrará la elección, así como el contenido de las papeletas y los empleados elegibles para votar. El acuerdo dispondrá que cualquier controversia que surja respecto a su contenido o interpretación del acuerdo se someterá ante la consideración del Director de la División de Investigaciones cuya decisión será obligatoria para las partes.

Si el patrono y la organización no llegan a un acuerdo por existir alguna controversia sobre algún asunto fundamental, la Junta emitirá un aviso para la celebración de una vista la cual se celebrará ante un Oficial Examinador, que emitirá un informe con sus recomendaciones y lo someterá ante la consideración de la Junta para que ésta tome la decisión correspondiente.

Si la controversia surgida entre las partes no trata sobre algún asunto fundamental, la Junta puede emitir una Orden de Celebración de Elecciones con Anterioridad a la Audiencia. En tal caso se entiende que las elecciones se celebrarán por orden de la Junta.

**Regla 511 - Orden para la celebración, lista oficial de votación y aviso de elecciones:**

La supervisión y manejo de las elecciones estará a cargo de la División de Investigaciones. El proceso se llevará a cabo en un término no menor de quince (15) días luego de notificada la orden para la celebración de elección, debiendo las partes cumplir con los requerimientos contenidos en ésta.

Dentro de los diez (10) días de haberse notificado la orden sobre celebración de elecciones, el patrono radicará una lista en orden alfabético de todos los empleados que componen la unidad apropiada distribuidos por centro de votación. El patrono deberá notificar copia de la lista a todas las partes durante el mismo día de su radicación. La lista se conocerá como Lista Oficial de Votación y será el documento que se utilizará durante el proceso de elección. Si

las partes no llegaron a un acuerdo sobre los empleados elegibles a votar, se podrá delegar dicha determinación al Director de la División de Investigaciones. En aquellos casos en que las elecciones se celebren por acuerdo, lo referente a la lista de votación se registrará por lo pactado entre las partes.

La División de Investigaciones notificará a las partes copia del Aviso de Elección, debiendo el patrono publicar copia del mismo en todas las instalaciones, en tabloneros donde usualmente se colocan los avisos dirigidos a los empleados. Dicho aviso deberá mantenerse publicado por un periodo no menor de diez (10) días previo a la celebración de la elección.

El aviso contendrá una descripción de la forma en que se llevará la votación, la descripción de la unidad apropiada, la fecha de elegibilidad para poder votar, así como el nombre del patrono, la fecha, hora y lugar de la votación. El mismo contendrá la cantidad de observadores que podrán designar las partes para cada centro de votación y establecerá la prohibición de hacer propaganda mientras se llevan a cabo las elecciones, en o cerca de los centros de votación. Junto al aviso se publicará un modelo de la papeleta a utilizarse. Esta disposición aplicará aún en los casos en que las elecciones se celebren por acuerdo entre las partes.

La reproducción de las papeletas por parte del patrono o de la organización laboral está terminantemente prohibida y pudiera constituir suficiente fundamento para que la Junta paralice la elección y/o desestime la petición. Sin embargo, las partes podrán producir documentos similares a la papeleta siempre y cuando no se haga referencia ni se utilice el logo de la Junta.

#### **Regla 512 - Elegibilidad de los votantes:**

Para cada elección será elegible como votante todo empleado incluido en la unidad apropiada en cuestión, incluyendo aquellos que se encuentren disfrutando de cualquier tipo de licencia, aunque no haya finalizado el periodo probatorio.

No tendrán derecho al voto los empleados despedidos por el patrono, los cuales serán excluidos de la Lista Oficial de Votación, a menos que se haya radicado una acción ante el foro competente. En este último caso, se votará tal como si se tratara de un voto recusado y la procedencia del voto se decidirá una vez se resuelva el caso, si fuera determinante para el resultado de la elección.

**Regla 513 - Proceso de votación:**

Todo empleado que pertenezca a la unidad apropiada ejercerá su derecho al voto de forma directa y secreta. El día de la votación todo empleado deberá llevar consigo una identificación con foto la cual será requerida por los agentes de la Junta.

El patrono proveerá lugares adecuados para llevar a cabo el proceso de votación, así como suficientes sillas y mesas. La Junta proveerá las papeletas, las casetas y urnas de votación, así como cualquier otro material requerido para el proceso de elección. La Junta podrá requerir y/o establecer cualquier medida que estime necesaria para mantener la seguridad, integridad y confidencialidad del proceso.

Las partes tendrán derecho al número de observadores que determine la Junta. El patrono podrá seleccionar sus observadores de entre cualquier empleado. Las organizaciones laborales o cualquier otra parte con interés podrán utilizar a cualquier persona como observador.

