

**REGLAMENTO DE  
CERTIFICACIÓN Y EDUCACIÓN CONTINUA  
RELACIONADO CON LOS MÉTODOS ALTERNOS  
PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS**



15 de junio de 1999

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**TRIBUNAL GENERAL DE JUSTICIA**  
**NEGOCIADO DE MÉTODOS ALTERNOS PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

---

**REGLAMENTO DE**  
**CERTIFICACIÓN Y EDUCACIÓN CONTINUA**  
**RELACIONADO CON LOS MÉTODOS ALTERNOS**  
**PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>CAPÍTULO I</b>	<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	
	Regla 1.01 Base Jurídica .....	1
	Regla 1.02 Título .....	1
	Regla 1.03 Propósitos y Aplicación .....	1
	Regla 1.04 Personas Excluidas de Solicitar .....	2
<b>CAPÍTULO II</b>	<b>DEFINICIONES .....</b>	<b>2</b>
<b>CAPÍTULO III</b>	<b>CERTIFICACIÓN DE INTERVENTORES(AS) NEUTRALES</b>	
	Regla 3.01 Solicitud de Certificación.....	4
	Regla 3.02 Requisitos Generales .....	4
	Regla 3.03 Certificación de Árbitro(a).....	6
	Regla 3.04 Certificación de Evaluador(a) Neutral de Casos .....	6
	Regla 3.05 Certificación de Mediador(a).....	7
	Regla 3.06 Aprobación de la Certificación .....	7
	Regla 3.07 Registro de Interventores e Interventoras Neutrales .....	8
	Regla 3.08 Privilegio de la Certificación.....	8
	Regla 3.09 Certificaciones Excluyentes .....	8
	Regla 3.10 Denegación de Certificación.....	8
<b>CAPÍTULO IV</b>	<b>CERTIFICACIÓN DE PROVEEDORES(AS)</b>	
	Regla 4.01 Requisitos .....	9

<b>Regla 4.02 Aprobación de la Certificación .....</b>	<b>10</b>
<b>Regla 4.03 Aprobación de Programas o Cursos .....</b>	<b>10</b>
<b>Regla 4.04 Responsabilidades .....</b>	<b>11</b>
<b>Regla 4.05 Estándares de Adiestramiento de los Programas .....</b>	<b>12</b>
<b>Regla 4.06 Metodología.....</b>	<b>14</b>
<b>Regla 4.07 Calificaciones de los(as) Adiestradores(as) .....</b>	<b>15</b>
<b>Regla 4.08 Otras Disposiciones .....</b>	<b>16</b>
<b>Regla 4.09 Objetivos Educativos .....</b>	<b>17</b>
<b>Regla 4.10 Educación Continua .....</b>	<b>28</b>
<b>Regla 4.11 Cumplimiento con los Programas o los Cursos .....</b>	<b>28</b>
<b>Regla 4.12 Privilegio de la Certificación.....</b>	<b>30</b>
<b>Regla 4.13 Certificaciones Excluyentes .....</b>	<b>30</b>
<b>Regla 4.14 Denegación de Certificación.....</b>	<b>30</b>

## **CAPÍTULO V RECERTIFICACIÓN**

<b>Regla 5.01 Período de Recertificación.....</b>	<b>31</b>
<b>Regla 5.02 Requisitos para Interventores(as) Neutrales.....</b>	<b>31</b>
<b>Regla 5.03 Recertificación de Proveedores(as).....</b>	<b>32</b>

## **CAPÍTULO VI ESTÁNDARES ÉTICOS**

<b>Regla 6.01 Disposiciones Generales .....</b>	<b>33</b>
<b>Regla 6.02 Árbitros y Árbitras .....</b>	<b>41</b>
<b>Regla 6.03 Evaluadores y Evaluadoras Neutrales.....</b>	<b>42</b>
<b>Regla 6.04 Mediadores y Mediadoras .....</b>	<b>42</b>

**CAPÍTULO VII DISPOSICIONES MISCELÁNEAS**

<b>Regla 7.01 Diferimiento de Requisitos .....</b>	<b>44</b>
<b>Regla 7.02 Dispensa sobre Requisitos.....</b>	<b>46</b>
<b>Regla 7.03 Separabilidad .....</b>	<b>46</b>
<b>Regla 7.04 Situaciones no Previstas .....</b>	<b>47</b>
<b>Regla 7.05 Vigencia .....</b>	<b>47</b>

## **CAPÍTULO I    DISPOSICIONES GENERALES**

### **Regla 1.01    Base Jurídica**

Este REGLAMENTO se adopta al amparo de la Regla 2.02 del Reglamento de Métodos Alternos para la Solución de Conflictos aprobado mediante resolución del Tribunal Supremo de Puerto Rico el 25 de junio de 1998.

### **Regla 1.02    Título**

Este REGLAMENTO se conocerá como REGLAMENTO DE CERTIFICACIÓN Y EDUCACIÓN CONTINUA RELACIONADO CON LOS MÉTODOS ALTERNOS PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

### **Regla 1.03    Propósitos y Aplicación**

1. El propósito de este REGLAMENTO es establecer los criterios, reglas y procedimientos que rigen la certificación, recertificación, educación continua, y las responsabilidades y disciplina de personas naturales, personas jurídicas o entidades con el interés de ofrecer servicios al Tribunal General de Justicia de Puerto Rico en el área de métodos alternos para la solución de conflictos. Una persona natural que desee ser elegible para recibir e intervenir en casos referidos por el Tribunal General de Justicia de Puerto Rico, o una persona natural o jurídica que desee servir como proveedora de servicios de adiestramiento, debe estar certificada por el Negociado de Métodos Alternos para la Solución de Conflictos. Las reglas que se especifican tienen el propósito de asegurar que la interventora o el interventor neutral que reciba casos del tribunal, así como el(la) proveedor(a) de servicios de adiestramiento, reúnan un alto grado de competencia y de responsabilidad ética.

2. El REGLAMENTO tiene el propósito, además, de promover la confianza pública en los procesos de métodos alternos para la solución de conflictos, los cuales deben estar articulados sobre la confianza y el conocimiento público. Las personas que actúen como interventores(as) neutrales, así como los(as) proveedores(as) de servicios de adiestramientos, tienen la responsabilidad hacia las partes

de la controversia, el público y los tribunales de actuar en forma tal que amerite esta confianza.

3. Estas reglas aplicarán a todas las personas naturales, personas jurídicas o entidades certificadas, o que soliciten certificación o recertificación al Negociado de Métodos Alternos para la Solución de Conflictos, así como a los Centros de Mediación de Conflictos que forman parte del Poder Judicial o a otros programas o servicios que se establezcan bajo el Negociado de Métodos Alternos para la Solución de Conflictos.

#### **Regla 1.04 Personas Excluidas de Solicitar**

Ningún funcionario(a), empleado(a) o juez(a) en funciones en el Poder Judicial podrá solicitar certificación o estar certificado(a) como interventor(a) neutral o como proveedor(a) de servicios de adiestramiento, excepto en aquellas instancias especificadas en este REGLAMENTO y permitidas por ley.

## **CAPÍTULO II DEFINICIONES**

1. **Arbitraje** – proceso adjudicativo informal en el que un(a) interventor(a) neutral (árbitro o árbitra) recibe la prueba de las partes en conflicto y, a base de la prueba presentada, emite una decisión o laudo. En el arbitraje, las partes tienen la potestad de decidir si se someten o no al procedimiento. El laudo puede ser vinculante o no vinculante.
2. **Árbitro(a)** - interventor(a) neutral que dirige un proceso de arbitraje
3. **Autoridad licenciadora** - entidad designada por el Estado para regular o reglamentar la práctica de una determinada profesión
4. **Centros de Mediación de Conflictos** - se refiere a los Centros que forman parte del Tribunal General de Justicia
5. **Cursos** - se refiere a las actividades educativas de educación continua
6. **Co-mediación** - proceso de mediación en el que dos mediadores(as) participan a cargo del proceso, definiendo de antemano las funciones que ambos(as) desempeñarán, las estrategias a seguir y otros asuntos procesales.

7. **Co-mediador** - uno(a) de los(as) interventores(as) neutrales a cargo de un proceso de co-mediación.
8. **Educación continua** - actividad educativa diseñada y realizada con el propósito de que se adquieran, desarrollen o se refinen destrezas, conocimientos y actitudes hacia la práctica relacionadas con el campo de los métodos alternos para la solución de conflictos.
9. **Evaluación neutral de casos** - proceso en el cual cada parte presenta ante un(a) interventor(a) neutral (evaluador(a) neutral) un resumen de sus teorías legales y de la evidencia a base de la cual se pondera la validez legal de la posición de cada parte y se expone dicho análisis a los(as) litigantes. En la evaluación neutral las partes están obligadas a participar del proceso y conocer el criterio del(de la) evaluador(a).
10. **Evaluador(a) neutral** - interventor(a) neutral a cargo de la evaluación neutral de casos.
11. **Interventor(a) neutral** - persona imparcial que interviene en el proceso alternativo para la solución de conflictos con el fin de orientar y ayudar a que las partes resuelvan sus controversias. Sus funciones varían dependiendo del método alternativo en el cual intervenga (arbitraje, evaluación neutral de casos o mediación).
12. **Mediación** - proceso de intervención no adjudicativo en el cual un(a) interventor(a) neutral ayuda a las partes en conflicto a lograr un acuerdo que les resulte mutuamente aceptable. En este proceso las partes tienen la potestad de decidir si se someten o no al mismo.
13. **Mediador(a)** - interventor(a) neutral a cargo de un proceso de mediación o de co-mediación.
14. **Negociado** - se refiere al Negociado de Métodos Alternos para la Solución de Conflictos del Poder Judicial.
15. **Programa** - se refiere a los programas de adiestramiento aprobados por el Negociado de Métodos Alternos para la Solución de Conflictos del Poder Judicial para la capacitación y certificación de interventores(as) neutrales.
16. **Proveedor(a)** - cualquier persona natural, persona jurídica o entidad certificada por el Negociado de Métodos Alternos para la Solución de Conflictos del Poder Judicial para ofrecer programas de adiestramientos en mediación, arbitraje, o evaluación neutral, así como educación continua sobre asuntos pertinentes a la certificación o recertificación de interventores(as) neutrales en Puerto Rico.
17. **Registro de Interventores Neutrales** – Lista actualizada de interventores o interventoras neutrales certificados(as) por el Negociado.

