



PLAN DE ACCIÓN AFIRMATIVA

2021 – 2025

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN



[página dejada en blanco intencionalmente]

Nombre de la Agencia	(DTOP)/Autoridad de Carreteras y Transportación (ACT)
Identifique las Agencias Subsidiarias o Adscritas a la Agencia Sombrilla, si aplica: Este PAA solo cubre ACT y el DTOP, como Agencia	DTOP (como Agencia), Autoridad de Carreteras ACT, Autoridad Metropolitana de Autobuses, Autoridad de Transporte Marítimo, Comisión de Seguridad en el Tránsito
Nombre de la Autoridad Nominadora:	Ing. Eleen Vólez Vega (DTOP) Ing. Edwin F. González Montalvo (ACT)
Fecha de Inicio en el Puesto:	Enero 2021
Teléfono:	(787)722-2929 DTOP, (787)721-8787 ACT
Correo Electrónico:	elivelez@dtop.pr.gov DTOP eeagonzalez@dtop.pr.gov ACT
Nombre Director/a de Recursos Humanos:	Grace M. Díaz Pastrana DTOP Angel Padilla Muñoz (Int.) ACT
Fecha de Inicio en el Puesto:	Septiembre 2021 DTOP Mayo 2021 ACT Interino
Teléfono:	(787)722-2929 DTOP, (787)721-8/87 X-51028 ACT
Correo Electrónico:	GMDiaz@dtop.pr.gov DTOP apadilla@dtop.pr.gov ACT
Nombre del Coordinador/a de Acción Afirmativa:	Leda, Yomarie Pacheco Sánchez
Fecha de Inicio de Funciones:	Julio 2016
Teléfono:	(787)7218787 X-51740
Correo Electrónico:	ypacheco@dtop.pr.gov
Puesto que Ocupa en la Agencia o Municipio:	Directora Oficina de Derechos Civiles
Nombre de la persona designada para Implantar el Protocolo de Violencia Doméstica:	Aida I. Rossy Clemente ACT Gerardo Targa y Wilfred Caballero DTOP
Fecha de Inicio de Funciones:	Marzo 2022 ACT Abril 2022 DTOP
Teléfono:	(787)721-8787 X-51099 ACT (787)722-2929 X-12033 y X-12034 DTOP
Correo Electrónico:	arossy@dtop.pr.gov ACT gtarga@dtop.pr.gov DTOP wccaballo@dtop.pr.gov DTOP
Puesto que Ocupa en la Agencia o Municipio:	Trabajadora Social PAE ACT Oficial Principal Salud y Seguridad Ocupacional DTOP Oficial de Salud y Seguridad Ocupacional DTOP
Nombre Persona Enlace Ley Núm. 11-2009:	Branda Rodríguez Marrero
Fecha de Inicio de Funciones:	Abril 2022
Teléfono:	(787)721-8787 X-51042 y X-51007
Correo Electrónico:	brendarodriguez@dtop.pr.gov
Puesto que Ocupa en la Agencia/Municipio:	Técnica Oficina Gerencial III
Nombre, apellidos y puesto de la persona que elaboró el Plan de Acción Afirmativa 2021-2025:	Gloria Mendoza Ruiz Coordinadora Derechos Civiles

Tabla de Contenido

INTRODUCCIÓN	8
BASE LEGAL	9
DEFINICIONES CONCEPTUALES.....	10
ASPECTOS SOCIALES DEL DISCRIMEN	14
EL PROBLEMA DEL DISCRIMEN.....	14
DISCRIMEN EN EL EMPLEO	14
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO	15
EL PROBLEMA DE DISCRIMEN CONTRA LA MUJER.....	16
DISCRIMEN CONTRA LA MUJER EN EL EMPLEO	17
ASPECTOS DE LA LEY NÚM. 212 DE 3 DE AGOSTO DE 1999	19
LA LEY NÚM. 212-1999 Y EL PRINCIPIO DE MÉRITO	19
PLANES DE ACCIÓN AFIRMATIVA PARA GARANTIZAR IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO POR GÉNERO	20
EL PROPÓSITO DE LA LEY NÚM. 212 DE 3 DE AGOSTO DE 1999	22
LA LEY NÚM. 212-1999: CONTENIDO Y ALCANCE	23
APLICABILIDAD	24
RESPONSABILIDAD GERENCIAL CON EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY NÚM. 212-1999.....	24
LA RESPONSABILIDAD DE LA OFICINA DE LA PROCURADORA DE LAS MUJERES (OPM)	25
SANCIONES	25
DECLARACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA PARA FOMENTAR LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA EL EMPLEO DE LA MUJER.....	27
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	29
DIVULGACION DE LA CARTA DE DERECHOS DE LA MUJER TRABAJADORA.	

