

**Gobierno de Puerto Rico
Departamento del Trabajo y Recursos Humanos
Ave. Muñoz Rivera Núm. 505
Hato Rey, Puerto Rico 00918**

REGLAMENTO GENERAL DE LA UNIDAD ANTIDISCRIMEN

Artículo 1 – TITULO

Este Reglamento se conocerá como "Reglamento General de la Unidad Antidiscrimen".

Artículo 2 – FACULTAD

Este Reglamento se adopta, aprueba y promulga de acuerdo con la autoridad que le confiere al(la) Secretario(a) del Trabajo y Recursos Humanos la **Ley Núm.15 de 14 de abril de 1931, según enmendada, Sección 3 y 4, (3 L.P.R.A. § 306-307); conocida como “Ley Orgánica del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, Sección 2.1 (3 L.P.R.A. §§ 2121-2141), conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme”; Ley Núm. 100 de 30 de junio de 1959, según enmendada, Artículo 5, (29 L.P.R.A. § 150); Ley Núm. 69 de 6 de julio de 1985, Artículo 16, (29 L.P.R.A. §§ 1321-1341); Ley Núm. 53 de 30 de agosto de 1992, Artículo13, (1 L.P.R.A. § 511).**

Además, específicamente la facultad de mediar de el(la) Secretario(a) del Trabajo emana de la Ley Núm. 15, supra, en su Sección 3 (3L.P.R.A, Sec. 306) dispone lo siguiente:

"El Secretario del Trabajo y Recursos Humanos tendrá a su cargo la dirección, administración y supervisión general de su Departamento siendo el jefe del mismo; por las agencias, servicios y negociados creados por ley tomará y estimulará las mejores relaciones entre obreros y patronos, mediando y conciliando, con un alto espíritu tendente a conservar la paz industrial y el desenvolvimiento y progreso general en las disputas industriales..."

Artículo 3 – APLICABILIDAD

Este Reglamento se aplicará a los procedimientos administrativos ante la Unidad Antidiscrimen del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos en la administración e investigación y resolución de querellas al amparo de los siguientes estatutos: Ley Núm. 100 de 30 de junio de 1959, según enmendada; Ley Núm. 69 de 6 de julio de 1985; Ley Núm. 17 de 22 de abril de 1988; Ley Núm. 53 de 30 de agosto de 1992.

Artículo 4 – DEFINICIONES

Según usados en este Reglamento, los términos y vocablos que se enumeran tiene el siguiente significado:

1. Secretario(a): Significa Secretario o Secretaria del Trabajo y Recursos Humanos del Estado Libre Asociado o Puerto Rico.
2. Departamento: Significa el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.
3. Unidad: Significa la Unidad Antidiscrimen del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.

4. **Oficial Examinador(a)** : Abogado(a) de la Unidad Antidiscrimen o del Departamento que presidirá las Conferencias de Descubrimiento y Conciliación de Querellas De Discrimen en el Empleo a tenor con la **Ley 100, supra, Ley 69, supra, Ley 17, supra y Ley 53. supra.**
5. **Mediador(ra): Funcionario(a), abogado(a) o investigador(a), que presidirá las reuniones de mediación a través del programa de métodos alternos de solución de conflictos según se describe en el Artículo 6 de este Reglamento.”**
6. Director(a): Director(a) Unidad Antidiscrimen.
7. Investigadores(as): Personas nombradas por el Secretario(a) del Trabajo y Recursos Humanos para investigar querellas de discrimen en el empleo a tenor con la **Ley 100, supra, Ley 69, supra, Ley 17, supra, y Ley 53, supra.**
8. Querellantes: Persona(s) que radica(n) la querella.
9. Perjudicado(a): Empleados(as) o aspirante(s) a empleo contra quien(es) se haya practicado un discrimen en el empleo a tenor con la **Ley 100, supra, Ley 69, supra, Ley 17, supra y Ley 53, supra.**
10. Querellado: Patrono, organización laboral o comité conjunto obrero-patronal contra quien se radica querella.
11. Patrono: **Tiene el mismo significado y alcance del término según se define en la Ley que concede la causa de acción según surge al artículo 2 (2) de la Ley 69, supra, artículo 6 (2) de la Ley 100, supra y el artículo 2 (2) de la Ley 17, supra.**

