

GOBIERNO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS  
AVENIDA MUÑOZ RIVERA NUM. 505  
HATO REY, PUERTO RICO 00918



REGLAMENTO GENERAL DE LA  
UNIDAD ANTIDISCRIMEN

Lcda. Aura L. González Ríos  
Secretaria

Núm. F234

Fecha: NOV 21 2000

Aprobado: Anjel d. Moray

Por: Raquel Mercado Velázquez  
Secretario Auxiliar de Servicios  
Páginas

## TABLA DE CONTENIDO

Artículo 1 – Título	1
Artículo 2 – Facultad	1
Artículo 3 – Aplicabilidad	2
Artículo 4 – Definiciones	2-4
Artículo 5 – Querellas	4-6
Artículo 6 – Acciones Judiciales Independientes	6-7
Artículo 7 – Prórrogas y Suspensiones	7
Artículo 8 – Métodos Alternos de Solución de Conflictos	7-8
Artículo 9 – Conferencia de Descubrimiento de Evidencia	8
Artículo 10 – Aviso de Desestimación de Querella	8-9
Artículo 11 – Conferencia de Conciliación	9
Artículo 12 – Solicitud de Reconsideración	9-10
Artículo 13 – Acciones Judiciales Directas	10
Artículo 14 – Consolidación de Querellas	10-11
Artículo 15 – Planes de Acción Afirmativa	11
Artículo 16 – Investigaciones <i>Motu Proprio</i>	11-12
Artículo 17 – Records e Informes	12-13

Artículo 18 – Término para la Preservación de Records y Expedientes de Personal	14
Artículo 19 – Confidencialidad de Información	14
Artículo 20 – Deber de Colocar Compendio de la Ley Núm. 100 y Reglamento en Sitio Visible	15
Artículo 21 – Separabilidad de Disposiciones	15
Artículo 22 – Derogación	15
Artículo 23 – Vigencia	16

**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 – Título**

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 Secretario del Trabajo y Recursos Humanos la Ley Núm. 15 de 14 de abril de 1931, según enmendada, Secciones 3 y 4, (3 L.P.R.A. §§ 306 y 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); y Ley Núm. 53 de 30 de agosto de 1992, Artículo 13, (1 L.P.R.A. § 511).

### **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, 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 tienen el siguiente significado:

1. Secretario: Significa Secretario del Trabajo y Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de 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: Abogado(a) de la Unidad Antidiscrimen o del Departamento del Trabajo que presidirá las Conferencias de Descubrimiento y Conciliación de Querellas de Discrimen en el Empleo a tenor con la Ley Núm. 100, *supra*, Ley Núm. 69, *supra*, Ley Núm. 17, *supra*, y Ley Núm. 53, *supra*.

5. Mediador: 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 8 de este Reglamento.
6. Director: Director(a) Unidad Antidiscrimen.
7. Investigadores: Personas nombradas por el(la) Secretario(a) del Trabajo y Recursos Humanos para investigar querellas de Discrimen en el empleo a tenor con la Ley Núm. 100, *supra*, Ley Núm. 69, *supra*, Ley Núm. 17, *supra*, y Ley Núm. 53, *supra*.
8. Querellantes: Persona(s) que radica(n) la querella.
9. Perjudicado(a): Empleado(s) o aspirante(s) a empleo contra quien(es) se haya practicado un discrimen en el empleo a tenor con la Ley Núm. 100, *supra*, Ley Núm. 69, *supra*, Ley Núm. 17, *supra*, y Ley Núm. 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 Núm. 69, *supra*, Artículo 6 (2) de la Ley Núm. 100, *supra*, y el Artículo 2 (2) de la Ley Núm. 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 a los oficiales, directores 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 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 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 contra uno o más trabajadores, o uno o varios aspirantes a empleo contra los cuales se hubiere practicado un discrimen a tenor con la Ley Núm. 100, *supra*, Ley Núm. 69, *supra*, Ley Núm. 17, *supra*, y Ley Núm. 53, *supra*, podrá instar una querella ante la Unidad.

Un representante de la Unidad recibirá al 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 Núm. 100, *supra*, Ley Núm. 69, *supra*, Ley Núm. 17, *supra*, y Ley Núm. 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 perjudicado tenga interés en cooperar con la investigación.

B. Una vez recopilada la información básica, el entrevistador asesora al querellante en la formulación de la querella. A esos fines, 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 del querellante y del perjudicado, si se tratara de otra persona.
2. El nombre y apellidos, o la denominación legal si se tratara de una persona jurídica o el nombre comercial o razón social bajo el cual opera la persona o entidad contra la cual se radica la querella. Además, podrá incluir el nombre del jefe inmediato, agente, empleado 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 querella deberá ser firmada y jurada por el querellante ante notario público o funcionario del Departamento.
7. Cualquier otra información o datos que se consideren necesarios y pertinentes a los fines de la formulación de la querella.