Al terminar el proceso de votación el agente de la Junta y los observadores de las partes suscribirán un acta sobre las incidencias del proceso de votación, el cual incluirá entre otras cosas el número de papeletas recibidas y el número de papeletas sobrantes, dañadas y recusadas.

Luego de culminado el proceso de votación, todas las papeletas serán llevadas al centro de mando establecido por la Junta para ser contabilizadas por sus agentes y los observadores designados por las partes. Una vez contabilizadas las papeletas, el Director de la División de Investigaciones emitirá una Certificación Preliminar de Representante Exclusivo, copia de la cual se notificará a las partes.

**Regla 514 - Recusación de votos:**

La División de Investigaciones o cualquier observador de las partes podrán recusar el voto de cualquier persona antes de que ésta ejerza su derecho.

La División de Investigaciones está facultada para recusar el voto de cualquier persona que no aparezca en la Lista Oficial de Votación.

La persona cuyo voto se recuse podrá ejercer su derecho pero el voto se depositará en un sobre sellado e identificado que proveerá la Junta. Todos los votos recusados permanecerán bajo la custodia de la Junta hasta que se tome una determinación sobre la procedencia del voto. En aquellos casos en que el número

de votos recusados no afecte el resultado de la elección, la Junta no vendrá obligada a decidir sobre los mismos. En todo momento los agentes de la Junta tomarán aquellas medidas que resulten necesarias para evitar que se sepa la forma en que votó una persona recusada.

Cuando el total de votos recusados afecte el resultado de la elección, las partes radicarán en la Secretaría su posición sobre la procedencia de los votos junto a cualquier evidencia que sostenga sus alegaciones, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de notificación de la Certificación Preliminar de Representante Exclusivo.

#### **Regla 515 - Objeciones al resultado:**

Dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de notificación de la Certificación Preliminar de Representante Exclusivo, cualquiera de las partes podrá radicar en la Secretaría sus objeciones al resultado de la elección o a la forma en que condujo la misma. Dichas objeciones se sustentarán en irregularidades en los procedimientos y/o en conductas durante el proceso de votación que pudieron afectar el resultado de la elección. La existencia de votos recusados no constituye motivo para interrumpir el término establecido para la radicación de las objeciones a la elección.

Las objeciones deberán describir detalladamente la conducta que se objeta y deberán estar acompañadas de toda la evidencia que las sustente. De incluirse alguna declaración jurada, la información personal y la firma del declarante deberán borrarse y/o tacharse para proteger su identidad.

Toda parte que presente objeciones a una elección, deberá notificar copia de su escrito a las demás partes durante el mismo día de su radicación.

La parte adversamente afectada por las objeciones podrá radicar un escrito de oposición dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de las objeciones.

La Junta referirá el caso a un Oficial Examinador quien evaluará la posición de las partes así como los documentos sometidos a los fines de determinar sobre la procedencia de las objeciones. De entender que las alegadas irregularidades y/o conductas no tuvieron efecto significativo sobre el proceso de votación, el Oficial Examinador podrá recomendar a la Junta que declare sin lugar las objeciones y que ratifique los resultados de la misma. De entender que existe controversia, se celebrará una vista para su dilucidación, en cuyo caso el Oficial Examinador

emitirá un informe con sus recomendaciones para la determinación de la Junta. Las partes podrán objetar el Informe del Oficial Examinador en el término de cinco (5) días a partir de su notificación y la Junta tomará la determinación correspondiente.

Si la Junta determina que las irregularidades o conductas afectaron el resultado de la votación, podrá ordenar una nueva elección entre las partes que participaron en la elección anterior.

#### **Regla 516 - Certificación de Representante Exclusivo:**

La Junta certificará al representante exclusivo luego de transcurrir el término para radicar objeciones a la elección o de haber dispuesto sobre las objeciones presentadas por las partes. En uno u otro caso, la Secretaría notificará la determinación de la Junta a todas las partes.

El patrono publicará copia de la Certificación de Representante Exclusivo en todas sus instalaciones, en aquellos espacios reservados para publicar avisos dirigidos a los empleados, por un periodo no menor de tres (3) días consecutivos. El patrono certificará el cumplimiento con lo aquí dispuesto dentro de un término improrrogable de quince (15) días a partir de la notificación de la certificación.

Si mediante el voto, los empleados rechazaran la representación, la Junta expedirá una certificación consignando el resultado de la elección. En estos casos el patrono deberá cumplir con la publicación y notificación requerida en el párrafo anterior.

#### **Sección VI: PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS:**

##### **Regla 601 - Radicación de querellas:**

Si luego de culminada una investigación, el Presidente determina que existe causa probable de que se ha violado la Ley, ordenará a la División Legal que redacte una querella de conformidad con la determinación de causa probable.

El abogado designado firmará la querella, la cual se expedirá por y a nombre de la Junta, y estará basada en las alegaciones del cargo o del cargo enmendado.

