



Regístrese bajo:

Reorganización de la Oficina  
de Relaciones Laborales

**ORDEN GENERAL  
NÚM. 2010-7**

**A : TODO EL PERSONAL**

**ASUNTO : REORGANIZACIÓN DE LA OFICINA  
DE RELACIONES LABORALES**

**I. Propósito**

Esta Orden General tiene el propósito de reorganizar la estructura organizacional y funcional de la Oficina de Relaciones Laborales, para garantizar los derechos mediante la negociación colectiva a los empleados de la unidad apropiada, según certificada por la Comisión de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público. Además, establecer el proceso de conciliación y mediación de conflictos con el fin de mantener un ambiente laboral de armonía a tenor con los estatutos reglamentarios.

**II. Esta Orden General consta de las siguientes secciones:**

- A. Base Legal
- B. Política Pública sobre no Discrimen por Razón de Género
- C. Exposición de Motivos
- D. Funciones y Responsabilidades de la Oficina de Relaciones Laborales
- E. Procedimiento de Quejas, Agravios y Arbitraje
- F. Procedimiento de Conciliación y Mediación de Conflictos
- G. Disposiciones Generales
- H. Cláusula de Separabilidad

I. Fecha de Efectividad

**A. Base Legal**

1. Ley Núm. 53 de 10 de junio de 1996, según enmendada, conocida como "Ley de la Policía de Puerto Rico de 1996".
2. Ley Núm. 45 de 25 de febrero de 1998, según enmendada, conocida como "Ley de Relaciones del Trabajo para el Servicios Público de Puerto Rico".
3. Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como "Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".
4. Reglamento Núm. 4216 de 11 de mayo de 1990, según enmendado, conocido como "Reglamento de Personal de la Policía de Puerto Rico".

**B. Política Pública sobre no Discrimen por Razón Género**

La Constitución y las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico prohíben el discrimen por razón de género. La Policía de Puerto Rico reafirma esta política pública. Por tanto, en esta Orden General deberá entenderse que todo término utilizado para referirse a una persona, alude a ambos géneros.

**C. Exposición de Motivos**

La Ley Núm. 45, supra, confirió a los empleados públicos del Gobierno Central, el derecho de organizarse para negociar sus condiciones de trabajo dentro de los parámetros que se establecen en la misma.

La Policía de Puerto Rico adoptó, como política pública, el garantizar a todos sus empleados los derechos conferidos por dicha Ley y proveerles los remedios correspondientes para la solución de conflictos laborales. Entre estos derechos se garantiza el de la negociación colectiva de los empleados clasificados, comprendidos dentro de la unidad apropiada, según ha sido establecido por la Comisión de Relaciones del Trabajo. A su vez, se creó la Oficina de Relaciones Laborales para canalizar, a través de ésta, todo lo relacionado a esta Ley y que sirva de enlace entre la gerencia y los empleados.

Con el paso del tiempo, la Ley Núm. 45, supra, ha sufrido cambios. Asimismo, las situaciones surgidas con la implantación de ésta, ha requerido que la Policía de Puerto Rico reorganice la estructura organizacional y funcional de esta Oficina. Esto con el propósito de atender asuntos laborales de todo el personal unionado, gerencial y miembros de la Policía para garantizar un clima laboral de armonía y satisfacción. Además, incorporar y asignar la responsabilidad a dicha unidad de trabajo los procesos de conciliación de mediación y conflictos para los empleados del Sistema de Rango y del Sistema Clasificado excluido de la unidad apropiada.

#### **D. Estructura Organizacional y Funcional**

1. Mediante esta Orden General se reorganiza la Oficina de Relaciones Laborales, que estará adscrita a la Superintendencia Auxiliar de Servicios Gerenciales.
2. El Superintendente designará el funcionario que ocupará el puesto de Director de la Oficina de Relaciones Laborales. Además, asignará los empleados necesarios para atender las funciones administrativas y operacionales de la Oficina, con la recomendación del Director.
3. La Oficina de Relaciones Laborales tendrá los siguientes deberes y responsabilidades:
  - a. Planificará y organizará todo lo relacionado a la negociación colectiva, así como la interpretación y administración del Convenio Colectivo vigente en la Policía de Puerto Rico.
  - b. Asesorará al Superintendente Auxiliar en cuanto a leyes, reglamentos, normas, procedimientos y otros aspectos relacionados con las relaciones obrero patronal de la Agencia.
  - c. Asesorará al personal gerencial y ejecutivo en todos los asuntos relacionados a las relaciones obrero patronal de la Agencia.
  - d. Servirá de enlace entre la alta gerencia y los representantes del sindicato.
  - e. Administrará todo lo relacionado con la política disciplinaria que se aplicará a los empleados unionados.



