ESTADO LIBRE ASOCIADO DE
PUERTO RICO
Departamento del Trabajo
y Recursos Humanos

Hon. Vance Thomas
Secretario

13 de septiembre de 2013

CARTA CIRCULAR NÚM.: 2013-001

TRABAJADORES, PATRONOS, ABOGADOS, CORPORACIONES PÚBLICAS Y PÚBLICO EN GENERAL

ASUNTO: CONSULTAS A LA OFICINA DE LA PROCURADORA DEL TRABAJO

I. POLÍTICA PÚBLICA

La presente carta circular tiene el propósito de orientar a todos los trabajadores, patronos, abogados, corporaciones públicas y al público en general, en cuanto a los requisitos y criterios para solicitar opiniones a la Oficina de la Procuradora del Trabajo a tenor con la Ley Núm. 15 del 14 de abril de 1931, según enmendada, conocida como la *Ley Orgánica del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos*. Con la publicación de este documento se establecen los requisitos que deben cumplir los interesados en presentar consultas en relación a la legislación protectora del trabajo, de modo que se puedan atender de forma ágil y eficiente las solicitudes de opinión que recibe la Oficina de la Procuradora del Trabajo.

II. AUTORIDAD LEGAL DE LA OFICINA DE LA PROCURADORA DEL TRABAJO PARA EMITIR OPINIONES Y LAS NORMAS APLICABLES PARA SU EJERCICIO

La Ley Núm. 15, antes citada, establece que, como organismo público, el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (DTRH) está llamado a patrocinar y alentar los intereses y el bienestar de los trabajadores de Puerto Rico; así como laborar por mejorar sus condiciones de vida y de trabajo y promover sus oportunidades para obtener empleos lucrativos. El DTRH tiene, además, la responsabilidad ministerial de propiciar la paz laboral e implantar, desarrollar y coordinar la política pública y los programas dirigidos a la formación y capacitación de los recursos humanos indispensables para cubrir las necesidades del sector laboral.

El Secretario del Trabajo y Recursos Humanos tendrá a su cargo la dirección y administración general del DTRH y de sus componentes. Este funcionario indagará e inquirirá sobre las causas que producen malestar entre los trabajadores.[1] Además, proveerá asesoramiento al Gobernador

[1] Inciso (a), Sección 3, *Facultades del Secretario*, Ley Núm. 15 del 14 de abril de 1931, según enmendada.

y a la Asamblea Legislativa en todos los asuntos bajo la responsabilidad del DTRH.[2] La Ley Núm. 15, antes citada, faculta al Secretario a delegar en funcionarios o empleados del Departamento cualesquiera poderes, facultades, deberes o funciones que le han conferido, excepto la facultad de adoptar o aprobar reglamentos.[3]

A fin de proteger los derechos de los trabajadores, crear un balance en la relación entre los trabajadores y patronos y velar por el cumplimiento de las leyes protectoras del trabajo, el DTRH contará con los servicios legales que estime necesarios para poner en vigor la política pública contenida en su ley orgánica y en la legislación protectora del trabajo que éste atiende.[4] Entre los deberes de los funcionarios en quienes el Secretario delega los asuntos legales se destacan: el de emitir consultas legales que se generen como parte de la jurisdicción y competencia del DTRH; y asesorar a los obreros y empleados en cuanto a los derechos que las leyes, los convenios colectivos y los contratos individuales de trabajo establezcan a su favor.[5]

Debemos señalar que el Secretario del Trabajo y Recursos Humanos ha delegado en la Oficina de la Procuradora del Trabajo la facultad de establecer la política pública del DTRH en cuanto a la interpretación de la legislación protectora del trabajo que este administra.[6] Esta dependencia tiene entre sus funciones la de emitir opiniones legales sobre la interpretación e implantación de las leyes protectoras del trabajo, a fin de orientar a los trabajadores, a los patronos y al público en general, con el propósito de reducir a un mínimo los conflictos obrero-patronales y las violaciones a los estatutos que administra esta agencia.

Las opiniones emitidas por la Oficina de la Procuradora del Trabajo deberán ser consistentes entre sí. A estos efectos, las opiniones emitidas en el pasado por la Oficina de la Procuradora del Trabajo serán autoridad legal que debe ser considerada como persuasiva al emitir nuevas opiniones. Sin embargo, se debe aclarar que las opiniones emitidas por la Oficina de la Procuradora del Trabajo no son irrevocables. La Procuradora del Trabajo podrá revocar sus propias opiniones mediante una determinación expresa y fundamentada si entiende que la decisión previa está errada, o que el estado de derecho o la totalidad de las circunstancias sociales han cambiado.

III. REQUISITOS DE TODA SOLICITUD DE CONSULTA

Toda solicitud de opinión o consulta a la Oficina de la Procuradora del Trabajo deberá cumplir con los requisitos que se esbozan a continuación:

1. La solicitud deberá ser por escrito y la misma deberá estar dirigida a la Procuradora del Trabajo.

---

[2] Inciso (h), Sección 3, *Facultades del Secretario*, Ley Núm. 15 del 14 de abril de 1931, según enmendada.
[3] *Id.*
[4] Sección 15, *Asesoramiento y Apoyo en Asuntos Legales*, Ley Núm. 15 del 14 de abril de 1931, según enmendada.
[5] *Id.*
[6] Véase, *Jiménez vs. General Inst., Inc.* 170 D.P.R. 14, 37 (2007).

