



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

**REGLAMENTO DE LA JUNTA DE RELACIONES DEL TRABAJO DE PUERTO RICO
PARA SUS PROCEDIMIENTOS INVESTIGATIVOS Y ADJUDICATIVOS**

**CAPÍTULO I: TÍTULO, AUTORIDAD LEGAL, PROPÓSITO, RESUMEN
EJECUTIVO, APLICABILIDAD Y DEFINICIONES**

Regla 101 - Título

Este Reglamento se conocerá como “Reglamento de la Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico para sus Procedimientos Investigativos y Adjudicativos”.

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 333-2004, conocida como “Carta de Derechos de los Empleados Miembros de una Organización Laboral”; la Ley 66-2014, según enmendada, conocida como “Ley Especial de Sostenibilidad Fiscal y Operacional del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”; la Ley 3-2017, según enmendada, conocida como “Ley para Atender la Crisis Económica, Fiscal y Presupuestaria para Garantizar el Funcionamiento del Gobierno de Puerto Rico”; la Ley 147-2019, conocida como “Ley Especial de Procesos Administrativos Expeditos para Personas de la Tercera Edad”; y la Ley 38-2017, según enmendada, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico”.

Regla 103 - Propósito

Este Reglamento se promulga con el propósito de adoptar mecanismos apropiados para implementar la política pública de la Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico (en adelante la Junta) de brindar una solución justa, rápida y económica en toda controversia presentada ante su consideración. Se regulan los procedimientos investigativos y adjudicativos que se llevan a cabo ante la Junta, velando por que no se menoscaben los derechos conferidos por Ley.

Regla 104- Resumen ejecutivo

Con la aprobación de este Reglamento se adopta un conglomerado de reglas que regularán los procedimientos, apelativos y adjudicativos tramitados ante la Junta, velando por que no se menoscaben los derechos conferidos por Ley. Todo ello, conforme a la política pública vigente en Puerto Rico de fortalecimiento de relaciones laborales armoniosas, en la cual se fomente la paz laboral, la negociación colectiva y el máximo desarrollo económico. Además, brinda una solución justa, rápida y económica en toda controversia obrero-patronal presentada ante su consideración.

Con el establecimiento de este Reglamento se actualizan disposiciones contenidas en el Reglamento que aquí se deroga y se incluyen otras no contempladas anteriormente. Además, se ofrece a las partes mayor estructura, certeza, uniformidad, claridad, agilidad, eficiencia, celeridad, accesibilidad y flexibilidad. Por lo tanto, el Reglamento constituye una herramienta fácil y económica que fomenta una solución rápida y menos costosa, en momentos donde el crecimiento económico de la Isla se convierte en un asunto de la más alta prioridad estatal. Al fomentar mecanismos claros, eficientes, eficaces y simples para el manejo de los casos y controversias y al establecer límites a los términos de cumplimiento o concesiones de prórroga, se obtiene el beneficio de lograr la solución rápida y económica de las controversias laborales presentada ante la Junta.

Lo anterior, toma en consideración el diálogo, entre los patronos y la clase trabajadora, a través de sus representantes exclusivos, lo cual se hace cada vez más necesario para alcanzar los objetivos de relaciones laborales y negociación colectiva armoniosas, fomentando así la paz laboral y el desarrollo económico.

Regla 105- Aplicabilidad

Este Reglamento aplicará a las investigaciones, procedimientos adjudicativos y procedimientos de otra índole presentados en virtud de la Ley Núm. 130 de 8 de mayo de 1945, según enmendada, conocida como “Ley de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico”; la Ley 333-2004, conocida como “Carta de Derechos de los Empleados Miembros de una Organización Laboral”; la Ley 66-2014, según enmendada, conocida como “Ley Especial de Sostenibilidad Fiscal y Operacional del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”; y la Ley 3-2017, según enmendada, conocida como “Ley para Atender la Crisis Económica, Fiscal y Presupuestaria para Garantizar el Funcionamiento del Gobierno de Puerto Rico”, así como de cualquier otra ley cuya implantación o administración se encomiende a la Junta.

Regla 106 - Definiciones

- a. Apelación- se refiere al procedimiento administrativo mediante el cual se solicita a la Junta que revise una decisión emitida por un patrono o entidad autorizada a tomar decisiones de naturaleza obrero-patronal. La facultad apelativa de la Junta deberá surgir de alguna ley especial. Dicha facultad se ejercerá conforme los parámetros que establezca dicha ley.
- b. Apelada- se refiere a la parte promovida en una apelación.
- c. Apelante- se refiere a la parte promovente en una apelación.
- d. Cargo - se refiere al reclamo que inicia los procedimientos llevados ante la Junta, el cual incluye un resumen sucinto de los hechos, la controversia, la conducta imputada y el remedio solicitado.
- e. Carta de Derechos o Ley 333-2004- se refiere a la Ley 333-2004, conocida como "Carta de Derechos de Empleados Miembros de una Organización Laboral", incluyendo las enmiendas que sufra de tiempo en tiempo.
- f. Circunstancias apremiantes - se refiere a la existencia de situaciones fuera del control del solicitante que afectan negativamente su capacidad para continuar trabajando bajo las condiciones actuales. Estas circunstancias pueden incluir enfermedades graves y discapacidades, disputas o represalias, daños sustanciales al solicitante, desastres naturales, entre otros.
- g. Clarificación de Unidad Apropiada - se refiere al procedimiento utilizado para incluir o excluir determinados puestos a una Unidad Apropiada, previamente establecida por la Junta, que al momento de la petición original no formaron parte de ésta pero que deben pertenecer a la misma ya que comparten intereses en común.
- h. 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.
- i. 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, luego de haberse presentado en la Secretaría. Esta División, también está facultada para resolver los casos de manera informal.
- j. 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. Esta División, también está facultada para llevar a cabo cualquier otra función encomendada por ley, reglamento o por designación especial del Presidente o la Junta. La División Legal podrá representar a la Junta, o al Interés Público, ante el Tribunal General de Justicia conforme las leyes y reglamentos aplicables.

- k. 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.
- l. Empleado - se refiere a cualquier persona empleada o contratada por un patrono para realizar determinados trabajos o tareas, y no se limitará a los empleados de un patrono en particular, excepto que la ley explícitamente lo exprese en contrario. Incluirá a cualquier individuo cuyo trabajo haya cesado como consecuencia de, o en relación con cualquier disputa obrera, o debido a cualquier práctica ilícita de trabajo, pero no incluirá a ningún individuo empleado en el servicio doméstico en el hogar de cualquier familia o persona ni a ningún individuo empleado por sus padres o cónyuge. El término no incluirá ejecutivos ni supervisores.
- m. 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.
- n. Estipulación - se refiere a cualquier contrato o acuerdo entre el patrono y el representante de una Unidad Apropiada a fin 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.
- o. Excepciones - se refiere al escrito de reconsideración al Informe del Oficial Examinador, donde las partes podrán presentar sus objeciones. Este escrito, deberá exponer con suficiente particularidad y especificidad los hechos y el derecho que la parte promovente estima que deben reconsiderarse y fundarse en cuestiones sustanciales relacionadas con las determinaciones de hechos pertinentes o conclusiones de derecho materiales.
- p. Interés Público - se refiere a la postura institucional de promover la política pública que se fundamenta en fomentar relaciones laborales armoniosas, así como en la implantación de la Ley Núm. 130 de 8 de mayo de 1945, según enmendada, conocida como "Ley de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico" y las demás leyes cuyo cumplimiento se haya delegado en la Junta.
- q. 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.

- r. Intervención- se refiere a la solicitud de participación que realiza una persona con interés legítimo en un procedimiento adjudicativo.
- s. Interés legítimo - se refiere a un derecho del peticionario que pudiera verse afectado por la determinación que se tome durante el proceso adjudicativo.
- t. Interventora- se refiere a una persona con un interés legítimo en un procedimiento adjudicativo que pueda quedar afectado con la disposición final del pleito o que por ley se le confiere un derecho incondicional a intervenir.
- u. Investigador - se refiere al Investigador de Relaciones Laborales, quien es un empleado adscrito a la División de Investigaciones de la Junta, que tendrá facultad para recopilar y analizar información y/o documentos relacionados con los cargos y/o peticiones presentadas conforme las leyes y reglamentos aplicables. También, está facultado para tomar juramento a personas que conozcan sobre los hechos relacionados con asuntos objeto de investigación.
- v. Junta - se refiere a la Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico, sus funcionarios o empleados, dependiendo del contexto en que se utilice el término.
- w. Junta en Pleno- se refiere al pleno de la Junta compuesta por su Presidente y los miembros asociados establecidos por ley.
- x. Laudo de Arbitraje - se refiere a la decisión emitida por un árbitro, la cual resuelve controversias planteadas por las partes. El laudo de arbitraje será emitido por el foro que las partes hayan pactado mediante convenio colectivo, acuerdo o estipulación.
- y. Ley de la Oficina Enlace de la Comunidad Sorda con el Gobierno de Puerto Rico o Ley 22-2021 - se refiere a la Ley 22-2021, conocida como "Ley de la Oficina Enlace de la Comunidad Sorda con el Gobierno de Puerto Rico" incluyendo las enmiendas que sufra de tiempo en tiempo o estatutos nuevos que sustituyan la ley actualmente vigente.
- z. Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico o Ley 38-2017- se refiere a la Ley 38-2017, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico", incluyendo las enmiendas que sufra de tiempo en tiempo o estatutos nuevos que sustituyan la ley actualmente vigente.
- aa. Ley de Relaciones del Trabajo o Ley Núm. 130- se refiere a la Ley Núm. 130 de 8 de mayo de 1945, según enmendada, conocida como "Ley de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico", incluyendo las enmiendas que sufra de tiempo en tiempo o estatutos nuevos que sustituyan la ley actualmente vigente.
- bb. Ley de Sostenibilidad Fiscal y Operacional del Gobierno o Ley 66-2014- se refiere a la Ley 66-2014, según enmendada, conocida como "Ley Especial de

Sostenibilidad Fiscal y Operacional del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”.

- cc. Ley Especial de Procesos Administrativos Expeditos para Personas de la Tercera Edad o Ley 147-2019- se refiere a la Ley 147-2019, conocida como “Ley Especial de Procesos Administrativos Expeditos para Personas de la Tercera Edad”, incluyendo las enmiendas que sufra de tiempo en tiempo o estatutos nuevos que sustituyan la ley actualmente vigente.
- dd. Ley para Atender la Crisis Económica del Gobierno de Puerto Rico o Ley 3-2017- se refiere a la Ley 3-2017, según enmendada, conocida como “Ley para Atender la Crisis Económica, Fiscal y Presupuestaria para Garantizar el Funcionamiento del Gobierno de Puerto Rico”.
- ee. 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 de conformidad con la Ley Núm. 130.
- ff. Oficial Examinador – se refiere a aquella persona admitida por el Tribunal Supremo de Puerto Rico a ejercer la profesión de la abogacía designada por el Presidente para presidir los trabajos durante la etapa formal de un caso. Podrá ser un abogado licenciado de la Junta, un empleado de la Junta, que no esté relacionada con las partes, o una persona contratada para tal fin.
- gg. 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.
- hh. Patrono – se refiere a toda persona natural o jurídica o 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. Incluye además a todo individuo, sociedad, corporación u organización que intervenga a favor de la parte patronal en cualquier disputa obrera o negociación colectiva.
- ii. Persona de la Tercera Edad – se refiere a una persona de sesenta y siete (67) años o más, la cual podrá comparecer ante la Junta por sí, o mediante tutor, o por conducto de un representante mediando un poder duradero otorgado mediante escritura pública.
- jj. Petición- se refiere a una solicitud que se realiza ante la Junta, para la obtención de un remedio. Incluye, pero no se limita a la Petición para la Clarificación de Unidad Apropiaada y la Petición para la Elección y Certificación de Representante Exclusivo.

- kk. Peticionado- se refiere a la persona contra quien se presenta la petición y se solicita un remedio de la Junta.
- ll. Peticionario- se refiere a la persona que presenta la petición ante la Junta y solicita un remedio.
- mm. Práctica ilícita de trabajo – se refiere a aquellas conductas proscritas por ley como inapropiadas dentro de las relaciones obrero-patronales.
- nn. Presidente – se refiere a la autoridad nominadora de la Junta, debidamente nombrada por el Gobernador de Puerto Rico y confirmada por el Senado de Puerto Rico.
- oo. Querella – se refiere al documento oficial que expide la División Legal donde se imputa la comisión de práctica ilícita de trabajo.
- pp. Querellado o promovido - se refiere a aquella persona o entidad contra la cual se imputa la incursión de conductas contrarias a lo establecido en las leyes administradas por la Junta.
- qq. 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 administradas por la Junta.
- rr. Recusación – se refiere al procedimiento para impugnar el estatus de una persona activa en la Lista Oficial de Votación. Significa el acto de objetar el voto de una persona durante una votación con el propósito de excluirla o inactivarla de la Lista Oficial de Votación.
- ss. Reglamento o Reglamento de la Junta- se refiere al Reglamento de la Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico para sus Procedimientos Investigativos y Adjudicativos; entiéndase, el presente reglamento.
- tt. Reglamento para la Conciliación de Casos ante la Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico o Reglamento Núm. 8621 - se refiere al Reglamento Núm. 8621 titulado “Reglamento para la Conciliación de Casos ante la Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico” de 27 de julio de 2015, incluyendo las enmiendas que sufra de tiempo en tiempo.
- uu. Reglas de Evidencia- se refiere a las Reglas de Evidencia de Puerto Rico, adoptadas por el Tribunal Supremo el 9 de febrero de 2009, según enmendadas.
- vv. Reglas de Procedimiento Civil- se refiere a las Reglas de Procedimiento Civil de 2009, adoptadas por el Tribunal Supremo el 4 de septiembre de 2009, según enmendadas.

