

# REGLAMENTO PROCEDIMIENTO PARA ATENDER QUERELLAS DE DISCRIMEN

## ÍNDICE

	Página
Introducción y propósito.....	1
Base legal .....	2-3
Definición de términos .....	3-4
Disposiciones generales .....	5
Procedimiento de Presentación y/o Redacción de Querellas .....	5-6
Procedimiento para Atender Querellas .....	6-8
Procedimiento Ordinario de Resolución de Querellas .....	8-11
Vigencia .....	11

## **I. Introducción**

La “Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral” (WIOA), dispone que toda Área Local establezca un reglamento con el procedimiento para resolver querellas por discrimen.

Este reglamento se promulga con el propósito de proteger a todo empleado, candidato a empleo, participantes proveedores de servicio, contratistas, socios del servicio y visitantes por la razón de discrimen y establecer los mecanismos para solucionar las querellas en el Área Local Norte Central.

Con este fin, cualquier solicitante a empleo, participante, beneficiario que entienda que no ha recibido los beneficios y servicios en igualdad de condiciones, tiene el derecho de presentar una querella ante el Oficial de Igualdad de Oportunidades de Empleo (OLIO) y/o ante el director del Centro de Derechos Civiles (CRC, por sus siglas en inglés). El OLIO que reciba una querella de discrimen deberá informar al querellante de sus derechos y de la opción de presentar la misma ante el CRC. Además, deberá asistir al querellante en la preparación de la querella de acuerdo con los procesos descritos en este procedimiento.

## **II. Propósito**

El propósito de crear un reglamento y procedimiento para manejar querellas por discrimen es establecer pautas claras y justas para abordar situaciones de discrimen. Esto busca garantizar un ambiente equitativo y respetuoso, proporcionando un marco estructurado para la presentación, investigación y resolución de querellas, promoviendo la igualdad y la diversidad en el entorno correspondiente.

Las disposiciones de no discrimen e igualdad de oportunidades se encuentran citadas en la Sección 188 de la Ley Núm.113-128 mejor conocida como la “Ley de Oportunidades y de Innovación en la Fuerza Laboral” (WIOA, por sus siglas en inglés) y en el 29 CFR Parte 38 que expresamente prohíben; el discrimen por motivos de raza, color, religión, sexo (incluyendo el embarazo, partos y afecciones médicas relacionadas, condición transgénero identidad de género); origen o creencia política; y sobre su condición de su estado de ciudadanía o participación en un programa o actividad con asistencia financiera del Programa WIOA.

### III. Base Legal

- La Sección 188 de la Ley Núm.113-128 mejor conocida como la “Ley de Oportunidades y de Innovación en la Fuerza Laboral” (WIOA, por sus siglas en inglés) y en el 29 CFR Parte 38 que expresamente prohíben; el discrimen por motivos de raza, color, religión, sexo (incluyendo el embarazo, partos y afecciones médicas relacionadas, condición transgénero identidad de género); origen o creencia política; y sobre su condición de su estado de ciudadanía o participación en un programa o actividad con asistencia financiera del Programa WIOA.
- El Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (42 U.S.C. 2000 et esq.) que prohíbe el discrimen por motivos de raza, color u origen nacional y la exclusión a cualquier persona de poder participar y recibir los beneficios de cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal.
- Sección 504 del Título V de la Ley Pública 93-112, mejor conocida como “Rehabilitación Act of 1973” (29 U.S.C. 792), según enmendada, que prohíbe el discrimen contra personas cualificadas con impedimentos.
- Ley Pública Núm. 94-135 de 1975 (42 U.S. C. 6101et seq.) que prohíbe la discriminación por edad en cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal.
- 29 CFR Parte 38, secciones 38.5 hasta 38.19, que establecen las prohibiciones sobre procesos discriminatorios prohibidos bajo el Programa WIOA.
- 29 CFR Parte 38, secciones 38.69 hasta 38.85, que establecen los procesos establecidos para atender las querellas que pudieran presentarse (“*complaint processing procedures*”) y que requieren ser adoptadas por el Área local Norte Central.
- La Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que en su Artículo II, Carta de Derechos, Sección I, establece que la dignidad del ser humano es inviolable. Todos los hombres son iguales ante la ley. Artículo II, Sección I, señala que no podrá establecerse discrimen alguno por motivo de raza, color, sexo, edad, origen social o nacional, condición social, ideales políticos y religión.