- f. Atenderá y contestará toda consulta de índole laboral relacionada al personal unionado que se reciba del personal gerencial.
- g. Interpretará leyes, normas y reglamentos laborales, decisiones de la Comisión de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico y de Arbitraje y otras directrices relacionadas con los asuntos laborales, según aplique a los empleados civiles de la Policía de Puerto Rico.
- h. Participará en la formulación e implantación de la política pública relativa a la administración de relaciones laborales y tendrá facultad para hacer recomendaciones a la alta gerencia.
- i. Velará porque se apliquen adecuadamente las normas, reglamentos y leyes que rigen la administración de los convenios colectivos, incluyendo el Procedimiento de Quejas, Agravios y Arbitraje del personal civil unionado.
- j. Planificará y coordinará adiestramientos con la Oficina de Capacitación de Personal, para el personal gerencial, que se relacionan a las cláusulas del convenio colectivo.
- k. Interpretará los laudos de arbitraje y estipulaciones entre los representantes de las organizaciones laborales y la Policía de Puerto Rico.
- l. Representará a la Agencia en foros administrativos y judiciales en los que le sea requerido.
- m. Evaluará y analizará las situaciones de conflicto laboral, del personal miembro de la Policía y personal clasificado, excluido de la unidad apropiada y determinará los méritos de la misma.
- n. Investigará, resolverá y adjudicará, siguiendo el procedimiento de quejas y agravios negociado en el Convenio Colectivo, las querellas que se presenten por alegadas violaciones a éste.
- o. Someterá recomendaciones, a la alta gerencia, relacionadas al resultado del proceso de conciliación y mediación efectuadas por la Oficina o del Procedimiento de Quejas, Agravios y Arbitraje para el personal civil unionado.

146

- p. Analizará, evaluará y someterá recomendaciones sobre los procedimientos de acciones disciplinarias.

### **E. Procedimiento de Quejas, Agravios y Arbitraje**

El procedimiento de quejas, agravios y arbitraje es un proceso informal para dilucidar situaciones o controversias de índole laboral que involucran al personal civil miembro de la unidad apropiada. Este procedimiento facilitará y permitirá, a las partes envueltas en la controversia, una alternativa para resolver el conflicto laboral.

Toda solicitud será sometida, por escrito en formulario dispuesto a esos efectos, dentro del periodo de tiempo determinado y siguiendo las disposiciones establecidas en el artículo alusivo al Procedimiento de Quejas y Agravios negociado en el convenio colectivo que se encuentre vigente. El mismo tendrá vigencia por un término tres (3) años, a menos que del proceso de negociación no surja otra disposición.

En caso de que el empleado o la gerencia no estén de acuerdo con la determinación final emitida mediante este procedimiento, podrán solicitar revisión dentro del término establecido por Ley ante la Comisión de Relaciones del Servicio Público.

### **F. Procedimiento de Conciliación y Mediación de Conflictos**

La mediación es un proceso de intervención informal, no adjudicativo, para ayudar a las partes en el manejo de conflictos de índole laboral. Permite a las partes, con la intervención de un facilitador neutral, llamado mediador o interventor, explorar todas las opciones posibles para lograr un acuerdo mutuo. Promueve la participación de los implicados para buscar solución a los conflictos, y a su vez, que asuman responsabilidad en el cumplimiento de los acuerdos. Es un proceso voluntario el cual deberán aceptar las partes envueltas en el conflicto.

1. El mediador estará certificado por el Negociado de Métodos Alternos para la Solución de Conflictos del Tribunal Supremo de Puerto Rico, ofrecido por la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (ORHELA) o por el propio Tribunal, para ejercer dicha función. Entre las funciones que tendrá el mediador se encuentran las siguientes:
  - a. Orientará adecuadamente a las partes sobre la naturaleza del servicio, sus beneficios y limitaciones.

