

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento del Trabajo y Recursos Humanos
ADMINISTRACION DEL DERECHO AL TRABAJO

PROCEDIMIENTO DE QUERELLAS

I N D I C E

5079
Página

I-	INTRODUCCION	.....	1
II-	BASE LEGAL	.....	1-2
III-	PROPOSITOS Y APLICACION	.....	2
IV-	DEFINICION DE TERMINOS	.....	2-4
V-	NORMAS GENERALES	.....	4-5
VI-	PROCEDIMIENTO	.....	5-9
VII-	TERMINOS	.....	9-11
VIII-	NULIDAD Y/O VALIDEZ DE LAS DISPOSICIONES	.....	11
IX-	ENMIENDAS	.....	11
X-	DEROGACION	.....	11
XI-	VIGENCIA	.....	11

- Balance del Estado implantará los programas de adiestramiento para el empleo bajo JTPA.
- D. Area de Prestación de Servicio (SDA) - Area geográfica, según designada por el Gobernador de Puerto Rico, donde habrá un Consejo de la Industria Privada y una entidad administrativa para implantar los programas de adiestramiento para el empleo bajo JTPA.
 - E. Consejo de Formación Tecnológica y Ocupacional - Entidad designada por el Gobernador de Puerto Rico como su representante autorizado para revisar las decisiones emitidas por el Balance del Estado, en las querellas radicadas por discrimen.
 - F. Directorado de Derechos Civiles - (DCR), por sus siglas en inglés) - Oficina de Derechos Civiles del Departamento del Trabajo Federal.
 - G. Participante - Todo beneficiario de los programas de adiestramiento para el empleo bajo los auspicios de la Ley JTPA en el Balance del Estado.
 - H. Proveedores de Servicios - Significa un departamento, entidad gubernamental, corporación pública, negociado, junta, institución con o sin fines pecuniarios, institución educativa, empresa, contratista, corporación privada, concesionario, persona natural o jurídica o todas aquellas que mediante un contrato escrito recluten participantes bajo los programas de adiestramiento para el empleo implantados por el Balance del Estado.
 - I. Querella - Cualquier declaración escrita radicada por un querellante que entienda ha sido discriminado por las razones establecidas en la Sección 167 de la Ley JTPA.
 - J. Coordinador de Igual Oportunidad de Empleo (CIOE) Funcionario designado por el Administrador, cuya responsabilidad es dar seguimiento a la política de la Agencia relativa a la Igualdad de Oportunidad

en el Empleo y hacer que se cumplan las disposiciones de no discriminación de la Ley Federal de Derechos Civiles de 1964 y la Ley JTPA y/o su Reglamento. Tambien es responsable de orientar, aceptar y manejar las querellas radicadas por discrimen.

K. Oficial Examinador Independiente - Abogado externo quién celebrará y presidirá la Vista Formal para dilucidar la querella por discrimen.

L. Recipiendario - Cualquier entidad que reciba asistencia federal bajo cualquiera de los títulos de JTPA, directamente o a través del Gobernador.

V. NORMAS GENERALES

A. El Coordinador de Igual Oportunidad será responsable de orientar, aceptar y manejar las querellas que se radiquen alegando discrimen en conformidad con este procedimiento.

B. Cualquier persona que entienda que ha sido discriminado por las razones establecidas en la sección 167 de la Ley JTPA, tiene el derecho de radicar una querella por discrimen ante el Coordinador de Igual Oportunidad en el Empleo del Balance del Estado u optar por radicar su querella directamente con el Director del Directorado de Derechos Civiles (DCR por sus siglas en inglés) en Washington, D.C.

C. Si el querellante decide radicar directamente ante el Directorado (DCR), el Coordinador de Igual Oportunidad en el Empleo, le proveerá y ayudará a completar el formulario que para esos efectos ha provisto el Directorado (DCR). Una vez completado el formulario se enviará a la siguiente dirección: Directorate of Civil Rights U.S. Department of Labor, Room N-4123, 200 Constitution Avenue N.W., Washington, DC 20210.