- La Ley Núm. 100 del 30 de junio de 1959, según enmendada, conocida como “Ley contra el Discrimen en el Empleo”, la cual protege a los empleados y aspirantes a empleo contra discrimen por razón de sexo, color, raza, edad, origen social o nacional, condición social, ideales políticos y religión.
- Ley Núm. 107 del 13 de agosto de 2020, según enmendada, mejor conocida como “Código Municipal de Puerto Rico”, la cual rige la creación y funcionamiento de los Consorcios Municipales los cuales, mediante acuerdo, conforman las Áreas Locales.

#### IV. Definición de Términos

- **Área Local Norte Central:** Área local de Inversión en la Fuerza Trabajadora se compone por un conglomerado de municipios designados por el gobernador; donde se implantan programas financiados con fondos WIOA.
- **Centro de Derechos Civiles (CRC):** Entidad adscrita al Departamento del Trabajo de los estados Unidos (DOL), que es responsable de garantizar la no discriminación a los beneficiarios de la asistencia financiera bajo el Título I, Sección 188, de *WorkForce Innovation and Opportunity Act (WIOA)*, socios de One Stop, receptores de la ayuda financiera del DOL y cualesquiera otros.
- **Confidencia:** Información ofrecida durante la investigación de un caso y/o querrela de discrimen, la cual debe mantenerse en total confidencialidad. Además, aplica al proceso a llevarse a cabo mediante una querrela y/o investigación llevada a cabo por el Área Local Norte Central contra un funcionario, empleado, participante o cualquier otro cuya identidad sea necesaria proteger como parte del proceso.
- **Expediente de Querrela:** Conjunto de documentos relacionados con la querrela bajo consideración del Oficial de Igualdad o del Oficial Examinador del Área Local Norte Central designado.
- **Notificación Inicial:** Notificación que emite el Oficial Local de Igualdad de Oportunidades de Empleo (OLIO) al querellante indicándole que su querrela fue recibida y que se iniciará al proceso investigación y de resolución de ésta.
- **Notificación Final:** Notificación que emite el (la) director(a) ejecutivo(a) del Área Local o la persona designada por éste(a) a las partes involucradas en una querrela de discrimen, indicando el resultado final de la misma.

- **Oficial Examinador:** Persona con experiencia y conocimiento designada por el (la) director(a) ejecutivo(a) del Área Local Norte Central para llevar a cabo el proceso de investigación, recomendación y resolución de querellas por discrimen que se radiquen el Área Local Norte Central.
- **Oficial Local de Igualdad de Oportunidades (OLIO):** Funcionario o empleado del Área Local de Desarrollo Laboral designado para atender las querellas por discrimen que se sometan en el Área Local Norte Central.
- **Oficial Estatal de Igualdad de Oportunidades (OEIO):** Persona designada por el Programa de Desarrollo Laboral para ofrecer asistencia técnica y adiestramiento a las Áreas Locales en la adopción e implementación de la política pública de discrimen.
- **Participante:** Persona elegible para participar y que está o va a recibir servicios bajo un programa y que está o va a recibir servicios bajo un programa Título I de WIOA, ya sean jóvenes, adultos o trabajadores desplazados o cualquier otro programa del Área Local Norte Central.
- **Proveedor de Servicio:** Operador de un programa y/o actividad contratada por el Área Local Norte Central.
- **Querella:** Cualquier declaración oral y/o escrita radicada por un empleado participante o subrecipiente y que entiende que ha sido discriminado por las razones establecidas en la Sección 188 de la Ley WIOA.
- **Querellante:** Cliente, socio mandatario, proveedor de servicios, empleados, participantes y/o persona que provea o trabaje en los programas WIOA o sea subrecipiente y que entienda que ha sido discriminado por las razones establecidas en la Sección 188 de la Ley WIOA.
- **Recipiendario:** Cualquier entidad que recibe asistencia federal bajo cualquiera de los títulos de la Ley WIOA.
- **Solicitante:** Persona y/o cliente que busca servicios bajo los programas de la Ley WIOA y que ha radicado una solicitud y para quien se ha hecho una determinación de elegibilidad.
- **WIOA:** Ley Federal “*WorkForce Innovation and Opportunity Act*”, mejor conocida como la Ley de oportunidades y de Innovación de Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés), aprobada el 22 de julio de 2014.