14

- b. Ayudará y alentará a las partes para lograr acuerdos.
- c. Cumplirá con las disposiciones sobre confidencialidad expuestas en esta Orden General.
- d. Se abstendrá de utilizar la información que le ha sido revelada durante el proceso de mediación para beneficio propio. Tampoco utilizará los resultados de su intervención para lograr publicidad o reconocimiento.
- e. Se abstendrá de actuar como mediador en toda controversia en que su participación constituya un conflicto de interés o en la que se perciba la existencia de un conflicto de interés. Si luego de comenzados los procesos, sobreviniesen circunstancias que impliquen un conflicto de interés o que creyese que existe tal conflicto, notificará al Director y se inhibirá. El Director reasignará el caso a otro Mediador.
- g. Revelará a los participantes cualquier circunstancia personal o profesional que pueda crear la apariencia de un conflicto de interés, o genere dudas, sobre su imparcialidad.
- h. Tomará los cursos requeridos de educación continua para mantener su certificación como mediador.
- i. Notificará al Director sobre el progreso y resultado final en todo caso que se le asigne.
- j. Deberá adiestrarse sobre las cinco (5) áreas esenciales al Principio de Mérito y al campo laboral.
- k. Tendrá que estar revestido de imparcialidad en todo el proceso con las partes involucradas y evitará la apariencia de parcialidad. Además, deberá ayudar a todas las partes, por igual, a llegar a un acuerdo que sea satisfactorio para ambos.

2. Recusación o Inhibición de los Mediadores

- a. Un mediador deberá inhibirse en cualquiera de las siguientes situaciones:

- 1) Cuando esté interesado en el resultado del caso o tenga prejuicio o parcialidad hacia cualquiera de las partes.
  - 2) Cuando exista parentesco de cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquiera de las partes.
  - 3) Cuando haya sido abogado, perito o profesional de ayuda de cualquiera de las partes.
  - 4) Cuando exista una relación de amistad entre el mediador y cualquiera de las partes, de tal manera que creare percepción de parcialidad.
  - 5) Cuando exista cualquier otra causa que pueda razonablemente arrojar dudas sobre su imparcialidad.
- b. El mediador podrá, a iniciativa propia, inhibirse. Deberá exponer, por escrito, las razones que justifiquen su inhibición, indicando todos los factores que pudieran afectar su labor como facilitador del proceso. Esta acción será certificada por el Director y el caso será asignado a otro mediador.
- c. Cuando a solicitud, de cualquiera de las partes, se recuse a un mediador, se expondrán los hechos en que está fundada la misma y se presentará ante el Director.

### 3. Inmunidad

El interventor neutral o mediador certificado, y que se encuentre al día con su certificación, sólo tendrá para su intervención en los casos referidos, inmunidad contra reclamaciones civiles por acciones u omisiones en que haya incurrido en el desempeño de sus funciones. Esto no aplicará si el interventor neutral incurre en fraude o tiene intención de hacer mal en el cumplimiento de sus funciones.

### 4. Autoridad y Facultades del Mediador

- a. Tendrá potestad para llevar a cabo reuniones, conjuntas o separadas con las partes, y dirigirá el proceso de mediación para que se establezcan posibles acuerdos entre éstas.

19

Asimismo, a iniciativa propia o a solicitud de alguna de las partes, podrá requerir el asesoramiento de personas expertas en los asuntos técnicos del conflicto.

- b. Velará en todo momento, el estricto cumplimiento de las normas aquí establecidas. Además, podrá posponer las sesiones según entienda apropiado tomando en cuenta el interés de las partes.
  - c. Podrá dar por terminada la mediación, en cualquier momento, pero no tendrá autoridad para obligar a las partes a llegar a algún acuerdo en particular.
  - d. Podrá hacer recomendaciones para facilitar el logro de los objetivos de la mediación.
5. Comunicación entre el Mediador y el Director de la Oficina de Relaciones Laborales
- a. El mediador notificará, por escrito, al Director de la Oficina de Asuntos Laborales sobre los siguientes asuntos:
    - 1) Incomparecencia de alguna de las partes a la sesión inicial de orientación.
    - 2) Incomparecencia de alguna de las partes a alguna de las sesiones de mediación.
    - 3) Si una o ambas partes desisten de la mediación.
    - 4) Si a juicio del mediador, la situación es adecuada para el proceso de mediación.
    - 5) La imposibilidad de lograr un acuerdo entre las partes o concluir el proceso.
    - 6) Si hubo un acuerdo entre las partes y los términos de tal acuerdo.