18. **Reglamento** - se refiere al REGLAMENTO DE CERTIFICACIÓN Y EDUCACIÓN CONTINUA RELACIONADO CON LOS MÉTODOS ALTERNOS PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.
19. **Reglamento de Métodos Alternos** - se refiere al Reglamento de Métodos Alternos para la Solución de Conflictos aprobado por el Tribunal Supremo de Puerto Rico en la resolución ER98-5 del 25 de junio de 1998.

## **CAPÍTULO III CERTIFICACIÓN DE INTERVENTORES(AS) NEUTRALES**

### **Regla 3.01 Solicitud de Certificación**

1. Toda persona aspirante a obtener una certificación deberá presentar al Negociado evidencia de haber completado los requisitos de educación, adiestramiento y experiencia necesarios para el tipo de certificación solicitada. Para esto deberá completar los formularios correspondientes y presentarlos con toda la documentación requerida.

2. Además de presentar la evidencia de haber completado satisfactoriamente todos los requisitos para la certificación, el(la) solicitante se compromete a proveer libre de cargos, y para los métodos que así sea requerido, la sesión de orientación para las partes y sus abogados(as), en caso de que el tribunal no provea esta sesión.

3. Las solicitudes de certificación deben presentarse en las oficinas del Negociado.

4. Una persona natural podrá solicitar al Negociado certificación en más de un método. Cada solicitud de certificación debe cumplir con los requisitos correspondientes.

5. Sólo personas naturales pueden solicitar para certificación.

### **Regla 3.02 Requisitos Generales**

Una persona interesada en recibir una certificación del Negociado debe cumplir con los requisitos generales que más adelante se describen, independientemente del método para el que solicite certificación. El Negociado se reserva el derecho de verificar la autenticidad de cualquier documento o

información presentada para cumplir con todos o parte de cualquiera de los requisitos para una certificación.

1. Ser mayor de edad.

2. Poseer un bachillerato de un colegio o universidad acreditada. No se requiere un campo particular de especialización. En ausencia de preparación académica, el peticionario o la peticionaria deberá presentar evidencia de experiencia profesional y cualificaciones suficientes para apoyar su solicitud de certificación. Esta evidencia puede ser experiencia militar o profesional específica o experiencia en el campo de la resolución de conflictos.

3. Presentar una certificación vigente de conducta de la Policía de Puerto Rico.

4. Completar los requisitos de adiestramiento dentro de los treintiséis (36) meses anteriores a la solicitud de cada certificación.

5. Completar satisfactoriamente seis (6) unidades de adiestramiento sobre *Sistema Judicial de Puerto Rico y Terminología Legal* dentro de los treintiséis (36) meses anteriores a la solicitud de cada certificación.

a) Abogados(as) autorizados(as) a ejercer la profesión en Puerto Rico, ex-jueces(zas) del Tribunal General de Justicia de Puerto Rico, ex mediadores(as) de los Centros de Mediación de Conflictos que laboraron en estos por un año o más, y Comisionados(as) Especiales bajo las Reglas de Procedimiento Civil están exentos(as) de este requisito.

6. Acompañar su solicitud con tres (3) cartas de recomendación sobre su carácter, fechadas dentro de los treintiséis (36) meses anteriores a la solicitud de certificación. Al menos una de las cartas debe ser de una persona con conocimiento sobre la práctica del(de la) solicitante.

7. Presentar su(s) solicitud(es) utilizando solamente los formularios preparados por el Negociado ( No se aceptan resúmenes o curriculum vitae).

8. No estar descalificado(a) por alguna autoridad licenciadora para ejercer su profesión, o estar pendiente de

sanciones disciplinarias por alguna entidad licenciadora o estar pendiente de una decisión de apelación por sanciones disciplinarias por alguna entidad licenciadora.

9. No estar descalificado(a) por el Tribunal General de Justicia de Puerto Rico para actuar como interventor(a) neutral o estar pendiente de sanciones disciplinarias por el Tribunal General de Justicia de Puerto Rico relacionadas con su práctica como interventor(a) neutral, o estar pendiente de una decisión de apelación por sanciones disciplinarias determinadas por el Tribunal General de Justicia de Puerto Rico relacionadas con su práctica como interventor(a) neutral.

### **Regla 3.03 Certificación de Árbitro(a)**

1. Cumplir con los requisitos de las Reglas [3.01](#) y [3.02](#).
2. Completar satisfactoriamente doce (12) unidades de adiestramiento sobre arbitraje.
3. Estar admitido(a) al ejercicio de la abogacía en Puerto Rico y contar con cinco (5) años o más de experiencia en la práctica legal en Puerto Rico, con énfasis en el área civil.
4. Otras personas deben tener un mínimo de diez (10) años de experiencia profesional en su campo de especialidad.

### **Regla 3.04 Certificación de Evaluador(a) Neutral de Casos**

1. Cumplir con los requisitos de las Reglas [3.01](#) y [3.02](#).
2. Completar satisfactoriamente doce (12) unidades de adiestramiento sobre evaluación neutral de casos.
3. Estar admitido(a) al ejercicio de la abogacía en Puerto Rico y con diez (10) años o más de experiencia en la práctica legal en Puerto Rico, con énfasis en el área civil.
4. Otras personas deben tener un mínimo de quince (15) años de experiencia profesional en su campo de especialidad.

### **Regla 3.05 Certificación de Mediador(a)**

1. Cumplir con los requisitos de las Reglas [3.01](#) y [3.02](#).
2. Completar satisfactoriamente sesenta (60) unidades de adiestramiento en destrezas básicas de mediación.
3. Observar dos (2) mediaciones completas conducidas por un(a) mediador(a) certificado(a). Una de las observaciones puede sustituirse con evidencia de haber completado satisfactoriamente un adiestramiento en la práctica de la mediación en el cual fue evaluado(a) al menos por un(a) mediador(a) certificado(a).
  - a) El adiestramiento en la práctica de la mediación debe cubrir dieciséis (16) unidades de adiestramiento. Este adiestramiento es adicional al requisito del inciso 2 de la Sección A de esta Regla.
4. Participar en dos (2) co-mediaciones supervisadas. El(La) aspirante co-media dos (2) casos completos, desde el comienzo hasta el cierre, bajo la supervisión de un(a) mediador(a) certificado(a) y es evaluado por éste(a).
5. Completar ocho (8) unidades de adiestramiento sobre manejo en casos de violencia doméstica. Las personas con suficiente experiencia en el manejo de situaciones de violencia doméstica deberán presentar evidencia que documente que ésta abarca las áreas temáticas mínimas requeridas en el [Capítulo III](#) de este REGLAMENTO para estar exentas de este requisito.

### **Regla 3.06 Aprobación de la Certificación**

1. **Vigencia.** La certificación otorgada estará vigente por tres (3) años.
2. **Notificación.** La notificación de la aprobación de la certificación se hará por escrito y por correo ordinario a la dirección postal provista por el(la) solicitante.
3. **Número de certificación.** La certificación incluirá un número de identificación como interventor(a) neutral el cual debe ser utilizado en toda comunicación oficial con el Negociado.

### **Regla 3.07 Registro de Interventores e Interventoras Neutrales**

1. El registro de interventores(as) neutrales contendrá todos los(as) interventores(as) neutrales certificados por el Negociado y con su certificación al día.

2. Los Centros de Mediación de Conflictos del Tribunal General de Justicia estarán siempre incluidos en cualquier registro de interventores(as) neutrales que sea solicitado en relación con el método de mediación.

### **Regla 3.08 Privilegio de la Certificación**

El poseer un certificado de árbitro o árbitra, mediador o mediadora, o de evaluador neutral o evaluadora neutral no confiere un derecho protegido por ley a quien posea esa certificación. Es un privilegio condicional revocable en cualquier momento por justa causa. El privilegio de esta certificación conlleva el compromiso por parte del poseedor o la poseedora de atender anualmente dos (2) casos pro-bono o ad-honorem de serle requerido por el negociado o por el Tribunal.

### **Regla 3.09 Certificaciones Excluyentes**

La certificación de una persona como interventora neutral en el método de arbitraje, evaluación neutral o mediación no le confiere certificación automática alguna como proveedor(a). Las personas interesadas en servir como proveedoras deberán cumplir con los requisitos especificados en el [Capítulo IV](#) de este REGLAMENTO.

### **Regla 3.10 Denegación de Certificación**

1. La denegación de la certificación de interventor(a) neutral se hará por carta, en la que se establecen las razones para la denegación y en la que se le orienta a la persona solicitante de su derecho a solicitar una reconsideración.

2. La solicitud de reconsideración a debe hacerse por escrito y ser dirigida al(la) Director(a) del Negociado, dentro de los treinta (30) días desde la fecha en que se notifica la

denegación. El(La) Director(a) responderá a esta solicitud en un plazo no mayor de treinta (30) días desde la fecha de su recibo.

3. Si la persona solicitante está inconforme con la decisión en reconsideración del Director(a) del Negociado, podrá presentar un escrito al Juez Presidente solicitando la revisión de esta decisión. Dicho escrito deberá presentarse en un término de diez (10) días laborables desde la notificación de la decisión del Director(a) del Negociado en reconsideración.

4. Un(Una) solicitante a quien se le haya denegado certificación puede volver a solicitar al cabo de seis (6) meses posteriores a la decisión final de la denegación de certificación.

## **CAPÍTULO IV CERTIFICACIÓN DE PROVEEDORES(AS)**

### **Regla 4.01 Requisitos**

Una persona o entidad interesada en recibir una certificación del Negociado como proveedora de servicios debe cumplir con los requisitos que más adelante se describen, independientemente de los programas o cursos que pretenda ofrecer. El Negociado se reserva el derecho de verificar la autenticidad de cualquier documento o información presentada para cumplir con todos o parte de cualquiera de los requisitos para una certificación.

1. Las personas naturales que estén certificadas por el Negociado como interventores(as) neutrales deben acompañar copia de la certificación con su solicitud.

2. Las personas jurídicas deben acompañar su solicitud con copia del certificado de incorporación autenticada por el Departamento de Estado de Puerto Rico.

