

**INFORMACIÓN PARA LITIGANTES ANTE LA**  
**SECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS**

1. La Ley de Derechos Humanos de Illinois puede encontrarse en 775 ILCS 5/1-101 y siguientes. Las Normas Procesales de la Comisión pueden encontrarse en 56 Código Administrativo de Illinois, Capítulo XI, Sección 5300 y siguientes. Todos los casos se regirán estrictamente de acuerdo con la Ley y las Normas. La falta de cumplimiento con las mismas resultará en sanciones, incluida la desestimación o el incumplimiento.
2. Aunque no es obligatorio, se insta a los demandantes y los demandados individuales que no tengan representación a contratar a un abogado. Los demandados incorporados tienen la obligación legal de estar representados por un abogado. Todas las partes y abogados tienen la obligación de informar cualquier cambio de domicilio inmediatamente y por escrito a la Comisión. Si cualquier correspondencia fuera rechazada o no pudiera ser entregada por no haber cumplido lo anterior, la misma tendrá validez y su falta de cumplimiento o respuesta podrá resultar en desestimación o incumplimiento.
3. El número ALS que aparece en el Aviso de Audiencia Pública debe estar claramente indicado en la primera página de cada documento que se presente ante la Comisión de Derechos Humanos.
4. Las solicitudes de exhibición de pruebas y sus respuestas **no** deberán presentarse ante la Comisión, solo deberá presentarse la certificación de servicio.
5. Cualquier respuesta, respuesta complementaria, moción de desestimación, moción de fallo sumario, moción de enmienda de la demanda, moción para permitir que un empleado del Departamento de Derechos Humanos sea testigo en una audiencia y las respuestas a cualquiera de las anteriores deben ser notificadas a la parte contraria y al Abogado Principal del Departamento de Recursos Humanos, 100 W. Randolph Street, Suite 10-100, Chicago, Illinois 60601, y el certificado de servicio presentado ante la Comisión debe mostrar dicho servicio. Las copias de las otras mociones y solicitudes de exhibición de pruebas **no** deberán ser notificadas al Departamento, excepto cuando se trate de una parte nombrada en la demanda.
6. Se alienta enfáticamente a las partes a analizar las posibilidades de acuerdos con la parte contraria. Si las partes desean que un juez administrativo lleve a cabo una reunión de acuerdo por mediación, podrán comunicarse con el secretario de la Sección de Derecho Administrativo para programar una reunión en cualquier momento.
7. Siempre hay dos maneras de efectivizar un acuerdo. En primer lugar, las partes pueden proponer un acuerdo escrito a la Comisión, el cual será considerado y aprobado o rechazado.

La Sección de Derecho Administrativo no tiene otro rol que el de enviar el expediente del caso y la propuesta a la Comisión. La Comisión conservará la jurisdicción de cualquier acuerdo que apruebe. En segundo lugar, las partes podrán alcanzar un acuerdo entre ellas y luego hacer que el Demandante presente una moción de desestimación voluntaria. En este caso, la Comisión no aprueba ni desaprueba el acuerdo, ni deben divulgarse los términos del acuerdo, y cualquier orden de cumplimiento obligatorio tendrá lugar ante un tribunal civil.

8. Las audiencias públicas ante un Juez Administrativo cuentan con un registro estenográfico llevado a cabo por un estenógrafo del tribunal pagado por la Comisión y la Comisión ordena la transcripción original, que puede ser revisada en las oficinas de la Comisión. El informante del tribunal tiene copias disponibles a costa de la parte que las solicite.
9. Al inicio de la audiencia pública, cada parte debe contar con un conjunto completo de pruebas para ser utilizadas por el juez administrativo que preside la audiencia.
10. A excepción del cargo de discriminación original, los materiales del expediente del Departamento de Derechos Humanos no forman parte del registro de audiencia pública en forma automática. Dichos materiales serán considerados por el juez administrativo solo si existe un motivo adecuado y si resultan admisibles.
11. La sesión informativa posterior a la audiencia será a discreción del juez administrativo que presiden la audiencia. La decisión se tomará con la opinión de las partes, ya sea en la audiencia de estado final o luego de la audiencia pública.
12. El juez administrativo debe atenerse a las decisiones de la Comisión, las cuales se publican y están disponibles en la Biblioteca Estatal. Las decisiones de la Comisión también están disponibles a través de Westlaw y Lexis. Las decisiones federales que interpretan leyes federales análogas pueden resultar útiles y relevantes, pero no sientan ningún precedente.
13. Los procedimientos para la presentación de excepciones a la Decisión Recomendada del juez administrativo se encuentran en 775 ILCS 5/BA-103 y siguientes, y las normas pertinentes se encuentran en 56 Código Administrativo de Illinois Cap. XI, Sección 5300.910 y siguientes. La Comisión ocupa el rol de apelación de los procedimientos que se rigen por la Ley de Derechos Humanos. No se podrá presentar ninguna excepción a la Determinación de Responsabilidad Recomendada, que es un fallo interino exclusivo en materia de responsabilidad. Los procedimientos del nivel de sección del Derecho Administrativo son completos al momento de su emisión como Decisión Recomendada.