- ww. Representante Exclusivo – se refiere a la organización laboral certificada por la Junta como aquella que representa los miembros de una Unidad Apropriada ante el patrono para fin de negociación colectiva.
- xx. Resolución Final – se refiere a una determinación emitida por la Junta, regularmente titulada Decisión y Orden, que dispone de una controversia en su totalidad.
- yy. Secretaría – se refiere a la División de la Junta que se encarga de recibir los documentos que se presentan ante la Junta, emite la notificación a las partes de los documentos oficiales y es la custodia de expedientes, entre otros asuntos.
- zz. 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 por designación especial del Presidente o la Junta.
- aaa. Solicitud- se refiere al mecanismo mediante el cual se peticiona que la Junta haga cumplir un Laudo de Arbitraje
- bbb. Supervisor – se refiere a aquel individuo con autoridad, en interés del patrono, para emplear, trasladar, suspender, dejar sin funciones, 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.
- ccc. Unidad Apropriada – se refiere al conjunto de empleos o puestos de características e intereses similares agrupados para la negociación colectiva, según determinado por la Junta. La Unidad Apropriada no se compone de los empleados como tal, sino de los puestos y empleos que éstos ocupan.
- ddd. Unión, Organización Laboral u Obrera– se refiere a una organización que representa o pretenda representar a empleados o un grupo de empleados actuando concertadamente y que exista con el fin de atender con el patrono asuntos relacionados con la protección de derechos, el bienestar de los empleados, quejas y agravios, y otros asuntos dentro de las relaciones obrero-patronales.
- eee. Vista – se refiere a cualquier audiencia celebrada ante el Oficial Examinador o la Junta en Pleno, ya sea de manera virtual o presencial. La vista podrá celebrarse para discutir cualquier asunto interlocutorio o los méritos de la controversia.

CAPÍTULO II: TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS ANTE LA SECRETARÍA DE LA JUNTA DE RELACIONES DEL TRABAJO DE PUERTO RICO

Regla 201 - Presentación de casos

Los casos ante la Junta comenzarán con la presentación de un cargo, petición, apelación o solicitud en la Secretaría, mediante entrega personal o envío por correo, ya sea regular, certificado o electrónico.

Una vez recibido el caso, mediante entrega personal o por correo postal, se colocará en su portada la fecha y hora de recibo, lo cual constituirá la fecha de presentación. Dicha información podrá incluirse a través de la utilización de un ponchador o de forma manual. Además, el empleado de la Junta que lo reciba deberá colocar sus iniciales cerca de la fecha y hora de recibo. De igual modo, se incluirá el número de caso, el cual deberá asignarse conforme las normas de identificación de casos que se establecen en este Reglamento. En caso de presentación por correo electrónico se entenderá como fecha y hora de sometido, el momento de su recibo a la dirección designada por la Junta para estos fines.

De tratarse de casos con término jurisdiccional para su presentación, el documento inicial deberá recibirse en la Secretaría de la Junta dentro de dicho término. De optarse por la presentación electrónica, recaerá en la parte presentante asegurarse de que la Secretaría recibió el documento dentro del término correspondiente.

Regla 202- Identificación de casos

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

- a. "A" - Solicitud para que la Junta haga Cumplir un Laudo de Arbitraje.
- b. "AP" - Apelaciones.
- c. "CA" - Cargo de Práctica Ilícita de Trabajo, al amparo de la Ley Núm. 130.
- d. "CD" - Cargo por Violaciones a la Carta de Derechos, al amparo de la Ley 333-2004.
- e. "P" - Petición para Investigación y Certificación de Representante.
- f. "PC" - Petición para Clarificación de la Unidad Apropiada.
- g. "PP" - Petición Patronal para Investigación y Certificación de Representante.

Estas identificaciones continuarán utilizándose aun cuando se presente querrela, se emita una Resolución, Aviso de Desestimación, Orden o Decisión y Orden por la Junta o se acuda ante el Tribunal General de Justicia. En caso de emisión de un Aviso de Desestimación o Decisión y Orden, se incluirá además del número de caso, el número de decisión correspondiente, según los registros de la Junta.

Regla 203 - Expedientes

La Secretaría preparará y mantendrá un expediente investigativo y un expediente formal adjudicativo de cada procedimiento tramitado de conformidad con las disposiciones de este Reglamento.

- A. El expediente investigativo será confidencial, por lo que no estará sujeto a inspección por las partes o sus representantes ni será divulgado a persona alguna.
- B. El expediente formal incluirá, sin limitarse a:
 - a. Copia del cargo, apelación, petición, solicitud o querrela.
 - b. Evidencia de notificación de los procedimientos.
 - c. Cualquier orden o resolución interlocutoria dictada antes de la vista.
 - d. Cualquier moción, alegación, petición, memorando o requerimiento.
 - e. Evidencia recibida o considerada.
 - f. Una relación de 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.
 - j. Cualquier orden o resolución final, preliminar o en reconsideración.

Regla 204 - Notificaciones

La Secretaría notificará a las partes o sus representantes de récord, a las direcciones provistas por éstos, copia de las órdenes, resoluciones, decisiones, avisos o cualquier otro tipo de documento de la Junta u Oficial Examinador, mediante entrega personal con evidencia de recibo, fax o envío por correo, ya sea regular, certificado o electrónico. Se archivará en el expediente evidencia de la notificación y/o recibo, según aplique, conforme al método de notificación utilizado.

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.

Será deber de toda parte o representante legal, notificar por escrito cualquier cambio en su dirección física o postal, teléfono, fax o correo electrónico inmediatamente se haya efectuado tal cambio. De no procederse 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 la última dirección postal, correo electrónico o número de fax conocido.

Regla 205 - Presentación de mociones o escritos

Toda moción o escrito realizado por alguna de las partes en un caso deberá ser presentada en la Secretaría. Lo anterior, mediante entrega personal o envío por correo, ya sea regular, certificado o electrónico. Dicho escrito deberá incluir encabezamiento, epígrafe, número de caso, la dirección postal, la dirección de correo electrónico y el número de teléfono del promovente. Además, deberá contener la fecha, el nombre y la firma de éste. Copia del referido escrito tendrá que remitirse a las demás partes o sus representantes de récord, el mismo día de su presentación, mediante correo, ya sea regular, certificado o electrónico, fax, entrega personal con evidencia de recibo.

A esos efectos, toda moción o escrito sometido ante la Junta o sus funcionarios deberá contener una certificación de que copia de éste fue notificado ese mismo día a las partes o sus representantes de récord, así como el método y dirección utilizados para la notificación. Se entenderá notificada la moción o escrito cuando 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. No obstante, en tal caso, se requerirá evidencia de recibo del documento.

Todo escrito que se presente ante la Secretaría se hará preferiblemente en letra impresa del estilo o similar a Times New Roman, Courier New, Book Antiqua o Arial en tamaño 12, a doble espacio, en papel tamaño legal (8 1/2" x 14"), por un solo lado del papel, con un margen izquierdo no menor de 1/2" y un margen derecho no menor de 1/2". La Secretaría podrá rechazar todo documento que no cumpla con los requisitos establecidos en este Reglamento o en cualquier normativa o instrucción emitida por la Junta o su Presidente. En caso de que un documento sea rechazado por Secretaría, se le concederá un término al presentante para someterlo correctamente. El documento originalmente presentado se mantendrá en el expediente para salvaguardar el término jurisdiccional.

Una vez se presente el documento sustituto se entenderá que se presentó en la fecha en que se sometió el documento original. Dicho documento no incluirá hechos, defensas, alegaciones ni causas de acción adicionales a las presentadas en el documento original.

Toda parte o su representante de récord que desee presentar documentos presencialmente ante la Secretaría, deberá realizarlo dentro del horario establecido mediante Resolución de la Junta. Si desea presentar el documento electrónicamente, deberá utilizar el mecanismo que la Junta establezca mediante Resolución, en cuyo caso, la parte deberá presentarlo hasta las 11:59 pm del día en que vence el término. De optarse por la presentación electrónica, recaerá en la parte presentante asegurarse de que la Secretaría recibió el documento dentro del término correspondiente.

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

En caso de emergencias, cierres administrativos o condiciones imprevistas, los términos para la presentación de documentos podrán ser prorrogados o suspendidos por la Junta, a discreción de esta, a través del método que estime pertinente, garantizando su divulgación apropiada. Esto aplicará únicamente a términos no jurisdiccionales.

Regla 206 - Presentación y notificación por medios electrónicos

La Junta podrá utilizar medios de correspondencia electrónica, en sustitución o como complemento al correo postal, durante cualquier parte del procedimiento adjudicativo. Lo anterior aplicará a la presentación de documentos por las partes y a las notificaciones realizadas por la Junta. En todo momento se salvaguardará el derecho a notificación oportuna. Se archivará en el expediente evidencia de la notificación y/o recibo, según aplique.

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

Regla 207 - Cómputo de términos

Los funcionarios de la Junta deberán monitorear los términos que se concedan a las partes o que se establezcan, ya sea por requerimiento, orden, resolución, ley o este reglamento. El primer día del evento o acto no se incluirá en el cómputo de cualquier término prescrito

por la ley, este Reglamento, cualquier resolución, 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. Si el término concedido es de cinco (5) días o menor, se contabilizarán sólo los días laborables, excluyendo, de igual modo, el primer día del evento, acto o emisión del documento que establezca el término.

Regla 208 - Certificación y administración de documentos oficiales

El Secretario será el funcionario responsable de certificar las transcripciones oficiales y otros documentos a los tribunales cuando así lo requieran. Además, será custodio de los expedientes de los casos presentados ante la Junta y administrador de los documentos que formen parte de éstos y dará fe de su autenticidad.

Regla 209- Examen de documentos y/o expedientes

El Secretario permitirá el examen de documentos y/o expedientes oficiales que formen parte del proceso adjudicativo de la Junta, no así de los expedientes investigativos. Lo anterior, previa solicitud por escrito, realizada con por lo menos cinco (5) días de anticipación a la fecha que interesa realizar el examen.

Regla 210- Reproducción de documentos y expedición de copias certificadas

Toda persona que interese la reproducción de documentos o expedición de copias certificadas deberá realizar una solicitud, por escrito, por lo menos cinco (5) días de anticipación. En caso de expedientes cincuenta (50) hojas o más, la solicitud deberá realizarse con por lo menos diez (10) días de anticipación.

Las copias simples y certificadas tendrán un costo y método de pago, el cual se establecerá por el Presidente de la Junta mediante resolución. El monto total deberá satisfacerse, a través de sellos de rentas internas o cualquier otro método que acepte el Gobierno, previo a proceder con la impresión y certificación de los documentos. Una vez las copias estén listas, se le notificará al solicitante que pase a recogerlas. En el caso de copias simples, si se solicita que el envío se realice por correo electrónico, el pago podrá obviarse.

Regla 211- Presentación de información anual por parte de las organizaciones obreras

Las organizaciones obreras deberán actualizar antes del 31 de enero de cada año natural su información de contacto, incluyendo: nombre, dirección postal y correos electrónicos de sus oficinas y directivos, con especificación de su cargo. Además, deberán informar el número de empleados afiliados, especificando su género y edad, y el nombre de la agencia o empresa para la cual trabaja su matrícula. Esta información se solicita

exclusivamente para propósitos estadísticos por requerimiento de otras entidades gubernamentales.

Regla 212- Presentación de copias certificadas de Convenios Colectivos y estipulaciones

Las organizaciones obreras deberán presentar ante la de la Junta una copia certificada de sus convenios colectivos y estipulaciones, dentro del término de treinta (30) días de haberse emitido y/o ratificado. De haberse ratificado, deberá someter evidencia de ratificación.

Regla 213- Presentación de informes financieros de las organizaciones laborales

Las organizaciones obreras deberán presentar, en o antes del 20 de agosto de cada año, copia del estado de situación económica, correspondiente al año fiscal culminado el 30 de junio del año en curso. Dicho informe deberá incluir las actividades y operaciones económicas y financieras de la organización. Deberá ser suscrito por su tesorero e incluir un informe certificado de un Contador Público Autorizado. Además, deberá anejar, en forma separada, un listado de todo gasto, desembolso o inversión en exceso de dos mil dólares (\$2,000.00), describiéndose su propósito o concepto e incluyendo el salario, dietas o compensaciones que reciban sus directivos, empleados, asesores o consultores.

El informe deberá acompañarse de evidencia que certifique su notificación a su matrícula conforme lo establece la Ley 333-2004.

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

Regla 301 - Presentación de cargos

Los cargos serán tomados presencialmente por la División de Investigaciones y luego presentados en la Secretaría. En la alternativa, la Parte Promovente podrá presentar el Cargo, mediante la entrega personal o envío por correo, ya sea regular, certificado o electrónico, juramentado ante un notario, de conformidad al formato establecido en la Regla 303 de este Reglamento.

Una vez recibido el Cargo, la División de Investigaciones procederá a revisarlo y de concluir que cumple con la Regla 303 lo remitirá a Secretaría para su presentación. De

concluir que el documento no cumple con la Regla 303, la División de Investigaciones se comunicará con la Parte Promovente para requerirle los cambios necesarios o su presencia para la presentación personal del Cargo.