3. Utilizarán el formulario correspondiente para presentar la información siguiente:

a) Una descripción detallada del programa o programas o del curso o cursos que ofrecerán para

certificación en cumplimiento con los estándares y objetivos descritos en este REGLAMENTO.

b) Un perfil de los(as) facultativos(as) que ofrecerán dichos programas o cursos para evidenciar que los(as) adiestradores(as) primarios(as) cumplan con los requisitos establecidos en este REGLAMENTO. Además, presentarán un *curriculum vitae* de cada uno(a) de los(as) facultativos(as).

c) Cualquier otra información que el Negociado requiera en sus formularios.

4. Presentar su(s) solicitud(es) utilizando solamente los formularios preparados por el Negociado.

#### **Regla 4.02 Aprobación de la Certificación**

1. **Vigencia.** La certificación otorgada estará vigente por tres (3) años.

2. **Notificación.** La notificación de la aprobación de la certificación como proveedor(a) se hará por escrito y por correo ordinario a la dirección postal provista por el(la) solicitante.

3. **Número de proveedor(a).** La certificación incluirá un número de identificación como proveedor(a) el cual debe ser utilizado en toda comunicación oficial con el Negociado. Este número debe incluirse también en toda certificación de asistencia y participación otorgada a una persona que complete satisfactoriamente un programa o curso.

#### **Regla 4.03 Aprobación de Programas o Cursos**

1. **Cambios en programas o cursos aprobados.** Durante la vigencia de una certificación el Negociado evaluará los cambios realizados al(a los) programa(s) o curso(s) aprobados y si determina que los cambios realizados son significativos, requerirá una nueva aprobación para dicho programa o curso.

2. **Programas o cursos adicionales.** Durante el período de vigencia de una certificación, el(la) proveedor(a) podrá solicitar al Negociado la aprobación de programas o cursos

adicionales a aquellos que fueron aprobados al momento de otorgarse la certificación. El(La) proveedor(a) utilizará el formulario correspondiente para presentar una descripción detallada de los objetivos, la estructura, contenido y otra información que se le requiera, en cumplimiento con los estándares y objetivos descritos en este REGLAMENTO.

**3. Educación continua.** Se requerirá la aprobación previa del Negociado para todos los cursos de educación continua antes de su ofrecimiento. Toda la información relacionada con el curso se le enviará al Negociado dentro de un término de treinta (30) días con antelación al anuncio de la actividad. El(La) proveedor(a) deberá esperar la aprobación del Negociado antes de proceder a anunciar la actividad como una para la cual se concederá crédito de educación continua para efectos de este REGLAMENTO.

#### **Regla 4.04 Responsabilidades**

**1. Por cada programa o curso el(la) proveedor(a) debe:**

a) notificar y proveer al Negociado información sobre cambios o modificaciones hechas a la estructura o contenido de los programas o cursos aprobados así como de cambios en la composición de los(as) facultativos(as),

b) proveer al Negociado las copias de todos los avisos y anuncios relacionados con los programas o cursos a ser ofrecidos dentro de un término de quince (15) días con antelación al programa o curso,

c) proveer al Negociado una descripción de la estructura y el contenido del programa o curso que se ofrecerá dentro de un término de treinta (30) días con antelación a la fecha de la actividad educativa,

d) proveer al Negociado la información requerida en este REGLAMENTO para cada programa o curso según especificadas en este REGLAMENTO,

e) asegurar que las instalaciones son seguras y cuentan con el equipo necesario,

f) asegurar que se cumple la agenda del adiestramiento o curso y que todo el contenido sea cubierto,

g) asegurar que se completan las evaluaciones sobre el programa o curso y que las mismas están disponibles para el Negociado,

h) asegurar que el(la) adiestrador(a) primario(a) está presente durante todo el proceso de adiestramiento,

i) asegurar la asistencia de los(as) adiestradores(as) restantes,

j) asegurar que los(as) participantes cumplen con los requisitos de asistencia y participación, y

k) asegurar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este REGLAMENTO y otros requisitos al respecto adoptados por el Poder Judicial.

#### **Regla 4.05 Estándares de Adiestramiento de los Programas**

##### Sección A. Parámetros

1. **Unidad de Adiestramiento.** Una unidad de adiestramiento es definida como una que consta de sesenta (60) minutos.

2. **Duración de los Programas y Distribución de las Unidades.** Cada programa tiene un mínimo de unidades de adiestramiento, las cuales deben cubrirse dentro del tiempo fijado en estas reglas.

##### a) Programas

(1) *Arbitraje*, doce (12) unidades de adiestramiento completadas en un mínimo de dos (2) días y un máximo de treinta (30) días en bloques de tiempo de al menos tres (3) unidades.

(2) *Evaluación Neutral*, doce (12) unidades de adiestramiento completadas en un mínimo de dos (2) días y un máximo de treinta (30) días en bloques de tiempo de al menos tres (3) unidades.

(3) *Mediación*, sesenta (60) unidades de adiestramiento completadas en un mínimo de diez (10) días y un máximo de treinta (60) días en bloques de tiempo de al menos tres (4) unidades.

(4) *Adiestramiento Práctico en Mediación*, dieciséis (16) unidades de adiestramiento completadas en un mínimo de tres (3) días y un máximo de quince (15) días en bloques de tiempo de al menos cuatro (4) unidades.

(5) *Sistema Judicial de Puerto Rico y Terminología Legal*, seis (6) unidades de adiestramiento completadas en un (1) día.

(6) *Violencia Doméstica*, ocho (8) unidades de adiestramiento completadas en un mínimo de un (1) día y un máximo de quince (15) días en bloques de tiempo de al menos cuatro (4) unidades.

b) Excepciones. Los cursos académicos a los cuales se les adjudique crédito por instituciones universitarias acreditadas en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico estarán exentos sólo de los bloques de tiempo. Si el curso académico es ofrecido en un período mayor de treinta (30) días, una unidad adicional de adiestramiento deberá ser añadida por cada semana adicional. Ningún período de adiestramiento excederá de un semestre regular de clases.

c) Recesos. Deberá proveer recesos durante los períodos de adiestramiento. Este tiempo será adicional al de las unidades de adiestramiento. Por cada unidad de adiestramiento, se le añadirán cinco (5) minutos de receso. Además, en cualquier día de adiestramiento que dure más de cinco (5) horas, debe haber un mínimo de treinta (30) minutos para almuerzo o período extendido de receso.

## Sección B. Requisitos de Contenido

1. **Objetivos**. Los programas deben incorporar los objetivos mínimos educativos especificados para cada programa de acuerdo con este REGLAMENTO.

2. **Lecturas requeridas**. Todo programa debe proveer para los(as) participantes las lecturas requeridas que se describen en esta sección. Las lecturas son para realizarse

fuera del tiempo de adiestramiento, por lo que el tiempo de lectura requerido para estos documentos no contará como parte de las unidades de adiestramiento. Es responsabilidad del(de la) proveedor(a) que las lecturas sean las más recientes y que contengan aquellas enmiendas o cambios actualizados.

a) Reglamento de Métodos Alternos para la Solución de Conflictos del Tribunal Supremo de Puerto Rico

b) Reglamento de Certificación y Educación Continua Relacionado con los Métodos Alternos para la Solución de Conflictos.

c) Lista de referencias bibliográficas preparada por el Negociado. Esta lista puede ser ampliada por el(la) proveedor(a).

d) Cualquier otra legislación, reglamento o información que el Negociado requiera y haya sido aprobado posterior a la fecha de vigencia de este REGLAMENTO.

3. **Ética.** El(La) proveedor(a) debe incluir en los programas la discusión del Capítulo VI de este REGLAMENTO, así como de las Reglas 4.02, 6.01 y 6.02 del Reglamento de Métodos Alternos. Esta discusión debe darse en un bloque de tiempo continuo no menor de noventa (90) minutos.

a) El programa de [Sistema Judicial de Puerto Rico y Terminología Legal](#) está exento de este requisito.

b) El programa sobre [Violencia Doméstica](#) podrá limitar esta discusión a un bloque continuo no menor de cuarenticinco (45) minutos.

#### **Regla 4.06 Metodología**

1. **Programas.** Los programas podrán incorporar diferentes estrategias a su metodología de enseñanza. Como mínimo, deben incluir lo siguiente:

a) Ejercicios escritos. Como mínimo, la redacción de un acuerdo, de un laudo o un informe de evaluación, formará

parte de los ejercicios, según el método alternativo sobre el que se esté adiestrando.

b) Discusión de casos. Los programas deben incluir la discusión de casos relacionados con el método alternativo sobre el que se esté adiestrando.

c) Juegos de roles. El propósito de un juego de roles es el de desarrollar confianza y experiencia en el(la) estudiante. Los(Las) adiestradores(as) deben estar atentos(as) a que los escenarios de los juegos no sean muy complejos. Los juegos de roles deben llevarse a cabo bajo la supervisión de un(a) adiestrador(a) primario(a) o adiestrador(a) asistente. Al finalizar cada juego de roles, un mínimo de diez (10) minutos deben ser dedicados a que el(la) estudiante reciba insumo verbal y escrito sobre su participación. El insumo escrito debe ser provisto en un formulario aprobado por el Negociado y se le entregará al(a) estudiante al finalizar su participación en el juego de roles.

d) Demostraciones. Todos los programas de adiestramiento deben presentar una demostración (en vivo o en vídeo) relacionada con el tipo de método objeto del adiestramiento. En el caso de demostraciones en vídeo estos deben ser en idioma español o con subtítulos en español si fuesen en algún otro idioma.

2. **Cursos**. Además de las lecturas requeridas identificadas en la Sección B anterior, los cursos debe incluir, al menos dos (2) de cualquiera de las siguientes: discusiones grupales, conferencias, lecturas suplementarias, ejercicios escritos, simulaciones, juegos de roles u otra metodología pedagógica.

3. **Exenciones**. Los programas de [Sistema Judicial de Puerto Rico y Terminología Legal](#) y el de [Violencia Doméstica](#) están exentos de estos requisitos.

#### **Regla 4.07 Calificaciones de los(as) Adiestradores(as)**

##### **1. Programas**

a) **Adiestrador(a) primario(a)**. Un(a) adiestrador(a) primario(a) no requiere estar certificado(a), aunque sí aprobado(a), por el Negociado para actuar como tal.

