

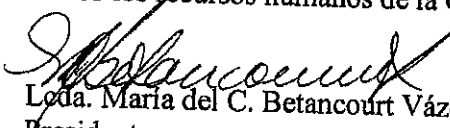


Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
**Comisión Apelativa del Sistema de Administración de  
Recursos Humanos del Servicio Público**  
PO Box 9023990, San Juan, PR 00902-3990  
Tel: (787) 721-5739  
Internet: <http://www.casarh.gobierno.pr>

Lcda. María del C. Betancourt Vázquez  
Presidenta

### ORDEN ADMINISTRATIVA 10-2006

A: Todos los recursos humanos de la Comisión Apelativa

De:   
Lcda. María del C. Betancourt Vázquez,  
Presidenta

Fecha: 21 de junio de 2006

Asunto: Normas para viabilizar un eficaz y adecuado funcionamiento del Programa de Mediación de Conflictos

#### I. INTRODUCCIÓN

Como parte del mandato legislativo en el Artículo 13, sec. 13.13 de la Ley Núm. 184 del 3 de agosto de 2004, según enmendada, de fomentar el uso de métodos alternos de solución de disputas como mecanismo para resolver controversias que surjan al amparo de la Ley, el 8 de junio de 2005 entró en vigor el "Reglamento del Programa de Mediación de Conflictos de la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Servicio Público". Ante las limitaciones fiscales del Gobierno de Puerto Rico, ésta servidora se dio a la tarea de auscultar alternativas con la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico ("ORHELA") para viabilizar la prestación de este servicio, sin costo adicional para el erario. Como resultado del compromiso de ambas agencias con colaborar en la pronta solución de los asuntos de nuestros servidores públicos y la ciudadanía, próximamente se estará ofreciendo el servicio de mediación en la ORHELA con relación a las apelaciones en las que se solicite el servicio. Como parte de la divulgación de este servicio se emitió el Memorando Especial 2-2006, se publicó información relacionada en nuestra página de Internet, y se prepararon folletos informativos, formularios y órdenes uniformes.

A tenor con lo notificado previamente en la Orden Administrativa 2-2006 "Medidas para viabilizar un eficaz y adecuado funcionamiento de la Comisión Apelativa en cumplimiento de la Ley Núm. 184 del 3 de agosto de 2004, según enmendada, considerando los recursos humanos disponibles en la agencia" de que se notificaría los procesos a seguir con relación a los asuntos de mediación; y la Orden Administrativa 3-2006 "Distribución y asignación de apelaciones activas a los miembros de la Comisión, y determinaciones administrativas sobre el manejo de las mismas, al amparo de las facultades concedidas en la Ley Núm. 184 del 3 de agosto de 2004, según enmendada", así como a

las medidas necesarias para implantar la prestación del servicio de mediación en la agencia, se hace necesario emitir la presente orden administrativa para regular los asuntos administrativos de las apelaciones activas para las cuales las partes soliciten el servicio de mediación, y con relación a las apelaciones nuevas. De esta manera se tendrá un mejor control de todos los asuntos en el programa de mediación para fácil referencia. Al amparo de la facultad concedida en la Sección 13.10 del Artículo 13 de la Ley Núm. 184, supra, la cual faculta a esta servidora a aprobar la reglamentación necesaria para viabilizar un eficaz y adecuado funcionamiento de la Comisión, se emite la presente Orden Administrativa.

## **II. APELACIONES QUE CUALIFICAN PARA SOLICITAR EL SERVICIO DEL PROGRAMA DE MEDIACIÓN**

La apelación tiene que haberse radicado en o después del 1 de enero de 2005, en la Secretaría de la Comisión Apelativa, sujeto a los términos jurisdiccionales y condiciones de la Ley Núm. 184, supra, y el Reglamento Procesal #6883. El programa en su fase inicial está dirigido a atender las apelaciones en las áreas de:

- Reclutamiento y Selección
- Clasificación
- Retribución

Posteriormente, y sujeto a la disponibilidad presupuestaria para reclutar mediadores en la Comisión, el servicio se estará ofreciendo al resto de las apelaciones activas.