12. Organización Obrera: Tiene el mismo significado y alcance del término según se emplea en la Ley de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico, pero incluirá también a los oficiales, directores(as) o representantes de la organización obrera.
13. Términos de Tiempo: Se entenderán por días naturales, excepto que otra cosa se especifique.
14. **Ley Núm. 100:** Significa la Ley Núm. 100 del 30 de junio de 1959, según ha sido subsiguientemente enmendada.
15. **Ley Núm. 69:** Significa la Ley Núm. 69 de 6 de julio de 1985.
16. **Ley Núm. 17:** Significa la Ley Núm. 17 de 22 de abril de 1988.
17. **Ley Núm. 53:** Significa la Ley Núm. 53 de 30 de agosto de 1992 que faculta al Secretario a intervenir en reclamaciones al amparo de la Ley Núm. 44 del 2 de julio de 1985, según enmendada.

Artículo 5 - QUERELLAS

A. Cualquier persona que entienda o que tenga conocimiento personal de que se ha discriminado(a) contra uno o más trabajadores(as), o uno(a) o varios(as) aspirantes a empleo contra los cuales se hubiere practicado un discrimen a tenor con la **Ley 100, supra, Ley 69, supra, Ley 17, supra y Ley 53, supra**, podrá instar una querella ante la Unidad.

Un representante de la Unidad recibirá el(la) querellante y obtendrá la información básica para determinar si el Departamento tiene facultad para intervenir en el mismo y para orientarle en la formulación de la querella.

El Departamento y la Unidad, al determinar si están facultados para intervenir, considerarán los siguientes hechos:

1. que sea una controversia relacionada con el trabajo,
2. que el querellado sea patrono, organización obrera o comité conjunto obrero-patronal a tenor con **la Ley 100, supra, Ley 69, supra, Ley 17, supra y Ley 53, supra.**
3. que la controversia surja de un discrimen por raza o color, origen o condición social, religión, sexo, edad, ideas políticas, **afiliación política, matrimonio,** origen nacional **o impedimento físico o mental,**
4. que el término prescriptivo **de un año** de la reclamación no haya transcurrido,
5. que el(la) perjudicado(a) tenga interés en cooperar con la investigación.

B. Una vez recopilada la información básica, el(la) entrevistador(ra) asesora a el(la) querellante en la formulación de la querella. A estos efectos, se le proveerá un formulario impreso de querella. La querella deberá contener lo siguiente:

1. El nombre, los apellidos, el teléfono, el número de seguro social y la dirección postal y residencial de el(la) querellante y de la(el) perjudicado(a), si se tratara de otra persona.
2. El nombre y apellidos, o la denominación legal si se tratara de una

personalidad jurídica y/o el nombre comercial o razón social bajo el cual opera la(s) persona(s) o entidad contra la cual se radica la querrela; además, podrá incluir el nombre del jefe inmediato, agente, empleado(a) o representante de la persona o entidad que hubiese llevado a cabo los actos alegadamente discriminatorios.

3. Teléfonos, dirección postal y dirección del negocio del querellado.
4. La causa o base del alegado discrimen.
5. Una relación sucinta de la actuación o actuaciones alegadamente discriminatorias que se imputan al querellado o a los querellados, así como la fecha de la ocurrencia de tales actuaciones, las consecuencias o daños ocasionados, y el remedio solicitado.
6. La querrela deberá ser firmada y jurada por el(la) querellante ante notario público o funcionario del Departamento.
7. Cualquier otra información o datos que se considere necesarios y pertinentes a los fines de la formulación de la querrela.

En vista del interés público que reviste la **Ley 100, supra, Ley 69, supra, Ley 17, supra y Ley 53, supra**, la querrela formulada no podrá ser retirada o desistida por el(la) querellante sin la previa autorización escrita de el(la) Secretario(a) o de la(el) funcionario(a) en quien éste delegue.

“C. Se notificará prontamente a la parte querrellada, a la dirección que indique en la querrela, copia de la querrela sometida por el(la) querellante y se le informará su derecho a asistir acompañado(a) de

su representante legal y se le podrá requerir aquella prueba documental que se estime pertinente y necesaria.”