(1) Si está certificado(a), debe:

i. Poseer certificación del Negociado en el método de intervención neutral sobre el cual va a adiestrar.

ii. Haber completado al menos cuatro (4) unidades de educación continua durante los últimos doce (12) meses previo al adiestramiento.

iii. Haber participado como adiestrador(a) primario(a) o asistente en al menos tres (3) programas de adiestramiento.

(2) Si no está certificado(a), debe:

i. Haber completado un mínimo de veinticuatro (24) horas de adiestramiento en el método sobre el que va a adiestrar

ii. Haber participado en al menos veinte (20) sesiones como interventor(a) neutral, en las cuales actuó como interventor(a) neutral principal en no menos de ocho (8) de éstas sesiones.

iii. Haber participado como adiestrador(a) primario(a) o asistente en al menos tres (3) programas de adiestramiento.

## **2. Cursos**

a) Los(Las) adiestradores(as) para cursos de educación continua deben dedicar una parte sustancial de su práctica profesional sobre el tema o temas que va cubrir en el adiestramiento. Además, deben tener la habilidad de relacionar su área de peritaje con los procesos de intervención neutral.

### **Regla 4.08 Otras Disposiciones**

a) Tamaño de los grupos . Los grupos de cada programa no deben exceder de treinta (30) participantes (estudiantes).

b) Asistencia de los(as) adiestradores(as). Los(Las) adiestradores(as) primarios(as) deben estar presentes durante todo el proceso de adiestramiento. Es preferible que el(a) mismo(a) adiestrador(a) primario(a) cumpla esta obligación, pero es permitido que pueda cumplirse hasta por (3) tres adiestradores(as) primarios(as).

c) Elegibilidad. Ninguna persona podrá participar como parte de la facultad si contra ésta estuviese pendiente una determinación de sanciones o algún proceso criminal.

## **Regla 4.09 Objetivos Educativos**

### Sección A. Requisitos Generales de los Programas

1. Los objetivos educativos tienen el propósito de definir las áreas de dominio esperadas en los(as) estudiantes al finalizar un programa. Los programas deben incluir como mínimo los aspectos que se explican en la Sección B más adelante.

2. De los objetivos definidos en esta sección, los programas de Sistema Judicial de Puerto Rico y Terminología Legal, y el de Violencia Doméstica cumplirán solamente con lo siguiente:

a) **Sistema Judicial de Puerto Rico y Terminología Legal**: Debe cumplir con los objetivos relacionados con 'Procesos judiciales' y 'Legislación pertinente'.

b) **Violencia Doméstica**: Debe cumplir con los objetivos relacionados con 'Procesos judiciales', 'Legislación pertinente' y 'Ética y responsabilidad profesional'.

### Sección B. Objetivos Educativos

#### **1. Conceptos sobre la solución de conflictos:**

a) Una explicación del trasfondo histórico y del desarrollo del método sobre el cual se adiestra, es decir, de la mediación, el arbitraje o la evaluación neutral .

b) Definir y entender las diferencias entre los métodos alternos para la solución de conflictos y los métodos adversativos.

c) Identificar criterios que las personas pueden utilizar para seleccionar un método alternativo para la solución de conflictos y evaluar las fortalezas y limitaciones de cualquier método.

d) Entender y demostrar el uso efectivo de los principios básicos de la negociación.

e) Contrastar el método alternativo para la solución de conflictos sobre el cual se adiestra con el procedimiento judicial, y entender las diferencias entre los papeles de jueces(as), abogados(as) y peritos.

## **2. Procesos judiciales:**

a) Entender los procedimientos a seguir en los casos que son referidos por el tribunal a métodos alternos para la solución de conflictos.

b) Explicar las consecuencias de lograr o no un acuerdo de mediación, de cumplir o no con un laudo, o de aceptar o no un informe de evaluación en el contexto de un litigio; según el método alternativo para la solución de conflictos sobre el cual se adiestra.

c) Conocer la diversidad de asuntos o controversias que pueden ser presentadas ante un tribunal y ser objeto de un proceso de mediación, arbitraje o evaluación neutral.

d) Conocer las reglas de confidencialidad e información privilegiada que aplican al método alternativo para la solución de conflictos sobre el cual se adiestra, así como las limitaciones y exclusiones en la aplicación de estas reglas.

## **3. Legislación pertinente:**

a) Identificar y entender las reglas y procedimientos, así como la legislación aplicable que rigen los métodos alternos para la solución de conflictos sobre el cual se adiestra y su relación con los tribunales en Puerto Rico.

#### **4. Destrezas de comunicación:**

a) Identificar y demostrar los elementos esenciales para escuchar y responder de forma efectiva, incluyendo la comunicación no verbal.

b) Identificar y demostrar los elementos esenciales para la efectividad en tomar notas.

c) Identificar y demostrar los elementos para presentar preguntas efectivamente.

d) Demostrar las técnicas esenciales para levantar datos e información.

e) Identificar y demostrar el formato apropiado para la redacción de laudos - incluyendo la incorporación de acuerdos a los laudos -, acuerdos de mediación e informes de evaluación, de acuerdo con el método alternativo para la solución de conflictos sobre el cual se adiestra. Se incluirá el uso apropiado del lenguaje para personas, fechas y cantidades económicas.

f) Identificar el lenguaje legal que puede inhibir la comunicación entre el(la) interventor(a) neutral y las partes.

g) Promover el conocimiento de las diferencias entre las personas en cuanto a su forma de tomar decisiones, de cómo procesan información y de cómo se comunican.

#### **5. Aspectos sobre la intervención neutral:**

a) Conocer y entender las etapas y componentes del método alternativo para la solución de conflictos sobre el cual se esté adiestrando.

b) Entender y demostrar el papel del(de la) interventor(a) neutral en estructurar el proceso en asuntos tales como: el discurso de presentación en la primera reunión conjunta que incluye como mínimo, la descripción de la función del(de la) interventor(a), las reglas de procedimiento, los aspectos procesales que deben tomarse en cuenta previo a la entrada de las partes y de sus representantes legales a las sesiones, entre otros.

c) Entender la importancia de crear una atmósfera de respeto entre las partes y sus representantes legales, así como hacia el proceso.

d) Identificar los principios y funciones que definen el papel del(de la) interventor(a) neutral y distinguir este papel de otros métodos alternos para la solución de conflictos.

e) Conocer, entender y demostrar las técnicas para identificar y aclarar los asuntos esenciales que componen los puntos en controversia.

f) Identificar y demostrar las características que promueven u obstaculizan la efectividad del(de la) interventor(a) tales como: la comunicación verbal y noverbal, el contacto visual y el manejo adecuado de prejuicios.

g) Identificar y demostrar técnicas para manejar situaciones difíciles como por ejemplo, cuando una de las partes abandona la sesión, cuando surgen amenazas, cuando una persona parece estar seriamente enferma o estar bajo los efectos de alguna sustancia intoxicante, entre otras.

#### **6. Ética y responsabilidad profesional:**

a) Conocer y entender los límites a la autoridad del(de la) interventor(a) neutral según el método alternativo para la solución de conflictos en el que se adiestre.

b) Identificar dilemas éticos potenciales en el contexto del método alternativo de solución de conflictos sobre el cual se adiestre.

c) Identificar y demostrar acciones adecuadas ante un dilema ético.

d) Entender la conducta ética y responsabilidades profesionales del(de la) interventor(a) neutral en el marco del REGLAMENTO DE CERTIFICACIÓN Y EDUCACIÓN CONTINUA RELACIONADO CON LOS MÉTODOS ALTERNOS PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS, así como de otras disposiciones que el Tribunal Supremo de Puerto Rico adopte para estos propósitos.

e) Entender la relación entre las obligaciones éticas profesionales y la conducta ética y responsabilidades profesionales del(de la) interventor(a) neutral en el marco del REGLAMENTO DE CERTIFICACIÓN Y EDUCACIÓN CONTINUA RELACIONADO CON LOS MÉTODOS ALTERNOS PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS, así como de otras disposiciones que el Tribunal Supremo de Puerto Rico adopte para estos propósitos.

f) Identificar situaciones en las que el método alternativo para la solución de conflictos sobre el cual se adiestra no sería adecuado y debería finalizarse el proceso.

g) Entender que un(a) interventor(a) neutral debe declinar su designación como tal, inhibirse, o solicitar asistencia técnica cuando un caso rebase su competencia.

#### **7. Asuntos de diversidad:**

a) Reconocer que los prejuicios y estilos personales son un producto de la historia personal y el contexto cultural e inciden en la conducta de todas las personas.

b) Identificar asuntos de origen nacional, étnico, religioso, de género, edad, religiosos, orientación sexual, políticos y culturales que pueden surgir en los procesos de métodos alternos para la solución de conflictos y demostrar habilidad para manejarlos adecuadamente, para evitar que afecten la imparcialidad y pureza de los procesos.

c) Identificar las técnicas para manejar casos en los que el lenguaje pueda ser una barrera o un factor que afecte el proceso o cuando un(a) intérprete participa del proceso.

#### **Sección C. Requisitos Específicos de los Programas**

Además de cumplir con los requisitos mínimos generales descritos en la [Sección A](#) de esta Regla, cada programa de arbitraje, evaluación neutral y de mediación cumplirá con los siguientes requisitos mínimos:

## **1. Programa de Arbitraje**

a) Conocer la diferencia e implicaciones entre un arbitraje vinculante y un arbitraje no vinculante en el contexto del arbitraje relacionado con los tribunales.

b) Identificar y demostrar diversas técnicas que el(la) árbitro(a) puede utilizar para manejar adecuadamente aspectos del proceso relacionados con la conducta de las partes, sus abogado(as), así como en la resolución de los asuntos objetos del arbitraje.

c) Desarrollar un marco estratégico para la discusión, presentación y resolución de los asuntos en controversia y objeto del arbitraje.

d) Identificar las técnicas apropiadas para arbitraje con múltiples partes en la controversia.