## **III. PROMULGACIÓN DEL PROGRAMA A APELACIONES RADICADAS PREVIO A LA EMISIÓN DE LA PRESENTE ORDEN ADMINISTRATIVA, ASIGNADAS A COMISIONADO/AS.**

*JMB*  
Como parte del proceso de fomentar el Programa de Mediación y como parte de nuestro objetivo de atender y solucionar la mayor parte de los asuntos ante el foro, en las apelaciones radicadas ante el foro a partir de enero de 2005 en las materias antes descritas, se emitió una orden uniforme a todas las partes en las 447 apelaciones identificadas en esas materias para que en un término de quince (15) días calendarios, a partir del archivo en autos de la orden, llenen y radiquen la parte del formulario anejado que escogieran, a saber: "Solicitud Voluntaria de Servicio de Mediación" o el de "No Aceptación de Servicio de Mediación". Dicho formulario está disponible en nuestra página de Internet [www.casarh.gobierno.pr](http://www.casarh.gobierno.pr) y en la Secretaría.

Todas aquellas apelaciones para las cuales alguna parte solicite el servicio de mediación, serán traídas a la atención de la Presidenta, para que a tenor con la Regla 6 del Reglamento #6983 la solicitud sea evaluada y una determinación tomada sobre si la misma es referida o no al Programa de Mediación. De tomarse la determinación de desviar la apelación al programa de mediación, se asignará la referida apelación a la Presidenta y se procederá con la emisión de la orden de desvío. De no referirse la apelación al programa de mediación, se emitirá la orden correspondiente notificando a las partes y la apelación continuará el trámite ordinario de conformidad con el oficial examinador y/o Comisionado asignado.

## **IV. SOLICITUDES DE MEDIACIÓN RADICADAS INDEPENDIENTEMENTE DE LA MATERIA Y EL AÑO DE RADICACIÓN DE LA APELACIÓN, Y APELACIONES NUEVAS CON SOLICITUD DE MEDIACIÓN.**

Toda solicitud de mediación radicada independientemente de la materia y el año de radicación de la apelación, y toda apelación nueva radicada con solicitud de servicio de mediación será referida a la oficina de la Presidenta para proceder de acuerdo a lo establecido en la parte III. El/la Oficial de Enlace será responsable de mantener una base de datos relacionada a las solicitudes de mediación recibidas y la acción tomada. De aceptarse en el programa, la apelación será asignada a la Presidenta para llevar a cabo el referido correspondiente. De no aceptarse en el programa, se notificará así a las partes en la apelación, y se referirá a la Secretaría para la continuación de los procedimientos de ser apelación ya radicada previamente; de ser apelación nueva se referirá a la Secretaría para la correspondiente asignación del Comisionado/a a tenor con la Orden Administrativa 03-2006.

**V. APELACIONES NUEVAS SIN SOLICITUD DE MEDIACIÓN DE LAS MATERIAS DE CLASIFICACIÓN, RETRIBUCIÓN, RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN AL MOMENTO DE LA RADICACIÓN**

En cuanto a aquellas apelaciones nuevas en las materias de clasificación, retribución, reclutamiento y selección en las cuales la parte apelante<sup>1</sup> radica su escrito sin solicitud de mediación, la Secretaría de la Comisión procederá a notificar la Orden uniforme mencionada anteriormente, mediante la cual se le requiere a las partes informar en 15 días si solicitan o no el servicio de mediación. Durante este término la Secretaría retendrá las apelaciones afectadas, luego de lo cual se procederá de la siguiente manera:

- De alguna de las partes solicitar el servicio, se referirá a la Oficina de la Presidenta para la determinación correspondiente a tenor con el proceso descrito en la parte III de esta orden administrativa.
- De las partes no estar interesadas en el servicio de mediación, se asignarán al Comisionado/a correspondiente según establecido en la Orden Administrativa 03-2006.
- De las partes no cumplir con lo ordenado, se procederá a asignar la apelación al Comisionado/a correspondiente según establecido en la Orden Administrativa 03-2006. Si luego de asignada a un/a Comisionado/a la apelación, alguna de las partes solicitara el servicio de mediación, se referirá a la oficina de la Presidenta para la determinación correspondiente, según descrito en la parte III de esta orden administrativa.