La querella deberá contener, sin limitarse a:

- a. Nombre, dirección postal, teléfono, facsímile y correo electrónico de la parte querellante.
- b. Nombre, dirección postal, teléfono, facsímile y correo electrónico de la parte querellada.
- c. Relación sucinta y clara de los hechos que constituyen la infracción.
- d. Las disposiciones legales o reglamentarias por las cuales se imputa la violación.
- e. El remedio solicitado.
- f. Referencia de los procedimientos informales utilizados previamente para resolver la cuestión, si aplicare.

Expedida la querella, la Secretaría notificará a las partes con copia de la misma.

En aquellos casos en que el Presidente determine que no procede la expedición de una querella, se emitirá un aviso de desestimación contando la parte perjudicada con un término de diez (10) días a partir de su notificación para solicitar revisión ante el pleno de la Junta. Transcurrido este término se procederá con el cierre y archivo del caso.

#### **Regla 602 - Contestación a la querella:**

La parte contra la cual se expide la querella tendrá un término de veinte (20) días a partir de su notificación para contestar las alegaciones contenidas en la misma. La contestación será bajo juramento y deberá admitirse o negarse cada una de las alegaciones contenidas en la querella, así como incluir cualquier defensa afirmativa. Si alguna de las alegaciones no se contestan, se entenderá por admitida.

El término para contestar la querella podrá prorrogarse en una sola ocasión por un término no mayor de diez (10) días, cuando la parte querellada lo solicite por escrito y previo al vencimiento del término inicial para radicar la contestación a la querella. La prórroga se concederá cuando medien circunstancias que así lo justifiquen y sujeto a la discreción del Oficial Examinador o el Presidente en aquellas instancias en que el caso se encuentre ante la consideración de la Junta.



### **Regla 603 - Enmiendas a las alegaciones:**

La querella podrá ser enmendada en cualquier momento antes de que la parte querellada notifique su contestación a la querella. Después de notificada la contestación, la querella sólo podrá enmendarse con la autorización y bajo los términos que fije el Oficial Examinador o el Presidente en aquellas instancias en que el caso se encuentre ante la consideración de la Junta.

De enmendarse la querella, la parte promovida contará con el término provisto en la Regla 602 para radicar la contestación a la querella enmendada.

La contestación a la querella podrá ser enmendada dentro de los cinco (5) días siguientes a su radicación. Luego de transcurrido este término, sólo podrá enmendarse con la autorización y bajo los términos que fije el Oficial Examinador o el Presidente en aquellas instancias en que el caso se encuentre ante la consideración de la Junta.

### **Regla 604 - Mociones:**

Cualquier parte que interese que el Oficial Examinador o la Junta emita una orden, decisión o conceda un remedio, deberá radicar una moción que incluya una relación sucinta de los hechos que dan base a la solicitud así como el remedio solicitado.

Cualquier parte que entienda pueda verse afectada por el remedio solicitado en una moción, podrá radicar un escrito de oposición dentro del término de diez (10) días contados a partir de la notificación de la moción. Este término podrá prorrogarse por un máximo de diez (10) días, sujeto a la discreción del Oficial Examinador, cuando se solicite por escrito y previo al vencimiento del término inicial para radicar la oposición. El escrito de oposición incluirá una relación sucinta de los hechos en que se fundamenta así como cualquier remedio que entienda adecuado.

Toda moción que se refiera a algún asunto a discutirse durante una vista debidamente señalada, deberá radicarse por lo menos cinco (5) días laborables, previo a la celebración de la misma.

Luego de que un caso se remita a la Junta, todas las mociones se dirigirán a la Junta, decidiendo ésta sobre las mismas.

**Regla 605 - Intervención:**

Cualquier patrono u organización laboral que tenga un interés legítimo en un procedimiento, podrá someter una solicitud por escrito y debidamente fundamentada para que se le permita intervenir o participar en el mismo.

El Oficial Examinador decidirá con respecto a tal solicitud. El Presidente decidirá con respecto a dicha solicitud cuando el caso se encuentre ante la consideración de la Junta.

De denegarse la solicitud de intervención, la parte afectada contará con un término de diez (10) días para solicitar revisión ante el Presidente respecto a una determinación hecha por el Oficial Examinador o ante la Junta respecto a las determinaciones hechas por el Presidente.

**Regla 606 - Sustitución de partes:**

Cuando una organización laboral advenga como representante exclusivo de una unidad apropiada previamente representada por otra organización, o cuando se subrogue en los deberes y derechos de otra organización laboral, podrá solicitar la sustitución de partes.

De igual manera se podrá solicitar sustitución de partes en caso de consolidación, creación o fusión de corporaciones públicas o de los patronos privados cuyas relaciones obrero-patronales recaen en la jurisdicción de la Junta.