## **2. Programa de Evaluación Neutral de Casos**

a) Entender y demostrar la forma en que el(la) evaluador(a), luego de haber elaborado una opinión, se reúne con las partes para auscultar su interés en intentar lograr un acuerdo y si las partes aceptan el diálogo de transacción, y determinar la forma en que se procederá.

b) Conocer y entender la forma en que se presentará y explicará el informe del(de la) evaluador(a) si las partes no aceptan intentar un diálogo de transacción o si lo intentan y no logran un acuerdo.

## **3. Programa de Mediación**

a) Entender la importancia de demostrar empatía y establecer "rapport", confianza, un tono de colaboración, imparcialidad y las condiciones necesarias para que las partes participen activamente y con equidad durante todo el proceso.

b) El diseño de una agenda en la que se distingan los aspectos negociables de los no negociables.

c) El desarrollo de un marco estratégico que sirva de base para orientar el diálogo para que en éste se incluyan

la presentación y análisis de los asuntos en controversia y que son objeto de la mediación.

d) Identificar y demostrar diversas técnicas que el(la) mediador(a) puede utilizar para manejar adecuadamente aspectos del proceso relacionados con la conducta de las partes, sus abogado(as), así como en la resolución de los asuntos objetos de la mediación.

e) Identificar las técnicas apropiadas para la mediación con múltiples partes en la controversia.

f) Identificar y demostrar técnicas para manejar situaciones difíciles como por ejemplo, cuando una de las partes abandona la sesión, cuando surgen amenazas, cuando una persona parece estar seriamente enferma o estar bajo los efectos de alguna sustancia intoxicante, entre otras.

g) Identificar y demostrar las circunstancias bajo las cuales es más apropiado que algunos aspectos de la controversia se diluciden en "caucus" y aquellas bajo las cuales es más apropiado que se diluciden aspectos de la controversia en reuniones conjuntas.

h) Demostrar el uso adecuado de estrategias de persuasión.

i) Identificar y demostrar las técnicas que pueden ser usadas para ayudar a las partes a reconsiderar su posición con respecto a alguna propuesta o posición en particular.

j) Identificar las técnicas apropiadas para el manejo de una situación en la que alguna de las partes presentes no tiene la autoridad para negociar.

k) Identificar las técnicas apropiadas para la mediación en casos en que las partes están acompañadas por sus representantes legales.

l) Entender la importancia de dirigir las discusiones hacia la negociación de intereses en lugar de la negociación de posiciones.

m) Identificar a otras personas que podrían participar de la mediación además de las partes directamente involucradas en la controversia.

n) Entender e identificar situaciones en las que alguna de las partes necesite ser referida a alguna entidad gubernamental o no-gubernamental para recibir servicios que contribuyan a la solución de su controversia.

o) Identificar situaciones en las que un(a) mediador(a) debe sugerirle a las partes que reciban asesoría legal, que se posponga o se cancele la mediación.

p) Identificar el curso de acción apropiado a seguir cuando el(la) mediador(a) se enfrente a una situación en la que alguna de las partes demuestre estar incapacitada para participar de la mediación por estar bajo los efectos de alguna sustancia intoxicante.

q) Las alternativas y las formas efectivas para referir un caso a servicios gubernamentales o no-gubernamentales, tales como los servicios de consejería o de terapia de parejas y de familia, y otros servicios de consejería y de terapia individual.

r) Aspectos teóricos y prácticos en áreas temáticas particulares al manejo de los casos de familia que incluirá, pero no estará limitado a, conocer y entender lo siguiente:

(1) Los aspectos sociales, psicológicos y económicos que inciden en la dinámica de las familias con una estructura tradicional y con una no tradicional.

(2) La complejidad, los efectos y los indicadores del maltrato de menores y conocer el curso de acción que debe ser iniciado para atender una situación de esta índole identificada durante el proceso de la mediación.

(3) Los aspectos sociales, psicológicos y económicos (financieros) que inciden en las familias que confrontan crisis y procesos de separación o divorcio y que constituyen muchos de los aspectos que serán objeto de la mediación.

(4) Aspectos generales del derecho de familia.

(5) Las implicaciones del género, particularmente en términos de los efectos que el género tiene en los desbalances de poder y la dinámica familiar, y la manera en que esto incide sobre los estilos de negociación e interacción entre el(la) mediador(a) y los(as) participantes.

(6) Las diferencias entre la mediación y los servicios de terapia, consejería de parejas y la asesoría legal en el manejo de este tipo de caso.

#### **4. Programa sobre Sistema Judicial de Puerto Rico y Terminología Legal**

a) Aspectos generales de los tres poderes que componen el Gobierno de Puerto Rico - el Poder Judicial, el Legislativo y el Ejecutivo - y la relación que existe entre éstos.

b) Aspectos generales sobre la estructura y función judicial.

c) Terminología legal pertinente a los casos referidos por el tribunal a un método alternativo para la solución de conflictos.

#### **5. Programa de Adiestramiento Práctico en Mediación**

Este programa estará estructurado en juegos de roles y ejercicios prácticos para el desarrollo de destrezas e incluirá como mínimo:

a) Los aspectos generales de la mediación y los diferentes modelos existentes.

b) El uso de las técnicas adecuadas para:

(1) Determinar si un caso cualifica para el servicio de mediación.

(2) La realización de entrevistas iniciales por separado.

(3) El discurso de presentación en la primera reunión conjunta, que incluye como mínimo, la descripción

de la función del(a) mediador(a), establecer las reglas para el diálogo y describir el procedimiento que se seguirá.

(4) La preparación de las partes para que participen efectivamente del proceso de mediación.

(5) El manejo de las discusiones orientadas a la identificación de intereses comunes, generación de opciones y hacia la negociación de intereses en lugar de la negociación de posiciones.

(6) Crear una atmósfera de respeto entre las partes, demostrar empatía y establecer "rapport", confianza, un tono de colaboración, imparcialidad, y las condiciones necesarias para que las partes participen activamente y con equidad durante todo el proceso.

(7) Desarrollar las características que promueven la efectividad del(de la) mediador(a), tales como: la comunicación verbal y no verbal, el contacto visual, el manejo adecuado de prejuicios y el uso ponderado de lenguaje neutral.

(8) El diseño de una agenda en la que se distingan los aspectos negociables de los no negociables.

(9) El desarrollo de un marco estratégico que sirva de base para orientar el diálogo sobre los diferentes aspectos de la controversia.

(10) El manejo adecuado de aspectos del proceso relacionados con la conducta de las partes y la de sus abogados(as).

(11) El manejo de una mediación con múltiples partes en la controversia.

(12) El manejo de situaciones difíciles como, por ejemplo, cuando una de las partes abandona la sesión, cuando surgen amenazas y cuando una persona parece estar seriamente enferma, o parece estar bajo los efectos de alguna sustancia intoxicante, entre otras.

(13) Iniciar y llevar a cabo un "caucus" sin que esto interfiera con la imparcialidad y pureza del proceso.

(14) El uso adecuado de estrategias de persuasión.

(15) Ayudar a las partes a reconsiderar su posición con respecto a alguna propuesta o posición en particular.

(16) El manejo de una situación en la que alguna de las partes presentes no tiene la autoridad para negociar.

(17) El manejo de casos en que las partes estén acompañadas por sus representantes legales.

(18) Integrar a otras personas que podrían participar de la mediación además de las partes directamente involucradas en la controversia.

(19) Hacer un referido adecuadamente.

(20) Iniciar el curso de acción apropiado a seguir cuando el(la) mediador(a) se enfrente a una situación en la que alguna de las partes demuestre estar incapacitada para participar por estar bajo los efectos de alguna sustancia intoxicante.

## **6. Programa sobre Violencia Doméstica**

La intervención en los casos en que haya existido una situación de violencia doméstica es compleja y puede ser peligrosa para los(as) participantes, algunos miembros de sus familias y para el(la) interventor(a) neutral. Por lo tanto, dichos casos deben ser atendidos por personal con experiencia y que haya recibido adiestramiento relacionado con la naturaleza de la violencia doméstica y el manejo adecuado de estos casos.

### **a) Contenido básico:**

(1) Discusión de la Ley Num. 54 de 15 de agosto de 1989.

(2) Aspectos relacionados con los efectos del maltrato físico, sexual y psicológico en los(as) miembros de la familia.

(3) El impacto de la violencia sobre los(as) menores (sobre todo si han sido testigos de los incidentes).

(4) El uso de técnicas efectivas para indagar sobre la existencia de maltrato, para la implantación de medidas de seguridad y para la terminación adecuada de un proceso de método alternativo para la solución de conflictos.

(5) La realización de referidos efectivos y la sensibilidad hacia aspectos de poder, étnicos, culturales, de clase, género, edad, orientación sexual, y raciales que puedan ser relevantes a la situación de violencia.

#### **Regla 4.10 Educación Continua**

1. **Duración.** Los cursos deben completarse en un mínimo de un (1) día y en un máximo de treinta (30) días en bloques de tiempo de al menos tres (3) unidades.

2. **Estándares.** Aplican todos los estándares definidos en este Capítulo. El Negociado podrá excluir del cumplimiento de ciertos estándares que no resulten pertinentes a un curso en particular.

a) Tamaño de los grupos. Los grupos de cada curso no deben exceder de cincuenta (50) participantes

3. **Contenido.** Los cursos deben tener relación con la práctica y teorías relacionadas con los métodos alternos para la solución de conflictos.

#### **Regla 4.11 Cumplimiento con los Programas o los Cursos**

1. **Asistencia.** Los(Las) estudiantes deben completar sus requisitos de adiestramiento para certificación o educación continua asistiendo al programa o curso completo. Es responsabilidad conjunta del(de la) proveedor(a) y el(la) adiestrador(a) primario(a) asegurar el cumplimiento de este requisito. Cualquier parte del adiestramiento o curso a la cual el(la) estudiante no asista deberá ser restituida de acuerdo con los términos del(de la) adiestrador(a) primario(a). Si el(la) estudiante pierde una porción o porciones que comprometan la integridad del programa o curso, el(la) proveedor(a) puede

requerir al(a la) estudiante que repita todo el curso o programa.

2. **Certificaciones.** El(La) proveedor(a) debe otorgar, al final del programa o curso, una Certificación de Asistencia y Participación a todo(a) estudiante que haya completado satisfactoriamente el programa o curso. Completar satisfactoriamente un programa o curso se entenderá como:

a) La asistencia al programa o curso completo por parte del(de la) estudiante;

b) Completar todos los requisitos del programa o curso;

c) Demostración adecuada de las destrezas adquiridas como resultado esperado del curso o programa.