Regla 302- Propósito de los cargos, quiénes pueden presentarlos

Los cargos tienen el propósito de imputar la comisión de prácticas ilícitas de trabajo, según dispuesto por la Ley Núm. 130, así como violaciones a la Ley 333-2004. Éstos serán tomados por la División de Investigaciones, luego de haber orientado al querellante y de entender que los hechos presentados por éste podrían constituir una práctica ilícita.

Los cargos para imputar la comisión de prácticas ilícitas, al amparo de la Ley Núm. 130, podrán ser sometidos por el patrono o cualquiera de sus empleados, incluyendo un supervisor, cuando aplique, así como las organizaciones laborales que los representen. Si la persona que acude a la Junta a presentar un cargo no es patrono, empleado o unión, según definido en la Ley Núm. 130, la Ley 333-2004 o leyes cuya implantación sea delegada a la Junta, no se tomará el cargo.

Por otra parte, un empleado no podrá representar a otros empleados ante la Junta. Cada empleado que entienda que se ha cometido una práctica ilícita en su contra, deberá presentar su cargo.

Los cargos para imputar violaciones a la Carta de Derechos podrán presentarse 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 a partir de que se adviene en conocimiento de la violación. Dicho término es de aplicación únicamente a controversias que se presenten al amparo de la Ley 333-2004.

Regla 303- Formato y contenido de los cargos

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

El cargo contendrá, sin limitarse a:

- a. Nombre, dirección postal, teléfono, fax y correo electrónico del querellante.
- b. Opcionalmente, a discreción del querellante o promovente, incluirá su edad, si es que reclama los beneficios de la Ley 147-2019.
- c. Nombre, dirección postal, teléfono, fax y correo electrónico del querellado.
- d. Número aproximado de empleados afectados.

- e. Breve descripción de los hechos que dan origen a la controversia y que se entiende son constitutivos del reclamo, práctica ilícita en el trabajo o infracción.
- f. Cita de las disposiciones legales presuntamente infringidas.
- g. Cita de las disposiciones del convenio colectivo o estipulación alegadamente infringidas, si aplica.
- h. Remedio solicitado.

Se someterá, además, toda la evidencia que posea el querellante que tienda a demostrar la comisión de práctica ilícita. Una vez el cargo esté debidamente sometido, la Secretaría remitirá el expediente a la División de Investigaciones cuyo Director designará el Investigador que estará a cargo de su trámite e investigación.

Regla 304 - Notificación y contestación

La División de Investigaciones notificará copia del cargo a las partes en controversia. Se incluirá una comunicación en la que se consignará el término para contestar o presentar posición en torno al cargo. Las partes contarán con un término de quince (15) días, a partir de la notificación del cargo, para presentar su posición en torno al mismo. Este término podrá prorrogarse, por un término de diez (10) días adicionales, cuando se solicite por escrito, previo al vencimiento del término inicial para contestar el cargo. Una prórroga adicional final podrá concederse cuando medien circunstancias excepcionales y a discreción del Investigador. En tal caso, no excederá de cinco (5) días. Transcurrido ese término, sin haberse presentado posición, no se concederán prórrogas adicionales y se entenderá que la parte acepta los hechos imputados, en caso de que se trate del querellado o que su posición es la expresada en el cargo, en caso de que se trate del querellante. La investigación continuará su curso y se realizarán las recomendaciones que se estimen procedentes.

Regla 305 - Enmiendas al cargo y contestación

Un cargo podrá ser enmendado por el querellante dentro del término de noventa (90) días de haber presentado el cargo original. Luego de transcurrido el término aquí dispuesto, no se aceptarán enmiendas adicionales.

En aquellas circunstancias en que el caso se encuentre pendiente de trámite ante la División de Investigaciones, ésta notificará el cargo enmendado a las partes en controversia, advirtiendo al querellado que contará con un término de diez (10) días para someter su contestación o posición en torno a éste. Dicho término podrá prorrogarse en una sola ocasión por un período no mayor de cinco (5) días, cuando se solicite por escrito

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 306- Proceso de investigación

Como parte del proceso de investigación, y con el propósito de recopilar la información y/o evidencia necesaria para evaluar si existe causa para entender que un querellado cometió práctica ilícita, los investigadores, incluyendo al 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 sobre los asuntos en controversia. Los cargos que presenten controversias idénticas, o similares, podrán consolidarse para agilizar los procesos de investigación.

Además, los Investigadores tendrán facultad para requerir a cualquiera de las partes o testigo aquella documentación necesaria para entender sobre los asuntos en controversia y/o que puedan facilitar la dilucidación de ésta. El Investigador cursará un requerimiento escrito el cual detallará la información y/o documentos solicitados. La parte requerida contará con un término de diez (10) días, a partir de la notificación, para cumplir con lo solicitado. Este término podrá prorrogarse, en una sola ocasión, por un término de cinco (5) días, 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 fin de clarificar los asuntos en controversia. También, podrá realizar inspecciones oculares a los centros de trabajo.

Cuando lo estime necesario, el Investigador podrá citar a una u otra parte, o sus representantes legales, a fin de discutir o abundar sobre sus alegaciones así como de la información y/o documentos sometidos. 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 presentar 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.

En cualquier etapa de la investigación, el Investigador podrá auscultar la posibilidad de solucionar la controversia por la vía informal. Para ello emitirá una citación dirigida a 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. La reunión se podrá celebrar tanto de modo presencial como virtual. Si alguna de las partes tuviera impedimento para asistir, deberá presentar 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 alterna para la celebración de la reunión dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha originalmente señalada.

El Investigador podrá cursar tantas citaciones para reuniones conciliadoras como entienda necesario a fin de resolver los asuntos en controversia. Otros mecanismos que podrá implementar el Investigador, para la resolución del conflicto, son los dispuestos mediante el Reglamento Núm. 8621 titulado "Reglamento para la Conciliación de Casos ante la Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico" de 27 de julio de 2015, o su sustituto.

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 podrá ser remitido al Presidente. Éste podrá emitir una Resolución requiriendo la comparecencia y/o producción de información o documentos en la cual se advertirá que, de hacer caso omiso, la Junta podrá acudir 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, con un informe, para que ordene el cierre y archivo del caso.

Regla 308 - Informe del Investigador

Una vez el Investigador entienda que cuenta con la información suficiente que le permita pasar juicio sobre la controversia, emitirá un informe con sus hallazgos y recomendaciones, dirigido al Presidente. Éste será confidencial y deberá emitirse en un término no mayor de seis (6) meses, contados a partir de la presentación del cargo. Cuando medien circunstancias excepcionales que no permitan al Investigador finalizar su informe dentro del término de seis (6) meses, deberá así justificarlo y el Director de la División de Investigaciones podrá conceder una prórroga que no excederá de tres (3) meses adicionales. Del Investigador entender que no podrá cumplir con dicho término, previo a su vencimiento, deberá solicitar una prórroga al Presidente, quien la autorizará, si a su juicio existe causa justificada para su concesión. Ésta será otorgada por el término que el Presidente estime pertinente.

El informe, junto al expediente de investigación, será referido al Presidente para su evaluación y determinación.

Regla 309 – Recomendaciones del Investigador

Luego de realizar la correspondiente investigación y conforme a sus hallazgos, el Investigador podrá recomendar al Presidente en su informe uno de los siguientes cursos de acción: el retiro del cargo, la emisión de un Aviso de Desestimación o el referido al Presidente para que ordene a la División Legal la expedición de querrela, en representación del Interés Público.

Regla 310- Retiro del cargo

Todo cargo podrá ser retirado por la parte promovente, por escrito, en cualquier momento previo a la notificación de un Aviso de Desestimación de Cargo. En caso de que se presente una solicitud de retiro del cargo, el investigador referirá el asunto al Presidente con su recomendación. El retiro de un cargo requiere el consentimiento del Presidente y la emisión, por parte de éste, de una resolución de cierre y archivo.

Si el promovente solicita que el cargo sea retirado sin perjuicio, así se hará constar y éste podría solicitar la reapertura del caso, dentro del término de seis (6) meses, contados a partir de su archivo. Transcurrido ese término, el archivo será con perjuicio. De solicitar que el cargo sea retirado con perjuicio, el caso no podrá ser reabierto. Si el promovente no expresa si el retiro es con o sin perjuicio, el caso será cerrado sin perjuicio y el cierre se considerará con perjuicio transcurridos seis (6) meses de haberse realizado.

Si el promovente interesa retirar la acción luego de presentada la querrela por la División Legal, aplicarán las disposiciones de la Regla 633 sobre desistimiento.

Regla 311- Aviso de Desestimación

Luego de finalizada la investigación, en caso de opinar que de la investigación no surge evidencia suficiente para entender que se cometió una práctica ilícita, el Investigador recomendará al Presidente la emisión de un Aviso de Desestimación. Por lo cual, no procedería la expedición de querrela. En aquellos casos en que el Presidente, luego de evaluar el expediente, concuerde con la recomendación realizada y determine que no procede la expedición de una querrela, emitirá un Aviso de Desestimación.

La parte perjudicada contará con un término de diez (10) días, contados a partir de su notificación, para solicitar su revisión ante el pleno de la Junta. Deberá, la parte perjudicada, indicar los fundamentos que justifican su solicitud. La Junta en Pleno evaluará el escrito, junto al expediente y determinará el curso a seguir. En caso de declarar la revisión Ha Lugar, podrá devolver el caso a la División de Investigaciones para ampliar la investigación, de ser necesario, o referirlo a la División Legal para su evaluación y expedición de querrela. De declarar la revisión No Ha Lugar o de haber transcurrido el

término provisto de diez (10) días sin haberse presentado escrito de revisión, se procederá con el cierre y archivo del caso.

La parte no tendrá de derecho a acudir ante el tribunal para solicitar la revisión de esta determinación, toda vez que la determinación en torno a la expedición o no de querrela es una discrecional de la Junta.

Regla 312- Referido al Presidente

El Investigador recomendará al Presidente la expedición de una Querrela en caso de opinar que de la investigación surge evidencia suficiente para entender que se cometió práctica ilícita. En aquellos casos en que el Presidente, luego de evaluar el expediente, concuerde con la recomendación realizada y determine que procede la expedición de una querrela, referirá el expediente a la División Legal para su evaluación y actuación de conformidad. En el momento en que la División Legal expida querrela comenzará el procedimiento adjudicativo ante la Junta.

Regla 313- Reapertura de un cargo

Un querellante podrá solicitar la reapertura de un cargo, si éste fue cerrado sin perjuicio y no han transcurrido seis (6) meses desde la fecha de cierre.

CAPÍTULO IV: PROCEDIMIENTO DE CLARIFICACIÓN DE UNIDAD APROPIADA

Regla 401 - Presentación

Las peticiones serán tomadas por la División de Investigaciones y luego serán presentadas en la Secretaría.

Regla 402- Cuándo procede, quiénes pueden presentarlas

La petición para la clarificación de la Unidad Apropiada es una solicitud en la cual el peticionario solicita que determinados puestos de un taller de trabajo sean incluidos o excluidos de una Unidad Apropiada previamente determinada por la Junta. Este trámite procede cuando:

- a. El patrono expande sus operaciones y crea 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 Apropriada.
- c. Unos puestos que antes estaban excluidos de la Unidad Apropriada han evolucionado sustancialmente con el tiempo adquiriendo características que los hacen muy similares o parecidos a los que componen la unidad.
- d. Unos puestos que antes estaban incluidos en la Unidad Apropriada han evolucionado sustancialmente con el tiempo adquiriendo características que los distancian de los que componen la unidad y los acercan a la gerencia.
- e. Cuando se consolidan o se fusionan empresas dedicadas al mismo tipo de negocio en las cuales existen unidades apropiadas distintas.
- f. 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 podrá utilizarse para situaciones en que meramente exista una invasión de las funciones de la Unidad Apropriada. Al presentar 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 presentación de Peticiones para la Clarificación de Unidades Apropriadas, en cuyo caso la petición expresará tales circunstancias. Estas peticiones para solicitar la Clarificación de Unidad Apropriada sólo podrán ser presentadas por una unión certificada por la Junta o por el patrono.

Regla 403 - Contenido de las peticiones de clarificación de unidad apropiada

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

Las peticiones contendrán, sin limitarse a:

- a. Nombre, dirección postal, teléfono, fax y correo electrónico del peticionario.
- b. Nombre, dirección postal, teléfono, fax y correo electrónico del patrono, así como una breve descripción del negocio que realiza.
- c. Nombre, dirección postal, teléfono, fax y correo electrónico de 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 de éste, salvo se haya presentado con anterioridad ante la Junta, en cuyo caso se hará referencia al mismo para su fácil identificación.

Toda petición será tomada por la División de Investigaciones, la cual notificará su copia 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 404 - Momento para presentar las peticiones

Las Peticiones para Clarificación de la Unidad Apropiada podrán presentarse en cualquier momento.

Regla 405 - Enmiendas a la petición

En los casos de Clarificación de Unidades Apropiadas, las enmiendas a la petición procederán si se realizan dentro del término de sesenta (60) días de haberse presentado la petición original. Procederá la enmienda cuando haya ocurrido un cambio en la nomenclatura de una clasificación. Las enmiendas a la petición no procederán cuando se pretenda incluir clasificaciones que se omitieron en la petición original, en cuyo caso procederá la presentación de una nueva petición. Luego de transcurrido el término aquí dispuesto, no se aceptarán enmiendas adicionales.

