Núm. 3591
Fecha: 25 de marzo de 1998 2:00 p.m.

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS
Ave. Muñoz Rivera Núm. 505
Hato Rey, Puerto Rico 00918

Aprobado: Alfonso López Chaar
Secretario de Estado

Por: [signature]
Secretaria Auxiliar de Estado

REGLAMENTO GENERAL PARA ADMINISTRAR LA LEY NUMERO 100 DE 30 DE JUNIO DE 1959, SEGUN ENMENDADA

Artículo 1 - FACULTAD

Este Reglamento se adopta, aprueba y promulga de acuerdo con la autoridad que le confiere al Secretario del Trabajo y Recursos Humanos el Artículo 5 de la Ley Núm. 100 de 30 de junio de 1959, según enmendada.

Artículo 2 - 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 del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
3. Unidad - Significa la Unidad Antidiscrimen del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.
4. Conciliador - 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.
5. Director - Director Unidad Antidiscrimen.

6. Investigadores - Personas nombradas por el Secretario del Trabajo y Recursos Humanos para investigar querellas de discrimen en el empleo a tenor con la Ley 100.

7. Querellante - Persona(s) que radica(n) la querella.

8. 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 100.

9. Querellado - Patrono, organización laboral o comité conjunto obreropatronal contra quien se radica querella.

10. Patrono - Toda persona natural o jurídica que emplea obreros, trabajadores o empleados, y el jefe, funcionario, gerente, oficial, gestor, administrador, superintendente, capataz, mayordomo, agente o representante de dicha persona natural o jurídica. Incluirá aquellas agencias o instrumentalidades del Gobierno de Puerto Rico que operan como negocios o empresas privadas y comités conjunto obrero-patronales que controlan programas

de aprendizaje, adiestramiento, readiestramiento y entrenamiento en el trabajo.

11. 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 o representantes de la organización obrera.

12. Términos de Tiempo - Se entenderán por días naturales, excepto que otra cosa se especifique.

13. Ley 100 - Significa la Ley Núm. 100 de 30 de junio de 1959, según ha sido subsiguientemente enmendada.

Artículo 3 - 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 100, 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 obreropatronal a tenor con la Ley 100

3. que la controversia surja de un discrimen por raza o color, origen o condición social, religión, sexo, edad, ideas políticas y origen nacional
4. que el término prescriptivo 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 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 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 personalidad jurídica y/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 considere necesarios y pertinentes a los fines de la formulación de la querella.

En vista del interés público que reviste la Ley 100, 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.

Artículo 4 - ACCIONES JUDICIALES INDEPENDIENTES

Si el querellante desease 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 del Trabajo y Recursos Humanos de intervenir en el pleito si así lo entendiese necesario.

Artículo 5 - 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 6 - CONFERENCIA PARA DESCUBRIR EVIDENCIA

Una vez radicada la querella se citará inmediatamente al querellante, al querellado y a cualesquiera otros testigos esenciales, para una conferencia de descubrimiento de evidencia, la que deberá celebrarse no más tarde de los diez (10) días laborables siguientes a la radicación de la querella, excepto en aquellos casos en que no haya fechas disponibles dentro de ese término. En estos casos el señalamiento se hará para la fecha más próxima disponible. Conjuntamente con la citación se le informará al querellado la naturaleza de la querella radicada en su contra y de su derecho a asistir acompañado de su representante legal y se le podrá requerir aquella evidencia documental que se estime pertinente.

Se examinará a las partes con la intención de que se produzca evidencia necesaria para el procesamiento del caso.

Estará presente en la conferencia, el(la) investigador(a) o investigadores designado(s) para el caso y un abogado(a) de la Unidad y la misma se conducirá de manera informal.

Artículo 7 - CONTINUACION DE LA INVESTIGACION

De no llegarse a un acuerdo satisfactorio entre las partes durante la conferencia para descubrir evidencia, y luego de determinarse que el Departamento tiene jurisdicción, se continuará con la investigación. Cuando se determine que el Departamento no tiene jurisdicción, se emitirá de inmediato un Aviso de Desestimación de la Querella.

