



Gobierno de Puerto Rico  
Administración de Seguros de Salud de Puerto Rico  
Oficina de Recursos Humanos

# PLAN DE ACCIÓN AFIRMATIVA 2018-2021



---

Angela M. Ávila Marrero  
Director Ejecutivo

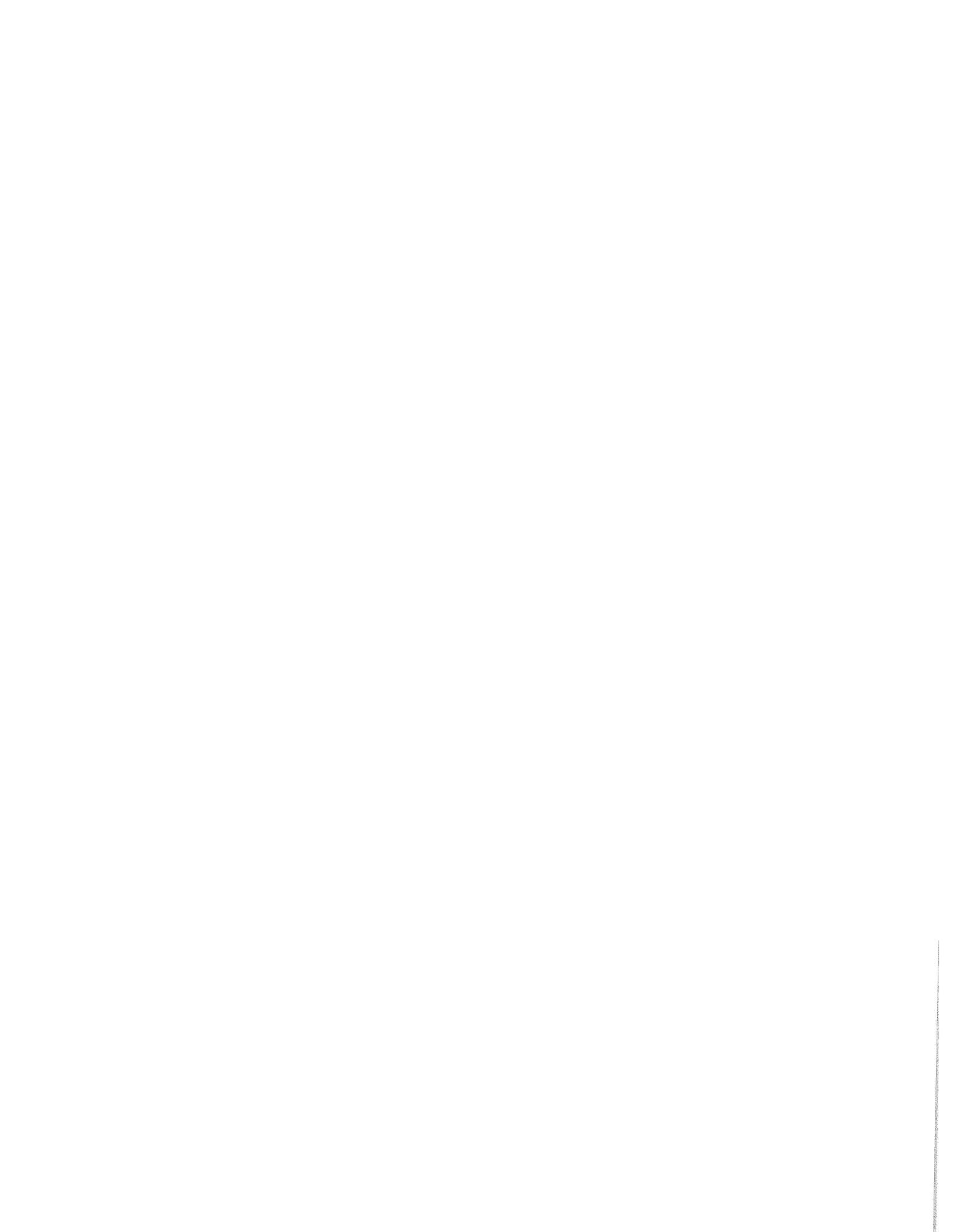


---

Caroline B. Rosales Serrano  
Directora de Recursos Humanos

29/6/2018  
Fecha

28/6/2018  
Fecha



## TABLA DE CONTENIDO

<b>I. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>II. BASE LEGAL .....</b>	<b>5</b>
<b>III. DEFINICIONES .....</b>	<b>6</b>
<b>IV. ASPECTOS SOCIALES DEL DISCRIMEN .....</b>	<b>9</b>
A. El problema del discrimen .....	9
B. Discrimen en el empleo .....	10
C. Igualdad de oportunidades en el empleo .....	11
D. El problema de discrimen contra la mujer .....	12
E. Discrimen contra la mujer en el empleo .....	13
<b>V. ASPECTOS DE LA LEY NÚM. 212 DE 3 DE AGOSTO DE 1999.....</b>	<b>15</b>
A. La Ley Núm. 212 y el principio de mérito .....	15
B. Planes de acción afirmativa para garantizar igualdad de oportunidades en el empleo por género .....	16
C. El propósito de la Ley Núm. 212 de 3 de agosto de 1999.....	18
D. La Ley Núm. 212-1999: Contenido y Alcance.....	20
E. Aplicabilidad .....	21
F. La responsabilidad gerencial de cumplimiento con la Ley Núm. 212-1999.....	21
G. La responsabilidad de la Oficina de la Procuradora de las Mujeres (OPM)...	21
H. Sanciones .....	22
<b>VI. DECLARACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA POLÍTICA PUBLICA PARA FOMENTAR LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA EL EMPLEO DE LA MUJER .....</b>	<b>24</b>
A. Declaración .....	24
B. Divulgación .....	25
<b>VII. ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>26</b>
A. Autoridad Nominadora .....	26
B. Coordinador o Coordinadora de Acción Afirmativa .....	27
C. Directores y Supervisores .....	28
<b>VIII. IDENTIFICACIÓN DE DEFICIENCIAS Y ÁREAS PROBLEMÁTICAS QUE REQUIEREN ATENCIÓN .....</b>	<b>30</b>
A. Identificación de Áreas Problemáticas Cualitativas .....	30
B. Identificación de Áreas Problemáticas Cuantitativas .....	31
<b>IX. METAS E ITINERARIO DE CUMPLIMIENTO, PLAN DE TRABAJO E IMPLANTACION.....</b>	<b>33</b>
<b>X. SISTEMA INTERNO PARA ATENDER QUERELLAS POR DISCRIMEN POR GÉNERO .....</b>	<b>35</b>
<b>XI. CUMPLIMIENTO CON LEY NÚM. 17-1988, PARA PROHIBIR EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO.....</b>	<b>39</b>
<b>XII. CUMPLIMIENTO CON LEY NÚM. 217-2006, LEY DEL PROTOCOLO SOBRE MANEJO DE VIOLENCIA DOMÉSTICA EN EL EMPLEO .....</b>	<b>39</b>
<b>XIII. CUMPLIMIENTO CON LEY NÚM. 427-2000, LEY PARA REGLAMENTAR PERÍODO DE LACTANCIA O DE EXTRACCIÓN DE LECHE MATERNA, SEGÚN ENMENDADA .....</b>	<b>39</b>

Continuación Tabla de Contenido

<b>XIV. CUMPLIMIENTO CON LA LEY NÚM. 155-2002, LEY PARA CREAR ESPACIOS PARA LA LACTANCIA EN LAS AGENCIAS DEL GOBIERNO.....</b>	<b>40</b>
<b>XV. CUMPLIMIENTO CON LA LEY NÚM. 84-1999, LEY PARA CREAR CENTROS DE CUIDADO DIURNO EN AGENCIAS .....</b>	<b>40</b>
<b>XVI. CUMPLIMIENTO CON LA LEY NÚM. 11-2009, SEGÚN ENMENDADA, LEY DE PROGRAMAS DE ADIESTRAMIENTO Y EDUCACIÓN, ENCAMINADOS A GARANTIZAR IGUAL PAGA POR IGUAL TRABAJO .....</b>	<b>41</b>
<b>XVII. CUMPLIMIENTO CON LA LEY NÚM. 22-2013, LEY EN CONTRA DEL DISCRIMEN POR ORIENTACIÓN SEXUAL O IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL EMPLEO .....</b>	<b>42</b>
<b>XVIII. CUMPLIMIENTO CON LA LEY NÚM. 16-2017, LEY DE IGUALDAD SALARIAL .....</b>	<b>42</b>
<b>XIX: SISTEMA DE EVALUACIÓN E INFORMES .....</b>	<b>43</b>
<b>XX. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CON POLÍTICAS PÚBLICAS QUE PROHÍBEN EL DISCRIMEN POR RAZÓN DE GÉNERO EN EL EMPLEO .....</b>	<b>44</b>
<b>XXI. ANEJOS .....</b>	
1. Ley Núm. 212-1999 .....	
2. Tabla de los Grupos Ocupaciones y Clases .....	
3. Esquema de Procedimiento Interno de Querellas .....	
4. Ley Núm. 17 de 1988 .....	
5. Ley Núm. 217 de 2006 .....	
6. Ley Núm. 427-2000, Según Enmendada .....	
7. Ley Núm. 155-2002 .....	
8. Ley Núm. 84-1999 .....	
9. Ley Núm. 7-2002 .....	
10. Ley Núm. 11-2009, Según Enmendada .....	
11. Ley Núm. 230-2014 .....	
12. Ley Núm. 22-2013 .....	
13. Ley Núm. 16-2017 .....	
14. Política y Reglamento para la Prevención y Radicación de Querellas por Hostigamiento Sexual, Represalias y Discrimen en el Empleo, Incluyendo el Discrimen por Orientación Sexual o Identidad de Género y Política Contra los Actos de Represalias de ASES	
15. Procedimiento y Política para Resolver Querellas de Hostigamiento Sexual y Discrimen.....	
16. Protocolo sobre el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo.....	
17. Política Pública contra la Violencia Doméstica	
18. Política Pública – Ley para Garantizar la Igualdad de Oportunidades de Empleo por Género	

## **I. INTRODUCCIÓN**

Es política de la Administración de Seguros de Salud (ASES) y del Gobierno de Puerto Rico que no se discrimine contra ninguna persona empleada o aspirante a empleo público por razón de su género. Esta política pública está respaldada por nuestra Constitución y por amplia legislación y reglamentación local y federal que expresamente prohíbe el discrimen por razón de género en el empleo.

Aunque el estado de derecho vigente en Puerto Rico es favorable a la equidad, el discrimen por razones de género en el empleo persiste y muchas ocupaciones continúan segregadas por razones de género. En comparación con los hombres, las mujeres ocupan posiciones de menor remuneración y estatus; tienen menos oportunidades de desarrollo y progreso; están discretamente representadas en los niveles gerenciales y de supervisión y reciben un ingreso más bajo aún cuando se desempeñan en ocupaciones de valor comparable. Además, la mujer es afectada de manera particular por el hostigamiento sexual y otras modalidades de discrimen asociadas a su condición de mujer. Estas modalidades son aquellas relacionadas con su funcionamiento reproductivo, con el embarazo, el alumbramiento, la crianza y con las obligaciones sociales y familiares atribuidas a su género, tales como, cuidado de envejecientes y de enfermos.

La Ley Núm. 212 de 3 de agosto de 1999, Ley para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género pretende eliminar la situación de discrimen contra la mujer para que así alcance la verdadera igualdad de oportunidades.

## II. BASE LEGAL

- Ley Núm. 212 de 3 de agosto de 1999, Ley para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género.
- El Artículo II, Sección I de la Carta de Derechos de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, 25 de julio de 1952, dispone que la dignidad del ser humano es inviolable, que todas las personas son iguales ante las leyes y prohíbe que se establezca discrimen alguno por razón de sexo.
- Ley Núm. 100 - 1959, Ley Antidiscrimen de Puerto Rico, según enmendada.
- Ley Núm. 69 -1985, Prohíbe el Discrimen en el Empleo por Razón de Sexo.
- Ley Núm. 17-1988, según enmendada, Para Prohibir el Hostigamiento Sexual en el Empleo, Imponer Responsabilidades y Fijar Penalidades.
- Ley Núm. 84-1999, Ley para Crear Centro de Cuidado Diurno en Agencias Públicas del Gobierno de Puerto Rico.
- Ley Núm. 427-2000, Ley para Reglamentar el Período de Lactancia o de Extracción de Leche Materna, según enmendada.
- Ley Núm. 20-2001, Ley de la Oficina de la Procuradora de las Mujeres.
- Ley Núm. 155-2002, Espacios para la Lactancia; Agencias del Gobierno.
- Ley Núm. 7-2002, Ley con el Fin de que el Patrono Atienda con Prioridad las Solicitudes de Horario de Trabajo Flexible por Parte de Mujeres con Hijos/as Menores y Padres con Custodia de sus Hijos/as.
- Ley Núm. 217-2006, Ley del Protocolo Sobre Manejo de Violencia Doméstica en el empleo.
- Ley Núm. 11-2009, según enmendada, Ley de Programas de Adiestramiento y Educación Dirigidos a Niños, Niñas, Hombres y Mujeres Encaminados a Garantizar Igual Paga Por Igual Trabajo.
- Ley Núm. 22-2013, Ley Prohíbe el Discrimen en el Empleo por Orientación Sexual e Identidad de Género.
- Ley Núm. 16-2017, Ley de Igualdad Salarial de Puerto Rico.

### III. DEFINICIONES

**Acción afirmativa** – Es un programa gerencial que obedece a la necesidad de crear y fomentar oportunidades significativas de empleo para personas calificadas que tradicionalmente han sido excluidas de dichas oportunidades o que sencillamente no han recibido una oportunidad igual. Consiste en esfuerzos y acciones específicas que realiza el patrono en las áreas de reclutamiento, selección, ascensos y en todos los términos y condiciones de empleo, así como en prácticas y políticas de empleo escritas o no escritas que tienen el objetivo de eliminar los efectos presentes del discrimen que se cometió o que existió en el pasado. Requiere que el patrono haga algo más que asegurar la neutralidad con relación a los grupos protegidos por Ley. Precisamente, la expresión *acción afirmativa* sugiere que el patrono haga esfuerzos adicionales, conscientes, racionales, realistas y responsables para reclutar, seleccionar, adiestrar y promover personas calificadas de aquellos grupos de clases tradicionalmente excluidos o pobremente representados en la fuerza laboral. El fundamento de la acción afirmativa es que de no darse estos pasos para superar el efecto de actos discriminatorios del pasado se puede perpetuar la exclusión de personas calificadas de los grupos protegidos por la Ley.

**Clase protegida** – Consiste de cualquier grupo cobijado por las leyes antidiscrimen locales y federales o por las obligaciones de acción afirmativa que aplican a los contratistas federales. Las leyes antidiscrimen de Puerto Rico y Estados Unidos protegen a los individuos de actos discriminatorios por razón de género, edad, color, raza, impedimento físico o mental, origen nacional condición social, religión, ideas políticas, orientación sexual e identidad de género.

**Clasismo** – Se refiere al hecho de considerar que un grupo o clase social tiene una intrínseca superioridad sobre los demás.

**Discrimen o discriminación** – Trato diferente o de inferioridad dado a una persona o grupo utilizando criterios prejuiciados, racistas, sexistas o relacionados con cualquiera de las clases protegidas.

**Discrimen en el empleo** – Se produce cada vez que un procedimiento o política de empleo limita con o sin intención las oportunidades de trabajo de un empleado o aspirante a empleo perteneciente a alguno de los grupos protegidos por la ley.

**Equidad** – Concepto que se utiliza para referirse a un esfuerzo consciente y planificado para eliminar los obstáculos que impone el sexismo y crear un balance dirigido a lograr la igualdad humana. Se parte del reconocimiento de la existencia de desigualdad entre hombres y mujeres. Desigualdad que, por razones históricas, culturales, económicas y sociales, ha creado un desbalance en el acceso a oportunidades en los distintos ámbitos de la sociedad, beneficiando generalmente al hombre y perjudicando a la mujer.

**Estereotipo** – Es una idea que se fija y se perpetúa por costumbre o tradición en una sociedad sobre las características que presuponemos propias de un grupo de personas y que se generaliza para todas las personas de dicho grupo.

**Estereotipo sexual** – Idea que se fija y se perpetúa sobre las características que presuponemos propias de un grupo de personas, iguales para todas esas personas.

**Evidencia prima facie** – Prueba que se aprecia mediante una ligera inspección ocular, que está la vista, que no requiere análisis ni evaluación ponderada, que por su apariencia resulta suficiente para suponer que existe discrimen. Cuando todas las personas negras que trabajan en una empresa están concentradas en las ocupaciones de mantenimiento, las mujeres en funciones secretariales y de recepción y el cuadro de supervisión está integrado por hombres blancos; cualquier agencia fiscalizadora consideraría esto como evidencia prima-facie de discrimen en el empleo.

**Feminismo** – Es un movimiento social que exige la igualdad de derechos de las mujeres frente a los hombres.

**Machismo** – Defensa de la superioridad del hombre sobre la mujer, por oposición al Hembrismo aplicable a quienes creen lo opuesto.

**Plan de acción afirmativa** – Es el plan de la gerencia donde se establecen las metas que se propone cumplir la organización para mejorar las condiciones de empleo que permitan la igualdad de oportunidades a personas de las clases protegidas. Es un documento escrito que incluye metas, estrategias para lograrlas, itinerario de cumplimiento, así como otra información que resulte pertinente a los esfuerzos afirmativos propuestos.

**Política anti discrimin** – Expresión clara por parte del patrono que repudia las distintas formas del discrimin en el empleo y que, además, lo compromete a promover la igualdad de oportunidades para el personal y aspirantes a empleo. Presupone la eliminación de toda condición, práctica, condición de empleo y política escrita o no escrita que sea discriminatoria en su intención o en su efecto. El patrono debe, como parte de esa política de empleo, evaluar sus prácticas y actividades para evitar que operen en detrimento de las oportunidades de las clases protegidas.

**Prácticas de empleo** – Incluyen, pero no se limitan a: exámenes, requisitos de educación, calificaciones para puestos, formularios de solicitud, protocolos de entrevista, convocatorias de empleo programa de reclutamiento, normas y procedimientos para ascensos, sistemas de clasificación y retribución, descripciones de tareas, asignaciones de puestos. Considera todas aquellas actividades, sistemas, patrones o prácticas de empleo que operen como instrumento para tomar decisiones sobre el empleo.

**Prejuicio** – Juicio o apreciación sobre una persona, grupo o hecho basado en generalizaciones y sin tener un conocimiento cabal sobre el mismo.

**Sesgo ("Bias")** – Inclinar hacia un lado determinado arbitrariamente basándose en un prejuicio.

**Sexismo** – Consiste en el hecho de considerar a nivel consciente o subconsciente que uno de los géneros tiene una intrínseca superioridad sobre el otro. Es estereotipar a las personas por su género, así como el racismo es estereotipar por raza.

**Socialización** – Proceso mediante el cual el individuo aprende los patrones de conducta permisibles en varios grupos sociales y las consecuencias que tendrá la adopción de ellos.

**Socialización de los roles sexuales** – Proceso mediante el cual un individuo recibe la asignación de roles sociales que se consideran propias de su sexo.

**Valor comparable** – Principio de política pública que se establece para compensar con igual paga trabajos de valor comparable y de esta forma abolir inequidades en el mundo laboral. Las mujeres deben recibir la misma paga que los hombres cuando realizan trabajos similares o equivalentes en términos de destrezas, educación, esfuerzos, responsabilidades y condiciones.

#### **IV. ASPECTOS SOCIALES DEL DISCRIMEN**

##### **A. El problema del discrimen**

La conducta que lleva a los seres humanos a discriminar es socialmente aprendida. Ha sido transmitida de generación en generación a través de instituciones como la familia, la escuela, los escenarios de trabajo, los grupos e instituciones religiosas, políticas y cívicas, entre otros. En la convivencia interpersonal, familiar, comunitaria y social se reproducen conductas discriminatorias de todo tipo que, a su vez, están apoyadas en la cultura, los valores, las tradiciones, las normas sociales y las costumbres. Esta es una de las razones más poderosas que explica por qué es tan difícil identificar y erradicar la extensa gama de

prejuicios que nos llevan a discriminar. El proceso de incorporar los prejuicios es tan complejo que aún aquellos grupos que son el objeto de discrimen, pueden ser portadores y transmisores del mismo.

Estar consciente de que el discrimen existe implica reconocerlo en nuestras conductas y actitudes hacia los demás, identificarlo en el contenido de la cultura y la educación que recibimos y ofrecemos, reconocerlo en toda su dimensión como ofensivo hacia la dignidad de los seres humanos y como un obstáculo hacia la paz y la justicia en el desarrollo de la convivencia civilizada.

### **B. Discrimen en el empleo**

Existe discrimen en el empleo de la misma manera y por las mismas causas que existe discrimen en la sociedad. Una sociedad que no puede ver ni respetar como iguales a las mujeres, a los grupos de diferentes razas y origen nacional, a la juventud porque son muy jóvenes, a las personas maduras porque son muy viejas, a las personas con discapacidades físicas y mentales y a los que profesan creencias diferentes, tiene que confrontar serias dificultades para entender y aceptar que todas las personas deben tener acceso a las oportunidades de empleo en condiciones de igualdad.

A pesar de lo arraigadas que están las diversas manifestaciones de discrimen en el empleo y en todas las demás actividades humanas, se han dado pasos significativos hacia la denuncia de las atrocidades que causa el discrimen, hacia la promoción de la equidad y la eliminación de los prejuicios y de las condiciones que los permiten. Se ha fortalecido la conciencia de la dignidad y el reconocimiento universal de los derechos humanos como condición indispensable para vivir dentro del valor supremo de la libertad. Dentro de ese marco de derechos no hay lugar para el discrimen.

La Constitución de Puerto Rico, al igual que casi todas las constituciones modernas, consigna en su Carta de Derechos esa protección básica que iguala a todas y todos con respecto a la dignidad y los derechos, por razón de nacer y de ser personas. En Puerto Rico, los derechos humanos son principios fundamentales que nos dirigen hacia una

convivencia de paz. De los derechos humanos surge el derecho a un trabajo digno y libre de discrimen.

Además, contamos con un cuerpo de legislación y reglamentación local y federal, que, de manera general y específica, prohíbe el discrimen y promueve la igualdad de oportunidades en el empleo. Sin embargo, y a pesar de la vigencia de esta legislación y reglamentación social aplicable, el discrimen persiste. Mientras se reduce la incidencia de algunas modalidades de discrimen que resultaban ser demasiado evidentes, surgen y se propagan nuevas y, a veces, más discretas formas de discriminar.

Nuestras leyes y reglamentos han contribuido grandemente al cambio social necesario para la eliminación del discrimen. Sin embargo, aún no son suficientes para contrarrestar la fuerza de toda una historia que, con sus valores, su visión de mundo y su cultura contribuyen al mantenimiento y a la propagación del discrimen.

### **C. Igualdad de oportunidades en el empleo**

El principio de la Igualdad de Oportunidades en el Empleo se aplica a la obligación que tienen los patronos de no discriminar en el ofrecimiento de oportunidades de empleo, reclutamiento, selección y nombramientos (Ley Núm. 100 de 30 de junio de 1959, según enmendada). La prohibición de discrimen se extiende a través de todas las oportunidades, términos o condiciones que puedan estar presentes en la experiencia de las personas empleadas. Estas incluyen, más no se limitan a: reclutamiento, evaluación, ascensos, supervisión, beneficios, traslados, adiestramientos, desarrollo en carrera, despidos y cesantías.

El patrono tiene que garantizar la neutralidad en todas las oportunidades de empleo que ofrezca o promueva, y así se debe reflejar en toda decisión de empleo que afecte los términos o condiciones de empleo del personal o aspirantes.

La igualdad de oportunidades en el empleo es un derecho fundamental de las personas empleadas y aspirantes a empleo. En Puerto Rico, este principio está respaldado por legislación, reglamentación y jurisprudencia local y federal. Tanto los patronos del sector

público como del privado han realizado esfuerzos para promover el principio de la igualdad de oportunidades en el empleo mediante el establecimiento de políticas antidiscrimen. Además, se eliminan los sesgos en los procedimientos y prácticas de empleo y se asegura la neutralidad con respecto a los grupos protegidos por Ley.

#### **D. El problema de discrimen contra la mujer**

El problema de discrimen contra la mujer existe desde hace mucho tiempo. Siglos de historia han hecho evidente, en distintos países y épocas, la realidad de las desigualdades sociales entre los hombres y las mujeres.

Con frecuencia se ha señalado que una de las grandes revoluciones del siglo XX fue la del desarrollo de la mujer. Su incorporación a la fuerza laboral, las luchas sufragistas y los reclamos por una educación han traído cambios sustanciales a la condición social, política y jurídica de la mujer en casi todas las partes del mundo. Sin embargo, la historia y la cultura aún marcan muchas de las definiciones y funciones de los roles sexuales y permiten los estereotipos y las expectativas con respecto a la conducta de los hombres y las mujeres. Estas expectativas tradicionales en oposición a la igualdad de oportunidades en la vida para ambos géneros tienden a mantener los límites de la mujer dentro de la privacidad del mundo doméstico familiar y a restringir el justo ejercicio de su libertad.

La discusión del problema de discrimen contra la mujer se ha llevado a foros internacionales que nos permiten tener una idea más clara de cuán crítica es su condición de pobreza, hambre, desempleo, violencia e indefensión. Se han enunciado garantías constitucionales, legislativas y jurídicas que igualen la condición de la mujer y el hombre en cuanto a derechos y prerrogativas. El producto de la tradición y las actitudes sexistas, sin embargo, impide los grandes cambios que son necesarios en la condición social de la mujer y atenta contra el desarrollo pleno y la igual participación de la mujer en el mundo político, social, económico y cultural.

Actualmente, las barreras hacia la equidad entre hombres y mujeres, por lo general, no están fundamentadas en las diferencias biológicas y físicas que existen entre los géneros. Esas diferencias que aporta la naturaleza no pueden sentar pautas para establecer

diferencias en dignidad, respeto, derechos y obligaciones. Las barreras hacia la equidad descansan en la incapacidad de individuos, grupos, sociedades e instituciones que respaldados por la ignorancia y la tradición no alcanzan a valorar cabalmente a la mujer como un ser humano valioso y contributivo a nuestra sociedad.

La eliminación de toda forma de discrimen dependerá, en gran medida, de la educación y la toma de conciencia que nos lleve a la acción rectificadora y promotora de la igualdad.

### **E. Discrimen contra la mujer en el empleo**

Una de las dimensiones de la vida humana donde más se ha hecho evidente el discrimen por razón de género es la del trabajo. Entendemos por trabajo todo tipo de actividad que contribuye a la sobrevivencia, mantenimiento y bienestar de la especie humana. La actividad o esfuerzo que constituye trabajo puede ser física, intelectual o emocional. Además, puede ser o no ser remunerada.

En este contexto, tanto los hombres como las mujeres siempre han trabajado, aunque los primeros con frecuencia suelen trabajar a cambio de una remuneración monetaria, mientras las segundas son responsables de trabajar fuera de la estructura de empleos remunerados. Tomando en cuenta los horarios sin límite y la amplia gama de tareas unido a la ausencia de leyes protectoras del trabajo doméstico familiar podemos afirmar que las mujeres han trabajado más que los hombres por menos o ninguna remuneración. Tampoco ha tenido la mujer el reconocimiento individual, familiar, ni social de lo que ha constituido su trabajo habitual, y tan efectivo ha sido el sistema en comunicarle a la mujer su definición de trabajo que ella misma al describir lo que hace, es la primera en decir: "Yo no trabajo, soy ama de casa".

El trato que la mujer ha recibido en el escenario doméstico familiar o esfera privada ha sido altamente discriminatorio, mas no fue ahí donde primero se percibió la injusticia y la desigualdad. Fue dentro de la experiencia colectiva del trabajo remunerado, en la esfera pública, que las mujeres se percataron del discrimen y comenzaron a nombrarlo.

El mercado de trabajo no considera a los hombres y a las mujeres como iguales. No puede hacerlo porque la sociedad tampoco los considera como iguales. Se les percibe diferentes en cuanto a roles, funciones, utilidad y rendimiento. Aún en condiciones iguales de educación y experiencia, se les percibe diferentes en cuanto a potencial de desarrollo, capacidad, productividad y derecho al trabajo.

En Puerto Rico, la realidad del discrimen por razón de género en el empleo público y privado puede apreciarse desde diversas perspectivas. A continuación, se mencionan algunas de las prácticas y condiciones que sugieren esta realidad:

- existen ocupaciones segregadas por género y las mujeres se encuentran en aquellas de menor estatus, remuneración y oportunidades de progreso, por ejemplo, en los empleos oficinescos, artesanales y de servicios.
- hay lugares de trabajo donde se espera que las mujeres realicen funciones domésticas que no están relacionadas ni incluidas en su descripción de tareas.
- la proporción de mujeres en posiciones de gerencia alta es mínima.
- los hombres reciben mejores ingresos que las mujeres cuando se desempeñan en trabajos o posiciones comparables.
- las mujeres son excluidas de oportunidades iguales con respecto a otras mujeres y con respecto a los hombres por razón de embarazo, alumbramiento, crianza y responsabilidades relacionadas al hogar como cuidado de envejecientes y enfermos.
- los procedimientos de selección utilizados en el proceso de reclutamiento y promoción contienen elementos que afectan adversamente las oportunidades de las mujeres como, por ejemplo, considerar si son casadas, tienen hijos pequeños, etc.
- el ambiente de trabajo producto del hostigamiento sexual impide que las personas trabajadoras se desarrollen dentro de una experiencia de trabajo digna y a consecuencia del hostigamiento, muchas personas resultan afectadas por motivos de traslados, renunciadas, despidos y otras acciones discriminatorias.
- acciones de represalias por discrimen al ser considerada víctima de violencia doméstica, acecho o agresión sexual.

Todas las anteriores y tantas otras situaciones discriminatorias mantienen a la mujer dentro de condiciones de inferioridad en la experiencia de empleo. La legislación antidiscrimen para la igualdad de oportunidades en el empleo ha sido un paso de avance hacia el reconocimiento y la eliminación del discrimen en general, y por razón de género, en particular. La intención y letra de la ley envía un mensaje claro de que la conducta discriminatoria es rechazada y prohibida en esta sociedad. Sin embargo, por la complejidad de este problema, y habiendo sido esta sociedad la que por tantos siglos lo creó, lo aceptó y lo promovió, nos enfrentamos hoy a la persistencia del discrimen contra la mujer en el empleo, a pesar de todas las prohibiciones legales.

## **V. ASPECTOS DE LA LEY NÚM. 212 DE 3 DE AGOSTO DE 1999**

### **A. La Ley Núm. 212-1999 y el principio de mérito**

El principio de mérito en el servicio público es fundamental para la toma de decisiones que afectan las oportunidades de las personas empleadas y aspirantes a empleo en la función de administrar los recursos humanos. Se establece que toda persona empleada y aspirante a empleo deberá ser considerada y evaluada con respecto a los requisitos relacionados con el empleo y a sus respectivas habilidades y calificaciones. Está expresamente prohibido tomar otros factores ajenos al empleo como, por ejemplo: edad, raza, color, género, nacimiento, origen o condición social, creencias políticas o religiosas, orientación sexual e identidad de género. Discriminar por los motivos anteriormente expuestos es ilegal.

De esta manera, todas las actividades que se lleven a cabo para cumplir con la Ley Núm. 212-1999 para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género deben estar enmarcadas dentro del principio del mérito. La experiencia de las organizaciones que han avanzado en la promoción de la equidad mediante esfuerzos afirmativos sugiere que un plan para garantizar la igualdad de oportunidades en el empleo por género y el principio de mérito, son principios complementarios y compatibles. Ambos tienen como base y como meta el reconocimiento de la igualdad entre los seres humanos, con respecto a dignidad y oportunidades.

## **B. Planes de acción afirmativa para garantizar igualdad de oportunidades en el empleo por género**

Son un conjunto de acciones afirmativas y preventivas específicas que forman parte del esfuerzo gerencial que responde a la necesidad de crear y fomentar oportunidades significativas de empleo para las personas calificadas que tradicionalmente han sido excluidas de dichas oportunidades o que no han recibido una oportunidad igual a la de otras. Estas oportunidades significativas de empleo deberán considerarse en todas las decisiones, actividades, términos o condiciones de empleo que puedan afectar tanto a las personas aspirantes a empleo como a las empleadas. En este sentido constituyen oportunidades de empleo todos los ofrecimientos que puedan llevar a una persona aspirante a un empleo a ser considerada como candidata, tales como los anuncios, las convocatorias, las solicitudes, las entrevistas, los exámenes y cualquier otro criterio o medio que le permitan llegar a formar parte del banco de aspirantes.

La igualdad de oportunidades de empleo considera también cualquier otro esfuerzo que permita el reclutamiento de la mejor persona. Asimismo, son oportunidades de empleo las que se ofrecen al considerar adiestramientos, ascensos y traslados. Se incluyen también como oportunidades de empleo los beneficios marginales, las actividades auspiciadas por el patrono y cualquier otro procedimiento, término o condición, escrita o no escrita, que afecte la situación de empleo de la persona. El fundamento de los planes de acción afirmativa preventivos es evitar que las prácticas y patrones de empleo que excluyen a las mujeres y las privan de oportunidades iguales puedan perpetuarse.

Un plan responsable y efectivo permite que cada patrono examine las políticas y prácticas que afectan a sus recursos humanos para que pueda identificar si los grupos protegidos hacia los cuales hay obligaciones afirmativas reciben oportunidades iguales. Luego de este análisis, se espera que cada patrono desarrolle las medidas o acciones que estimen apropiadas para superar los efectos de las prácticas, políticas u otras barreras que impiden la igualdad de oportunidades de empleo.

Los planes de acción afirmativa para prevenir el discrimen por género van más allá de asegurar la neutralidad con respecto a otros grupos según exigen las políticas

antidiscrimen y el principio de igualdad de oportunidades en el empleo. La acción afirmativa requiere que el patrono vaya más allá para ofrecer oportunidades significativas, diferentes, que se noten y que logren cambiar positivamente las oportunidades de empleo de los grupos tradicionalmente excluidos. Requiere esfuerzos y acciones conscientes y realistas por parte del patrono. Estos esfuerzos incluyen el establecimiento de metas encaminadas a remediar y a atender la necesidad de métodos, planes y procedimientos para el seguimiento y divulgación de los empleos que se identifiquen.

El establecimiento de metas cuantitativas y cualitativas con sus respectivos itinerarios de cumplimiento se convierte en una ayuda o instrumento gerencial que le permite al patrono llevar el control para atender sus problemas de desigualdad de oportunidades en el empleo. Las metas e itinerarios de cumplimiento también aseguran la posibilidad de evaluar la efectividad de los esfuerzos gerenciales en esta área. El diseño de los mismos debe proveer la flexibilidad suficiente para que la acción gerencial se dé dentro de la forma más adecuada y efectiva. Se entiende que, de no darse estos pasos de acción positiva, los efectos de actos discriminatorios se podrían perpetuar indefinidamente.

Los niveles de subutilización o baja representación de las mujeres en las organizaciones se pueden detectar a través del *plan de acción afirmativa*. Esta información sirve de base para el establecimiento de metas cualitativas y cuantitativas encaminadas a remediar las deficiencias identificadas. Es una medida temporera dentro de un marco de tiempo específico que permite atender necesidades reales de la gerencia para cumplir con la verdadera igualdad de oportunidades en el empleo.

Los resultados de los Planes de Acción Afirmativa preventivos se han dejado ver en la medida en que los patronos han reclutado, adiestrado y ascendido personas de la raza negra, mujeres y minorías étnicas calificadas en ocupaciones donde antes eran excluidas como clase. Muchos patronos han desarrollado sus planes dentro del concepto de cumplimiento voluntario al percatarse de las ventajas que tienen estos esfuerzos en términos de maximizar la eficiencia y productividad. Para éstos, los planes preventivos han venido a reforzar el principio de mérito y le han permitido un mayor control en sus actividades gerenciales con respecto a la administración de los recursos humanos. Otros

patronos han sido obligados por la Oficina de Programas de Cumplimiento de Contratos Federales (OPCCF) y por los propios tribunales de justicia para que asuman sus responsabilidades afirmativas hacia la igualdad. Las agencias fiscalizadoras y los tribunales han intervenido y supervisado las prácticas de empleo de patronos que no han cumplido con las exigencias de la Ley.

La composición de la fuerza laboral ha ido cambiando y se ha hecho cada vez más representativa de los grupos que integran la sociedad. Los *planes de acción afirmativa* junto a otros factores relacionados, son responsables en gran medida de estos cambios y de crear las condiciones apropiadas para que en el futuro pueda existir verdadera igualdad de oportunidades para todas las personas trabajadoras independientemente de sus características humanas.

La acción afirmativa para la igualdad de oportunidades es un remedio legal y como tal, una contribución valiosa al logro del balance y la equidad en la composición de la fuerza laboral.

### **C. El propósito de la Ley Núm. 212 de 3 de agosto de 1999**

El propósito de la Ley Núm. 212-1999 para Garantizar Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género es fomentar y garantizar la verdadera igualdad de oportunidades en el empleo de la mujer. Es evidente que esa igualdad de oportunidades en el empleo tan repetidamente consignada en leyes y reglamentos locales y federales, no ha sido suficiente para detener y eliminar las prácticas discriminatorias que tanto afectan las oportunidades de empleo de las mujeres. La aparente neutralidad que muchos patronos asumen al momento de tomar decisiones que afectan el empleo de las personas, definitivamente, no garantiza que exista una genuina igualdad de oportunidades.

Por eso es tan necesario que exista una ley que sea capaz de llevar a la práctica el valor social y cultural de la igualdad entre los hombres y las mujeres. Con la estructuración de la Ley Núm. 212-1999 y mediante la elaboración de un plan preventivo se identifican las deficiencias específicas que perpetúan el discrimen y se diseñan metas razonables y apropiadas para corregir las mismas.

La Ley Núm. 212-1999 no es la solución al problema del discrimen por razón de género en el empleo, sino el medio mediante el cual se pretende eliminar las condiciones que lo propician y perpetúan. El éxito de la Ley Núm. 212-1999 depende de la precisión con que se logren identificar las deficiencias que son responsables de mantener la situación de desigualdad de la mujer en el empleo, del diseño de metas cuantitativas y cualitativas realistas y del compromiso hacia el cumplimiento que demuestre la organización al poner en práctica las disposiciones de su *Plan de Acción Afirmativa*. Para que esto se logre es imprescindible el liderato de un grupo gerencial y de supervisión altamente comprometida y consciente de las obligaciones afirmativas.

Los Planes no persiguen directamente mejorar los sistemas de administración de recursos humanos, pero siempre que se realizan esfuerzos responsables, se contribuye al mejoramiento de la función de administración de personal a la vez que se aumenta la eficiencia con que se administran sus políticas y procedimientos.

Además, los Planes deben visualizarse como un conjunto de esfuerzos específicos y temporeros. Estos se dirigen a remediar situaciones, prácticas o condiciones de empleo particulares que no sólo van a variar de organización en organización, sino que son distintos en diferentes momentos de la misma organización. El Plan está diseñado para obtener resultados, esto quiere decir que conforme se cumplan las metas cuantitativas y cualitativas, se podrá evidenciar la igualdad de oportunidades en el empleo a la cual aspiramos. Cuando se logre la igualdad de oportunidades en el empleo para hombres y mujeres, no habrá necesidad de realizar planes en este respecto.

La necesidad de crear y fomentar oportunidades significativas de empleo para mujeres calificadas que tradicionalmente han sido excluidas o para aquellas que sencillamente no han recibido una oportunidad va a cesar cuando todas las mujeres calificadas tengan igualdad de oportunidades y dejen de ser excluidas ya sea por prácticas discriminatorias, sexistas, políticas escritas o tradición.

#### **D. La Ley Núm. 212-1999: Contenido y Alcance**

La Ley Núm. 212 de 1999, Ley para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género, ordena a las agencias, instrumentalidades públicas y municipios o sus entidades y corporaciones, desarrollar y poner en vigor planes para erradicar el discrimen por género en el empleo. Esta medida garantiza que no se discrimine contra ninguna mujer empleada o aspirante a empleo. La necesidad de esta Ley es evidenciada en los hallazgos encontrados en varios estudios realizados que son citados en la exposición de motivos de la Ley Núm. 212. Estos estudios hacen evidente el problema de discrimen por razón de género que continúa afectando a la mujer trabajadora a través de sus diferentes manifestaciones.

La Ley 212-1999 propone planes y métodos como remedio para combatir el discrimen y lograr la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres. Dispone, asimismo, que las agencias, instrumentalidades públicas y municipios, desarrollen e implanten planes dirigidos a eliminar barreras arbitrarias en los procedimientos de reclutamiento, selección, ascensos y antigüedad, así como en cualquier otro término o condición de empleo. Los planes serán programas gerenciales que, de modo integral, implantarán las medidas necesarias para identificar, evaluar, corregir y erradicar el trato discriminatorio a las mujeres trabajadoras y aspirantes a empleo en el servicio público. De esta forma, la Ley Núm. 212-1999 fortalece el principio de mérito en el servicio público al contribuir a la prevención y eliminación del discrimen por razón de género y a la promoción de la equidad.

Las agencias, instrumentalidades públicas y municipios, en virtud de la Ley Núm. 212-1999, vienen obligadas a rendir informes de progreso que reflejen el desarrollo e implantación de sus respectivos planes. Estos informes deben ser sometidos a la Oficina de la Procuradora de las Mujeres, quien a su vez debe someter al Gobernador un informe que refleje el progreso de todas las agencias, instrumentalidades públicas y municipios con respecto al cumplimiento de la Ley.

### **E. Aplicabilidad**

Todas las agencias, instrumentalidades públicas y municipios deberán desarrollar e implantar planes para el cumplimiento de las políticas públicas que garantizan igualdad de oportunidades en el empleo para las mujeres, de conformidad con lo estipulado en la Ley Núm. 212-1999.

### **F. La Responsabilidad Gerencial de Cumplimiento de la Ley Núm. 212-1999**

La responsabilidad principal con respecto al cumplimiento de esta Ley le corresponde a la gerencia. Siendo el *Plan de Acción Afirmativa*, por definición, un programa gerencial, debe estar adecuadamente integrado a los objetivos organizacionales. Asimismo, el plan tiene que formar parte de las actividades de planificación, presupuesto y administración gerencial.

El liderato con respecto a los esfuerzos afirmativos debe observarse claramente en la alta gerencia, que suele sentar la pauta de dirección en éstos y otros asuntos gerenciales de importancia. La participación gerencial en todos los aspectos de cumplimiento de la Ley Núm. 212-1999 es crucial para su implantación. El *Plan* es un proceso continuo que forma parte de las funciones que afectan o se relacionan con los recursos humanos.

La gerencia debe prepararse y adiestrarse para cumplir con todo lo que implica la Ley Núm. 212-1999 de la misma manera y con el mismo rigor que se prepara y se adiestra para cumplir con las demás exigencias administrativas. El *Plan* debe traducirse en cambios a través de toda la organización, logrando su impacto tanto en la estructura como en los recursos humanos. Esta tarea sólo es posible bajo la responsabilidad, el liderato, la capacitación y el sentido de compromiso hacia la igualdad del equipo gerencial.

### **G. La Responsabilidad de la Oficina de la Procuradora de las Mujeres (OPM)**

La Oficina de la Procuradora de las Mujeres, tiene la responsabilidad de velar por el cumplimiento de la Ley Núm. 212-1999. El apoyar el desarrollo de los *Planes de Acción*

*Afirmativa* constituye una de las principales áreas de trabajo de esta Procuraduría. Desde la División de Planificación, Fiscalización y Acción Afirmativa de la OPM se coordinan múltiples esfuerzos con agencias e instrumentalidades de gobierno, encaminados a orientar, asesorar y promover el cumplimiento de la Ley Núm. 212-1999. Además, se mantienen vínculos de colaboración con todas las agencias e instrumentalidades públicas. Recibe y evalúa los Informes Anuales que éstas someten y prepara un Informe Anual sobre el progreso de las mismas para la Oficina del Gobernador o Gobernadora.

La Oficina de la Procuradora de las Mujeres, consciente de que el área de acción afirmativa en el empleo es una susceptible a cambios y controversias, será responsable de mantener al día y de revisar, de ser necesario, sus pautas y disposiciones y de así comunicárselo a las agencias, instrumentalidades públicas y municipios. Está igualmente disponible para recibir recomendaciones y sugerencias que puedan facilitar el cumplimiento de la Ley Núm. 212-1999 y el descargue de sus responsabilidades.

#### **H . Sanciones**

Las autoridades nominadoras serán responsables de dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley Núm. 212-1999 y a las normas para su implantación. Las personas que dirigen el área de recursos humanos serán responsables de orientar a las autoridades nominadoras correspondientes sobre las disposiciones de esta Ley.

La Oficina de la Procuradora de las Mujeres realizará auditorías periódicas para asegurar el cumplimiento de las agencias, instrumentalidades públicas y municipios con la Ley.

Si como resultado de las auditorías realizadas se encontraran irregularidades o violaciones, la Ley Núm. 212-1999 faculta a la Oficina de la Procuradora de las Mujeres, a imponer a las autoridades nominadoras multas administrativas de cien dólares (\$100.00) hasta un máximo de quinientos dólares (\$500.00) y multas a las personas que dirigen el área de Personal o de Recursos Humanos de cincuenta dólares (\$50.00) hasta un máximo de doscientos cincuenta dólares (\$250.00) por cada incumplimiento detectado. También la Ley Núm. 20 de 11 de abril de 2001 que crea la Oficina de la Procuradora de las Mujeres, en la Sección VI, Artículo 10h, establece la facultad de la Oficina de “imponer y cobrar

multas administrativas hasta un máximo de \$10,000 por acciones u omisiones que lesionen los derechos de la mujer amparados por la Constitución y las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de conformidad y fijar la compensación por daños ocasionados, en los casos que así proceda”. La Procuraduría mantendrá informadas a la Oficina de Gerencia y Presupuesto y a la Oficina del Contralor de Puerto Rico sobre las sanciones impuestas. En caso de determinarse preliminarmente que las acciones constituyen delito público referirá la evidencia al Secretario de Justicia para la acción correspondiente.

Al establecer el monto de las multas se tomará en consideración criterios, tales como:

- número de incumplimientos de la legislación y de normas vigentes cometidos durante el período evaluado
- gravedad de los incumplimientos
- patrones anteriores de incumplimiento

Servirán de atenuantes en la imposición de multas, ya sea para rebajarla o para eliminarla: la posibilidad de soluciones rápidas que se presenten; el hecho de que sea la primera ocasión en que se viola la Ley; que inmediatamente se corrigió la situación; o un acuerdo escrito con la autoridad nominadora de que no ocurrirán más incumplimientos de esa índole. De ocurrir incumplimientos adicionales las multas serán establecidas al máximo permitido en la Ley, sin considerar atenuantes.