3. **Evaluación de programas o cursos.** El(La) proveedor(a) suministrará a cada estudiante participante en los programas o cursos el formulario correspondiente para que evalúe el adiestramiento. Las evaluaciones individuales deben ser custodiadas por el(la) proveedor(a) por tres (3) años para una posible auditoría. Las evaluaciones deben estar disponibles y ser provistas al Negociado de así solicitarse.

4. **Notificaciones.** El(La) proveedor(a) deberá enviar al Negociado la lista de los(as) estudiantes que recibieron la Certificación de Asistencia y Participación. Para esto utilizará el formulario correspondiente y lo enviará al Negociado dentro de un término de quince (15) días laborables, posteriores a haber finalizado el programa o curso.

5. **Adiestramiento remedial.** El(La) proveedor(a) debe delinear un curso de acción para aquellos(as) estudiantes que no logren completar satisfactoriamente un programa o curso.

6. **Exclusiones.** Ningún(a) adiestrador(a) primario(a), adiestrador(a) asistente o especialista podrá recibir certificación de los programas o cursos en los cuales es presentador(a) o recurso.

7. **Anuncios.** Todos los anuncios y avisos deben reflejar con certeza el propósito y el contenido de los

programas o cursos y deben cumplir con las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Un(Una) proveedor(a) puede indicar que su programa o curso está aprobado por el Negociado. Debe quedar claro de tal afirmación que el programa o curso en sí mismo ha sido aprobado, pero no su modo de presentación, localización, costos o fechas.

#### **Regla 4.12 Privilegio de la Certificación**

Poseer un certificado como proveedor(a) no confiere un derecho protegido por ley a quien posea esa certificación. Es un privilegio condicional revocable en cualquier momento por justa causa.

#### **Regla 4.13 Certificaciones Excluyentes**

La certificación de una persona natural o jurídica, o de una entidad como proveedora no le confiere certificación automática alguna como interventora neutral en el método de arbitraje, evaluación neutral o mediación. La certificación como interventora neutral en cualquiera de estos métodos está restringido a personas naturales. Las personas naturales interesadas en servir como interventor(a) neutral deberán cumplir con los requisitos especificados en el [Capítulo III](#) de este REGLAMENTO.

#### **Regla 4.14 Denegación de Certificación**

1. La denegación de la certificación de proveedor(a) se hace por carta en la que se establece las razones para la denegación y en la que se le orienta al(a) proveedor(a) de su derecho a solicitar una reconsideración.

2. La reconsideración a una denegación de certificación debe hacerse por escrito y dirigida al(a) Director(a) del Negociado dentro de treinta (30) días desde la fecha en que se notifica la denegación. El(La) Director(a) responderá a esta petición en un plazo no mayor de treinta (30) días desde la fecha de recibo de la petición.

3. Si el(la) proveedor(a) está inconforme con la decisión en reconsideración del Director(a) del Negociado, podrá presentar un escrito al Juez Presidente solicitando la revisión

de esta decisión. Dicho escrito deberá presentarse en un término de diez (10) días laborables desde la notificación de la decisión del Director(a) del Negociado en reconsideración.

4. Un(a) proveedor(a) al que se le haya denegado certificación puede volver a solicitar al cabo de seis (6) meses después de la decisión final de la denegación de certificación.

## **CAPÍTULO V RECERTIFICACIÓN**

### **Regla 5.01 Período de Recertificación**

Cada tres (3) años, para el primero de julio, el(la) interventor(a) neutral certificado(a) y el(la) proveedor(a) deben solicitar recertificación ante el Negociado para mantener su nombre en el Registro de Interventores e Interventoras Neutrales o para mantenerse como proveedor(a) de servicios de adiestramiento calificado, según sea el caso.

### **Regla 5.02 Requisitos para Interventores(as) Neutrales**

#### Sección A. Requisitos

1. Para solicitar recertificación, el(la) interventor(a) neutral debe completar y presentar al Negociado el formulario correspondiente. Con su solicitud deberá incluir:

a) Para el proceso de recertificación podrán ser consideradas las evaluaciones por los(as) clientes y cualquier otra comunicación escrita en relación con la ejecución del(de la) interventor(a) neutral.

b) Evidencia de haber completado un mínimo de cuarenta (40) unidades de adiestramiento de educación continua dentro de los treintiséis (36) meses previos a la recertificación.

c) Otra información que pueda ser requerida por el Negociado.

2. Sólo pueden solicitar recertificación los(as) interventores(as) neutrales que han estado o estuvieron

certificados por el Negociado dentro de los setenta y dos (72) meses previos a la solicitud de recertificación.

3. La notificación de aprobación o denegación de la recertificación se hará por escrito y se enviará por correo ordinario a la dirección que conste en el expediente del(de la) solicitante.

4. La denegación de recertificación seguirá el proceso descrito en la [Regla 3.10](#) de este REGLAMENTO.

### Sección B. Convalidación

1. La convalidación de cursos o adiestramientos tomados en el extranjero o con proveedores(as) no certificados(as) por el Negociado podrá ser considerada en sustitución de parte o todos los requisitos de adiestramiento para certificación o recertificación. El(La) solicitante deberá incluir con su solicitud:

a) documentos que evidencien el contenido del adiestramiento, y

b) una certificación oficial de la institución acreditando su participación.

2. En todos los casos, el Negociado se reserva el derecho de verificar la documentación presentada para obtener dichos certificados.

### **Regla 5.03 Recertificación de Proveedores(as)**

1. Completar y presentar al Negociado el formulario correspondiente.

2. Sólo pueden solicitar recertificación proveedores(as) que han estado o estuvieron certificados(as) por el Negociado dentro de los treintiséis (36) meses previos a la solicitud de recertificación.

3. La denegación de recertificación seguirá el proceso descrito en la Regla 4.11 de este REGLAMENTO.

## CAPÍTULO VI ESTÁNDARES ÉTICOS

### Regla 6.01 Disposiciones Generales

La integridad, imparcialidad y el peritaje profesional son cualificaciones esenciales en cualquier interventor(a) neutral. Los(Las) interventores(as) neutrales entran en una relación de confianza con las partes en controversia y se adherirán a los más altos estándares de integridad, imparcialidad y competencia al prestar sus servicios profesionales. Estas Disposiciones Generales aplican a todos(as) los(as) interventores(as) neutrales.

1. El(La) interventor(a) neutral no aceptará ningún compromiso, ejecutará ningún servicio o ejecutará ninguna acción que pueda comprometer su integridad.

2. El(La) interventor(a) neutral deberá mantener su peritaje profesional en sus destrezas como interventor(a) incluyendo, pero no limitadas a:

a) Mantenerse informado(a) de y regirse por todos los estatutos, reglas y órdenes administrativas relevantes a la práctica de los métodos alternos para la solución de conflictos relacionado con los tribunales;

b) Si está certificado(a), reunir los requisitos de estas reglas; y

c) Participar regularmente en actividades educativas que promuevan su desarrollo profesional.

3. El(La) interventor(a) neutral deberá declinar la aceptación de un caso, se retirará o solicitará asistencia técnica cuando estime que los requerimientos de un caso rebasan su competencia profesional.

4. Las obligaciones éticas comienzan con la aceptación de un caso y continúan a través de todas las etapas del proceso. Además, y dondequiera que aparezca así señalado en estas reglas, ciertas obligaciones éticas comienzan tan pronto una persona es requerida como interventor(a) neutral, y ciertas obligaciones éticas continúan aún después de concluido el proceso.

5. El(La) interventor(a) neutral será cándido(a), exacto(a) y totalmente responsivo(a) hacia el tribunal en relación con sus cualificaciones, disponibilidad y toda otra información pertinente.

6. Observará todas las políticas administrativas, reglas del tribunal, reglas y estatutos procesales aplicables.

7. El(La) interventor(a) neutral es responsable ante el poder judicial de la rectitud de su conducta profesional y cumplirá con los estándares judiciales de fidelidad y diligencia. Se abstendrá de cualquier conducta o actividad que tenga la apariencia de influenciar inapropiadamente al tribunal para que se le coloque en el registro de interventores(as) neutrales o que se le asigne un caso.

8. Nada de lo aquí establecido reemplazará, eliminará o dejará inaplicable estándares éticos a los que pueda estar obligado un(a) interventor(a) neutral en virtud de su profesión.

#### Sección A. El Proceso de Intervención Neutral

1. **Evitar dilaciones.** El(La) interventor(a) neutral deberá establecer un plan de trabajo de manera que sus compromisos presentes y futuros puedan ser cumplidos con puntualidad. Deberá abstenerse de aceptar compromisos cuando le es aparente que el completar las asignaciones como interventor(a) neutral que ha aceptado no se podrán hacer con puntualidad. Llevará a cabo sus servicios de forma puntual y expedita, evitando tardanzas en la medida de lo posible.

2. **Conducta en las sesiones.** El(La) interventor(a) neutral conducirá las sesiones de manera uniforme y tratará a las partes en controversia con equidad y justicia en todas las etapas del proceso.

a) proveerá una sesión en la que permita a las partes en controversia la oportunidad de presentar sus alegaciones en el marco de las reglas del métodos alterno para la solución de conflictos en que esté actuando.

b) será paciente y respetuoso(a) hacia las partes en controversia, sus representantes legales, hacia los(as) testigos u otros(as) participantes y debe promover igual

conducta entre todas las personas participantes en las sesiones.

### Sección B. Imparcialidad y Conflictos de Interés

1. **Imparcialidad.** El(La) interventor(a) neutral deberá ser imparcial e informará a las partes sobre cualquier circunstancia que pueda afectar el proceso o que sugiera la posibilidad de prejuicio o parcialidad. Imparcialidad significa estar libre de favoritismo o prejuicio de palabra, acción y apariencia.

a) El(La) interventor(a) neutral deberá retirarse del proceso si siente que no puede mantenerse imparcial.

b) El(La) interventor(a) neutral no aceptará u ofrecerá regalos, peticiones, favores, préstamos, o cualquier otro objeto de valor de o a cualquiera de las partes, sus abogados o cualquier otra persona involucrada en el proceso de la intervención neutral.