LEY NÚM. 9-2020.....	30
ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES.....	32
PUESTOS Y RESPONSABILIDADES.....	33
<i>Autoridad nominadora de la agencia pública, alcalde o alcaldesa</i>	33
<i>Coordinador o Coordinadora de Acción Afirmativa</i>	34
<i>Director(a) Recursos Humanos, Directores y Jefes de Oficina</i>	35
IDENTIFICACIÓN DE DEFICIENCIAS Y ÁREAS PROBLEMÁTICAS QUE REQUIEREN ATENCIÓN, MÉTODOS Y PLANES PARA GARANTIZAR LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO POR GÉNERO.....	36
A. IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS PROBLEMÁTICAS CUALITATIVAS.....	37
B. IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS PROBLEMÁTICAS CUANTITATIVAS: ANÁLISIS DE GRUPO OCUPACIONAL Y CLASE.....	39
PREPARACIÓN DE LAS METAS Y EL ITINERARIO DE CUMPLIMIENTO.....	57
PLAN DE TRABAJO PARA LOGRAR LAS METAS ESTABLECIDAS.....	65
SISTEMA INTERNO PARA ATENDER QUERELLAS DE DISCRIMEN POR GÉNERO.....	67
CUMPLIMIENTO CON LA LEY PARA PROHIBIR EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO.....	68
CUMPLIMIENTO CON LA LEY DEL PROTOCOLO SOBRE EL MANEJO DE VIOLENCIA DOMÉSTICA EN EL EMPLEO.....	70
CUMPLIMIENTO CON LAS DISPOSICIONES SOBRE LA LACTANCIA.....	72
CUMPLIMIENTO CON LA LEGISLACIÓN QUE DECRETA LA DESIGNACIÓN DE ESPACIOS PARA LA LACTANCIA.....	74
CUMPLIMIENTO CON LA LEY NÚM. 84-1999.....	75
CUMPLIMIENTO CON LA LEY NÚM. 11-2009.....	75

CUMPLIMIENTO CON LA LEY NÚM. 22-2013	76
CUMPLIMIENTO CON LA LEY 16 DE IGUALDAD SALARIAL DE PUERTO RICO	77
CUMPLIMIENTO CON LA LEY PARA PROHIBIR Y PREVENIR EL ACOSO LABORAL...	78
SISTEMA DE EVALUACIÓN E INFORMES	79
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CON PROHIBICIONES DE DISCRIMEN POR RAZÓN DE GÉNERO EN EL EMPLEO	80
ANEJOS.....	82
ANEJO 1: ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES.....	83
ANEJO 2: SISTEMA INTERNO PARA ATENDER QUERELLAS POR DISCRIMEN POR GÉNERO.....	89
ANEJO 3: CUMPLIMIENTO CON LEY PARA PROHIBIR EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO.....	116
ANEJO 4: CUMPLIMIENTO CON LA LEY DEL PROTOCOLO SOBRE MANEJO DE VIOLENCIA DOMESTICA EN EL EMPLEO Y PLAN DE TRABAJO.....	117
ANEJO 5: CUMPLIMIENTO CON LAS DISPOSICIONES SOBRE LA LACTANCIA.....	172
APÉNDICES.....	186
1 - LEY NÚM. 212 DE 3 DE AGOSTO DE 1999.....	187
2 - LEY NÚM. 9-2020.....	192
3 - CARTA DE DERECHOS DE LA MUJER TRABAJADORA.....	197
4 - TABLA DE GRUPOS OCUPACIONALES Y CLASE.....	198
5- ESQUEMA DE PROCEDIMIENTO INTERNO DE QUERRELLA ADECUADO Y EFECTIVO:	202
6 - LEY NÚM. 17 DE 22 DE ABRIL DE 1988, SEGÚN ENMENDADA.....	204
7 - LEY NÚM. 83-2019.....	209
8 - LEY NÚM. 217-2006.....	220
9 - LEY NÚM. 59-2020.....	222