## **VI. DECLARACIÓN Y DIVULGACIÓN POLÍTICA PÚBLICA PARA FOMENTAR LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA EL EMPLEO DE LA MUJER**

### **A. Declaración de la política pública sobre la Ley Núm. 212 de 3 de agosto de 1999, Ley para Garantizar la Igualdad de Oportunidades de Empleo por Género**

La Administración de Seguros de Salud (ASES) está comprometida con la política pública del Gobierno de Puerto Rico de que no se discrimine por razón de género contra el personal o solicitante a empleo público.

De conformidad con esta política y en cumplimiento con la Ley Núm. 212-1999, la ASES adoptará un plan que garantice la igualdad de oportunidades en el empleo para la mujer. Nuestra agencia reconoce su obligación de eliminar el discrimen por razón de género en los procedimientos y decisiones de personal que afecten los términos y condiciones de empleo, tales como: reclutamiento, selección, compensación, concesión de beneficios marginales, evaluación, promoción, adiestramiento, traslado, terminación y cesantía, entre otros. Somos responsables de promover oportunidades de empleo significativas para la mujer, particularmente en aquellas áreas donde ha sido tradicionalmente excluida o donde se encuentre inadecuadamente representada.

Esta política protegerá de discrimen por razón de género al personal y aspirantes a empleo, a tenor con las disposiciones de la legislación y reglamentación local y federal aplicable, así como con las de la Ley Núm. 212-1999.

No se permitirá en el personal ninguna conducta que en su intención y efecto resulte discriminatoria por razón de género. Se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes contra el personal que viole las disposiciones contenidas en esta política.

La Administración de Seguros de Salud (ASES) invita a todo su personal y aspirantes a empleo a que se unan en este esfuerzo para el logro de la igualdad de oportunidades en el empleo. Las dudas, sugerencias, consultas o querellas relacionadas con el cumplimiento de esta política deberán dirigirse verbalmente o por escrito al coordinador o coordinadora o a

la autoridad nominadora. La persona coordinadora tendrá disponible copia del Plan de Acción Afirmativa para el personal y aspirantes a empleo que interesen hacer lectura del mismo. Se incluye Política Publica Ley Núm. 212. Ver anejo 14.

**B. Divulgación de la Política sobre la Ley Núm. 212 de 3 de agosto de 1999, Ley para Garantizar la Igualdad de Oportunidades de Empleo por Género**

La Administración de Seguros de Salud (ASES) divulgará la política sobre la Ley Núm. 2012, 1999 de la siguiente manera:

**1. Divulgación interna**

- a. Se incluirá en los manuales de normas de la ASES.
- b. Se efectuarán reuniones de orientación con el personal gerencial y de supervisión para explicar el propósito de la política, la responsabilidad individual que tienen en su implantación efectiva y a la vez hacer clara la posición de la administración a ese respecto.
- c. Se programarán reuniones de orientación con el personal para discutir el contenido de la política. También será discutida en la orientación al personal de nuevo reclutamiento y en los adiestramientos programados y coordinados con la OPM.
- d. La ASES colocará la Declaración de la Política Pública en el tablón de edictos.
- e. La Oficina de Recursos Humanos dispondrá de copias de la Política Pública para el personal.
- f. Se divulgará información sobre el contenido de la política pública y de los ascensos del personal femenino a través de los distintos medios de comunicación.
- g. Las diferentes publicaciones de la ASES incluirán mujeres en las fotografías que se tomen al personal.

## 2. Divulgación externa

- a. Se notificarán por escrito la política pública de la ASES a todas las organizaciones de mujeres y al sistema de educación pública y privada las oportunidades de empleo disponible para promover la participación femenina en los procesos de reclutamiento.
- b. Se informará a las personas solicitantes a empleo sobre el Plan de Acción Afirmativa y de las políticas públicas favorables que se promueven en el empleo para las mujeres.
- c. La ASES dispondrá de copias de la política pública para solicitantes y público en general.
- d. La ASES notificará en la convocatoria a empleo la política de no discrimen por razón de género.

## VII. ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

### A. Autoridad Nominadora

1. Establecer y dirigir la *implantación del Plan de Acción Afirmativa* para el logro de sus metas.
2. Desarrollar y reafirmar la política pública de la ASES respecto a la Ley Núm. 212-1999 para garantizar la igualdad de oportunidades en el empleo por género.
3. Propiciar una actitud activa entre el personal gerencial para la divulgación formal de la política pública referente a la Ley Núm. 212-1999.
4. Reunirse con el personal gerencial y de supervisión para exponer el propósito de la política pública referente a la Ley Núm. 212-1999 e informarle de su responsabilidad en el desarrollo e implantación del Plan de Acción Afirmativa.
5. Celebrar reuniones con el personal gerencial para dar seguimiento al plan de trabajo.
6. Revisar y aprobar anualmente las metas propuestas en el Plan de Acción Afirmativa, las actividades y el calendario o itinerario de cumplimiento.

7. Uno de los criterios que se utilizará para la evaluación del trabajo de la gerencia será su desempeño en desarrollo e implantación del Plan.
8. Evaluar periódicamente el progreso de las metas propuestas por la ASES para disminuir o eliminar la subutilización de la mujer en los distintos puestos.
9. Nombrar un coordinador o coordinadora de acción afirmativa.
10. Dar respaldo moral y presupuestario al coordinador o coordinadora para que pueda realizar sus funciones con la eficiencia que amerita la Ley Núm. 212-1999.
11. Enviar un Informe anual de la ASES sobre el progreso en el cumplimiento de la Ley Núm. 212 -1999 y del Plan de Acción Afirmativa a la Oficina de la Procuradora de Las Mujeres.

#### **B. Coordinador o Coordinadora de Acción Afirmativa**

**Al designar al Coordinador o Coordinadora, se deberán considerar los siguientes criterios:**

1. Preferiblemente deberá tener experiencia en tareas de recursos humanos.
2. Es indispensable que tenga una actitud afirmativa hacia los derechos y asuntos de las mujeres.
3. Deberá tener la capacidad para analizar y describir cuantitativa y cualitativamente los datos que se obtengan sobre la situación de la mujer en la ASES.

**La responsabilidad del Coordinador o Coordinadora incluirá lo siguiente:**

1. Desarrollar el plan para el desarrollo e implantación de políticas públicas favorables a las mujeres en el empleo.
2. Asesorar a la autoridad nominadora en lo relacionado con el cumplimiento de la Ley Núm. 212-1999 y en la implantación del Plan de Acción Afirmativa.
3. Desarrollar estrategias para la divulgación interna y externa de la política pública de la ASES.
4. Identificar las áreas problemáticas cualitativas y cuantitativas que presentan subutilización de la mujer y que requieren acción correctiva.

5. Proponer metas a corto y largo plazo para corregir las deficiencias identificadas.
6. Diseñar e implantar estrategias para dar seguimiento y evaluar esfuerzos realizados con el propósito de implantar y cumplir con la Ley Núm. 212-1999.
7. Requerir informes periódicos al personal designado en la ASES que tienen la responsabilidad para el cumplimiento del plan de trabajo.
8. Preparar y someter informes anuales a la autoridad nominadora de la ASES sobre el progreso logrado en el cumplimiento del *Plan de Acción Afirmativa*.
9. Servir de enlace con otras agencias, organizaciones de mujeres, grupos que tengan relación directa con mujeres, universidades, institutos vocacionales para lograr el cumplimiento del Plan.
10. Servir de enlace entre la ASES y la Oficina de la Procuradora de las Mujeres con respecto al cumplimiento de la Ley Núm. 212-1999.
11. Mantener informados a la autoridad nominadora de la ASES, gerentes y personal de supervisión sobre los últimos adelantos en materia de igualdad de oportunidad en el empleo de la mujer y planes de acción afirmativa.
12. Evaluar y hacer recomendaciones a los formularios y otros documentos que se utilizan en la administración de los recursos humanos para eliminar preguntas que puedan ser discriminatorias por razón de género.

### **C. Directores y Supervisores**

**Este personal trabajará con el Coordinador o Coordinadora para asegurar la efectividad del Plan. A tal efecto, sus responsabilidades serán:**

1. Colaborar en la identificación de las áreas problemáticas cualitativas y cuantitativas que limitan el desarrollo de las mujeres y contribuyen a la subutilización de la mujer en los grupos ocupacionales.
2. Contribuir en el establecimiento de metas para disminuir o eliminar las áreas problemáticas o deficiencias encontradas.

3. Asegurar que se esté cumpliendo la política pública entre el personal de supervisión y los empleados y empleadas de la ASES.
4. Revisar las calificaciones del personal a su cargo para garantizar que las mujeres están recibiendo las oportunidades de traslado, ascenso y aumento de sueldo que le corresponda.
5. Evaluación periódica para certificar lo siguiente:
  - a. Existe copia de la política de la ASES en los tableros de edictos.
  - b. Se utilizan todos los medios necesarios para la divulgación interna y externa de la misma.
  - c. Todas las instalaciones para el uso y beneficio del personal son comparables entre sí para ambos géneros.
  - d. La ASES provee oportunidades educativas a las mujeres tales como: adiestramientos, becas para estudio y cursos de educación continua. Además, se les motiva a participar en actividades en el ambiente laboral dirigidas a fomentar y establecer buenas relaciones de trabajo.

## VIII. IDENTIFICACIÓN DE DEFICIENCIAS Y ÁREAS PROBLEMÁTICAS QUE REQUIEREN ATENCIÓN, MÉTODOS Y PLANES PARA GARANTIZAR LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO POR GÉNERO.

### A. Identificación de áreas problemáticas cualitativas

Las áreas problemáticas cualitativas se pueden determinar reconociendo aquellos factores que limitan el bienestar socioeconómico de las mujeres e impiden que prevalezca un ambiente de trabajo libre de discrimen.

La ASES promueve un ambiente libre de discrimen evitando así deficiencias en la utilización de sus recursos humanos.

A continuación, medidas que la ASES practica con el personal:

- Horario escalonado y horario flexible con el propósito de facilitar el manejo de la doble jornada. La oficina de recursos humanos atiende toda petición y/o recomendación personalmente. A base de la situación se determina solución.
- Oportunidades de crecimiento profesional a través del ofrecimiento de adiestramientos y readiestramientos.
- La ASES promueve la buena salud física y emocional de las mujeres ofreciendo actividades y/o adiestramientos con ese fin.
- Otorgar licencias especiales para maternidad, paternidad, entre otras necesidades.
- Tiempo para lactar y asignar áreas de lactancia según la política pública.
- Erradicar y prevenir las prácticas discriminatorias contra las mujeres.
- Ofrecer alternativas que faciliten el estudiar, completar grados académicos y programas vocacionales no tradicionales.
- Ofrecer programas de ayuda al personal mediante servicios profesionales para atender problemas familiares, matrimoniales, de trabajo, psicológicos y adicciones, entre otros.
- Implantación de un protocolo para el manejo de casos de violencia doméstica en el lugar de trabajo.

- Ofrecimiento de actividades educativas sobre: el plan de acción afirmativa y los derechos de las mujeres, el discrimen por género, la doble jornada, la crianza con perspectiva de género, el lenguaje inclusivo, la violencia doméstica, entre otros temas sobre asuntos de la mujer.
- Participación en campañas sociales como *Día Internacional de la Mujer* y de *No más violencia contra la mujer*, entre otras.

## **B. Identificación de áreas problemáticas cuantitativas: Análisis de Grupo Ocupacional y Clase**

El análisis del grupo ocupacional es el instrumento básico para la elaboración de metas cuantitativas.

En la siguiente Tabla I se identifica a la fuerza laboral de la ASES por grupo ocupacional y género donde se agrupan las clases de puestos en cada grupo ocupacional

**TABLA 1: PERSONAS EMPLEADAS POR GRUPO OCUPACIONAL Y GENERO**

<b>GRUPOS OCUPACIONALES</b>	<b>TOTAL</b>	<b>MUJERES</b>	<b>%</b>	<b>HOMBRES</b>	<b>%</b>
1. Administradores, Gerenciales y Supervisores	11	10	91	1	9
2. Profesionales	38	23	61	15	39
3. Ocupaciones Técnicas					
4. Ventas y Relacionadas					
5. Oficinescas, Ayuda Administrativa	10	9	90	1	10
6. Trabajadores Diestros					
7. Trabajadores Semi-Diestros					
8. Trabajadores No-Diestros					
9. Trabajadores de Servicio	3	0	0	3	100
<b>TOTALES</b>	<b>62</b>	<b>42</b>		<b>20</b>	

A base del análisis correspondiente y desglosado en la Tabla 1: *Personas empleadas por grupo ocupacional y género*, se aprecia que la ASES no incurre en deficiencias cuantitativas. La plantilla de la ASES está comprendida de 42 Mujeres (Femenino) y 20 Hombres (Masculino).

Hacemos la salvedad de que el grupo ocupacional de: *trabajadores de servicio* está siendo ocupado en su totalidad por el género masculino; tres (3) puestos. Sin embargo, la ASES, al momento, no posee puestos vacantes bajo este grupo ocupacional y cabe mencionar que el término de años que han permanecido ocupado y sin interrupción; de estos puestos, sobrepasa los quince (15), por ende, podemos deducir que la naturaleza del puesto no es de resultar vacante. La ASES determinará, de resultar puestos vacantes bajo este grupo, inclinarse a dar oportunidad a una mujer (fémica).

## **IX. METAS E ITINERARIO DE CUMPLIMIENTO, PLAN DE TRABAJO E IMPLANTACIÓN**

El compromiso de la ASES es promover un ambiente libre de discrimen evitando así deficiencias en la utilización de sus recursos humanos, de igual manera el discrimen contra ningún aspirante a empleo por razón de su género.

La ASES reafirma su propósito de continuar promoviendo estas prácticas y medidas realizando todos los esfuerzos gerenciales afirmativos necesarios encaminados a integrar la participación del personal y de aspirantes a empleo. A su vez, orientando a todo el personal sobre el Plan de Trabajo para el logro de metas cualitativas a continuación propuesto.

## Plan de trabajo para lograr las metas establecidas para: *Todo el Personal*

Año: 2018-2019

### Parte I: Metas Cualitativas

<b>META</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RECURSO</b>	<b>FECHA</b>
Orientación de las políticas públicas favorables a las mujeres en el empleo cumpliendo con el Plan de Acción Afirmativa.	Ofrecer orientaciones al personal	Coordinadores, OPM y Oficina de Recursos Humanos	Anual
Orientar al personal gerencial y de supervisión en cuanto al rol de la mujer trabajadora en el escenario laboral y la necesidad de ofrecer alternativas a la problemática de la doble jornada recomendando así el horario escalonado y/o horario flexible, según cada caso.	Ofrecer orientaciones al personal gerencial y de supervisión.	Oficina de Recursos Humanos	Orientación constante
Ofrecer adiestramientos al personal como oportunidad de crecimiento profesional.	Verificar necesidades y alternativas.	Oficina de Recursos Humanos	Según surja la necesidad.
Orientación referente a licencias especiales para maternidad, periodo de lactancia, paternidad, familiar y médica entre otras necesidades.	Ofrecer orientaciones al personal	Oficina de Recursos Humanos	Según surja la necesidad.
Orientación referente al área asignada para lactancia.	Ofrecer orientaciones al personal	Oficina de Recursos Humanos	Según surja la necesidad.
Orientación referente a programas de ayuda al personal mediante servicios profesionales; PAE, para atender problemas familiares, matrimoniales, de trabajo, psicológicos y adicciones, entre otros.	Ofrecer orientaciones al personal	Coordinador y Oficina de Recursos Humanos	Orientación constante
Orientación referente al manejo de casos de Violencia Doméstica en el lugar de trabajo y Hostigamiento Sexual.	Ofrecer orientaciones al personal	Coordinadores, OPM y Oficina de Recursos Humanos	Anual
Orientación del Sistema de Evaluación del Personal.	Ofrecer orientaciones al personal	Oficina de Recursos Humanos	Anual
Divulgar las oportunidades de empleo interna y externamente. Se realizarán los esfuerzos necesarios para atraer el mayor número de candidatos.	Convocatoria	Oficina de Recursos Humanos	Según surja la necesidad
Ofrecer orientaciones y clínicas de salud, entre otras actividades educacionales y confraternización. DPFAA/OPMI/2018	Ofrecer orientaciones al personal	Oficina de Recursos Humanos	Orientación periódica

## **X. SISTEMA INTERNO PARA ATENDER QUERELLAS POR DISCRIMEN POR GÉNERO**

Para fortalecer los esfuerzos afirmativos la ASES implantó un sistema interno para el trámite de consultas y querellas sobre discrimen por razón de sexo. Este sistema le permitirá al personal y a las personas aspirantes a empleo utilizar los procedimientos dentro de la organización para canalizar situaciones o alegaciones de conducta discriminatoria dentro del ámbito del empleo. Ello, de ninguna manera, impedirá que estas personas puedan llevar sus consultas o querellas a otros foros fuera de la organización. A continuación, se detalla el sistema interno para atender querellas por discrimen por género:

1. El querellante solicitará una entrevista con la Coordinadora de Acción Afirmativa para presentar su alegación de acto de discrimen por razón de género en cualquiera de sus modalidades por escrito o verbalmente.
  - a) El querellante explicará a la Coordinadora de Acción Afirmativa los hechos pertinentes a su planteamiento y presentará la evidencia que posea, si alguna.
  - b) La Coordinadora notificará al querellante que la Administración de Seguros de Salud asegurará la confidencialidad de la información y que estará prohibido tomar represalias contra las personas que utilicen este procedimiento interno.
  - c) Si el querellante hace la alegación del acto de discrimen verbalmente, se le solicitará en ese momento que presente una querella por escrito. A partir de la fecha que se someta por escrito, se entenderá radicada la querella formalmente.

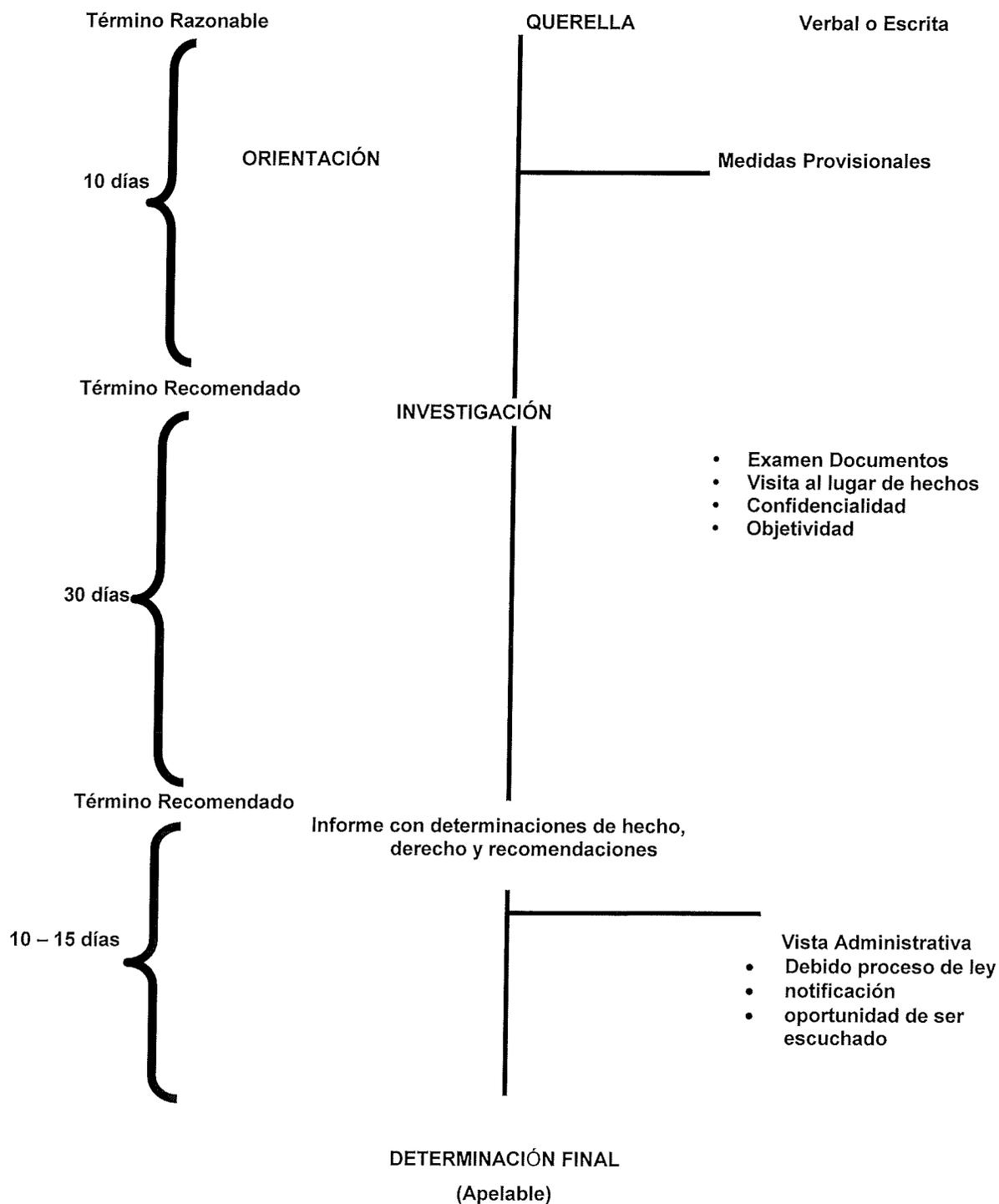
2. Toda querrela deberá investigarse.
  - a) La determinación de si existe o no causa suficiente para alegación de discrimen en el empleo debe estar fundamentada en una investigación de la totalidad de las circunstancias.
  - b) El hecho de que ya no exista el discrimen o el mismo haya cesado no debe ser fundamento para no proceder con la investigación.
  
3. La Coordinadora y/o la Directora de Recursos Humanos referirá la investigación al Oficial Examinador Independiente para que realice la investigación de los hechos que se alegan en la querrela, dentro de un término de diez (10) días laborables desde que se presenta la misma por escrito.
  - a) La investigación debe contener declaraciones firmadas por el querellante, querellado y cualquier persona que tenga conocimiento de las acciones alegadas. Toda persona a la que se le tome declaración o de alguna manera colabore en la investigación, podrá ser advertida de sus derechos bajo las leyes y reglamentos.
  - b) Deberá asegurarse la confidencialidad de la investigación protegiendo a todas las partes.
  
4. Se podrá solicitar a la Coordinadora la asignación de un nuevo Oficial Examinador Independiente cuando se entienda que el incumbente tiene conflicto de intereses. Esta solicitud será concedida cuando existan alegaciones específicas, contundentes y no arbitrarias de los conflictos de intereses o parcialidad.
  
5. El Oficial Examinador Independiente deberá rendir un informe en un término máximo de treinta (30) días laborables desde la designación por parte del Coordinador. Dicho informe final contendrá sus determinaciones de hechos, conclusión y recomendaciones.
  
6. La Coordinadora y Director de Recursos Humanos examinará el informe del Oficial Examinador Independiente y lo presentará al Director Ejecutivo, el cual

tomará la decisión final la cual será notificada al querellante en un término de quince (15) días laborables. En dicha decisión se le advertirá tanto al querellante como al querellado de sus derechos a una vista administrativa dentro de un término de quince (15) días laborables a partir de la fecha de recibo de la notificación.

7. De solicitar el empleado o empleada o aspirante a empleo vista administrativa, ésta se celebrará ante el Oficial Examinador que designe la Administración. El investigador deberá notificar al empleado o empleada, quién se alega, incurrió en comportamiento discriminatorio, lo siguiente:
  - a) Que se le imputa de haber cometido un alegado acto de discrimen.
  - b) Que se le dará la oportunidad de ser escuchado.
  - c) Se le dará al empleado o empleada o aspirante a empleo la oportunidad a una audiencia justa e imparcial que incluye notificación de cargos, derecho a ser escuchado, traer evidencia en contrario, etc.
8. El Oficial Examinador someterá su decisión del caso a la Administración. Copia de esta decisión se le entregará al empleado o empleada o aspirante a empleo dentro de un término de quince (15) días laborables siguientes a la celebración de la vista.
9. Del querellante o querellado no estar conforme con la decisión podrá apelar la misma ante cualquier Foro Judicial o administrativo dentro del término establecido por Ley.

A continuación, modelo de esquema de procedimiento interno de querella

Esquema de procedimiento interno de querrela adecuado y efectivo:



## **XI. CUMPLIMIENTO CON LEY NÚM. 17-1988, PARA PROHIBIR EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO**

Con el propósito del fiel cumplimiento con la Ley Núm. 17 de 22 de abril de 1988, según enmendada por la Ley 196 de 18 de agosto de 2002, Ley para prohibir el hostigamiento sexual en el empleo: imponer responsabilidades y fijar penalidades, la ASES aprobó un procedimiento interno, adecuado y efectivo para radicar y atender querellas de Hostigamiento Sexual, entre otras, titulado: Política y Reglamento para la Prevención y Radicación de querellas por Hostigamiento Sexual, Represalias y Discrimen en el empleo incluyendo el Discrimen por Orientación Sexual o Identidad de Género y Política contra los Actos de Represalia de ASES. Se incluye la Política Pública de Hostigamiento Sexual en el empleo. **Ver anejo 14 y 15.**

## **XII. CUMPLIMIENTO CON LEY NÚM. 217 DE 29 DE SEPTIEMBRE DE 2006, LEY DEL PROTOCOLO SOBRE MANEJO DE VIOLENCIA DOMÉSTICA EN EL EMPLEO**

La ASES elaboró el Protocolo sobre el manejo de situaciones de violencia doméstica en el lugar de trabajo con el propósito del fiel cumplimiento con la Ley Núm. 217 de 29 de septiembre de 2006, Ley para la implantación de un Protocolo para manejar situaciones de violencia doméstica en lugares de trabajo o empleo. Se incluye la Política Pública contra la Violencia Doméstica. **Ver anejo 16 y 17.**

La ASES se solidariza con el Gobierno de Puerto Rico a fin de sumar esfuerzos de prevención e intervención en casos de violencia doméstica.

## **XIII. CUMPLIMIENTO CON LA LEY NÚM. 427 DE 16 DE DICIEMBRE DE 2000, LEY PARA REGLAMENTAR EL PERÍODO DE LACTANCIA O DE EXTRACCIÓN DE LECHE MATERNA, SEGÚN ENMENDADA, LEY NÚM. 239 DE 6 DE NOVIEMBRE DE 2006**

La ASES certifica el promover y garantizar a la madre lactante, que así lo solicite, el derecho de lactar a su criatura o extraerse la leche materna según establecido por la Ley núm. 427 de 16 de diciembre de 2000, para reglamentar el periodo de lactancia o extracción de leche materna, proveyéndole a las madres trabajadoras que se reintegran a sus labores después de disfrutar su licencia por maternidad la

oportunidad de lactar a su criatura durante una hora dentro de cada jornada de tiempo completo, que puede ser distribuida en dos períodos de treinta (30) minutos cada uno o en tres períodos de veinte (20) o para extraerse la leche materna en el lugar habilitado a estos efectos en su taller de trabajo. Conforme a lo estipulado en nuestro Reglamento de Personal, la madre deberá presentar una certificación médica, al cuarto (4to) y octavo (8vo) mes de edad del infante, donde se acredite y certifique que continúa lactando a su bebe.

#### **XIV. CUMPLIMIENTO CON LA LEY NÚM. 155 DE 10 DE AGOSTO DE 2002, LEY PARA CREAR ESPACIOS PARA LA LACTANCIA EN LAS AGENCIAS DE GOBIERNO**

La ASES certifica el cumplimiento con la Ley núm. 155 de 10 de agosto de 2002, la cual ordena designar espacios para la lactancia que salvaguarden el derecho a la intimidad de toda lactante en las áreas de trabajo. La fecha de aprobación; última revisión, del reglamento es agosto 31, 2016.

La ASES ha habilitado un espacio para la lactancia ubicado en el primer (1er) piso del edificio. Dicho espacio posee una silla, nevera pequeña, gabinete y lavamanos. La ASES ha dispuesto de un espacio para la lactancia desde el año 2002. Este espacio ha sido utilizado tanto por empleadas como consultoras externas y visitantes.

La ASES ha informado al personal, empleadas de nuevo ingreso, consultores externos y público en general; quienes visitan las instalaciones, sobre lo dispuesto en la presente Ley y los derechos que en la misma se le reconocen a toda empleada y/o visitante en materia de lactancia.

#### **XV. CUMPLIMIENTO CON LA LEY NÚM. 84 DE 1 DE MARZO DE 1999, LEY PARA CREAR CENTROS DE CUIDADO DIURNO EN AGENCIAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO, SEGÚN ENMENDADA.**

La Ley 84, obliga a todo departamento, corporación o instrumentalidad pública del Gobierno de Puerto Rico a destinar dentro de sus predios, o a una distancia razonablemente cercana a los mismos, un área debidamente habilitada la que operará como centro de cuidado diurno a ser utilizado para cuidado de niños y niñas en edad pre-escolar, es decir de cero a cinco años.

La ASES en cumplimiento de la ley 84, otorgaba el beneficio de \$200.00 por cuidado de niño. El método que se utilizaba era mediante reembolso. El empleado elegía la institución con licencia acreditada por la Oficina de Licenciamiento del Departamento de la Familia y con la debida evidencia de matrícula y pago mensual se le reembolsaba, la cantidad antes mencionada.

Al momento la ASES en cumplimiento con la Ley 26, no está ofreciendo el beneficio de cuidado de niño al personal.

#### **XVI. CUMPLIMIENTO CON LA LEY NÚM. 11-2009, SEGÚN ENMENDADA**

La ASES certifica el cumplimiento con la Ley Núm. 11 del año 2009; Ley de programas de adiestramiento y educación encaminados a garantizar igual paga por igual trabajo a las mujeres.

A continuación, se incluye el programa de adiestramiento y educación 2018 al 2021.

#### **Programa de Adiestramiento y Educación: 2018-2021**

<b>Objetivos</b>	<b>Adiestramiento</b>	<b>Fecha de Actividad</b>	<b>Recursos</b>
Educación	Adiestramiento Ley 11-2009	Agosto, 2018	OATRH y OPM
Educación	Adiestramiento Ley 11-2009	2019	OATRH y OPM
Educación	Adiestramiento Ley 11-2009	2020	OATRH y OPM
Educación	Adiestramiento Ley 11-2009	2021	OATRH y OPM

**XVII. CUMPLIMIENTO CON LA LEY NÚM. 22-2013, LEY PARA ESTABLECER LA POLÍTICA PÚBLICA DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO EN CONTRA DEL DISCRIMEN POR ORIENTACIÓN SEXUAL O IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL EMPLEO, PÚBLICO O PRIVADO**

La ASES certifica el cumplimiento con la Ley Núm. 22 del año 2013 para establecer la Política Pública del Gobierno de Puerto Rico en contra del Discrimen por Orientación Sexual o Identidad de Género en el Empleo, Público o Privado.

La ASES elaboró y aprobó Política y Reglamento para exponer claramente la Política Pública establecida en esta Ley. El documento fue titulado: Política y Reglamento para la Prevención y Radicación de querellas por Hostigamiento Sexual, Represalias y Discrimen en el empleo incluyendo el Discrimen por Orientación Sexual o Identidad de Género y Política contra los Actos de Represalia de ASES. **Ver anejo 14.**

**XVIII. CUMPLIMIENTO CON LA LEY NÚM. 16-2017, LEY DE IGUALDAD SALARIAL DE PUERTO RICO**

La ASES certifica el cumplimiento con la Ley Núm. 16 del año 2017 para crear la “Ley de Igualdad Salarial de Puerto Rico”, a los fines de establecer una política pública energética y vigorosa de igual paga por igual trabajo para erradicar el discrimen salarial existente entre empleados del sector público y privado por razón de sexo; y para otros fines relacionados.

Igualmente, la ASES reitera el fiel cumplimiento con lo ordenado en el Artículo 3- Prohibición de Discrimen Salarial; de la Ley Núm. 16, además, de haber modificado los documentos que se utilizan en el proceso de Reclutamiento.

## **XIX. SISTEMA DE EVALUACIÓN E INFORMES**

La ASES con el fin de promover una sana administración entre el personal, continuará de manera efectiva y periódica evaluando y orientando al personal con lo dispuesto en las Leyes incluidas en este Plan de Acción Afirmativa. A continuación, medidas que se tomarán en cuenta con el propósito de evaluación:

- La oficina de recursos humanos de la ASES mantendrá información sobre la cantidad de solicitantes, nombramientos, ascensos, traslados, cesantías y otras transacciones de personal clasificados por clase y por género.
- El coordinador o coordinadora deberá informar a la autoridad nominadora de la ASES sobre la acción tomada para el logro de las metas, de acuerdo al plan.
- La autoridad nominadora revisará el Informe Anual del Plan para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género.
- Conforme lo establece la Ley Núm. 212-1999, la ASES rendirá a la OPM un Informe Anual sobre el progreso logrado en el desarrollo e implantación del plan de acción afirmativa a partir de su fecha de implantación. Por separado y en las fechas establecidas también entregará el Informe Anual de la Ley 217-2006 y el Informe Anual de la Ley Núm. 11-2009, según enmendada.

**XX. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CON POLITICAS PUBLICAS QUE PROHIBEN EL DISCRIMEN POR RAZÓN DE GÉNERO EN EL EMPLEO**

La Administración de Seguros de Salud (ASES) certifica el cumplimiento con todas las disposiciones legales, reglamentarias y constitucionales, a nivel estatal y federal que prohíben el discrimen por razón de género en todas sus modalidades. La ASES cumple con los requerimientos de la Ley Núm. 212-1999, que prohíbe el discrimen por razón de género en Puerto Rico y reafirma la equidad en el empleo mediante la implantación del Plan de Acción Afirmativa.

Se incluye Política Pública de la Ley Núm. 212. **Ver anejo 18.**



Angela M. Ávila Marrero  
Directora Ejecutiva

6.28.18  
Fecha



## **XXI: ANEJOS**



## **Ley Núm. 212 del año 1999**

(P. del S. 1613) Ley 212, 1999

### **Ley para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género LEY NUM. 212 DEL 3 DE AGOSTO DE 1999**

Para crear la “Ley para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género”;  
e imponer sanciones.

#### **EXPOSICION DE MOTIVOS**

En Puerto Rico la dignidad y los derechos de las personas trabajadoras son inviolables en virtud de las garantías y de la protección que ofrece la Carta de Derechos de nuestra Constitución. Por ello, el principio de igualdad entre los seres humanos prepondera en los esfuerzos de nuestro Gobierno para robustecer una sociedad democrática, justa y libre de discrimen. La presente legislación, que será conocida como la Ley para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género, reafirma la política pública del Gobierno de Puerto Rico de eliminar el discrimen por razón de género, en específico en el ámbito laboral.

La Sección 1 del Artículo II de nuestra Constitución, al igual que otras leyes locales y federales, prohíbe el discrimen por género. Sin embargo, las diferencias en retribución y opciones de trabajo para la mujer, en comparación con el hombre, continúan latentes, ignorándose así el aumento en la participación de la mujer en la fuerza laboral a través de los últimos años.

Por ejemplo, en el 1989, las mujeres comprendían el 39 por ciento de las personas empleadas en Puerto Rico y los hombres el 61 por ciento. En el 1997, las mujeres representaban el 41 por ciento de las personas empleadas en la Isla y los hombres el 59 por ciento. En cuanto al por ciento de empleados asalariados, en el 1989, las mujeres representaban un 43 por ciento y los hombres un 57 por ciento, cifra que apenas varió en el 1997 (mujeres un 44 por ciento y hombres un 56 por ciento). En la fuerza laboral del sector público, en el 1989, la mujer representaba el 49.8 por ciento, y en el 1997, el 52.8 por ciento. En el sector privado, en el 1989, la participación de la mujer era de un 39.20 por ciento y de los hombres 60.80 por ciento; en el 1997, un 39.80 por ciento eran mujeres trabajadoras y un 60.20 por ciento eran hombres.

Sin embargo, las mujeres no lograron avanzar con igual fuerza en ocupaciones no tradicionales y de mayor jerarquía. En el 1997, la segregación por género se manifestó en la participación de hombres y mujeres en los diversos grupos de trabajo. Por ejemplo, la participación de hombres y mujeres fue:

a) en el grupo de profesionales, ejecutivos y gerenciales, los hombres un 52 por ciento y las mujeres un 48 por ciento;



- b) en el grupo técnico, de apoyo, administrativo y ventas, los hombres un 35 por ciento y las mujeres un 65 por ciento;
- c) en el grupo de artesanos, capataces y otros relacionados, los hombres un 97 por ciento y las mujeres un 3 por ciento;
- d) en el grupo de los operarios y relacionados, los hombres un 69 por ciento y las mujeres un 31 por ciento;
- e) en ocupaciones de servicio, los hombres un 61 por ciento y las mujeres un 39 por ciento;
- f) en el trabajo agrícola, los hombres un 98 por ciento y las mujeres un 2 por ciento.

Por otro lado, diversas formas de discrimen obstaculizan el progreso de la mujer en el ámbito laboral. Estas manifestaciones de discrimen contra la mujer fueron plasmadas en el *Informe de los Derechos de la Mujer* (1978). Casi veinte años más tarde, el informe del *Glass Ceiling Commission*, una comisión federal creada al amparo de la Ley de Derechos Civiles Federal de 1991, reveló que aunque en los Estados Unidos las minorías, y en particular las mujeres, han aumentado su participación en la fuerza laboral, los puestos ejecutivos pertenecen en su inmensa mayoría a los hombres. Por ejemplo, un 95 por ciento de las principales posiciones ejecutivas de las más importantes compañías industriales y de servicio son ocupadas por hombres.

Barreras sociales relacionadas con oportunidades educativas, estereotipos, prejuicios y discrimen impiden el avance de las mujeres a posiciones de poder y de liderato. Las prácticas de reclutamiento y las culturas corporativas tienden a aislar a las mujeres, quienes también carecen de mentores, adiestramientos y oportunidades de desarrollo profesional. En cuanto a las responsabilidades, a las mujeres se les ofrece poco o ningún acceso a tareas y/o comités de relevancia y visibilidad, y son evaluadas con criterios diferentes a los utilizados en la evaluación del trabajo de los hombres. Las mujeres usualmente tienen poco o ningún acceso a redes informales de información, las cuales son necesarias para un avance profesional real, y se enfrentan a situaciones de hostigamiento sexual que afectan su desempeño y movilidad en los empleos. Otras modalidades de discrimen asociadas a la condición de mujer se relacionan con el funcionamiento reproductivo, el embarazo y alumbramiento, la crianza de los hijos, y la llamada doble jornada de trabajo junto a las obligaciones sociales y familiares atribuidas al género.

Conforme a la política de nuestro Gobierno hay que luchar contra toda forma de discrimen que pueda interferir en los derechos de la mujer en el ámbito laboral. Es necesario reforzar las leyes que las acercan al ideal de igualdad y respeto en el trabajo. Así, la Ley para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género fortalecerá los mecanismos adoptados en la Orden Ejecutiva 5066 de 8 de marzo de 1988, que ordena a las agencias e instrumentalidades públicas desarrollar e implantar Planes de Acción Afirmativa para garantizar que no se discrimine contra ninguna persona empleada o aspirante a empleo por razón de género.

**Decrétase por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico:**



## **Artículo 1.- Título.-**

Esta Ley se conocerá como "Ley para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género".

## **Artículo 2.- Política Pública.-**

Es política del Gobierno de Puerto Rico proveer igualdad de oportunidades en el empleo, independientemente de su género. Se ordena a las agencias e instrumentalidades antes señaladas y éstas tienen la obligación de desarrollar e implantar Planes de Acción Afirmativas para garantizar que no se discrimine contra ningún empleado o aspirante a empleado por razones de su género, conforme se dispone en el Artículo 3 (d) de la presente Ley. Esta Ley fortalecerá esta política, imponiéndole a la Comisión para los Asuntos de la Mujer, Oficina del Gobernador, en adelante "la Comisión", la responsabilidad de velar por el cumplimiento de la Ley.

## **Artículo 3.- Comisión para los Asuntos de la Mujer, Oficina del Gobernador; Funciones.-**

La Comisión tendrá las siguientes funciones:

- a. Desarrollar un Programa para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género, de acuerdo a las leyes locales y federales que prohíben el discrimen en el empleo.
- b. Proponer criterios para el diseño de los planes para la igualdad de oportunidades en el empleo por su género en las agencias, instrumentalidades públicas y municipios o sus entidades y corporaciones, en adelante "agencias". Los planes serán programas gerenciales que, de modo integral, implantarán las medidas necesarias para identificar, evaluar, corregir y erradicar el trato discriminatorio a las mujeres trabajadoras y aspirantes a empleo en el servicio público.
- c. Desarrollar y ofrecer adiestramiento a las agencias sobre la preparación de Planes para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género.
- d. Ofrecer asesoría a las agencias que estarán obligadas a desarrollar y a poner en vigor Planes que garanticen la igualdad de oportunidades en el empleo por género, los cuales deberán incluir los mecanismos apropiados para eliminar barreras arbitrarias en los procedimientos de reclutamiento, selección, nombramiento, exámenes, traslados, ascensos, antigüedad, líneas de progreso y otros términos y condiciones de empleo, fortaleciendo el principio de mérito que rige el empleo público en Puerto Rico.

Los planes de las agencias deberán incluir lo siguiente:

1. declaración expresa del compromiso de la agencia,



2. nombramiento de un(a) Coordinador(a), a ser designado(a) por el(la) Secretario(a) o Director(a) de cada agencia,
3. divulgación del Plan,
4. 4. evaluación estadística,
5. 5. metas e itinerarios para el cumplimiento del Plan,
6. 6. planificación de acciones afirmativas para eliminar el llamado fenómeno de techo de cristal, examinando las prácticas para promover mujeres calificadas a posiciones de liderazgo,
7. 7. desarrollo de programas para lograr las metas establecidas, tales como el desarrollo de sistemas internos de información para el seguimiento, revisión y evaluación de todos los aspectos del plan y la resolución de querrelas de discriminación por razón de género a nivel de agencia,
8. 8. presentación de un informe anual del progreso habido en el desarrollo e implantación del Plan a la Comisión.
  - e. Solicitar a las agencias concernidas cualquier información y/o estadísticas sobre los Planes desarrollados y las prácticas y procedimientos relativos a las condiciones de empleo de la mujer en el servicio público.
  - f. Supervisar el progreso de los Planes para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género en el servicio público.
  - g. Preparar y presentar al Gobernador de Puerto Rico un informe anual sobre el progreso de los Planes de las agencias.
  - h. Ofrecer adiestramiento en las entidades privadas, que así lo soliciten, para promover la implantación de planes en el sector privado, con el fin de que se eliminen barreras artificiales que impiden el desarrollo profesional de la mujer.

#### **Artículo 4.- Sanciones.-**

- a. Las autoridades nominadoras serán responsables de dar cumplimiento a las disposiciones de esta Ley y a las normas para su implantación. Los/as jefes/as de personal o de recursos humanos serán responsables de orientar a las autoridades nominadoras correspondientes de las disposiciones de la Ley.
- b. La Comisión realizará auditorías periódicas para asegurar el cumplimiento de las agencias con esta Ley.



c. Si como resultado de las auditorías realizadas se encontraran irregularidades o violaciones, esta Ley faculta a la Comisión para los Asuntos de la Mujer, Oficina del Gobernador, a imponer a las autoridades nominadoras multas administrativas de cien dólares (\$100.00) y hasta un máximo de quinientos dólares (\$500.00) y multas a los/as jefes/as de personal o de recursos humanos de cincuenta dólares (\$50.00) y hasta un máximo de doscientos cincuenta dólares (\$250.00) por cada incumplimiento detectado. Además, la Comisión mantendrá informados a la Oficina de Gerencia y Presupuesto y a la Oficina del Contralor de Puerto Rico. En caso de determinarse preliminarmente que las acciones constituyen delito público referirá la evidencia al Secretario de Justicia para la acción correspondiente.

d. Al establecer el monto de las multas se tomará en consideración criterios, tales como:

1. número de incumplimientos de la legislación y de normas vigentes cometidos durante el período evaluado,
2. gravedad de los incumplimientos,
3. patrones anteriores de incumplimiento,
4. funcionario o empleado objeto de multas.

e. Servirán de atenuantes en la imposición de multas, ya sea para rebajarla o eliminarla, la posibilidad de soluciones rápidas que presente la agencia en cuestión; el hecho de que sea la primera ocasión en que violan el estatuto o sus normas y que inmediatamente corrigieron la situación; o el acuerdo escrito de la autoridad nominadora de que estará pendiente de que no ocurrirán más incumplimientos de esta índole. Disponiéndose, que de ocurrir incumplimientos adicionales las multas serán establecidas al máximo permitido en la legislación, sin considerar atenuantes.

f. Si mediare intención o negligencia por parte del funcionario que autorizare cualquier acción ilegal con relación a esta Ley, estará sujeto a las penalidades establecidas por la Sección 10 de la Ley Núm. 57 de 30 de mayo de 1973, según enmendada.

g. Los recaudos por concepto de las multas establecidas en esta Ley ingresarán al Fondo General del Tesoro Estatal para ser asignados a la Unidad Anti-discrimen del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.