D. Las querellas alegando discrimen deberán ser radicadas por escrito y deberán contener:

1. nombre y dirección del querellante

- b. analizará las alegaciones del querellante para determinar:
 - 1. jurisdicción
 - 2. mérito de la querella
 - 3. y si fue radicada dentro del término señalado en el Artículo V Sección 4c
- c. si del análisis de la querella se desprende que ésta no tiene mérito como querella por discrimen, el Coordinador preparará un informe donde consten las razones por la cual no se considera ésta como un acto discriminatorio; indicará que se discutió con el querellante al respecto, y la conformidad de éste con dicha determinación; y se procederá a cerrar el caso. Se le notificará al querellante sobre el derecho a radicar la querella ante el Directorado.
- d. Si la querella tiene méritos, el Coordinador deberá presentar un informe y referir inmediatamente la querella al Oficial Examinador Independiente para que éste celebre una vista formal en el caso.

B. Vista ante el Oficial Examinador Independiente

- 1. Una vez recibida la querella por el Oficial Examinador Independiente, éste le garantizará a todas las Partes la oportunidad de que se celebre una vista. El Examinador Independiente notificará a las Partes sobre la celebración de la vista formal según el término establecido en el Artículo VII Sección 5.
- 2. La notificación para la vista incluirá la siguiente información:
 - a. fecha, hora y lugar de la vista
 - b. propósito de la vista

- c. la conveniencia de asistir a la vista y la desventaja de no asistir
- d. los derechos procesales, tales como:
 - 1. derecho de asistir a la vista sólo, acompañado y/o representado por un abogado o cualquier otro representante de su selección.
 - 2. derecho a oír toda prueba testifical y ver toda prueba documental que se presente en la vista.
 - 3. derecho a interrogar y contrainterrogar testigos y de refutar la prueba presentada.
 - 4. derecho a presentar toda prueba testifical y documental pertinente a la querella.
 - 5. derecho a que toda determinación que tome el Oficial Examinador sea escrita y basada en la evidencia oral y documental que se presenta en la vista.
- 3. Para toda vista que se lleve a cabo ante el Oficial Examinador deberá haber un récord, ya sea tomado en taquigrafía, por grabadora o por medio de estenotipia.
- 4. El Oficial Examinador deberá comenzar la vista con un resumen de las controversias envueltas en la querella y explicará la forma en que se llevará a cabo la vista.
- 5. El querellante iniciará la presentación de la prueba en la vista. Terminada la presentación de la prueba del querellante, la parte querellada presentará su prueba. Disponiéndose, sin embargo, que el Oficial Examinador podrá alterar este orden, siempre y cuando

lo crea conveniente dependiendo de las circunstancias del caso.

6. Todas las personas que comparezcan a presentar declaración en cualquier vista, deberán prestar juramento ante el Oficial Examinador. Una vez juramentados los testigos se retirarán del salón de sesiones hasta que llegue el momento de prestar declaración a cada uno de ellos, a menos que las partes estipulen que los testigos, o alguno de ellos, permanezcan en el salón de sesiones mientras declaren otros.
7. Será responsabilidad del Oficial Examinador enviar copia certificada de la decisión a las partes y al Administrador del Balance del Estado, la cual deberá contener la siguiente información:
 - a. fecha y lugar en que se llevó a cabo la vista, las Partes y testigos que comparecieron a la misma
 - b. la controversia o controversias que dieron lugar a la querella expuesta en forma clara y concisa
 - c. las conclusiones de hecho basadas en el record de la vista
 - d. las conclusiones de derecho
 - e. resolución basada en las conclusiones de hecho y de derecho
 - f. que la decisión del Oficial Examinador, será la decisión final del Balance del Estado
 - g. su derecho a solicitar ante el Consejo de Formación Tecnológica Ocupacional o al Directorado la revisión de la Resolución emitida por el Balance del Estado
8. La decisión o resolución del Oficial Examinador será la decisión final del Balance del Estado.

9. El querellante tiene derecho a solicitar una revisión de la querella ante el Consejo de Formación Tecnológica Ocupacional si el Balance del Estado no emitió una decisión.
- C. Radicación de Solicitud ante el Consejo de Formación Tecnológica Ocupacional (CFTO).
1. La solicitud de revisión ante el Consejo de Formación Tecnológica Ocupacional (CFTO) deberá ser radicada dentro de 5 días laborales subsiguientes al recibo de la determinación del Balance del Estado.
 2. Si el Consejo emite su resolución y la misma no es satisfactoria para el querellante, éste o su representante autorizado puede solicitar revisión ante el Directorado (DCR).
- D. Radicación ante el Directorado (DCR)
1. El querellante o su representante podrá radicar una querella ante el Directorado si el Balance del Estado o el Consejo no ha emitido una resolución o si la resolución emitida no le satisface al querellante.