10 - GUÍAS PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLANTACIÓN DEL PROTOCOLO SOBRE EL MANEJO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA DOMÉSTICA EN EL LUGAR DE TRABAJO.....	225
11 - LEY NÚM. 427-2000, SEGÚN ENMENDADA.....	239
12 - LEY NÚM. 107-2020, SEGÚN ENMENDADA.....	244
13 - LEY NÚM. 155-2002, SEGÚN ENMENDADA.....	247
14 - LEY NÚM. 84-1999, SEGÚN ENMENDADA.....	250
15 - LEY NÚM. 11-2009, SEGÚN ENMENDADA.....	253
16 - LEY NÚM. 22-2013.....	256
17 - LEY NÚM. 16-2017.....	270
18 - LEY NÚM. 90-2020.....	283
19 - ORDEN EJECUTIVA SOBRE ESTADO DE EMERGENCIA.....	294

INTRODUCCIÓN

Efectivo el 2 de enero de 1973, como fue autorizado por el Plan Número 6 de la reorganización de la Rama Ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, el Departamento de Obras Públicas fue reorganizado y se designó como el Departamento de Transportación y Obras Públicas (DTOP). Este Departamento es la Agencia de gobierno central a cargo de los programas de transportación del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. A través de este Plan de Reorganización, la Autoridad de Carreteras y Transportación (ACT) y la Autoridad de los Puertos (más tarde separados por legislación subsiguiente) y la Autoridad Metropolitana de Autobuses (AMA) fueron unidas al DTOP. Las autoridades adscritas al DTOP operan como corporaciones públicas con autonomía fiscal sobre los asuntos de los cuales son responsables. Sin embargo, las autoridades realizan sus funciones bajo las políticas formuladas y adoptadas por el Secretario de Transportación y Obras Públicas. Este plan es aplicable a la ACT y el DTOP como agencia, no como sombrilla. Las otras agencias preparan sus propios planes.

Es política del DTOP y la ACT, que no se discrimine contra persona alguna, empleada o aspirante a empleo público por razón de su género. Esta política pública está respaldada por nuestra Constitución¹ 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 razón de género en el empleo persiste y muchas ocupaciones continúan segregadas a base de esta motivación. 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 inferior aun 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, el embarazo, el alumbramiento, la crianza de los hijos, la llamada doble jornada de trabajo junto a las obligaciones sociales y familiares atribuidas a su género, tales como, el cuidado de adultos mayores y de familiares enfermos, entre otros.

¹ Const. E.L.A., I.P.R.A., Tomo I.

La Ley Núm. 212 de 3 de agosto de 1999, conocida como "Ley para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género", es una medida que persigue luchar contra toda forma de discrimen que pueda interferir con los derechos de la mujer en el ámbito laboral. Dicho estatuto pretende eliminar el discrimen contra la mujer de forma tal que se pueda alcanzar la verdadera igualdad de oportunidades. (Véase, Apéndice 1)

La Oficina de Derechos Civiles es la responsable de la preparación del Plan de Acción Afirmativa (PAA) del DTOP y la ACT, como agencias y es una oficina asesora del Área conocida como Secretariado. Por primera vez en la historia del Departamento, contamos con una mujer como Secretaria del DTOP y esto nos llena de orgullo, ya que anteriormente hemos tenido 19 Secretarios varones.

BASE LEGAL

Este PAA se prepara conforme con las siguientes leyes:

- ✦ **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, LPRA, Tomo 1** – 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 de 30 de junio de 1959**, según enmendada, conocida como "Ley Anti Discrimen de Puerto Rico".
- ✦ **Ley Núm. 69 de 6 de julio de 1985**, conocida como "Ley para Garantizar la Igualdad de Derecho al Empleo".
- ✦ **Ley Núm. 17 de 22 de abril de 1988**, según enmendada, conocida como "Ley para Prohibir el Hostigamiento Sexual en el Empleo".
- ✦ **Ley Núm. 84 de 1 de marzo de 1999**, según enmendada, conocida 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".
- ✦ **Ley Núm. 427-2000**, según enmendada, conocida como "Ley para Reglamentar el Período de Lactancia o de Extracción de Leche Materna".