**Artículo 5.- Esta Ley comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.**



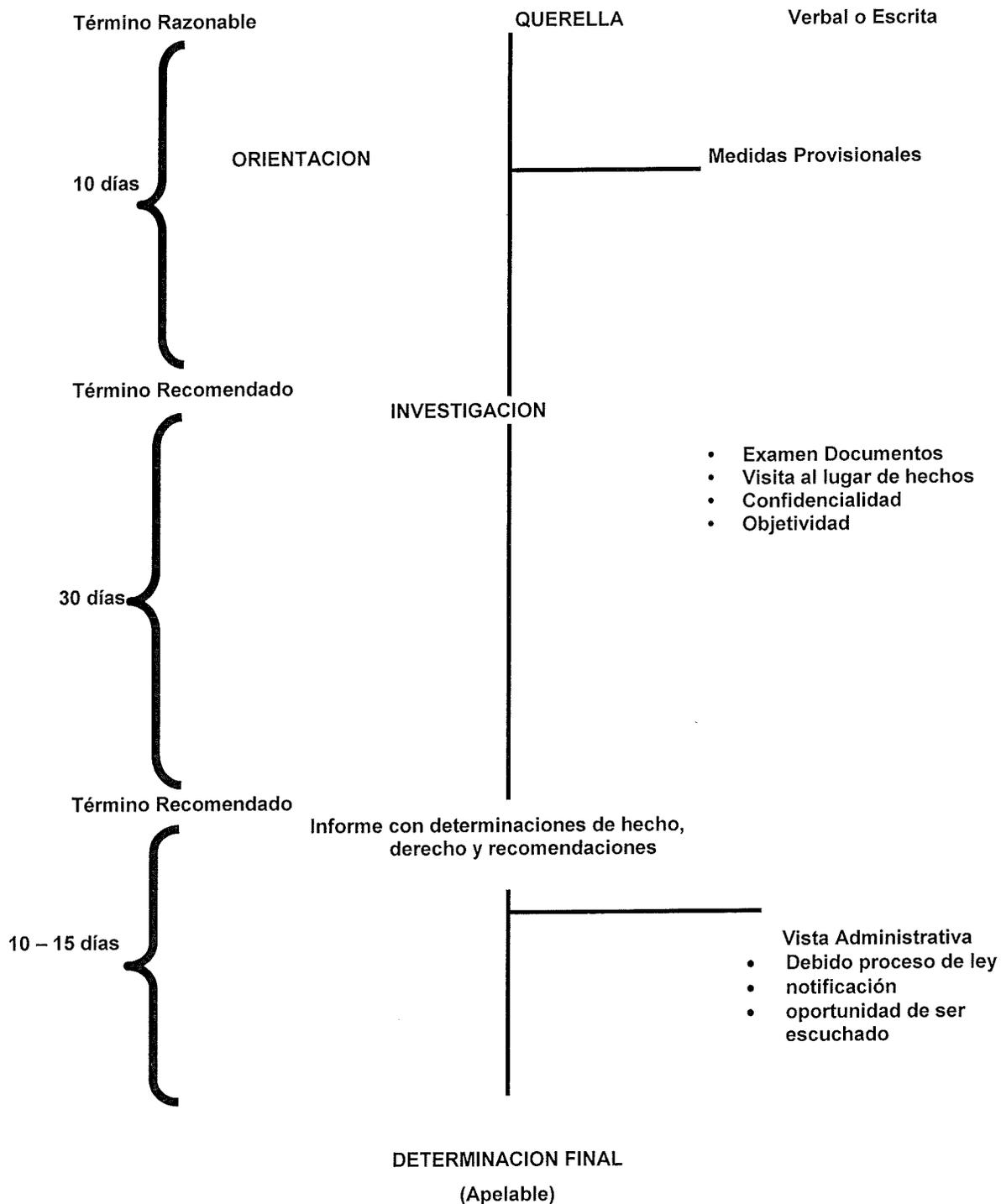
## ANEJO 2

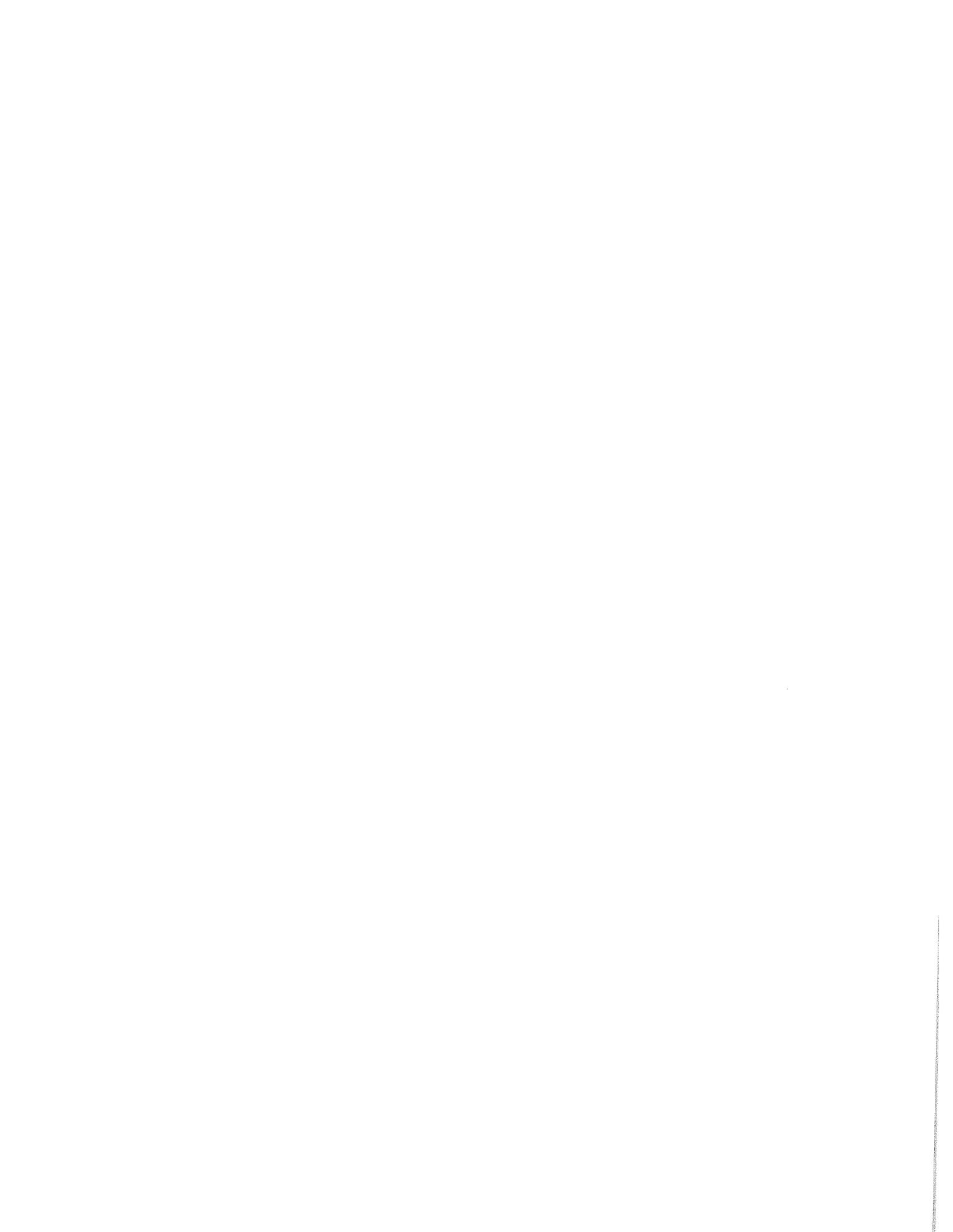
### Ocupaciones

<p><b>Gerenciales, Oficiales y Administrativos</b>                  Requieren personal administrativo y directivo para: establecer políticas generales, ejercer responsabilidad amplia para llevar a cabo estas políticas, dirigir departamentos o unidades dependientes de trabajo</p>	<p>Funcionarios(as) ejecutivos(as), administrativos de nivel intermedio, administrador(a) de plantas, supervisores(as) asalariados(as) que son miembros de la administración, agentes compradores Otros similares: presidente, director(a) ejecutivo(a), secretario(a), ayudante de e(l)la administrador(a), oficial de personal, director(a) de asuntos legales o director(a) de sistemas electrónicos; sub-secretario(a), sub-director(a), supervisor(es)(as), gerente de préstamos especiales y otros relacionado.</p>
<p><b>Profesionales</b>                  Requieren, o bien una preparación académica a nivel de bachillerato o una experiencia del mismo tipo y valor en cuanto a proveer un trasfondo comparable.</p>	<p>contadores(as), auditores(as), arquitectos(as), abogados(as), terapeutas ocupacionales y físicos, enfermeros(as), técnicos de bibliotecario(a), orientador(a), psicólogo(a), agrimensurador(a), y otros relacionados.</p>
<p><b>Técnicas</b>                  Aquellas ocupaciones que requieren una combinación de conocimiento científico y destreza manual las cuales pueden ser adquiridas por medio de una educación escolar postsecundaria de dos años aproximadamente, tal y como se ofrece en muchos institutos técnicos y colegios universitarios tecnológicos o por medio de adiestramientos en servicios equivalentes.</p>	<p>programadores(as) y operadores(as) de computadoras, delineantes, enfermeros(as) prácticas, asistentes de terapia ocupacional y física o auxiliares de enfermería, fotógrafo(a), técnico(a) de refrigeración, técnico(a) de laboratorio, auxiliares de farmacia, técnico(a) de radiología, u otros similares.</p>
<p><b>Ventas y Ocupaciones Relacionadas</b>                  Aquellas ocupaciones que tienen que ver total o primordialmente con la venta directa de bienes y servicios.</p>	<p>agentes publicitarios y agentes vendedores(as) de seguros, corredores(as) de bienes raíces, vendedores(as) de bonos, demostradores(as), oficiales de relaciones públicas, representantes de promoción de servicios industriales, oficiales de prensa y relaciones públicas y otros similares.</p>
<p><b>Oficinescas y de Ayuda Administrativa</b>                  Aquí se incluye todo trabajo de tipo oficinesco sin tomar en cuenta el nivel de dificultad donde las actividades no son manuales primordialmente.</p>	<p>Mecanografía, archivo, operación de computadora, mantenimiento de registro (personal, almacén, producción, facturación, etc) Incluye secretario(o) oficinista mecanógrafo(a), oficinista administrativo, taquígrafo(a) record, oficinista de contabilidad, auxiliares fiscales, recopiladores(a) de datos, oficial de compensación de oficina, operadores(as) de telegrafo, etc.</p>
<p><b>Trabajadores(as) Diestros(as) (Artesanos(as))</b>                  Realizan tareas manuales con un nivel de destreza relativamente alto y poseen un conocimiento total y abarcador del proceso inherente a su trabajo. Labores que requieren decisiones de juicio independiente y usualmente reciben un período de entrenamiento extenso.</p>	<p>Oficios de Construcción, supervisor por jornal y jefes(as) operarios que son miembros de la administración, mecánicos (as) reparadores(s) electricistas, ocupaciones relacionadas con el arte, tipógrafos(as), componedores(as), ilustradores(as), de artes gráficas, prensistas de tipografía, encuadernadores(as), sastres y otros similares.</p>
<p><b>Operario(a) Semi-Diestro</b>                  Se refiere a aquellos(as) trabajadores(as) que operan máquinas o equipo procesador o ejecutan otras tareas del tipo que se realiza en la manufactura (fábricas) de un nivel de destreza intermedio, las cuales pueden ser aprendidas con gran dominio en unas pocas semanas y solo requieren de un entrenamiento limitado</p>	<p>aprendices de (mecánica de autos, plomería, albanilería, carpintería, electricistas, maquinistas, mecánicos(as), oficios de construcción, de imprenta y otros), choferes, trabajadores(as) encargados(as) de hacer entregas, costureros(as) (excepto de fábricas), operario(a) de lavanderías, conductores(as) de camiones, trabajadores(as) en el montaje de equipo electrónico y eléctrico, carniceros(as), inspectores(as), empacadores(as), ayudantes de electricistas y de carpintería, operarios(as) de máquinas duplicadoras y otros similares.</p>
<p><b>Obrero(a) No-Diestro(a)</b>                  Son aquellos(as) trabajadores(as) en ocupaciones que realizan tareas manuales, quienes generalmente no requieren de un entrenamiento especial, ya que pueden ser aprendidas en unos pocos días. Llevan a cabo su trabajo sin la necesidad de tomar decisiones complicadas.</p>	<p>limpiadores(as) de autos, jardineros(as), esitbadores(as), trabajadores(as) que realizan tareas de cargamento, excavación, cargas y otros relacionados, auxiliares de servicios, trabajador(a) 1, guarda almacén y auxiliar de servicios generales.</p>
<p><b>Trabajadores(as) de Servicio</b>                  Son aquellos(as) trabajadores en ocupaciones relacionadas a servicios de: protección, de alimentos, de limpieza, y mantenimiento de edificios y servicios personales.</p>	<p>Prestadores(as) de servicios en hospitales y otras instituciones de cuidado personal y profesional, incluyendo ayudantes de enfermeros(as), asistentes de hospital, barberos(as), cocineros(as) ( no en el hogar), meseros(as) de cafetería, bomberos(as), guardias de seguridad, azafatas de aviones, conserjes, oficiales de policías y detectives, porteros(as), camareros(as), guías, choferes de vehículos públicos, trabajadores(as) de servicios de alimentos, ayudante encargado de seguridad y mensajero(a).</p>



Esquema de procedimiento interno de querrela adecuado y efectivo:





---

**Ley para prohibir el hostigamiento sexual en el empleo: imponer responsabilidades y fijar penalidades de 1988**

---

**Ley Núm. 17 del 22 de abril de 1988**

**Exposición de Motivos**

Nuestra Constitución en su Carta de Derechos, establece que la dignidad del ser humano es inviolable y que todos somos iguales ante la ley. Claramente expresa que no se podrá establecer discrimen alguno por motivo de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social ni ideas políticas o religiosas.

En nuestro ámbito legal, en adición a la Constitución, contamos con otras leyes que garantizan el derecho a que no se pueda discriminar contra un empleado por razón de sexo.

La práctica del hostigamiento sexual en el empleo, en cualquiera de sus formas, infringe la inviolabilidad del ser humano y constituye un claro discrimen contra el hombre o mujer en el campo del trabajo. Obstaculiza la labor de la persona, privándola del goce y disfrute de una vida plena a la cual tiene derecho todo ser humano en igualdad de condiciones ante la ley, según lo expresa el mandato constitucional y es una de las formas en que se manifiesta el discrimen por razón de sexo. Esto incluye tanto al hombre como a la mujer, aunque la víctima típica tiende a ser la mujer. Esto es así mayormente debido a los patronos culturales existentes donde se situaba al hombre como figura predominante sobre la mujer.

La magnitud de este problema es algo que nos debe interesar y preocupar a todos ya que el hostigamiento sexual en el empleo constituye una ofensa repudiable contra la dignidad de todo ser humano.

Constituye hostigamiento sexual en el empleo, cualquier conducta sexual indeseada que ocurre en la relación de empleo y afecta las oportunidades de empleo, el empleo mismo, sus términos y condiciones o el ambiente de trabajo de la persona. Este se manifiesta de diversas formas desde insinuaciones de tipo sexual directa o indirectas que pueden llegar desde los actos más sutiles y disimulados de contacto físico hasta la agresión sexual simple o agravada.

La mayoría de las personas que confrontan el hostigamiento sexual en el empleo prefieren y optan por no informar el mismo por temor a perder el empleo, a las represalias de sus superiores, al rechazo que en algunas ocasiones pueden sufrir de parte de sus esposos y familiares debido a los patronos culturales imperantes en nuestra sociedad.

El Congreso de Estados Unidos ha legislado para prohibir el discrimen por razón de sexo en el empleo y el Tribunal Supremo de Estados Unidos, mediante interpretación judicial, la Comisión Federal de Igualdad de Oportunidades en el Empleo ha aprobado reglas especiales para definir el hostigamiento sexual en el empleo e imponer responsabilidades por el mismo.

En Puerto Rico también, en casos de discrimen en el empleo por razón de ideas políticas, raza o color, edad, origen nacional y origen o condición social, la legislación existente establece la responsabilidad absoluta del patrono cuando el discrimen proviene de sus supervisores agentes o representantes.



La medida establece la responsabilidad afirmativa del patrono en la prevención del hostigamiento sexual en el empleo, así como por su comisión. El grado de responsabilidad patronal por el hostigamiento sexual en su centro de empleo se determinará por la relación de la persona que hostiga con el patrono. Cuando el hostigamiento sexual es propiciado por un empleado que se encuentra en igual jerarquía que la persona hostigada o cuando provenga de un cliente o un visitante el patrono sólo será responsable si conocía o debía conocer del hostigamiento y no tomó acción correctiva inmediata y adecuada.

Al adjudicar responsabilidad en estos últimos casos se tomará en consideración el grado de control que pueda tomar el patrono sobre la conducta de dicho cliente o visitante.

Con esta legislación estamos elevando el hostigamiento sexual en el empleo al mismo nivel jurídico que las otras modalidades de discriminación existente a nivel federal y local.

Todos merecemos y debemos aspirar a una sana convivencia en igualdad de condiciones en el empleo que nos permita disfrutar de los derechos democráticos en una sociedad de excelencia. Partiendo de estos postulados democráticos, esta Asamblea Legislativa se propone con la aprobación de esta medida contribuir a la erradicación de este mal social.

### **Decrétase por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico:**

**Artículo 1.** – Esta Asamblea Legislativa resuelve y declara como política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que el hostigamiento sexual en el empleo es una forma de discriminación por razón de sexo y como tal constituye una práctica ilegal e indeseable que atenta contra el principio constitucional establecido de que la dignidad del ser humano es inviolable. Es la intención de esta Asamblea Legislativa prohibir el hostigamiento sexual en el empleo; imponer responsabilidades y fijar penalidades.

### **Artículo 2. – Definiciones**

Para fines de esta ley los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa:

(1) Empleado – Toda persona que trabaja para un patrono y que reciba compensación por ello o todo aspirante a empleo. Para efectos de la protección que se confiere mediante esta ley, el término empleado se interpretará en la forma más amplia posible.

(2) Patrono – Significa toda persona natural o jurídica de cualquier índole, El Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, incluyendo cada una de sus tres Ramas y sus instrumentalidades o corporaciones públicas, los gobiernos municipales que con ánimo de lucro o sin él emplee personas mediante cualquier clase de compensación y sus agentes y supervisores. Incluye, además las organizaciones obreras y otras organizaciones grupos o asociaciones en las cuales participan empleados con el propósito de gestionar con los patronos sobre los términos y condiciones de empleo, así como las agencias de empleo.

(3) Persona – Significa persona natural o jurídica.

(4) “Supervisor” – significa toda persona que ejerce algún control cuya recomendación sea considerada para la contratación, clasificación, despido, ascenso, traslado, fijación de compensación o sobre el horario, lugar o condiciones de trabajo o sobre tareas o funciones que desempeña o pueda desempeñar un empleado o grupo de empleados o sobre cualesquiera otros



términos o condiciones de empleo, cualquier persona que día a día lleve a cabo tareas de supervisión.

**Artículo 3.** – El hostigamiento sexual en el empleo consiste en cualquier tipo de acercamiento sexual no deseado requerimientos de favores sexuales y cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza sexual cuando se da una o más de las siguientes circunstancias:

(a) Cuando el someterse a dicha conducta se convierte de forma implícita o explícita en un término o condición del empleo de una persona.

(b) Cuando el sometimiento o rechazo a dicha conducta por parte de la persona se convierte en fundamento para la toma de decisiones en el empleo o respecto del empleo que afectan a esa persona.

(c) Cuando esa conducta tiene el efecto o propósito de interferir de manera irrazonable con el desempeño del trabajo de esa persona o cuando crea un ambiente de trabajo intimidante hostil u ofensivo.

**Artículo 4.** – Para determinar si la alegada conducta constituye hostigamiento sexual en el empleo se considerará la totalidad de las circunstancias en que ocurrieron los hechos. La determinación de la legalidad de una acción se hará basada en los hechos de cada caso en particular.

**Artículo 5.** – Un patrono será responsable de incurrir en hostigamiento sexual en el empleo por sus actuaciones y las actuaciones de sus agentes o supervisores independientemente de si los actos específicos objeto de controversia fueron autorizados o prohibidos por el patrono e independientemente de si el patrono sabía o debía estar enterado de dicha conducta.

Se examinará la relación de empleo en particular a los fines de determinar si la persona que cometió el hostigamiento sexual actuó en su capacidad de agente o supervisor del patrono.

No será necesario establecer que el agente o supervisor que cometió el hostigamiento sexual supervisaba directamente al reclamante.

**Artículo 6.** – Un patrono será responsable por los actos de hostigamiento sexual entre empleados, en el lugar de trabajo si el patrono o sus agentes o sus supervisores sabían o debían estar enterados de dicha conducta a menos que el patrono pruebe que tomó una acción inmediata y apropiada para corregir la situación.

**Artículo 7.** – Un patrono será responsable de los actos de hostigamiento sexual en el empleo hacia sus empleados en el lugar de trabajo por parte de personas no empleadas por él, si el patrono o sus agentes o sus supervisores sabían o debían de estar enterados de dicha conducta y no tomaron una acción inmediata y apropiada para corregir la situación. A los fines de este artículo se considerará el alcance del control del patrono y cualquiera otra responsabilidad legal que el patrono pueda tener respecto a la conducta de personas no empleadas por él.



**Artículo 8.** – Cuando el patrono conceda oportunidades o beneficios de empleo como resultado de la sumisión de una persona a los acercamientos o requerimientos sexuales del patrono o de sus agentes o sus supervisores, el primero será responsable de hostigamiento sexual en el empleo ante las personas a quienes le negó tal oportunidad o beneficio.

**Artículo 9.** – Un patrono será responsable bajo las disposiciones de esta ley cuando realice cualquier acto que tenga el resultado de afectar adversamente las oportunidades, términos y condiciones de empleo de cualquier persona que se haya opuesto a las prácticas del patrono que sean contrarias a las disposiciones de esta ley, o que haya radicado una querrela o demanda, haya testificado, colaborado o de cualquier manera haya participado en una investigación, procedimiento o vista que se inste al amparo de esta ley.

**Artículo 10.** – Todo patrono tiene el deber de mantener el centro de trabajo libre de hostigamiento sexual e intimidación y deberá exponer claramente su política contra el hostigamiento sexual ante sus supervisores y empleados y garantizará que puedan trabajar con seguridad y dignidad. Cumpliendo con la obligación que se le impone al patrono de prevenir, desalentar y evitar el hostigamiento sexual en el empleo, éste deberá tomar las medidas que sean necesarias o convenientes con ese propósito incluyendo, pero sin limitarse a las siguientes:

(a) Expresar claramente a sus supervisores y empleados que el patrono tiene una política enérgica contra el hostigamiento sexual en el empleo.

(b) Poner en práctica los métodos necesarios para crear conciencia y dar conocer la prohibición del hostigamiento sexual en el empleo.

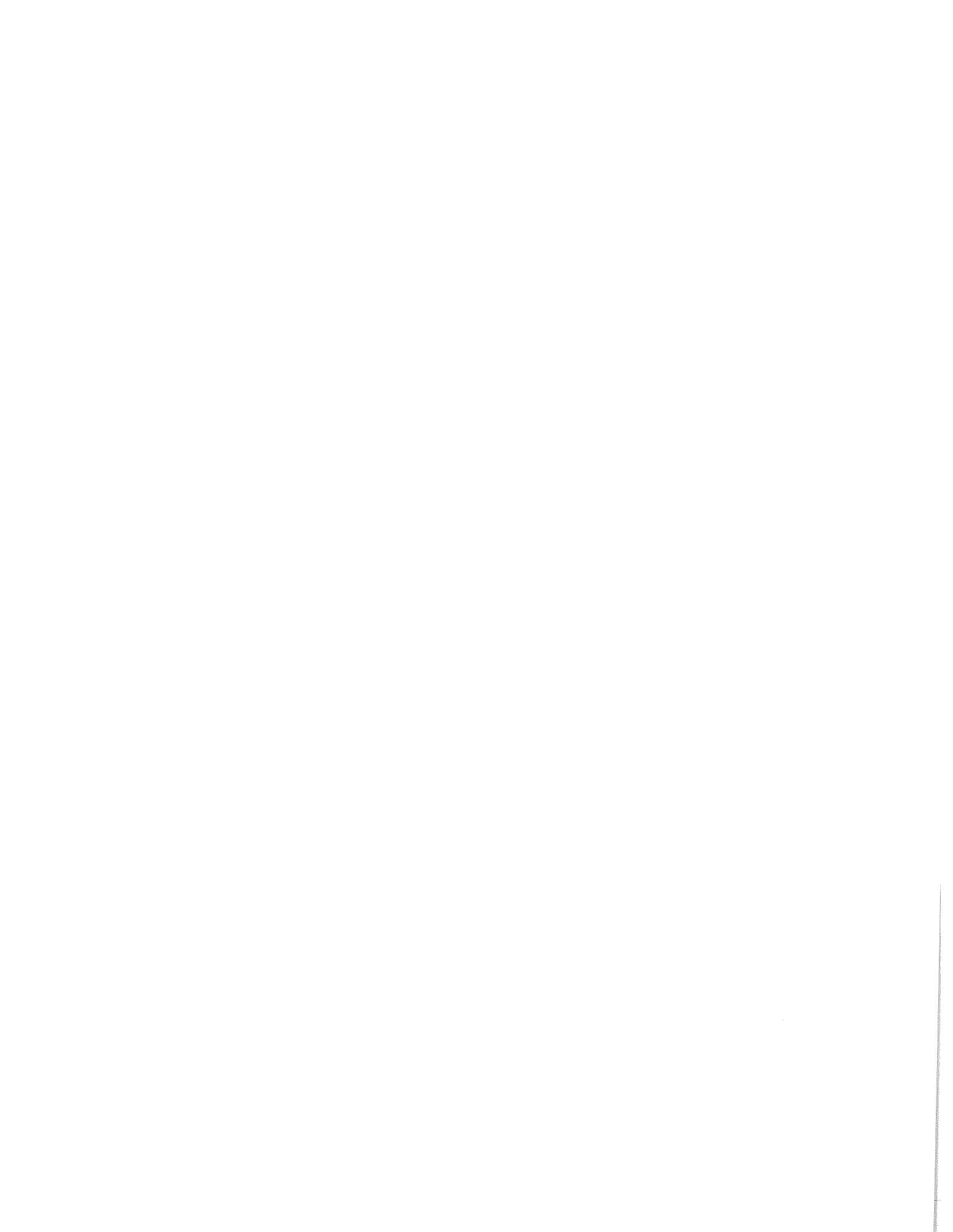
(c) Dar suficiente publicidad en el lugar de trabajo, para los aspirantes, a empleo de los derechos y protección que se les confiere y otorga bajo esta Ley, al amparo de la Ley Núm. 69 del 6 de julio de 1985, de la Ley Núm. 100 de 30 de junio de 1959, según enmendada y de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

(d) Establecer un procedimiento interno adecuado y efectivo para atender querrelas de hostigamiento sexual.

**Artículo 11. – Sanciones.**

Toda persona responsable de hostigamiento sexual en el empleo según se define en esta Ley, incurrirá en responsabilidad civil: (1) por una suma igual al doble del importe de los daños que el acto haya causado al empleado o aspirante de empleo: o (2) por una suma no menor de tres mil (3,000) dólares a discreción del Tribunal en aquellos casos en que no se pudieran determinar los daños pecuniarios.

En la sentencia que se dicte en acciones civiles interpuestas bajo las precedentes disposiciones, el Tribunal podrá ordenar al patrono que emplee, promueva o reponga en su empleo al empleado y que cese y desista del acto que se trate.



**Artículo 12.** – La parte que resulte responsable por incurrir en la conducta que se prohíbe bajo las disposiciones de esta Ley deberá satisfacer el pago de honorarios de abogados y las costas del procedimiento que fije el Tribunal correspondiente.

**Artículo 13.** – A los fines de iniciar los procedimientos judiciales bajo esta Ley no será necesario agotar los remedios administrativos.

**Artículo 14.** – Esta Ley comenzará a regir sesenta (60) días después de su aprobación.



---

**Ley Núm. 217 del año 2006**

---

(P. de la C. 2131), 2006, ley 217

**Ley para la implantación de un Protocolo para Manejar Situaciones de Violencia Doméstica en Lugares de Trabajo o empleo.**

**Ley Núm. 217 de 29 de septiembre de 2006**

Para requerir la implantación de un Protocolo para Manejar Situaciones de Violencia Doméstica en lugares de trabajo o empleo, a fines de fortalecer los esfuerzos de prevención e intervención en casos de violencia doméstica, disponer que la Oficina de la Procuradora de las Mujeres proveerá asistencia para la elaboración e implantación de los mismos y que el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos velará por el fiel cumplimiento del mismo.

**EXPOSICION DE MOTIVOS**

La violencia doméstica continúa siendo un serio problema social y de salud pública que afecta a miles de víctimas y familias en Puerto Rico. Esto es así a pesar de los avances alcanzados con la aprobación de la Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989, según enmendada, conocida como “Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica”.

Las estadísticas ofrecidas por la Policía de Puerto Rico revelan la necesidad urgente de ampliar los recursos a nuestro alcance para lograr mayor efectividad en la prevención y erradicación de la violencia doméstica.

El número de incidentes de violencia doméstica reportados a la Policía de Puerto Rico para los años más recientes es: año 2000 = 18,271 incidentes; año 2001 = 17,796 incidentes; año 2002 = 20,048 incidentes; año 2003 = 21,164 incidentes; y para el año 2004 = 22,274 incidentes.

Del total de mujeres asesinadas por todos los motivos, un total de 44% son asesinadas por el motivo de violencia doméstica (promedio de los años 1993-2004). Para el año 2004, este por ciento aumentó a 51% del total de mujeres asesinadas (61 mujeres asesinadas, 31 de ellas por violencia doméstica). El número de asesinatos por violencia doméstica (incluyendo la categoría de motivo pasional) reportados a la Policía de Puerto Rico para los años más recientes es: año 2000 = 32; año 2001 = 23; año 2003 = 26; año 2004 = 31; y para el año en curso, hasta el 3 de octubre ya se han reportado 14.

En reconocimiento a la necesidad de promover la política pública de cero tolerancia ante la violencia doméstica del Gobierno de Puerto Rico, la implantación de un Protocolo para Manejar Situaciones de Violencia Doméstica en lugares de trabajo o empleo proveerá uniformidad a las medidas y al procedimiento a seguir cuando una empleada o empleado es víctima de violencia



doméstica. El tomar medidas preventivas y de seguridad efectivas permite el manejo adecuado de casos que pueden traer elementos de peligrosidad al ambiente de trabajo.

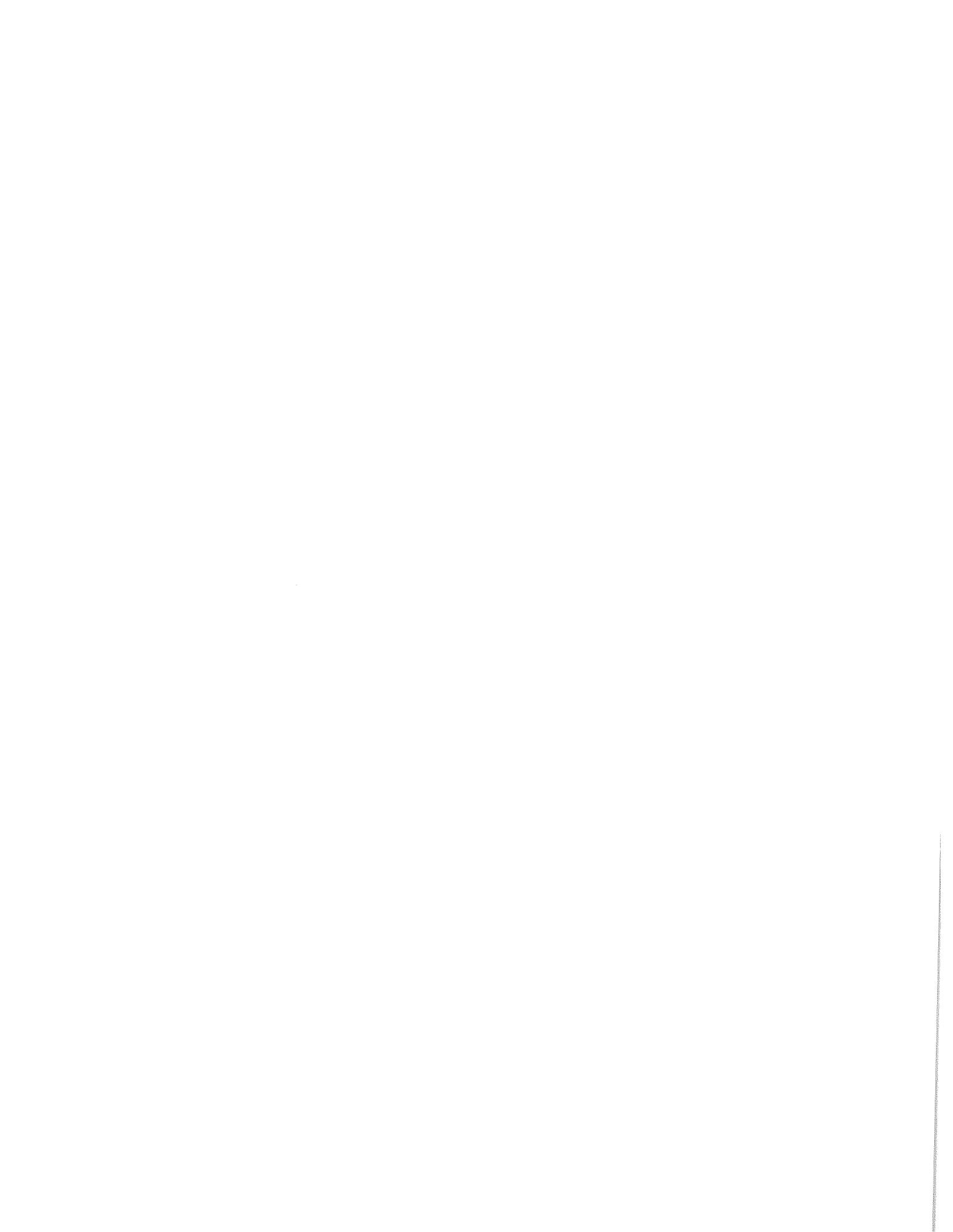
***DECRETASE POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE PUERTO RICO:***

Artículo 1.-Se requiere la promulgación e implantación de un Protocolo para Manejar Situaciones de Violencia Doméstica en lugares de trabajo o empleo, en reconocimiento y armonía a la política pública del Gobierno de Puerto Rico, conforme a la Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989, según enmendada, conocida como la “Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica”.

Artículo 2.-Es responsabilidad de toda agencia, departamento, oficina o lugar de trabajo del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y del sector privado cumplir con el requisito de establecer e implantar un Protocolo para Manejar Situaciones de Violencia Doméstica en el lugar de trabajo, el cual deberá incluir los siguientes requisitos mínimos: declaración de política pública, base legal y aplicabilidad, responsabilidad del personal, y procedimiento y medidas uniformes a seguir en el manejo de casos.

Artículo 3.-La Oficina de la Procuradora de las Mujeres brindará el asesoramiento técnico necesario para la elaboración e implantación de estos Protocolos para Manejar Situaciones de Violencia Doméstica, y el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos tendrá la responsabilidad de velar por el fiel cumplimiento de los mismos.

Artículo 4.-Esta Ley comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.



---

**Ley Núm. 427 del año 2000, según enmendada**

---

***“Ley para Reglamentar el Período de Lactancia o de Extracción de Leche Materna”***

Ley Núm. 427 de 16 de Diciembre de 2000, según enmendada (Contiene enmiendas incorporadas por las siguientes leyes: Ley Núm. 239 de 6 de Noviembre de 2006), Ley Núm. 4 de 26 de Enero de 2017) ,Para reglamentar el Período de Lactancia o Extracción de Leche Materna con el propósito de otorgar media (1/2) hora o dos (2) período de quince (15) minutos dentro de cada jornada de trabajo a madres trabajadoras que laboren a tiempo completo para lactar o extraerse la leche materna por un período de doce (12) meses a partir del reingreso a sus funciones.

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El Departamento de Salud en representación del Gobierno de Puerto Rico adoptó el 21 de febrero de 1995 como política pública la promoción de la lactancia materna en Puerto Rico, que tiene como propósito fomentar este método como el más idóneo de alimentación para los infantes.

La Asamblea Legislativa reconoció esa misma política pública mediante la aprobación del Proyecto del Senado 739 que crea la Coalición para el Fomento de la Lactancia Materna. Esta Coalición será responsable de coordinar, planificar y difundir las actividades que promuevan la lactancia en nuestro país, quedando constituida la coalición por profesionales de todas las áreas de la salud y el interés público. No existe impedimento legal que impida a la madre continuar lactando a su bebé aun después de regresar al trabajo, luego de disfrutar su licencia de maternidad. No obstante, esta Legislatura considera imperativo el reglamentar la oportunidad de ejercer este derecho cuando la madre se reintegre a sus funciones.

Por ser Puerto Rico un país de economía competitiva tiene que ser uno creativo al conceder a los empleados, beneficios y mecanismos que permitan ejercer determinados privilegios y derechos. Esta pieza legislativa es ejemplo de esa creatividad. Está fundamentada en experiencias previas de negociación colectiva. Al mismo tiempo concede un incentivo contributivo a los patronos privados por cumplir con la política pública del Estado de permitir madres lactantes en sus empresas que puedan disfrutar del derecho de lactar o extraerse leche materna.

Esta Ley reconoce la política pública de la lactancia otorgando un período de lactancia o extracción de leche materna tanto en la empresa privada como en el Gobierno, sus instrumentalidades, municipios y corporaciones públicas.

**Artículo 1.** — (29 L.P.R.A. § 478 nota)

Esta Ley se conocerá como “Ley para Reglamentar el Período de Lactancia o de Extracción de Leche Materna”.

**Artículo 2.** — **Definiciones.** (29 L.P.R.A. § 478)

a) “**Agencia del Gobierno Central**” Cualquier subdivisión de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico, tales como Departamentos, Juntas, Comisiones, Administraciones, Oficinas, Bancos



y Corporaciones Públicas que no funcionen como negocios privados; o cualquiera de sus respectivos jefes, directores, ejecutivos o personas que actúen en su representación.

**b) “Corporación Pública”** Significa las siguientes corporaciones que poseen bienes pertenecientes que están controladas por el Gobierno de Puerto Rico: La Autoridad de Tierras, la Autoridad de Energía Eléctrica, el Banco de Fomento, Autoridad de los Puertos, Compañía de Fomento Industrial y las subsidiarias y aquellas otras Agencias del Gobierno que se dedican o pueden dedicarse en el futuro a negocios lucrativos o actividades que tengan por objeto un beneficio pecuniario.

**c) “Criatura lactante”** Es todo infante de menos de un (1) año de edad que es alimentado con leche materna.

**d) “Extracción de leche materna”** proceso mediante el cual la madre con el equipo adecuado se extrae de su organismo la leche materna.

**e) “Jornada de trabajo a tiempo completo”** A los fines de aplicación de esta Ley, es la jornada diaria de al menos siete horas y media (7½) que labora la madre trabajadora.

**f) “Jornada de trabajo a tiempo parcial”** A los fines de aplicación de esta Ley es la jornada diaria de menos de siete horas y media (7½) diarias que labora la madre trabajadora.

**g) “Lactar”** Acto de amamantar al infante con leche materna.

**h) “Madre lactante”** Toda mujer que trabaja en el sector público o privado que ha parido una criatura, ya sea por métodos naturales o cirugía, que esté criando a su bebé y también toda mujer que haya adoptado una criatura y mediante intervención de métodos científicos tenga capacidad de amamantar.

**i) “Municipio”** Significará una demarcación geográfica con todos sus barrios, que tiene nombre particular y está regida por un gobierno local compuesto de un Poder Legislativo y un Poder Ejecutivo.

**j) “Patrono”** Toda persona natural o jurídica para quien trabaja la madre trabajadora. Esto incluye al sector público, sus agencias del gobierno central, corporaciones públicas, municipios, la Rama Judicial y el sector privado.

**Artículo 3.** — (29 L.P.R.A. § 478a)

Por la presente se reglamenta el período de lactancia o extracción de leche materna, proveyéndole a las madres trabajadoras que se reintegran a sus labores, después de disfrutar su licencia por maternidad, que tengan la oportunidad de lactar a su criatura durante una hora dentro de cada jornada de tiempo completo, que puede ser distribuida en dos periodos de treinta (30) minutos cada uno o en tres periodos de veinte (20), para acudir al lugar en donde se encuentra la criatura a lactarla, en aquellos casos en que la empresa o el patrono tenga un centro de cuidado en sus facilidades o para extraerse la leche materna en el lugar habilitado a estos efectos en su taller de trabajo. Dichos lugares deberán garantizar a la madre lactante privacidad, seguridad e higiene. El lugar debe contar con tomas de energía eléctrica y ventilación. Si la empleada está trabajando una jornada de tiempo parcial y la jornada diaria sobrepasa las cuatro (4) horas, el periodo concedido será de treinta (30) minutos por cada periodo de cuatro (4) horas consecutivas de trabajo.

En el caso de aquellas empresas que sean consideradas como pequeños negocios de acuerdo a los parámetros de la Administración Federal de Pequeños Negocios (SBA, por sus siglas en inglés), éstas vendrán obligadas a proveer a las madres lactantes un período de lactancia o extracción de leche materna de al menos media (1/2) hora dentro de cada jornada de trabajo a tiempo completo que puede ser distribuido en dos periodos de quince (15) minutos cada uno. Si la empleada está trabajando una jornada de tiempo parcial y la jornada diaria sobrepasa las cuatro (4) horas, el



periodo concedido será de treinta (30) minutos por cada periodo de cuatro (4) horas consecutivas de trabajo.

**Artículo 4.** — (29 L.P.R.A. § 478b)

El período de lactancia o de extracción de leche materna tendrá una duración máxima de doce (12) meses dentro del taller de trabajo, a partir del regreso de la madre trabajadora a sus funciones.

**Artículo 5.** — (29 L.P.R.A. § 478c)

Toda madre trabajadora que desee utilizar la oportunidad de lactar a su criatura, según lo dispuesto en esta Ley, deberá presentar al patrono una certificación médica al efecto, durante el período correspondiente al cuarto (4to.) y octavo (8vo.) mes de edad del infante, en donde se acredite y certifique que esa madre ha estado lactando a su bebé. Dicha certificación tendrá que presentarse no más tarde del día cinco (5) de cada período.

**Artículo 6.** — (29 L.P.R.A. § 478d)

En todo organismo autónomo e independiente del Gobierno de Puerto Rico, así como toda Corporación Pública en la que rige la Ley de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico, Ley Núm. 130, del 8 de mayo de 1945, según enmendada, podrá ser objeto de negociación entre patrono y empleado representado por su representante exclusivo, el período de lactancia o extracción de leche materna que se concede mediante esta Ley.

Este período de lactancia o extracción de leche materna también podrá ser objeto de negociación en todo convenio colectivo pactado a partir del 1ro. enero del 2000 según la Ley Núm. 45 del 25 de febrero de 1998, conocida como "Ley de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público de Puerto Rico".

**Artículo 7.** — (29 L.P.R.A. § 478f)

Todo patrono deberá garantizar a la madre lactante, que así lo solicite, el derecho de lactar a su criatura o extraerse la leche materna. Una vez acordado el horario de lactar o de extracción de leche materna entre la madre lactante y el patrono, éste no se cambiará sin el consentimiento expreso de ambas partes.

**Artículo 8.** — (29 L.P.R.A. § 478g)

Todo patrono de la empresa privada que le conceda a sus empleadas el período de lactancia otorgada mediante esta Ley, estará exento del pago de contribuciones anuales equivalente a un mes de sueldo de la empleada acogida al derecho. El incentivo contributivo aplicará solamente al patrono y no a la empleada que utiliza el período de lactancia o extracción de leche materna.

**Artículo 9.** — (29 L.P.R.A. § 478h)

Toda madre lactante a quien su patrono le niegue el período otorgado mediante esta Ley para lactar o extraerse la leche materna podrá acudir a los foros pertinentes para exigir que se le garantice su derecho. El foro con jurisdicción podrá imponer una multa al patrono que se niegue a garantizar el derecho aquí establecido por los daños que sufra la empleada y que podrá ser igual a: (1) tres veces el sueldo que devenga la empleada por cada día que se le negó el período para lactar o extraerse la leche materna o; (2) una cantidad no menor de tres mil (3,000) dólares, lo que sea mayor. En caso que el sueldo sea menor al salario mínimo federal, por ser empleados a propina, según definido en el *Fair Labor Standards Act* (FLSA), se incluirá la propina en el cómputo del salario para la multa, o en su defecto, se utilizará el salario mínimo federal como base para computar la multa, en lugar del salario devengado, lo que sea de mayor beneficio para la madre lactante. Los remedios provistos por este Artículo serán compatibles y adicionales a los remedios provistos por cualquier otro estatuto aplicable.

**Artículo 10.** — Esta Ley comenzará a regir noventa (90) días después de su aprobación.



---

**Ley Núm. 155 del año 2002**

---

**(P. de la C. 1034), 2002, ley 155**

**Para ordenar a los Secretarios, Directores, Presidentes y Administradores públicos del ELA a designar espacios para la lactancia en las áreas de trabajo.**

**LEY NUM. 155 DE 10 DE AGOSTO DE 2002**

Para ordenar a los Secretarios de los Departamentos, a los Directores Ejecutivos de las Agencias, a los Presidentes de las Corporaciones Públicas y a los Directores y Administradores de las instrumentalidades públicas del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico a designar espacios para la lactancia que salvaguarden el derecho a la intimidad de toda lactante en las áreas de trabajo.

**EXPOSICION DE MOTIVOS**

La maternidad es uno de los momentos más anhelados por toda mujer que desea formar una familia. Se trata de una de las etapas más significativas que marca el inicio de un proceso continuo de enseñanza y aprendizaje a la misma vez. Es de tal magnitud su importancia, que se le concede una licencia de maternidad que comprende el período prenatal y post-parto como beneficio marginal en el empleo.

Por otro lado, la política pública de nuestro Gobierno es la de poner a disposición de las madres las oportunidades y los mecanismos que estime necesarios para el cabal desarrollo de nuestros hijos, tanto en el aspecto físico como en el mental. La atención temprana, así como la debida alimentación en sus primeros días, es vital para el desarrollo de los ciudadanos útiles y saludables que en el futuro estarán dispuestos a aceptar y ejecutar responsablemente sus deberes y obligaciones para con la sociedad puertorriqueña.

Se ha demostrado científicamente que la leche que produce la madre, luego de su alumbramiento, es insustituible y necesaria para el desarrollo y la buena salud de nuestros hijos. Además, existen unos mecanismos que permiten la extracción de la leche y la misma puede ser mantenida en un refrigerador para luego ofrecérsela a los infantes. Entendemos necesario proveer áreas especiales de lactancia que permitan que la madre se extraiga la leche y donde la misma se almacene temporalmente.

Nuestro recurso más valioso es nuestra gente. Los infantes de hoy son los ciudadanos del mañana que asumirán las riendas en todos los asuntos del quehacer social de nuestra Isla. Es obligación moral de la más alta prioridad del Gobierno velar por el bienestar general de nuestros hijos, en especial los infantes. La Asamblea Legislativa estima necesario establecer un área de lactancia en todos los departamentos, agencias, corporaciones e instrumentalidades públicas del



Gobierno de Puerto Rico. De esta manera, esta administración cumple con uno de los compromisos pragmáticos que van dirigidos a apoyar a las mujeres puertorriqueñas, en especial, a las madres trabajadoras que tanto aportan al desarrollo socioeconómico de nuestro pueblo.

***DECRETASE POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE PUERTO RICO:***

**Artículo 1.-**Esta Ley reconoce el derecho de toda madre trabajadora a lactar a su hijo, conforme a lo establecido por la Ley Núm. 427 de 16 de diciembre de 2000, en un espacio físico adecuado. Se dispone que los Secretarios de los Departamentos, los Directores Ejecutivos de las Agencias, los Presidentes de las Corporaciones Públicas y los Directores y Administradores de las instrumentalidades del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico deberán proveerle los recursos, al alcance de cada entidad pública, para salvaguardar el derecho a la intimidad de las lactantes que interesen lactar a sus criaturas.

**Artículo 2.-**En cada entidad pública se designará un área o espacio físico que garantice a la madre lactante privacidad, seguridad e higiene, sin que ello conlleve la creación o construcción de estructuras físicas u organizacionales en la agencia, y supeditado a la disponibilidad de recursos de las entidades gubernamentales.