VII. TERMINOS

1. Las querellas por discrimen deberán ser radicadas dentro del término de ciento ochenta (180) días a partir de la fecha en que ocurrieron los hechos objeto de la querella.
2. La querella radicada deberá ser dilucidada en un término que no excederá sesenta (60) días laborales a partir de la fecha de radicación. La querella tiene que estar resuelta al nivel del Balance del Estado en el término de treinta (30) días subsiguientes a la radicación de la querella. El Consejo de Formación Tecnológica Ocupacional tiene 30 días para la revisión de la querella y emitir una resolución de la misma. En ambos

- niveles el plazo no excederá de los sesenta (60) días indicados en éste inciso.
3. Si vence el periodo de los sesenta (60) días y no se ha emitido una resolución, el querellante o su representante podrán radicar una querella ante el Directorado (DCR) dentro del término de treinta (30) días a partir de la expiración del periodo de los sesenta (60) días. El Directorado podrá extender el periodo de los treinta (30) días si el querellante no fue notificado de conformidad a la reglamentación.
 4. Si la querella fue radicada por medio del Coordinador de Igual Oportunidad deberá esperar a que emita su decisión o hasta que hayan transcurrido los sesenta (60) días, lo que ocurra primero, antes de radicar con el Directorado (DCR).
 5. El Oficial Examinador Independiente tiene treinta (30) días luego de radicada la querella para celebrar una vista formal del caso.
 6. El Oficial Examinador Independiente tiene que notificar por lo menos con cinco (5) días de antelación la celebración de la vista formal a las Partes concernidas.
 7. El querellante tiene derecho a solicitar una revisión de la querella ante el Consejo de Formación Tecnológica Ocupacional si no recibe una decisión del Balance del Estado dentro de los treinta (30) días de radicada la querella o si la resolución emitida no le satisface.
 8. Si la resolución emitida por el Consejo no satisface al querellante éste puede solicitar revisión ante el Directorado (DCR) dentro de los treinta (30) días del recibo de la notificación del Consejo.
 9. Si concluye el periodo de sesenta (60) días y el Balance del Estado o el Consejo no han emitido

una resolución al querellante, éste o su representante pueden radicar la querella ante el Directorado (DCR) dentro de los treinta (30) días a partir de la expiración del periodo de los sesenta (60) días. El Directorado puede extender el término de 30 días si el querellante no fue notificado de conformidad con la reglamentación o por justa causa.

VIII. NULIDAD Y/O VALIDEZ DE LAS DISPOSICIONES

Si cualquier palabra, inciso, artículo, sección o parte del presente Procedimiento fuese declarada inconstitucional o nula por un tribunal, tal decisión no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de éste Procedimiento. La nulidad o invalidez de cualquier palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte del Reglamento por determinación judicial no se entenderá que afecta o perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.

IX. ENMIENDAS

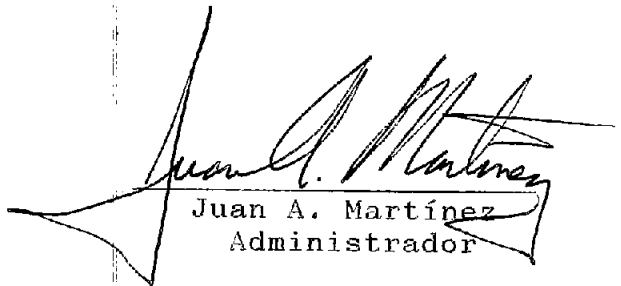
Este Procedimiento podrá ser enmendado en cualquier momento que así lo creyere conveniente el Balance del Estado en beneficio del interés público.

X. DEROGACION

Este procedimiento deroga el procedimiento 3988 aprobado el 11 de agosto de 1989.

XI. VIGENCIA

Este Procedimiento comenzará a regir el 29 de abril de 1994.


Juan A. Martínez
Administrador