Regla 406 - Retiro de la petición

Una Petición para la Clarificación de Unidad Apropiada 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 407 - Intervención

Luego de notificada una Petición para Clarificación de la Unidad Apropiada, podrá solicitar intervención el patrono y cualquier organización laboral, empleado o grupo de empleados que tenga interés legítimo en expresarse sobre el alcance y composición de la Unidad Apropiada en cuestión o que por ley se le confiere un derecho incondicional a

intervenir. El período hábil para solicitar intervención será de treinta (30) días a partir de la notificación de la petición.

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

La solicitud de intervención será atendida por el Investigador y la determinación será notificada a las partes, mediante entrega personal o a través de correo, ya sea regular, certificado o electrónico. En caso de declararse Ha Lugar la intervención, se incluirá el nombre de la interventora en el epígrafe del caso y se le notificará a ésta todo documento emitido con posterioridad a la determinación. De denegarse la solicitud de intervención, el Investigador notificará su determinación por escrito al peticionario con los fundamentos para la misma. La parte afectada contará con un término de diez (10) días para solicitar revisión ante el Presidente.

Regla 408 - Evaluación de las unidades apropiadas

Dentro de los quince (15) días de haberse notificado una Petición sobre Clarificación de Unidad Apropiada, el patrono presentará 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 que le sea requerido.

La División de Investigaciones levantará un récord completo de 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 306 de este Reglamento. Además, podrá realizar inspecciones oculares a los centros de trabajo.

Regla 409 - 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 y/o el Investigador emitirá un informe, dentro del término de nueve (9) meses, contados a partir de la presentación de la petición.

Cuando medien circunstancias excepcionales que no permitan al Investigador finalizar su informe dentro del término de nueve (9) meses, deberá así justificarlo y el Director de la División de Investigaciones podrá conceder una prórroga que no excederá de tres (3) meses adicionales. Del Investigador entender que no podrá cumplir con dicho término, previo a su vencimiento, deberá solicitar una prórroga al Presidente, quien la autorizará, si a su juicio existe causa justificada para su concesión. Ésta será otorgada por el término que el Presidente estime pertinente.

El informe, junto al expediente de investigación, será referido al Presidente para su evaluación y determinación. El informe incluirá sin limitarse a:

- a. Relación de las alegaciones contenidas en la petición.
- b. Eventos suscitados durante el curso de la investigación.
- c. Discusión y análisis de argumentos presentados por las partes.
- d. De haberse celebrado reuniones entre las partes, deberá hacerse referencia de los asuntos discutidos durante la misma y los acuerdos suscritos por las partes.
- e. Relación de la información y/o documentos producidos durante el curso de la investigación.
- f. Mención de los puestos que componen la Unidad Apropiada.
- g. Análisis de las funciones de los puestos cuya inclusión o exclusión se solicita.
- h. Análisis de los hallazgos y aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias.
- i. Recomendación.

En caso de retiro de la petición, el informe indicará los datos de presentación de la petición, las circunstancias dentro de las cuales se dio la solicitud de retiro y su recomendación al respecto.

La División de Secretaría notificará copia del informe a las partes, quienes contarán con un término de diez (10) días a partir de su notificación para presentar sus objeciones al mismo. Luego de este término, el informe y las objeciones, si algunas, se remitirán para la consideración de la Junta en Pleno para su análisis y determinación. De no existir controversias de hechos fundamentales, la Junta en Pleno realizará la determinación sin la necesidad de una vista y ordenará la exclusión o inclusión de los puestos en cuestión, según aplique.

Regla 410: Celebración de vistas

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

Una vez celebradas las vistas que estime pertinentes y evaluar la posición de las partes, el Oficial Examinador emitirá su informe de recomendaciones y referirá el caso ante la consideración de la Junta en Pleno. En esta etapa se aplicarán las normas sobre procedimientos adjudicativos incluidas en el Capítulo VI de este Reglamento, en cuanto no resulten incompatibles.

CAPÍTULO V: PROCEDIMIENTOS DE PETICIÓN DE ELECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE UN REPRESENTANTE

Regla 501 - Presentación de las peticiones

Las peticiones serán tomadas por la División de Investigaciones y luego serán presentadas 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 sometida la petición, la División de Investigaciones 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 502 - Quiénes pueden presentarlas

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

Regla 503 - Momento para presentar las peticiones

Las Peticiones para la Elección y Certificación de un Representante podrán presentarse dentro de los noventa (90) días previo a la expiración del convenio colectivo o en cualquier momento luego de expirado éste, 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 presentación de Peticiones para la Elección y Certificación de Representantes, en cuyo caso la petición expresará tales circunstancias.

Regla 504 - Contenido de las peticiones

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

- A. Las peticiones contendrán, sin limitarse a:
 - a. Nombre, dirección postal, teléfono, fax y correo electrónico del peticionario.
 - b. Nombre, dirección postal, teléfono, fax y correo electrónico del patrono, así como una breve descripción del negocio que realiza.
 - c. Nombre, dirección postal, teléfono, fax y correo electrónico de las organizaciones laborales que representen o aleguen representar a cualquier empleado de la Unidad Apropriada 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 Apropriada 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 su copia salvo se haya presentado con anterioridad ante la Junta, en cuyo caso se hará referencia al mismo para su fácil identificación.
- B. 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 que componen la Unidad Apropriada.
 - b. Los documentos originales que evidencien el interés sustancial, incluyendo tanto el nombre del patrono, así como 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 a computadora o en la alternativa, con una letra legible.

Regla 505 – Confidencialidad

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 y al patrono.

Regla 506 - Evaluación del 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 fin de evaluar si se cumple con el requisito de interés sustancial en las unidades apropiadas determinadas por la Junta. Si al evaluar la evidencia nota que un empleado firmó la tarjeta de interés sustancial en más de una ocasión, endosando diferentes organizaciones laborales, se adjudicará el endoso a la primera tarjeta que firmó.

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 de los empleados que firmaron el interés sustancial, a fin 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.

El requisito de interés sustancial no aplica a peticiones presentadas por el patrono.

Regla 507- Intervención

En los casos sobre Petición para Investigación y Certificación de Representante, podrá solicitar intervención el patrono y cualquier organización laboral, empleado o grupo de empleados que tenga interés legítimo en expresarse sobre el alcance y composición de la Unidad Apropiada en cuestión o que por ley se le confiere un derecho incondicional a intervenir. El período hábil para solicitar intervención será de treinta (30) días a partir de la notificación de la petición. Toda solicitud de intervención deberá presentarse, por escrito, ante la Secretaría. La parte solicitante tendrá que notificar dicha solicitud a todas las partes.

Cualquier organización laboral que interese intervenir para participar de una elección deberá someter evidencia de interés sustancial de por lo menos el veinte por ciento (20%) de la Unidad Apropiada, dentro del término de treinta (30) días siguientes a partir de la notificación de la petición.

Si la parte interventora no presenta 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 sometió 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 presentada fuera de término.

Regla 508- Enmiendas a la petición

En caso de enmiendas a la Petición para Investigación y Certificación de Representante, 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 509 - Retiro de la petición

La Petición para Investigación y Certificación de Representante podrá ser retirada 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 510 - Informe de la División de Investigaciones

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

- a. Mención en torno a si la petición fue presentada oportunamente.
- b. Relación de las alegaciones contenidas en la petición.
- c. Controversia de representación presentada.
- d. Eventos suscitados durante el curso de la investigación.
- e. Discusión y análisis de argumentos presentados por las partes.
- f. De haberse celebrado reuniones entre las partes, deberá hacerse referencia de los asuntos discutidos durante la misma y los acuerdos celebrados por las partes.
- g. Relación de la información y/o documentos producidos durante el curso de la investigación.
- h. Análisis de los hallazgos y aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias.
- i. Recomendación.

En caso de retiro de la petición, el informe indicará los datos de presentación de la petición, las circunstancias dentro de las cuales se dio la solicitud de retiro y su recomendación al respecto.

Regla 511 – Celebración de elecciones

Las elecciones podrán celebrarse por acuerdo entre el patrono y la organización obrera. Dicho acuerdo establecerá 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, además, dispondrá que cualquier controversia que surja respecto a su contenido o interpretación se someterá ante la consideración del Investigador que tenga asignado el caso y/o el Director de la División de Investigaciones, cuya decisión será vinculante para las partes.

Si el patrono y la organización no alcanzan un acuerdo, por existir alguna controversia sobre algún asunto fundamental, la Junta en Pleno podrá emitir un aviso para la celebración de una vista, la cual se celebrará ante un Oficial Examinador. Éste emitirá un informe con sus recomendaciones y lo someterá ante la consideración de la Junta en Pleno para que tome la decisión correspondiente. En esta etapa se aplicarán las normas sobre procedimientos adjudicativos incluidas en el Capítulo VI de este Reglamento, en cuanto no resulten incompatibles.

Si la controversia surgida entre las partes no trata sobre algún asunto fundamental o si el asunto fundamental puede dirimirse sin la necesidad de la celebración de una audiencia, la Junta en Pleno podrá emitir una Orden de Elección. En tal caso se entiende que las elecciones se celebrarán por orden de la Junta.

Regla 512 – Supervisión y manejo de las 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 de elección, debiendo las partes cumplir con los requerimientos contenidos en ésta.

Dentro de los diez (10) días de haberse notificado la orden de elección, el patrono presentará una lista en orden alfabético de todos los empleados que componen la Unidad Apropia distribuidos por centro de votación. El patrono deberá notificar copia de la lista a todas las partes durante el mismo día de su presentación. 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 alcanzaron un acuerdo en torno a los empleados elegibles para votar, se podrá delegar dicha determinación al Director de la División de Investigaciones y/o al Investigador. En aquellos casos en que las elecciones se celebren por acuerdo, lo referente a la lista de votación se regirá por lo pactado entre las partes.

La División de Investigaciones notificará a las partes, personalmente, vía correo regular o electrónico, copia del Aviso de Elección, debiendo el patrono publicar copia de éste en todas sus instalaciones u oficinas regionales, en tabloneros donde usualmente se colocan

los avisos dirigidos a los empleados. Dicho aviso deberá mantenerse publicado por un período no menor de diez (10) días previo a la celebración de la elección.

El aviso contendrá una descripción de la Unidad Apropiada, la forma en que se llevará a cabo la votación, la fecha de elegibilidad para votar, así como el nombre del patrono, la fecha, hora y lugar de la votación. El mismo detallará la cantidad de observadores que podrán designar las partes para cada centro de votación y establecerá la prohibición de hacer propaganda en los centros de votación y en sus predios mientras se llevan a cabo las elecciones. 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, para propósitos educativos de los empleados elegibles para votar, siempre y cuando no se haga referencia ni se utilice el logo de la Junta.

Regla 513 - Elegibilidad de los votantes

Para cada elección será elegible como votante todo empleado, según definido en cada petición por las partes, los cuales estarán incluidos en la Unidad Apropiada en cuestión, incluyendo aquellos que se encuentren disfrutando de cualquier tipo de licencia o los que no haya finalizado el período probatorio.

No tendrán derecho al voto los empleados despedidos por el patrono, o los que se hayan desvinculado voluntariamente del puesto previo a la elección, los cuales serán excluidos de la Lista Oficial de Votación, excepto que hayan presentado una acción ante el foro competente. En este último caso, votarán 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 514 - Proceso de votación

El proceso de votación será dirigido por la Junta, en coordinación con las partes. La División de Investigaciones preparará los formularios y documentación que estime pertinente para llevar a cabo el proceso. Además, se asegurará de coordinar con el patrono todo lo relacionado con el Centro de Votación en donde los empleados ejercerán su derecho al voto.

El patrono proveerá lugares adecuados para llevar a cabo el proceso de votación, así como suficientes sillas y mesas. A las áreas designadas se les denominará Centro de Votación.

La Junta proporcionará 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 y sus funcionarios.

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.

Todo empleado que pertenezca a la Unidad Apropiada podrá ejercer su derecho al voto de forma directa y secreta. Para ejercer su derecho, el día de la votación todo empleado deberá llevar consigo una identificación con foto la cual será requerida por los agentes de la Junta. De no presentarla, no podrá ser identificado por lo cual, no podrá ejercer su derecho al voto. Serán métodos de identificación aceptable los siguientes: licencia de conducir, tarjeta electoral (si es ofrecida voluntariamente), pasaporte, identificación emitida por el patrono para su empleo o cualquier otra identificación emitida por el Gobierno de Puerto Rico o los Estados Unidos que contenga foto. Ejemplos adicionales de lo anterior, serán tarjetas de identificación vigentes y con foto, tales como: cualquiera expedida conforme al *Real ID Act of 2005*, el *U.S. Global Entry*, las Tarjetas de Identificación del *U.S. Armed Forces* y de la Marina Mercante de los Estados Unidos de América.

No se permitirá propaganda alguna en los centros de votación ni en sus predios mientras se esté llevando a cabo el proceso. Además, se prohíbe el uso de insignias y logos alusivos a alguna de las partes dentro de los centros de votación mientras se lleve a cabo del proceso eleccionario. Durante el proceso de votación, los empleados votantes se abstendrán de realizar comentarios a favor o en contra de la votación y deberán abandonar el Centro de Votación tan pronto ejerzan su derecho al voto.