Toda solicitud de sustitución deberá presentarse por escrito, expresará los fundamentos que la justifican y será notificada a todas las partes.

**Regla 607 - Consolidación:**

Cuando se encuentren pendiente de trámite procedimientos que comprendan cuestiones comunes de hechos o de derecho, se podrá ordenar la consolidación de los mismos para todas o para cualquier cuestión en controversia para fines de vista o vista en los méritos, resolución o cualquier otro propósito.

La determinación sobre la consolidación la emitirá el Presidente contando con la recomendación del Oficial Examinador que dirija los procedimientos.

**Regla 608 - Separación:**

Cuando por razones de conveniencia, para evitar perjuicios, evitar gastos innecesarios o para facilitar la más pronta terminación de los procedimientos se podrá ordenar la separación de cualquier cuestión en controversia para fines de vista o vista en los méritos, resolución o cualquier otro propósito.

La determinación sobre la separación la emitirá el Presidente contando con la recomendación del Oficial Examinador que dirija los procedimientos.

**Regla 609 - Vistas:**

Las vistas se celebrarán con el propósito de levantar un récord completo contentivo de los hechos relevantes para resolver las controversias y que permita conceder a las partes un remedio rápido y justo. Toda notificación sobre la celebración de vistas, será remitida a las partes con por lo menos quince (15) días de anticipación.

Las vistas se celebrarán ante un Oficial Examinador designado por el Presidente, que podrá ser un empleado de la Junta o cualquier persona contratada para tales fines.

Durante las vistas, las partes tendrán derecho a citar testigos, requerir documentos, interrogar y contrainterrogar testigos, y presentar prueba que sostenga sus alegaciones.

Durante las vistas, el Oficial Examinador recibirá toda la prueba relevante al asunto en controversia, tomará juramento a testigos, realizará a los testigos aquellas preguntas que estime pertinentes para aclarar el récord, podrá citar testigos, requerir documentos a las partes y se encargará de que el récord contenga todos los hechos necesarios para resolver las controversias. Asimismo, podrá resolver todas aquellas mociones cuya determinación no recaigan en la discreción de la Junta.

Las vistas serán públicas. No obstante, si una parte entendiere pudiera verse afectada deberá radicar una moción debidamente fundamentada para que la vista sea privada. El Oficial Examinador que presida los procedimientos podrá autorizar que la vista sea privada si entiende que se ocasionaría un daño irreparable a la parte que así lo solicita.

Toda vista será grabada y será transcrita. En aquellos casos en que una parte solicite copia de la transcripción, deberá pagar los derechos correspondientes establecidos mediante Resolución de la Junta, al momento de efectuar la solicitud. Para efectos de los Tribunales de Puerto Rico, la grabación y/o transcripción oficial será aquella que se encuentre bajo la custodia de la Secretaría.

Durante toda vista, el abogado de la Junta o aquel designado por el Presidente será quien represente a ésta y a la política pública de las leyes cuya implantación se le haya encomendado.

Discrecionalmente, el pleno de la Junta podrá celebrar vistas de carácter argumentativo en aquellos casos que se encuentren ante su consideración, bajo los términos y condiciones que estime pertinentes. Estas vistas podrán ser dirigidas por el Presidente, cualquier Miembro Asociado o cualquier persona designada por el Presidente que no esté relacionada con las partes.

**Regla 610 - Transferencia y suspensión de vistas:**

Toda solicitud para transferencia y suspensión de vista deberá radicarse (1) inmediatamente se conozcan los fundamentos para la misma; y (2) con no menos de cinco (5) días laborables de anticipación a la fecha señalada para la vista, a menos que se trate de eventos no previsibles o fuera del control de la parte solicitante.

Toda solicitud de transferencia o suspensión deberá estar debidamente fundamentada e incluirá la evidencia que acredite las razones para la misma. Además, deberán incluirse dos (2) fechas alternas dentro de los treinta (30) días siguientes a partir de la fecha señalada para la vista. Las fechas alternas deberán acordarse con las demás partes, hecho que deberá consignarse en la solicitud.

De existir circunstancias excepcionales que no permitan el señalamiento de la vista dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha original, estas deberán expresarse de forma detallada y deberá acompañarse evidencia sobre el particular.

**Regla 611 - 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 Oficial Examinador o la Junta, será suficiente motivo para excluirle de cualquier etapa de los procedimientos. En caso de que tal conducta tuviere lugar durante un procedimiento dirigido por un Oficial Examinador, éste rendirá a la Junta un informe completo del incidente.