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

C. Se notificará prontamente a la parte querellada, a la dirección que indique en la querella, copia de la querella sometida por el querellante y se le informará su derecho a asistir acompañado de su representante legal y se le podrá requerir aquella prueba documental o de otra naturaleza 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 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 del Secretario, o del funcionario en quien éste delegue, se darán por terminados los procedimientos mediante el cierre administrativo del caso y sin perjuicio del derecho del Secretario 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 – Prórrogas 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 – Métodos Alternos de Solución de Conflictos**

Una vez radicada la querella, y siempre que las partes manifiesten interés 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, además de sus propios mediadores, con o sin remuneración, servicios e instalaciones de otras agencias, organizaciones públicas y privadas e individuos con el consentimiento de éstos, pero evitará conflictos de intereses o de ética o la apariencia de éstos.

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

El mediador 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 tercero, éste se comprometerá por escrito a cumplir estrictamente con los preceptos establecidos en este Artículo.

#### **Artículo 9 – Conferencia de Descubrimiento de Evidencia**

Para continuar la investigación se citará al 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 Desestimación 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 recibo. El

querellante también será notificado de su derecho a solicitar reconsideración al Secretario de tal determinación, según se provee más adelante y a radicar una acción judicial dentro del término de un (1) año, a partir de la notificación de la decisión o determinación.

Si se determina que el querellado ha incurrido o está incurriendo en una o varias prácticas discriminatorias, se conformará la querrela 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 Conciliación**

La Conferencia de Conciliación será presidida por el Oficial Examinador, 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 Secretario según se provee más adelante.

#### **Artículo 12 – Solicitud de Reconsideración**

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

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 Secretario, *motu proprio*, ordene una revisión de dicha decisión o determinación.

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

Si el Secretario concede la reconsideración, revisará el expediente completo y podrá a su discreción oír a las partes en disputa. El Secretario 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 Secretario podrá ejercer la facultad de obviar el remedio administrativo y autorizar a que se recurra directamente a los tribunales e instar o intervenir en una acción civil, criminal o cualquier recurso extraordinario prescrito por ley.

### **Artículo 14 – Consolidación 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 Acción Afirmativa**

En virtud de la facultad que le confiere la Ley Núm. 100, *supra*, Ley Núm. 69, *supra*, y Ley Núm. 53, *supra*, el Secretario, o el Director, 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 las leyes mencionadas.

#### **Artículo 16 – Investigaciones *Motu Proprio***

El Secretario, o el Director 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 obrero patronales, a tenor con lo dispuesto en la Ley Núm. 100, *supra*, Ley Núm. 69, *supra*, Ley Núm. 17, *supra*, y Ley Núm. 53, *supra*. Realizada la investigación, si se determinara que se hubiere discriminado, o que se esté discriminando, contra uno o más trabajadores o

aspirantes a empleo en violación a las leyes mencionadas, podrá informar a todos los perjudicados de su derecho a formular una querrela ante la Unidad, la cual se procesará, en todo lo que sea compatible, a tenor con este Reglamento. El Secretario, independientemente de lo anterior, podrá instar la acción judicial correspondiente sin que medie la autorización de los perjudicados o querellantes.

### **Artículo 17 – Records e Informes**

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

Estos records e informes deberán estar disponibles para examen por funcionario del Departamento. A esos fines, deberán conservarse por un término no menor de dos (2) años.

Los records e informes antes indicados, que todo patrono, organización laboral o comité conjunto obrero patronal sujeto a la jurisdicción de la Ley Núm. 100, *supra*, Ley Núm. 69, *supra*, Ley Núm. 17, *supra*, y Ley Núm. 53, *supra*, deberá llevar, mantener y preservar, incluirán listas de solicitantes o aspirantes a empleo o de solicitudes a programas de aprendizaje 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

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 obrero patronal 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 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 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 - Término para la Preservación de Records y Expedientes de Personal**

Todo patrono, organización laboral y comité conjunto obrero patronal vendrá obligado a preservar los records 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 records 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 Información**

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 8 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 querrela 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 Núm. 100 y Reglamento en Sitio Visible**

Todo patrono u organización obrera colocará y mantendrá en un sitio visible y conspicuo de su establecimiento, en un tablón de edictos o donde regularmente se colocan las noticias a los empleados o aspirantes a empleo, un compendio de las disposiciones de la Ley Núm. 100, *supra*, Ley Núm. 69, *supra*, Ley Núm. 17, *supra*, y Ley Núm. 53, *supra*, y de este Reglamento.

Copia de este aviso podrá obtenerse en la Unidad y estará disponible en inglés y español.

#### **Artículo 21 – Separabilidad de Disposiciones**

Si cualquier disposición de este Reglamento fuere declarada nula por un tribunal de jurisdicción competente, dicho dictamen no afectará, perjudicará, ni invalidará el resto del Reglamento y su efecto quedará limitado a dicha disposición.

#### **Artículo 22 – Derogación**

Este Reglamento deroga el anterior Reglamento General para Administrar la Ley Núm. 100 de 30 de junio de 1959, según enmendada, y cualquier otra norma, regla, reglamento, circular o disposición contraria o que esté en conflicto con el mismo.

### **Artículo 23 – Vigencia**

Este Reglamento comenzará a regir treinta (30) días después de radicado en el Departamento de Estado.

Adoptado y promulgado en San Juan, Puerto Rico, a 16 de noviembre de 2000.



AURA L. GONZALEZ RIOS  
Secretaria del Trabajo y  
Recursos Humanos