Al terminar el proceso de votación, se cerrará el centro 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 en el centro de votación, 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 515 - Recusación de votos

La División de Investigaciones o un observador de las partes podrá recusar el voto de cualquier persona, antes de que ésta ejerza su derecho, expresando los fundamentos para

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

Para que se proceda a la exclusión de una persona que aparezca en la Lista Oficial de Votación deberá presentarse, por uno o más de los siguientes fundamentos, una solicitud de recusación y/o exclusión:

- a. Que la persona no pertenece a la Unidad Apropriada.
- b. Que la persona no es la persona que alega ser.
- c. Que la persona ha fallecido.
- d. Que la persona haya renunciado o haya sido despedido, si existe una determinación final.
- e. Que la persona ha sido declarado mentalmente incapaz por un Tribunal.
- f. Que la persona aparece más de una vez en la Lista Oficial de Votación.
- g. Cualquier otro fundamento que a juicio de los funcionarios amerite la recusación.

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, el cual será depositado en la urna. En dicho sobre se expresará la razón para la recusación. 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 conozca la manera en que votó una persona recusada.

Cuando el total de votos recusados afecte el resultado de la elección, las partes presentarán en la Secretaría su posición sobre la procedencia de cada uno 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. Transcurrido el término, la Junta realizará su determinación.

Regla 516 - Objeciones al resultado de la elección o a la forma en que se condujo

Dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de notificación de la Certificación Preliminar de Representante Exclusivo, cualquiera de las partes podrá presentar en la Secretaría sus objeciones al resultado de la elección o a la forma en que ésta se condujo. Dichas objeciones se sustentarán en presuntas irregularidades ocurridas 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 presentación de las objeciones a la elección.

Las objeciones deberán describir detalladamente la conducta que se objeta y 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 presentación. La parte adversamente afectada por las objeciones podrá presentar un escrito de oposición dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de las objeciones.

La Junta podrá referir el caso a un Oficial Examinador quien evaluará la posición de las partes, así como los documentos sometidos, a fin 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 elección. De considerar 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 en Pleno.

Las partes podrán objetar el Informe del Oficial Examinador en el término de cinco (5) días a partir de su notificación y la Junta en Pleno tomará la determinación correspondiente. Si determina que las irregularidades o conductas afectaron el resultado de la votación, podrá ordenar una nueva elección entre las partes.

Regla 517 - Certificación de Representante Exclusivo

Luego de transcurrir el término para presentar objeciones a la elección, o de haber dispuesto sobre las objeciones presentadas por las partes, el Presidente certificará el resultado de la elección. Si la mayoría de los empleados escogió ser representado por la organización laboral que participó en la elección, se certificará como Representante Exclusivo. A esta certificación se le denominará Certificación de Representante Exclusivo. La Secretaría notificará la determinación del Presidente certificando el resultado de la elección a 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 período no menor de cinco (5) 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, el Presidente expedirá una certificación consignando el resultado de la elección. En estos casos el patrono también deberá cumplir con la publicación y notificación requerida en el párrafo anterior.

Regla 518 – Reconocimiento voluntario de la unión por parte del patrono

En caso de un patrono acceder a reconocer voluntariamente la existencia de una unión, ésta última deberá presentar ante la Junta evidencia de tal reconocimiento junto con un listado de los puestos que pertenecerán a la unidad apropiada y tarjetas de interés sustancial que represente más del cincuenta por ciento (50%) de los puestos que pertenecen a la Unidad Apropiada propuesta. La División de Investigaciones evaluará la evidencia presentada por la peticionaria a fin de determinar si se cumple con el requisito de interés sustancial en la Unidad Apropiada propuesta.

De concluir que se cumple con el requisito de interés sustancial aquí establecido, el Presidente emitirá un Aviso de Intención de Certificación de Representante Exclusivo. La División de Investigaciones notificará a las partes, personalmente, vía correo regular o electrónico, copia del Aviso de Intención de Certificación de Representante Exclusivo, debiendo el patrono publicar copia de éste en todas sus instalaciones u oficinas regionales, en tablones donde usualmente se colocan los avisos dirigidos a los empleados. El patrono certificará el cumplimiento con lo aquí dispuesto dentro de un término improrrogable de cinco (5) días a partir de la notificación del Aviso de Intención de Certificación de Representante Exclusivo. Dicho aviso deberá mantenerse publicado por un período no menor de diez (10) días.

El aviso contendrá el nombre de la unión que peticiona el reconocimiento voluntario, el nombre del patrono y una descripción de la Unidad Apropiada. En caso de entender que existió fraude, falsedad, coacción, amenaza o violencia, cualquier empleado perteneciente a la Unidad Apropiada propuesta podrá presentar un escrito justificativo, bajo juramento, sobre por qué debe llevarse a cabo una elección mediante voto secreto y no un reconocimiento voluntario de la unión. Dicho escrito deberá presentarse dentro del término de cuarenta y cinco (45) días, contados a partir de la publicación del aviso por parte del patrono.

Transcurrido dicho término, el asunto será referido a la Junta en Pleno. De haberse presentado algún escrito justificativo, la Junta en Pleno lo evaluará y determinará si ordena la celebración de una elección, una investigación o procede el reconocimiento voluntario de la unión peticionaria. De no haberse presentado escrito justificativo alguno, se procederá a certificar a la unión peticionaria como representante exclusivo de la Unidad Apropiada acordada. A esta certificación se le denominará Certificación de Representante Exclusivo. La Secretaría notificará dicha determinación.

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 período no menor de cinco (5) 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.

CAPÍTULO VI: PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS

Regla 601 - Quien los lleva a cabo; facultades

Los procedimientos adjudicativos de la Junta se llevarán a cabo ante un Oficial Examinador, la Junta en Pleno, el Presidente de la Junta, un empleado de la Junta o del Gobierno de Puerto Rico o un contratista designado por el Presidente, que no esté relacionada con las partes, según sea el caso. El funcionario que lleve a cabo los procedimientos adjudicativos tendrá la facultad para presidir vistas, emitir resoluciones, órdenes y citaciones sobre asuntos procesales, entre otros.

Los únicos funcionarios con facultad para emitir determinaciones dispositivas son el Presidente o la Junta en Pleno, dependiendo de ante quien se encuentre la consideración del caso. Por tanto, para atender asuntos dispositivos, tales como desestimaciones, desistimientos, resoluciones sumarias y Decisiones y Órdenes, el funcionario que lleve a cabo los procedimientos adjudicativos, deberá presentar un informe y referir el expediente a la Junta en Pleno o al Presidente, según aplique.

Regla 602- Presentación de querellas

Si luego de culminada una investigación, el Presidente determina que probablemente se ha incurrido en una práctica ilícita, ordenará a la División Legal que redacte una querella de conformidad con la determinación, dentro del término de sesenta (60) días, contados a partir del referido del Presidente. De la División Legal entender que no podrá cumplir con dicho término, previo a su vencimiento, deberá solicitar una prórroga al Presidente, quien la autorizará, si a su juicio existe causa justificada para su concesión. Ésta será otorgada por el término que el Presidente estime pertinente.

El abogado designado expedirá y firmará la querella, en representación del Interés Público. Esta estará basada en las alegaciones del cargo, del cargo enmendado y en los hallazgos y resultados de la investigación realizada por la División de Investigaciones. Con la presentación de la querella comienzan los procedimientos adjudicativos ante la Junta.

La querella deberá contener, sin limitarse a:

- a. Nombre, dirección postal, teléfono, fax y correo electrónico de la parte querellante.
- b. Nombre, dirección postal, teléfono, fax y correo electrónico de la parte querellada.
- c. Relación sucinta y clara de los hechos que constituyen la infracción.
- d. Las disposiciones contractuales, legales o reglamentarias por las cuales se imputa la violación. Con el fin de transigir la querella, podrá contener, una propuesta de acción, multa o sanción a la que el querellado pueda allanarse e informar su cumplimiento o pago, según sea el caso.

- e. El remedio solicitado. De solicitar un remedio monetario, deberá incluirse un cálculo estimado o fórmula que permita determinar la cuantía a pagar por la parte querellada, en caso de que proceda la reclamación del querellante.
- f. Referencia de los procedimientos informales utilizados previamente para resolver la cuestión, si aplicare.

Expedida la querella, la Secretaría notificará a las partes copia de ésta y copia del Aviso de Audiencia.

La presentación de una querella no impedirá que durante el trámite del caso las partes puedan negociar y alcanzar acuerdos que den fin a la controversia.

Regla 603 - 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 admitir o negar cada una de las alegaciones contenidas en la querella, así como incluir cualquier defensa afirmativa. Si alguna de las alegaciones no se contesta, 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 presentar 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 del Presidente, en aquellas instancias en que el caso se encuentre ante la consideración de la Junta.

De incumplir con cualquiera de estos términos, aplicará lo dispuesto en la Regla 609 de este reglamento, sobre rebeldía.

Regla 604 - 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 la Junta en Pleno, en aquellas instancias en que el caso se encuentre ante su consideración.

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

De enmendarse la querella, la parte promovida contará con el término de veinte (20) días, provisto en la Regla 603, para presentar la contestación a la querella enmendada.

Regla 605- Trámite de la querella

El trámite de la querella se realizará ante el Oficial Examinador designado, conforme a las Reglas de este Capítulo. La División Legal, en representación del Interés Público, litigará el asunto ante el Oficial Examinador. Durante toda vista, el abogado de la Junta, o aquel designado por el Presidente, será quien represente al Interés Público.

No obstante, se permitirá la participación pasiva de los representantes legales privados de la parte querellante. Su participación será limitada a consultar con la División Legal, asistir en el manejo del caso o realizar recomendaciones. No podrán asumir representación legal, realizar interrogatorios contrainterrogatorios o presentar mociones en el caso.

La parte querellada podrá comparecer por derecho propio o representada por un abogado. En caso de representarse por derecho propio, deberá asegurarse de tramitar su caso conforme lo establecido en estas reglas.

El trámite de una querella presentada por una Persona de la Tercera Edad, la cual envuelva su salud, seguridad y/o bienestar, comenzará dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que fue instada. La designación del Oficial Examinador, notificación de las partes y las órdenes iniciales, tales como: señalamiento de conciliación, conferencia con antelación a la vista, vista sobre estado de los procedimientos, u otros, según corresponda, deberán hacerse durante dicho término.

Regla 606 - Presentación de apelaciones

Un empleado, una organización laboral o su representante legal, podrá presentar ante la Junta una apelación en los casos en los que se le concede la jurisdicción primaria exclusiva para atender apelaciones surgidas como consecuencia de acciones o decisiones tomadas por el patrono conforme a la Ley 66-2014, la Ley 3-2017 y cualquier otra ley que le conceda a la Junta la función apelativa o adjudicativa. La apelación se presentará en la Secretaría, quien preparará un expediente, el cual será referido a la División de Oficiales Examinadores para el trámite adjudicativo correspondiente.

Copia de esta apelación, será notificada por la apelante a la otra parte, mediante entrega personal o a través de correo, ya sea regular, certificado o electrónico. Deberá constar en la apelación, una certificación de notificación que indique a quien se notificó, la dirección a la cual se notificó y el método utilizado para la notificación.

La apelación contendrá, sin limitarse a:

- a. Epígrafe que incluya el nombre de las partes y la materia de la que se trata.
- b. Nombre, dirección postal, teléfono, fax y correo electrónico del apelante.
- c. Opcionalmente, a discreción del apelante o promovente, incluirá su edad, si es que reclama los beneficios de la Ley 147-2019.
- d. Nombre, dirección postal, teléfono, fax y correo electrónico del apelado.
- e. Número aproximado de empleados afectados.
- f. Breve descripción de la acción o determinación realizada por el patrono y/o los hechos que dan origen a la controversia, los cuales entiende son constitutivos del reclamo o infracción. Acompañará copia de todo documento que evidencie los hechos que alega e indicará fecha de ocurrencia de éstos, o fecha en que advino en su conocimiento, y fecha de notificación de la acción, según sea el caso.
- g. Cita de las disposiciones legales presuntamente infringidas.
- h. Cita de las disposiciones del convenio colectivo o estipulación alegadamente infringidas, si aplica.
- i. Remedio solicitado.

Regla 607- Término para contestar la apelación

La parte apelada contará con un término de veinte (20) días para contestar la apelación, contados a partir de su presentación. Deberá contestar cada una de las alegaciones realizadas en la apelación e incluir las defensas que estime pertinentes.

El término para contestar la apelación podrá prorrogarse en una sola ocasión por un término no mayor de diez (10) días, cuando la parte apelada lo solicite por escrito y previo al vencimiento del término inicial para presentar la contestación a la apelación. La prórroga se concederá cuando medien circunstancias que así lo justifiquen y sujeto a la discreción del Oficial Examinador.

Regla 608- Trámite de la apelación

El trámite de la apelación se realizará ante el Oficial Examinador designado, conforme las reglas de este Capítulo. Por tratarse de un caso que se presenta por una parte y no por la Junta, en representación del interés público, no contará con la participación de la División Legal. La parte apelada podrá comparecer por derecho propio o representada por un abogado. En caso de representarse por derecho propio, deberá asegurarse de tramitar su caso conforme lo establecido en estas reglas.

En estos casos de apelación no serán de aplicación los mecanismos de descubrimiento de prueba, excepto que lo autorice el Oficial Examinador.