El funcionario a cargo de la investigación actuará a nombre y en representación del Secretario del Trabajo y Recursos Humanos con toda la facultad conferida al Secretario en la Ley 100.

Será obligatoria, bajo apercibimiento de desacato, la comparecencia de testigos y la presentación de cualquier información requerida por el(la) investigador(a) dentro de un término razonable que no excederá de quince (15) días una vez ésta fuese solicitada. Transcurrido ese término y no habiéndose solicitado una prórroga, o habiendo sido ésta denegada, será discrecional admitir posteriormente esa evidencia.

Artículo 8 - 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 recibo. El querellante también será notificado de su derecho a pedir reconsideración al Secretario de tal determinación, según se provee más adelante.

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 9 - CONFERENCIA DE CONCILIACION

La Conferencia de Conciliación será presidida por un abogado, quien tendrá la facultad para controlar los procedimientos y podrá

ejercer otras facultades investigativas a tenor con lo expresado en el Artículo 7.

Si motu proprio o a solicitud de las partes el conciliador determinase que es necesaria la comparecencia de testigos adicionales, la toma de deposiciones o la presentación y/o examen de cualquiera otra evidencia, podrá prorrogar o suspender la conferencia. Una vez examinada la nueva evidencia, se enmendará el informe de investigación según corresponda.

Se informará detalladamente a las partes el resultado de la investigación y será deber del conciliador tratar de que se elimine la práctica ilegal de discrimen en el empleo mediante persuasión y conciliación. Hará sus recomendaciones a las partes y si éstas mostraren disposición a cooperar y negociar, promoverá esta gestión. Logrado un acuerdo entre las partes, se redactará un documento que contendrá las estipulaciones y se firmará por ambas partes ante el funcionario designado a esos fines por el Secretario. Si por el contrario, las partes no llegan a un acuerdo, el conciliador emitirá sus recomendaciones sobre si procede o no continuar con el caso. De determinarse en la afirmativa, se instará la correspondiente acción en los tribunales, luego de notificarse de ello a las partes.

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 10 - SOLICITUD DE RECONSIDERACION

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 querella, 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 oir 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 11 - ACCIONES JUDICIALES DIRECTAS

El Secretario 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 12 - 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.

Cuando se consoliden 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 13 - PLANES DE ACCION PREVENTIVA

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

Artículo 14 - 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 obreropatronales, a tenor con lo dispuesto en la Ley 100. 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, 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 Secretario, independientemente de lo anterior, podrá instar la acción judicial correspondiente sin que medie la autorización de los perjudicados o querellantes.

Artículo 15 - RECORDS E INFORMES

Se le requiere a todo patrono, organización laboral o comité conjunto obreropatronal 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 funcionarios del Departamento. A esos fines, deberán conservarse por un término no menor de dos años.

Los records e informes antes indicados, que todo patrono, organización laboral o comité conjunto obreropatronal sujeto a la jurisdicción de la Ley 100 deberá llevar, mantener y preservar, incluirán listas de solicitantes o aspirantes a empleo o de solicitantes 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, origen o condición social y origen nacional.

Una indagación, según se describe en el párrafo precedente, o cualquier otra indagación sobre la identidad racial, ideológica, sexo, edad o sobre el origen 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 16 - TERMINO PARA LA PRESERVACION DE RECORDS Y EXPEDIENTES DE PERSONAL

Todo patrono, organización laboral y comité conjunto obreropatronal 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 querella en el Departamento o se instituyen procedimientos judiciales con relación a una querella, 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 término 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 17 - CONFIDENCIALIDAD DE INFORMACION

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

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 18 - DEBER DE COLOCAR COMPENDIO DE LEY 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 100 y de este Reglamento.

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

Artículo 19 - 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 20 - 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 12 de enero de 1988.

Juan M. Rivera González
Secretario del Trabajo y
Recursos Humanos

Aprobado por el Gobernador del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, a 14 de marzo de 1988.

Gobernador