2. **Conflictos de interés.** El(La) interventor(a) neutral debe revelar cualquier relación actual, pasada o que pueda ser previsible en el futuro con cualquiera de las partes o sus abogados(as). También deberá revelar cualquier interés pecuniario. El revelar esta información deberá hacerse tan pronto como sea posible luego que el(la) interventor(a) neutral entre en conocimiento de este interés o relación.

a) El(La) interventor(a) neutral deberá revelar a las partes o al tribunal cualquier relación personal u otra circunstancia, además de las ya mencionadas, que puedan razonablemente levantar interrogantes sobre la imparcialidad del(de la) interventor(a) neutral. El revelar esta información deberá hacerse tan pronto como sea práctico luego que el(la) interventor(a) neutral entre en conocimiento de este interés o relación.

b) La responsabilidad de revelar esta información recae sobre el(la) interventor(a) neutral. Luego de revelar cualquier relación o interés podrá servir como interventor(a) neutral en el proceso si ambas partes así lo desean. Si el(la) interventor(a) neutral cree o percibe que hay un claro conflicto de intereses, debe retirarse del proceso, independientemente del deseo expreso de las partes de que continúe.

c) El(La) interventor(a) neutral no proveerá consejería o terapia a alguna de las partes durante el proceso de intervención.

d) El(La) interventor(a) neutral no utilizará el proceso de intervención para solicitar, alentar o de cualquier forma incurrir en servicios profesionales futuros con alguna de las partes.

### Sección C. Confidencialidad

1. El(La) interventor(a) neutral mantendrá y preservará la confidencialidad de la información conforme a la reglamentación vigente, excepto en aquellos casos que la ley le requiera revelar información.

2. El(La) mediador(a) mantendrá la confidencialidad en el archivo y disposición de los expedientes y deberá mantener anónima toda información que pueda identificar a las partes cuando la información del expediente sea usada para investigación, adiestramiento o para recopilar estadísticas.

### Sección D. Comunicación Ex Parte

1. En la comunicación del(de la) interventor(a) neutral con las partes en controversia o sus representantes legales evitará que ésta sea inapropiada o que de la apariencia de ser inapropiada.

2. El(La) interventor(a) neutral no debe discutir un caso con alguna de las partes en controversia en ausencia de la otra, excepto bajo las circunstancias siguientes:

a) Discusiones sobre asuntos relacionados con la hora y fecha de las sesiones u otros arreglos para llevar a cabo las sesiones. Es deber del(de la) interventor(a) neutral informar a cada parte de la discusión sostenida con la otra parte y no deberá hacer una determinación final relacionada con los asuntos discutidos hasta que la parte ausente haya tenido la oportunidad de expresarse.

b) Si una de las partes se ausenta de una de las sesiones aún luego de haber sido notificado(a)

adecuadamente, el(la) interventor(a) neutral podrá discutir el caso con la parte presente.

c) Si todas las partes solicitan o consienten que dicha discusión se lleve a cabo.

d) Cuando un(a) interventor(a) neutral se comuniquen por escrito con una de las partes o reciba comunicación escrita de una de las partes, deberá hacer lo mismo con la otra parte suministrándole copia de tal comunicación.

#### Sección E. Asesoría Profesional

1. **General.** El(La) interventor(a) neutral no proveerá información la cual no esté capacitado(a) para proveer por razón de su adiestramiento o experiencia.

2. **Consejo legal independiente.** Cuando el(la) interventor(a) neutral crea que una de las partes no comprende o aprecia cómo un acuerdo o decisión puede afectar adversamente sus derechos u obligaciones, debe orientarle para que busque consejo legal independiente de la parte no contar con abogado(a).

3. **Inhabilidad de una de las partes.** Si una de las partes no está capacitada para participar en un proceso de método alternativo para la solución de conflictos por razones psicológicas o físicas, el(la) interventor(a) neutral deberá posponer o cancelar la sesión hasta que todas las partes estén capacitadas y dispuestas para resumirla. El(La) interventor(a) neutral puede referir a las partes a los recursos apropiados cuando lo crea necesario.

#### Sección F. Tarifas y Gastos

1. **Requisitos generales.** El(La) interventor(a) neutral ocupa una posición de confianza en relación con las partes y los tribunales. Al establecer los cargos por los servicios prestados, deberá hacerlo guiado(a) por los mismos altos estándares de honor e integridad que aplican a todas las otras facetas de su trabajo como interventor(a) neutral. Deberá esforzarse por mantener los cargos totales por sus servicios razonables y consistentes con la naturaleza del caso. Si se cobrara una tarifa, el(la) interventor(a) neutral entregará a las partes, antes del proceso, una explicación

escrita sobre ésta y los gastos relacionados, incluyendo la forma de pago. Esta explicación deberá al menos incluir:

a) las bases para fijar la tarifa y los cargos, si alguno, para:

(1) las sesiones;

(2) la preparación para las sesiones;

(3) el millaje;

(4) la posposición o cancelación de sesiones por las partes y las circunstancias bajo las cuales se impondrán o no estos cargos;

(5) la redacción del acuerdo, laudo o informe;

b) cualquier otro renglón facturado por el(la) interventor(a) neutral; y

c) la porción prorrateada de la tarifa a pagar por las partes, si ésta fue determinada por el tribunal o fue acordada por las partes.

2. **Expedientes.** El(La) interventor(a) neutral mantendrá récords aceptables para justificar los cargos por servicios y gastos, y deberá hacer una relación de éstos al tribunal o a las partes cuando se le solicite.

3. **Referidos.** El(La) interventor(a) neutral no ofrecerá ni recibirá comisiones, reembolsos o remuneración similar por referir a un(a) cliente a un método alternativo para la solución de conflictos o a otros servicios relacionados.

4. **Tarifa contingente.** El(La) interventor(a) neutral no cobrará una tarifa contingente ni condicionará de manera alguna la tarifa al resultado de su intervención. Al establecer la tarifa, el(la) interventor(a) neutral se guiará por los siguientes principios:

a) Los cargos por la duración del proceso no serán en exceso del tiempo real invertido.

b) Los cargos por el tiempo invertido en la preparación para el proceso no deberán exceder el tiempo real invertido.

c) Los cargos por gastos incurridos serán por gastos normalmente incurridos y reembolsables y no deberán exceder los gastos reales.

d) Cuando los cargos por gastos o tiempo invertido involucren a dos o más casos atendidos el mismo día o en el mismo viaje, éstos deberán ser prorrateados apropiadamente.

e) El(La) interventor(a) neutral podrá especificar por anticipado una tarifa mínima sin violar estos principios.

f) Cuando el(la) interventor(a) neutral sea contactado directamente por las partes, tiene la responsabilidad profesional de responder a las preguntas relacionadas con su tarifa y proveer una copia de los criterios que usa para determinar la tarifa y otros cargos.

### Sección G. Educación y Adiestramiento

1. **Adiestramiento.** El(La) interventor(a) neutral tiene la obligación de adquirir conocimiento y adiestramiento sobre el proceso de método alterno para la solución de conflictos específico a su práctica, incluyendo conocimiento de los códigos de ética apropiados, estándares y responsabilidades. Cuando se le solicite, deberá poder mostrar evidencia sobre la naturaleza y extensión de su adiestramiento y experiencia como interventor(a) neutral.

2. **Educación continua.** Es importante que el(la) interventor(a) neutral continúe su educación profesional a través del periodo de su práctica activa. Será responsable personalmente por su crecimiento y desarrollo profesional, incluyendo participación en aquellas actividades de educación continua que se le puedan requerir por reglamento o por ley.

3. **Adiestramiento de nuevos(as) interventores(as) neutrales.** Un(Una) interventor(a) neutral experimentado deberá cooperar en el adiestramiento de nuevos(as) interventores(as) neutrales, incluyendo servir como mentor(a).

4. **Propaganda y promoción.** Todo ofrecimiento o anuncio de servicios debe representar honestamente los

servicios que serán brindados. No se hará reclamos de resultados específicos o promesas que impliquen favoritismo hacia una de la partes, con el propósito de obtener contratos. El(La) interventor(a) neutral sólo podrá hacer expresiones precisas sobre el proceso, sus costos y beneficios, y sus calificaciones.

## Sección H. Relaciones con Otros(as) Profesionales

### **1. Responsabilidad del (de la) interventor(a) neutral hacia otros(as) interventores(as) neutrales**

a) El(La) interventor(a) neutral no intervendrá en una disputa que esté atendida por otro(a) interventor(a) neutral sin antes consultarlo con la persona o personas a cargo de la intervención.

b) En aquellas situaciones en las que más de un(a) interventor(a) neutral esté participando en un caso, cada interventor(a) neutral tiene la responsabilidad de mantener a los(as) otros(as) informados(as) de los desarrollos esenciales a un esfuerzo cooperativo.

### **2. Relaciones con otros profesionales.**

a) **Cooperación.** El(La) interventor(a) neutral deberá respetar la relación entre los métodos alternos para la solución de conflictos y otras disciplinas, incluyendo derecho, contabilidad, salud mental y servicios sociales, y deberá promover la cooperación entre los(as) interventores(as) neutrales y otros(as) profesionales.

b) **Acuerdos prohibidos.** El(La) interventor(a) neutral no participará en ofrecimientos o entrará en sociedades o arreglos de empleo que restrinjan su derecho a la práctica luego de terminada esta relación, salvo en acuerdos relacionados con beneficios de retiro.

## Sección I. Adelanto de los Métodos Alternos para la Solución de Conflictos

1. **Servicios pro bono.** El(La) interventor(a) neutral tiene la responsabilidad profesional de proveer servicios competentes a aquellos(as) que solicitan su asistencia, incluyendo a aquellos(as) que no puedan pagar por sus servicios. Para poder satisfacer las necesidades de personas

en desventaja económica, el(la) interventor(a) neutral deberá atender anualmente dos(2) casos *pro bono* o *ad-honorem* de serle requerido por el Negociado o por el tribunal. Esto no impide que en casos apropiados el(la) interventor(a) neutral provea servicios a una tarifa reducida.