El trámite de una apelación presentada por una Persona de la Tercera Edad, la cual envuelva su salud, seguridad y/o bienestar, comenzará dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que fue instada. La designación del Oficial Examinador, notificación de las partes y las órdenes iniciales, tales como: señalamiento de conciliación, conferencia con antelación a la vista, vista sobre estado de los procedimientos, u otros, según corresponda, deberán hacerse durante dicho término.

Regla 609 - Rebeldía

El Oficial Examinador podrá anotar la rebeldía al querellado o apelado, si: (1) no contesta la querrela o apelación en el término provisto por estas reglas; (2) no presenta prueba a su favor, ya sea requerida por la otra parte o relacionada a su defensa; (3) incumple con las órdenes de la Junta; o (4) no comparece a vista de estado de los procedimientos, conferencia con antelación a la vista, vista en los méritos o a cualquier etapa de los procedimientos adjudicativos, a pesar de haber sido debidamente citado. En tales casos, los hechos alegados en la querrela o apelación se tomarán por ciertos, si están bien alegados, se continuarán los procedimientos sin su participación y podrá emitirse resolución final del caso sin escucharle.

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 en Pleno. La notificación advertirá sobre la disponibilidad de este recurso y el término para proceder. La parte que solicita revisión deberá demostrar justa causa para la dilación, o probar que tiene una buena defensa en sus méritos y que el grado de perjuicio que se podrá ocasionar a la otra parte con relación al proceso es razonablemente mínimo.

De no acudir en revisión ante la Junta en Pleno o si ésta la declara No Ha Lugar, permanecerá anotada la rebeldía. Si la Junta declara Ha Lugar la solicitud de revisión, levantará la anotación de rebeldía y referirá el caso nuevamente al Oficial Examinador para que continúe con el trámite correspondiente.

La determinación de rebeldía, debidamente fundamentada, será notificada a la parte a la dirección postal o electrónica que obre en el expediente oficial. Si la parte compareció inicialmente, aún para solicitar tiempo adicional para responder, tendrá derecho a que le citen a una vista donde se discutirá si se le anotará la rebeldía. Además, tendrá derecho a que le notifiquen los escritos presentados por la División Legal y las órdenes o resoluciones que emita el Oficial Examinador y/o la Junta. En el caso de nunca haber comparecido, la Junta no tendrá que notificarle sobre la anotación de rebeldía ni sobre cualquier otro señalamiento.

La rebeldía no asegura que el querellante o apelante prevalecerá. La Junta siempre evaluará si existe una causa de acción válida basada en los hechos que se expongan y en

los remedios que se soliciten. Sin embargo, sí limita la capacidad del querellado o apelado de defenderse, al impedirle ofrecer prueba a su propio beneficio y prueba para refutar lo que el querellante alegue en su contra.

Regla 610- Mociones

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

Ésta será notificada por la promovente a la otra parte, mediante entrega personal o a través de correo, ya sea regular, certificado o electrónico. Deberá constar en el escrito una certificación de notificación que indique a quien se notificó, la dirección a la cual se notificó y el método utilizado para la notificación.

Cualquier parte que entienda pueda verse afectada por el asunto informado o remedio solicitado en una moción, podrá presentar un escrito de oposición dentro del término de veinte (20) 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 la parte lo solicite por escrito y previo al vencimiento del término inicial para presentar la oposición. El escrito de oposición incluirá una relación sucinta de los hechos en que se fundamenta, así como cualquier remedio que entienda adecuado.

Se permitirá la presentación de una réplica a la oposición y una réplica a la réplica. El término para presentar dichos escritos será de diez (10) días, contados a partir de la presentación de la oposición o réplica, según aplique.

De no presentarse escrito a esos efectos dentro de los términos establecidos, se entenderá que el asunto queda sometido para disposición.

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

Luego de que un caso se remita a la Junta en la Pleno, todas las mociones se dirigirán a ésta, quien tomará una determinación al respecto.

Regla 611 - Intervención

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

El Oficial Examinador o la Junta en Pleno decidirá con respecto a tal solicitud, dependiendo ante quien se encuentre su consideración. La solicitud podrá concederse o denegarse, a discreción del funcionario que la tenga ante sí, tomando en consideración los siguientes factores:

- a. Que el derecho o interés del peticionario pueda ser afectado por el procedimiento adjudicativo.
- b. Que no exista otro medio en derecho para que el peticionado pueda proteger adecuadamente su interés.
- c. Que el interés del peticionario ya esté representado adecuadamente por las partes en el procedimiento.
- d. Que la participación del peticionario pueda ayudar razonablemente a preparar un expediente más completo del procedimiento.
- e. Que la participación del peticionario pueda aligerar o extender excesivamente el procedimiento.
- f. Que el peticionario represente o sea portavoz de otros grupos o entidades de la comunidad.
- g. Que el peticionario pueda aportar información, pericia, conocimientos especializados o asesoramiento técnico que no estaría disponible de otro modo en el procedimiento.

La Junta aplicará los criterios que anteceden de manera liberal y podrá requerir que se le someta evidencia adicional para emitir la determinación correspondiente con respecto a la solicitud de intervención.

De denegarse la solicitud de intervención, el Oficial Examinador notificará su determinación por escrito al peticionario con los fundamentos para la misma. La parte adversamente afectada contará con un término de diez (10) días para solicitar revisión ante la Junta en Pleno.

Regla 612 - 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 parte.

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

Toda solicitud de sustitución deberá presentarse por escrito, expresará los fundamentos que la justifican y será notificada a las partes ese mismo día, mediante entrega personal o a través de correo, ya sea regular, certificado o electrónico. El Oficial Examinador determinará si procede o no la sustitución de parte solicitada.

Regla 613- Consolidación

Cuando se encuentren pendiente de trámite procedimientos que comprendan cuestiones comunes de hechos o de derecho, se podrá ordenar su consolidación para todas o cualquier cuestión en controversia para fines de vista, 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, ya sea a iniciativa propia o a solicitud de parte.

De declararse Ha Lugar la consolidación, los casos quedarán consolidados a los fines de Audiencia, Decisión y Orden y demás trámites necesarios. En el nuevo epígrafe se incluirá el número de caso y nombre de las partes de todas las reclamaciones consolidadas. A partir de la notificación de la orden de consolidación, todo documento que vaya a ser presentado o emitido, con relación a los casos consolidados, deberá llevar el epígrafe enmendado y serán archivados en el expediente más antiguo.

Regla 614- Separación

Para evitar perjuicios, gastos innecesarios o facilitar la más pronta terminación de los procedimientos, se podrá ordenar la separación de cualquier cuestión en controversia para fines de vista, 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, ya sea a iniciativa propia o a solicitud de parte.

Regla 615 - Vistas; disposiciones generales

Las vistas se celebrarán ante un Oficial Examinador, la Junta en Pleno o el Presidente, según sea el caso. Dicho funcionario será el responsable de conducir los procesos en sala y manejar los asuntos ante su consideración de forma ordenada, ética, responsable, razonable, imparcial y de buena fe, ateniéndose a los postulados y disposiciones legales aplicables.

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, justo y económico. A esos efectos, el funcionario que presida las vistas deberá realizar todo esfuerzo razonable para reducir al mínimo las suspensiones de audiencia y las concesiones de prórroga.

Las Reglas de Evidencia y de Procedimiento Civil no son de aplicación en los procesos adjudicativos administrativos.

Regla 616- Notificación sobre celebración de vistas

Toda notificación sobre la celebración de vistas contendrá la fecha, hora y lugar en que se celebrará y será remitida a las partes con por lo menos quince (15) días de anticipación. Dicho período podrá ser acortado, por causa justificada o por acuerdo de las partes. La notificación a vista contendrá, además, lo siguiente:

- a. Naturaleza y propósito.
- b. Advertencia de las partes podrán comparecer por derecho propio, o asistidas por abogados.
- c. Cita de la disposición legal o reglamentaria que autoriza la celebración de la vista.
- d. Referencia a las disposiciones legales o reglamentarias presuntamente infringidas, si se imputa una infracción a las mismas, y a los hechos constitutivos de infracción.
- e. Apercebimiento de las medidas que la agencia podrá tomar si una parte no comparece a la vista.
- f. Advertencia de que la vista no podrá ser suspendida, a no ser que cumpla con los requisitos establecidos en estas reglas.

Regla 617- Preferencia de celebración de vistas mediante mecanismo de videoconferencia

Se establece que, como primera opción, las vistas serán celebradas utilizando el mecanismo de video conferencia, siempre y cuando las partes afirmen que cuentan con acceso y conectividad a la red de internet. No obstante, el Oficial Examinador tendrá la potestad de determinar si la celebra mediante video conferencia o de manera presencial. Para tomar esta determinación, evaluará los siguientes factores:

- a. la complejidad del caso;
- b. la naturaleza de la vista;
- c. la prueba a presentarse; y
- d. las circunstancias personales de las partes.

Por otro lado, cuando se informe en la vista presencial que la comparecencia física de alguna de las partes o sus representantes legales se pueda ver afectada por razón justificada, el funcionario que la presida proveerá la opción de comparecencia de forma virtual, tomando en consideración los cuatro (4) factores que anteceden, antes de dejar sin efecto el señalamiento.

Regla 618- Advertencias

Al comienzo de la vista, se notificará a las partes que, en la eventualidad de desconexión de alguno de los participantes, si no es posible restablecer la conexión en un término máximo de quince (15) minutos, la vista se suspenderá y se fijará otra fecha para su celebración. Así también, constatará que la Junta, como parte de la notificación de la celebración de la vista, informó a las partes que en su portal electrónico se encuentra disponible la guía o reglamentación aplicable a estos procesos.

Regla 619- Mecanismos para participantes sin acceso a medios electrónicos

La Junta, salvaguardará los derechos de las partes que no tengan acceso a medios electrónicos y proveerá alternativas para su comparecencia a las vistas de forma presencial. En ánimo de asegurar la integridad del expediente, para fin de revisión judicial, los procedimientos deberán garantizar la grabación adecuada, de los procesos de vista mediante videoconferencia, para incorporarlo al expediente del caso administrativo.

Regla 620- Derechos y deberes de los participantes durante la vista

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

Toda persona, incluyendo testigos, partes y representantes legales, que acuda a una vista y/o participe de los procedimientos que se llevan a cabo ante el Oficial Examinador, deberá ser puntual, disciplinado y respetuoso. Además, deberá comportarse de forma ordenada, sosegada, templada y decorosa.

Las partes y sus representantes legales tienen que estar preparados y cumplir con las órdenes y/o reglas dispuestas por el Oficial Examinador.

Deberá evitarse escrupulosamente toda cuestión personal entre los abogados. En el transcurso de un caso será altamente impropio de un abogado hacer imputaciones falsas que afecten la reputación y el buen nombre de un compañero o aludir a la historia personal o peculiaridades individuales o idiosincrasia del abogado adversario. El

abogado que incurra en esta conducta podrá estar sujeto a ser descalificado de los procedimientos y sujeto a la imposición de sanciones económicas por parte de la Junta.

La comparecencia de un abogado a cualquier vista, conferencia o procedimiento sin estar debidamente preparado podrá ser considerado conducta constitutiva de obstáculo para la sana administración de la justicia. La Junta, podrá, a iniciativa propia o a solicitud de parte, imponer sanciones económicas o de otra naturaleza, o descalificar a un abogado que incurra en conducta que constituya un obstáculo para la sana administración de la justicia o infrinja sus deberes hacia la Junta, sus representados o sus compañeros abogados.

Regla 621- Deberes del Oficial Examinador

El Oficial Examinador recibirá 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 los hechos necesarios para resolver las controversias. Asimismo, podrá resolver aquellas mociones relacionadas con aspectos procesales, cuya determinación no recaiga en la discreción de la Junta.

Regla 622- Publicidad de las vistas administrativas

Las vistas serán públicas. En caso de que la vista vaya a celebrarse por video conferencia, cualquier persona interesada en presenciarla, deberá solicitarlo a la Secretaría y proveerle una dirección de correo electrónico a través del cual se le proveerá conexión única y exclusiva para ésta. De no contar con herramientas tecnológicas, deberá informarlo de inmediato para asistirle. Las vistas Administrativas podrán ser presentadas simultáneamente en un salón habilitado para esos fines en la Junta para garantizar el acceso de aquellos espectadores que hayan solicitado presenciar los procesos y no cuenten con la tecnología necesaria.

Si una parte entendiere que pudiera verse afectada negativamente por la publicidad de una vista, ya sea presencial o mediante video conferencia, deberá presentar una moción debidamente fundamentada para que ésta 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.

Regla 623- Grabación de los procedimientos de vistas y copia de éstos

Toda vista será grabada. En aquellos casos en que una parte solicite copia de la transcripción, deberá pagar los derechos correspondientes establecidos en la Regla 210,

al momento de efectuar la solicitud. La grabación y/o transcripción oficial será aquella que se encuentre bajo la custodia de la Secretaría.

Discrecionalmente, el pleno de la Junta podrá celebrar vistas, bajo los términos y condiciones que estime pertinentes, en aquellos casos que se encuentren ante su consideración. 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 624- Intérprete durante la vista

Cuando una persona que padezca de sordera profunda, severa, moderada o leve, o que refleje cualquier otra situación de hipoacusia o condición que le impida comunicarse efectivamente, sea parte en un proceso, a solicitud de parte, la Junta podrá tomar aquellas medidas necesarias para que las vistas y demás procesos se conserven mediante algún método de grabación que permita la reproducción de la grabación y garantice la preservación e integridad visual del proceso, particularmente de los interrogatorios, testimonios y argumentaciones prestadas o interpretadas mediante lenguaje de señas, labio lectura o a base de los acomodos razonables necesarios que, conforme a las disposiciones del *Americans with Disabilities Act* (Ley Pública 101-336, según enmendada) y de la Ley 22-2021, conocida como “Ley de la Oficina Enlace de la Comunidad Sorda con el Gobierno de Puerto Rico”, que garantice la efectividad de la comunicación.