14

6. Procedimiento de Mediación

- a. El proceso de mediación, que siempre será voluntario, comenzará con una solicitud escrita por cualquiera de las partes, el personal miembro de la Policía, sin distinción del rango y el personal clasificado exento de la unidad apropiada.
- b. La solicitud contendrá la siguiente información:
  - 1) Nombre del empleado.
  - 2) Nombre de las partes involucradas en el conflicto
  - 3) Unidad de trabajo asignada al empleado
  - 4) Región Policiaca
  - 5) Teléfono de contacto
  - 6) Breve exposición de la situación
- c. La Oficina de Relaciones Laborales recibirá la solicitud, la registrará y le asignará número.
- d. El Director referirá el caso al mediador, quien evaluará el mismo. Este citará a las partes, mediante notificación escrita, para que comparezcan a una orientación inicial. Esta citación deberá ser enviada con no menos de diez (10) días de antelación a la fecha señalada.
- e. En la sesión de orientación, el mediador informará a los participantes que el proceso es voluntario y que él es un facilitador neutral, que no tiene autoridad para imponer acuerdos. Además, informará que no representa ni asesora a ninguna de las partes. Definirá y describirá los beneficios de mediación y los aspectos de confidencialidad.
- f. El mediador revelará, en esta orientación, cualquier conflicto de interés según dispuesto en el Sección F., Inciso 2, antes expuesto.

19

- g. Luego de concluida la sesión de orientación, el mediador confirmará el interés de las partes de someter el caso al proceso de mediación voluntariamente. Se llenará un formulario donde las partes deciden si se someten o no al proceso.
- h. De ser necesario, el mediador, en mutuo acuerdo con las partes fijará la fecha y hora para la siguiente sesión.
- i. La cantidad de sesiones requeridas serán de una (1) a cuatro (4) sesiones por cada caso.
- j. Toda solicitud de suspensión deberá ser notificada, por escrito, a la Oficina de Relaciones Laborales, con por lo menos cinco (5) días laborables, previos a la fecha pautada para la sesión, señalando en la misma las razones y fundamentos para tal solicitud. La no comparecencia de una parte, si no ha solicitado la suspensión, se entenderá como que ha renunciado a su participación en el proceso de mediación. Por lo tanto, se darán tres (3) días laborables antes de cerrar el caso. Las solicitudes de suspensión estarán sujetas a la decisión del mediador y sólo por justa causa.
- k. En caso de suspensión, por parte de la Oficina de Relaciones Laborales o por el mediador, se le notificará a las partes y será coordinada una nueva fecha.

#### 7. Acuerdos y Conclusión de la Mediación

- a. Todo acuerdo deberá constar, por escrito, y será notificado al Director de la Oficina de Relaciones Laborales, quien obrará en detalle el acuerdo, el cual será firmado por las partes en el proceso de mediación, incluyendo terceras personas que hayan participado.
- b. Si por el contrario, no se llega a un acuerdo, de igual manera el mediador lo notificará, por escrito, y se dará por concluida la mediación.
- c. El proceso de mediación se dará por concluido en cualquiera de las siguientes instancias:
  - 1) Existencia de un acuerdo entre las partes

