

ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA
JUNTA NACIONAL DE RELACIONES DEL TRABAJO
**DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS
ELECTORALES Y POSELECTORALES EN CASOS DE REPRESENTACIÓN**

Elección – Un/a agente de la Junta Nacional de Relaciones del Trabajo (NLRB, por sus siglas en inglés) celebrará una elección mediante papeleta secreta en la fecha y hora(s) y lugar(es) especificados en el Aviso de Elección. A menos que la elección se celebre mediante papeleta por correo, cada parte normalmente estará representada por un número igual de observadores en las urnas durante la elección. Cuando la elección se lleva a cabo manualmente, cada parte podrá estar representada por un observador de su propia selección; cuando sea posible, cada parte deberá seleccionar un miembro actual de la unidad de votación como su observador, y cuando tal persona no esté disponible, la parte deberá seleccionar a un empleado actual, no supervisor, como su observador. Cuando un votante se presenta en el lugar de votación para votar, se le pide al votante que diga su nombre y se le entrega una papeleta que llevará a una caseta de votación para marcarla en secreto. El votante dobla la papeleta marcada y luego la deposita en la urna electoral sin mostrarle la marca a nadie. Las partes o el/la agente de la Junta pueden impugnar por motivo suficiente la elegibilidad de un votante para participar en la elección. Un votante impugnado colocará su papeleta en un sobre especial antes de depositarla en la urna electoral. Una vez concluido el tiempo de votación, pero antes de contar las papeletas, el/la agente de la Junta verificará si las partes pueden llegar a un acuerdo para resolver algunas o todas las impugnaciones. Cuando se haya presentado oportunamente una solicitud de revisión de una orden de elección o por instrucciones específicas de la Junta, la(s) papeleta(s) que pueda(n) verse afectada(s) por la decisión de la Junta en revisión será(n) separada(s) y todas las papeletas serán incautadas y permanecerán sin abrir en espera del fallo o decisión de la Junta. De lo contrario, el/la agente de la Junta contará las papeletas y preparará un Conteo de Votos y lo pondrá a la disposición de las partes. Si las papeletas impugnadas no resueltas no determinan el resultado de la elección, las papeletas impugnadas nunca se abren y no se toma ninguna determinación sobre la elegibilidad de los votantes. Si la papeleta o papeletas impugnadas restantes son determinantes para los resultados de la elección, dichas papeletas impugnadas se sellarán en un sobre especial frente a las partes y se guardarán en una caja fuerte en una oficina de la NLRB.

Papeletas Impugnadas – Si la papeleta o papeletas impugnadas son determinantes, el/la Director/a Regional enviará una carta a las partes después de la elección, enumerando a los votantes impugnados y solicitándole a las partes a que presenten una declaración de posición con respecto a cada una de las papeletas impugnadas determinantes, explicando por qué cada persona impugnada es o no es elegible para votar. El/la Director/a Regional luego decidirá si es necesario realizar una investigación o programar una audiencia para resolver las impugnaciones determinantes.

Objeciones – Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la preparación del Conteo de Votos, cualquier parte puede presentar objeciones sobre la conducción de la elección o sobre conductas que afecten los resultados de la elección. Las objeciones deben presentarse dentro de este plazo, independientemente de si las papeletas impugnadas, si las hubiera, son suficientes en número para afectar los resultados de la elección. Las objeciones deben contener una breve declaración de los motivos de las objeciones y estar acompañadas de una oferta de prueba por escrito que identifique a cada testigo que la parte llamaría a testificar sobre el tema y que resuma el testimonio del testigo. A solicitud de una de las partes y que demuestre motivo suficiente, el/la Director/a Regional podrá extender el tiempo para presentar la oferta de prueba. La parte que presente las objeciones notificará una copia de las objeciones, pero no la oferta de prueba por escrito, a cada una de las demás partes del caso, e incluirá un certificado de notificación junto con las objeciones. Las objeciones deben ser enviadas por fax o a través del E-Filing mediante el sistema de E-Filing de la Agencia (www.nlr.gov), salvo que se presente una declaración escrita explicando por qué la presentación electrónica no es posible o factible.

Certificación en Ausencia de Objeciones, Impugnaciones Determinantes, y Elecciones de Segunda Vuelta – Si no se presentan objeciones dentro del plazo establecido, no se requiere celebrar una elección de segunda vuelta, y las papeletas impugnadas son insuficientes en número para afectar los resultados de la elección, el/la Director/a Regional emitirá una certificación de los resultados de la elección, incluyendo una certificación de representante, donde

corresponda. Sin embargo, el/la Director/a Regional no emitirá una certificación si hay pendiente una solicitud de revisión de la decisión y orden de elección.

Investigación y Decisiones de la Oficina Regional sin Audiencia – Un/a agente de la Junta puede ser asignado/a para realizar una investigación administrativa de las impugnaciones determinantes y/u objeciones. Si el/la Director/a Regional determina que la evidencia descrita en la oferta de prueba en apoyo de las objeciones no constituiría motivo para anular la elección si se presentara en una audiencia, y/o el/la Director/a Regional decide que cualquier impugnación determinante no plantea cuestiones de hecho sustanciales y materiales, el/la Director/a Regional emitirá una decisión desechando las objeciones y/o impugnaciones determinantes.