“D. Cuando se determine que el Departamento no tiene jurisdicción o que la reclamación de su faz carece de méritos, se emitirá de inmediato un Aviso de Desestimación de Querella.”

Artículo 6 – ACCIONES JUDICIALES INDEPENDIENTES

Si el(la) querellante deseara en cualquier momento durante los procedimientos administrativos, incoar una acción independiente ante los tribunales por los mismos hechos, deberá notificar su intención por escrito a la Unidad, fundamentando su petición para litigar. Cumplido este requisito y con la autorización de el(la) Secretario(a), o de el(la) funcionario(a) en quien éste(a) delegue, se darán por terminados los procedimientos mediante el cierre administrativo del caso y sin perjuicio del derecho del Secretario del Trabajo y Recursos Humanos de intervenir en el pleito si así lo entendiese necesario.

El cierre administrativo del caso por solicitud de permiso para litigar o por falta de interés será con perjuicio.

Artículo 7 – PRORROGAS Y SUSPENSIONES

Solicitudes de prórroga, suspensión y otras comunicaciones de naturaleza análoga, deberán radicarse por escrito ante la Unidad, certificando que se ha enviado copia del documento a la parte adversa, con suficiente antelación a la conferencia. Estas solicitudes sólo se concederán cuando medien razones justificadas y no afecten la rápida solución de la querella.

“Artículo 8 – METODOS ALTERNOS DE SOLUCION DE CONFLICTOS

Una vez radicada la querella, y siempre que las partes manifiesten interés después de haberseles notificado por escrito la naturaleza del proceso y advertirle sus derechos en una solución alterna de conflicto, la Unidad facilitará una resolución temprana a través del modelo clásico de mediación, en todos aquellos casos que estime apropiada esta gestión de mediación. La mediación se llevará a cabo de manera pronta, justa, neutral, voluntaria y confidencial. La Unidad velará por la integridad de los procesos y el cumplimiento de los acuerdos. *Las partes participarán voluntariamente durante el proceso de mediación y a esos efectos se les explicará, cuando se invite a mediar, en qué consiste el proceso y los recursos alternos ante su conflicto.*

Para estos propósitos la Unidad podrá usar, en adición a sus propios mediadores(as), con o sin remuneración, servicios e instalaciones de otras agencias, organizaciones públicas y privadas e individuos con el consentimiento de tales agencias, organizaciones e individuos pero evitará conflicto de intereses o de ética.

De no llegarse a un acuerdo satisfactorio entre las partes, se continuará con la investigación.”

El(la) mediador(a) no divulgará la información o documentos que se generen durante el proceso de mediación, no servirá como testigo en algún litigio relacionado con la controversia entre las partes, excepto aquella información o comparecencia que puede ser requerida por ley. De

contratarse los servicios de un(a) tercero(a), éste(a) se compromete por escrito a cumplir estrictamente con los preceptos establecidos a través de este Artículo.

“Artículo 9 – CONFERENCIA DE DESCUBRIMIENTO DE EVIDENCIA

Para continuar la investigación se citará a el(la) querellante, al querellado y a cualesquiera otros testigos esenciales para una conferencia de descubrimiento de evidencia. Se examinará a las partes con la intención de que se produzca evidencia necesaria para el procesamiento del caso.”

Artículo 10 – AVISO DE DESESTIMACION DE QUERELLA

Si se determina que la querella carece de méritos, se expedirá un Aviso de Determinación de No Causa Probable de Discrimen y se notificará a las partes personalmente o por correo certificado con acuse de. El(la) querellante también será notificado(a) de su derecho a pedir reconsideración a el(la) Secretario(a) de tal determinación, según se provee más adelante, ***o a radicar su acción ante el foro judicial dentro del año siguiente al recibo de la notificación de determinación.***

Si se determina que el querellado ha incurrido o está incurriendo en una o varias prácticas discriminatorias, se conformará la querella a los hallazgos de la investigación.

Se procederá entonces, a notificar a las partes el resultado de la investigación y se expedirán citaciones, las que podrán hacerse bajo

apercibimiento de desacato, requiriendo la comparecencia de las partes para una Conferencia de Conciliación.