**Artículo 3.-**Los Secretarios, Presidentes, Directores Ejecutivos y Directores de las entidades gubernamentales deberán establecer un reglamento sobre la operación de estos espacios para la lactancia bajo sus respectivas jurisdicciones. Esta área o espacio físico estará disponible para el uso de la madre lactante en un término no mayor de un (1) año, el cual comenzará a contar a partir de la vigencia de esta Ley.

**Artículo 4.-**Todo jefe de aquellas unidades del Estado Libre Asociado obligadas por las disposiciones de esta Ley, deberá informar a cada una de sus empleadas sobre lo dispuesto en la presente ley y sobre los derechos que en la misma se le reconocen a toda empleada en materia de lactancia. A su vez, los referidos jefes deberán hacer constar a todos sus empleados los derechos reconocidos en la presente ley, de manera que en cada espacio de trabajo del Estado Libre Asociado impere un ambiente laboral favorable al libre ejercicio del derecho a lactancia de toda mujer empleada.

**Artículo 5.-**Esta Ley comenzará a regir inmediatamente después de su aprobac



---

**Ley Núm. 084 del año 1999**

---

**Ley para la Creación de Centros de Cuidado Diurno para niños en el Gobierno.**

**LEY 084 DEL 1 DE MARZO DE 1999**

Para crear centros de cuidado diurno para niños de edad pre-escolar en todos los departamentos, agencias, corporaciones e instrumentalidades públicas del Gobierno de Puerto Rico, en que no se hayan establecido previamente.

**EXPOSICION DE MOTIVOS**

El alto costo de las múltiples obligaciones económicas que pesan sobre la familia puertorriqueña y la alta incidencia de divorcios han obligado a la mujer a integrarse cada vez más activamente a la fuerza laboral del país. Como cuestión de hecho más de la mitad de nuestros hogares están siendo dirigidos por la mujer como único jefe de familia. Este trastoque en el rol tradicional de la mujer ha creado serios problemas de cuidado de niños a corta edad, particularmente aquellos de edad pre-escolar. Es decir, de cero a cinco años.

La política del Gobierno de Puerto Rico siempre ha sido la de poner a disposición de nuestros niños las oportunidades y los mecanismos necesarios para su cabal desarrollo, tanto físico como mental. La atención temprana es vital para el desarrollo de ciudadanos útiles y dispuestos a aceptar y ejecutar responsablemente sus deberes y obligaciones para con la sociedad puertorriqueña.

No cabe duda que la falta de cuidado y supervisión adecuada, de tutoría eficiente, de consejo oportuno y el exceso de ocio pueden resultar en la formación de un individuo desinteresado, irresponsable y hasta vicioso. El impacto de este problema sobre el futuro social y económico de nuestro país es devastador por lo que todos debemos estar comprometidos a evitarlo.

Nuestro recurso más valioso es la gente. Los niños son los ciudadanos del mañana que asumirán las riendas en todos los ámbitos del quehacer social de nuestra Isla. No podemos moldear lo que ya está forjado. Tenemos que bregar con la raíz, no con el fruto; con la materia prima sin artificio, no con el producto terminado. Son las mentes jóvenes, susceptibles, las que absorben los buenos ejemplos de rectitud y disciplina.

Es obligación moral de la más alta prioridad del Gobierno velar por el bienestar general de la familia y en particular de nuestros niños. Hay mucho que se puede hacer, pero ciertamente una de las medidas de mayor importancia es asegurar el cuidado adecuado de los niños pequeños mientras sus padres trabajan fuera del hogar.



Al así hacerlo, todos seremos ganadores, ya que lograremos fortalecer la fuerza laboral femenina y contribuiremos al desarrollo de hombres y mujeres responsables y ávidos de trabajar por Puerto Rico.

## **DECRETASE POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE PUERTO RICO:**

**Artículo 1.-**Esta Ley se conocerá como "Ley para la Creación de Centros de Cuidado Diurno para niños en los Departamentos, Agencias, Corporaciones o Instrumentalidades Públicas del Gobierno de Puerto Rico".

**Artículo 2.-**Todo Departamento, Agencia, Corporación o Instrumentalidad Pública del Gobierno de Puerto Rico, vendrá obligado a destinar dentro de sus predios, o a una distancia razonablemente cercana a los mismos, un área debidamente habilitada la que operará como Centro de Cuidado Diurno a ser utilizado para cuidado de niños en edades pre-escolares disponiéndose, que estos centros serán utilizados únicamente por los funcionarios y empleados de dichas entidades públicas.

**Artículo 3.-**Se entenderá por Centros de Cuidado Diurno el área designada dentro de la planta física o, a una distancia razonablemente cercana del lugar de trabajo del usuario de los servicios, debidamente habilitada y acreditada por las autoridades pertinentes para el cuidado de niños de edad pre-escolar.

**Artículo 4.-**Tendrá derecho a la utilización de los Centros de Cuidado Diurno todo funcionario o empleado del Gobierno de Puerto Rico, sus departamentos, agencias, corporaciones o instrumentalidades públicas de que se trate.

**Artículo 5.-**A los fines de esta Ley, se entenderá por Director, el secretario, director o ejecutivo de mayor jerarquía dentro del departamento, agencia, corporación o instrumentalidad pública de que se trate.

**Artículo 6.-**Se faculta al Director del Departamento, su Secretario o Ejecutivo de mayor jerarquía de la agencia, corporación o instrumentalidad pública correspondiente para adoptar aquellas reglas y reglamentos que estime pertinentes y necesarias para la adecuada planificación, dirección y supervisión de los centros creados por esta Ley siempre y cuando dicha reglamentación sea compatible con los ya adoptados para fines similares por el Departamento de La Familia o el Departamento de Educación según sea el caso.

**Artículo 7.-**A los fines de la creación y funcionamiento de estos Centros, se faculta al Director a utilizar las facilidades físicas bajo su control ministerial para ubicar el Centro de Cuidado Diurno correspondiente y establecer el horario más conveniente a tenor con las necesidades y actividad principal de su dependencia gubernamental.

**Artículo 8.-**Los usuarios del Servicio aportarán económicamente para el mejor funcionamiento del Centro, disponiéndose, que el Director determinará el pago razonable por el uso de tales facilidades y servicios.



**Artículo 9.-**Se autoriza al Director a llevar a cabo todas las gestiones pertinentes con la Administración de Familias y Niños, entidad gubernamental que conforme al Plan de Reorganización Núm. 12 de 1995, administra los fondos que recibe el Gobierno de Puerto Rico, bajo la ley federal "Child Care and Development Block Grant Act (PL 101-508)" para darle cumplimiento a esta Ley.

**Artículo 10.-**El personal que labore en estos centros se someterá a pruebas que detecten el uso de sustancias controladas y estará obligado a proveer sus antecedentes de violencia doméstica o de maltrato de menores a la Oficina de Personal.

**Artículo 11.-**Esta Ley comenzará a regir desde la fecha de su aprobación.



---

## Ley Núm. 7 del año 2002

---

(P. de la C. 886), 2002, ley 7

**Para enmendar el art. 5 de la Ley Núm. 379 de 1948: Horario Flexible en la Jornada de Trabajo**  
**LEY NUM. 7 DE 4 DE ENERO DE 2002**

Para enmendar el Artículo 5 de la Ley Núm. 379 de 15 de mayo de 1948, según enmendada, con el fin de que el patrono atienda con prioridad las solicitudes de horario de trabajo flexible por parte de mujeres con hijos menores y padres solteros con la custodia de sus hijos.

### EXPOSICION DE MOTIVOS

La Ley Núm. 379 de 15 de mayo de 1948, según enmendada por la Ley Núm. 83 de 20 de julio de 1995, fue creada para establecer la jornada legal de trabajo en Puerto Rico. Los empleados pueden acordar con sus patronos sistemas alternos de horarios flexibles. La ley permite que se adelanten o atrasen los horarios de trabajo para que los empleados puedan atender sus necesidades personales con jornadas que se ajusten a sus preferencias. Los horarios tienen que ser en jornadas consecutivas con un período no menor de doce horas entre períodos de trabajo.

El sitio social que ocupan las mujeres requiere que aparte de trabajar todo el día estén pendientes de sus hijos las veinticuatro horas del día. La vida diaria de una madre es lo suficientemente complicada como para merecer una deferencia por todos los sectores del país, tanto públicos como privados.

Los hijos tienen horarios escolares que no se ajustan a los horarios de trabajo tradicionales de sus madres. La preocupación constante sobre la transformación de los hijos, el que se encuentren solos en sus hogares y el que puedan estar expuestos a todo tipo de situación indeseable, hace inevitable que las madres se muestren intranquilas en sus empleos.

La necesidad de agilizar el proceso para que los jefes de familia que tengan la patria potestad o custodia única de sus hijos menores de edad puedan obtener horarios flexibles que se ajusten a los de sus hijos es de suma importancia. Estas deben tener la seguridad de poder establecer armónicamente con sus patronos un horario que los beneficie mutuamente. Mediante la adopción de horarios flexibles, las madres pueden atender efectivamente las necesidades de sus hijos y los patronos obtendrán un trabajo de mucha más excelencia al éstas estar libres de preocupaciones.

El interés social por el bienestar de la juventud hace indispensable que los patronos sean flexibles y le presten especial atención a las solicitudes para horarios flexibles que beneficien indirectamente a éstos. Ante esta situación, bajo la ley de horarios flexibles, se le requiere a los



patronos que atiendan con prioridad las peticiones presentadas por los jefes de familia que tengan la patria potestad o custodia única de sus hijos menores de edad.

***DECRETASE POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE PUERTO RICO:***

**Artículo 1.-**Se enmienda el Artículo 5 de la Ley Núm. 379 de 15 de mayo de 1948, según enmendada, para que se lea como sigue:

“Artículo 5.-Horas de trabajo-Horario flexible.-

Se podrá establecer, únicamente por acuerdo entre el empleado y el patrono, un sistema alterno u opcional de horario flexible de trabajo que permita adelantar o atrasar la hora de entrada de la jornada diaria de trabajo y el período destinado para tomar alimentos. Los patronos tratarán con prioridad las peticiones por parte de jefes de familia que tengan la patria potestad o custodia única de sus hijos menores de edad. Este horario de trabajo deberá completarse en forma consecutiva, sin fraccionamiento. El mismo podrá ser interrumpido sólo por el período de tiempo dispuesto o acordado para tomar alimentos, según se establece por ley. Todo acuerdo proveerá, además, un período de descanso no menor de doce (12) horas consecutivas, entre horarios diarios de trabajo. Cuando se cumpla con estos requisitos, no se considerarán horas extras aquéllas que resulten como consecuencia de haberse adelantado o atrasado el horario de trabajo o el momento en que se toman alimentos en el día de trabajo. No obstante, se considerarán y pagarán como horas extras aquéllas trabajadas durante el período reservado para el descanso o para tomar alimentos y las trabajadas en exceso de la jornada diaria de ocho (8) horas o de cuarenta (40) horas durante la jornada semanal de trabajo, según dispuesto en esta ley.”

**Artículo 2.-**Esta Ley comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.



---

## Ley Núm. 11 del año 2009

---

(P. de la C. 998), 2009, ley 11

**Ley de programas de adiestramiento y educación encaminados a garantizar igual paga por igual trabajo a las mujeres.**

**LEY NUM. 11 DE 11 DE MARZO DE 2009**

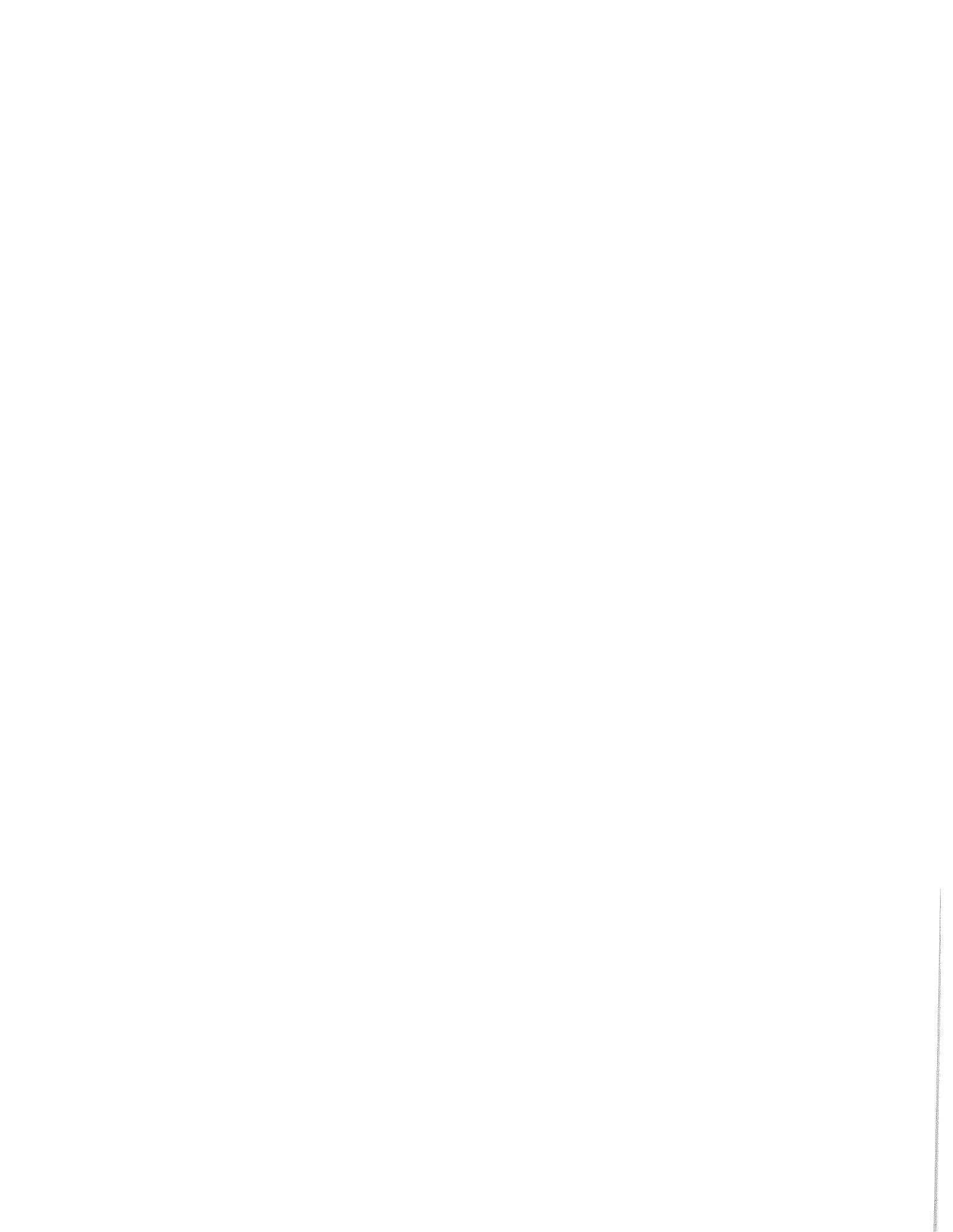
Para adoptar como política pública del Gobierno de Puerto Rico que todos los departamentos, agencias y dependencias estatales y municipios prepararán programas de adiestramiento y educación encaminados a garantizar igual paga por igual trabajo; ordenar al Departamento de Educación, en coordinación con el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos y la Procuradora de la Mujer, a que prepare y someta su propuesta en cumplimiento con las disposiciones de la ley federal para educar y adiestrar a las niñas y mujeres, para que éstas puedan recibir igual paga por igual trabajo; ordenar al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos y la Oficina de la Procuradora de la Mujer, a preparar programas que fomenten la participación de entidades privadas para que gestionen ser beneficiarios de los fondos y la preparación de programas de adiestramiento y educación encaminados a garantizar igual paga por igual trabajo a las mujeres; ordenar a todas las agencias e instrumentalidades del Gobierno Estatal y a todos los gobiernos municipales de Puerto Rico elegibles que presenten un informe al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos y a la Oficina de la Procuradora de la Mujer, sobre sus gestiones para establecer programas de educación y adiestramiento y ordenar al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos y la Oficina de la Procuradora de la Mujer a presentar un informe a la Asamblea Legislativa, detallando sus gestiones para cumplir con las disposiciones de esta ley; y para otros fines.

### EXPOSICION DE MOTIVOS

Por casi dos décadas, la Sra. Lilly Ledbetter trabajó como supervisora en una empresa. Justo antes de retirarse, la señora Ledbetter se enteró que por todos esos años, su patrono le había pagado menos que a sus compañeros varones, a pesar que había realizado las mismas labores.

La señora Ledbetter demandó bajo los estatutos federales, reclamando igual paga por igual trabajo. Un jurado le dio la razón. Pero, basándose en interpretaciones técnicas del estatuto, el Tribunal Supremo de los Estados Unidos decidió que para que la demanda prosperara la señora Ledbetter debió haber demandado cuando se le hizo el primer pago discriminatorio.

Para dejar sin efecto la interpretación del Tribunal, el 29 de enero de 2009, el Presidente de los Estados Unidos firmó la Ley Federal que se conoce como el "Lilly Ledbetter Fair Pay Act". Así, la ley enmendó varios estatutos laborales a los fines de dejar claro que las disposiciones por discrimen por género, en la compensación son de aplicación a cada uno de los pagos de nómina y de facilitar la presentación de querellas y pleitos por discrimen.



Como funcionarios públicos electos, nos comprometimos en impulsar, divulgar y ejecutar una política pública de verdadera equidad de género. Fuimos inequívocos y claros, “estableceremos equidad en los niveles salariales: igual trabajo, igual paga. Defenderemos acérrimamente políticas de igualdad de condición de empleado”.

Por consiguiente, al adoptar como política pública el realizar todo esfuerzo para que las agencias estatales, municipales y entidades privadas preparen programas de adiestramiento y educación, sólo tomamos un paso para concretizar la visión enunciada y los compromisos contraídos.

Por último, las disposiciones de esta medida también atienden uno de los restos que identificamos: que el Gobierno no ha sabido trabajar junto a la empresa privada, la academia y organizaciones comunitarias para estimular y fortalecer procesos de capacitación para que las mujeres puedan lograr un verdadero desarrollo.

***DECRETASE POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE PUERTO RICO:***

Artículo 1.-Será política pública del Gobierno de Puerto Rico que todos los departamentos, agencias y dependencias estatales y municipios prepararán programas de adiestramiento y educación encaminados a garantizar igual paga por igual trabajo a las mujeres.

Artículo 2.-Se ordena al Departamento de Educación de Puerto Rico en coordinación con el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos y la Procuradora de la Mujer, a que prepare programas para educar y adiestrar a las niñas y mujeres para que éstas puedan recibir igual paga por igual trabajo.

Artículo 3.-Se ordena al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos y a la Oficina de la Procuradora de la Mujer, a que preparen programas que fomenten la participación de entidades privadas, para la preparación de programas de adiestramiento y educación encaminados a garantizar igual paga por igual trabajo a las mujeres.

Artículo 4.-Con el propósito de coordinar esfuerzos y recursos, se ordena a todas las agencias e instrumentalidades del Gobierno Estatal y a todos los gobiernos municipales de Puerto Rico, que presenten un informe al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos y a la Procuradora de la Mujer, sobre sus gestiones para establecer programas de educación y adiestramiento que hayan implantado. El Departamento del Trabajo y Recursos Humanos vendrá obligado a asistir a la Procuradora de la Mujer con el personal necesario para cumplir con esta disposición.

El Departamento del Trabajo y Recursos Humanos y la Oficina de la Procuradora de la Mujer presentarán un informe a la Asamblea Legislativa a más tardar el 30 de junio de cada año, detallando sus gestiones para cumplir con las disposiciones de esta Ley e incluirá los programas de educación y adiestramiento que se hayan implantado. El informe a la Asamblea Legislativa deberá, además, informar y detallar las gestiones que realizan las demás agencias y municipios para cumplir con los propósitos de esta Ley.

Artículo 5.-Esta Ley comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.



---

## Ley Núm. 230 del año 2014

---

(P. del S. 496); 2014, ley 230

**Para enmendar los Artículos 1, 2, 4 y añadir un nuevo Artículo 5 a la Ley Núm. 11 de 2009.  
LEY NÚM. 230 DE 19 DE DICIEMBRE DE 2014**

Para enmendar los Artículos 1, 2 y 4 de la Ley Núm. 11- 2009; añadir un nuevo Artículo 5 a la Ley Núm. 11-2009; reenumerar el actual Artículo 5 como Artículo 6 de la Ley Núm. 11-2009, a los fines de promover una política pública uniforme de igual pago por igual trabajo sin discriminación de género y para otros fines.

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La participación de la mujer en la fuerza laboral y en todos los quehaceres de la vida pública ha aumentado en las últimas décadas. No obstante, las diferencias en retribución y opciones de trabajo para la mujer, en comparación con el hombre, continúan latentes. Más aun, las mujeres están muy poco representadas en las esferas que suelen tomar las decisiones, como en los cargos de dirección de agencias en la Rama Ejecutiva y en los puestos electivos.

Según los datos del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico del total de las personas empleadas en el año 2012, el 48 por ciento fueron mujeres. Estudios realizados por el propio departamento han demostrado que durante los últimos 40 años nuestra economía ha generado más de 400 mil empleos, de los cuales un 73 por ciento corresponde a mujeres trabajadoras. No es para menos concluir que las mujeres puertorriqueñas son el motor que hace que nuestra sociedad funcione a cabalidad.

La Ley Núm.11-2009 se aprobó con el propósito de atemperarse a las políticas públicas establecidas por la Administración del Presidente de los Estados Unidos Hon. Barack Hussein Obama quien a solo días de tomar posesión en su primer término como Presidente firmó una pieza legislativa que anuló la decisión sobre *Ledbetter vs. Goodyear Tire & Rubber Co*, 550 U.S. 618 (2007). En dicha decisión del Tribunal Supremo estadounidense se estableció el ordenamiento sobre los plazos acerca del momento en que debe presentarse una demanda de compensación por discrimen en el empleo, ya que el término empezaba en el momento en que el pago se había convenido y no en la fecha en que se había recibido el último pago.

Esta Asamblea Legislativa entiende meritorio que la Ley que atempera la política pública sobre “Igual Paga por Igual Trabajo” en Puerto Rico, debe ser una contundente y uniforme para dar prioridad a tan importante asunto, disponiendo, inclusive, sobre programas de orientación y adiestramiento a las mujeres en nuestro país acerca de entidades públicas y privadas.

Por lo cual, en aras de tener una ley cónsona a la del Congreso de los Estados Unidos basada en la realidad de que las mujeres son la mayoría de nuestra población y que en muchos de los casos



llevan el sustento al hogar, se aprobó la Ley Núm. 11-2009. Es meritorio que se aclare el lenguaje y el alcance de dicha Ley mediante esta pieza legislativa.

**DECRÉTASE POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE PUERTO RICO:**

Artículo 1.- Se enmienda el Artículo 1 de la Ley Núm. 11-2009, para que lea como sigue:

“Artículo 1.- Será política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que todos los departamentos, agencias y dependencias estatales y municipios preparen e implementen programas de adiestramiento y educación dirigidos a niños, niñas, hombres y mujeres, y encaminados a garantizar igual paga por igual trabajo.”

Artículo 2.- Se enmienda el Artículo 2 de la Ley Núm. 11-2009, para que lea como sigue:

“Artículo 2.- Se ordena al Departamento de Educación de Puerto Rico a que, en coordinación con el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos y con la Oficina de la Procuradora de las Mujeres, prepare y establezca programas para educar y adiestrar a niños, niñas, hombres y mujeres y encaminados a garantizar igual paga por igual trabajo.”

Artículo 3.- Se enmienda el Artículo 4 de la Ley Núm. 11-2009, para que lea como sigue:

“Artículo 4.- Con el propósito de coordinar esfuerzos y recursos, se ordena a todos los departamentos, agencias e instrumentalidades del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y a todos los gobiernos municipales de Puerto Rico, que presenten al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos y a la Oficina de la Procuradora de las Mujeres, un informe anual sobre sus gestiones de cumplimiento para establecer los respectivos programas de educación y adiestramiento. El Departamento del Trabajo y Recursos Humanos vendrá obligado a asistir a la Oficina de la Procuradora de las Mujeres con el personal necesario para fiscalizar por el cumplimiento de esta disposición.

El Departamento del Trabajo y Recursos Humanos y la Oficina de la Procuradora de las Mujeres recopilarán los diversos informes presentados anualmente y remitirán a la Asamblea Legislativa, un informe conjunto que detalle los hallazgos de los informes a ellos remitidos por virtud de esta legislación, junto a sus comentarios y recomendaciones. El informe incluirá además las gestiones que realiza el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos y la Oficina de la Procuradora de las Mujeres para cumplir con las disposiciones de esta Ley y los programas de educación y adiestramiento que hayan implantado a los fines. Este informe conjunto será remitido a la Asamblea Legislativa no más tarde del treinta (30) de junio siguiente al año sobre el cual se informa.”

Artículo 4.- Se añade un nuevo Artículo 5 de la Ley Núm. 11-2009, para que lea como sigue:

“Artículo 5.- Se le otorga a la Oficina de la Procuradora de las Mujeres, cónsono con su función de fiscalización, la responsabilidad de establecer un reglamento con el propósito de evaluar cumplimiento y establecer las sanciones y multas correspondientes a aquellos departamentos, agencias y municipalidades del gobierno que incurran en incumplimiento con las disposiciones de esta Ley”.

Artículo 5.- Se reenumera el actual Artículo 5 de la Ley Núm. 11-2009 como Artículo 6 de la Ley Núm. 11-2009



Artículo 6.- Cláusula de Separabilidad- Si cualquier artículo, disposición, o parte de esta Ley fuere anulada o declarada inconstitucional por un tribunal competente, la sentencia a tal efecto dictada no afectará, perjudicará, ni invalidará el resto de esta Ley. El efecto de dicha sentencia quedará limitado al artículo, disposición, o parte de la misma que así hubiere sido anulada o declarada inconstitucional.

Artículo 7.- Vigencia- Esta Ley comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.



---

## Ley Núm. 22 del año 2013

---

(P. del S. 238); 2013, ley 22

**Ley para establecer la Política Pública del Gobierno de Puerto Rico en contra del discrimin por Orientación Sexual o Identidad de Género en el Empleo, Público o Privado y Enmendar la Ley Núm. 45 del 1998; Ley Núm. 184 del 2004; Ley Núm. 115 del 1965; Ley Núm. 81 del 1991 y Ley Núm. 100 del 1959.**

**Ley Núm. 22 de 29 de mayo de 2013**

Para establecer la Política Pública del Gobierno de Puerto Rico en contra del discrimin por orientación sexual o identidad de género en el empleo, público o privado; enmendar el inciso (aa) del Artículo 3 de la Ley Núm. 45-1998, según enmendada, conocida como “Ley de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público de Puerto Rico”; enmendar el inciso 1 de la Sección 2.1 del Artículo 2, el inciso (42) del Artículo 3 y el Artículo 6 de la Ley Núm. 184-2004, según enmendada, conocida como “Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”; enmendar el inciso (d) del Artículo 17 de la Ley Núm. 115 de 30 de junio de 1965, según enmendada; enmendar los Artículos 11.001, 11.007, 12.020 y 13.010 de la Ley Núm. 81-1991, según enmendada, conocida como “Ley de Municipios Autónomos”; enmendar el Artículo 1, 1-A, 2, 2A y añadir los incisos (7) y (8) al Artículo 6 de la Ley Núm. 100 de 30 de junio de 1959, según enmendada; a los fines de atemperar la legislación vigente a la política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico establecida en esta Ley; validar el mandato constitucional para garantizar la dignidad humana y la igual protección de las leyes, al prohibir utilizar la orientación sexual y la identidad de género de un ciudadano, como subterfugio para negar, restringir, limitar, obstruir o coartar la protección dispuesta en esta Ley; ordenar a todas las agencias, instrumentalidades, departamentos, corporaciones públicas, municipios, y Rama Legislativa, a atemperar sus reglamentos de personal para exponer claramente esta Política Pública; establecer excepciones; y para otros fines relacionados.

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En 1952, el pueblo de Puerto Rico aprobó la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. La Carta de Derechos de nuestra Constitución, inspirada a su vez en la Declaración Universal de los Derechos del Hombre emitida en 1948 por la Organización de las Naciones Unidas, enuncia que “la dignidad del ser humano es inviolable” y que “todos los seres humanos somos iguales ante la ley”.

El Informe de la Comisión de la Carta de Derechos sometido el 14 de diciembre de 1951 por su Presidente, Jaime Benítez, indica lo siguiente sobre estos enunciados fundamentales:

“El propósito de esta sección es fijar claramente como base consustancial de todo lo que sigue el principio de la dignidad del ser humano y, como consecuencia de ésta, la igualdad esencial de todas las personas dentro de nuestro sistema



constitucional. La igualdad ante la ley queda por encima de accidentes o diferencias, bien tengan su origen en la naturaleza o la cultura. Todo discrimen o privilegio contrario a esta esencial igualdad repugna al sistema jurídico puertorriqueño. En cuanto fuera menester nuestra organización legal queda robustecida por la presente disposición constitucional, a la vez que obligada a ensanchar sus disposiciones para dar plena realización a lo aquí dispuesto”. 4 DIARIO DE SESIONES DE LA CONVENCION CONSTITUYENTE DE PUERTO RICO 2561 (Ed. 2003).

La sabiduría del constituyente de 1952 nos legó además la sección 19 de la Carta de Derechos, que lee como sigue:

“La enumeración de derechos que antecede no se entenderá en forma restrictiva ni supone la exclusión de otros derechos pertenecientes al pueblo en una democracia, y no mencionados específicamente. Tampoco se entenderá como restrictiva de la facultad de la Asamblea Legislativa para aprobar leyes en protección de la vida, la salud y el bienestar del pueblo”.

Como nos recuerda uno de los constituyentes de 1952,

“La segunda oración de la sección 19 constituía, en las palabras de la Comisión [de la Carta de Derechos] ‘el contrapolo equilibrador de la primera’. Así como se quería asegurar la interpretación más laxa posible de los derechos humanos en Puerto Rico y proveer para su crecimiento sin alteración del texto constitucional, se deseaba a la vez garantizarle al Estado el más amplio margen para la experimentación económica y social”. III JOSE TRIAS MONGE, HISTORIA CONSTITUCIONAL DE PUERTO RICO 209 (1982).

El Proyecto del Senado 238 tiene precisamente el propósito de ampliar las disposiciones del marco jurídico puertorriqueño para dar plena protección e igualdad de derechos humanos en el ámbito laboral a toda persona, independientemente de su orientación sexual o identidad de género.

Hay personas en Puerto Rico que por su orientación sexual o identidad de género carecen de protecciones legales contra el discrimen laboral tanto a nivel privado, como incluso por parte de las propias dependencias gubernamentales. El estado de derecho actual permite, por ejemplo, que un patrono pueda despedir a un empleado a causa de su orientación sexual o identidad de género, sin tener que estar sujeto a las consecuencias y penalidades dispuestas en la Ley Núm. 100 de 30 de junio de 1959 (“Ley 100”). Esto significa que una persona que experimente el despido, la suspensión o el discrimen sobre su sueldo, jornal o compensación, las condiciones o privilegios de su empleo o reciba una clasificación que menoscabe su status como empleado, mediante la suspensión, cesantía o reducción de salario, basado en su orientación sexual o identidad de género, no cuenta con un remedio legal contra tal discrimen. Por esta razón, el patrono que incurra en esta práctica, no respondería por el doble del importe de los daños que haya causado al empleado, como sucede cuando el discrimen consumado responde a la edad, raza, color, sexo, origen social, nacionalidad, condición social, afiliación política, ideas políticas o religiosas de la víctima, o si existe la percepción de que ésta ha atravesado por un episodio de violencia doméstica, agresión



sexual o acoso. Tampoco tendría que reinstalarlo en su empleo. En esencia, nuestro estado de derecho dispone una impunidad absoluta que debe ser subsanada de manera inmediata.

Los tribunales les han cerrado las puertas a las personas que han intentado reclamar discriminación por orientación sexual en el ámbito laboral. Véase sobre ese aspecto lo que indicó el Tribunal de Apelaciones en *Valentín Pérez v. Aguadilla Shoe Corporation*, caso KLCE1998-00197 (Sentencia de 22 de junio de 1998):

“Resumiendo, la única forma en que Valentín Pérez puede prevalecer amparado en la Ley Núm. 100, *supra*, es si establece que se discriminó en su contra por su género, no por su preferencia sexual. Si su alegación es que se discriminó en su contra por su orientación o preferencia sexual (es decir, por ser homosexual) el **único remedio que el derecho puertorriqueño le provee es una causa de acción amparada en el Artículo 1802 del Código Civil, *supra*. En ese caso, no le cobijarían las presunciones y la doble compensación que establecen la Ley Núm. 100, *supra*”.** (énfasis suplido).

En 2010, el Tribunal de Apelaciones reafirmó lo que en efecto es el estado de derecho actual, en el caso *Rodríguez Mercado v. Sistema Universitario Ana G. Méndez*, 2010 WL 6549509:

“Veamos en esta coyuntura el señalamiento de que erró el TPI al sustentar la causa de acción por discriminación en la **orientación sexual de la apelada, cuando ciertamente nuestro ordenamiento no reconoce esta modalidad de discriminación**. En consecuencia, alega el SUAGM que Rodríguez Mercado no logró probar el discriminación por razón de sexo. Indiscutiblemente la apelante pretende inducir a error al argumentar este planteamiento. **Es correcto que el esquema legislativo protector del trabajador no contempla el discriminación por orientación sexual”**. (énfasis suplido).

El Tribunal de Estados Unidos para el Distrito de Puerto Rico, interpretando la Ley 100 de Puerto Rico en *Portugués Santa v. B. Fernández & Hnos., Inc.*, 438 F.Supp.2d 33 (2006), coincidió en cerrarle la puerta a reclamos de discriminación por orientación sexual bajo el estado de derecho actual:

“ Law 100 of June 30, 1959, Puerto Rico's general employment discrimination statute, see *Cardona Jiménez v. Bancomercio de Puerto Rico*, 174 F.3d 36, 42 (1st Cir.1999), bars discrimination only on the basis of age, race, color, sex, social and national origin, social condition, political affiliation, and political and religious ideology. P.R. Laws Ann. tit. 29 § 146. **Law 100 does not bar discrimination on the basis of sexual orientation.**

**The plaintiff concedes that existing law does not afford him relief for employment discrimination on the basis of being regarded as homosexual, but**



**argues that the Court should use its authority to create a new cause of action under Puerto Rican law.**

**The Court declines to create a new cause of action for employment discrimination on the basis of being regarded as homosexual.** It does not follow from the Supreme Court's decision in *Lawrence* or from statutes in other states that this Court should create from whole cloth a new cause of action under Puerto Rico law. The fact that several states have statutes barring discrimination on the basis of sexual orientation only indicates that this is a matter for the legislatures and not for the courts. As the plaintiff states in his opposition, "This case is about stating [sic] to define the boundaries of discrimination because of sexual orientation." No. 47, at 10. The Court merely applies the law; it does not make it. Legislation in areas popularly regarded as moral issues, should be reserved for democratically elected legislatures, and not for the courts." (énfasis suplido).

Ante una reclamación de discrimen por su orientación sexual o identidad de género, las personas también encuentran cerradas las puertas de la Unidad Antidiscrimen (UAD) del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos del ELA, así como del *Equal Employment Opportunity Commission* (EEOC). El estado de derecho actual impide que se pueda radicar una querrela en la UAD o en el EEOC sobre discrimen laboral por su orientación sexual o identidad de género (con la excepción, en casos limitados, a querrelas basadas en el discrimen por estereotipo, variante del discrimen por sexo). Dichas agencias sólo pueden atender querrelas por alegadas violaciones a categorías de discrimen dispuestas en ley, que hasta el momento no incluye al discrimen por su orientación sexual o identidad de género ni en Puerto Rico ni en Estados Unidos.-

La política pública actual del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de la Administración del Gobernador Alejandro García Padilla es "eliminar los vestigios de trato desigual a base de sexo, orientación sexual y género en nuestro ordenamiento y atemperar el ordenamiento jurídico al mandato de igualdad e igual trato dispuesto en la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico". Así consta en la postura asumida por la Administración ante el Tribunal Supremo de Puerto Rico, en el caso *Ex Parte A.A.R.*, conforme al escrito sometido por la Procuradora General del ELA, Hon. Margarita Mercado Echegaray, el 18 de marzo de 2013.

Con respecto a la Rama Judicial, vale mencionar lo dispuesto en los Cánones de Ética Judicial:

"Las juezas y los jueces no incurrirán en conducta constitutiva de discrimen por motivo de [...] **orientación sexual**. Tampoco permitirán que los que comparezcan ante el tribunal, ni el personal bajo su dirección y control, incurran en dicha conducta". (énfasis suplido).

En vista de la relación política entre Puerto Rico y Estados Unidos, hay que considerar la política pública vigente en dicha nación. El Presidente de Estados Unidos, Barack H. Obama, indicó lo siguiente en su mensaje luego de ser juramentado por segunda vez, el 21 de enero de 2013:

"It is now our generation's task to carry on what those pioneers began. For our journey is not complete until our wives, our mothers, and daughters can earn a living equal to their efforts. **Our journey is not complete until our gay brothers**



**and sisters are treated like anyone else under the law – for if we are truly created equal, then surely the love we commit to one another must be equal as well”.** (ennegrecido suplido).

Por su parte, quince (15) estados de Estados Unidos y el Distrito de Columbia han aprobado leyes contra el discrimen por orientación sexual e identidad de género: California, Colorado, Connecticut, Illinois, Iowa, Massachusetts, Maine, Minnesota, New Jersey, Nuevo México, Nevada, Oregón, Rhode Island, Vermont y Washington. Por otra parte, estados como Delaware, Maryland, New Hampshire, New York y Wisconsin han aprobado leyes en las que solo se prohíbe el discrimen por orientación sexual. Véase *Corporate Equality Index 2013*, [http://issuu.com/humanrightscampaign/docs/corporateequalityindex\\_2013](http://issuu.com/humanrightscampaign/docs/corporateequalityindex_2013)).

Esta Ley se encuentra estrictamente limitada a establecer que ninguna persona podrá ser despedida de su empleo basada en su orientación sexual o identidad de género, por lo que la misma no altera la estructura jurídica o legal vigente para reconocer una determinada relación sentimental.

Es la voluntad de esta Asamblea Legislativa en cumplimiento con los preceptos constitucionales de igualdad ante la ley y dignidad del ser humano, prohibir el discrimen por orientación sexual o identidad de género en el empleo, público o privado.

## **DECRÉTASE POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE PUERTO RICO:**

### Artículo 1.- Declaración de Política Pública

Se establece como Política Pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, el repudio al discrimen por orientación sexual o identidad de género en el empleo, público o privado. De esta forma, reafirmamos que la dignidad del ser humano es inviolable, y que todas las personas son iguales ante la ley.

Se establece la prohibición particular de que ningún patrono podrá suspender, rehusarse a emplear, despedir o de cualquier otro modo o forma perjudicar en su empleo a una persona por razón de cualquiera de las características protegidas antes mencionadas.

### Artículo 2.- Definiciones.

Para fines de interpretación y aplicación de esta Ley en el ámbito laboral, los siguientes términos tendrán el significado que se expresa a continuación:

(a) Orientación sexual – Significa la capacidad de cada persona de sentir una atracción emocional, afectiva o sexual por personas de un género diferente al suyo, o de su mismo género, o de más de un género. A los fines de alcanzar los propósitos dispuestos en este estatuto, esta definición será interpretada tan ampliamente como sea necesario para extender sus beneficios a todo ciudadano expuesto a un episodio o patrón de discrimen.

(b) Identidad de género – Se refiere a la manera en la que se identifica la persona, como se reconoce a sí misma, en cuanto al género que puede corresponder o no a su sexo biológico o asignado en su nacimiento. A los fines de alcanzar los propósitos dispuestos en este estatuto, esta definición será interpretada tan ampliamente como sea necesario para extender sus beneficios a todo ciudadano expuesto a un episodio o patrón de discrimen y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal Matthew Shepard and James Byrd, Jr. Hate Crimes Prevention Act, Public Law No. 111-84 (2009).



Artículo 3.- Se enmienda el inciso (aa) del Artículo 3 de la Ley Núm. 45-1998, según enmendada, conocida como “Ley de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público de Puerto Rico”, para que lea como sigue:

“Artículo 3.- Definiciones

Para fines de interpretación y aplicación de esta Ley, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa, a menos que del contexto surja claramente otro significado:

...

(aa) Principio de mérito. Compromiso de gestión pública que asegura transacciones de personal donde todos los empleados de carrera deben ser seleccionados, adiestrados, ascendidos y retenidos en su empleo en consideración al mérito y a la capacidad, sin discrimen por razón de raza, color, sexo, nacimiento, edad, orientación sexual, identidad de género, origen o condición social, incapacidad física, incapacidad mental, condición de veterano, ni por sus ideas o afiliación política o religiosa. La antigüedad será un factor en casos de igual capacidad e idoneidad.

...”

Artículo 4.- Se enmienda el inciso (1) de la Sección 2.1 del Artículo 2 de la Ley Núm. 184-2004, según enmendada, conocida como “Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”, para que lea como sigue:

“Artículo 2.- Declaración de Política Pública.

Sección 2.1. Contenido.

La política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico en lo relativo a la Administración de los Recursos Humanos de las agencias cubiertas por esta Ley, es la que a continuación se expresa:

(1) Reafirmar el mérito como el principio que regirá el Servicio Público, de modo que sean los más aptos los que sirvan al Gobierno y que todo empleado sea seleccionado, adiestrado, ascendido, tratado y retenido en su empleo en consideración al mérito y capacidad, sin discrimen, conforme a las leyes aplicables, incluyendo discrimen por razón de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social, por ideas políticas o religiosas, edad, orientación sexual, identidad de género, por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho, condición de veterano, ni por impedimento físico o mental.”

Artículo 5.- Se enmienda el inciso (42) del Artículo 3 de la Ley Núm. 184-2004, según enmendada, conocida como “Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”, para que lea como sigue:

“Artículo 3.- Definiciones

Para todos los efectos, las palabras y frases que a continuación se indican tendrán el significado que a su lado se expresa:

...



(42) Principio de mérito. Se refiere al concepto de que todos los empleados públicos serán seleccionados, ascendidos, retenidos y tratados en todo lo referente a su empleo sobre la base de la capacidad, sin discrimen por razones de raza, color, sexo, nacimiento, edad, orientación sexual, identidad de género, origen o condición social, ni por sus ideas políticas o religiosas, condición de veterano, ni por impedimento físico o mental.

...”

Artículo 6.- Se enmienda el Artículo 6 de la Ley Núm. 184-2004, según enmendada, conocida como “Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”, para que lea como sigue:

“Artículo 6.- Reclutamiento y selección

Las agencias deberán ofrecer la oportunidad de competir en sus procesos de reclutamiento y selección a toda persona cualificada, en atención a los aspectos tales como: logros académicos, profesionales y laborales, conocimientos, capacidad, habilidades, destrezas, ética del trabajo; y sin discrimen por razones de raza, color, sexo, nacimiento, edad, orientación sexual, identidad de género, origen o condición social, por ideas políticas y religiosas, condición de veterano, ni por impedimento físico o mental.

...”

Artículo 7.- Se enmienda el inciso (d) del Artículo 17 de la Ley Núm. 115 de 30 de junio de 1965, según enmendada, para que lea como sigue:

“Artículo 17.- Definiciones.

Para todos los efectos, las palabras y frases que a continuación se indican tendrán el significado que a su lado se expresa:

...

(d) Principio de mérito. Se refiere al concepto de que todos los empleados del sistema de educación deben ser seleccionados, adiestrados, ascendidos, retenidos y tratados en todo lo referente a su empleo sobre la base de la capacidad, sin discrimen por razones de raza, color, sexo, nacimiento, edad, orientación sexual, identidad de género, origen o condición social, ni a sus ideas políticas o religiosas.

...”

Artículo 8.- Se enmienda el Artículo 11.001 de la Ley Núm. 81-1991, según enmendada, conocida como “Ley de Municipios Autónomos”, para que lea como sigue:

“Artículo 11.001.- Sistema de Personal Establecimiento

Cada municipio establecerá un sistema autónomo para la administración del personal municipal.

Dicho sistema se regirá por el principio de mérito, de modo que promueva un servicio público de excelencia sobre los fundamentos de equidad, justicia, eficiencia y productividad, sin discrimen por razones de raza, color, sexo, nacimiento, edad, orientación sexual, identidad de género, origen o condición social, ni por ideas políticas o religiosas o por ser víctima de violencia doméstica. Este sistema deberá ser cónsono con las guías que prepare la Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos Laborales y de



Administración de Recursos Humanos (OCALARH) por virtud de la Ley Núm. 184-2004, según enmendada, conocida como “Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”.

...”

Artículo 9.- Se enmienda el Artículo 11.007 de la Ley Núm. 81-1991, según enmendada, conocida como “Ley de Municipios Autónomos”, para que lea como sigue:

“Artículo 11.007.- Planes de clasificación de puestos y retribución-Reclutamiento y selección.

Todo municipio deberá ofrecer la oportunidad de competir para los puestos de carrera a cualquier persona cualificada que interese participar en las funciones públicas del municipio. Esta participación se establecerá en atención al mérito, sin discrimen por razón de raza, color, sexo, nacimiento, edad, orientación sexual, identidad de género, origen o condición social, ni por ideas políticas o religiosas.

...”

Artículo 10.- Se enmienda el Artículo 12.020 de la Ley Núm. 81-1991, según enmendada, conocida como “Ley de Municipios Autónomos”, para que lea como sigue:

“Artículo 12.020. Prohibición de discrimen.

No se podrá establecer, en la implantación u operación de las disposiciones de esta Ley, discrimen alguno por motivo de la raza, color, sexo, nacimiento, orientación sexual, identidad de género, origen o condición social, ni ideas políticas o religiosas.”

Artículo 11.- Se enmienda el Artículo 13.010 de la Ley Núm. 81-1991, según enmendada, conocida como “Ley de Municipios Autónomos”, para que lea como sigue:

“Artículo 13.010.

El Municipio, durante la elaboración de un Plan Territorial...

El alcalde nombrará a los miembros de las Juntas de Comunidad por un término de dos (2) o tres (3) años, manteniendo en todo cambio de Junta de Comunidad no menos de un tercio (1/3) de los miembros. La Junta de Comunidad se nombrará según el procedimiento dispuesto en este Artículo para el nombramiento de funcionarios municipales. Los miembros desempeñarán sus cargos durante la vigencia de su nombramiento o hasta que sus sucesores tomen posesión de sus cargos. Dichas Juntas serán organismos representativos de los distintos sectores ideológicos, sociales y económicos de la comunidad en que se constituyan. A tal fin, el municipio no podrá discriminar por motivo de raza, color, sexo, nacimiento, orientación sexual, identidad de género, origen o condición social, ni por ideas políticas o religiosas, al nombrar o confirmar los miembros de las Juntas de Comunidad.