Avisos de Audiencia sobre Impugnaciones y/u Objeciones – El/la Director/a Regional programará la audiencia sobre impugnaciones y/u objeciones 15 días hábiles después de la preparación del conteo de votos o tan pronto como sea posible después de esa fecha, a menos que las partes acuerden una fecha anterior. En algunos casos, el/la Director/a Regional podrá consolidar la audiencia sobre objeciones y impugnaciones con un procedimiento de práctica ilícita de trabajo ante un Juez Administrativo. En cualquier procedimiento que involucre una elección por consentimiento donde el caso de representación se haya consolidado con una audiencia de un procedimiento de práctica ilícita de trabajo, el Juez Administrativo, después de emitir una decisión, separará el caso de representación y lo transferirá al/la Director/a Regional para que siga su procesamiento. Si no hubo elección por consentimiento, las recomendaciones del Juez Administrativo sobre las objeciones y/o impugnaciones que se hayan consolidado con un procedimiento de práctica ilícita de trabajo serán dictaminadas por la Junta si se presentan o adoptan excepciones en ausencia de excepciones.

Acuerdo Voluntario – Una parte objetante puede optar por retirar sus objeciones. El retiro podrá ser de forma oral o por escrito. Cuando se retiran objeciones, el/la Director/a Regional puede emitir la certificación correspondiente. Si las partes acuerdan anular la elección y celebrar una nueva, el agente de la Junta preparará un acuerdo por escrito para su firma y aprobación por parte de el/la Director/a Regional. No se requiere el consentimiento de la parte objetante.

Audiencia sobre Impugnaciones y/u Objeciones – La audiencia continuará día tras día hasta que su conclusión, a menos que el/la Director/a Regional concluya que circunstancias extraordinarias justifican lo contrario. Cualquier parte tendrá el derecho de comparecer en la audiencia en persona, por medio de su abogado, o cualquier otro representante, para llamar, interrogar y contrainterrogar testigos, y para introducir en las actas evidencia sobre los hechos significativos que respalden los argumentos de la parte y son relevantes para las objeciones y/o impugnaciones determinantes objeto de la audiencia. Los escritos posteriores a la audiencia se pueden presentar dentro de los cinco días hábiles posteriores al cierre de la audiencia a menos, que el oficial de audiencia conceda tiempo adicional antes del cierre de la audiencia y tras la muestra de motivo suficiente.

Reporte y Excepciones del Oficial de Audiencia – Después de la audiencia, el Oficial de Audiencia preparará y notificará a las partes un reporte que resuelva cuestiones de credibilidad y que contenga conclusiones de hecho junto con recomendaciones sobre la disposición de los asuntos poselectorales. Dentro de los 10 días hábiles a partir de la emisión de ese reporte, cualquier parte podrá presentar ante el/la Director/a Regional excepciones a ese reporte y un escrito de respaldo si lo desea. Se debe notificar inmediatamente a las otras partes una copia de las excepciones y cualquier escrito de respaldo y se debe presentar una declaración de notificación al/la Director/a Regional. Dentro de los 5 días hábiles a partir de la última fecha en la que se pudieron presentar las excepciones y cualquier escrito de respaldo, o el tiempo adicional que el/la director(a) permita, una parte que se oponga a las excepciones puede presentar un escrito de contestación. Se debe notificar inmediatamente una copia del escrito de contestación a las demás partes y presentar una declaración de notificación al/la Director/a Regional. Posteriormente, el/la Director/a Regional decidirá el asunto o tomará otra medida sobre el caso. Si no se presentan excepciones al reporte del Oficial de Audiencia, el/la Director/a Regional podrá decidir el asunto en actas o tomar otra medida sobre el caso. La decisión de el/la Director/a Regional será definitiva, a menos que la Junta conceda una solicitud de revisión.

Los escritos en apoyo de las excepciones y los escritos de contestación no podrán exceder 50 páginas, excluyendo el índice de temas y la tabla de casos y autoridades, a menos que se obtenga permiso de el/la Director/a Regional mediante una petición exponiendo las razones por las que se excedió el límite, de conformidad con los procedimientos establecidos en § 102.2(c) de las Reglas y Regulaciones de la Junta. Si un escrito excede 20 páginas, deberá contener un índice de temas con referencias de página y una tabla de los casos y autoridades en orden alfabético. Todos los documentos, incluidos los documentos electrónicos, presentados ante el/la Director/a Regional deberán tener un formato con doble espacio y en un tamaño de 8 ½ por 11-pulgadas.

Solicitud de Revisión por la Junta – En casos de elección estipulada y ordenada, cualquier parte puede solicitar a la Junta una revisión de la decisión poselectoral de el/la Director/a Regional. La solicitud de revisión se deberá presentar ante la Junta dentro de los 10 días hábiles posteriores a la decisión poselectoral de el/la Director/a Regional y deberá ser notificada al/la Director/a Regional y a las demás partes. Esta solicitud de revisión de la decisión poselectoral de el/la Director/a Regional se puede combinar con una solicitud de revisión de la decisión y orden de elección preelectoral del/de la director(a) regional si la parte no ha presentado previamente una solicitud de revisión de dicha decisión y orden de elección. Sin embargo, una parte no podrá presentar más de una solicitud de revisión sobre una acción o decisión particular de el/la Director/a Regional; no se considerarán solicitudes repetitivas. También se debe presentar una declaración de notificación con la Junta. Cualquier parte que se oponga a la solicitud de revisión podrá presentar una declaración de oposición dentro de los 5 días hábiles posteriores al último día para el cual debe presentarse la solicitud de revisión. Si la Junta concede la solicitud de revisión, las partes tendrán 10 días hábiles a partir de la orden que concede la revisión para presentar escritos ante la Junta. La parte que solicite la revisión debe identificar un error significativo y perjudicial o alguna otra razón convincente para la revisión de la Junta.