## **V. Disposiciones Generales**

### **A. Normas Generales**

Se prohíbe a toda persona o entidad que recibe ayuda financiera federal bajo el programa WIOA discriminar por motivos de: raza, color, religión, sexo (incluyendo el embarazo, partos y afecciones médicas relacionadas, condición transgénero e identidad de género), origen nacional (incluyendo el dominio limitado del inglés, edad, discapacidad, afiliación o creencia política o por razón de ciudadanía o por su situación como inmigrante legalmente admitido y autorizado a trabajar en Puerto Rico o en los Estados Unidos bajo programa subvencionados en todo o en parte con fondos federales del Título I de WIOA.)

### **B. Oficial Estatal de Igualdad de Oportunidades (OEIO)**

El Programa de Desarrollo laboral designará un Oficial Estatal de Igualdad de Oportunidades como la persona responsable de establecer y fomentar la política pública contra el discrimen y el asesoramiento a las Áreas Locales en la implementación de sus políticas y en los procesos para atender las querellas de discrimen que sean presentadas. Además, se encargará de ofrecer la asistencia técnica necesaria y el adiestramiento correspondiente a las Áreas Locales y organismos que reciben fondos federales del programa WIOA en la adopción e implementación de política pública antidiscrimen.

### **C. Oficial Local de Igualdad de Oportunidades (OLIO)**

Funcionario o empleado del Área Local Norte Central, en adelante denominado "OLIO", como la persona responsable de vigilar por el fiel cumplimiento de las políticas públicas de no discrimen y procurar que las querellas de discrimen se lleven a cabo de conformidad con el procedimiento requerido.

## **VI. Procedimiento de Presentación y/o Radicación de Querellas**

### **A. Término para presentar querellas:**

A tenor con la reglamentación interpretativa de la Sección 188 de WIOA, así como lo dispuesto en el 29 CFR 37.72, toda querella debe de ser presentada dentro de los ciento ochenta (180) días siguientes del alegado hecho discriminatorio. Sin embargo, el director del CRC puede extender dicho periodo si se demuestra justa causa. La querella debe contener la siguiente información:

1. Nombre de la parte querellante, dirección física y postal, número de teléfono o número de celular, dirección de correo electrónico y cualquier otro medio por el cual se le pueda localizar.
2. Nombre de la parte querellada, o sea, la persona o entidad que el querellante alega es la responsable del discrimen.
3. Una descripción de las alegaciones de la parte querellante, incluyendo la fecha en que ocurrió el alegado discrimen y el lugar de los hechos. Se deberá evaluar si el querellante tiene la capacidad para radicar la misma, por pertenecer a uno de los grupos protegidos por la Sección 188 de la Ley WIOA o Leyes Federales que garantizan la Igualdad de Oportunidad en el Empleo a los empleados, participantes y beneficiarios bajo estos fondos.
4. Firma del querellante o de su representante autorizado.
5. El querellante puede presentar su querrela completando y sometiendo la forma que provee el CRC llamada **“Hoja de Información sobre Queja”** junto al **“Consentimiento de para el Uso de Información Personal”**, las cuales pueden ser obtenidas en la Oficina del OLIO o en el CRC a través de la dirección indicada en el cartel de Igualdad de Oportunidades correspondiente.

## VII. Procedimiento para atender las Querellas

- A. Radicación o presentación de querellas:
- Todas las querellas deberán estar dirigidas al(la) director(a) ejecutivo(a) de Conexión Laboral Área Local Norte Central. Se radicará personalmente en la oficina del Oficial del OLIO del Centro de Gestión Única, localizada en 175 Calle Palma Suite 101, Arecibo, PR 00612. Como parte del proceso, se tomarán las medidas necesarias para proteger la confidencialidad de la información contenida en la querrela. Toda querrela deberá ser resuelta, es decir, se emitirá por escrito una Notificación de Determinación Final, en un término que no excederá noventa (90) días contados a partir del día que se radicó la querrela.
  - Una vez el director (a) ejecutivo (a) de Conexión laboral Área Local Norte Central reciba la querrela, referirá la misma al OLIO, quien deberá revisar que la misma cumpla con todos los requisitos mínimos de contenido establecidos en este procedimiento.