...”

Artículo 12.- Se enmienda el Artículo 1 de la Ley Núm. 100 de 30 de junio de 1959, según enmendada, para que lea como sigue:

“Artículo 1.- Discrimen por razón de edad, raza, color, sexo, orientación sexual, identidad de género, origen social o nacional, condición social, afiliación política, ideas



políticas o religiosas, o por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso.

Todo patrono que despida, suspenda o discrimine contra un empleado suyo en relación a su sueldo, salario, jornal o compensación, términos, categorías, condiciones o privilegios de su trabajo, o que deje de emplear o rehúse emplear o reemplazar a una persona, o limite o clasifique sus empleados en cualquier forma que tienda a privar a una persona de oportunidades de empleo o que afecten su status de empleado, por razón de edad, según ésta se define más adelante, raza, color, sexo, orientación sexual, identidad de género, origen social o nacional, condición social, afiliación política, o ideas políticas o religiosas, o por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso del empleado o solicitante de empleo:

...”

Artículo 13.- Se enmienda el Artículo 1-A de la Ley Núm. 100 de 30 de junio de 1959, según enmendada, para que lea como sigue:

“Artículo 1-A.- Publicación; anuncios

Será ilegal de parte de cualquier patrono u organización publicar o circular o permitir que se publiquen o circulen anuncios, avisos, o cualquier otra forma de difusión, negando oportunidades de empleo, directa o indirectamente, a todas las personas por igual, por razón de raza, color, sexo, matrimonio, orientación sexual, identidad de género, origen social o nacional, condición social, afiliación política, ideas políticas o religiosas, o por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso, o sin justa causa, por razón de edad, o estableciendo limitaciones que excluyan a cualquier persona por razón de su raza, color, sexo, matrimonio, orientación sexual, identidad de género, origen social o nacional, condición social, afiliación política, ideas políticas o religiosas, o por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso, o sin justa causa, por razón de edad.

...”

Artículo 14.- Se enmienda el Artículo 2 de la Ley Núm. 100 de 30 de junio de 1959, según enmendada, para que lea como sigue:

“Artículo 2.- Discrimen por organización obrera

Toda organización obrera que limite, divida o clasifique su matrícula en tal forma que prive o tienda a privar a cualquiera que aspire o tenga derecho a ingresar en dicha matrícula, de oportunidades de empleo por razón de edad, raza, color, religión, sexo, matrimonio, orientación sexual, identidad de género, origen social o nacional, afiliación política, credo político, condición social o por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso:

...”

Artículo 15.- Se enmienda el Artículo 2-A de la Ley Núm. 100 de 30 de junio de 1959, según enmendada, para que lea como sigue:

“Artículo 2-A.- Aprendizaje, entrenamiento o reentrenamiento



Todo patrono u organización obrera o comité conjunto obrero-patronal que controle programas de aprendizaje, de entrenamiento o reentrenamiento, incluyendo programas de entrenamiento en el trabajo, que discrimine contra una persona por razón de su raza, color, sexo, matrimonio, orientación sexual, identidad de género, origen o condición social, afiliación política, ideas políticas o religiosas, o por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho o sin justa causa por edad avanzada para ser admitido a, o empleado en, cualquier programa de aprendizaje u otro entrenamiento,

(a) Incurrirá en responsabilidad civil:

...”

Artículo 16.- Se añaden los incisos (7) y (8) al Artículo 6 de la Ley Núm. 100 de 30 de junio de 1959, según enmendada, para que lea como sigue:

“Artículo 6. Definiciones.

Los siguientes términos, según emplean en esta Ley, tendrán el siguiente significado:

- (1) Edad – significa...
- (2) Patrono – incluye...
- (3) Organización obrera – Tiene el mismo significado...
- (4) Acecho – Significa...
- (5) Agresión sexual – Significa...
- (6) Violencia doméstica – Significa...
- (7) Orientación sexual – Significa la capacidad de cada persona de sentir una atracción emocional, afectiva o sexual por personas de un género diferente al suyo, o de su mismo género, o de más de un género. A los fines de alcanzar los propósitos dispuestos en este estatuto, esta definición será interpretada tan ampliamente como sea necesario para extender sus beneficios a todo ciudadano expuesto a un episodio o patrón de discrimen.
- (8) Identidad de género – Se refiere a la manera en la que se identifica la persona, como se reconoce a sí misma, en cuanto al género, que puede corresponder o no a su sexo biológico o asignado en su nacimiento. A los fines de alcanzar los propósitos dispuestos en este estatuto, esta definición será interpretada tan ampliamente como sea necesario para extender sus beneficios a todo ciudadano expuesto a un episodio o patrón de discrimen y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal Matthew Shepard and James Byrd, Jr. Hate Crimes Prevention Act, Public Law No. 111-84 (2009).

Artículo 17.- Se ordena a todas las agencias, instrumentalidades, departamentos, corporaciones públicas, municipios, y a la Rama Legislativa a atemperar sus reglamentos de personal para exponer claramente la Política Pública establecida en esta Ley.

Artículo 18.- Se ordena a la Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos Laborales y de Administración de Recursos Humanos (OCALARH) en conjunto con el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico a elaborar un protocolo de cumplimiento, educación y capacitación sobre la política pública de erradicar el discrimen de todo



tipo incluyendo así el que se constituye por orientación sexual o identidad de género, según definido en esta Ley, y el cual será adoptado por todas las agencias gubernamentales y aplicado a todos los patronos en la esfera privada, según dispuesto en esta Ley. Para la elaboración del mismo se consultará a peritos en la materia para su redacción y presentación. La OICALARH y el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos dispondrán de noventa (90) días desde la aprobación de esta Ley para la elaboración de este protocolo.

#### Artículo 19.-Excepciones y Exclusiones.

Por virtud de las disposiciones constitucionales de separación de Iglesia y Estado, Primera Enmienda de la Constitución de Estados Unidos de América, así como el Artículo II, Sección 3 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, las disposiciones de esta Ley no serán aplicables a Iglesias o congregaciones religiosas, organizaciones, sociedades, instituciones, así como a ninguna entidad, corporación con o sin fines de lucro, organización comunitaria de base de fe, institución educativa, ofrecimientos académicos, provisión de servicios o asociación vinculada a una Iglesia o congregación religiosa, y cuyos credos, dogmas o requisitos ocupacionales estén en clara contradicción con los intereses protegidos por esta Ley.

Nada de lo dispuesto en esta Ley representará una prohibición, limitación o justificación para denegar la contratación por parte del Estado Libre Asociado, sus agencias, instrumentalidades, corporaciones públicas y municipios, de organizaciones comunitarias de base de fe, instituciones educativas, entidades o asociaciones relacionadas a una Iglesia o congregación religiosa, cuya constitución, origen y propósitos estén basados en alguna fe religiosa, credos o dogmas. Disponiéndose que las entidades mencionadas, no podrán negarse a ofrecer servicios a terceros, basados en las razones discriminatorias definidas en esta Ley, en toda aquella actividad que sea financiada o subsidiada, en todo o en parte, con fondos estatales o federales.

#### Artículo 20.- Cláusula de Interpretación.

En caso de incompatibilidad o inconsistencia de alguna disposición de otra ley con las disposiciones y asuntos expresamente contenidos en la presente Ley, prevalecerán las disposiciones de esta última.

#### Artículo 21.- Alcance.

Ninguna disposición de esta Ley tendrá efecto sobre la legislación relativa al matrimonio o a los procedimientos de adopción.

#### Artículo 22.- Cláusula de Separabilidad.

Si cualquier artículo, inciso, parte, párrafo o cláusula de esta Ley o su aplicación a cualquier persona o circunstancia, fuera declarada inconstitucional por un Tribunal con jurisdicción, la sentencia dictada no afectará ni invalidará las demás disposiciones de esta Ley, sino que su efecto quedará limitado y será extensivo al inciso, parte, párrafo o cláusula de esta Ley, o su aplicación, que hubiera sido declarada inconstitucional.

#### Artículo 23.-Vigencia.

Esta Ley comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.



---

## Ley Núm. 16 del año 2017

---

(P. de la C. 9); 2017, ley 16

### Ley de Igualdad Salarial de Puerto Rico. LEY NUM. 16 DE 8 DE MARZO DE 2017

Para crear la “Ley de Igualdad Salarial de Puerto Rico”, a los fines de establecer una política pública enérgica y vigorosa de igual paga por igual trabajo para erradicar el discriminen salarial existente entre empleados del sector público y privado por razón de sexo; y para otros fines relacionados.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En pleno siglo XXI encontramos en Puerto Rico condiciones injustas para la mujer. Lamentablemente, todavía existe inequidad contra la mujer en el ámbito laboral. Sin duda, el seguimiento y cumplimiento de políticas públicas a favor de las mujeres contribuirá al desarrollo de una sociedad justa y equitativa en la que éstas tengan acceso a mejores condiciones de trabajo y reales oportunidades de progreso. Atender con responsabilidad y firmeza los problemas de desigualdad que sufren todavía tantas mujeres puertorriqueñas, redundará en adelantar un ambiente de justicia social y de equidad que mejore la calidad de vida de todas nuestras mujeres y de nuestra sociedad en general.

Uno de los mayores retos que afrontan las féminas en su cotidianidad es lograr tener un trabajo digno en el cual se les trate igual que a los hombres en términos salariales cuando realizan trabajo comparable. Es decir, cuando llevan a cabo labores y tareas que requieren las mismas habilidades, responsabilidades y esfuerzo bajo condiciones similares. La realidad es que, aunque ha habido avances en esa lucha que busca sanear la disparidad salarial entre el hombre y la mujer, todavía queda un largo trecho que recorrer. Durante los últimos cincuenta (50) años, dicha brecha se ha ido reduciendo en términos generales, pero no ha sido suficiente para hacerle justicia a las mujeres trabajadoras. Aquellas jurisdicciones con legislación enérgica dirigida a erradicar dichos discriminens salariales demuestran patrones significativos en la reducción de la brecha salarial. Con ello puede plantearse razonablemente que una legislación efectiva que requiera igual paga por igual trabajo es conducente a erradicar el discriminen salarial por razón de sexo.

Ciertamente, nuestro Ordenamiento Jurídico establece prohibiciones contra el discriminen por razón de sexo tanto en el ámbito privado como en el público. Al aprobarse la Constitución de Puerto Rico en el año 1952, se dispuso en su Artículo II, Sección 16, entre otros extremos, el derecho de todo trabajador a recibir igual paga por igual trabajo. Del Informe de la Comisión Permanente de la Carta de Derechos de la Asamblea Constituyente se desprende que el objetivo y significado de dicha disposición constitucional fue proscribir el discriminen contra las mujeres en su compensación. De ello se desprende que la expresión general en la Constitución se debe enmarcar de manera más concreta, a saber:



“El principio de igual paga por igual trabajo interesa evitar discrimenes de una parte e irritaciones de otra, producidas cuando la compensación diferente carece de justificación frente a la igualdad de la labor rendida. Esta reclamación de justicia obrera ha surgido a menudo al considerarse la compensación de mujeres a quienes con frecuencia se les paga menos, aunque de hecho hagan lo mismo o más que el hombre. El principio de igual paga por igual trabajo debe entenderse en su contexto histórico sin atribuírsele consecuencias extrañas a su propósito, a base de un literalismo desnaturalizador. No supone, por ejemplo, imposibilitar constitucionalmente los aumentos automáticos por años de servicio, o las vacaciones con sueldo a mujeres en época de gravidez y lactancia, o las bonificaciones especiales en consideración al número de dependientes o el pago sobre el mínimo por trabajo superior o por mayor producción, etc.”

4 *Diario de Sesiones de la Convención Constituyente* 2574 (1951).

Al promulgarse la Constitución, en el Artículo II, Sección 1 se estableció que “[l]a dignidad del ser humano es inviolable. Todos los hombres son iguales ante la Ley. No podrá establecerse discrimen alguno por motivo de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social, ni ideas políticas o religiosas.” Posterior a ese mandato constitucional se aprobó la Ley Núm. 100 de 30 de junio de 1959, para prohibir el discrimen en el empleo por diversas razones, y aunque en un inicio no contemplaba una prohibición de discrimen por razón de sexo, fue enmendada por la Ley Núm. 50 de 30 de mayo de 1972, para establecer dicha prohibición. Dicha Ley vino a llenar un vacío constitucional, al extender su aplicación a patronos del sector privado.

Sin embargo, ese esfuerzo, aunque encomiable, no fue suficiente para lograr ubicar a la mujer en una posición de equidad laboral frente al hombre. De esa manera, se aprobó la Ley 69 de 6 de julio de 1985 con la intención preminente de garantizar la igualdad del Derecho a Empleo de la mujer. Si bien esa pieza legislativa detalló con mayor especificidad las prácticas ilegales discriminatorias proscritas en el contexto del sexo, el énfasis fue dirigido a prohibir múltiples conductas como el despedir, suspender, rehusar emplear, no recomendar para empleo a personas, etc., por razón de sexo. También atendió el problema del discrimen contra mujeres casadas. Ciertamente, dicha legislación contiene lenguaje que prohíbe el discrimen por razón de sexo con relación a la compensación de los empleados. Empero, ese aspecto se toca de forma genérica sin establecer los parámetros y circunstancias bajo los cuales se puede cometer el discrimen salarial por razón de sexo.

Desde el año 1963, el Congreso de los Estados Unidos de América ha aprobado legislación que prohíbe el discrimen salarial por razón de sexo, con el objetivo de asegurar que las mujeres sean compensadas al mismo nivel que los hombres por igual trabajo realizado. Los estatutos principales son el *Equal Pay Act* de 1963 (EPA) y el Título VII de la “Ley de Derechos Civiles de 1964”. Ambas leyes son de aplicación en Puerto Rico.

Desde que se aprobó el *Equal Pay Act* la brecha entre lo pagado a las mujeres, en comparación con lo pagado a los hombres, se ha ido reduciendo. En los Estados Unidos, en términos de todos los empleados, el salario promedio de las mujeres es aproximadamente el 80% de lo pagado a los hombres. Dicha brecha aumenta o disminuye dependiendo de la clasificación ocupacional de los empleados comparados.



En Puerto Rico la brecha salarial entre los hombres y las mujeres tiende a ser menor que la prevaleciente a nivel nacional en la mayoría de las clasificaciones ocupacionales, pero todavía prevalecen diferencias salariales que no se pueden explicar. Más aún, el hecho de que los promedios estadísticos por agrupación ocupacional reflejan patrones de brechas menores que los promedios nacionales, no atiende la injusticia o discriminación salarial que pueda existir en sectores económicos, en empresas y ocupaciones particulares.

Precisamente, con el propósito de impartir más vigor a la legislación dirigida a implantar una política pública de eliminar la diferencia salarial por razón de sexo por igual trabajo, recientemente varios estados han promulgado leyes que refuerzan el mandato del *Equal Pay Act*. Entre dichos estados se encuentran California, Connecticut, Nueva York, Maryland, Oregon, Delaware y el más reciente, Massachusetts.

Tanto el *Equal Pay Act* como las iniciativas estatales recientes contienen directrices más específicas y concretas que lo existente bajo la legislación de Puerto Rico. Por tal razón, para adelantar el objetivo de erradicar el discriminación salarial por razón de sexo y ofrecer guías más precisas al determinar si diferencias salariales realmente constituyen una violación de ley, se amerita aprobar legislación específica. Con ello se adelanta el objetivo de asegurar la igualdad salarial entre las personas de sexos distintos, cuando realicen igual trabajo.

Siguiendo ese hilo conductor, entendemos la necesidad de esta Ley, ya que contiene un marco teórico y práctico dirigido a atajar el discriminación salarial por razón de sexo. Esta Ley define claramente los contornos bajo los cuales se puede llevar a cabo una conducta de discriminación salarial por razón de sexo por parte de un patrono contra un empleado. Con ese objetivo en mente, se adoptan los criterios establecidos en la ley federal "*Equal Pay for Equal Work*" de 1963, también conocida como *Equal Pay for Equal Work*. En específico, se prohíbe el discriminación salarial por razón de sexo en trabajo comparable que requiera igual destreza, esfuerzo y responsabilidades bajo condiciones de trabajo similares. Asimismo, con el propósito de que los patronos tengan la oportunidad de quedar liberados de la penalidad adicional dispuesta en esta Ley, se les brinda la oportunidad de establecer procesos de autoevaluación detallados y razonables sobre sus prácticas de compensación para que pongan en ejecución acciones remediales contra la inequidad salarial.

Con esta Ley pretendemos romper de una vez y por todas el círculo vicioso que condena a las mujeres a recibir menos paga durante toda su carrera. En la práctica, la mayoría de las empresas fijan los salarios de los nuevos empleados utilizando su paga anterior como línea de base. No hay duda que, históricamente, una mujer recibe un salario menor a un hombre. Entonces, no debe sorprender que si se toma como base el salario bajo de la mujer para fijar el nuevo salario, ésta siempre estará en desventaja. Esto es, las probabilidades son de que a una mujer, que históricamente ha recibido un salario inferior al de un hombre, se le fijará un salario menor en un nuevo empleo que el que se le asignaría al de un hombre por el mismo trabajo, porque el salario de un hombre siempre ha sido mayor.

Los históricos salarios bajos de las mujeres no pueden seguir siendo un ancla que las mantiene cobrando por debajo de los hombres. Tenemos que equiparar las oportunidades y nivelar las condiciones. Hay que acabar con las costumbres y prácticas, que aunque parezcan inocuas a



primera vista, perpetúan la desigualdad y la inequidad. Es por ello que con esta Ley prohibimos a los patronos a preguntar o indagar sobre los salarios de los solicitantes antes de ofrecerles un trabajo. Al impedir que las compañías pregunte a aspirantes cuánto ganaron en sus empleos anteriores, aseguramos que los salarios históricamente más bajos asignados a las mujeres no las sigan por el resto de sus vidas profesionales.

En esta Ley, además, establecemos que será una práctica ilegal que un patrono requiera, como condición de empleo o como condición de permanencia en el empleo, que un empleado o aspirante de empleo se abstenga de preguntar, discutir, o solicitar información acerca de su salario, o del salario de otro empleado que realice trabajo comparable. También se dispone que ningún patrono podrá tomar ningún tipo de acción perjudicial contra el empleado por el hecho de que éste haya divulgado su salario o preguntado o discutido sobre el salario de otros empleados, u ofrecido información como parte de una investigación contra el patrono por violaciones a las disposiciones de esta Ley, entre otras circunstancias. De esta manera se promueve el que los empleados puedan indagar sobre su condición salarial y compararla con la de otros empleados que realicen trabajo comparable.

En el ánimo de que se pueda medir la efectividad de esta Ley, se ordena al Secretario del Trabajo y Recursos Humanos confeccionar un estudio estadístico sobre la inequidad salarial por razón de sexo cada tres (3) años. También se le ordena, en coordinación con la Procuradora de la Mujer, darle publicidad a las disposiciones de esta Ley con el fin de que los patronos comiencen, cuanto antes, a establecer programas de autoevaluación y a establecer acciones remediales contra el discrimen salarial por razón de sexo.

El Plan para Puerto Rico, en su página 175 propone promover y velar por que se creen las condiciones que faciliten la integración de las mujeres en el campo laboral. Con esta Ley, se cumple un compromiso programático de gobierno y se adelanta una importante causa para encaminar a Puerto Rico. La necesidad de resquebrajar los muros de la inequidad salarial por razón de sexo se acentúa ante la creciente y acelerada proporción en que las mujeres van conformando el universo de la clase trabajadora de Puerto Rico. Por lo tanto, la presencia de la mujer en el ámbito laboral es un hecho irrefutable que pone de manifiesto su importancia para el desarrollo económico de Puerto Rico.

Es hora ya de que en Puerto Rico exista igual paga por igual trabajo entre un hombre y una mujer. Esta aspiración se encuentra expresamente consignada en el Plan para Puerto Rico avalado en las urnas por la mayoría de los puertorriqueños el pasado 8 de noviembre de 2016. Sin embargo, más allá de un compromiso programático, se trata de un asunto que trasciende las fronteras partidistas y se acentúa como una necesidad inherente a la dignidad de todo ser humano. Por eso, es un imperativo legal y moral, que se impone en nuestra consciencia a favor del bienestar común, abrazar el postulado de equidad salarial por razón de sexo entre un hombre y una mujer.

Por último, nada de lo dispuesto en esta Ley debe entenderse como que el Gobierno no condena el discrimen por sexo en el empleo cuando éste va dirigido al hombre. Estas protecciones igualmente le aplican y protegen. Aunque este discrimen se manifiesta en menor grado contra el hombre, las expresiones vertidas en esta Exposición de Motivos y las disposiciones de esta Ley, se aplican a aquellos casos donde el discrimen en el empleo se manifiesta contra los hombres. De



igual forma, se aclara que las disposiciones de esta Ley serán de aplicación a patronos públicos y privados.

***DECRÉTASE POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE PUERTO RICO:***

Artículo 1.-Título

Esta Ley se denominará “Ley de Igualdad Salarial de Puerto Rico”.

Artículo 2.-Definiciones

Para fines de esta Ley los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa:

(a) “Condiciones de trabajo” incluirá el medio ambiente y otras circunstancias similares, habitualmente tomadas en consideración en la fijación de sueldos o salarios, incluyendo, pero no limitado a, las diferencias de turno de trabajo, el entorno físico, y los riesgos al cual el empleado está expuesto al realizar el trabajo.

(b) “Empleado” significa toda persona que trabaja para un patrono y que reciba compensación por ello.

(c) “Patrono” significa toda persona natural o jurídica de cualquier índole, al Gobierno de Puerto Rico, incluyendo cada una de sus tres ramas, sus agencias y corporaciones públicas, los gobiernos municipales, que con ánimo de lucro o sin él, que emplee personas mediante cualquier clase de compensación, y a los agentes, oficiales, gestores, administradores, capataces, supervisores o representante de esa persona natural o jurídica.

(d) “Procuradora” significa la Procuradora de la Mujer.

(e) “Salario” significa todo sueldo, tipo de paga y toda clase de compensación o remuneración, sea en dinero, especie, servicios, beneficios marginales, facilidades o combinación de cualquiera de ellos, que reciba el empleado por la ejecución de sus labores.

(f) “Secretario” significa el Secretario del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico.

(g) “Trabajo comparable” significa un trabajo que sea similar en el sentido de que requiere sustancialmente similar funciones, esfuerzo, habilidad y responsabilidad y que es realizado bajo condiciones similares. Sin embargo, el título o descripción del trabajo, por sí solo, no será lo determinante para establecer que un trabajo es comparable.

Artículo 3.-Prohibición de Discrimen Salarial

Ningún patrono discriminará salarialmente por razón de sexo contra empleados que laboran en Puerto Rico y realizan trabajo comparable que tenga igual funciones, requiera igual destreza, esfuerzo y responsabilidades bajo condiciones de trabajo similares, a menos que dicha diferencia se deba a: i) un sistema *bona fide* que premia la antigüedad o el mérito en el empleo; ii) un sistema



de compensación a base de la cantidad o calidad de la producción, ventas o ganancias; iii) por educación, adiestramiento o experiencia, en la medida en que esos factores están razonablemente relacionados con el trabajo específico en cuestión; o iv) cualquier otro factor razonable que no sea el sexo de la persona.

En aquellos casos en que el patrono pague un salario en violación a las disposiciones de esta Ley, el patrono no podrá igualar el salario del empleado afectado mediante la reducción salarial al empleado que devenga una mayor compensación.

El patrono quedará liberado de la penalidad adicional dispuesta en esta Ley, y no así del pago de la cantidad dejada de percibir por el empleado discriminado salarialmente por razón de sexo, si demuestra que dentro del año previo a presentarse la reclamación salarial completó o inició, de buena fe, un proceso de autoevaluación sobre sus prácticas de compensación y ha logrado un progreso razonable para eliminar las diferencias salariales a base de sexo. A estos efectos, el Secretario del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos preparará y distribuirá las guías uniformes por las cuales se regirán los programas de autoevaluación que se diseñen por el patrono, o un tercero, sin que se entienda que el patrono quede exento de la penalidad adicional por cumplir solamente con las guías establecidas por el Secretario. Para que un patrono pueda quedar exento, los programas de autoevaluación serán diseñados de forma tal que contengan un detalle y cubierta razonable y exponga metas claras a corto plazo, tomando en consideración el tamaño y recursos económicos del patrono.

Ningún documento relacionado con un programa de autoevaluación o acciones remediales realizadas a tenor con el mismo, será admisible en cualquier procedimiento para demostrar violación a esta Ley o cualquier ley de discriminación salarial por razón de sexo, con respecto a eventos ocurridos antes de completarse la autoevaluación o que hayan ocurrido (i) dentro de los seis (6) meses siguientes a completarse la autoevaluación, o (ii) dentro del año siguiente a completarse la autoevaluación, si el patrono puede demostrar que ha elaborado y comenzado a ejecutar de buena fe un plan para resolver diferencias salariales basadas en el sexo para trabajo comparable.

No se aplicará inferencia negativa contra un patrono como consecuencia de no haber establecido o completado un proceso o programa de autoevaluación.

#### Artículo 4.-Prácticas Ilegales

Serán prácticas ilegales:

(a) Que un patrono pregunte o indague a un aspirante a empleo o al patrono actual o anterior a éste, sobre el salario actual o historial de salarios de dicho aspirante a empleo.

No obstante, se dispone que:

1. si un aspirante a empleo reveló voluntariamente dicha información, el potencial patrono podrá confirmar el salario o historial de salario de dicho aspirante o permitirle al aspirante a empleo confirmar dicha información; o



2. si se negoció una compensación con el aspirante a empleo y se le hizo una oferta de empleo, el potencial patrono podrá preguntar o indagar o confirmar el salario o historial de salarios de dicho aspirante.

(b) Que un patrono requiera, como condición de empleo o como condición de permanencia en el empleo, que un empleado o aspirante a empleo se abstenga de preguntar, discutir, solicitar o divulgar información acerca de su salario, o del salario de otro empleado que realice trabajo comparable.

No obstante un patrono podrá prohibir a un empleado que realiza funciones de recursos humanos, supervisor, gerente o a cualquier otro empleado cuyo trabajo exige o permite el acceso a información sobre la compensación de empleados, revelar dicha información sin el consentimiento previo por escrito del empleado cuya información se solicita o pide, a menos que la información se encuentre en un récord público.

(c) Que un patrono despida, amenace, discrimine o de cualquier otra manera tome represalias contra un empleado con relación a los términos, condiciones, compensación, ubicación, beneficios o privilegios del empleo porque el empleado haya: (i) divulgado su salario o preguntado sobre o discutido el salario de otros empleados; (ii) presentado objeción a cualquier acto o práctica declarada ilegal por esta Ley; (iii) presentado una queja o reclamación bajo esta Ley ante cualquier foro; u (iv) ofrecido o intentado ofrecer, verbalmente o por escrito, cualquier testimonio, expresión o información como parte de una investigación contra el patrono por violaciones a las disposiciones de esta Ley.

Nada de lo dispuesto en este Artículo requerirá que un patrono divulgue el salario de un empleado a otro empleado o un tercero.

#### Artículo 5.-Acción Civil y Penalidades por Discrimen o Represalia

1.) Todo empleado que sea discriminado salarialmente por razón de sexo conforme a las disposiciones de esta Ley, tendrá derecho a cobrar mediante acción civil la cantidad dejada de percibir, hasta cubrir el importe total del salario que le correspondía, más una cantidad igual a lo dejado de percibir por concepto de penalidad adicional, además de las costas, gastos y honorarios razonables de abogado.

2). Todo patrono que despida, amenace, discrimine o tome represalia contra un empleado en violación a las prohibiciones expresadas en el Artículo 4 de esta Ley, incurrirá en responsabilidad civil por una suma igual al doble del importe de los daños que el acto haya causado al empleado.

En aquellos casos en que un empleado reciba compensación por violaciones a esta Ley, dicho pago, sin contar la penalidad, será acreditado a cualquiera otra compensación adjudicada bajo las disposiciones de otra ley por violaciones similares o de otras leyes sobre discrimen en el empleo. La compensación recibida por concepto del doble del importe de los daños comprendida en el inciso 2 de este Artículo, estará exenta del pago de contribuciones sobre ingresos.

#### Artículo 6.-Deberes y Facultades del Secretario del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos y de la Procuradora de la Mujer



Se le impone al Secretario y a la Procuradora el deber de velar por el cumplimiento de esta Ley. El Secretario, en consulta con la Procuradora, queda autorizado para adoptar cualesquiera reglas o reglamentos que fueren necesarios para hacer efectiva la ejecución y los propósitos de esta Ley.

Esta Ley faculta al Secretario, o su representante, a recibir quejas, planteamientos o querellas de personas que aleguen violaciones a esta Ley, así como comenzar *motu proprio*, todas las investigaciones, inspecciones y acciones que considere necesarias para determinar si un patrono ha incumplido o dejado de cumplir con las disposiciones de esta Ley con el propósito de hacerlas cumplir. La información recopilada será confidencial salvo para procurar un remedio legal al amparo de esta Ley.

Disponiéndose, que la Procuradora deberá referir al Secretario todas las querellas que reciba en su Oficina que se relacionen a violaciones a las disposiciones de esta Ley, para que éste las atienda, encause, trabaje y obtenga una adjudicación final de las mismas, de conformidad con las facultades que se le reconocen en esta Ley y la Ley Núm. 15 de 14 de abril de 1931, según enmendada, conocida como “Ley Orgánica del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico”. Una vez el Secretario culmine el proceso incoado bajo las disposiciones de esta Ley, informará oficialmente a la Procuradora sus hallazgos, determinaciones o adjudicaciones finales, quien podrá tomar todas aquellas acciones adicionales al amparo de las facultades que le confiere la Ley 20-2001, según enmendada, conocida como “Ley de la Oficina de la Procuradora de las Mujeres”, incluyendo, pero sin limitarse, a la imposición de multas administrativas.

Todo patrono que esté siendo investigado, deberá presentar y facilitar al Secretario los récords, documentos o archivos bajo su dominio relativo a la materia objeto de investigación. En el ejercicio de tales deberes y facultades, el Secretario, o cualquier empleado del Departamento que él designare, queda por la presente autorizado para celebrar vistas públicas, citar testigos, tomar juramentos, recibir testimonios y en cumplimiento de estas disposiciones podrá extender citaciones bajo apercibimiento de desacato, hacer obligatoria la comparecencia de testigos y la presentación de datos, información o evidencia documental y de cualquier otra clase y podrá, además, examinar y copiar libros, récords y cualesquiera documentos o papeles de dicho patrono y solicitar cualquier otra información con el objeto de cumplir las disposiciones de esta Ley. Además, podrá recurrir al Tribunal de Primera Instancia de Puerto Rico para que se ordene el cumplimiento de cualquier citación u orden emitida por el Secretario. El incumplimiento de una orden judicial declarando con lugar tal solicitud constituirá desacato al Tribunal.

El Secretario podrá demandar, a iniciativa propia o a instancia de uno o más empleados o aspirantes a empleo con interés en el asunto, y en representación y para beneficio de uno o más de los mismos que se encuentren en circunstancias similares, el pago de cualquier suma que se les adeude o el cumplimiento de cualquier derecho conferido por esta Ley. Cualquier empleado o aspirante a empleo con interés en la acción podrá intervenir en todo pleito que así se promueva por el Secretario, quien igualmente podrá intervenir en toda acción que cualquier empleado o aspirante a empleo interponga bajo los términos de esta Ley.

Las Salas del Tribunal de Primera Instancia tendrán la competencia para, a instancia del Secretario, expedir autos de *injunction* y conceder cualquier otro remedio legal que fuere necesario para hacer



efectivos los términos de esta Ley, reglamentos, reglas, órdenes y determinaciones que hubiera dictado en el ejercicio de los poderes que le confiere esta Ley.

El Secretario radicará un informe estadístico anual ante la Asamblea Legislativa en la Secretaría de la Cámara de Representantes y el Senado sobre las querellas presentadas y adjudicadas el 15 de julio de cada año.

#### Artículo 7.-Deberes Adicionales del Secretario: Estudio y Publicidad

Se le ordena al Secretario, dentro de los noventa (90) días desde la aprobación de esta Ley, comenzar un estudio estadístico sobre la desigualdad salarial entre hombres y mujeres con el propósito de que los resultados sean utilizados como punto de partida para medir, subsiguientemente, el cumplimiento por parte de los patronos con las disposiciones de esta Ley tan pronto entre en vigor. Dicho estudio deberá actualizarse cada tres (3) años por el Secretario como instrumento de medición permanente.

Además, será deber del Secretario, en coordinación con la Procuradora, a partir de la aprobación de esta Ley, darle la publicidad adecuada con el fin de que los patronos que tienen prácticas o sistemas de desigualdad salarial entre personas por razón de sexo, tengan la oportunidad de iniciar procesos de autoevaluación y de acciones remediales previo a la fecha en que entre en vigor esta Ley. Sin embargo, no podrá levantarse como defensa por un patrono en una acción civil en su contra por violación a las disposiciones de esta Ley, alegar que desconocía de la existencia o de las disposiciones de esta Ley ya que el desconocimiento de una ley no exime de su cumplimiento.

El Secretario radicará copia del estudio estadístico sobre la desigualdad salarial entre hombres y mujeres ordenado por este Artículo ante la Asamblea Legislativa en la Secretaría de la Cámara de Representantes y el Senado.

A su vez, el Secretario preparará y distribuirá entre los patronos las guías uniformes por las cuales se registrarán los programas de autoevaluación que se diseñen por el patrono, o un tercero.

#### Artículo 8.-Regla de Hermenéutica

Al interpretarse las disposiciones de esta Ley, se utilizará como marco de referencia lo dispuesto en la "Ley de Igualdad de Salarios de 1963" (*Equal Pay Act*), aprobada por el Congreso de los Estados Unidos de América y los reglamentos emitidos al amparo de dicha legislación, en cuanto a términos o disposiciones similares, salvo que las disposiciones de esta Ley requieran una interpretación distinta.

#### Artículo 9.-Término Prescriptivo

El término prescriptivo para presentar una reclamación al amparo de esta Ley será de un (1) año a partir de que el empleado afectado advenga en conocimiento de una violación bajo las disposiciones de esta Ley. A tales fines, una violación ocurre cuando se adopta una decisión discriminatoria en los términos de compensación; cuando un empleado queda sujeto a una decisión o práctica discriminatoria de compensación; o cuando un empleado se ve afectado por la aplicación



de una decisión o práctica de compensación discriminatoria, incluyendo cada vez que se pagan los salarios que resultan total o parcialmente de la aplicación de la decisión o práctica discriminatoria.

#### Artículo 10.-Separabilidad

Si cualquier cláusula, párrafo, subpárrafo, oración, palabra, letra, artículo, disposición, sección, subsección, título, capítulo, subcapítulo, acápite o parte de esta Ley fuera anulada o declarada inconstitucional, la resolución, dictamen o sentencia a tal efecto dictada no afectará, perjudicará, ni invalidará el remanente de esta Ley. El efecto de dicha sentencia quedará limitado a la cláusula, párrafo, subpárrafo, oración, palabra, letra, artículo, disposición, sección, subsección, título, capítulo, subcapítulo, acápite o parte de la misma que así hubiere sido anulada o declarada inconstitucional. Si la aplicación a una persona o a una circunstancia de cualquier cláusula, párrafo, subpárrafo, oración palabra, letra, artículo, disposición, sección, subsección, título, capítulo, subcapítulo, acápite o parte de esta Ley fuera invalidada o declarada inconstitucional, la resolución, dictamen o sentencia a tal efecto dictada no afectará ni invalidará la aplicación del remanente de esta Ley a aquellas personas o circunstancias en que se pueda aplicar válidamente. Es la voluntad expresa e inequívoca de esta Asamblea Legislativa que los tribunales hagan cumplir las disposiciones y la aplicación de esta Ley en la mayor medida posible, aunque se deje sin efecto, anule, invalide, perjudique o declare inconstitucional alguna de sus partes, o aunque se deje sin efecto, invalide o declare inconstitucional su aplicación a alguna persona o circunstancia. Esta Asamblea Legislativa hubiera aprobado esta Ley sin importar la determinación de separabilidad que el Tribunal pueda hacer.

#### Artículo 11.-Vigencia

Esta Ley empezará a regir inmediatamente, pero la responsabilidad de los patronos por incumplir esta Ley comenzará al año de su aprobación para permitirles establecer las medidas correctivas establecidas en el Artículo 3.





ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
ADMISTRACIÓN DE SEGUROS DE SALUD DE PUERTO RICO  
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

**POLÍTICA Y REGLAMENTO PARA LA PREVENCIÓN Y RADICACIÓN  
DE QUERELLAS POR HOSTIGAMIENTO SEXUAL, REPRESALIAS Y  
DISCRIMEN EN EL EMPLEO, INCLUYENDO EL DISCRIMEN POR  
ORIENTACIÓN SEXUAL O IDENTIDAD DE GÉNERO Y POLÍTICA  
CONTRA LOS ACTOS DE REPRESALIAS DE ASES**

REVISIÓN: 29 DE NOVIEMBRE DE 2016



## TABLA DE CONTENIDO

		Introducción	1
Artículo	I	Título	1
Artículo	II	Base Legal	1
Artículo	III	Propósito	3
Artículo	IV	Definiciones	3
Artículo	V	Política Pública, Objetivos y Cumplimiento	8
Artículo	VI	Interpretación	9
Artículo	VII	Confidencialidad	10
Artículo	VIII	Hostigamiento Sexual y sus Modalidades	10
Artículo	IX	Discrimen	13
Artículo	X	Medidas Disciplinarias y Otras Medidas Correspondientes	14
Artículo	XI	Factores para Determinar Conducta Discriminatoria	16
Artículo	XII	Procedimiento Informal	17
Artículo	XIII	Investigador y el Oficial Examinador	25
Artículo	XIV	Procedimiento Formal y Vista Administrativa	27
Artículo	XV	Informe del Oficial Examinador en el Procedimiento Formal	31
Artículo	XVI	Autoridad Nominadora – Determinación Final	31
Artículo	XVII	Situaciones No Previstas	32
Artículo	XVIII	Otros Remedios; Términos Prescriptivos	32
Artículo	XIX	Política en Contra de los Actos de Represalia	33
Artículo	XX	Separabilidad y el uso de las palabras	33
Artículo	XXI	Disposiciones Transitorias	33
Artículo	XXII	Derogación	33
Artículo	XXIII	Vigencia	33
		Resumen de términos relacionados a la Política y Reglamento	34
		Anejos	



## ❖ **Introducción**

La Administración de Seguros de Salud de Puerto Rico, por sus siglas (“ASES”), es una corporación pública organizada bajo las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, la cual tiene como política pública la prohibición de todo tipo de discrimen en el empleo, incluyendo el hostigamiento sexual.

El discrimen, el hostigamiento sexual y las represalias son incompatibles con un ambiente apropiado y seguro que debe ofrecerse a todo empleado en el lugar de trabajo. Como patrono, la Administración de Seguros de Salud de Puerto Rico rechaza enérgicamente este tipo de conducta; más vela por un ambiente de trabajo seguro libre de discrimen, represalias y hostigamiento sexual.

## ❖ **Artículo I – Título**

Este documento se conocerá como “Política y Reglamento para la Prevención y Radicación de Querellas por Hostigamiento Sexual, Represalias y Discrimen en el Empleo, Incluyendo el Discrimen por Orientación Sexual o Identidad de Género y Política contra los Actos de Represalias” de ASES, en adelante nos referiremos a ésta como “la Política y Reglamento”.

## ❖ **Artículo II – Base Legal**

Esta Política y Reglamento se adoptan y promulgan en virtud de las facultades conferidas por la Ley Núm. 72-1993, según enmendada, conocida como la Ley de la Administración de Seguros de Salud de Puerto Rico, en adelante ASES. Igualmente, se promulga de conformidad con el Artículo II, Sección I, de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que establece que no se podrá establecer discrimen alguno por motivo de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social, ni ideal políticas o religiosas. Así mismo, se promulga de conformidad con el Artículo II, Sección VIII, que expresa que toda persona tiene derecho a protección de la ley contra ataques abusivos a su honra, a su reputación y a su vida privada o familiar.

En armonía con nuestra Constitución, nuestros legisladores han aprobado varias leyes que protegen a la fuerza laboral de discrimen y hostigamiento sexual en el empleo, en específico estas leyes son las siguientes:

1. Ley Núm. 17-1988, según enmendada, conocida como la “Ley para Prohibir el Hostigamiento Sexual en el Empleo”, la cual establece la responsabilidad del patrono de prevenir, desalentar y evitar el hostigamiento sexual y adoptar como parte de las medidas una política sobre hostigamiento sexual y procedimiento interno adecuado y efectivo para atender querellas de hostigamiento sexual. El Artículo 8 de esta Política y Reglamento definirá las modalidades de hostigamiento sexual.

2. Ley Núm. 69-1985, según enmendada, conocida como “Discrimen en el Empleo por Razón de Sexo”, que prohíbe las actuaciones discriminatorias por razón de sexo (género).
3. Ley Núm. 100-1959, según enmendada, conocida como la “Ley contra el Discrimen por razón de edad, raza, color, sexo, origen social o nacional, condición social, afiliación política, ideas políticas o religiosas, o por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho y por razón de ser militar, ex-militar, servir o haber servido en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos o por ostentar la condición de veterano”, para proteger a los empleados y aspirantes a empleo contra discrímenes por estos motivos por parte de los patronos o de las organizaciones obreras; entre otros.
4. Ley Núm. 3-1942, según enmendada, conocida como la “Ley de Protección de Madres Obreras”, para proteger a las madres obreras (por alumbramiento o adopción), establecer su derecho a un descanso antes y después del alumbramiento; para prohibir el trabajo durante el periodo de descanso y obligar al patrono al pago de sueldo durante dicho periodo. Más aún, el patrono no podrá, sin justa causa, despedir a la mujer embarazada o que adopte a un menor. No se entenderá que es justa causa el menor rendimiento para el trabajo, en razón del embarazo. Esta ley le prohíbe al patrono despedir, suspender, reducir el salario o discriminar en cualquier forma a la trabajadora por razón de la merma en su producción mientras ésta se encuentre en estado de embarazo o rehúse restituirla en su trabajo luego del alumbramiento o adopción de un menor.
5. Ley Núm. 427-2000, según enmendada, conocida como el “Derecho a la mujer trabajadora a elegir la lactancia como método para alimentar a su recién nacido”; para reglamentar el Periodo de Lactancia o Extracción de Leche Materna, que puede ser de dos (2) periodos de treinta (30) minutos; entre otros. Conforme esta ley todo patrono deberá garantizar a la madre lactante, que así lo solicite, el derecho de lactar a su criatura o extraerse la leche materna. Una vez acordado el horario de lactar o de extracción de leche materna entre la madre lactante y el patrono, este no se cambiará sin el consentimiento expreso de ambas partes.
6. El Título VII de la Ley Federal de Derechos Civiles de 1964, según enmendado, que prohíbe a los administradores de gobierno, entre otros, a discriminar contra aspirantes y empleados a base de raza, color, religión, sexo, embarazo, parto, y origen nacional.

7. El Matthew Shepard and James Byrd, Jr., Hate Crime Prevention Act del 2009, 18 USC §249, incluye el género, la orientación sexual y la identidad de género en la ley de crímenes de odio federal.
8. Ley Núm. 22-2013, que enmendó la Ley Núm. 100-1959, *supra*, que establece como política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico la prohibición del discrimen por orientación sexual o identidad de género.

### ❖ Artículo III – Propósito

Esta Política y Reglamento tiene el propósito de regir la presentación, investigación y adjudicación de querellas por alegados actos de hostigamiento sexual, discrimen y represalias llevadas a cabo por empleados, contratistas o visitantes que acuden a ASES.

Esta Política y Reglamento aplica a todo empleado de ASES sin importar el nivel o jerarquía, a los miembros de la Junta de Directores, a el(la) Director(a) Ejecutivo(a), y a personas no empleadas por ésta, tales como: aspirantes de empleo, visitantes, contratistas o sus representantes o terceras personas no empleadas por o ajenas a la Administración.

### ❖ Artículo IV – Definiciones

Para propósitos de esta Política y Reglamento, se definen los términos siguientes:

1. **Acecho:** conforme la Ley Núm. 100-1959, significa la conducta tipificada en la Ley Núm. 284-1999, según enmendada por la Ley Núm. 376-2004, conocida como la Ley Contra el Acecho en Puerto Rico. Conforme este estatuto, acecho es un patrón de conducta mediante el cual se mantiene constante o repetidamente una vigilancia o proximidad física o visual sobre determinada persona; se envían repetidamente comunicaciones verbales o escritas no deseadas a una determinada persona; se envían repetidamente amenazas escritas, verbales o implícitas a determinada persona; se efectúan repetidamente actos de vandalismo dirigidos a determinada persona; se hostiga repetidamente mediante palabras, gestos o acciones dirigidas a molestar, perseguir o perturbar a la víctima o a miembros de su familia. El patrón de conducta constante debe ser en forma ininterrumpida durante un período de tiempo que no sea menor de quince minutos.
2. **Agresión sexual:** conforme la Ley Núm. 100-1959, significa la conducta tipificada en el Artículo 142 del Código Penal del ELA de 2004. La definición de agresión sexual, conforme el citado artículo es "toda persona que lleve a cabo una penetración sexual, sea vaginal, anal, orogenital, digital o instrumental, en cualquiera de las circunstancias que se exponen a continuación incurrirá en delito grave de segundo grado:

- (a) Si la víctima al momento del hecho no ha cumplido dieciséis (16) años.
- (b) Si por enfermedad o incapacidad mental, temporal o permanente, la víctima está incapacitada para comprender la naturaleza del acto en el momento de su realización.
- (c) Si la víctima fue compelida al acto mediante el empleo de fuerza física, violencia, intimidación o amenaza de grave e inmediato daño corporal.
- (d) Si a la víctima se le ha anulado o disminuido sustancialmente, sin su conocimiento o sin su consentimiento, su capacidad de consentir a través de medios hipnóticos, narcóticos, deprimentes o estimulantes o de sustancias o medios similares.
- (e) Si al tiempo de cometerse el acto, la víctima no tuviera conciencia de su naturaleza y esa circunstancia fuera conocida por el acusado.
- (f) Si la víctima se somete al acto mediante engaño, treta, simulación u ocultación en relación a la identidad del acusado.
- (g) Si a la víctima se le obliga o induce mediante maltrato, violencia física o psicológica a participar o involucrarse en una relación sexual no deseada con terceras personas.
- (h) Si el acusado tiene una relación de parentesco con la víctima, por ser ascendiente o descendiente, por consanguinidad, adopción o afinidad, o colateral por consanguinidad o adopción hasta el tercer grado.
- (i) Si el acusado se aprovecha de la confianza depositada en él por la víctima por existir una relación de superioridad por razón de tenerla bajo su custodia, tutela, educación primaria, secundaria o especial, tratamiento médico o sicoterapéutico, consejería de cualquier índole, o por existir una relación de liderazgo de creencia religiosa con la víctima.
- (j) Si la conducta tipificada en el inciso (a) se comete por un menor que no ha cumplido dieciocho (18) años, incurrirá en delito grave de tercer grado, de ser procesado como adulto.