La Junta podrá ordenar una investigación de los hechos y podrá expedir una orden acompañada del informe del Oficial Examinador, notificando a la persona o representante legal que incurrió en conducta desacatadora, que comparezca ante la Junta a la hora, día y sitio por ella indicados para que muestre causa por la cual no deba excluirse como participante de los procedimientos.

Al celebrarse la vista sobre la orden para mostrar causa, la Junta podrá admitir evidencia y permitir argumentación oral de la persona o representante legal que incurrió en conducta desacatadora según el informe del Oficial Examinador y después de considerar todos los hechos, la Junta podrá emitir una orden perdonando dicha conducta desacatadora bajo cualquier condición conveniente o podrá disponer del asunto en alguna otra forma que estime conveniente.

En cualquier investigación de esta índole, cualquier miembro de la Junta que hubiere actuado como Oficial Examinador y rendido un informe sobre la conducta desacatadora de cualquier persona o representante legal, estará impedido de tomar parte en la decisión de la Junta con respecto a tal desacato.

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

#### **Regla 612 - Rebeldía:**

Si el querellado dejare de contestar la querrela en el término provisto por estas reglas o si una parte estando debidamente citada no comparece a la conferencia con antelación a la vista, a la vista en los méritos o a cualquier etapa de los procedimientos, el Oficial Examinador podrá declararla incurso en rebeldía, continuando los procedimientos sin su participación. La determinación de rebeldía, debidamente fundamentada, será notificada a la parte a la dirección que obre en el expediente oficial.

La parte afectada por una determinación de rebeldía, contará con un término improrrogable de diez (10) días a partir de su notificación para solicitar revisión ante la Junta. La notificación advertirá sobre la disponibilidad de este recurso y el término para proceder.

**Regla 613 - Descubrimiento de prueba:**

El uso de los mecanismos de descubrimiento de prueba procederá mediante autorización del Oficial Examinador o el Presidente, bajo los términos y condiciones que estimen pertinentes. No obstante, se garantiza el uso de los mecanismos de descubrimiento de prueba a todo querellado cuando la controversia sea promovida a iniciativa de la Junta.

El Oficial Examinador o el Presidente podrán emitir cualquier orden para requerir la comparecencia de testigos, la producción de documentos, informes u objetos o cualquier otra orden, bajo los términos y condiciones que estime convenientes ante las circunstancias presentadas caso por caso.

En caso de incumplimiento con una orden o requerimiento, la Junta podrá radicar una petición en auxilio de jurisdicción ante el Tribunal de Primera Instancia, solicitando el cumplimiento de dicha orden o requerimiento bajo apercibimiento de desacato.

**Regla 614 - Informe de conferencia con antelación a la vista:**

Cuando el Oficial Examinador entienda que se deban aclarar los asuntos en controversia, así como la teoría de las partes, o cuando entienda que es necesario que las partes estipulen hechos y la prueba a presentarse, podrá requerir la radicación de un Informe de Conferencia con Antelación a la Vista.

El contenido del informe variará de acuerdo a la naturaleza de los asuntos en controversia y sujeto a la discreción del Oficial Examinador, quien informará a las partes o sus representantes sobre los asuntos a incluir.

Luego de radicado el informe, el Oficial Examinador podrá citar a las partes a una Conferencia con Antelación a la Vista para discutir cualquier asunto incluido en el informe o relacionado con su contenido.

**Regla 615 - Conocimiento oficial:**

El Oficial Examinador o la Junta podrá, *motu proprio* o a solicitud de cualquier parte, tomar conocimiento oficial de cualquier hecho del cual se pudiera tomar conocimiento judicial en los Tribunales de Puerto Rico.

**Regla 616 - Exclusión de evidencia:**

El Oficial Examinador o la Junta podrá excluir aquella evidencia que sea impertinente, inmaterial, repetitiva o inadmisibles por fundamentos constitucionales, legales o reglamentarios, o basado en los privilegios establecidos por las Reglas de Evidencia.

**Regla 617 - Desistimiento y desestimación:**

El Oficial Examinador podrá ordenar al querellante que muestre causa por la cual no deba desestimarse la querrela, a iniciativa propia o a solicitud del querrellado, si la querrela no presenta una reclamación que justifique la concesión de un remedio, por inmeritoria, por falta de jurisdicción, o por cualquier otro fundamento que en Derecho proceda. La determinación sobre la desestimación del caso se tomará por el pleno de la Junta contando con la recomendación del Oficial Examinador. En caso de desestimación, la Junta orientará al querellante sobre los remedios legales que tiene disponibles para proteger sus intereses.

El querellante podrá desistir de la querrela mediante la presentación de un aviso de desistimiento o mediante estipulación de las partes en cualquier etapa de los procedimientos. El desistimiento será sin perjuicio a menos que el aviso o la estipulación expresaren lo contrario. Será con perjuicio si el querellante hubiere desistido anteriormente de la misma reclamación o si el querrellado hubiere cumplido con su obligación.