Artículo 11 – CONFERENCIA DE CONCILIACION

La Conferencia de Conciliación será presidida por el(la) “**oficial examinador(a)**”, quien tendrá la facultad para controlar los procedimientos.

Copia de la decisión administrativa para recurrir a los tribunales se notificará por correo certificado con acuse de recibo a las partes. Conjuntamente se informará del derecho a pedir una reconsideración de tal decisión ante el(la) Secretario(a) según se provee más adelante.

Artículo 12 – SOLICITUD DE RECONSIDERACION

Cualquier parte afectada por una determinación o decisión emitida por la Unidad tendrá derecho a solicitar reconsideración de la misma a el(la) Secretario(a).

Esta solicitud deberá hacerse por escrito y contendrá el número de la querrela, fecha de la determinación y las razones en las cuales se basa. El escrito de reconsideración deberá radicarse ante la Unidad dentro de los quince (15) días siguientes al recibo de la decisión administrativa.

Si no se radica una solicitud de reconsideración, o si la misma se radica fuera del término específico, la acción tomada por la Unidad será final, a menos que el(la) Secretario(a), motu proprio, ordene una revisión de dicha decisión o determinación.

El(la) Secretario podrá rechazar de plano o conceder la solicitud de reconsideración, de acuerdo a los méritos de la misma.

Si e(la) Secretario(a) concede la reconsideración, revisará el expediente completo y podrá a su discreción oír a las partes en disputa. El(la) Secretario(a) podrá modificar, confirmar o revocar en todo o en parte, la acción de la Unidad. A estos efectos emitirá la correspondiente decisión y referirá para ulteriores procedimientos, si alguno, mediante la orden apropiada.

Artículo 13 – ACCIONES JUDICIALES DIRECTAS

El(la) Secretario(a) podrá ejercer la facultad de obviar el remedio administrativo y autorizar el que se recurra directamente a los tribunales de Puerto Rico e instar o intervenir en una acción civil y/o criminal y/o cualquier recurso extraordinario prescrito por ley.

Artículo 14 – CONSOLIDACION DE QUERELLAS

Querellas de discrimen formuladas por varias personas en las que se relacionan cuestiones similares o iguales contra un querellado pueden ser consolidadas para su proceso, siempre y cuando que se obtenga el consentimiento por escrito de cada uno de los querellantes. ***Tras la verificación del consentimiento de los(as) querellantes se notificará al patrono querellado la intención de consolidar las acciones en su contra y se le ofrecerá la oportunidad de expresarse al respecto. Se evaluará la totalidad de las circunstancias para conceder o no la consolidación para un proceso justo y ágil.***

Cuando se consolidan querellas se hará un informe de investigación, por separado, con un estimado de daños y determinación individual; sin embargo, se conducirá una sola Conferencia para Descubrir Evidencia y otra Conferencia de

Conciliación para las Querellas Consolidadas, pero la decisión final se hará por separado para cada querella.

Artículo 15 – PLANES DE ACCION AFIRMATIVA

En virtud de la facultad que le confiere la **Ley 100, supra, Ley 69, supra y Ley 53, supra**, el(la) Secretario, o el(la) Director(a), en su representación, desalentarán el discrimen en el empleo mediante planes de acción afirmativa, según se establece más adelante, sin que por esto se entienda que se restringen o limitan sus facultades a tenor con la **Ley 100, supra, Ley 69, supra y Ley 53, supra**.

Artículo 16 – INVESTIGACIONES MOTU PROPRIO

El(la) Secretario(a), o el(la) Director(a), en su representación, podrá motu proprio y sin que medie querella individual, y siempre que lo estime necesario, ordenar una investigación de uno o varios patronos y la de una o varias uniones y de uno o varios comités conjuntos obreropatronales, a tenor con lo dispuesto en la **Ley 100, supra, Ley 69, supra, Ley 17, supra y Ley 53, supra**. Realizada la investigación, si se determinara que se hubiere discriminado, o que se esté discriminando, contra uno o más trabajadores y/o aspirantes a empleo en violación a la **Ley 100, supra, Ley 69, supra, Ley 17, supra y Ley 53, supra**, podrá informar a todos los perjudicados de su derecho a formular una querella ante la Unidad, la cual se procesará, en todo lo que sea compatible, a tenor con este Reglamento. El(la) Secretario(a), independientemente de lo anterior, podrá instar la acción judicial correspondiente sin que medie la autorización de los(las) perjudicados(as) o querellantes.