- En los casos que la parte querellante no incluya los elementos constitutivos que puedan justificar el tipo de discrimen que se alega, tales como: nombre de la persona que cometió el supuesto discrimen, hechos que dan lugar al discrimen; o incumpla con el tiempo establecido para la radicación de la querella; o que no exista jurisdicción por parte del Área Local, la querella será **DENEGADA** y devuelta al querellante con las razones que dieron causa para la denegación. No obstante, se le orientará al querellante de su derecho de presentar su querella o apelación ante el CRC a la siguiente dirección:

**Civil Rights Center  
U.S. Department of Labor  
200 Constitution Avenue, NW  
Room N4123 Washington, DC 20210**

**B. Notificación Inicial para Proveer a todo Querellante:**

En el caso que la querella cumpla con todos los requisitos mínimos de contenido, el OLIO emitirá el escrito de notificación inicial a la parte querellante. La notificación inicial deberá contener los siguientes elementos:

- Certificación de que el OLIO recibió la querella.
- Que la parte querellante tiene el derecho a estar representado por un abogado durante el procedimiento de la querella.
- Indicar a la parte querellante que tiene la opción de escoger el método mediante el cual se va a resolver y/o atender su querella; esto es: (1) Método Alternativo de Resolución de Conflictos o (2) Procedimiento Ordinario de Resolución de Querella.
- Una declaración escrita de la(s) controversia(s) encontradas que incluya la siguiente información:
  - Lista de las controversias levantadas en la querella.
  - Una declaración aceptando o rechazando cada una de las controversias y, de haberse rechazado alguna, las razones que influyeron en esa decisión.

C. Procedimiento de Resolución de Querella a través del Método Alternativo de Resolución de Conflictos (Mediación). Este método, una de las alternativas que tiene el participante para ventilar su querella:

- El (la) director(a) ejecutivo(a) referirá la querella a un Mediador de Conflicto Certificado, quien citará a las partes por escrito indicándole la fecha, lugar y hora donde se llevará a cabo la sesión de mediación.
- Las partes guiadas por el mediador podrán llegar a sus propios acuerdos. El acuerdo al que lleguen las partes será consignado por escrito.
- El Mediador deberá enviar copia del acuerdo firmado por las partes al (la) director(a) ejecutivo(a) y al OLIO. Ello, podrá ir acompañado de un memorando explicativo del proceso llevado a cabo.
- Cualquiera que sea parte de un acuerdo obtenido a través del Método Alternativo, puede presentar una querella en caso de que la otra parte incumpla con lo pactado. En tales circunstancias, las siguientes reglas aplicarán:
  - La parte que cumplió con su parte del acuerdo puede presentar una querella al director del CRC dentro de los treinta (30) días siguientes de la fecha en la que advenga en conocimiento del alegado incumplimiento de la otra parte.
  - El director del CRC deberá evaluar las circunstancias para determinar si en efecto el acuerdo ha sido incumplido. Si el director del CRC determina que en efecto hubo incumplimiento de lo convenido, el querellante puede presentar al CRC una querella basada en sus alegaciones originales.
- Si las partes no llegasen a un acuerdo bajo el Método Alternativo, la parte querellante puede presentar una querella conforme con el procedimiento administrativo ordinario. En estos casos, la parte querellada notificará al Área Local de su deseo de continuar su querella bajo este otro método.

**D. Procedimiento Ordinario de Resolución de Querellas:**

En los casos en que la parte querellante no haya seleccionado el Método Alternativo de Resolución de Conflictos (Mediación), el (la) director(a) ejecutivo(a) del Área Local Norte Central referirá la querella ante un Oficial Examinador Independiente, quien procederá de la siguiente forma:

## 1. Evaluación del Expediente de Querella:

Una vez el Oficial Examinador reciba la querella, procederá a evaluar el expediente de querella. Luego de evaluados dichos documentos, el Oficial Examinador podrá:

- a. Desestimar o archivar la querella, notificando de ello a ambas partes personalmente, por correo certificado, o por correo electrónico si luego de examinar las alegaciones, así como cualquier prueba documental que conste en el expediente, se determina que no existen hechos concretos o específicos que demuestren que no existe una situación de discrimen.
- b. Informar a la parte querellada que se ha radicado una querella en su contra, proveerle copia de la querella y darle la oportunidad de contestar las alegaciones por escrito admitiendo, negando o explicando sus razones. Si luego de recibida la contestación de la parte querellada, de los documentos ante su consideración, surge evidencia que acredite de forma clara que se ha cometido algún tipo de discrimen, el Oficial Examinador podrá emitir un informe de Determinación Final. Ello, sin tener que celebrar vista administrativa o celebrar una vista administrativa donde las partes tengan el derecho de ser escuchados y de refutar la prueba presentada.