**Regla 618 - Informe del Oficial Examinador:**

Luego de celebrada la vista en los méritos, el Oficial Examinador rendirá un informe a la Junta.

El Oficial Examinador podrá conceder a las partes un término no mayor de quince (15) días después de concluir la vista en los méritos, para la presentación de propuestas sobre determinaciones de hechos y conclusiones de derecho por escrito. Podrá requerirse que las partes presenten sus propuestas vía correo electrónico, en cualquier formato compatible con el utilizado por la Junta.

Una vez se radique el Informe del Oficial Examinador en la Secretaría, se entenderá que el caso ha sido transferido a la Junta. Todo asunto o petición posterior deberá dirigirse a la Junta.

Dentro del término de diez (10) días contados a partir de la notificación del Informe del Oficial Examinador, las partes podrán radicar un escrito que contenga excepciones al mismo. Si alguna de las partes interesa oponerse a las excepciones presentadas por la parte adversa, contará con un término de diez (10) días a partir de la notificación del escrito contentivo de dichas excepciones.

La Junta podrá acoger el informe de forma total, parcial o rechazarlo en su totalidad.

**Regla 619 - Resolución sumaria:**

La Junta, a petición de cualquiera de las partes, podrá emitir una resolución sumaria con el fin de disponer del todo o de parte de una controversia. La solicitud podrá radicarse en cualquier momento, pero antes de los diez (10) días previos a la fecha señalada para la celebración de una vista sobre los méritos de la controversia, en aquellos casos que se haya señalado.

Todo escrito solicitando que se emita una resolución sumaria contendrá, sin limitarse a:

- a. Breve exposición de las alegaciones de las partes.
- b. Los asuntos en controversia.
- c. Reclamación o asunto sobre el cual se solicita la resolución sumaria.
- d. Relación concisa y organizada de los hechos esenciales y pertinentes sobre los cuales no existe controversia sustancial.
- e. Razones por las cuales debe emitirse la resolución sumariamente y argumentación del derecho aplicable.
- f. Remedio solicitado.
- g. Cualquier declaración jurada o documento que sostenga lo alegado en la solicitud.

Toda parte que interese oponerse a una solicitud para que se emita una resolución sumaria, radicará su posición dentro del término de diez (10) días a partir de la notificación de la solicitud. Aparte de los incisos (a), (b) y (c) del párrafo anterior, la oposición deberá contener, sin limitarse a:



- a. Relación concisa y organizada de los hechos esenciales y pertinentes que realmente están controvertidos, así como de los no controvertidos.
- b. Razones por las cuales no debe emitirse la resolución sumariamente y argumentación del derecho aplicable.
- c. Cualquier declaración jurada o documento que sostenga lo alegado en la oposición.

El término para radicar la oposición podrá prorrogarse una sola vez, por un máximo de diez (10) días y sujeto a la discreción del Oficial Examinador.

Una vez las partes sometan sus posiciones, el Oficial Examinador podrá citar a una vista para discutir las alegaciones de cada parte y/o para aclarar cualquier asunto pertinente a la solicitud de resolución sumaria.

La Junta determinará sobre la solicitud de resolución sumaria contando con la recomendación del Oficial Examinador respecto a los casos que se encuentren bajo su consideración. En aquellos casos que se encuentren ante la consideración de la Junta no se requerirá la recomendación del Oficial Examinador.

#### **Regla 620 - Resolución final:**

La resolución de un procedimiento en sus méritos contendrá una relación de la determinación de hechos probados que tendrá apoyo en el expediente oficial, así como las conclusiones de derecho, y dispondrá el remedio que proceda en derecho aún cuando el querellante no lo haya solicitado, esto mediante el voto afirmativo de la mayoría de los miembros de la Junta.

En aquellos casos en que se acoja el Informe del Oficial Examinador, bastará con que la resolución final haga referencia a dicho informe sin que sea necesario transcribir las determinaciones de hechos y conclusiones de derecho. Cuando el informe se acoja parcialmente, la resolución final incluirá aquellas determinaciones de hechos y conclusiones de derecho que no fueron acogidas.

La resolución será firmada por el Presidente de la Junta y/o cualquier otro de sus miembros. Además, advertirá del derecho de las partes de solicitar reconsideración ante la Junta o de instar un recurso de revisión ante el Tribunal de Apelaciones, las partes que deberán ser notificadas si se radicara un recurso de revisión, así como una expresión de los términos correspondientes.

**Regla 621 - Renuncia del término para resolver:**

En aquellos casos en que se conceda una suspensión o transferencia de vista, o se conceda una prórroga para presentar un escrito o para cumplir con los requerimientos del Oficial Examinador o la Junta, se entenderá que el solicitante renuncia al término de seis (6) meses establecidos por la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme para que la Junta resuelva el caso. Asimismo, se entenderá renunciado el término de noventa (90) días a partir de la celebración de la vista en los méritos para que se emita la resolución.