Las vistas serán celebradas en el idioma español. Si alguna de las partes no entiende el idioma español y necesita un intérprete, tendrá que contratarlo y costearlo.

Regla 625- 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 presentación de un Informe de Conferencia con Antelación a la Vista.

El contenido del informe variará de acuerdo con 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 presentado 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 626- Transferencia y suspensión de vistas

Toda solicitud para transferencia y suspensión de vista deberá presentarse, por escrito: (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, excepto que se trate de eventos no previsibles o fuera del control de la parte solicitante.

Toda solicitud de transferencia o suspensión de vista deberá estar debidamente fundamentada e incluirá la evidencia que acredite las razones para la misma. Además, deberán ofrecerse al menos tres (3) fechas alternas dentro de los treinta (30) días siguientes a 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 627- Descubrimiento de prueba

Los procedimientos de descubrimiento de prueba no serán de aplicación a los casos de adjudicación administrativa ante la Junta, a menos que lo autorice el funcionario que presida el procedimiento adjudicativo. No obstante, el descubrimiento de prueba se garantiza en los trámites adjudicativos de querellas, por ser promovidos a iniciativa de la agencia. En los casos que aplique, procederá bajo los términos y condiciones que el Oficial Examinador o el Presidente estimen pertinentes, siempre y cuando se solicite dentro del término de cuarenta y cinco (45) días contados a partir de la presentación de la querella. Trascurrido el término de cuarenta y cinco (45) días, a solicitud de parte, solo podrá autorizarse el descubrimiento de prueba de surgir circunstancias extraordinarias, que no se conocían al inicio del pleito, que a juicio del Oficial Examinador o el Presidente, según sea el caso, hacen necesario, en aras de la justicia, llevar a cabo el proceso.

La duración del término del descubrimiento de prueba lo establecerá el Oficial Examinador o el Presidente, según aplique, y podrá prorrogarse sujeto únicamente a la discreción de éste.

El Oficial Examinador o el Presidente, según aplique, a iniciativa propia, o a solicitud de parte, podrá limitar el alcance de los métodos de descubrimiento de prueba si determina lo siguiente:

- a. Que la prueba que se pretende descubrir es un duplicado de otra prueba o es irrazonablemente acumulativa.
- b. Que la prueba puede obtenerse mediante otra forma más conveniente, menos onerosa y costosa para la parte a quien se le solicita.
- c. Que la parte que solicita la prueba haya tenido oportunidad de obtenerla.

- d. Que los costos para obtener la prueba exceden el beneficio que ésta puede aportar al caso.

El Oficial Examinador o el Presidente podrá emitir citaciones para la comparecencia de testigos; órdenes para la producción de documentos, materiales, informes u objetos; órdenes protectoras, conforme a las Reglas de Procedimiento Civil; 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 presentar una petición en auxilio de jurisdicción ante el Tribunal General de Justicia, solicitando el cumplimiento de dicha orden o requerimiento bajo apercibimiento de desacato.

Regla 628 - 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 629 - 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 630- Cumplimiento de órdenes

En aquellos casos en que el Oficial Examinador, el Presidente o la Junta en Pleno realice un requerimiento u ordene a una parte tomar una acción específica, la parte contra la cual se emitió la orden deberá cumplirla. De incumplirla, se podrán imponer sanciones o acudir ante el Tribunal General de Justicia, en auxilio de su jurisdicción, para hacer valer la orden bajo apercibimiento de desacato.

Regla 631- Limitación de la concesión de prórrogas

Como norma general, las solicitudes de prórrogas no serán concedidas a menos que medien Circunstancias Apremiantes. No será razón para la concesión de una prórroga: el volumen de trabajo del representante legal; conflicto de calendario cuando la orden de la Junta fue emitida con anterioridad al evento que crea el conflicto; no haber visto una orden previa recibida por la parte o el representante legal; vacaciones de la parte o el representante legal, entre otras. Cuando una parte esté representada por más de un

representante legal, la solicitud de prórroga será automáticamente rechazada a menos que medien Circunstancias Apremiantes que apliquen a todos los representantes legales.

Regla 632- Penalidades

La Junta tiene facultad para imponer las siguientes penalidades:

a. Sanciones:

Si el promovente de una acción, o el promovido por ella, dejare de cumplir con las reglas y reglamentos o con cualquier orden la Junta, a iniciativa propia o a instancia de parte podrá ordenarle que muestre causa por la cual no deba imponérsele una sanción. La orden informará de las reglas, reglamentos u órdenes con las cuales no se haya cumplido, y se concederá un término de veinte (20) días, contados a partir de la fecha de su notificación, para la mostración de causa. De no cumplirse con esta orden, o de determinarse que no hubo causa que justifique el incumplimiento, entonces la Junta podrá imponer una sanción económica a su favor o de cualquier parte, que no excederá de doscientos (200) dólares por cada incumplimiento. Las sanciones se impondrán a la parte o a su abogado, si este fuere responsable del incumplimiento.

Si después de haber impuesto sanciones económicas y de haberlas notificado a la parte correspondiente, dicha parte continúa en su incumplimiento de las órdenes de la Junta, o en satisfacer la sanción económica impuesta, se podrá ordenar la desestimación de la acción en el caso del promovente, o eliminar las alegaciones en el caso del promovido.

b. Multas:

Toda violación a las leyes que administra la Junta, incluyendo las que se aprueben posterior a la aprobación de este reglamento, o a los reglamentos emitidos al amparo de éstas podrá ser penalizada con multas administrativas que no excederán de cinco mil (5,000) dólares por cada violación. En caso de que las leyes sólo provean penalidades criminales, el Presidente, a su discreción, podrá presentar una querrela administrativa al amparo de estas reglas para procesar el caso por la vía adjudicativa. Si las leyes disponen una penalidad administrativa mayor a la que aquí se establece, la Junta podrá imponer la penalidad mayor.

c. Costas y honorarios:

En toda decisión, la Junta podrá imponer costas y honorarios de abogados, en los mismos casos que dispone la Regla 44 de Procedimiento Civil de 2009, según enmendada.

d. Intereses legales:

En toda decisión de la Junta que se ordene el pago de dinero se incluirán intereses legales, conforme establece la Regla 44 de Procedimiento Civil de 2009, según enmendada, sobre la cuantía impuesta desde la fecha en que se ordenó el pago hasta que éste sea satisfecho. Es decir, al tipo que para sentencias judiciales de naturaleza civil fije por reglamento la Junta Financiera, según el mismo sea certificado por el Comisionado de Instituciones de Puerto Rico y que esté en vigor al momento de dictarse la decisión.

Regla 633- Desistimiento

El querellante podrá desistir de la querella mediante la presentación de una solicitud de desistimiento o mediante estipulación de las partes en cualquier etapa de los procedimientos. El desistimiento será sin perjuicio excepto que la solicitud o la estipulación expresaren lo contrario. Será con perjuicio si el querellante hubiere desistido anteriormente de la misma reclamación o si el querellado hubiere cumplido con su obligación.

La determinación sobre el desistimiento del caso se tomará por el pleno de la Junta contando con la recomendación del Oficial Examinador.

En caso de que el desistimiento sea sin perjuicio, podría solicitarse la reapertura del caso, dentro del término de seis (6) meses, contados a partir de su cierre y archivo. Transcurrido ese término, el archivo será con perjuicio. De cerrarse el caso con perjuicio, no podrá ser reabierto.

Regla 634 - Desestimación

A solicitud de parte o a iniciativa propia, el Oficial Examinador podrá ordenar al querellante, apelante o peticionario, que muestre causa por la cual no deba desestimarse su caso. La desestimación se podrá amparar en: que la acción no presenta una reclamación que justifique la concesión de un remedio; falta de jurisdicción; incumplimiento con las órdenes, requerimientos o resoluciones de la Junta; falta de interés o colaboración de la parte promovente o cualquier otro fundamento que en Derecho proceda.

La determinación sobre la desestimación del caso podrá ser total o parcial y se tomará por el pleno de la Junta, contando con la recomendación del Oficial Examinador. En caso de desestimación, se orientará al querellante sobre los remedios legales que tiene disponibles para proteger sus intereses.

En caso de que la desestimación sea sin perjuicio, podría solicitarse la reapertura del caso, dentro del término de seis (6) meses, contados a partir de su cierre y archivo. Transcurrido ese término, el archivo será con perjuicio. De determinarse que el caso sea desestimado con perjuicio, no podrá ser reabierto.

Regla 635- Informe del Oficial Examinador

Luego de celebrada la vista en los méritos, el Oficial Examinador podrá conceder a las partes un término no mayor de quince (15) días después de concluir la audiencia, 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.

El Oficial Examinador rendirá un informe a la Junta en Pleno, tomando en consideración la totalidad del expediente y lo recopilado en las vistas celebradas. Una vez se presente el Informe del Oficial Examinador en la Secretaría, se entenderá que el caso ha sido transferido a la Junta en Pleno. Todo asunto o petición posterior deberá dirigirse a la Junta en Pleno.

Dentro del término de diez (10) días contados a partir de la notificación del Informe del Oficial Examinador, las partes podrán presentar un escrito que contenga excepciones a éste. 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 en Pleno podrá acoger el informe del Oficial Examinador de forma total o parcial, o rechazarlo en su totalidad.

Regla 636 - Resolución sumaria

La Junta en Pleno, a petición de cualquiera de las partes, podrá emitir una resolución sumaria con el fin de disponer de todo o de parte de una controversia. La solicitud podrá presentarse en cualquier momento. No obstante, de haber una vista en su fondo señalada, ésta deberá presentarse por lo menos veinte (20) días previos a la vista. El Oficial Examinador determinará el curso a seguir en el caso luego de la presentación de la referida moción.

Toda relación de hechos expuesta en la moción de sentencia sumaria o en su contestación podrá considerarse admitida si se indican los párrafos o las páginas de las declaraciones juradas o de otra prueba admisible en evidencia donde ésta se establece, excepto que esté debidamente controvertida conforme lo dispone esta Regla.

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 en Pleno determinará sobre la solicitud de resolución sumaria contando con la recomendación del Oficial Examinador. La Junta en Pleno podrá citar a una vista para aclarar cualquier asunto pertinente a la solicitud de resolución sumaria.

- A. 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. Párrafos enumerados exponiendo una relación concisa y organizada de los hechos esenciales y pertinentes sobre los cuales no existe controversia sustancial.
 - e. Razones por las cuales deberá 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.
- B. Toda parte que interese oponerse a una solicitud para que se emita una resolución sumaria, presentará su posición dentro del término de veinte (20) días a partir de la notificación de la solicitud. Este término podrá prorrogarse en una sola ocasión, por un período adicional de diez (10) días, a discreción del Oficial Examinador. Además de los incisos (a), (b) y (c) del inciso A de esta regla, la oposición deberá contener, sin limitarse a:
 - a. Relación concisa y organizada de los hechos esenciales y pertinentes que realmente están controvertidos, con una referencia a los párrafos enumerados por la parte promovente en la solicitud de resolución sumaria, de los hechos esenciales y pertinentes que están realmente y de buena fe controvertidos, con indicación de los párrafos o las páginas de las declaraciones juradas u otra prueba admisible en evidencia donde se establecen estos hechos, así como de cualquier otro documento admisible en evidencia que se encuentre en el expediente de la Junta.
 - b. Una enumeración de los hechos que no están en controversia, con indicación de los párrafos o las páginas de las declaraciones juradas u otra prueba admisible en evidencia donde se establecen estos hechos, así como de cualquier

otro documento admisible en evidencia que se encuentre en el expediente de la Junta.

- c. Razones por las cuales no deberá emitirse la resolución sumariamente y argumentación del derecho aplicable o por las que procede dictarse una resolución sumaria, pero a su favor.
- d. Cualquier declaración jurada o documento que sostenga lo alegado en la oposición. La parte contraria no podrá descansar solamente en las aseveraciones o negaciones contenidas en sus alegaciones, sino que vendrá obligada a contestar en forma tan detallada y específica como lo haya hecho la parte promovente. De no hacerlo así, se podrá dictar la sentencia sumaria en su contra, si procede.

Regla 637- Inhibición del Oficial Examinador

El Oficial Examinador deberá inhibirse totalmente de realizar gestiones y de intervenir en cualquier caso en que:

- (a) tenga cualquier interés, sin limitarse al económico, en el resultado, o perjuicio o parcialidad hacia alguna parte del procedimiento o su representante legal;
- (b) sea pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o afinidad con alguna de las partes o sus representantes legales;
- (c) haya sido abogado o consejero de alguna de las partes en el mismo caso o investigador de los hechos que dan base a la querrela;
- (d) haya recibido información confidencial sobre el caso de alguna de las partes;
- o
- (e) Cualquier otra causa que pueda razonablemente arrojar dudas sobre su imparcialidad para adjudicar o que tienda a minar la confianza pública en las funciones cuasi judiciales de la Junta.