3. **Abogado del interés público:** es el abogado designado por ASES para representarla en el procedimiento formal y la vista administrativa ante el Oficial Examinador; podrá ser un abogado de ASES o aquel contratado por ASES para estos fines.

4. **Administración:** la Administración de Seguros de Salud de Puerto Rico ("ASES"), también se refiere a la Junta de Directores o a el(la) Director(a) Ejecutivo(a) de ASES.

5. **Aspirante de Empleo:** es una persona no empleada por ASES que complete cualquier formulario de solicitud de empleo para trabajar con ASES o asista a una o varias entrevistas relacionadas a su solicitud de empleo.
6. **Autoridad Nominadora:** el(la) Director(a) Ejecutivo(a) nombrado por la Junta de Directores de ASES conforme su ley habilitadora.
7. **Contratista:** toda persona natural o jurídica, sus representantes o empleados, que mantenga una relación contractual con la Administración, incluyendo el personal por contrato de servicios misceláneos y los que laboran bajo contratos profesionales y consultivos.
8. **Decisión Adversa:** cuando el patrono afecta de forma negativa las condiciones de empleo del querellante, lo traslada, cambia su clasificación, cambia su horario o lugar de trabajo, disminuye su salario, despide, amonesta, suspende o impone condiciones o asignación de funciones de trabajo más onerosas sin razón justificada y sólo porque el empleado presenta una querrela conforme esta Política o Reglamento o por ofrecer, verbal o por escrito cualquier testimonio, expresión o información ante un foro legislativo, investigativo o judicial sobre alegados actos de discriminación u hostigamiento sexual. Véase la definición de represalias en el inciso 26 más adelante.
9. **Director(a) Ejecutivo(a):** funcionario que tiene a cargo la dirección general de los funcionarios, empleados y contratistas que componen la Administración de Seguros de Salud (ASES) o la autoridad nominadora.
10. **Empleado o Funcionario:** toda persona que preste servicios a cambio de salario, sueldo, jornal o cualquier tipo de remuneración como empleado de carrera, de confianza, a tiempo parcial, temporero o jornal, en periodo probatorio o cualquier tipo de nombramiento dentro del esquema de ASES.
11. **Ex-militar:** conforme la Ley Núm. 100-1959, significa toda persona que haya servido honorablemente en cualquiera de los siete (7) cuerpos uniformados del Gobierno de los Estados Unidos, entiéndase: el United States Army; el United States Marine Corps; el United States Navy; el United States Air Force; el United States Coast Guard; el United States Public Health Service Commissioned Corps; o el National Oceanic and Atmospheric Administration Commissioned Corps, y en sus entidades sucesoras en derecho, incluyendo a jubilados que no sean veteranos(as). Incluirá, a aquellos exmilitares, cuyo servicio en los cuerpos de reserva de las Fuerzas Armadas o la Guardia Nacional hayan cumplido con los requisitos dispuestos por las leyes federales vigentes.
12. **Expediente del Caso:** es el expediente separado al expediente de personal donde se archivará la querrela, las entrevistas a las partes y sus testigos, los documentos relacionados a la presentación de la querrela y las defensas del querrellado, así como cualquier documento o comunicación electrónica relacionada a la querrela y la investigación de la misma. El expediente del caso se archivará en un lugar designado

para ello en la Oficina de Recursos Humanos pero si algún empleado de la Oficina de Recursos Humanos está envuelto se archivará en la Oficina de la División Legal de ASES.

13. **Formulación de Cargos o Carta de Intención:** cuando ASES comienza el proceso formal contra la parte querellada, ya que luego de investigados los hechos alegados en una querrela, se concluyó que éste o ésta había incurrido en conducta impropia o ilegal o violó esta Política y Reglamento; así se entiende que se deben formular cargos en su contra.
14. **Hostigamiento Sexual:** conforme la Ley Núm. 17-1988, en síntesis, ésta conducta consiste en cualquier tipo de acercamiento de índole sexual no deseado, requerimientos de favores sexuales y cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza sexual, o que sea reproducida utilizando cualquier medio de comunicación incluyendo, pero sin limitarse, al uso de herramientas como la red cibernética o por cualquier medio electrónico. En detalle, el Artículo VIII de este Reglamento y Política lo definirá.
15. **Identidad de género:** conforme la Ley Núm. 100-1959, se refiere a la manera en la que se identifica la persona, como se reconoce a sí misma, en cuanto al género, que puede corresponder o no a su sexo biológico o asignado en su nacimiento. A los fines de alcanzar los propósitos dispuestos en la Ley Núm. 100-1959, esta definición será interpretada tan ampliamente como sea necesario para extender sus beneficios a todo ciudadano expuesto a un episodio o patrón de discriminación y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal Matthew Shepard and James Byrd, Jr. Hate Crimes Prevention Act, Public Law No. 111-84 (2009), así como sus correspondientes enmiendas.
16. **Investigador y el Oficial Examinador:** El investigador es quien, en la etapa informal, investiga la querrela, entrevista los testigos, revisa la información verbal y documental; para con ello rendir un informe a ASES. Véase Artículo XIII más adelante. En particular, el investigador puede ser el(la) Director(a) de Recursos Humanos, un empleado de la oficina de Recursos Humanos o una persona contratada o designada por el(la) Director(a) Ejecutivo(a) de la Administración para que realice la investigación de la querrela. El investigador se llamará Oficial Examinador cuando sea un tercero contratado por ASES. En todo caso donde esté envuelto como querrelado(a) algún miembro de la Junta de Directores, el(la) Director(a) Ejecutivo(a) o el(la) Director(a) de Recursos Humanos se utilizará un Oficial Examinador. Ahora bien, en la etapa de formulación de cargos, el Oficial Examinador será aquel designado por ASES para atender la querrela, entender el procedimiento formal, recibir evidencia en el caso y celebrar la vista administrativa.
17. **Junta de Directores:** es la Junta de Directores de ASES.
18. **Militar:** conforme la Ley Núm. 100-1959, significa toda persona que sirva en las Fuerzas Armadas en cualquiera de los siete (7) cuerpos uniformados del Gobierno

de los Estados Unidos, entiéndase: el United States Army; el United States Marine Corps; el United States Navy; el United States Air Force; el United States Coast Guard; el United States Public Health Service Commissioned Corps; o el National Oceanic and Atmospheric Administration Commissioned Corps, y en sus entidades sucesoras en derecho. Incluirá, además, a aquellos militares cuyo servicio en los cuerpos de reserva de las Fuerzas Armadas o la Guardia Nacional, cumpla con los requisitos dispuestos por las leyes federales vigentes. También incluirá a los jubilados de todos los componentes de las Fuerzas Armadas.

19. **Orientación sexual:** conforme la Ley Núm. 100-1959, significa la capacidad de cada persona de sentir una atracción emocional, afectiva o sexual por personas de un género diferente al suyo, o de su mismo género, o de más de un género. A los fines de alcanzar los propósitos dispuestos en este estatuto, esta definición será interpretada tan ampliamente como sea necesario para extender sus beneficios a todo ciudadano expuesto a un episodio o patrón de discrimen.
20. **Patrono:** ASES.
21. **Querella:** reclamación escrita de un aspirante de empleo, empleado, funcionario, contratista o visitante la cual indica que fue o es objeto de hostigamiento sexual, discrimen o represalias o que presencio dichos actos contra otra persona, según definidos en esta Política o Reglamento.
22. **Querella frívola o maliciosa:** significa la reclamación oficial de un empleado, funcionario, contratista o visitante o terceras personas no empleadas por la Administración por motivo de discrimen, represalias u hostigamiento sexual, constándole la falsedad de lo imputado, mostrando temeridad y claro menosprecio de la verdad.
23. **Querellado(a):** persona a quien se le imputa la comisión de actos constitutivos de hostigamiento sexual, discrimen o represalias en el empleo.
24. **Querellante:** persona que presenta una querella mediante la cual informa a la Administración que fue o es objeto de hostigamiento sexual, discrimen o represalias o que presencio dichos actos contra otra persona, según definidos en esta Política o Reglamento. También, se podrá entender que la Autoridad Nominadora es la parte querellante cuando ésta formule cargos en contra del querellado.
25. **Represalias:** cuando el patrono o un supervisor toma una decisión adversa de empleo porque el empleado presenta una querella conforme esta Política o Reglamento o por ofrecer, verbal o por escrito cualquier testimonio, expresión o información ante un foro legislativo, investigativo o judicial sobre alegados actos de discrimen u hostigamiento sexual.
26. **Supervisor:** todo funcionario o empleado de la Administración que ejerce algún control o cuya recomendación sea considerada para la contratación, clasificación,

despido, ascenso, traslado, fijación de compensación o sobre el horario y lugar de trabajo, o cualquier otro término o condición de empleo o la asignación de funciones que desempeña o pudiera desempeñar un empleado o grupo de empleados.

27. **Veterano(a):** conforme la Ley Núm. 100-1959, será definido en la Ley Núm. 203-2007, según enmendada, mejor conocida como “Carta de Derechos del Veterano Puertorriqueño del Siglo XXI”. En detalle, “veterano” significa toda persona que haya servido, honorablemente, en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos de América, entiéndanse el Ejército, Marina de Guerra, Fuerza Aérea, Cuerpo de Infantería de Marina y la Guardia Costanera de los Estados Unidos, así como en el Cuerpo de Oficiales del Servicio de Salud Pública de los Estados Unidos, y en sus entidades sucesoras en derecho, y que tenga la condición de veterano, de acuerdo con las leyes federales vigentes. Incluirá las personas, cuyo servicio en los cuerpos de reserva de las Fuerzas Armadas o la Guardia Nacional cumpla con los requisitos dispuestos por dichas leyes.

28. **Violencia Doméstica:** conforme la Ley Núm. 100-1959, significa la conducta tipificada en la Ley Núm. 54-1989, que es un patrón de conducta constante de empleo de fuerza física o **violencia psicológica**, intimidación o persecución contra una persona por parte de su cónyuge, ex cónyuge, una persona con quien cohabita o haya cohabitado, con quien sostiene o haya sostenido una relación consensual o una persona con quien se haya procreado una hija o hijo, para causarle daño físico a su persona, sus bienes o a la persona de otro o para causarle grave daño emocional. Más aún, “**violencia psicológica**” significa un patrón de conducta constante ejercitada en deshonor, descrédito o menosprecio al valor personal, limitación irrazonable al acceso y manejo de los bienes comunes, chantaje, vigilancia constante, aislamiento, privación de acceso o alimentación o descanso adecuado, amenazas de privar de la custodia de los hijos o hijas, o destrucción de objetos apreciados por la persona, excepto aquellos que pertenecen privativamente al ofensor.

29. **Visitante:** toda persona que acude a ASES que no es su funcionario, empleado o contratista.

#### ❖ **Artículo V – Política Pública, Objetivos y Cumplimiento**

ASES está comprometida con la Política Pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico la cual desaprueba y prohíbe el hostigamiento sexual, el discrimen, inclusive el discrimen por orientación sexual o identidad de género en el empleo. Es una práctica contraria a las normas de comportamiento correcto, cortés y respetuoso que rigen el servicio. Más es una práctica, contraria a las normas establecidas que prevalecen en la Administración que ofrece igualdad de oportunidades en el empleo sin discrimen por razón de edad, raza, color, sexo, embarazo, origen social o nacional, condición social, afiliación política, ideas políticas o religiosas, o por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho y por razón de ser militar, ex-militar, servir o haber servido en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos o por ostentar la condición de veterano.

Bajo ninguna circunstancia se permite persona alguna, independientemente de su nivel jerárquico, genere o propicie un ambiente de trabajo matizado por el hostigamiento sexual en cualquiera de sus modalidades o que discrimine en contra de aspirantes de empleo, empleados, funcionarios, contratistas o visitantes de ASES. Por lo tanto, ninguna persona en ASES tiene que tolerar, permitir, aceptar o someterse a este tipo de conducta prohibida.

De igual manera, ningún visitante, contratista, empleado o funcionario de la Administración discriminará u hostigará sexualmente a empleados de igual, inferior o superior jerarquía o visitante y viceversa. El empleado que viole las normas establecidas que prohíben este tipo de conducta, será objeto de medidas correctivas o disciplinarias y cualquiera otra acción que amerite conforme a cada caso, según los procesos establecidos en esta Política y Reglamento.

Está prohibido tomar represalias de cualquier índole contra personas que utilicen el procedimiento de querellas por conducta de hostigamiento sexual o discrimen en el empleo o por ofrecer, verbal o por escrito cualquier testimonio, expresión o información ante un foro legislativo, investigativo o judicial sobre alegados actos de discrimen u hostigamiento sexual.

Esta Política y Reglamento define las conductas prohibidas y los términos necesarios para entender su alcance. Igualmente, detalla el procedimiento a seguir para presentar las querellas de discrimen, hostigamiento sexual o represalias en el empleo. También, incluye el procedimiento investigativo para determinar los hechos y el curso conforme a cada caso. Finalmente, explica la formulación de cargos o carta de intención presentada por ASES en contra de la parte querellada cuando se determina que incurrió en la conducta prohibida.

Por tanto, todo empleado de la Administración recibirá copia de la Política y Reglamento. En consecuencia, todo empleado tiene el deber de leer, conocer y seguir la Política y Reglamento. Si algún empleado tiene duda, al recibir la Política y Reglamento, deberá discutirla con la Administración; ya que no se excusará el desconocimiento de estos con relación a esta Política y Reglamento y así regirá todos los asuntos relacionados a la presentación, investigación y adjudicación de querellas por alegados actos de hostigamiento sexual, discrimen y represalias llevados a cabo por cualquier funcionario, Director, miembro de la Junta de Directores, empleados, contratistas o visitantes que acuden a ASES

#### ❖ **Artículo VI – Interpretación**

Esta Política y Reglamento será interpretada de acuerdo con las disposiciones de ley y reglamentos que confieren su autoridad, de modo que garanticen a los querellantes o víctimas la pronta consideración de querellas por hostigamiento sexual, discrimen y represalias, el debido proceso de ley y la justa y rápida disposición de todo asunto presentado conforme esta Política y Reglamento.

## ❖ **Artículo VII – Confidencialidad**

La querrela y los procesos investigativos del procedimiento informal, serán de carácter confidencial. Todos estos documentos confidenciales serán parte del expediente del caso.

Los expedientes de investigación se guardarán en un archivo específicamente designado para ello en la Oficina de Recursos Humanos; excepto en los casos donde la parte querellada sea de la Oficina de Recursos Humanos. Si el(la) Director(a) de Recursos Humanos es la parte querellada, el expediente del caso se archivará en la oficina de el(la) Director(a) Ejecutivo(a) o la Oficina de Asesores Legales de ASES, si así lo dispone y requiere el(la) Director(a) Ejecutivo(a). Los informes rendidos deben permanecer en los expedientes y no debe circularse copia de éstos a ninguna oficina de ASES, salvo en casos que se requiera elevación del expediente como parte de un proceso apelativo.

Serán documentos confidenciales en la etapa de investigación de la querrela, la entrevista a las partes: querellado(a) y querellante, la entrevista a testigos y a supervisores, según sea el caso. Además, serán confidenciales las comunicaciones entre el investigador y la Administración. De otro lado, las partes podrán obtener una comunicación que les explique el resultado de la investigación al concluir esta etapa, según se detalla más adelante.

Una vez se notifique la determinación de la Administración imponiendo la medida disciplinaria, el expediente y el informe de investigación no serán confidenciales y estarán sujetos a inspección, por cualquiera de las partes: querellante y querellado(a), previo solicitud escrita presentada en la Oficina de Recursos Humanos.

No se podrá ofrecer información sobre querellas presentadas que estuvieran en la etapa de investigación o que hubiesen sido desestimadas o archivadas en cualquier etapa del procedimiento. En otras palabras, sólo cuando la querrela se vuelve una Formulación de Cargos o un procedimiento formal, la querrela, las entrevistas a testigos y los documentos sometidos durante la investigación dejan de ser confidenciales. Aún así, el informe y las recomendaciones del investigador u Oficial Examinador continuarán gozando de su carácter de confidenciales y privilegiadas, según sea el caso.

## ❖ **Artículo VIII - Hostigamiento Sexual y sus Modalidades**

El hostigamiento sexual en el empleo consiste en cualquier tipo de acercamiento de índole sexual no deseado, requerimientos de favores sexuales y cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza sexual, o que sea reproducida utilizando cualquier medio de comunicación incluyendo, pero sin limitarse, al uso de

herramientas como la red cibernética o por cualquier medio electrónico, cuando se da una o más de las siguientes circunstancias:

1. Cuando el someterse a dicha conducta se convierte de forma implícita o explícita en un término o condición del empleo.
2. Cuando el sometimiento o rechazo a dicha conducta por parte de la persona se convierte en fundamento para la toma de decisiones respecto a cualquier aspecto relacionado en el empleo.
3. Cuando esa conducta tiene el efecto o propósito de interferir de manera irrazonable con el desempeño del trabajo o crea un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.

El hostigamiento sexual puede configurarse entre personas del mismo sexo o sexo opuestos. El hostigamiento sexual se puede manifestar de diversas formas. Tanto la ley como la jurisprudencia han reconocido dos modalidades en las cuales se manifiesta este acto: intercambio o quid pro quo y ambiente hostil u ofensivo. A continuación definimos cada una de ellas.

1. **Intercambio (Quid Pro Quo):** hostigamiento sexual que envuelve favores sexuales como una condición o requisito para obtener beneficios en el empleo. Este tipo de hostigamiento se manifiesta cuando la sumisión o aceptación de esta conducta se convierte, de forma explícita o implícita, en uno de los términos o condiciones de empleo, o bien cuando la sumisión, aceptación o rechazo de la conducta prohibida se convierte en el fundamento para la toma de decisiones en el empleo que afectan esa persona. Esta modalidad de hostigamiento tiene que originarse de una persona con poder, autoridad o con la facultad de supervisar de manera que pueda concretarse la amenaza.
2. **Ambiente Hostil u Ofensivo:** hostigamiento sexual que, aunque no tenga un impacto económico, cree un ambiente hostil u ofensivo en el trabajo. Con ello, constituye hostigamiento sexual someter a una persona a expresiones o actos de índole sexual, en forma generalizada o severa que tenga el efecto de alterar sus condiciones de empleo o le cree un ambiente de trabajo hostil u ofensivo, incluyendo el uso de los recursos de tecnología de información de ASES o medios electrónicos privados para causar un ambiente de trabajo hostil. En esta modalidad, la conducta del hostigador tiene el efecto o propósito de interferir, de manera irrazonable, con el desempeño del trabajo de la persona hostigada. Este tipo de hostigamiento puede ser de un compañero de trabajo o de una persona externa, en el cual podemos nombrar a contratistas o visitantes, según definidos anteriormente.

Los actos no bienvenidos que pueden constituir hostigamiento sexual varían de caso a caso. Mientras más severo o grave es el acto no deseado, menos persistencia o recurrencia podría requerirse para que constituya hostigamiento sexual. Ejemplos de algunas acciones y manifestaciones de hostigamiento sexual más comunes pueden ser las siguientes:

1. Lenguaje o expresiones de naturaleza sexual, narración de chistes ofensivos de carácter sexual, bromas y comentarios obscenos;
2. Llamadas a través de teléfonos y/o mensajes de texto y/o correos electrónicos o cualquier otro medio con contenido sexual o la utilización de estos medios para enviar, recibir o crear documentos con contenido discriminatorio por razón de género o de naturaleza sexual;
3. Expresiones que pueden considerarse ofensivas por tener contenido sexual;
4. Gestos o actos obscenos o lascivos, miradas insistentes a distintas partes corporales,
5. Propositiones e insinuaciones de naturaleza sexual;
6. Exposición de material sexual ofensivo, indecente o pornográfico o de dibujos obscenos;
7. Pellizcos, roces corporales, apretones, besos y caricias;
8. Invitaciones constantes y directas a salir, bailar, a tomar bebidas alcohólicas y a cenar, entre otras, aún cuando no se hubieren rechazado;
9. Intentos de efectuar actos sexuales o la relación sexual como tal;
10. Exposición de genitales;
11. Requerimiento de relaciones sexuales;
12. Tentativa de agresión sexual y agresión sexual;
13. Aquella conducta de naturaleza sexual reiterada que tiende a crear un ambiente no deseado en el área laboral.

Los ejemplos anteriores constituyen posibles actos de hostigamiento sexual en el empleo. Los mismos son ejemplos de conductas tipificadas como hostigamiento sexual pero no es una lista taxativa, así que se verá cada caso por separado.

Ninguna persona está obligada a permitir, aceptar, someterse o tolerar actos de hostigamiento sexual. La comunicación clara y efectiva es la mejor herramienta en el trabajo; así cualquier persona que sienta que ha sido víctima de conducta de hostigamiento sexual deberá comunicárselo al alegado hostigador; más informarle que sus acercamientos no son deseados ni aceptados. También, la víctima deberá continuar con el proceso de querrela de hostigamiento sexual que se provee en esta Política y Reglamento.

#### ❖ Artículo IX – Discrimen

ASES protege a los empleados y aspirantes a empleo contra el discrimen por razón de edad, raza, color, sexo, orientación sexual, identidad de género, origen social o nacional, condición social, afiliación política, ideas políticas o religiosas, embarazo, ser madre lactante, o por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho, por ser militar, ex-militar, servir o haber servido en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos o por ostentar la condición de veterano. Más aún, ASES prohíbe este tipo de discrimen. Será ilegal que la Administración despida, suspenda o trate de forma diferente a un empleado suyo en relación a su sueldo, salario, jornal o compensación, términos, categorías, condiciones o privilegios de su trabajo, o que deje de emplear o rehúse emplear o reemplazar a una persona, o limite o clasifique sus empleados en cualquier forma que tienda a privar a una persona de oportunidades de empleo, aprendizaje, entrenamiento o reentrenamiento o que afecte su status de empleado, por los factores antes expresados. Se presume que un acto es discriminatorio cuando haya sido realizado sin justa causa.<sup>1</sup> Esta presunción será de carácter controvertible.

ASES no publicará o circulará o permitirá que se publiquen o circulen anuncios, avisos, o cualquier otra forma de difusión, negando oportunidades de empleo, directa o indirectamente, a todas las personas por igual, por razón de raza, color, sexo, matrimonio, orientación sexual, identidad de género, origen social o nacional, condición social, afiliación política, ideas políticas o religiosas, o por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho, o sin justa causa, por razón de edad, por ser militar, ex-militar, servir o haber servido en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos o por ostentar la condición de veterano. ASES no tolerará el discrimen en el empleo.

---

<sup>1</sup>La Regla 13 de las Reglas de Evidencia definen una presunción como una deducción de un hecho que la ley autoriza a hacer o requiere que se haga de otro hecho o grupo de hechos previamente establecidos en la acción. A ese hecho o grupo de hechos previamente establecidos se le denomina hecho básico; al hecho deducido mediante la presunción se le denomina hecho presumido. La presunción es incontrovertible cuando la ley no permite presentar evidencia para destruir o rebatir la presunción, o sea, demostrar la inexistencia del hecho presumido. El resto de las presunciones de denominan controvertibles.

Con relación a la situación personal del empleado, en los casos de discrimen a las víctimas o presuntas víctimas de violencia doméstica, agresión sexual o acoso, no se puede presumir que la Administración tenga conocimiento de estos hechos. La Administración tiene que estar en posición de conocer estos hechos para poder asistir al empleado; así hará los ajustes o acomodos razonables necesarios en el lugar de trabajo para proteger a sus empleados de un posible agresor una vez éste haya sido avisado sobre la potencialidad de que ocurra una situación peligrosa.

#### ❖ **Artículo X – Medidas Disciplinarias y Otras Medidas Correspondientes**

De existir base razonable para la aplicación de una medida correctiva o disciplinaria, en lo que respecta al procedimiento administrativo formal, se procederá contra el empleado que ha incurrido en la conducta prohibida o ilegal. Esta Política y Reglamento recoge las medidas disciplinarias aplicables conforme el Reglamento 6294 o Reglamento de Personal de ASES aprobado el 13 de diciembre de 2004. Si en el futuro, ASES enmienda el Reglamento de Personal, se aplicarán aquellas medidas disciplinarias que resulten distintas a las que se detallan a continuación o de conformidad con el Reglamento de Personal Vigente. Si las conductas prohibidas por el Reglamento de Personal y las medidas disciplinarias se mantienen iguales, no será necesario recurrir el Reglamento de Personal vigente, ya que están recogidas en esta Política y Reglamento. En cualquiera de los casos, ASES podrá optar por utilizar las medidas disciplinarias aquí establecidas.

Para efectos de reincidencia, se toman en consideración las sanciones disciplinarias relacionadas a discrimen y hostigamiento sexual impuestas a la parte querellada, independientemente del tiempo transcurrido y del lugar de trabajo de la parte querellada: ASES u otra agencia gubernamental anteriormente.

Si de la investigación efectuada como parte del procedimiento de querrela no se puede establecer que la parte querellada incurrió en conducta constitutiva de discrimen, represalias u hostigamiento sexual en el empleo, pero la evidencia demuestra que la conducta fue impropia o lesiva a las relaciones interpersonales en el trabajo o incurrió en alguna otra conducta prohibida por esta Política y Reglamento o el Reglamento de Personal de ASES, se podrá aplicar una medida correctiva o disciplinaria. Así, si se determina que la conducta fue impropia o lesiva, de acuerdo a los hechos y las circunstancias particulares del caso, se evaluará la falta de conformidad con esta Política y Reglamento o el Reglamento de Personal vigente y se le impartirá la medida disciplinaria correspondiente. Más adelante, se resumen aquellas conductas prohibidas que podrían evaluarse ante estas circunstancias.

Las medidas disciplinarias, conforme el Reglamento de Personal, que podrían imponerse según los hechos y el derecho del caso, si se determina que el empleado incurrió en conducta prohibida, serán las siguientes:

Falta	Primera	Segunda	Tercera	Cuarta
Conducta desordenada en horas laborables en las instalaciones de la agencia	Amonestación escrita o suspensión de 1 a 15 días	Suspensión de 1 a 30 días	Destitución	
Pérdida de tiempo en el trabajo o uso indebido del mismo	Amonestación escrita	Suspensión de 1 a 15 días	Suspensión de 15 a 30 días	Destitución
Conducta irrespetuosa en su relación con compañeros de trabajo (supervisores)	Amonestación escrita o suspensión de 1 a 15 días	Suspensión de 1 a 30 días	Destitución	
Actos contrario a las leyes estatales, federales y municipales	Amonestación escrita o suspensión de 1 a 30 días o destitución	Suspensión de 15 a 30 días o destitución	Destitución	
Actos amenazantes, indecentes u obscenos, agresiones, incitaciones o provocación de peleas	Suspensión de 1 a 12 meses o destitución	Destitución		
Ser convicto por delito grave o cualquier otro que implique depravación moral	Destitución			
Realizar actos que impidan la aplicación de las leyes y reglamentos que rigen la Administración	Amonestación escrita	Suspensión de 1 a 30 días	Destitución	
Conducta constitutiva de hostigamiento sexual	Suspensión de 1 a 180 días o destitución	Destitución		

Todo supervisor o empleado que conozca sobre conducta constitutiva como hostigamiento sexual, represalias o discriminación en ASES tendrá la responsabilidad de someter inmediatamente una querrela escrita, conforme provee esta Política o Reglamento. El no informar prontamente estos actos o conductas se entenderá como una violación a la Política y Reglamento aquí esbozado y acarreará la acción disciplinaria correspondiente. Véase la falta correspondiente a "realizar actos que impidan la aplicación de las leyes y reglamentos que rigen la Administración" antes listado, así se le impondrán las medidas disciplinarias correspondientes a esta falta. Se reitera que no se tomarán represalias contra la persona querellante por haber presentado una querrela de discriminación u hostigamiento sexual en el empleo.

Sin embargo, nada de lo aquí dispuesto impedirá la imposición de responsabilidad o medidas disciplinarias a empleados que a sabiendas levanten planteamientos frívolos al amparo de esta Política y Reglamento. Véase la falta correspondiente a "realizar actos que impidan la aplicación de las leyes y reglamentos que rigen la Administración" antes listado, así se le impondrán las medidas disciplinarias correspondientes a esta falta.

Cuando se trate de algún miembro de la Junta de Directores de ASES, y se determina que incurrió en la conducta impropia o ilegal, se le solicitará abandonar su nombramiento. Si este se niega a abandonar su puesto, se referirá el asunto a la Oficina del Gobernador para que éste disponga de la querrela según sus reglas y procedimientos.

Cuando se trate de personas por contrato, subcontrato, contratistas independientes o sus representantes, o visitantes o terceras personas no empleadas de la Administración, el(la) Director(a) Ejecutivo(a) tomará las medidas correctivas que estén a su alcance y que procedan en derecho. Aún así, si el querellado es un contratista e incurriese en la conducta prohibida, se rescindiré su contrato y no se le renovará éste ni se le otorgará contrato posterior alguno con la Administración. Si el querellado es un visitante o terceras personas, el(la) Director(a) Ejecutivo(a), a través del personal de seguridad o el(la) Director(a) de Recursos Humanos, podría solicitarle al visitante o tercero que abandone inmediatamente los predios de ASES. También, le puede prohibir la entrada a cualquier persona, visitante o tercero que previamente haya incurrido en actos de hostigamiento sexual o discrimen contra un empleado.

En todos los casos, se podrá referir la falta a la Oficina de Ética Gubernamental, de ser necesario. El Expediente del Caso se podrá someter a esta Oficina para que haga una evaluación y determinación de violación ética bajo sus estatutos y reglas.

#### ❖ **Artículo XI – Factores para Determinar Conducta Discriminatoria**

Para determinar si la alegada conducta constituye un acto de discrimen u hostigamiento sexual en el empleo, deberá considerarse lo siguiente:

- A. La totalidad de las circunstancias en que ocurrieron los hechos, así como la naturaleza de los actos discriminatorios, los acercamientos o requerimientos sexuales y el contexto en el cual ocurrió la alegada conducta discriminatoria o de hostigamiento sexual. La determinación de ilegalidad se hará basada en los hechos de cada caso en particular tomando en consideración el estado de derecho vigente.
- B. La relación de empleo entre las partes involucradas, para determinar si la persona que cometió la alegada conducta de discrimen u hostigamiento sexual actuó en su capacidad de representante, directivo, gerencial o supervisor de

ASES. No es necesario establecer que éste sea el supervisor directo de la parte querellante.

C. La totalidad de la investigación realizada, las partes, sus testimonios y toda aquella información adicional que surja de la investigación realizada.

#### ❖ Artículo XII – Procedimiento Informal

1. Toda persona que entienda ha sido objeto de discrimen, represalias u hostigamiento sexual deberá querellarse por escrito para que se investiguen los hechos internamente por su supervisor(a) y la Oficina de Recursos Humanos, y se tome la correspondiente acción por parte de la Administración.
2. No se investigará una querella anónima.
3. Si la parte querellante opta por radicar su reclamación en el tribunal o directamente en las agencias que regulan y velan por las disposiciones legales que prohíben el discrimen y el hostigamiento sexual, se podrá utilizar este hecho en cualquiera de estos procesos para establecer o intentar establecer que no agotó los procesos internos o que la Administración no tenía conocimiento del discrimen o el hostigamiento sexual. Igualmente, si la parte recurre a estos foros, la Administración se reserva el derecho de continuar con el proceso informal o formal; o de desestimar y archivar la querella para evitar duplicidad de procedimientos o determinaciones contrarias; también podrá determinar paralizar el proceso informal o formal hasta que estos foros resuelvan la querella administrativa o judicial, ante el foro respectivo. El(la) Director(a) Ejecutivo(a) o la Junta de Directores deberán notificar esta determinación de archivo del caso a las partes envueltas a los diez (10) días de recibida la querella administrativa o la demanda judicial, según sea el caso, excepto que sea necesario extender dicho término por razón justificada.
4. La parte querellante tiene treinta (30) días para radicar la querella. Este término comenzará a transcurrir a partir del último acto de discrimen u hostigamiento sexual. Este término será fatal o improrrogable (el empleado no tiene excusa para presentar tardíamente su querella); así se desestimarán y archivarán automáticamente cualquier querella presentada en exceso de dicho término.
5. Será deber del empleado o cualquier persona que haya presenciado un acto de discrimen u hostigamiento sexual radicar una querella al respecto.
6. Si quien reclama fuera un empleado, podrá dirigirse a su supervisor. Por su parte, el supervisor deberá referir el asunto inmediatamente a el(la) Director(a) de la Oficina de Recursos Humanos. En cualquier caso, quien reclama podrá recurrir

inicialmente a el(la) Director(a) de la Oficina de Recursos Humanos; no será requisito que se haya presentado la querella antes al supervisor.

7. Si el querellado es el supervisor u otro funcionario de mayor jerarquía, inclusive el(la) Director(a) Ejecutivo(a) o algún miembro de la Junta de Directores, el empleado podrá dirigirse inmediatamente a el(la) Director(a) o Director(a) de la Oficina de Recursos Humanos.
8. Si el querellado es el Director(a) de Recursos Humanos, el empleado podrá dirigirse inmediatamente a el(la) Director(a) Ejecutivo(a).
9. Si quien reclama fuera un aspirante de empleo, un contratista o visitante, deberá referir su querella a la Oficina de Recursos Humanos o directamente a el(la) Director(a) Ejecutivo(a) cuando la conducta alegada la cometió el(la) Director(a) o Director(a) de Recursos Humanos.
10. La querella escrita deberá contener la información siguiente:
  - a. nombre de la parte querellante,
  - b. información para contactar a la parte querellante,
  - c. nombre de la parte querellada,
  - d. fecha y lugar en que ocurrieron los hechos,
  - e. explicar en detalle todos los hechos que llevan a sus alegaciones de discrimin u hostigamiento sexual,
  - f. una propuesta de resolución o acomodo ante la situación;
  - g. nombre de testigos, y
  - h. un listado de documentos relacionados a las alegaciones y acompañar los documentos con la querella.
11. Los procesos informales serán confidenciales y no se divulgará información alguna.
12. La querella se atenderá de forma rápida y oportuna.
13. Con el propósito de proteger a la parte querellante y con la mayor prontitud, se podrán establecer medidas provisionales que sean posibles y convenientes, tales como:
  - a. No será necesario suspender al querellado pero, si así lo determina la Administración, se suspenderá con sueldo.
  - b. Cambiar el turno de empleo o funciones de la parte querellada.

- c. Si la parte querellada es el supervisor, ASES procurará que la parte querellante se reporte a otro supervisor y, si son necesarias comunicaciones entre la parte querellante y su supervisor, éstas se harán a través del supervisor que se le asigne a la parte querellante.
- d. Procurar que la relación de trabajo sea en presencia de otras personas, de manera que la parte querellante no tenga que relacionarse a solas con la parte querellada en el curso del trabajo.
- e. Conceder licencia de vacaciones a cualquiera de los concernidos.
- f. Reubicar a la parte querellada a otra oficina.
- g. Cualquier otra medida que bajo las circunstancias particulares del caso resulte necesaria.

Las medidas provisionales no deberán considerarse como una sanción en contra de la parte querellada. Estas medidas provisionales podrán ser tomadas a iniciativa del Director(a) de Recursos Humanos o el(la) Director(a) Ejecutivo(a), según sea el caso. Estas medidas serán efectivas durante el tiempo en que se tramite la investigación y hasta que se adjudique la querrela. Para la adopción de estas medidas se tomará en cuenta el interés de la persona querellante. El querrellado no tendrá una causa de acción en contra de ASES por haber impuesto una medida provisional para atender la querrela; más no se entenderá que una medida provisional es un cambio de puesto o cambio en los términos y condiciones de empleo. Al contrario, las medidas provisionales son en respuesta al deber legal de ASES para atender y erradicar el discrimen y el hostigamiento sexual en el empleo.

- 14. La investigación contará con declaraciones por la persona querellante y la parte querellada y cualquier testigo o persona con conocimiento de los hechos alegados.
- 15. Una vez el(la) Director(a) de Recursos Humanos o el(la) Director(a) Ejecutivo(a), según sea el caso, recibe la querrela éste será responsable de los siguientes pasos:
  - a. Coordinará de inmediato la orientación al querellante relacionado a sus derechos y los remedios disponibles por las leyes que prohíben el discrimen y el hostigamiento sexual, según sea el caso. Este término no deberá exceder de cinco (5) días excepto por justa causa. El(la) Director(a) Ejecutivo(a) podrá dirigir y solicitar que este acto lo lleve a cabo la Oficina de Asesores Legales de ASES, si la parte querellante es el(la) Director(a) de Recursos Humanos.

- b. Se le informará al querellado; más se le dará la oportunidad de ser informado de las alegaciones en su contra, exponer su posición y defensas. Este término no deberá exceder de cinco (5) días excepto por justa causa. Disponiéndose, sin embargo, que en esta etapa de los procedimientos no tendrá derecho a las garantías del debido proceso de ley reconocidas en los procedimientos formales. No obstante, si así lo solicita y notifica oportunamente, podrá asistir a la reunión acompañado por un abogado. Se aclara que ASES no está obligada a brindarle o sufragar los gastos de un abogado para la parte querellada. Más aún, el abogado no podrá ofrecer testimonio o entorpecer los procedimientos; comparecerá como oyente o testigo. Por su parte, ASES se reserva el derecho a comparecer representada por abogado en cualquier etapa de los procesos.
  - c. Coordinará con el(la) Director(a) Ejecutivo(a) o la Junta de Directores, según sea el caso, la necesidad o deseabilidad de llevar a cabo por sí o a través de un Oficial Examinador la investigación de la querella. Este término no deberá exceder de cinco (5) días excepto por justa causa.
  - d. Si el investigador lo solicita, coordinará con este la entrega de los documentos siguientes: querella de hostigamiento o discrimen, Reglamento de Personal vigente, Reglamento o Política que prohíbe el discrimen y el hostigamiento sexual vigente, expedientes de personal de las partes y cualquier otro documento relacionado al caso o declaraciones de las partes o sus testigos. Todos los documentos que obtenga y utilice para su informe el investigador, serán parte del expediente de investigación o expediente del caso.
16. En cualquier momento, la parte querellante podrá retirar por escrito su querella. Si la persona querellante no participa de la investigación o decide retirar la querella, se continuará el proceso investigativo a base de todos los documentos o evidencia disponible al momento. En otras palabras, aún cuando el querellante informe a su supervisor, el(la) Director(a) de Recursos Humanos o el(la) Director(a) Ejecutivo(a), según sea el caso, que retirará la querella o que no quiere seguir con el proceso, esto no priva a la Administración de continuar con los procesos de investigación, procedimiento informal o formal conforme la presente Política y Reglamento. De esta forma, la Administración se asegura de cumplir con la política pública para prohibir y erradicar el discrimen y el hostigamiento sexual en el empleo.
17. La investigación deberá iniciarse en un plazo razonable, el cual dependerá de la situación particular del caso, pero se recomienda que la misma comience al menos a los cinco (5) días calendario de la querella escrita por el querellante o el referido del supervisor a el(la) Director(a) de Recursos Humanos o a el(la)

Director(a) Ejecutivo(a), según sea el caso. Este término se podrá prorrogar con o sin justificación por cinco (5) días más; luego de transcurrido este término adicional, la investigación no podrá dilatarse más excepto por razón justificada. No será razón justificada para dilatar la investigación que el empleado (parte querellada o testigo) esté en licencia de vacaciones, así éste será contactado por la Administración y deberá comparecer al proceso investigativo. Si la parte querellada, testigo o el querellante, está fuera de Puerto Rico o en licencia de enfermedad, los términos para llevar a cabo la investigación o completarla se paralizarán y comenzarán una vez el empleado se reinstale a su empleo.

18. Según los hechos y las partes envueltas, el(la) Director(a) de Recursos Humanos y el(la) Director(a) Ejecutivo(a) o el(la) Director(a) de Recursos Humanos y la Junta de Directores discutirán la necesidad o deseabilidad de que la investigación se haga por el(la) Director(a) de Recursos Humanos o si se referirá el caso a un Oficial Examinador. En todo caso que algún miembro de la Junta de Directores, el(la) Director(a) Ejecutivo(a) o el(la) Director(a) de Recursos Humanos, sean la parte querellada o la parte querellante, se asignará un Oficial Examinador.
19. Si el(la) Director(a) de Recursos Humanos o el Oficial Examinador, luego de completada la investigación, determina que procede la formulación de cargos se iniciará con el procedimiento formal. En cualquier instancia, se le notificará a las partes la determinación de la Administración, ya sea desestimación o archivo de la querrela o formulación de cargos y presentación de querrela; así como cualquier otra determinación que proceda en los hechos, el derecho y está Política y Reglamento.
20. No constituirá impedimento para llevar a cabo la correspondiente investigación alegaciones dirigidas a establecer que la persona querellante haya accedido a las insinuaciones e invitaciones o haya sostenido una relación previa con la parte querellada.
21. No se tomarán represalias contra la persona querellante por haber presentado una querrela de discrimen u hostigamiento sexual en el empleo. Sin embargo, nada de lo aquí dispuesto impedirá la imposición de responsabilidad o medidas disciplinarias a empleados que a sabiendas levanten planteamientos frívolos al amparo de esta Política y Reglamento.
22. Durante la investigación no se indagará en el historial o comportamiento sexual anterior de los involucrados ni se tomará en cuenta para algún propósito del procedimiento. Conforme la Regla 21-A de las Reglas de Evidencia, en cualquier acción civil en donde se alegue conducta constitutiva de hostigamiento sexual, no se admitirá evidencia de la parte querellada, ya sea de opinión o reputación o hechos específicos sobre la conducta sexual de la parte querellante para

establecer un consentimiento o la inexistencia de daños, a menos que existan circunstancias especiales que indiquen que dicha evidencia es pertinente y que su naturaleza inflamatoria o perjudicial no tendrá un peso mayor que su valor probatorio.

23. La parte querellada, la parte querellante y los testigos tienen que cooperar con el investigador; así deberán proveer cualquier documento o información requerida por éste y asistir a las reuniones que éste coordine.
24. La entrevista al querellante, querellado y testigos será en las Oficinas de Recursos Humanos de la Administración, excepto que por razones de seguridad o cualquier razón justificada que haga necesario que las mismas se lleven a cabo fuera de las oficinas de ASES. La parte querellante deberá exponer las razones por las cuales se deberán llevar a cabo las entrevistas fuera de las oficinas de ASES; aún así la Administración se reserva el derecho de continuar las entrevistas en ASES.
25. El cese de la conducta discriminatoria o de hostigamiento sexual no será causa suficiente para detener la investigación o interrumpir que se formulen cargos en contra de la parte querellada.
26. ASES se reserva el derecho de asignar un nuevo Oficial Examinador al caso, si entiende que el proceso se extendió injustificadamente o si el Oficial Examinador incurrió en conducta impropia.
27. Al concluir la investigación, el(la) Director(a) de Recursos Humanos o el Oficial Examinador, según sea el caso, emitirá su informe con recomendaciones. Este informe incluirá, pero sin limitarse a, todos los hechos denunciados y alegados, las personas entrevistadas, la toma de declaraciones a la parte querellante. Los nombres de los testigos de las partes. El(la) Director(a) de Recursos Humanos o el Oficial Examinador expondrán si ocurrió no la conducta discriminatoria o el hostigamiento sexual, analizará el derecho, la Política y el Reglamento, recomendará si procede o no una acción disciplinaria o si se archivará el caso cuando no se concluya que hubo conducta discriminatoria u hostigamiento sexual. Toda declaración y/o documento que se recopile durante la investigación formará parte del expediente del caso.
28. El informe de la investigación por el(la) Director(a) de Recursos Humanos o el Oficial Examinador se deberá rendir a los quince (15) días de asignada o recibida la querrela; excepto por justa causa.
29. El(la) Director(a) de Recursos Humanos entregará el informe de investigación y sus recomendaciones a el(la) Director(a) Ejecutivo(a), excepto en los casos que el(la) Director(a) Ejecutivo(a) sea la parte querellante o la parte querellada. En

estos casos, el informe de investigación se entregará directamente a la Junta de Directores para la acción correspondiente. Si la parte querellante o querellada es el(la) Director(a) de Recursos Humanos, el informe de investigación lo recibirá el(la) Director(a) Ejecutivo(a) del Oficial Examinador y lo notificará a la Junta de Directores con sus recomendaciones.

30. El Oficial Examinador entregará el informe de investigación en todos los casos a el(la) Director(a) de Recursos Humanos, excepto cuando éste sea el querellante o el querellado cuando deberá entregarlo a el(la) Director(a) Ejecutivo(a). En ambos casos, el(la) Director(a) de Recursos Humanos o el(la) Director(a) Ejecutivo(a), respectivamente recibirán, estudiarán y recomendarán a el(la) Director(a) Ejecutivo(a) o a la Junta de Directores, según sea el caso, si se aceptará, modificará o descartará el informe o las recomendaciones en todo o en parte. El(la) Director(a) de Recursos Humanos o el(la) Director(a) Ejecutivo(a), según sea el caso, tiene siete (7) días para llevar a cabo esta labor. La recomendación por parte de el(la) Director(a) de Recursos Humanos o el(la) Director(a) Ejecutivo(a) de aceptar o no el informe podrá ser de forma verbal en una reunión o escrita o electrónica; así no será necesaria una carta o documento escrito para que se tome una determinación final en el caso por el(la) Director(a) Ejecutivo(a) o la Junta de Directores, según sea el caso, aún así es preferible que la recomendación sea por escrito. En otras palabras, la recomendación de el(la) Director(a) de Recursos Humanos es importante pero si no está en el expediente no impedirá la determinación final por el(la) Director(a) Ejecutivo(a) o la Junta de Directores.
31. El(la) Director(a) Ejecutivo(a) será quien tomará la determinación final para modificar, proponer cambios, aceptar o no el informe de el(la) Director(a) de Recursos Humanos o el Oficial Examinador, según sea el caso, excepto cuando el querellante o el querellado sea el(la) Director(a) Ejecutivo(a), en cuyo caso será la Junta de Directores quienes llevarán a cabo esta labor. La determinación de el(la) Director(a) Ejecutivo(a) o la Junta de Directores, según sea el caso, con relación al informe de investigación se justificará tomando en consideración las particularidades de cada caso y la naturaleza o gravedad de la conducta imputada; así como cualquier otro factor agravante o atenuante.
32. El(la) Director(a) Ejecutivo(a) o la Junta de Directores, según sea el caso, notificará a las partes la determinación final en cuanto a la querella; así les explicarán si procede o no la querella por discriminación, hostigamiento sexual u otra conducta o si la misma se desestimará y archivará. Si procede la querella, se determina que hubo conducta ilegal o una falta a esta Política y Reglamento o al Reglamento de Personal, se seguirá el procedimiento formal o carta de intención sobre destitución o medida disciplinaria.