**Regla 622 - Cumplimiento de órdenes:**

En aquellos casos en que el Oficial Examinador o la Junta ordene a una parte tomar una acción específica para remediar una situación, la parte contra la cual se emitió la orden deberá, dentro del término de quince (15) días a partir de su notificación, informar sobre las gestiones que ha realizado para su cumplimiento junto con la evidencia que así lo acredite. En aquellos casos en que el mandato forme parte de la resolución final, dicho término de quince (15) días será a partir de que el dictamen advenga final y firme.

De transcurrir el término antes prescrito, la parte favorecida por la orden o los representantes del Interés Público, radicarán un escrito sobre el particular, pudiendo el Presidente instruir para que se acuda ante el Tribunal General de Justicia para hacer valer la orden bajo apercibimiento de desacato.

**Regla 623 - Reconsideración:**

La parte adversamente afectada por una resolución u orden parcial o final del Oficial Examinador o la Junta podrá presentar una moción de reconsideración dentro del término de veinte (20) días contados a partir del archivo en autos de la notificación de la resolución u orden.

Se contará con un término de quince (15) días, a partir de la radicación de la moción para considerarla. Si se rechazara de plano o no se actúa dentro del término de quince (15) días, el término para solicitar revisión judicial transcurrirá a partir de la notificación de la denegatoria o desde que expiren los quince (15) días, según sea el caso.

De tomarse alguna determinación, el término para solicitar revisión judicial transcurrirá a partir del archivo en autos de la notificación de la resolución

resolviendo la moción de reconsideración. Dicha resolución deberá emitirse dentro de los noventa (90) días de haberse radicado la moción de reconsideración, salvo que por justa causa podrá prorrogarse por treinta (30) días adicionales. De no resolverse la moción de reconsideración dentro de dicho término, se perderá jurisdicción sobre la controversia.

**Regla 624 - Revisión judicial:**

Cualquier parte adversamente afectada por una orden o resolución final de la Junta podrá recurrir ante el Tribunal de Apelaciones mediante un recurso de revisión judicial, dentro del término de treinta (30) días a partir de la notificación de la resolución final.

Cuando la parte adversamente afectada radique una solicitud de reconsideración, el término para recurrir ante el Tribunal de Apelaciones transcurrirá de conformidad con la Regla 623.

Transcurridos los términos antes expresados sin que se recurra ante el Tribunal de Apelaciones, la resolución final advendrá final y firme.

**Sección VII - PROCEDIMIENTOS PARA PONER EN VIGOR LAUDOS DE ARBITRAJE:**

**Regla 701 - Peticiones:**

Cualquier empleado, patrono u organización laboral puede radicar en la Secretaría una Petición para Poner en Vigor un Laudo de Arbitraje, emitido por un organismo competente arbitraje, cuyo cumplimiento no se haya efectuado total o parcialmente.

La petición se cumplimentará en el formato provisto por la Junta y contendrá sin limitarse a:

- a. Nombre, dirección postal, teléfono, facsímile y correo electrónico del peticionario.
- b. Nombre, dirección postal, teléfono, facsímile y correo electrónico de la persona o entidad obligada a cumplir con lo dispuesto por el laudo de arbitraje.

- c. Nombre y la dirección postal del árbitro que emitió el laudo y la fecha de su emisión.
- d. Remedio concedido por el laudo de arbitraje.
- e. Declaración de los esfuerzos realizados por el solicitante para obtener el cumplimiento del laudo de arbitraje.
- f. Solicitud específica a la Junta, bien para que le aconseje o para que la Junta acuda ante el Tribunal General de Justicia para hacer cumplir el laudo de arbitraje.

Las peticiones serán rechazadas si no se radican acompañadas de copia del laudo de arbitraje en cuestión y del convenio colectivo en aquellos casos en que el laudo resuelva asuntos relacionados con su alcance o interpretación, cuando copia de dicho convenio no obre en los archivos de la Junta.

Toda petición radicada de conformidad con esta regla podrá retirarse en cualquier momento por el empleado, patrono u organización laboral que comparezca como peticionario, contando con el consentimiento del Presidente.

La concesión de este recurso es de carácter discrecional.

#### **Regla 702 - Trámite:**

Una vez se radica una Petición para Poner en Vigor un Laudo de Arbitraje, la División de Investigaciones realizará la entrevista inicial durante la cual se indagará sobre las gestiones para obtener el cumplimiento de lo dispuesto por el laudo así como cualquier procedimiento sobre la revisión y/o validez del laudo que las partes hayan instado.