Artículo 17 – RECORDS E INFORMES

Se le requiere a todo patrono, organización laboral o comité conjunto obreropatronal que mantenga récords apropiados sobre sus prácticas de reclutamiento, programas de aprendizaje, planes de ascensos o cualquiera otra práctica de empleo.

Estos récords e informes deberán estar disponibles para examen por funcionario del Departamento. A esos fines, deberán conservarse por un término no menor de dos años.

Los récords e informes antes indicados, que todo patrono, organización laboral o comité conjunto obreropatronal sujeto a la jurisdicción de la **Ley 100, supra, Ley 69, supra, Ley 17, supra y Ley 53, supra**, deberá llevar, mantener y preservar, incluirán listas de solicitantes o aspirantes a empleo o de solicitudes a programas de aprendizaje y/o adiestramiento, el orden cronológico en que se recibieron las solicitudes de empleo o para participar en esos programas, una descripción de los criterios utilizados para la selección de participantes en los programas de adiestramiento y/o aprendizaje, exámenes a solicitantes, entrevistas con los mismos, evaluaciones y expedientes del personal a su cargo.

Los expedientes del personal a su cargo que todo patrono, organización laboral o comité conjunto obreropatronal debe llevar, mantener y conservar, son aquellos que incluyen, sin necesariamente excluir otros, solicitudes de empleo o matrícula, documentos de reclutamiento, promoción, descenso, traslado, amonestación, suspensión, despido, condiciones de pago y otros términos de

compensación y de selección para participación en programas de adiestramiento o aprendizaje.

Las solicitudes de empleo o para participar en programas de adiestramiento y/o aprendizaje no deberán contener medios directos, claves numéricas o de otra índole que tiendan a identificar o clasificar a los solicitantes por razón de edad, raza, color, sexo, religión, ideas políticas, **afiliación política**, origen o condición social, origen nacional, **matrimonio e impedimento físico y mental**.

Una indagación, según se describe en el párrafo precedente, o cualquier otra indagación sobre la identidad racial, ideológica, **afiliación política**, sexo, edad o sobre el origen, **matrimonio e impedimento físico y mental** de un empleado(a) o miembro de una organización laboral, según fuere el caso, es por este medio desalentada y se podrá considerar tal indagación como evidencia de discrimen “prima facie”.

Artículo 18 – TERMINO PARA LA PRESERVACION DE RECORDS Y EXPEDIENTES DE PERSONAL

Todo patrono, organización laboral y comité conjunto obreropatronal vendrá obligado a preservar los récords y expedientes de personal antes descritos por un período no menor de dos (2) años, desde la fecha en que se confeccionó dicho expediente o desde que se efectuó la acción de personal relacionada, lo que ocurra más tarde.

Si se radica una querrela en el Departamento o se instituyen procedimientos judiciales con relación a una querrela, se requiere que aquellos récords o expedientes relevantes se mantengan hasta que se disponga

finalmente del caso. La fecha de disposición final del caso significa la fecha de expiración del termino estatuido en que un reclamante puede instar una acción en los tribunales de Puerto Rico o federales, o una vez instado el pleito, la fecha en que el litigio termine mediante sentencia final y firme.

Artículo 19 – CONFIDENCIALIDAD DE INFORMACION

El Departamento mantendrá en estricta confidencialidad aquella información que justificadamente así lo requieran las partes.

“Para garantizar la confidencialidad del proceso de mediación al amparo del Artículo 7 de este Reglamento, el mediador no divulgará información allí obtenida y se inhibirá de intervenir en la investigación posterior, si alguna, de la disputa o querella en que intervino como mediador.”

El Departamento no divulgará información que suministren las partes o testigos durante la investigación de un caso y se mantendrá estricta confidencialidad sobre los hallazgos y resultado de la investigación y sólo los comunicará a las partes interesadas a través de los medios que se proveen en este Reglamento.

Artículo 20 – DEBER DE COLOCAR COMPENDIO DE LA LEY 100 Y REGLAMENTO EN SITIO VISIBLE

Recursos Humanos