190

- 2) Existencia de no acuerdo entre las partes
  - 3) La incomparecencia de alguna de las partes a las sesiones
  - 4) A solicitud de una o ambas partes mediante petición de retirarse del proceso de mediación
  - 5) Cuando no está resultando beneficioso a juicio del mediador
- d. El que se haya dado por terminado el proceso de mediación en alguna etapa del mismo, no es obstáculo para que se recurra nuevamente a este proceso, si las circunstancias son favorables.
  - e. La Oficina de Relaciones Laborales notificará al Director de la unidad concernida el resultado obtenido, si alguno, por las partes en controversia en un período de diez (10) días de dar por concluido el proceso de mediación el cuál tendrá un término de sesenta (60) días para la intervención y solución.
  - f. De no reiniciarse el proceso de mediación, por la falta de voluntad de cualquiera de las partes, se proseguirá con el procedimiento ordinario de quejas y agravios.
8. Confidencialidad y Manejo de Información
- a. El proceso de mediación será uno confidencial y privilegiado, en donde toda la información que se discuta se mantendrá como tal. De igual manera, todos los documentos y expedientes de trabajo del mediador serán confidenciales.
  - b. Ninguna parte podrá, en ningún momento, utilizar cualquier tipo de equipo electrónico de grabación y/o reproducción de voz y video.
  - c. Sólo en los casos donde exista ilegalidad, la Oficina de Relaciones Laborales, puede reservarse el derecho de referir la información al foro correspondiente. En este caso, también aplicarán aquellas conductas tipificadas como delito o que tengan la intención de cometerlo, según el Código Penal de 2004, tales como: cometer, agredir, solicitar o intentar cometer fraude.

14

- d. Toda información o documentación no podrá ser requerida para procesos judiciales, arbitraje y administrativos, ni se podrá requerir al mediador declarar sobre su contenido o sobre el proceso seguido ante él.
- e. No se podrá utilizar como prueba las sugerencias, puntos de vista y admisiones hechas por alguna de las partes, algún participante o por el mediador con relación a posibles acuerdos durante el proceso.
- f. No obstante, las pruebas previamente descubiertas o conocidas, por una de las partes o que sean de otra forma susceptibles a ser descubiertas, no se considerarán confidenciales e inadmisibles únicamente por haberse utilizado en el proceso de mediación.
- g. Las partes, y el interventor neutral o mediador, podrán revelar la información transmitida en el proceso de mediación, siempre que medie un consentimiento escrito de todas las partes involucradas.

## **G. Disposiciones Generales**

- 1. El personal miembro de la Policía, y el personal del Sistema Clasificado, exento de la unidad apropiada, podrá solicitar acogerse al Procedimiento de Conciliación y Mediación por situaciones de conflicto laboral.
- 2. El personal unionado solicitará acogerse al Procedimiento de Quejas, Agravios y Arbitraje, según se dispone en el Convenio Colectivo negociado para situaciones de índole laboral.
- 3. Los directores de las unidades de trabajo, o el supervisor inmediato, serán responsables de referir situaciones de conflicto laboral que puedan afectar el ambiente de trabajo y las relaciones interpersonales de las mismas.
- 4. Las situaciones que se atenderán serán conflictos de índole laboral, exceptuando situaciones de hostigamiento sexual, violencia doméstica o criminales; y faltas graves que impliquen corrupción, depravación moral o abuso de poder.

19

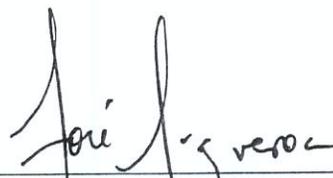
5. El personal miembro de la Policía y/o cualquier funcionario o persona autorizada a portar armas, entregará su arma, a la División de Vigilancia, antes de entrar a las sesiones de mediación.
6. Todas las sesiones de mediación serán privadas y confidenciales. La participación de personas externas estará sujeta al consentimiento de las partes y el mediador.
7. El caso o controversia, referido para mediación, no deberá encontrarse "subjudice" ante cualquier tribunal o foro administrativo.
8. Además de la confidencialidad, de aceptarse personas externas en el proceso, éstas deben observar normas de conducta aceptables, o se les informará que desalojen el lugar. Se abstendrán de hablar entre ellos y de interrumpir los procesos.
10. La Oficina de Relaciones Laborales velará por el fiel cumplimiento de las disposiciones de esta Orden General.
11. Esta Orden General deja sin efecto la Orden General 2003-14, así como cualquier comunicación que esté en conflicto con ésta.

**H. Cláusula de Separabilidad**

Si cualquier disposición de esta Orden General fuese declarada inconstitucional o nula por un Tribunal de Justicia, tal declaración no afectará o invalidará las restantes disposiciones o partes de la misma.

**I. Fecha de Efectividad**

Esta Orden General entrará en vigor el 7 de Julio de 2010.



---

**José E. Figueroa Sancha**  
Superintendente