Luego de realizada la entrevista inicial, Secretaría remitirá el expediente a la División Legal. El abogado al cual se le haya sido asignado el caso recopilará aquella evidencia que sostenga lo alegado en la petición y en el informe de la entrevista inicial. A su vez, remitirá a la parte promovida una comunicación a los fines de obtener el cumplimiento del laudo o de lograr un acuerdo o conciliación, la cual deberá responderse dentro del término de quince (15) días a partir de su notificación. Dicho término podrá prorrogarse cuando ello se solicite por escrito, previo al vencimiento del término inicial para responder y sujeto a la discreción del abogado.

La parte peticionaria tiene el deber de mantener informado a la División Legal sobre cualquier pormenor relacionado con la petición, así como de presentar toda la evidencia que se estime necesaria para la radicación del recurso correspondiente ante el Tribunal General de Justicia.

La falta de cooperación con la División Legal para el trámite del caso, será motivo suficiente para que el Presidente ordene el cierre y archivo del caso.

**Regla 703 - Informe sobre la procedencia de la petición:**

Luego de recopilar la información y/o documentación relacionada con una Petición para Poner en Vigor Laudos de Arbitraje, la División Legal evaluará la procedencia de las alegaciones contenidas en la petición.

El abogado al cual le haya sido asignado el caso, rendirá un informe dirigido al Presidente quien autorizará la radicación del recurso legal correspondiente. El informe contendrá, sin limitarse a:

- a. Resumen de los asuntos resueltos por el laudo de arbitraje y el remedio concedido.
- b. Diligencias realizadas por la parte peticionaria y la División Legal para obtener el cumplimiento del laudo de arbitraje.
- c. Resumen de la información y/o documentación recopilada.
- d. Discusión del derecho aplicable a la controversia.
- e. Recomendaciones.

El informe será sometido ante la consideración del Presidente, quien determinará si se acude ante el Tribunal General de Justicia para solicitar la puesta en vigor del laudo de arbitraje.

**Sección VIII: DISPOSICIONES GENERALES:**

**Regla 801 - Prohibición a ex funcionarios de la Junta:**

Ninguna persona que haya sido empleado, funcionario o miembro de la Junta podrá representar a parte alguna en procedimientos que estaban ante la

consideración de la Junta mientras dicha persona ejercía sus funciones. Esta prohibición aplicará no empece la etapa en que se encuentre el caso al momento del cese de funciones.

**Regla 802 - Radicación por medios electrónicos:**

Nada de lo dispuesto en este Reglamento constituirá impedimento para que la Junta adopte un mecanismo de radicación electrónica de cargos, querellas, mociones y otros documentos. La operación de este mecanismo se regulará mediante Resolución de la Junta.

También, podrá regularse mediante Resolución de la Junta el formato de los documentos a ser radicados por las partes, siempre y cuando dicha determinación no afecte los derechos de las partes y/o los términos prescritos por este Reglamento.

**Regla 803 - Designaciones especiales:**

El Presidente o la Junta podrán designar a uno o más empleados o funcionarios la conducción de cualquier investigación, vista o procedimiento necesario para llevar a cabo las funciones de la Junta, cuando ello sea de beneficio para el interés público. También, podrán contratar a cualquier profesional que no sea empleado de la Junta a los fines de cumplir con la política pública y las leyes cuya implantación se ha encomendado a la Junta.

**Regla 804 - 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 Núm. 130 de 8 de mayo de 1945, según enmendada, conocida como Ley de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico, la Ley Núm. 333 de 16 de septiembre de 2004, conocida como Carta de Derechos de los Empleados Miembros de una Organización Laboral y de cualquier otra ley cuya implantación se encomiende a la Junta.

Si a un procedimiento adjudicativo le aplicare cualquier disposición reglamentaria especial, que contenga normas procesales distintas a las aquí prescritas, éstas prevalecerán sobre el presente reglamento.

**Regla 805 - 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 sección cuya nulidad haya sido declarada, no quedando afectadas las disposiciones restantes.

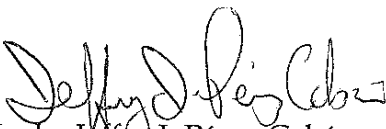
**Regla 806 - Derogación:**


Por el presente Reglamento queda derogado el Reglamento Núm. 2 de la Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico, promulgado el 27 de abril de 1946 y radicado ante el Departamento de Estado como Reglamento Núm. 17.

**Regla 807 - Vigencia:**

Las disposiciones de este Reglamento entrarán en vigor treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado, según establecido por la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, a 23 de noviembre de 2010.

  
Lcdo. Jeffrey J. Pérez Cabán  
Presidente

  
Sr. Harry O. Vega Díaz  
Miembro Asociado