33. El término para notificar la determinación final con relación a la querella no deberá exceder de quince (15) días desde recibida la querella excepto por razón justificada. Aún así, se recomienda que la determinación final con relación a la querella no exceda de dos (2) meses de recibir la recomendación de el(la) Director(a) de Recursos Humanos o del Oficial Examinador.
34. La determinación final podría ser una intención de acción disciplinaria o una carta de destitución a la parte querellada. La acción disciplinaria o destitución procederá si se determina que incurrió en la conducta prohibida o si incurrió en alguna falta que viole las leyes o reglamentos o políticas de ASES, incluyendo la presente Política y Reglamento.
35. En cualquier caso, la parte querellante podrá recurrir a las agencias administrativas correspondientes o al foro judicial para ejercitar su causa de acción, pero si determina seguir el proceso administrativo interno, deberá esperar a la determinación final de el(la) Director(a) Ejecutivo(a) o la Junta de Directores, según sea el caso. Si la parte querellante no está de acuerdo con la determinación de el(la) Director(a) Ejecutivo(a) o la Junta de Directores, según sea el caso, tendrá un término de quince (15) días para presentar una solicitud de reconsideración para exponer las razones por las cuales no está de acuerdo con el resultado. Deberá incluir en su solicitud de reconsideración toda la evidencia documental o testifical necesaria para atender la misma. El(la) Director(a) Ejecutivo(a) o la Junta de Directores podrá o no atender la solicitud de reconsideración de la parte querellante. Si transcurren quince (15) días sin que se conteste la solicitud de reconsideración, se entenderá que se rechazó de plano; excepto que dentro de dicho término el(la) Director(a) Ejecutivo(a) o la Junta de Directores indiquen que atenderán la solicitud de reconsideración y provea un término para ello, que no excederá de treinta (30) días, excepto por razón justificada. Si la parte querellante no está de acuerdo con la determinación con relación a la reconsideración podrá recurrir a la Comisión Apelativa del Servicios Público ("CASP") o al Tribunal de Apelaciones. Con relación a CASP, el Reglamento 7313 del 7 de marzo de 2007 de CASP establece que ésta tiene jurisdicción apelativa voluntaria sobre los empleados de corporaciones públicas. Por su parte, la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, Ley Núm. 170-1988 establece que una parte adversamente afectada por una orden o resolución final de una agencia y que haya agotado todos los remedios provistos por la agencia o por el organismo administrativo apelativo correspondiente podrá presentar una solicitud de revisión ante el Tribunal de Circuito de Apelaciones, dentro de un término de treinta (30) días contados a partir de la fecha del archivo en autos de la copia de la notificación de la orden o resolución final de la agencia.
36. Por su parte, el querellado no podrá oponerse o solicitar reconsideración a la determinación de el(la) Director(a) Ejecutivo(a) o la Junta de Directores con relación a la querella, según sea el caso. La parte querellada deberá esperar a la notificación de la formulación de cargos o al procedimiento formal. En dicha etapa,

se le reconocerán todas las garantías necesarias para responder a los cargos en su contra. Si la parte querellada presenta una solicitud de reconsideración a la determinación final, ésta no interrumpirá proceso alguno, no será atendida ni se emitirá determinación con relación a ésta pero se hará formar parte del expediente del caso; así se podrá utilizar para cualquier procedimiento ulterior conforme a los hechos y el derecho.

37. El empleado de ASES que obstruya la investigación relacionada con una querella de discrimen, represalias u hostigamiento sexual será sancionado conforme a las normas establecidas en esta Política y Reglamento.
38. Si de la investigación realizada se determina que los actos de discrimen, represalias u hostigamiento sexual en el empleo provienen de terceras personas no empleadas o ajenas a la Administración, el(la) Director(a) Ejecutivo(a) tomará la acción correctiva que este a su alcance y que proceda en los hechos y el derecho.
39. Cualquier funcionario o empleado que radique con premeditación una querella frívola por hostigamiento sexual contra otra persona, estará sujeto a la aplicación de medida disciplinaria. Con relación a la parte querellante, procederá la acción disciplinaria o destitución si se determina que presentó una querella frívola o falsa con conocimiento de la falsedad de los hechos.

#### ❖ **Artículo XIII – Investigador y el Oficial Examinador**

El(la) Director(a) de Recursos Humanos o el(la) Director(a) Ejecutivo(a) notificarán a la parte querellante y a la parte querellada quien será el investigador u Oficial Examinador asignado para atender la querella o el procedimiento formal sobre formulación de cargos. Esta notificación se hará dentro del periodo correspondiente para atender la querella.

Para impugnar el investigador o el Oficial Examinador, la parte querellante o la parte querellada deberá solicitarlo por escrito a los dos (2) días de conocer quién será el investigador o el Oficial Examinador, excepto por razón justificada. La parte que intente impugnarlo deberá incluir las razones para creer que existe un conflicto de interés, parcialidad o cualquier otra situación, por la que entienda que la investigación, el proceso informal o formal no se realiza o se puede realizar con objetividad e imparcialidad. El(la) Director(a) Ejecutivo(a) deberá resolver esta petición en cinco (5) días, excepto por causa justificada. En toda querella que se impugne el investigador o el Oficial Examinador, según sea el caso, el término que éste tiene para concluir su labor queda interrumpido y no comienza a contar hasta que su designación sea final.

**a. Etapa Informal o de Investigación de Querella**

El Investigador es la persona designada para atender, investigar y hacer recomendaciones ante una querella de discrimen, represalias u hostigamiento sexual. El investigador puede ser el(la) Director(a) de Recursos Humanos, un empleado de la Oficina de Recursos Humanos, si así lo determina el(la) Director(a) de Recursos Humanos, o un Oficial Examinador, según el caso o según la designación por el(la) Director(a) Ejecutivo(a).

El Oficial Examinador es aquel que investigará los casos de discrimen, represalias u hostigamiento sexual cuando un miembro de la Junta de Directores, el(la) Director(a) Ejecutivo(a), el(la) Director(a) de Recursos Humanos o un empleado de la Oficina de Recursos Humanos sean la parte querellante o la parte querellada. También, será aquel que investigará los casos de discrimen, represalias u hostigamiento sexual, cuando se determine que la investigación no se hará por la Oficina de Recursos Humanos. Éste siempre será un abogado con licencia válida y vigente para practicar la abogacía en Puerto Rico.

En la etapa informal, el Investigador recibirá la querella, entrevistará a las partes y sus respectivos testigos. Éste revisará la evidencia documental y testifical relacionada a la querella; para con ello rendir un informe a ASES. Más aún, rendirá un informe que incluirá, pero sin limitarse a, todos los hechos denunciados y alegados, las personas entrevistadas, la toma de declaraciones a la parte querellante. Los nombres de los testigos de las partes. Deberá concluir si ocurrió no la conducta discriminatoria, de represalias o el hostigamiento sexual. Para ello, incluirá un análisis del derecho y esta Política y el Reglamento. También, éste recomendará si procede o no una acción disciplinaria o si se archivará el caso cuando no se concluya que hubo conducta discriminatoria, de represalias u hostigamiento sexual. Toda declaración y/o documento que se recopile durante la investigación formará parte del expediente del caso. El informe de la investigación por el(la) Director(a) de Recursos Humanos o el Oficial Examinador se deberá rendir a los siete (7) días de asignada o recibida la querella; excepto por justa causa.

**b. Procedimiento Formal o Carta de Intención de Destitución o Acción Disciplinaria**

ASES asignará un Oficial Examinador para atender el procedimiento formal. En esta etapa, ya el(la) Director(a) Ejecutivo(a) o el(la) Director(a) de Recursos Humanos, según sea el caso, hicieron una recomendación con relación al informe de investigación y existe una determinación final notificada a la parte querellante y querellada informando si procede o no la querella o si ésta fue desestimada y archivada.

El Oficial Examinador será en el procedimiento informal como un juez administrativo que recibirá el expediente de investigación y celebrará una vista administrativa. Luego de concluir el procedimiento formal, el Oficial Examinador hará un informe y

recomendación con relación a los hechos y el derecho. El Oficial Examinador concluirá si la parte querellada incurrió en la conducta ilegal o en violación a esta Regla y Política; más si procede o no la medida disciplinaria impuesta o la destitución. En esta etapa, el informe no gozará del privilegio de confidencialidad reconocido en la relación abogado cliente. Este será el debido proceso de ley reconocido a la parte querellada para objetar las acciones disciplinarias en su contra.

❖ **Artículo XIV – Procedimiento Formal y Vista Administrativa**

- A. El procedimiento formal comenzará con la formulación de cargos escrita por la autoridad nominadora. Este proceso se conoce como la carta de intención de imposición de medida disciplinaria a empleado de la Administración. Esto con miras a la imposición de la sanción disciplinaria que corresponda conforme a esta Política y Reglamento o el Reglamento de Personal vigente.
- B. Concurrentemente con la notificación de la carta de intención, la Administración designará un Oficial Examinador y un abogado del interés público para atender el caso en el procedimiento formal y la vista administrativa. El abogado del interés público será un abogado de la oficina de asesores legales de la Administración o un abogado contratado por la Administración para estos fines.
- C. El término para notificar la determinación final, formulación de cargos o carta de destitución a la parte querellada no deberá exceder de dos (2) meses desde recibida la querrela excepto por razón justificada. Aún así, se recomienda que la determinación final con relación a la querrela se emita a los quince (15) días de recibir la recomendación de el(la) Director(a) de Recursos Humanos o del Oficial Examinador.
- D. La parte querellada deberá contestar la querrela oportunamente y, si así lo desea, solicitar la vista administrativa correspondiente. La parte querellada no podrá solicitar una vista administrativa antes o durante el proceso informal.
- E. La carta de intención o formulación de cargos deberá contener lo siguiente:
  - a. Nombre de las partes y sus respectivos puestos.
  - b. Fechas de los incidentes.
  - c. Explicación de la conducta en la cual incurrió la parte querellada.
  - d. Una relación específica de las disposiciones legales y reglamentarias alegadamente violentadas por la parte querellada.

- e. La sanción disciplinaria o la determinación de destitución que procede ante la conducta ilegal o aquella conducta que violó la Política y Reglamento o Reglamento de Personal.
- f. Se le advertirá a la parte querellada su derecho a representación por un abogado. Se reitera que la Administración no es responsable de proveer un abogado a la parte querellada o sufragar sus gastos.
- g. Se le advertirá, además, a la persona querellada que, de no formular una contestación a la querrela incoada en un término de treinta (30) días calendario contados a partir de la notificación, el Oficial Examinador procederá a señalar y celebrar la vista administrativa en rebeldía o resolver el caso sin su participación. Se le permitirá una prórroga de quince (15) días adicionales con o sin justa causa, siempre y cuando lo haga por escrito y previo a que expire el término para contestar la querrela. Luego de dicho término, no se permitirá una prórroga excepto por una causa justificada. Aún así, el Oficial Examinador tendrá discreción para atender las mociones de prórroga y resolverlas según su mejor juicio y los hechos particulares de cada caso.
- h. Se le advertirá que dentro del término de treinta (30) días calendario a partir de la notificación de la formulación de cargos o carta de intención de medida disciplinaria o destitución, la parte querellada podrá solicitar una vista administrativa formal. Si deja transcurrir dicho término sin solicitar la vista administrativa, el caso será resuelto por el Oficial Examinador según el expediente. Este término es fatal e improrrogable.
- i. Se le advertirá a la parte querellada que, no tiene que seguir el proceso formal interno, sino que ante la notificación de la formulación de cargos o carta de intención tiene treinta (30) días para recurrir a CASP, que tiene jurisdicción voluntaria con relación a los empleados de las corporaciones públicas, o directamente al Tribunal de Apelaciones. Véase inciso 35 del Artículo XII. Este término es fatal e improrrogable. De otro lado, si la parte querellada, recurre al procedimiento formal reconocido en esta Política y Reglamento, no podrá recurrir a CASP o al Tribunal de Apelaciones, hasta que culmine el proceso formal. Si comenzado el proceso formal, la parte querellada recurre a CASP o al Tribunal de Apelaciones, la parte deberá notificarlo al Oficial Examinador, quien paralizará todos los términos hasta que se resuelva si se continuará o no el proceso formal, una vez se notificada la determinación final con relación a este particular, comenzarán a transcurrir los términos pendientes en el proceso formal. Más aún, la Administración podrá utilizar los actos del querrellado de recurrir a CASP o

al Tribunal de Apelaciones, para todos los fines que procedan en los hechos y el derecho.

- F. La vista administrativa la celebrará un Oficial Examinador, según designado por la Administración, pero en ningún caso podrá ser el investigador u Oficial Examinador que investigó la querrela de discrimen, represalias u hostigamiento sexual.
- G. La vista administrativa se grabará por cualquier método que permita la grabación y reproducción del testimonio. Las partes podrán obtener copia de la grabación luego de solicitarlo oportunamente al Oficial Examinador por escrito.
- H. No existe un derecho a descubrimiento de prueba pero el Oficial Examinador, a solicitud de las partes, podrá evaluar la deseabilidad o necesidad de que exista un descubrimiento de prueba en el caso. Si el Oficial Examinador opta por brindarle a las partes un término para descubrimiento de prueba, este término no excederá de treinta (30) días desde la orden que permite el descubrimiento de prueba. Luego de transcurrido dicho término, no se permitirá descubrimiento de prueba bajo ninguna circunstancia.
- I. Si las partes determinan que es necesario un perito en el caso, deberán anunciarlo oportunamente al Oficial Examinador incluyendo el *curriculum vitae* del mismo más explicando todas las razones que hacen necesario su testimonio. Se le concederá a la parte contraria cinco (5) días para oponerse al testimonio pericial. ASES no es responsable de obtener un perito o costearlo por la parte querrelada; más no reembolsará los gastos o costas relacionadas a su contratación, ya que esto será por cuenta de la parte querrelada.
- J. El Oficial Examinador podrá señalar una vista de manejo del caso, inicial y/o transaccional, a su discreción o podrá optar por sólo celebrar la vista en su fondo para disponer del caso. Si el Oficial Examinador opta por celebrar una vista con antelación a la vista en su fondo deberá notificar la fecha para la celebración de esta vista a los siete (7) días de ser asignado al caso, excepto razón justificada.
- K. Las reglas de evidencia o de procedimiento civil no serán de aplicación a los procedimientos formales o durante la vista administrativa, excepto que sean necesarios para los fines de la justicia o la tramitación ordenada del proceso administrativo a discreción del Oficial Examinador. Las partes podrán oponerse a que se apliquen las reglas de evidencia o de procedimiento civil pero esto sólo se anotará en el expediente sin que con ello se impida la continuación de los procedimientos. En su día, la parte que se vea afectada por esta determinación, podrá tomar la acción legal correspondiente.

- L. La vista administrativa será celebrada por un Oficial Examinador que designe el(la) Director(a) Ejecutivo(a) o la Junta de Directores, según sea el caso, pero nunca será la misma persona que intervino en la investigación de la querrela de discrimen u hostigamiento sexual.
- M. La vista formal o vista administrativa será pública, a menos que una parte someta una solicitud por escrito y debidamente fundamentada para que la vista sea privada y así lo autorice el Oficial Examinador que presida la vista, si entiende que puede ocasionar daño irreparable a la parte peticionaria. La parte tendrá un término de cinco (5) días de notificada la vista administrativa para llevar a cabo esta solicitud.
- N. Durante la vista administrativa, cada parte tendrá el derecho de ser oído, confrontar la evidencia en su contra y contrainterrogar los testigos que presente la parte contraria.
- O. La vista administrativa se celebrará en o antes de los dos (2) meses de notificada la contestación de la querrela. Si el querrellado optó por no contestar la querrela, la vista administrativa se podrá celebrar en rebeldía en o antes de dos (2) meses de la asignación del caso al Oficial Examinador.
- P. Durante la vista administrativa, cada parte por sí, o por conducto de su representante, podrá presentar aquella prueba material o testifical pertinente. En todo caso, la admisión de prueba durante el proceso se regirá por unas normas amplias sobre pertinencia<sup>2</sup>, materialidad y relevancia que la prueba que se pretende ofrecer pudiera tener en torno a la controversia objeto del procedimiento.
- Q. La vista administrativa sólo se suspenderá por razón justificada. La parte afectada por la fecha notificada para la vista administrativa tiene cinco (5) días calendario antes de la celebración de la vista administrativa para solicitar su re-señalamiento por razón justificada y acompañar los documentos necesarios para que se pueda atender la solicitud. Si la parte deja de solicitar el re-señalamiento en el término correspondiente, el Oficial Examinador podrá celebrar la vista en rebeldía.
- R. El Oficial Examinador notificará a la Administración su informe y recomendaciones en o antes de treinta (30) días de concluida la vista administrativa o vista en su

---

<sup>2</sup> Conforme la Regla 18 de las Reglas de Evidencia, la evidencia pertinente es aquella que (1) tiende a hacer que la existencia de un hecho en controversia, o necesario para la adjudicación de la acción, sea más probable o menos probable de lo que sería sin tal evidencia, o (2) sirve para impugnar o sostener la credibilidad de un testigo o declarante. Más aún, toda evidencia pertinente es admisible, salvo que por estas reglas o por ley se disponga lo contrario. Evidencia no pertinente es inadmisibile.

fondo. Este término podrá ser extendido treinta (30) días adicionales sólo por razón justificada.

#### ❖ **Artículo XV – Informe del Oficial Examinador en el Procedimiento Formal**

El Oficial Examinador rendirá un informe escrito a la Administración dentro del término antes establecido. El informe contendrá lo siguiente:

1. Relación de los hechos probados.
2. Relación de las conclusiones de derecho formuladas.
3. Recomendación en torno a la disposición del caso. La recomendación podrá ser a favor o en contra de la imposición de medidas disciplinarias o destitución de la parte querellada.
4. Recomendación en torno a las advertencias legales que se le deberán hacer a las partes.

#### ❖ **Artículo XVI – Autoridad Nominadora – Determinación Final**

El(la) Director(a) Ejecutivo(a) o la Junta de Directores, según sea el caso, decidirá el caso luego de evaluar el informe del Oficial Examinador e impondrá la sanción disciplinaria, si alguna, que corresponda. Notificará su decisión a la persona querellada por escrito mediante correo certificado con acuse de recibo o diligenciamiento personal, según sea más conveniente, y le advertirá su derecho a apelar la decisión ante CASP, que cuenta con jurisdicción voluntaria para atender las apelaciones de los empleados de las corporaciones públicas, o al Tribunal de Apelaciones que bajo la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme que tiene jurisdicción para revisar las decisiones finales de éstas. Véase inciso 35 del Artículo XII. El término para que la Autoridad Nominadora emita su decisión final será treinta (30) días a partir de la notificación del informe del Oficial Examinador. Este término podrá ser extendido treinta (30) días por cualquier razón. La decisión final del proceso formal por el(la) Director(a) Ejecutivo(a) o la Junta de Directores, según sea el caso, recogerá lo siguiente:

1. El trámite procesal seguido por la Administración desde la presentación de la querrela hasta la notificación del informe del Oficial Examinador.
2. Relación de los hechos probados.
3. Relación de las conclusiones de derecho formuladas.
4. La acción disciplinaria a imponerse, la determinación de destitución o si no procede la acción disciplinaria o destitución sino el cierre o archivo de la formulación de cargos.
5. Las advertencias legales a la parte afectada para apelar la determinación; así como cualquier otra advertencia que proceda en derecho.

#### ❖ **Artículo XVII – Situaciones No Previstas**

Toda situación no contemplada por esta Política y Reglamento deberá ser resuelta de manera consistente con la política pública y disposiciones presentes en la legislación especial contra el discrimen, represalias y el hostigamiento sexual. En todo caso no previsto, la decisión que se tome considerará el interés público, el interés de la Administración y el derecho de todo individuo a un debido procedimiento de ley. En la medida que sea posible, el procedimiento formal e informal se completará de forma rápida. Con relación a los asuntos procesales, se podrá recurrir a las reglas de procedimiento civil o de evidencia o a las leyes correspondientes y a su jurisprudencia interpretativa de ser necesario para una determinación justa, rápida y económica.

#### ❖ **Artículo XVIII – Otros Remedios; Términos Prescriptivos**

La parte querellante deberá presentar su querrela sobre discrimen, represalias u hostigamiento sexual bajo esta Política y Reglamento. Aún así, ésta podrá presentar su reclamación en la agencia administrativa que tiene jurisdicción para atender este tipo de querellas (Ej. la Oficina de Igualdad de Empleo (“EEOC”), Unidad Anti Discrimen, etc). En cualquier caso, la presentación de una querrela bajo esta Política y Reglamento no interrumpe cualquier término prescriptivo aplicable bajo otra legislación o reglamentación administrativa o los términos prescriptivos establecidos por las agencias estatales o federales o los foros judiciales. De otro lado, la parte que presente la querrela tiene el deber o responsabilidad de informarse en torno a los términos prescriptivos correspondientes a su alegada causa de acción para presentarla en las agencias administrativas correspondientes o el foro judicial. La parte querellante no podrá aducir ante estos foros que desconocía que esta Política y Reglamento no interrumpía el termino prescriptivo de su causa de acción, ya que esto no es correcto conforme esta Política y Reglamento. En todo caso, la querrela interna en contra del querrellado no interrumpe cualquier causa de acción en contra de éste personalmente.

#### ❖ **Artículo XIX - Política en Contra de los Actos de Represalia**

La Administración mantendrá un ambiente de trabajo libre de represalias como consecuencia de iniciar o participar en procedimientos investigativos o adjudicativos. En ningún caso, se podrá despedir, suspender, amenazar o discriminar contra una persona con relación a los términos y condiciones, ubicación, beneficios o privilegios de empleo por ofrecer, verbal o por escrito cualquier testimonio, expresión o información ante un foro legislativo, investigativo o judicial sobre alegados actos de discrimen u hostigamiento sexual.

La Administración velará porque no se incurra en actos de represalias en el empleo por parte de cualquier empleado, supervisor o persona que brinde servicios por

contrato profesional o tercera persona relacionada con la Administración. El empleado que sienta que ha sido o es víctima de represalias en el empleo deberá presentar una querrela bajo esta Política y Reglamento. La querrela se investigará y tramitará conforme esta Política y Reglamento.

❖ **Artículo XX – Separabilidad y el Uso de las Palabras**

Si cualquier disposición de esta política y reglamento fuera declarado nulo por un Tribunal de justicia o autoridad con jurisdicción para ello, tal determinación no afectará, menoscabará ni invalidará las restantes disposiciones y partes de esta Política y Reglamento, sino que su efecto se limitará al artículo o segmento así declarado inconstitucional o nulo.

Uso de las palabras se entenderá según su significado legal o común. Si se utiliza una palabra en singular, se entenderá que incluye el plural. Si se utiliza una palabra en masculino se entenderá que incluye su versión en femenino y viceversa.

❖ **Artículo XXI – Disposiciones Transitorias**

Los procedimientos aquí establecidos irán por encima sobre cualquier otro que resulte incompatible o contrario.

Toda querrela que esté bajo investigación, proceso informal o proceso formal al momento de entrar en vigor esta Política y Reglamento continuará hasta su resolución final bajo el procedimiento vigente a la fecha de la presentación de la querrela, según sea el caso.

❖ **Artículo XXII – Derogación**

Este Reglamento deja sin efecto la Orden Administrativa 97-05 del 2 de julio de 1997, de “Política y Procedimiento para resolver Querellas de Hostigamiento Sexual, Represalias y Discrimen” y toda carta circular, reglamento, procedimiento o parte del mismo que éste en conflicto con estas disposiciones.

Esta Política o Reglamento no deroga el protocolo de violencia doméstica vigente o que se pudiera aprobar en el futuro por la Administración. Cualquier asunto contrario al protocolo de violencia doméstica, no será de aplicación.

❖ **Artículo XXIII – Vigencia**

Este Reglamento comenzará a regir inmediatamente.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico hoy 29 de noviembre de 2016.

  
\_\_\_\_\_  
Director(a) Ejecutivo(a)

### Resumen de Términos Pertinentes a esta Política y Reglamento

Término	Artículo	Asunto Procedimiento Informal
10 días	XII	Si la parte querellante opta por radicar su reclamación en el tribunal o directamente en las agencias que regulan y velan por las disposiciones legales que prohíben el discrimen y el hostigamiento sexual, la Administración se reserva el derecho de continuar con el proceso informal o formal; o de desestimar y archivar la querrela para evitar duplicidad de procedimientos o determinaciones contrarias; también podrá determinar paralizar el proceso informal o formal hasta que estos foros resuelvan la querrela administrativa o judicial, ante el foro respectivo. El(la) Director(a) Ejecutivo(a) o la Junta de Directores deberán notificar esta determinación de archivo del caso a las partes envueltas a los diez (10) días de recibida la querrela administrativa o la demanda judicial, según sea el caso, excepto que sea necesario extender dicho término por razón justificada.
30 días	XII	La parte querellante tiene treinta (30) días para radicar la querrela. Este término comenzará a transcurrir a partir del último acto de discrimen u hostigamiento sexual. Este término será fatal o improrrogable; así se desestimaré y archivaré automáticamente cualquier querrela presentada en exceso de dicho término.
5 días	XII	El(la) Director(a) de Recursos Humanos o el(la) Director(a) Ejecutivo(a) coordinará de inmediato la orientación al querellante relacionado a sus derechos y los remedios disponibles por las leyes que prohíben el discrimen y el hostigamiento sexual, según sea el caso. Este término no deberá exceder de cinco (5) días excepto por justa causa. El(la) Director(a) Ejecutivo(a) podrá dirigir y solicitar que este acto lo lleve a cabo la Oficina de Asesores Legales de ASES, si la parte querellante es el(la) Director(a) de Recursos Humanos.
5 días	XII	El(la) Director(a) de Recursos Humanos o el(la) Director(a) Ejecutivo(a), según sea el caso, una vez reciba la querrela éste será responsable de informar al querellado; más se le dará la oportunidad de ser informado de las alegaciones en su contra, exponer su posición y defensas. Este término no deberá exceder de cinco (5) días excepto por justa causa.
5 días	XII	El(la) Director(a) de Recursos Humanos o el(la) Director(a) Ejecutivo(a), según sea el caso, una vez reciba la querrela éste será responsable de coordinar con el(la) Director(a) Ejecutivo(a) o la Junta de Directores, según sea el caso, la necesidad o deseabilidad de llevar a cabo por sí o a través de un Oficial Examinador la investigación de la querrela. Este término no deberá exceder de cinco (5) días excepto por justa causa.

5 días	XII	La investigación deberá iniciarse en un plazo razonable, el cual dependerá de la situación particular del caso, pero se recomienda que la misma comience al menos a los cinco (5) días calendario de la querrela escrita por el querellante o el referido del supervisor a el(la) Director(a) de Recursos Humanos o a el(la) Director(a) Ejecutivo(a), según sea el caso. Este término se podrá prorrogar con o sin justificación por cinco (5) días más; luego de transcurrido este término adicional, la investigación no podrá dilatarse más excepto por razón justificada.
15 días	XII	El informe de la investigación se deberá rendir a los quince (15) días de que el caso fue referido a el(la) Director(a) de Recursos Humanos o al Oficial Examinador, excepto por justa causa.
7 días	XII	El Oficial Examinador entregará el informe de investigación en todos los casos a el(la) Director(a) de Recursos Humanos, excepto cuando éste sea el querellante o el querellado cuando deberá entregarlo a el(la) Director(a) Ejecutivo(a). El(la) Director(a) de Recursos Humanos o el(la) Director(a) Ejecutivo(a), según sea el caso, tiene siete (7) días para estudiar y recomendar a el(la) Director(a) Ejecutivo(a) o a la Junta de Directores, según sea el caso, si se aceptará, modificará o descartará el informe o las recomendaciones en todo o en parte.
15 días o 2 meses	XII	El término para notificar la determinación final con relación a la querrela no deberá exceder de quince (15) días desde recibida la querrela excepto por razón justificada. No deberá exceder de dos (2) meses el término para notificar la determinación final.
15 días		Si la parte querellante no está de acuerdo con la determinación de el(la) Director(a) Ejecutivo(a) o la Junta de Directores, según sea el caso, tendrá un término de quince (15) días para presentar una solicitud de reconsideración para exponer las razones por las cuales no está de acuerdo con el resultado.
15 días/ 30 días	XII	El(la) Director(a) Ejecutivo(a) o la Junta de Directores podrá o no atender la solicitud de reconsideración de la parte querellante. Si transcurren quince (15) días sin que se conteste la solicitud de reconsideración, se entenderá que se rechazó de plano; excepto que dentro de dicho término el(la) Director(a) Ejecutivo(a) o la Junta de Directores indiquen que atenderán la solicitud de reconsideración y provea un término para ello, que no excederá de treinta (30) días, excepto por razón justificada.
2 días	XIII	Para impugnar el investigador o el Oficial Examinador, la parte deberá solicitarlo por escrito a los dos (2) días de conocer quién será el investigador o el Oficial Examinador, excepto por razón justificada.

5 días	XIII	El Director(a) Ejecutivo(a) deberá resolver esta petición en cinco (5) días, excepto por causa justificada.
<b>Término</b>		<b>Asunto Procedimiento Formal</b>
30 días/ 15 días	XIV	La parte querellada tiene treinta (30) días para contestar la querella. Se le permitirá una prórroga de quince (15) días adicionales con o sin justa causa, siempre y cuando lo haga por escrito y previo a que expire el término para contestar la querella.
30 días	XIV	La parte querellada tiene treinta (30) días para solicitar una vista administrativa formal ante la notificación de la formulación de cargos o carta de intención de medidas disciplinarias.
30 días	XIV	Término para recurrir la querella ante CASP o el Tribunal de Apelaciones. Este término es fatal e improrrogable.
15 días/ 2 meses	XIV	El término para notificar la determinación final, formulación de cargos o carta de destitución a la parte querellada no deberá exceder de quince (15) días o de dos (2) meses desde recibida la querella excepto por razón justificada. Aún así, se recomienda que la determinación final con relación a la querella se emita a los quince (15) días de recibir la recomendación de el(la) Director(a) de Recursos Humanos o del Oficial Examinador.
30 días	XIV	Si el Oficial Examinador opta por brindarle a las partes un término para descubrimiento de prueba, este término no excederá de treinta (30) días desde la orden que permite el descubrimiento de prueba.
5 días	XIV	Si las partes determinan que es necesario un perito en el caso, deberán anunciarlo oportunamente al Oficial Examinador incluyendo el <i>curriculum vitae</i> del mismo más explicando todas las razones que hacen necesario su testimonio. Se le concederá a la parte contraria cinco (5) días para oponerse al testimonio pericial.
7 días	XIV	Si el Oficial Examinador opta por celebrar una vista con antelación a la vista en su fondo deberá notificar la fecha para la celebración de esta vista a los siete (7) días de ser asignado al caso, excepto razón justificada.
5 días	XIV	La parte tendrá un término de cinco (5) días de notificada la vista administrativa para solicitar que la vista administrativa sea privada.
2 meses	XIV	La vista administrativa se celebrará en o antes de los dos (2) meses de notificada la contestación de la querella. Si el querellado optó por no contestar la querella, la vista administrativa se podrá celebrar en rebeldía en o antes de dos (2) meses de la asignación del caso al Oficial Examinador.
5 días	XIV	La parte afectada por la fecha notificada para la vista administrativa tiene cinco (5) días calendario antes de la celebración de la vista

		administrativa para solicitar su re-señalamiento por razón justificada y acompañar los documentos necesarios para que se pueda atender la solicitud. Si la parte deja de solicitar el re-señalamiento en el término correspondiente, el Oficial Examinador podrá celebrar la vista en rebeldía.
30 días/ 30 días	XIV	El Oficial Examinador notificará a la Administración su informe y recomendaciones en o antes de treinta (30) días de concluida la vista administrativa o vista en su fondo. Este término podrá ser extendido treinta (30) días adicionales sólo por razón justificada.
30 días/ 30 días	XVI	El término para que la Autoridad Nominadora emita su decisión final será treinta (30) días a partir de la notificación del informe del Oficial Examinador. Este término podrá ser extendido treinta (30) días por cualquier razón.
2 días	XIII	Para impugnar el investigador o el Oficial Examinador, la parte deberá solicitarlo por escrito a los dos (2) días de conocer quién será el investigador o el Oficial Examinador, excepto por razón justificada.
5 días	XIII	El Director(a) Ejecutivo(a) deberá resolver esta petición en cinco (5) días, excepto por causa justificada.





ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
ADMINISTRACIÓN DE SEGUROS DE SALUD DE PUERTO RICO  
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Querellante:

Núm. Caso

INFORME DEL OFICIAL EXAMINADOR

1. RELACIÓN DE LOS HECHOS PROBADOS.
2. RELACIÓN DE LAS CONCLUSIONES DE DERECHO FORMULADAS.
3. RECOMENDACIÓN EN TORNO A LA DISPOSICIÓN DEL CASO.
4. RECOMENDACIÓN EN TORNO A LAS ADVERTENCIAS LEGALES QUE SE LE DEBERÁN HACER A LAS PARTES.

En \_\_\_\_\_, Puerto Rico, hoy \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Oficial Examinador





ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
ADMINISTRACIÓN DE SEGUROS DE SALUD DE PUERTO RICO  
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Lcdo(a). \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Re: (Nombre Querellante)  
(Núm. Querella)

Estimado(a) licenciado(a) \_\_\_\_\_:

El(la) Director(a) Ejecutivo(a) de ASES lo ha designado como Oficial Examinador para el caso de referencia.

Se incluye copia de la querella. Usted deberá coordinar con el(la) Director(a) de Recursos Humanos para revisar el expediente de personal de la parte querellante y la parte querellada; así como cualquier otro documento necesario para atender la querella.

Cordialmente,

\_\_\_\_\_  
Director(a) Ejecutivo(a)

Anejo





ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
ADMINISTRACIÓN DE SEGUROS DE SALUD DE PUERTO RICO  
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

RECIBO Y RECONOCIMIENTO DE:

Usted Certifica que en el día señalado más adelante usted recibió una copia de la **Política y Reglamento para la Prevención y Radicación de Querellas por Hostigamiento Sexual, Represalias y Discrimen en el Empleo, Incluyendo el Discrimen por Orientación Sexual o Identidad De Género y Política Contra Los Actos De Represalias de ASES** y que en la fecha en que firma este documento usted fue orientado sobre las mismas; y que es su responsabilidad y se comprometió a leerlas detalladamente para cumplir fielmente con las mismas.

El empleado de ASES es responsable de leer y conocer esta Política y Reglamento. Además, deberá discutir cualquier duda con el Director(a) de Recursos Humanos o su supervisor.

**MEDIDAS DISCIPLINARIAS POR VIOLAR LA POLÍTICA Y REGLAMENTO:**

- La Política y Reglamento recoge las medidas disciplinarias por incurrir en conducta ilegal o violar la Política y el Reglamento.

**ADVERTENCIAS:**

- ASES podrá tomar en consideración agravantes o atenuantes al momento de disponer la medida disciplinaria a ser aplicada. Por tanto, ASES podrá determinar disciplinar al empleado de una forma más o menos severa.
- Pueden existir otras conductas que no se incluyan en la Política y Reglamento pero que afecten las operaciones de ASES; así podrán ser objeto de medidas disciplinarias.
- En cuanto a medidas disciplinarias, la conducta exhibida y la actitud del empleado podría llevar a una medida disciplinaria más o menos severa.

Nombre Letra Molde Empleado(a)

Nombre Letra Molde Supervisor(a)

Firma Empleado(a)

Firma Supervisor(a)

Fecha

Fecha





Gobierno de Puerto Rico  
Administración de Seguros de Salud de Puerto Rico  
Oficina de Recursos Humanos

**Política Pública**  
**Hostigamiento Sexual en el Empleo**

La Administración de Seguros de Salud de Puerto Rico (ASES) está comprometida con la Política Pública del Gobierno de Puerto Rico la cual desaprueba y prohíbe el hostigamiento sexual en el empleo. Es una práctica contraria a las normas de comportamiento correcto, cortés y respetuoso que rigen el servicio y está atada con las normas establecidas que prevalecen en la ASES de ofrecer igualdad de oportunidades en el empleo sin discrimen por razón de raza, color, género, nacimiento, edad, origen, condición social, ideas políticas o religiosas, impedimentos y orientación sexual o identidad de género.

Bajo ninguna circunstancia se permite persona alguna, independientemente de su nivel jerárquico, genere o propicie un ambiente de trabajo matizado por el hostigamiento sexual en cualquiera de sus modalidades. Por lo tanto, ninguna persona en la ASES tiene que tolerar, permitir, aceptar o someterse a este tipo de conducta prohibida.

De igual manera, ningún visitante, contratista, empleado de la ASES hostigará sexualmente a empleados de igual, inferior o superior jerarquía o visitante y viceversa. El empleado que viole las normas establecidas que prohíben este tipo de conducta, será objeto de medidas correctivas o disciplinarias y cualquier otra acción que amerite conforme a cada caso.

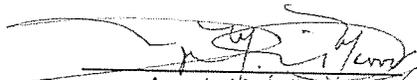
Está prohibido tomar represalias de cualquier índole contra personas que utilicen el procedimiento de quejas por conducta de hostigamiento en el empleo y contra aquellos que son testigos o cooperen en el proceso de investigación y adjudicación de la querrela.

Todo personal de supervisión y directores de oficinas, tienen la responsabilidad ineludible de prevenir, desalentar, evitar y repudiar desde su inicio, cualquier situación o queja inapropiada que se presente ante su consideración.

Nuestro protocolo detalla el procedimiento a seguir para presentar las quejas, el procedimiento investigativo para determinar los hechos y el curso a seguir en determinados casos. El mismo está disponible en la Oficina de Recursos Humanos.

Para información adicional, favor de dirigirse a la Oficina de Recursos Humanos localizada en la Urb. Caribe, 1549 Calle Alda, San Juan, Puerto Rico, Piso 2. También puede comunicarse al número telefónico 787.474.3300 ext. 2232.

En San Juan, Puerto Rico el 1 de febrero de 2018.

  
Angela M. Ávila Marrero  
Directora Ejecutiva





Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
Administración de Seguros de Salud de Puerto Rico

# PROTOCOLO SOBRE EL MANEJO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA DOMÉSTICA EN EL LUGAR DE TRABAJO

## PROTOCOLO SOBRE EL MANEJO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA DOMÉSTICA EN EL LUGAR DE TRABAJO

### I. FUNDAMENTO

La violencia doméstica representa un serio problema en nuestro país. Anualmente miles de mujeres solicitan órdenes de protección y recurren a remedios en el área criminal para responder al maltrato que reciben de sus parejas. Decenas de mujeres mueren anualmente a manos de sus parejas al extremo de que la violencia doméstica es la primera causa de muerte violenta en la población femenina de Puerto Rico. Aproximadamente, el 90 por ciento de las personas que son objeto de violencia doméstica son mujeres. Por lo tanto, se trata de un problema que afecta particular y mayoritariamente a este grupo de la población. Por otro lado, las motivaciones que llevan a un hombre a agredir física, emocional y sexualmente a su pareja se cimentan en ideas de superioridad, control y poder masculino sobre las mujeres. De otro lado, las manifestaciones y efectos del maltrato contra la pareja trascienden el espacio “doméstico” o privado del hogar. Anualmente ocurren decenas de actos de violencia doméstica en los espacios de trabajo.

Estos eventos incluyen, entre otros, perseguir la persona en los alrededores del área de trabajo, asecharla con su presencia en lugares cercanos, mediante llamadas telefónicas, comunicaciones por fax, correo electrónico o cartas, así como agresiones al momento de salir o antes de entrar al trabajo. Este acoso ocasiona que el 56 por ciento de ellas tenga graves problemas de tardanzas y el 28 por ciento salga temprano del trabajo con mucha frecuencia. En ocasiones la persona que incurre en actos de violencia doméstica impide que su víctima trabaje para así poder mantener más control sobre ella. Los actos de violencia doméstica pueden llegar a ser mortales y representan un peligro no sólo para la persona agredida, sino también para las otras personas que trabajan en el mismo espacio. Además, la persona que es objeto de violencia doméstica se encuentra en una situación de tensión y angustia que puede traducirse en baja productividad, ausentismo y baja calidad el trabajo.

La violencia doméstica en el centro de trabajo produce pérdidas económicas para los

patronos, esto debido al ausentismo, baja productividad, aumento en el costo de cuidados de la salud y reemplazo constante de empleado o empleada. No existe una manera mediante la cual se puedan evitar con absoluta certeza las situaciones de violencia doméstica en el lugar de empleo. La respuesta para los incidentes que surjan es un patrono educado y preparado para tomar medidas preventivas y remediativas ante situaciones de violencia doméstica, sin penalizar a la víctima/sobreviviente. Las agencias y dependencias del gobierno tienen la responsabilidad de establecer los programas, las alternativas necesarias para ofrecer apoyo y ayuda a las personas que emplea, crear un ambiente de confianza para las víctimas/sobrevivientes de violencia doméstica y tomar medidas dentro del centro de trabajo para minimizar el impacto negativo de la violencia doméstica tanto para la persona empleada como para la agencia.

La participación de las mujeres en la fuerza laboral en Puerto Rico ha ido en aumento, por lo tanto, las agencias de Gobierno establezcan medidas adecuadas para la protección de las personas empleadas afectadas por la violencia doméstica. Estas medidas deben tener el propósito de proteger al personal, prevenir agresiones, fomentar una cultura de paz y la equidad por género, además de promover la mayor eficiencia económica en el servicio que debe prestar cada agencia. La Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica, Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989, según enmendada, establece la política pública del Gobierno de Puerto Rico con relación a la violencia doméstica. El Artículo 1 de dicha ley dispone: "El Gobierno de Puerto Rico reconoce que la violencia doméstica es uno de los problemas más graves y complejos que confronta nuestra sociedad. En el desarrollo de la política pública sobre este asunto debemos dar énfasis a atender las dificultades que las situaciones de violencia doméstica presentan particularmente a mujeres y menores para preservar su integridad física y emocional, procurar su seguridad y salvar sus vidas. La violencia doméstica es una de las manifestaciones más críticas de los efectos de la inequidad en las relaciones entre hombres y mujeres. Como política pública, el Gobierno de Puerto Rico repudia enérgicamente la violencia doméstica por ser contraria a los valores de paz, dignidad y respeto que este pueblo quiere mantener para los individuos, las familias y la comunidad en general".

Esta política pública debe reflejarse en la responsabilidad del gobierno como patrono de

velar por el bienestar de sus empleados y empleadas especialmente, por el personal que es objeto de violencia doméstica. Enfrentando este problema serio, el Gobierno se compromete a tomar acciones concretas para erradicar la violencia doméstica. Este Protocolo cumple con el propósito de establecer como política pública que el gobierno como patrono no tolerará la violencia doméstica en los lugares de trabajo. Además, dará uniformidad a las medidas y al procedimiento a seguir cuando un empleado o empleada sea víctima de violencia doméstica dentro o fuera del lugar de trabajo. Las disposiciones de este Protocolo regirán independientemente de que un Tribunal haya emitido una Orden de Protección a favor de la persona sobreviviente de violencia doméstica al amparo de la Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica, *ante*. Toda agencia del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico tendrá el deber de comunicar a sus empleados o empleadas las disposiciones relacionadas con los procedimientos, los términos y los remedios que establece este Protocolo.

## II. BASE LEGAL

El Artículo I, Sección I de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, dispone que la dignidad del ser humano es inviolable, que todas las personas son iguales ante las leyes y prohíbe que se establezca discrimen alguno por razón de sexo, entre otras.

El Artículo I, Sección 16 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, reconoce el derecho de toda persona que trabaje a estar protegida de riesgos para su salud o integridad personal en su trabajo. La Ley Núm. 20 de 11 de abril de 2001, según enmendada, Ley de la Oficina de la Procuradora de las Mujeres, crea la Oficina de la Procuradora de las Mujeres. Expresa como política pública del Estado Libre Asociado garantizar el pleno desarrollo y respeto de los derechos humanos de las mujeres y el ejercicio y disfrute de sus libertades; dispone que la Oficina de la Procuradora tendrá como prioridad el logro de acciones afirmativas de organizaciones públicas y privadas para garantizar la equidad de género en áreas donde persiste la violencia doméstica, entre otras manifestaciones de inequidad y opresión; dispone que la agencia tendrá la función de fiscalizar el cumplimiento con la política pública establecida en esta Ley, velar por los derechos de las mujeres y asegurar que las agencias públicas cumplan y adopten

programas de acción afirmativa o correctiva. La Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica, Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989, según enmendada, establece la política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con relación a la violencia doméstica, donde se reconoce que se trata de uno de los problemas más complejos y graves que confronta nuestra sociedad y se repudia enérgicamente. Además reconoce que la violencia doméstica es una manifestación de la inequidad entre los sexos que afecta particularmente a las mujeres.

La ley provee remedios legales, civiles y criminales para las personas que son objeto de actos constitutivos de violencia doméstica. La Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como Ley para la Administración de los Recursos Humanos del Servicio Público, establece el principio de mérito y la prohibición de discrimen por razón de sexo. Uno de sus objetivos es mantener un clima de armonía y satisfacción en el trabajo que redunde en un alto grado de motivación y espíritu de servicios en los empleados y empleadas. Dispone sobre licencias y beneficios marginales de las personas que trabajan en el servicio público. La Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley Núm. 16 de 5 de agosto de 1975, según enmendada, dispone que cada patrono debe proveer, a cada una de las personas que emplea, un lugar de empleo libre de riesgos reconocidos que estén causando o que puedan causar muerte o daño físico a las personas que emplea. La Ley Núm. 100 de 30 de junio de 1959, según enmendada, protege a las personas empleadas y aspirantes a empleos contra discrimenes por razón de sexo, entra otras razones. Esta ley aplica a agencias de Gobierno que funcionan como negocios o empresas privadas.

La Ley Núm. 69 del 6 de julio de 1985, según enmendada, requiere el estricto cumplimiento de la igualdad de derechos de empleo, tanto del hombre como de la mujer y prohíbe el discrimen por razón de sexo. Esta ley aplica tanto a patronos privados como a las agencias e instrumentalidades del Gobierno. El Título VII de la Ley Federal de Derechos Civiles de 1964, prohíbe el discrimen en el empleo por razón de sexo, entre otras razones. El Tribunal Supremo de Estados Unidos ha interpretado que el hostigamiento sexual en el trabajo es una manifestación de discrimen cubierto por esta ley. El *Occupational Safety and Health Act of 1970 (OSHA)*, dispone que todo patrón es responsable de ofrecer a las personas que emplea un lugar de trabajo libre de peligros

conocidos que estén causando o que con probabilidad puedan causar la muerte o serio daño físico.