## 2. Vista Administrativa:

- a. El Oficial examinador presidirá la vista informal. La celebración de la vista deberá ser informada a las partes por correo certificado con acuse de recibo, personalmente o correo electrónico con no menos de diez (10) días laborables con anticipación a la vista.
- b. En la notificación escrita enviada a las partes involucradas se le informará lo siguiente:
  - i. Fecha, hora y lugar donde se celebrará la vista.
  - ii. Propósito de la vista.
  - iii. Derecho de asistir a la vista por derecho propio o representado por abogados. Se notificará que, de ausentarse a la vista sin justa causa, se entenderá que está renunciando a estar presente y el caso podrá celebrarse en ausencia.
  - iv. Derecho de escuchar toda la prueba testifical y ver toda la prueba documental que se presente en la vista.
  - v. Derecho a presentar toda prueba documental y testifical pertinente a la querella.

- c. La vista informal puede ser pospuesta sólo por causa justificada de cualquiera de las partes, siempre que se solicite con cinco (5) días calendario de anticipación a la fecha pautada para la celebración de la vista. De lo contrario, quedará a discreción del Oficial Examinador Independiente conceder dicha solicitud.
- d. Para proteger el derecho del querellado de ser escuchado conforme al debido proceso de ley, el Oficial Examinador celebrará una vista informal para dilucidar la controversia, la cual será grabada par fines de récord.
- e. La parte querellante iniciará la presentación de prueba en la vista. Terminada la presentación de la prueba del querellante, la parte querellada presentará su prueba. El Oficial Examinador podrá alterar el orden de cómo se presentará la prueba, siempre y cuando lo crea conveniente.
- f. Si la parte querellada no compareciera ni justificara su incomparecencia a la vista señalada, se procederá a llevar la misma en su ausencia y se someterá el caso para su evaluación e informe.

### 3. Informe y Recomendaciones:

- a. Luego de celebrada la vista, el Oficial Examinador deberá preparar rendir un informe incluyendo las determinaciones de hecho, conclusiones de derecho y sus recomendaciones.
- b. El informe debe de ser sometido al(la) director(a) ejecutivo(a) en un plazo no mayor de quince (15) días calendario, luego de culminada la vista.

### 4. Determinación Final:

- a. El(la) director(a) ejecutivo(a) podrá aceptar, modificar o no acoger las recomendaciones que le formule el Oficial Examinador tomando en consideración el derecho aplicable, las determinaciones de hecho y la naturaleza o gravedad de la conducta imputada que lo justifiquen.
- b. La determinación final del director(a) ejecutivo(a) se dará a conocer mediante una notificación escrita dirigida a las partes concernidas en un plazo razonable que no será mayor de noventa (90) días de presentada la querella. Dicha notificación debe contener la siguiente información:

- i. Por cada controversia levantada, una declaración de:
  - La decisión tomada junto a la explicación de las razones para llegar a esa determinación.
  - Una descripción de la forma en que las partes resolvieron la controversia en los casos en que las partes se hayan acogido al Método Alternativo de Resolución de Conflictos. En estos casos se anejará el acuerdo firmado por las partes.
  - Apercibimiento a la parte querellante de su derecho a presentar su querrela y/o apelación al CRC dentro de los treinta (30) días siguientes al recibo de la Notificación de la Determinación Final. Debe dirigirse a la siguiente dirección:

Civil Rights Center  
U.S. Department of Labor  
200 Constitution Avenue, NW  
Room N4123 Washington, DC 20210

### VIII. Vigencia

Este procedimiento comenzará a regir en vigor inmediatamente después de su aprobación.

Aprobado por la Honorable Junta de Conexión Laboral Área Local Norte Central en Arecibo, Puerto Rico hoy, 24 de ENERO de 2024.



Miguel Ramos Morales  
Presidente Junta Local  
Conexión Laboral Área Local Norte Central