**VI. REFERIDO A LA ORHELA DE APELACIONES PARA LAS CUALES SE SOLICITÓ EL SERVICIO DE MEDIACIÓN.**

Una vez ordenado el desvío de la apelación para el programa de mediación, de ser referido a la ORHELA, el/la Oficial de Enlace procederá a llenar el formulario "Hoja de Trámite de documentos al Centro de Mediación de la ORHELA" por cada apelación. En el referido documento se indicará los documentos que están siendo referidos a la ORHELA para que se lleve a cabo el proceso de mediación, dicho documento deberá ser firmado por el/la Oficial de Enlace, y autorizado por la Secretaria<sup>1</sup> o persona delegada por esta. De igual manera, la persona


<sup>1</sup> Refiérase al Artículo V, sección 5.5 del Reglamento Procesal #6883: El/la Secretario(a) será responsable de la custodia y el mantenimiento ordenado de los expedientes de las apelaciones, así como de la encuadernación, por año natural, de las resoluciones que emita la Comisión.

designada en la ORHELA a recibir el expediente deberá firmar como recibidos todos los documentos enviados en el expediente original. La "Hoja de Trámite de documentos al Centro de Mediación de la ORHELA" pasará a ser el expediente de la referida apelación ante la Comisión y se mantendrá en el archivo de expedientes hasta que se nos notifique que se llegó a un acuerdo, o que la apelación será devuelta para la continuación de los procedimientos conforme el Reglamento Procesal #6883.

En coordinación con el/la Secretario/a de la Comisión, el/la oficial de enlace designado/a en la Comisión estará a cargo del trámite, control y referido de los documentos desviados al programa de mediación con la ORHELA. Para el envío de los expedientes a la ORHELA, el/la Oficial de Enlace preparará también un listado de los expedientes referidos, indicando: partes, número de caso, materia, fecha de solicitud de servicios y fecha de envío a la ORHELA. Este documento será firmado por la persona que hace entrega de los expedientes en la ORHELA y por la persona que los reciba. Las apelaciones a ser referidas a la ORHELA se tramitarán los días 15 y 30 de cada mes, o el próximo día laborable disponible.

El/la Oficial de Enlace será el/la responsable de entrar en el sistema de información de la Comisión todo lo relacionado al programa de mediación una vez la apelación se haya referido al programa, y hasta que la apelación sea devuelta al foro o se haya recibido una notificación de acuerdo entre las partes y se ordene la preparación de la Resolución correspondiente. También será responsable de mantener un control estadístico y procesal de los asuntos relacionados al Programa de Mediación.

#### **VII. RESOLUCIONES DE APELACIONES EN LAS CUALES SE LLEGUE A ALGÚN ACUERDO A TRAVÉS DEL PROCESO DE MEDIACIÓN; ASIGNACIÓN DE APELACIONES A COMISIONADO/A DE APELACIONES EN LAS QUE NO SE LLEGÓ A UN ACUERDO**

 De llegarse a algún acuerdo a través del programa de mediación, una vez seamos notificados del acuerdo, el/la Oficial de Enlace a cargo del programa lo referirá a la Secretaría para la preparación de la resolución final por acuerdo de las partes a nombre de la Comisión, para la eventual revisión y adjudicación de los miembros de la Comisión, y subsiguiente cierre del caso. Para aquellas apelaciones en las que no se llegue a algún acuerdo en el programa de mediación, una vez devueltas al foro, serán asignadas al Oficial Examinador y Comisionado Asociado de acuerdo a los parámetros establecidos en la Orden Administrativa 2-2006 y 3-2006.

#### **VIII. CONCLUSIÓN Y VIGENCIA:**

La presente Orden Administrativa enmienda las Ordenes Administrativas 2-2006 y 3-2006 solamente en cuanto a lo expresamente dicho aquí, el resto de las disposiciones de las referidas Ordenes Administrativas continúan en efecto.

Exhorto a los servidores públicos que componen la Comisión a promulgar esta alternativa y a apoyar las gestiones llevadas a cabo para buscar alternativas viables y efectivas para la pronta solución de los asuntos ante la Comisión Apelativa. La presente orden administrativa entrará en vigor de inmediato.