Regla 638- Moción de recusación

Si alguna de las partes considerara que existe alguna de las circunstancias enumeradas en la Regla anterior y el Oficial Examinador no se ha inhibido de intervenir en el caso, podrá solicitar la recusación. Ello se hará mediante solicitud jurada, debidamente fundamentada y que exponga detalladamente los hechos que le dan base. El promovente de la solicitud tendrá la obligación de hacerla tan pronto advenga en conocimiento de la causa de recusación.

Regla 639-Disposición de la moción de recusación

La moción de recusación deberá ser dirigida directamente al Presidente, quien deberá considerarla inmediatamente. De entender procedente la solicitud, el Presidente, mediante Resolución al efecto, tendrá que ordenar que el Oficial Examinador se abstenga de intervenir en el caso de que se trate. En tal caso, el Presidente nombrará a otro funcionario para que funja como Oficial Examinador. Este nombramiento deberá constar en la misma Resolución o en otra, de no ser posible.

Regla 640- Prohibición de comunicaciones *ex-parte*

Ninguna de las partes del procedimiento efectuará comunicaciones Ex-Parte con el Oficial Examinador sobre los méritos del procedimiento. Tampoco el Oficial Examinador podrá comunicarse Ex-Parte sobre los méritos del caso con ninguno de los representantes o partes del procedimiento.

Regla 641 - Resolución final

La resolución de un procedimiento en sus méritos estará basada en el expediente. Esta, 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, aun 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, la resolución final hará 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 y/o cualquier otro de los miembros asociados de la Junta. Además, advertirá del derecho de las partes de solicitar reconsideración ante la Junta en Pleno o de instar un recurso de revisión ante el Tribunal de Apelaciones y los términos correspondientes.

Una resolución emitida contra una persona que padezca de sordera profunda, severa, moderada o leve, o que refleje cualquier otra situación de hipoacusia o condición que le impida comunicarse efectivamente, podría ser declarada nula si a ésta no se le proveyó, durante el proceso, un intérprete de lenguaje de señas y/o labio lectura, o algún otro acomodo razonable que, conforme a las disposiciones del *Americans with Disabilities Act* (Ley Pública 101-336, según enmendada) y de la Ley 22-2021, garantice la afectividad de la comunicación.

Si la parte compelida en la resolución final dejare de cumplir con lo ordenado por la Junta en Pleno, el asunto podrá ser remitido al Presidente. Éste podrá determinar que se acuda ante el Tribunal General de Justicia para compeler el cumplimiento de la determinación.

Regla 642- Corrección de Errores

Los errores de forma en las resoluciones o en el expediente, y los que aparezcan en éste por inadvertencia u omisión, podrán corregirse en cualquier momento, a iniciativa propia o a solicitud de parte.

Regla 643- Término para resolver

Una orden o resolución final deberá ser emitida por escrito dentro de noventa (90) días después de concluida la vista o después de la presentación de las propuestas determinaciones de hechos y conclusiones de derecho, excepto que este término sea renunciado o ampliado con el consentimiento escrito de las partes o por causa justificada.

No obstante, cuando una de las partes sea una persona de la Tercera Edad, la orden o resolución final de la Junta deberá ser emitida por escrito dentro del término de cuarenta y cinco (45) días después de concluida la vista o después de emitirse determinaciones de hechos y conclusiones de derecho, excepto que este término sea renunciado o ampliado con el consentimiento escrito de las partes o por causa justificada.

Regla 644- Término para el trámite de la querella, apelación o petición

El trámite de toda querella, apelación o petición que se lleve a cabo ante la Junta deberá realizarse dentro del término de seis (6) meses desde su presentación. No obstante, cuando el reclamo de un querellante y/o promovente concierna la salud, seguridad y/o bienestar de una Persona de la Tercera Edad, deberá ser resuelto dentro de un término estricto de noventa (90) días, a partir de la presentación de la querella, apelación o petición.

Regla 645- Renuncia del término para resolver

En aquellos casos en que se conceda una suspensión o transferencia de vista; una prórroga para presentar un escrito o cumplir con los requerimientos del Oficial Examinador o la Junta en Pleno; o una paralización del caso, entre otros, se entenderá que el solicitante ha renunciado al término de seis (6) meses o noventa (90) días, según aplique, para que la Junta resuelva el caso. Asimismo, se entenderá renunciado el término de noventa (90) días o cuarenta y cinco (45) días, según aplique, a partir de la celebración de la vista en los méritos, para que se emita la resolución.

Regla 646- Reapertura de una querrela o apelación

Un querellante o apelante podrá solicitar la reapertura de una querrela o apelación, si éste fue cerrado sin perjuicio y no han transcurrido seis (6) meses desde la fecha de cierre.

Regla 647 - 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.

La Junta contará con un término de quince (15) días, a partir de la presentación 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 en su consideración, 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 presentado 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.

En caso de que la parte promovente sea una persona de la Tercera Edad, dicha resolución deberá emitirse dentro del término de cuarenta y cinco (45) días siguientes a la presentación de la moción de reconsideración.

Si la fecha de archivo en autos de copia de la notificación de la orden o resolución es distinta a la del depósito en el correo o del envío por medio electrónico de dicha notificación, el término se calculará a partir de la fecha del depósito en el correo o del envío por medio electrónico, según corresponda.

Regla 648- Revisión judicial

Cualquier parte adversamente afectada por una orden o resolución final de la Junta podrá, dentro del término de treinta (30) días a partir del archivo en autos de la notificación de la resolución final o Decisión y Orden, recurrir ante el Tribunal de Apelaciones mediante un recurso de revisión judicial. Cuando la parte adversamente afectada presente una solicitud de reconsideración, el término para recurrir ante el Tribunal de Apelaciones transcurrirá de conformidad con la Regla 632. La mera

presentación del recurso no paralizará el trámite ante la Junta, a menos que el Tribunal así lo determine.

Una orden o resolución interlocutoria de la Junta, no será revisable directamente. La disposición interlocutoria de la Junta podrá ser objeto de un señalamiento de error en el recurso de revisión de su orden o resolución final.

CAPÍTULO VII- PROCEDIMIENTOS PARA PONER EN VIGOR LAUDOS DE ARBITRAJE

Regla 701 - Solicitudes

Cualquier empleado, patrono u organización laboral podrá presentar en la Secretaría una Solicitud para que la Junta haga Cumplir un Laudo de Arbitraje, emitido por un organismo competente en 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, fax y correo electrónico del peticionario.
- b. Nombre, dirección postal, teléfono, fax 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. Copia del laudo de arbitraje emitido.
- f. Declaración en torno a la realización de procedimientos de impugnación y/o revisión del laudo ante el Tribunal General de Justicia y el resultado de dichos procesos.
- g. Declaración de los esfuerzos realizados por el solicitante para obtener el cumplimiento del laudo de arbitraje.
- h. 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.

La concesión de este recurso será de carácter discrecional. Las peticiones podrán ser rechazadas si no se presentan 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.

Toda petición presentada 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.

Regla 702 - Trámite

Una vez se presenta 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 impugnación, 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 formulario de entrevista inicial preparado por el Investigador. A su vez, remitirá a la parte promovida una comunicación a fin de obtener el cumplimiento del laudo o de lograr un acuerdo o conciliación. Esta comunicación, deberá responderse por la parte promovida dentro del término de quince (15) días a partir de su notificación. Dicho término podrá prorrogarse por un término adicional máximo de diez (10) días, cuando se solicite por escrito, previo al vencimiento del término inicial para responder y sujeto a la discreción del abogado.

La parte peticionaria tendrá 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 y pertinente para la presentación del recurso correspondiente ante el Tribunal General de Justicia. La falta de cooperación de la parte promovente 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 un Laudo 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 con su recomendación. Éste será confidencial. 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.

En caso de que el laudo cuya puesta en vigor se solicita contenga como remedio el pago de salarios dejados de devengar, antes de acudir al Tribunal General de Justicia, podrá referirse el caso al mecanismo de conciliación ante la División de Investigaciones, siguiendo el procedimiento establecido en el Reglamento Núm. 8621, para dilucidar el asunto y auscultar la posibilidad de alcanzar un acuerdo. Si las partes no desean someterse al proceso de conciliación, o si dicho proceso no rindiera frutos, podrá referirse el asunto ante un Oficial Examinador para realizar una vista para dilucidar el asunto. El Oficial Examinador recibirá la evidencia necesaria para realizar una determinación en cuanto a la suma correspondiente a la paga atrasada.

CAPÍTULO VIII: DISPOSICIONES GENERALES

Regla 801 - Conducta desordenada, irrespetuosa, desacatadora, violenta, ilegal u hostigadora

Si cualquier persona incurre en conducta desordenada, irrespetuosa, desacatadora, violenta, ilegal u hostigadora ante el Presidente, la Junta o la Junta en Pleno, podrá ser excluida de cualquier etapa de los procedimientos. En caso de ocurrir tal conducta, el funcionario de la Junta afectado rendirá al Presidente o a la Junta en Pleno, según sea el caso, un informe completo del incidente.

El Presidente o a la Junta en Pleno, según sea el caso, podrá ordenar una investigación de los hechos y expedir una orden notificando a la persona o representante legal que presuntamente incurrió en conducta desacatadora que, dentro del término de cinco (5) días, presente un escrito mostrando causa por la cual no deba excluirse como participante de los procedimientos. El Presidente o a la Junta en Pleno, según sea el caso, tomará la determinación que estime pertinente, lo cual podrá incluir ordenar la celebración de una vista

En caso de celebrarse una vista sobre la orden para mostrar causa, la Junta podrá admitir evidencia y permitir argumentación oral de la persona o representante legal que presuntamente incurrió en conducta desacatadora según el informe del incidente. Después de considerar los hechos y la Junta entender que se incurrió en la conducta alegada, podrá disponer del asunto de la forma que estime conveniente, entre ellos, sin limitarse a: amonestarle, descalificarlo de los procedimientos, imponer sanciones económicas o referirlo a las entidades pertinentes.

En una investigación de esta índole, el funcionario afectado por la conducta imputada no podrá tomar parte en la decisión final de la Junta con respecto al incidente. Si la conducta fuera constitutiva de delito, el Presidente inmediatamente referirá el asunto a las autoridades correspondientes.

Regla 802- 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 fin de cumplir con la política pública y las leyes cuya implantación se le ha encomendado.

Regla 803 - Interpretación

Este Reglamento se interpretará liberalmente, en vías de garantizar una solución justa, rápida y económica de todo procedimiento tramitado de conformidad con Ley de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico, la Carta de Derechos de los Empleados Miembros de una Organización Laboral, la Ley Especial de Sostenibilidad Fiscal y Operacional del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, la Ley para Atender la Crisis Económica, Fiscal y Presupuestaria para Garantizar el Funcionamiento del Gobierno de Puerto Rico y de cualquier otra ley cuya implantación se encomiende a la Junta.

Las palabras y frases usadas en este Reglamento se interpretarán según el contexto y el significado sancionado por el uso común y corriente y las reglas de hermenéutica reconocidas por nuestro ordenamiento jurídico. Las voces usadas en el tiempo presente, incluyen también el futuro; las usadas en singular, incluyen el plural y el plural, incluye el singular; y las usadas en el género masculino, incluyen el femenino, salvo los casos en que tal interpretación resulte ilógica.

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

Regla 804 - Supremacía

Las disposiciones de este Reglamento y las normas que se adopten de conformidad con el mismo prevalecerán sobre cualquier otro reglamento o norma que no estuviere en armonía con los primeros.

Regla 805 - Cláusula de salvedad

Si cualquier cláusula, párrafo, subpárrafo, oración, palabra, letra, artículo, disposición, sección, subsección, título, capítulo, subcapítulo, acápite o parte de este Reglamento fuera anulada o declarada inconstitucional, la resolución, dictamen o sentencia a tal efecto dictada no afectará, perjudicará, ni invalidará el remanente de este Reglamento. El efecto

de dicha sentencia quedará limitado a la cláusula, párrafo, subpárrafo, oración, palabra, letra, artículo, disposición, sección, subsección, título, capítulo, subcapítulo, acápite o parte de este Reglamento que así hubiere sido anulada o declarada inconstitucional. Si la aplicación a una persona o a una circunstancia de cualquier cláusula, párrafo, subpárrafo, oración palabra, letra, artículo, disposición, sección, subsección, título, capítulo, subcapítulo, acápite o parte de este Reglamento fuera invalidada o declarada inconstitucional, la resolución, dictamen o sentencia a tal efecto dictada no afectará ni invalidará la aplicación del remanente de este Reglamento a aquellas personas o circunstancias en las que se pueda aplicar válidamente. Es la voluntad expresa e inequívoca de esta Junta que los tribunales hagan cumplir las disposiciones y la aplicación de este Reglamento en la mayor medida posible, aunque se deje sin efecto, anule, invalide, perjudique o declare inconstitucional alguna de sus partes, o, aunque se deje sin efecto, invalide o declare inconstitucional su aplicación a alguna persona o circunstancia.

Regla 806 - Derogación

Por el presente Reglamento queda derogado el Reglamento Núm. 7947, titulado “Reglamento para el Trámite de Investigaciones y Procedimientos Adjudicativos de la Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico”, promulgado el 23 de noviembre de 2010, así como cualquier orden administrativa, resolución administrativa, política, manual, carta circular, certificación, reglamento, regla, carta normativa y/o disposición aplicable que vayan en contra de las disposiciones de este Reglamento.

Reglas 807- Vigencia

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

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, a ____ de _____ de 2024.

LCDA. NANCY BERRÍOS DÍAZ
Presidenta

LCDO. JAN C. BONILLA SILVA
Miembro Asociado