2. **Apoyo a los métodos alternos.** El(La) interventor(a) neutral deberá apoyar el desarrollo o adelanto de los métodos alternos para la solución de conflictos alentando y participando en investigaciones, evaluaciones u otras formas de desarrollo profesional y educación al público.

## **Regla 6.02 Árbitros y Árbitras**

### Sección A. El Proceso de Arbitraje

Además de lo indicado en la [Regla 6.01](#), el(la) árbitro(a) deberá tomar en cuenta lo siguiente:

1. **Toma de decisiones.** El(La) árbitro(a), tras una cuidadosa deliberación, deberá resolver todos los asuntos sometidos para su determinación. Un(Una) árbitro(a) no deberá decidir sobre otros asuntos.

a) El(La) árbitro(a) no delegará sus obligaciones a otras personas.

b) Si las partes en controversia llegan por cuenta propia a un acuerdo sobre los asuntos en controversia y solicitaran al(la) árbitro(a) que incorpore dichos acuerdos como parte del laudo, el(la) árbitro(a) puede así hacerlo, aunque no está obligado(a) a ello si no está satisfecho(a) con los términos del acuerdo. Cuando un(a) árbitro(a) incorpora a un laudo acuerdos logrados entre las partes en controversia, éste(a) señalará en el laudo que el mismo se basa en un acuerdo entre las partes en controversia.

2. **El laudo.** El laudo será definitivo, certero, claro y conciso.

### **Regla 6.03 Evaluadores y Evaluadoras Neutrales**

#### Sección A. El Proceso de Evaluación Neutral de Casos

Además de lo indicado en la [Sección A de la Regla 6.01](#), el(a) evaluador(a) neutral deberá tomar en cuenta lo siguiente:

1. **Toma de decisiones.** El(La) evaluador(a) neutral, tras una cuidadosa deliberación, deberá resolver todos los asuntos sometidos para su determinación. Un(Una) evaluador(a) neutral no decidirá sobre otros asuntos.

a) El(La) evaluador(a) neutral no delegará sus obligaciones a otras personas.

2. **El Informe.** El informe será definitivo, certero, claro y conciso.

### **Regla 6.04 Mediadores y Mediadoras**

#### Sección A. El Proceso de Mediación

Además de lo indicado en la [Sección A de la Regla 6.01](#), el(a) mediador(a) deberá tomar en cuenta lo siguiente:

1. **Sesiones de orientación.** El(La) mediador(a) celebrará una primera sesión de orientación en la que explicará a los(as) participantes la naturaleza del proceso de mediación, destacando que éste es consensual, confidencial y que el(la) mediador(a) es un(a) facilitador(a) imparcial y que no puede imponer o forzar a las partes a llegar a un acuerdo.

2. **Conducta Profesional durante la Mediación.** El(La) mediador(a) asistirá a las partes en la evaluación de los beneficios, riesgos, y costos de la mediación y otros medios alternos disponibles para el manejo de conflictos. No prolongará innecesaria o inapropiadamente la sesión de mediación si llega a ser aparente que el caso no es apropiado para mediación o si uno o más de los participantes no está dispuesto(a) o en condiciones de participar de forma efectiva en el proceso de mediación.

## Sección B. Autodeterminación

1. **El derecho de las partes a decidir.** El(La) mediador(a) asistirá a las partes para llegar a un acuerdo informado y voluntario. Las partes harán sus decisiones voluntariamente.

2. **Coerción.** El(La) mediador(a) no coaccionará ni influenciará indebidamente a las partes para que lleguen a un acuerdo. Tampoco tomará decisiones substantivas por alguna de las partes durante el proceso de mediación.

3. **Falsa representación.** Durante el curso de la mediación, el(la) mediador(a) no hará intencionalmente o a sabiendas falsas interpretaciones sobre datos o circunstancias.

4. **Balance del proceso.** El(La) mediador(a) promoverá un proceso balanceado y alentará a las partes a conducir las deliberaciones de mediación de una manera no adversativa.

5. **Responsabilidad hacia no participantes.** El(La) mediador(a) promoverá el que se consideren los intereses de personas afectadas por un acuerdo actual o potencial cuando estas personas no están representadas en la mesa de mediación.

6. **Opiniones personales.** Aunque el(la) mediador(a) puede señalar posibles resultados al manejo de una situación, bajo ninguna circunstancia podrá ofrecer su opinión personal o profesional sobre cómo el tribunal resolvería la disputa.

## Sección C. Conclusión de la Mediación

1. **Acuerdos.** El(La) mediador(a) redactará los términos del acuerdo logrado por las partes y discutirá con los(as) participantes el proceso para su formalización e implantación.

a) Cuando los(as) participantes lleguen a un acuerdo parcial, el(la) mediador(a) discutirá con éstos los procedimientos disponibles para resolver los asuntos pendientes.

b) El(La) mediador(a) no asistirá a las partes a sabiendas, a llegar a un acuerdo cuyo cumplimiento no pueda ser obligado por razón de fraude, coacción, treta o engaño, ausencia de capacidad de negociación o falta de conocimiento.

c) El(La) mediador(a) no le requerirá a un(a) participante que continúe en el proceso de mediación cuando se haga claro que el(la) participante desea retirarse.

**2. Terminación.** Si el(la) mediador(a) cree que cualquiera de las partes no está capacitada o dispuesta a participar de forma efectiva en el proceso o que es poco probable que puedan llegar a un acuerdo, deberá suspender o terminar la mediación. El(La) mediador(a) no deberá prolongar discusiones no productivas que puedan resultar en costos emocionales o económicos para los(as) participantes. El(La) mediador(a) no deberá continuar el proceso cuando haya por parte de algún participante una completa ausencia de capacidad para negociar.

## CAPÍTULO VII DISPOSICIONES MISCELÁNEAS

### Regla 7.01 Diferimiento de Requisitos

**1. Procedimiento.** Una persona que solicita certificación como interventor(a) neutral o una persona natural o jurídica que solicita certificación como proveedor(a) de servicios de adiestramiento y que ha estado activo(a) como interventor(a) neutral o en la provisión de servicios de adiestramiento en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico previo al 1 de enero de 1999, pero que no cumpla con todos los requisitos de certificación del [Capítulo III](#) o el [Capítulo IV](#) de este REGLAMENTO, puede solicitar por escrito al Negociado el diferimiento total o parcial de dichos requisitos. En todos los casos, el Negociado se reserva el derecho de verificar la documentación presentada.

a) Interventores(as) neutrales. Demostrar el debido peritaje en el área que solicita certificación mediante:

(1) presentación del formulario correspondiente descripción de los adiestramientos completados acompañada de los documentos del adiestramiento;

(2) certificación original que confirme su asistencia y participación en los adiestramientos;

(3) tres (3) cartas de recomendación sobre el carácter de la persona solicitante y fechadas dentro de los veinticuatro (24) meses anteriores a la solicitud de certificación. Al menos una de las cartas debe ser de una persona con conocimiento sobre la práctica profesional del(de la) solicitante;

(4) evidencia de haber completado al menos cinco (5) mediaciones o arbitrajes o evaluaciones neutrales, o haber completado no menos de quince (15) horas de intervención como interventor(a) neutral dentro de los doce (12) meses previos a la solicitud de diferimiento.

b) Proveedores(as) de servicio. Demostrar el debido peritaje en el área que solicita certificación mediante:

(1) presentación del formulario correspondiente

(2) presentación de muestras originales de agendas, prontuarios y materiales utilizados en los diferentes programas de adiestramiento, cursos u otras actividades educativas organizadas y realizadas dentro de los treintiséis (36) meses previos a la solicitud;

(3) *curriculum vitae* de los(as) adiestradores(as) primarios que condujeron cada adiestramiento

(4) tres (3) cartas de recomendación sobre el carácter de la persona solicitante y fechadas dentro de los veinticuatro (24) meses anteriores a la solicitud de certificación. Al menos una de las cartas debe ser de una persona con conocimiento sobre la práctica profesional del(de la) solicitante.

2. **Término.** Personas naturales o jurídicas o entidades que quieran acogerse al diferimiento de requisitos de certificación podrán hacerlo hasta el 30 de junio del 2000.

## **Regla 7.02 Dispensa sobre Requisitos**

1. **Certificación.** Bajo circunstancias especiales, el Negociado podrá eximir a un (a) interventor(a) neutral o proveedor(a) de cumplir con parte de los requisitos de certificación según definidos en el [Capítulo III](#) o [Capítulo IV](#), respectivamente.

a) La dispensa sobre los requisitos siempre será limitada a algunos, y no todos, de los requisitos

b) La dispensa se concederá sobre las bases de experiencia sobresaliente del(de la) solicitante o por tratarse de un área de difícil peritaje.

c) El(La) interventor(a) neutral o proveedor(a) que reciba la dispensa cumplirá con la parte proporcional de los requisitos que no queden cubiertos con la dispensa.

2. **Recertificación.** Bajo circunstancias excepcionales, el Negociado podrá eximir de cumplir con parte de los requisitos de recertificación según definidos en el Capítulo V a aquellos(as) interventores(as) neutrales o proveedores(as) que no puedan cumplir con los mismos a la fecha determinada por este REGLAMENTO. Las justificaciones para esta dispensa deben estar relacionadas con asuntos de salud o desastres naturales que le impidan temporariamente ejercer sus oficios en esta área.

a) Toda petición de dispensa debe hacerse mediante el formulario correspondiente.

b) El(La) interventor(a) neutral o proveedor(a) que reciba la dispensa cumplirá con la parte proporcional de los requisitos que no queden cubiertos con la dispensa.

## **Regla 7.03 Separabilidad**

Si cualquier palabra, inciso, sección, capítulo o párrafo de este REGLAMENTO fuese declarado nulo o inconstitucional por un tribunal, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones de este REGLAMENTO.

**Regla 7.04 Situaciones no Previstas**

El Negociado tomará las medidas que estime necesarias para atender situaciones no previstas en este REGLAMENTO en la forma en que sirva a los mejores intereses del Poder Judicial y su clientela.

**Regla 7.05 Vigencia**

Este REGLAMENTO entrará en vigor inmediatamente.

En San Juan, Puerto Rico, al 15 de junio de 1999.

Hon. José Andréu García  
Juez Presidente  
Tribunal Supremo de Puerto Rico