La Ley Núm. 165 de 10 de agosto de 2002, aumenta la licencia de maternidad, establece licencias especiales entre las cuales se encuentran la licencia para comparecer a procedimientos administrativos y judiciales por situaciones de violencia doméstica, hostigamiento sexual en el empleo o discrimen por razón de género. La Ley Contra el Acecho en Puerto Rico, Ley Núm. 284 de 24 de agosto de 1999, según enmendada, define acecho como una "conducta mediante la cual se ejerce una vigilancia sobre determinada persona, se envían comunicaciones verbales o escritas no deseadas a una determinada persona, se realizan amenazas escritas, verbales o implícitas a determinada persona, se efectúan actos de vandalismo dirigidos a determinada persona, se hostiga repetidamente mediante palabras, gestos o acciones dirigidas a intimidar, amenazar o perseguir a la víctima o a miembros de su familia". La Ley de Acecho provee una Orden de Protección similar a la que dispone la Ley Núm. 54, *ante*. El proceso para obtenerla es el mismo y se puede solicitar en el Tribunal el formulario para presentar la solicitud.

La Ley Núm. 538 de 30 de septiembre de 2004, enmienda la Ley Núm. 54, *ante*, y dispone que un patrono puede solicitar una Orden de Protección a favor de uno de sus empleados o empleadas, visitantes o cualquier otra persona en el lugar de trabajo si uno de sus empleados o empleadas es o ha sido víctima de violencia doméstica o de conducta constitutiva de delito según tipificado en la Ley Núm. 54 y los actos de conducta constitutivos de violencia doméstica han ocurrido en el lugar de trabajo. Antes de iniciar este procedimiento, el patrono deberá notificar de su intención de solicitar la Orden de Protección al empleado o empleada que es o ha sido víctima de violencia doméstica o de conducta constitutiva de delito según tipificado en la Ley Núm. 54, *ante*.

La Ley Núm. 542 de 30 de septiembre de 2004, enmienda la Ley Núm. 54, *ante*, y dispone que cuando el Tribunal así lo entienda o cuando emita una Orden de Protección o de acecho, de inmediato ordenará a la parte promovida a entregar a la Policía de Puerto Rico para su custodia, cualquier arma de fuego perteneciente al promovido y sobre la cual se le haya expedido una licencia de tener o poseer, o de portación, o de tiro al

blanco, de caza o de cualquier tipo, según fuera el caso. La Orden de entrega de cualquier arma de fuego así como la suspensión de cualquier tipo de licencia de armas de fuego se pondrá en rigor de forma compulsoria. Asimismo, al emitirse dicha Orden por un Tribunal, dicho dictamen tendrá el efecto de suspender la licencia correspondiente aun cuando forme parte del desempeño profesional del imputado. Dicha restricción se aplicará como mínimo por el mismo periodo de tiempo en que se extienda la Orden. Prohibición Federal de Armas de Fuego, 18 U.S.C. §922 (g) (8); 18 U.S.C. §922 (g) (9).

El *Violence Against Women Act of 1994 (WAVA)* es una legislación federal que provee protecciones legales para mujeres maltratadas. La misma prohíbe que una persona contra la que se haya emitido una Orden de Protección y cualquier persona que haya sido convicta de un delito menor de violencia doméstica posea armas de fuego y municiones. Sin embargo, existen excepciones por "uso oficial" a dichas prohibiciones. El estatuto federal es retroactivo, por lo que aplica a convicciones que hayan ocurrido antes de que la ley entrara en vigor.

### III. DEFINICIONES

Para los efectos de este Protocolo, las siguientes palabras tienen los significados que se expresan a continuación:

1. **Relación de pareja:** Significa la relación entre cónyuges, ex cónyuges, las personas que cohabitan o han cohabitado, las que sostienen o han sostenido una relación consensual íntima, las que han procreado un hijo o hija entre sí y las que sostienen o han sostenido una relación de noviazgo. Incluye las relaciones entre personas del sexo opuesto y personas del mismo sexo.
2. **Cohabitar:** Significa sostener una relación consensual similar a la de los cónyuges.
3. **Persona que incurre en actos de violencia doméstica:** Persona que emplea fuerza física o violencia psicológica, intimidación o persecución contra su pareja.
4. **Lugar de trabajo:** Cualquier espacio en el que una persona realiza funciones como empleado o empleada y los alrededores de esa espacio. Cuando se trata

de una edificación o estructura física incluye los espacios circundantes, como los jardines y el estacionamiento.

5. **Persecución o perseguir:** Significa mantener a una persona bajo vigilancia constante o frecuente con presencia en los lugares inmediatos o relativamente cercanos al hogar, residencia, escuela, trabajo u en otros lugares que frecuente esta persona o en el vehículo en el cual se encuentre la persona, de forma tal que pueda infundir temor o miedo en el ánimo de una persona promedio.
6. **Grave daño emocional:** Significa y surge cuando, como resultado de la violencia doméstica, la persona que es objeto de la conducta manifiesta de forma recurrente una o varias de las siguientes características: miedo paralizador, sentimientos de desamparo o desesperanza, sentimientos de frustración y fracaso, sentimientos de inseguridad, desvalidez, aislamiento, autoestima debilitada u otra conducta similar, cuando sea producto de actos y omisiones reiteradas.
7. **Intimidación:** Significa toda acción o palabra que manifestada en forma recurrente tiene el efecto de ejercer una presión moral sobre el ánimo de una persona, la que por temor a sufrir algún daño físico o emocional en su persona, sus bienes o en la persona de otra o de otro, es obligada a llevar a cabo un acto contrario a su voluntad.
8. **Orden de Protección:** Significa todo mandato expedido por escrito bajo el sello de un Tribunal, en el cual se dictan medidas a una persona que incurre en actos de violencia doméstica para que se abstenga de incurrir o llevar a cabo los mismos.
9. **Víctima/Sobreviviente:** Cualquier persona que haya sido objeto de actos constitutivos de violencia doméstica.
10. **Violencia Doméstica:** El empleo de fuerza física, violencia psicológica o sexual, intimidación o persecución contra una persona por parte de su pareja para causarle daño físico a sus bienes a o terceras personas para causarle grave daño

emocional.

11. **Violencia Psicológica:** Significa un patrón de conducta constante ejercida en deshonra, descrédito o menosprecio al valor personal, limitación irrazonable al acceso y manejo de los bienes comunes, chantaje, vigilancia constante, aislamiento, privación de acceso a alimentación o descanso adecuado, amenazas de privar de la custodia de los hijos o hijas, o destrucción de objetos preciados por la persona.

#### IV. RESPONSABILIDAD DEL COORDINADOR A CARGO DE ASUNTOS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA

1. La Coordinadora de la Administración de Seguros de Salud de Puerto Rico (ASES), será la Sra. Angie López Cabrera, Oficial de Recursos Humanos. La señora López deberá estar adiestrada de modo que entienda el problema de la violencia doméstica y que desarrolle destrezas para interactuar con las víctimas de manera segura, confidencial y libre de prejuicios. La Oficina de la Procuradora de las Mujeres ofrecerá información sobre los recursos internos y externos que ofrezcan estos adiestramientos. El adiestramiento sobre violencia doméstica debe incluir los siguientes temas:

- a) Dinámica psicológica y social de la violencia doméstica.
- b) Reconocimiento de las señales de maltrato.
- c) Manera apropiada de acercarse a la víctima/sobreviviente.
- d) Evaluación de la situación particular de la víctima/sobreviviente.
- e) Creación de un plan de seguridad para el hogar.
- f) Creación de un plan de seguridad para el lugar de trabajo.
- g) Consecuencias para el personal que incurra en conducta constitutiva de violencia doméstica.

2. El Coordinador estará a cargo de coordinar la educación y adiestramiento al personal de supervisión y al resto del personal sobre violencia doméstica. Además, servirá de apoyo al personal de supervisión para el manejo de situaciones de violencia doméstica.
3. Estará a cargo de preparar un plan de seguridad junto al supervisor o la supervisora y al empleado o la empleada afectado por la situación de violencia doméstica.
4. Coordinará el ofrecimiento de charlas y actividades para crear conciencia sobre el problema que representa la violencia doméstica, cómo afecta a todo el personal dentro y fuera del trabajo y la necesidad de dar apoyo a las víctimas/sobrevivientes. La persona que ofrezca los adiestramientos debe tener experiencia en el área de violencia doméstica.
5. Ofrecerá asesoría y orientación a todos los empleados y empleadas de la agencia que así lo soliciten.

## **V. RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL DE SUPERVISIÓN**

El personal de supervisión debe recibir adiestramiento sobre cómo atender a personas sobrevivientes de violencia doméstica, cómo identificar sus necesidades, cómo preparar planes de seguridad, sobre los recursos disponibles para las víctimas/sobrevivientes.

El personal de supervisión será adiestrado en las mismas áreas que la persona a cargo de asuntos de violencia doméstica, además de las áreas de supervisión aplicables a situaciones de esta índole.

Los supervisores y las supervisoras tendrán la responsabilidad de atender en forma preliminar aquellos asuntos relacionados con violencia doméstica que le informe de cualquier empleado e empleada que esté viendo afectada por este tipo de situación aunque se trate de personas que no están bajo su supervisión.

El supervisor o la supervisora junto a la persona a cargo de los asuntos de violencia doméstica estará a cargo de orientar al empleado o la empleada, de realizar un análisis

de sus necesidades y de preparar un plan de seguridad, junto al empleado o empleada. Orientará a la víctima/sobreviviente sobre las licencias que podría utilizar y los posibles arreglos en el trabajo que propendan a la seguridad de la persona sobreviviente.

## VI. PREVENCIÓN

Las agencias deben de desarrollar un ambiente organizacional que proteja a todas las personas en el lugar de trabajo. Este ambiente de seguridad incluye medidas de seguridad generales con planes de seguridad individuales. No debe esperarse a que ocurra algún incidente para tomar medidas de seguridad. Las medidas de prevención son el método más seguro, económico y efectivo de crear ese ambiente organizacional seguro.

Se tomarán las medidas de seguridad necesarias para ayudar a prevenir incidentes de violencia doméstica en el trabajo y para mejorar la seguridad del personal. Se utilizarán aquellas que sean aplicables a cada agencia y área de trabajo. Se podrán tomar otras medidas, siempre y cuando no sean en perjuicio de la víctima/sobreviviente ni de ningún otro empleado o empleada. Entre estas se encuentran:

- a) Orientar e informar por escrito al personal de la existencia de ayuda disponible si desea divulgar que se han recibido amenazas, acoso o cualquier otra conducta constitutiva de violencia doméstica.
- b) El personal de seguridad o que trabaje en el área de recepción debe estar adiestrado para prevenir e identificar incidentes de violencia doméstica en el lugar de trabajo. Este personal debe informar a la persona que lo supervisa sobre incidentes que haya identificado que sea a su vez notificado en la Oficina de Recursos Humanos.
- c) Mantener controlados los accesos a los edificios.
- d) Requerir el registro en la bitácora o libro de visitantes de todas las personas que no sean empleados o empleadas de la agencia.
- e) Aislar las áreas de acceso público de aquellas en las que sólo se

permite la entrada al personal mediante el uso de barreras físicas o puertas cerradas.

- f) Instalar iluminación adecuada en el estacionamiento y las áreas que circundan el edificio.
- g) Mantener personal de seguridad durante el horario regular de trabajo.

Mantendrá un programa constante de educación y de sensibilización de violencia doméstica para todo el personal de la agencia. En las agencias que tengan academias o programas de adiestramientos, se debe incluir como parte de su currículo cursos sobre el manejo de la violencia doméstica.

## **VII. ENTREVISTA CON EL EMPLEADO O EMPLEADA VÍCTIMA/SOBREVIVIENTE**

Si el supervisor o la supervisora observa que un empleado o una empleada puede estar atravesando por una situación de violencia doméstica o si conoce que está sucediendo, debe hablar con la persona sobre el asunto. Debe asegurarle la más completa confidencialidad y dejarle saber que es responsabilidad del supervisor o supervisora buscar maneras de apoyarle e identificar qué acciones se pueden tomar para su seguridad y cuales alternativas administrativas existen para que pueda manejar la situación disminuyendo el impacto adverso en su trabajo. Es muy importante que el supervisor o la supervisora mantenga evidencia escrita de todas las gestiones que realice dirigidas a ayudar a la víctima (documentar los casos).

El personal de supervisión debe promover un ambiente en el que la persona sobreviviente se sienta cómoda y segura para discutir la situación de violencia doméstica. El ambiente donde se lleve a cabo la conversación debe ser privado sin la presencia de terceras personas a menos que sea la persona encargada del manejo de los casos de violencia doméstica en la agencia. La víctima/sobreviviente puede experimentar temor, ansiedad, coraje, vergüenza, humillación, tristeza. Es posible que estos sentimientos no le permitan sentir la confianza suficiente para hablar abiertamente sobre la situación por lo que el supervisor o la supervisora debe manejar el asunto con mucha sensibilidad. Además, debe tener conocimiento sobre estrategias para que la persona sobreviviente

se siente cómodo/a para expresarse.

Si la persona ha expresado ser sobreviviente de violencia doméstica debe hacer lo siguiente:

- a) Respetar su necesidad de confidencialidad
- b) Escuchar a la persona sin juzgar. Debe validarse su experiencia haciéndole saber que nadie merece ser agredida, que todas las personas tenemos derechos de vivir en paz, que no es su culpa y que existen personas que pueden ayudarla o ayudarlo incluyendo al supervisor o supervisora.
- c) Preguntarle si ha recibido agresiones físicas y si necesita ayuda médica. De ser así, debe orientarla/lo para que reciba ayuda médica. Investigar en la Oficina de Recursos Humanos, con la persona de enlace para atender estos casos, lo relativo a los balances disponibles por enfermedad o alguna otra que pueda utilizar para recibir ayuda médica.
- d) Explorar si las agresiones han producido algún impedimento temporero o permanente, por el que se tenga que realizar algún acomodo en el trabajo del empleado o la empleada.
- e) Explorar el nivel de riesgo, preguntando si existen armas de fuego en la casa, o si la persona agresora las puede obtener con facilidad, si ha recibido amenazas de muerte de parte de su pareja, ya sea dirigido a ella, a sus hijas o hijos, o a otros familiares; si la persona que le agrede usa alcohol o drogas; si le manifiesta celos; si ha aumentado la frecuencia y la severidad de las agresiones; si amenaza con suicidarse si lo abandonan; si es desafiante a las autoridades como la Policía o los Tribunales; si tiene arrestos previos por violencia doméstica u otro tipo de agresiones.
- f) Conocer si el empleado o la empleada tiene una Orden de

Protección vigente. Si no lo tiene, explorar si necesita una y si el empleado o la empleada desea solicitar una. Debe orientársele sobre lo que es una Orden de Protección y el procedimiento para solicitarla.

- g) Preguntar si el empleado o la empleada vive con su pareja. De ser así, es importante que sepa que debe actuar con cautela y debe referirse a alguna agencia de servicios. Igualmente debe referirse a la persona de enlace en Recursos Humanos para que coordine la ayuda necesaria dirigida por el Programa de Ayuda al Empleado.

Si la persona no ha expresado que está atravesando por una situación de violencia doméstica, el supervisor o la supervisora debe ser sensible y formular preguntas directas, pero que no resulten amenazantes al empleado o empleada. Puede abordar el tema comentando que ha percibido ciertas situaciones en el empleo de la persona o en el desempeño del trabajo que son fuera de lo común, por lo que deduce que puede estar pasando por alguna situación personal delicada. Asegurarle que su responsabilidad es velar por su seguridad en el centro de trabajo y que no se van a tomar medidas que vayan en perjuicio de su empleo.

Si el empleado o empleada, luego de recibir esta orientación se niega a recibir los servicios que le fueron ofrecidos, dependiendo de la severidad de la violencia doméstica y si ésta se ha manifestado en el lugar de trabajo, el patrono procederá a informarle que solicitará una Orden de Protección según se dispone en la Ley Núm. 538 de 30 de septiembre de 2004.

## VIII. SEÑALES DE VIOLENCIA DOMÉSTICA

- a) El personal de supervisión es el que tiene el contacto más directo con la víctima/sobreviviente. Este personal debe observar las señales de violencia doméstica y hablar sobre el problema con el empleado o la empleada.
- b) No existen características de la personalidad que indiquen que

alguna persona incurre en actos de violencia doméstica o es víctima/sobreviviente. En lugar de tratar de determinar si un empleado o empleada se ajusta a un estereotipo, el personal de supervisión debe determinar si existe un patrón de señales de maltrato.

c) Las siguientes son señales que pueden ayudar a determinar si un empleado e empleada puede estar atravesando por una situación de violencia doméstica:

1. Solicitud de cambio de área de trabajo.
2. Tiene moretones o marcas y ofrece explicaciones que no coinciden con sus golpes.
3. Parece distraída o distraído, o tiene problemas al concentrarse.
4. Recibe llamadas telefónicas frecuentes de su pareja que le causan ansiedad o que la ponen nerviosa.
5. Tiene tardanzas y ausencias frecuentes justificadas o injustificadas.
6. Refleja estrés, temores, preocupación, ansiedad, frustración o depresión.
7. La calidad de trabajo disminuye sin razón aparente.
8. Manifiesta incomodidad al comunicarse con otras personas.
9. Refleja una tendencia a permanecer aislada de sus compañeros y compañeras de trabajo o se muestra renuente a participar en eventos sociales.

10. Si se observa un deterioro físico o cambio de su apariencia personal. Cambio notable en el uso de maquillaje para cubrir golpes.
  11. Vestimenta y accesorios inadecuados (gafas dentro del edificio o camisas encubridoras aun cuando hace calor).
  12. Frecuentes problemas financieros que puede ser indicativo de poca accesibilidad de dinero.
  13. Padece de ataques de pánico y utiliza tranquilizantes o medicamentos para el dolor.
  14. Visitas abruptas de su ex pareja o pareja actual que provocan intranquilidad.
- d) Las siguientes son algunas señales del comportamiento de una persona agresora (si una persona que se acerca al área de trabajo exhibe comportamientos como los descritos a continuación, es muy probable que tenga problemas de agresividad):
1. Llamar o visitar el lugar de trabajo de la víctima sin autorización.
  2. La persona merodea las áreas de entrada y salida, las áreas de los estacionamientos y cualquier otra área frecuentada por la víctima.
  3. La persona se altera al negarle o prohibirle el acceso a la víctima.
  4. La persona trata de burlar la seguridad para acceder al lugar de trabajo por entradas que no sean las principales o autorizadas al público en general o trata de entrar en horas fuera del horario laborable.
  5. La persona habla de forma despectiva de la víctima con sus

supervisores y/o compañeros de trabajo.

6. La persona pregunta a otros empleados y empleadas información relacionada a los horarios de la víctima.

**IX. ¿POR QUÉ LA VÍCTIMA DE VIOLENCIA DOMÉSTICA SE MANTIENE EN UNA RELACIÓN DE MALTRATO?**

- a) Miedo de que la persona agresora lo/a persiga, lo/a agreda o lo/a mate.
- b) No romper con la familia y alejar a los hijos o hijas del progenitor o la progenitora.
- c) Exigencias familiares y presión por parte de las amistades.
- d) Falta de recursos económicos: vivienda, trabajo, educación, etc.
- e) Pensar que toda relación conlleva este tipo de problemas.
- f) Las creencias religiosas sobre el matrimonio.
- g) Esperanza de que la relación mejore.
- h) Asumir la culpabilidad de la problemática.
- i) No saber qué hacer, por tener poco conocimiento de sus derechos.
- j) Poco respaldo de la sociedad.
- k) La educación y la crianza en los procesos de socialización.
- l) Sentirse fracasada en el rol de mujer o sentirse fracasado en el rol de hombre.
- m) Algún tipo de problema de salud física o emocional.

- n) Sentido de desvalidez e impotencia.
- o) Temor a la soledad.
- p) Vergüenza de que otras personas se enteren de que es víctima de maltrato.
- q) Temor a ser penalizada en el trabajo.

## **X. CONFIDENCIALIDAD**

Es importante destacar que todo personal, ya sea de la Oficina de Recursos Humanos o los supervisores y las supervisoras en general, deben tomar en cuenta los criterios éticos para realizar intervenciones con víctimas de violencia doméstica. Se debe destacar la confidencialidad y el respeto a la intimidad de la víctima. En el caso de la confidencialidad y el respeto a la intimidad de la víctima. En el caso de la confidencialidad, el supervisor o la supervisora y la persona de Recursos Humanos encargada de atender la situación de la víctima de violencia doméstica, tiene el deber de mantener en estricta confidencialidad toda aquella información ofrecida por la víctima.

La confidencialidad se refiere a que toda información expresada por o relacionada con la víctima, no podrá ser compartida con terceras personas sin el consentimiento de ella, excepto cuando exista alguna situación que pone en peligro la vida de ésta o de algún menor o de cualquier otra persona, cuando medie una Orden Judicial o por razones de extrema peligrosidad. Además, la víctima tendrá acceso a los expedientes de esta intervención y a todo documento incluido en éste que le concierne. La Oficina de la Procuradora de la Mujer tendrá los recursos disponibles para colaborar con estas intervenciones, al igual que para atender los referidos de los casos. El respeto a la intimidad de la víctima es otro criterio ético importante. Se refiere a que no se forzará a la víctima a expresar asuntos de la vida personal que no sean relevantes a la intervención en proceso y relevantes al problema de violencia doméstica. Se debe tener una razón de peso profesional para entrar en estas áreas privadas.

## XI. PLAN DE SEGURIDAD INDIVIDUAL

Cuando el supervisor o la supervisora reciben información de que alguna persona que supervisa es víctima/sobreviviente de violencia doméstica, debe prepararse un plan de seguridad. Este plan es una herramienta que ayuda a las víctimas/sobrevivientes a desarrollar estrategias que le provean seguridad. Dicho plan no garantiza protección absoluta ante el comportamiento violento de la persona agresora que pueda tener la persona que incurre en actos de violencia doméstica, pero es una herramienta práctica de empoderamiento y sirve de ayuda para que la persona se sienta menos víctima y más sobreviviente. Además, puede reducir los riesgos de ser objetos de otras agresiones de la persona sobreviviente y el resto del personal.

Un plan de seguridad debe prepararse de acuerdo a las necesidades de la víctima/sobreviviente. Para cada área de necesidad se identificará una acción a tomar por el empleado o la empleada y por la agencia. Por ejemplo, si la persona necesita salir de la casa con sus hijos o hijas, necesitará buscar un lugar donde vivir, ya sea de una persona conocida o un albergue; que se fije una pensión alimentaria para los hijos y las hijas, si las hay. Estas medidas afectarán el trabajo ya que si necesita albergarse para protegerse no podrá trabajar por un tiempo y habría que buscar alternativas de licencias y si va a promover una petición de alimentos, tienen que invertir tiempo en ese proceso. Se debe orientar sobre el uso de licencias que establecen las enmiendas a la Ley de Personal, *ante*.

El supervisor o la supervisora será la persona encargada de elaborar un plan de seguridad. Esta tarea se hará en conjunto con la persona a cargo de asuntos de violencia doméstica y la persona afectada por la situación. La persona en la división u oficina de Recursos Humanos debe tener la información del plan de seguridad y será la responsable de notificar al personal que directamente tenga que ver con medidas de seguridad incluidas en el plan. Un ejemplo de lo anterior es que se informe al personal de seguridad a la persona encargada del área de recepción o a cualquier persona que esté encargada de ofrecer información o que reciba al público en el lugar de trabajo.

El supervisor o la supervisora serán responsable de que el plan de seguridad se prepare dentro o en un máximo de las 72 horas siguientes a que se tenga conocimiento de la

situación de violencia doméstica. No será necesario que exista una Orden de Protección emitida a favor de la víctima/sobreviviente para que se prepare el plan de seguridad.

En todo plan de acción debe tomarse en consideración el grado de peligrosidad de la persona que incurre en actos de violencia doméstica.

La manera en que está dispuesto el espacio físico del lugar de trabajo puede hacer a la persona sobreviviente más vulnerable a la violencia. Los planes de seguridad tienen que ser individuales, de acuerdo al riesgo al que esté expuesto o expuesta el empleado o la empleada y las posibilidades de acción de la agencia.

Se deben tomar en consideración las siguientes posibilidades de acción, entre otras:

- a) Arreglar el lugar y la manera en que se dispone la ubicación de las personas que son acosadas, amenazadas o acechadas. Estas nunca deben sentarse dándole la espalda a una puerta, vestíbulo o ventana que de acceso a la calle.
- b) Interponer barreras entra la víctima/sobreviviente y la entrada de modo que impidan o hagan difícil el acceso de la persona que incurre en conducta constitutiva de violencia doméstica.
- c) La víctima/sobreviviente puede trasladarse a un lugar más seguro en un espacio de trabajo alternativo, si las facilidades lo permiten y el empleado o la empleada está de acuerdo.
- d) Si es necesario deben realizarse cambios en el horario de la persona. Las personas que son acechadas pueden necesitar que se cambie su rutina de tiempo en tiempo de modo que la persona que acecha no pueda adelantar el lugar y la hora donde puede conseguirla. Las horas de entrada y salida del trabajo son una rutina conocida por la persona que incurre en actos de violencia doméstica por lo que deben considerarse arreglos para cambios de horarios.
- e) Trasladar al empleado o la empleada a otra región o pueblo de ser

posible. Este traslado requiere del consentimiento del empleado o la empleada.

- f) El patrono debe ayudar a la persona sobreviviente en la compilación de información que pueda servir como evidencia para procedimientos legales.
- g) Considerar si la víctima/sobreviviente debe viajar al trabajo acompañada con alguna otra persona y cambiar la ruta del viaje al trabajo.
- h) Ofrecer la opción de que personal de seguridad acompañe a la víctima/sobreviviente al estacionamiento donde se encuentra su vehículo y para salir o entrar al edificio.
- i) El plan de seguridad debe incluir acciones que se deben tomar si surgen complicaciones previsibles, como contactar las agencias pertinentes como albergues, conocer a qué sala del Tribunal debe acudir, etc.
- j) Conseguir una fotografía de la persona que incurre en violencia doméstica, para que sea identificado por el personal de seguridad y del área de recepción.
- k) El supervisor o la supervisora, con el consentimiento de la persona sobreviviente, puede considerar alertar y orientar a las personas a cargo de contestar llamadas sobre las llamadas amenazantes o de acecho para evitar que se dé paso a este tipo de llamadas. Si se trata de documentos enviados por fax, debe retenerse el mismo. Con relación al correo electrónico, debe indicársele a la víctima/sobreviviente que no lo borre, para mantenerlo como evidencia.

- I) Si la persona sobreviviente ha ofrecido copia de la Orden de Protección se debe guardar la misma en un lugar confidencial en el expediente de la oficina de Recursos Humanos que tenga para estos fines. Con el consentimiento de la víctima/sobreviviente, se informará al personal de seguridad que deba estar enterado para poder cumplir con la Orden.

En el caso de que el Tribunal haya concedido una Orden de Protección, se incluirá en el plan de seguridad las medidas a seguir, de ocurrir una violación a la misma. Se entregará copia de la Orden al personal que estará a cargo de usarla contra la persona agresora, con el consentimiento del o la sobreviviente. Estas medidas pueden incluir llamar al cuartel de la Policía más cercano, preparar al personal de seguridad para que identifique y maneje a la persona que incurre en actos de violencia doméstica y tomar las medidas necesarias si se trata de un lugar en el que esta persona recibe o debe recibir servicios de modo que pueda recibirlos en otro lugar. Cuando se trata de la Orden de Protección solicitada por el patrono, se seguirá el mismo procedimiento en cuanto a las medidas de seguridad se refiere. En este caso, se notificará a la víctima.

## **XII. CUANDO EL ACTO DE VIOLENCIA DOMÉSTICA OCURRE EN EL ÁREA DE TRABAJO**

1. Informar de inmediato al supervisor o supervisora. Esto ayudará a tomar las medidas de seguridad necesarias para la víctima y demás empleados o empleadas en el área de trabajo.
2. Llamar a la Policía (911) para pedir servicios de apoyo.
3. Identificar un lugar que provea seguridad para la víctima.
4. Proveer compañía y apoyo a la víctima.
5. Debe asegurarse que la víctima reciba la atención médica necesaria.
6. Brindar a la Policía la mayor cooperación posible para trabajar con el incidente.

### XIII. LICENCIAS A LAS QUE PUEDE ACOGERSE LA VÍCTIMA/SOBREVIVIENTE

1. Orientar a la víctima/sobreviviente sobre las licencias a las que podría acogerse. Cada una de estas licencias requieren ciertos requisitos dispuestos en la Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público y el Reglamento adoptado por la Agencia, por lo que debe ajustarse su concesión a las particularidades de cada empleado o empleada.
2. Puede acogerse a cualquiera de las siguientes licencias:
  - a) **Licencia por enfermedad:** Utilizada para recibir tratamiento de salud relacionado con la situación de violencia doméstica.
  - b) **Licencia médico familiar:** Esta licencia se creó mediante legislación federal y provee para una licencia de hasta 12 semanas en el período de un año cuando el empleada o la empleada tiene una condición de salud seria que le impide ejercer sus funciones y para el cuidado de familiares que padezcan de una condición de salud seria. Existen varias limitaciones y modos en los que el patrono puede concederlas. Esta licencia es sin paga.
  - c) **Licencia por vacaciones:** Puede utilizarse para atender cualquier situación personal o familiar.
  - d) **Licencia para servir como testigo en casos criminales:** Puede utilizarse si se presentan cargos criminales contra la pareja.
  - e) **Licencia especial por enfermedad:** Esta licencia permite utilizar ciertos días de la licencia de enfermedad para el cuidado de los hijos o hijas si están enfermos o enfermas y para comparecer por primera ocasión como peticionaria, víctima o querellante en procedimientos administrativos o judiciales en casos de pensiones alimentarias y violencia doméstica, entre otros.

- f) **Licencia sin sueldo:** En caso que la persona agote todas sus licencias, podrá solicitar a la Autoridad Nominadora una licencia sin sueldo que no podrá ser mayor de 12 meses. Excepciones a esta regla serán evaluadas por la Autoridad Nominadora.

#### **XIV. CUANDO EL EMPLEADO O LA EMPLEADA COMETE ACTOS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA**

Algunas personas que incurren en conducta constitutiva de violencia doméstica manifiestan este tipo de comportamiento en el lugar de trabajo. Esto puede ocurrir cuando se originan actos desde el centro de trabajo dirigido a otra persona fuera del centro de trabajo, como sería el uso del fax, teléfono o correo electrónico del trabajo para acechar, intimidar o amenazar a su pareja que no trabaja en el mismo centro de trabajo; o cuando tanto la persona que incurre en conducta constitutiva de violencia doméstica como su pareja trabajan en el mismo centro de trabajo o para la misma agencia.

1. Cuando la pareja no trabaja en el mismo centro de trabajo y un supervisor o supervisora conoce que el empleado o la empleada está cometiendo los actos desde el lugar de trabajo, se debe tomar la acción disciplinaria que corresponda por estar cometiendo un delito, además de que está utilizando los recursos del gobierno para cometerlo. Se ofrecerá orientación para referir a programas voluntarios en la comunidad de reeducación y readiestramientos. Se evaluará la necesidad de revisar funciones y responsabilidades en las labores que realiza, como por ejemplo servicios directos, trabajos con mujeres o víctimas potenciales.
2. En los casos en que la pareja trabaja para la misma agencia, el supervisor o supervisora debe tomar acciones correctivas inmediatas. Por ejemplo, se puede reubicar del área de trabajo a una de las partes, en este caso a la persona que es la agresora. Se tiene que notificar al personal de supervisión de ambos para tomar medidas de seguridad. Se debe evaluar posibles medidas disciplinarias de la persona agresora que comete los incidentes en el área de trabajo.
3. Un empleado o empleada debe ser denunciado cuando utilice su autoridad en el área de trabajo para cometer o ayudar a cometer actos de violencia doméstica o

para afectar negativamente a una persona sobreviviente. Se debe utilizar el reglamento existente en la agencia para imponer las sanciones adversas que correspondan. Para tales efectos, el personal debe ser orientado sobre el particular.

4. Al empleado convicto o empleada convicta por delitos menos grave, Artículo 2.1 de violencia doméstica, que tiene autorización para aportar armas de fuego, le debe ser retirada la misma. La agencia evaluará si el empleado o la empleada puede ser reubicado o reubicada o asignado o asignada a otra área de trabajo. Empleado o empleada convictos/as por delito contenidos en la Ley Núm. 54, *ante*. Se debe seguir el procedimiento conforme a la ley y las normas que tengan las agencias en su reglamento sobre las acciones disciplinarias.

#### **XV. EDUCACIÓN CONTINUA**

El personal de supervisión, así como el personal encargado de los asuntos de violencia doméstica deberá tomar por lo menos un (1) adiestramiento anual sobre el manejo de la violencia doméstica. La Oficina de Recursos Humanos de cada agencia deberá coordinar en su plan anual de adiestramiento para su personal por lo menos un (1) adiestramiento sobre violencia doméstica y el uso de este Protocolo.

#### **XVI. REMEDIOS LEGALES DISPONIBLES**

1. Se informará a los empleados o las empleadas víctimas/sobrevivientes de violencia doméstica sobre las opciones y los remedios legales que tiene disponibles.
2. Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989, *ante*.
  - a) La Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989 según enmendada, "Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia" provee remedios civiles y criminales. Las órdenes de protección son un recurso legal que puede obtener la víctima/sobreviviente en el Tribunal Municipal o Sala de Investigación, del Centro Judicial del lugar donde resida.

La Ley Núm. 54, *ante*, contiene el procedimiento para solicitarlas. En los Tribunales se cuenta con formularios para solicitarla. Entre los remedios puede prohibirse a la persona que incurre en actos de violencia doméstica acercarse al área de trabajo de la persona perjudicada. Debe orientarse al empleado o empleada para que solicite que el Tribunal lo disponga así en la Orden de Protección. El patrono también podrá solicitar, previa notificación a la víctima, una Orden de Protección para garantizar la protección física y emocional de su personal. Esta solicitud se presentará cuando la víctima se negare a aceptar el hecho evidente de que es víctima de violencia doméstica y la seguridad del resto del personal está en riesgo.

- b) La Ley Núm. 54, *ante*, incluye entre sus disposiciones remedios de carácter criminal. Se incluyen en ella cinco delitos. Se debe orientar al empleado o empleada sobre su opción de presentar una querrela criminal ante la Policía si se ha configurado uno de los delitos incluidos en Ley y si la persona desea que se procese criminalmente a la pareja.
- c) La Ley Núm. 54, *ante*, no requiere que se presenta una querrela criminal para solicitar una Orden de Protección.
- d) La Ley Núm. 538 de 30 de septiembre de 2004, enmienda la Ley Núm. 54, *ante*, y dispone que un patrono puede solicitar una Orden de Protección a favor de uno de sus empleados o empleadas, visitantes o cualquier otra persona en el lugar de trabajo si uno de sus empleados o empleadas es o ha sido víctima de violencia doméstica o de conducta constitutiva de delito según tipificado en la Ley Núm. 54 y los actos de conducta constitutivos de violencia doméstica han ocurrido en el lugar de trabajo. Antes de iniciar este procedimiento, el patrono deberá notificar de su intención de solicitar la Orden de Protección al empleado o la empleada que es o ha sido

víctima de violencia doméstica o de conducta constitutiva de delito según tipificado en la Ley Núm. 54, *ante*.

- e) La Ley Núm. 542 de 30 de septiembre de 2004, enmienda la Ley Núm. 54, *ante*, y dispone que cuando el Tribunal así lo entienda o cuando emita una Orden de Protección o de Acecho, de inmediato ordenará a la parte promovida a entregar a la Policía de Puerto Rico para su custodia, cualquier arma de fuego perteneciente al promovido y sobre la cual se le haya expedido una licencia de tener o poseer, o de portación, o de tiro al blanco, de caza o de cualquier tipo, según fuera el caso. La Orden de entrega de cualquier arma de fuego, así como la suspensión de cualquier tipo de licencia de armas de fuego, se pondrá en rigor de forma compulsoria. Asimismo, al emitirse dicha Orden por un Tribunal, dicho dictamen tendrá el efecto de suspender la licencia correspondiente aun cuando forme parte del desempeño profesional del imputado. Dicha restricción se aplicará como mínimo por el mismo periodo de tiempo en que se extienda la Orden.
  
- f) Prohibición Federal de Armas de Fuego, 18 U.S.C. §922 (g) (8); 18 U.S.C. §922 (g) (9). El *Violence Against Women Act of 1994* (VAWA) es una legislación federal que provee protecciones legales para mujeres maltratadas. La misma prohíbe que una persona contra la que se haya emitido una Orden de Protección y cualquier persona que haya sido convicta de un delito menor de violencia doméstica posea armas de fuego y municiones. Sin embargo, existen excepciones por "uso oficial" a dichas prohibiciones. El estatuto federal es retroactivo, por lo que aplica a convicciones que hayan ocurrido antes de que la ley entrara en vigor.

### 3. Acecho.

- a) La Ley Núm. 54, *ante*, no aplica a todo tipo de parejas, sino que deja

fuera de su aplicación a parejas que no han sostenido relaciones sexuales. Tampoco aplica a las parejas de personas del mismo sexo. A pesar de esta interpretación, no existe cuestionamiento de que las parejas de personas del mismo sexo y entre personas que sostienen una relación de noviazgo, se manifiestan actos de violencia doméstica tal como se define en este Protocolo. Para las personas a las que no aplique la Ley Núm. 54, *ante*, se podrían utilizar el Delito de Acecho y la Orden de Protección que dispone la Ley Núm. 284, de 24 de agosto de 1999, según enmendada, así como otras disposiciones contempladas en el Código Penal de Puerto Rico.

b) El Delito de Acecho se define como una "conducta mediante la cual se ejerce una vigilancia sobre determinada persona, se envían comunicaciones verbales o escritas no deseadas a una determinada persona, se realizan amenazas escritas, verbales o implícitas a determinada persona, se efectúan actos de vandalismo dirigidos a determinada persona, se hostiga repetidamente mediante palabras, gestos o acciones dirigidas a intimidar, amenazar o perseguir a la víctima o a miembros de su familia".

c) La Ley de Acecho, *ante*, provee una Orden de Protección similar a la que dispone la Ley Núm. 54, *ante*. El proceso para obtenerla es el mismo y se puede solicitar en el Tribunal el formulario para presentar la solicitud.

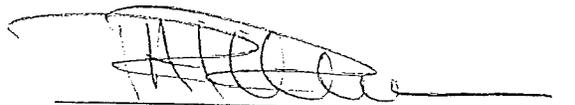
d) Si los actos de violencia implican violencia física o amenazas pueden presentarse querellas por los delitos de agresión o de amenaza contenidos en el Código Penal.

4. La orientación puede incluir otros aspectos que puede traer la situación de violencia doméstica. Si el empleado o la empleada se separa de su pareja y existen menores, puede solicitar pensión alimenticia para estos, así como la

custodia. Si está casado o casada, puede comenzar un proceso de divorcio si así lo desea. Se puede referir al empleado o empleada a servicios de orientación legal para asesorarse sobre esos aspectos.

#### XVII. VIGENCIA

Este Protocolo Enmendado tendrá vigencia de inmediato.



**Ricardo Rivera Cardona**  
Director Ejecutivo

21 de octubre de 2014  
Fecha





### Política Pública Contra la Violencia Doméstica

La violencia doméstica es un serio problema social y de salud pública que afecta a miles de víctimas y familias en Puerto Rico. Las estadísticas ofrecidas por la Policía de Puerto Rico demuestran la necesidad urgente de aumentar los recursos a nuestro alcance para lograr mayor efectividad en la prevención y erradicación de la violencia doméstica. Es por tal motivo, que la Administración de Seguros de Salud de Puerto Rico (ASES) se ha unido al esfuerzo del Gobierno de "cero tolerancia" a la violencia doméstica en los lugares de trabajo.

En cumplimiento con la Ley Núm. 54 del 15 de agosto de 1989, según enmendada, conocida como "Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica", Ley Núm. 217 del 29 de septiembre de 2006, según enmendada, conocida como "Ley de Protocolo sobre Manejo de Violencia Doméstica en el Empleo" y la Orden Ejecutiva Núm. OE-2005-17 para establecer como política pública el protocolo para manejar situaciones de violencia doméstica, la ASES adopta esta política pública.

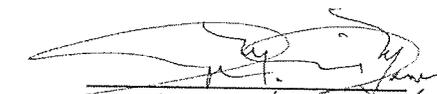
Anualmente miles de personas solicitan órdenes de protección y recurren a procesos judiciales de naturaleza criminal en respuesta al maltrato que reciben de sus parejas. Los actos de violencia doméstica pueden llegar a ser mortales y representan un peligro, tanto para la persona agredida, como para las personas que le rodean. Las cifras actuales demuestran que las muertes por violencia doméstica han aumentado significativamente.

Es necesario que cualquier empleado(a) o visitante que sea víctima de violencia doméstica o que observe alguna señal de violencia doméstica, lo informe de inmediato a su Supervisor, Director(a) de Recursos Humanos, o la empleada enlace, la Sra. Johanna I. Ramos Montalvo, para manejar la situación y tomar las medidas de seguridad que sean necesarias, según lo establece el Protocolo. Dicho proceso será uno totalmente confidencial.

La Administración de Seguros de Salud de Puerto Rico se asegurará de tomar las medidas correctivas o de protección necesarias, según establecidas, para combatir enérgicamente los actos de violencia doméstica, propiciando un ambiente laboral armonioso, estable y sobretodo seguro para los(las) empleados(as) y la ciudadanía que nos visita.

Para información adicional, favor de dirigirse a la Oficina de Recursos Humanos localizada en la Urb. Caribe, 1549 Calle Alda, San Juan, Puerto Rico, Piso 2. También puede comunicarse al número telefónico (787) 474-3300 extensión 2232.

En San Juan, Puerto Rico el 1 de febrero de 2018.

  
Angela M. Ávila Marrero  
Directora Ejecutiva





Gobierno de Puerto Rico  
Administración de Seguros de Salud de Puerto Rico  
Oficina de Recursos Humanos

### Política Pública

## Ley Núm. 212 de 3 de agosto de 1999, Ley para Garantizar la Igualdad de Oportunidades de Empleo por Género

La Administración de Seguros de Salud (ASES) está comprometida con la política pública del Gobierno de Puerto Rico de que no se discrimine por razón de género contra el personal o solicitante a empleo público.

De conformidad con esta política y en cumplimiento con la Ley Núm. 212-1999, la ASES adoptará un plan que garantice la igualdad de oportunidades en el empleo para la mujer. Nuestra agencia reconoce su obligación de eliminar el discrimen por razón de género en los procedimientos y decisiones de personal que afecten los términos y condiciones de empleo, tales como: reclutamiento, selección, compensación, concesión de beneficios marginales, evaluación, promoción, adiestramiento, traslado, terminación y cesantía, entre otros. Somos responsables de promover oportunidades de empleo significativas para la mujer, particularmente en aquellas áreas donde ha sido tradicionalmente excluida o donde se encuentre inadecuadamente representada.

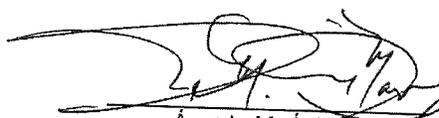
Esta política protegerá de discrimen por razón de género al personal y aspirantes a empleo, a tenor con las disposiciones de la legislación y reglamentación local y federal aplicable, así como con las de la Ley Núm. 212-1999.

No se permitirá en el personal ninguna conducta que en su intención y efecto resulte discriminatoria por razón de género. Se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes contra el personal que viole las disposiciones contenidas en esta política.

La ASES invita a todo su personal y aspirantes a empleo a que se unan en este esfuerzo para el logro de la igualdad de oportunidades en el empleo. Las dudas, sugerencias, consultas o querellas relacionadas con el cumplimiento de esta política deberán dirigirse verbalmente o por escrito al coordinador o coordinadora o a la autoridad nominadora. La persona coordinadora tendrá disponible copia del Plan de Acción Afirmativa para el personal y aspirantes a empleo que interesen hacer lectura del mismo.

Para información adicional, favor de dirigirse a la Oficina de Recursos Humanos localizada en la Urb. Caribe, 1549 Calle Alda, San Juan, Puerto Rico, Piso 2. También puede comunicarse al número telefónico 787.474.3300 extensión 2232.

En San Juan, Puerto Rico el 12 de junio de 2018.



Angela M. Ávila Marrefo  
Directora Ejecutiva





**GOBIERNO DE PUERTO RICO**  
 Administración de Seguros de Salud

ADMINISTRACIÓN DE SEGUROS DE SALUD  
 P.O. Box 495661, San Juan, PR 00919-5661  
 Tel: (787) 474-3300 - Fax: (787) 474-3346

**Hoja de Trámite**       **Fax**

**Fecha:** 2 de julio de 2018

<b>Para:</b>	Grisell San Inocencio Oppenheimer	<b>De:</b>	Grisette Pérez Figueroa
<b>Dpto.:</b>	División de Planificación-Acción Afirmativa	<b>Dpto.:</b>	Recursos Humanos
<b>Tel /Fax:</b>	787-289-2807	<b>Tel / Fax:</b>	(787) 474-3300 ext. 2235
<b>Re:</b>	Plan de Acción Afirmativa 2018-2019	<b>Núm. Pág.</b>	

**ACCIÓN A TOMAR:**

- Para Aprobación
- Para Contestar
- Acusar Recibo
- Para Acción Pertinente
- Para Sacar Copia
- Para su Información
- Rehacer con Enmiendas Señaladas
- Para su Conocimiento y Archivo
- Para Retener

**Comentarios:**

*Saludos:*

*Se incluye Plan de Acción Afirmativa de la Administración de Seguros de Salud (ASES) 2018-2019.*

*Favor contactarse al 787-474-3300 ext. 2235, de surgir cualquier duda o pregunta.*

*Grisette Pérez Figueroa*  
*Especialista Recursos Humanos II*

Recibido por: Venónico Pérez

Fecha: JUL 02 2018 10:09 am  
**RECIBIDO**  
**RECEPCIÓN**

**Advertencia Sobre Confidencialidad:** La Administración de Seguros de Salud (ASES) una instrumentalidad del Gobierno de Puerto Rico, como una entidad cubierta según lo determinado por las regulaciones federales y dueña de un banco de datos con información de residentes de Puerto Rico según lo define la Ley 111, es responsable de la correcta administración de cierta información protegida por la ley. Este facsímil y sus anejos pueden contener o contiene información protegida por la ley, información confidencial, la comunicación de datos entre abogado y cliente o puede constituir el producto del trabajo intelectual del remitente, y está destinado únicamente para la persona nombrada como receptor. El acceso a dicha información por parte de terceros no autorizados a la misma puede constituir violación de ciertos derechos y/o privilegios, que no sean objeto de exención por el remitente y ASES. Si usted no es el destinatario indicado, se le advierte que no podrá divulgar, distribuir, archivar o copiar los datos que contiene este facsímil. Por favor notifique al remitente inmediatamente comunicándose al 787-474-3300 y notifique que ha recibido este mensaje por error. Es necesario que elimine este facsímil del sistema de memoria del equipo de este poseer uno. ASES no asume la responsabilidad por cualquier pérdida o daño causado por el uso de este facsímil y sus archivos adjuntos. ASES necesariamente no asume responsabilidad alguna y/o respalda, aprueba las posturas, opiniones, conclusiones y/u otra información expresada en este correo electrónico.