2. La solicitud deberá contener una relación sucinta pero clara, de todos los hechos pertinentes al asunto que da origen a la consulta.

3. La solicitud deberá contener una certificación a los efectos de que el asunto objeto de la consulta no se encuentra bajo la consideración de ningún tribunal de justicia, foro administrativo con jurisdicción primaria, o ante el propio DTRH. Si el asunto objeto de la consulta se convirtiera en litigioso en algún momento mientras se encuentre ante la consideración de esta oficina, el solicitante deberá notificar tal hecho inmediatamente. En estos casos, la Procuradora del Trabajo se abstendrá de opinar formalmente en torno al asunto, pero tendrá la discreción para asesorar al solicitante si entiende que ello es necesario para desempeñar las funciones que le han sido delegadas.

4. Siempre que sea posible, se hará constar la referencia legal en que se basa la consulta. Las solicitudes sometidas por abogados o bufetes de abogados deberán estar acompañadas de un breve memorando de derecho en el cual se exprese su posición en cuanto al punto de derecho objeto de la consulta.

5. Deberá acompañarse con la solicitud de opinión todos los documentos relacionados y pertinentes a la misma, así como toda la información necesaria para llevar a cabo un análisis coherente y efectivo del asunto.

IV. DISCRECIÓN DE LA PROCURADORA DEL TRABAJO AL EMITIR OPINIONES

La Oficina de la Procuradora del Trabajo tendrá la discreción de decidir si emite o no una opinión sobre una consulta recibida. Dicha oficina tiene como norma abstenerse de emitir opiniones en las siguientes situaciones:

1. Sobre consultas que estén bajo investigación, por las oficinas del DTRH;
2. En aquellas circunstancias en que el objeto de la consulta este ante la consideración de un organismo administrativo o ante el escrutinio judicial;
3. En relación a asuntos que envuelvan la validez de las disposiciones contractuales;
4. Sobre consultas relacionadas a la racionabilidad de reglas y reglamentos de disciplina internos de un negocio o entidad;
5. Sobre consultas relacionadas a leyes y asuntos que están fuera de la jurisdicción del DTRH;
6. Sobre asuntos que envuelvan convenios colectivos, ya que una interpretación sobre este asunto podría afectar la interpretación sobre la validez de las disposiciones contractuales de ese convenio, o afectar de una forma u otra, las negociaciones entre las partes.
7. Sobre la interpretación de situaciones que se presentan bajo un supuesto hipotético o que Son de carácter especulativo;
8. Sobre la validez o la constitucionalidad de una ley, reglamento, o de una resolución conjunta;
9. Y finalmente, esta oficina se abstendrá de emitir una opinión si la consulta puede llevar tanto al Secretario, como a la Procuradora del Trabajo a arrogarse o atribuirse facultades que competen propiamente a otros funcionarios u organismos gubernamentales.

V. NOTIFICACIÓN DE LAS OPINIONES

En la medida que el cúmulo de trabajo lo permita, la Procuradora del Trabajo emitirá su opinión dentro de un término máximo de noventa (90) días. La Oficina le notificará al solicitante la opinión mediante correo electrónico, a menos que el solicitante no posea una dirección de correo electrónico, en cuyo caso se enviará por correo regular o facsímile. Si la solicitud de una opinión se relaciona con asuntos que están sujetos a alguna fecha límite, ésta se deberá enviar por lo menos sesenta (60) días antes de dicha fecha. Además, la solicitud deberá expresar claramente que la misma está sujeta a una fecha límite, y hacer referencia a la disposición de ley o reglamentaria de la cual surge tal fecha.

VI. RECONSIDERACIÓN DE LAS OPINIONES

La Oficina de la Procuradora del Trabajo podrá reconsiderar sus opiniones, a solicitud del consultante. Estos deberán someter ante la consideración de la Procuradora del Trabajo un escrito debidamente fundamentado en apoyo de la solicitud de reconsideración dentro del plazo de veinte (20) días contados a partir de la notificación de la opinión.

La Procuradora del Trabajo sólo reconsiderará una opinión cuando se demuestre que ha incurrido en error de derecho o cuando se demuestre que es clara y palpablemente errónea.

VII. SOLICITUDES DE COPIA DE OPINIONES

La Oficina de la Procuradora del Trabajo procesará solicitudes de copias de opiniones en un término de tres (3) días laborables. Se procesarán hasta veinte (20) opiniones mensuales. Con el propósito de llevar un récord de las solicitudes recibidas, será necesario que se llene y envíe el formulario "SOLICITUD DE COPIA DE OPINIONES", el cual solicitarse a la Oficina y estará disponible a través del portal de internet.

VIII. VIGENCIA

Esta Carta Circular entrará en vigor a partir de la fecha de su firma.

Vance Thomas
Secretario

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS
OFICINA DE LA PROCURADORA DEL TRABAJO

SOLICITUD DE COPIA DE OPINIONES

FECHA DE SOLICITUD: _____

SOLICITANTE: _____

ORGANIZACIÓN, OFICINA, BUFETE, ENTIDAD: _____

TELEFONO: _____ FAX: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

NUMERO DE OPINIÓN*	TEMA

Para uso de la OPT

Fecha en que se procesó: _____

Observaciones:

_____

_____

*Límite de 20 copia de opiniones mensuales por entidad, organización, bufete, oficina y/o solicitante