- ✦ **Ley Núm. 20-2001**, según enmendada, conocida como "Ley de la Oficina de la Procuradora de las Mujeres".
- ✦ **Ley Núm. 7-2002**, para enmendar el art. 5 de la Ley Núm. 379 de 1948: Horario Flexible en la Jornada de Trabajo.
- ✦ **Ley Núm. 155-2002**, según enmendada, conocida como "Ley para Designar Espacios para la Lactancia en las Entidades Públicas del Gobierno de Puerto Rico".
- ✦ **Ley Núm. 217-2006**, conocida como "Ley del Protocolo sobre Manejo de Violencia Doméstica en el Empleo".
- ✦ **Ley Núm. 11-2009**, según enmendada, conocida como "Ley de los Programas de Adiestramiento y Educación Encaminados a Garantizar Igual Paga por Igual Trabajo".
- ✦ **Ley Núm. 22-2013**, conocida como "Ley para Prohibir el Discrimen por Orientación Sexual e Identidad de Género en el Empleo".
- ✦ **Ley Núm. 16-2017**, conocida como "Ley de Igualdad Salarial de Puerto Rico".
- ✦ **Ley Núm. 83-2019**, conocida como "Ley de Licencia Especial para Empleados con Situaciones de Violencia Doméstica o de Género, Maltrato de Menores, Hostigamiento Sexual en el Empleo, Agresión Sexual, Actos Lascivos o de Acecho en su Modalidad Grave".
- ✦ **Ley Núm. 9-2020**, conocida como "Carta de Derechos de la Mujer Trabajadora".
- ✦ **Ley Núm. 59-2020**, conocida como "Ley para la Educación, Prevención y Manejo de la Violencia Doméstica para los municipios de Puerto Rico".
- ✦ **Ley Núm. 90-2020**, conocida como "Ley para Prohibir y Prevenir el Acoso Laboral en Puerto Rico".
- ✦ **Boletín Administrativo Núm. OE-2021-013**, Declarando un Estado de Emergencia Ante el Aumento de Casos de Violencia de Género en Puerto Rico.

DEFINICIONES CONCEPTUALES

1. **Acción afirmativa** - 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.

2. **Clase protegida** - Cualquier grupo cobijado por las leyes anti-discrimen locales y federales o por las obligaciones de acción afirmativa que aplican a los contratistas federales. Las leyes anti-discrimen de Puerto Rico y Estados Unidos de América protegen a los individuos de actos discriminatorios por razón de género, edad, color, raza, impedimento físico o mental, origen nacional, condición social, embarazo, religión, ideas políticas, condición de veterano, orientación sexual real o percibida, identidad de género, estatus serológico (HIV), violencia doméstica o víctimas de ataque sexual u otra clase protegida.
3. **Clasismo** – Hecho de considerar que un grupo o clase social tiene una intrínseca superioridad sobre los demás.
4. **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.
5. **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.
6. **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.

7. **Estereotipo** - 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.
8. **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.
9. **Evidencia prima facie** - Prueba que se aprecia mediante una ligera inspección ocular, que está a 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.
10. **Feminismo** - Movimiento social que exige la igualdad de derechos de las mujeres frente a los hombres.
11. **Machismo** - Defensa de la superioridad del hombre sobre la mujer, por oposición al Hembrismo aplicable a quienes creen lo opuesto.
12. **OPM** - Oficina de la Procuradora de las Mujeres creada en virtud de la Ley Núm. 20-2001, según enmendada.
13. **Plan de Acción Afirmativa (PAA)** - 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.
14. **Política anti-discrimen** - Expresión clara por parte del patrono que repudia las distintas formas del discrimen 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.

15. **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.
16. **Prejuicio** – Juicio o apreciación sobre una persona, grupo o hecho basado en generalizaciones y sin tener un conocimiento cabal sobre el mismo.
17. **Sesgo ("Bias")** – Inclinar-se hacia un lado determinado arbitrariamente basándose en un prejuicio.
18. **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.
19. **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.
20. **Socialización de los roles sexuales** – Proceso mediante el cual un individuo recibe la asignación de roles sociales que se consideran propias de su sexo.
21. **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.

- 22. Grupo subutilizado** – Se refiere al grupo ocupacional donde la participación de féminas de la Agencia está por debajo del resultado del análisis de disponibilidad (interno como externo).

ASPECTOS SOCIALES DEL DISCRIMEN

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 de este.

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.

Discrimen en el Empleo

El discrimen en el empleo existe 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. Asimismo, 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, lamentablemente 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 considerablemente 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.

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 nombramientos². 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,

² Cf., Ley Núm. 100 de 30 de junio de 1959, según enmendada, conocida como "Ley Antidiscrimen de Puerto Rico".

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 anti-discrimen. Además, se eliminan los sesgos en los procedimientos y prácticas de empleo y se garantiza la neutralidad con respecto a los grupos protegidos por Ley.

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. Definitivamente, 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 vis-a-vis 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. No obstante, el producto de la tradición y las actitudes sexistas impide que se generen los cambios trascendentales que son necesarios en la

condición social de la mujer. Ello, sin lugar a duda, 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, generalmente, no están fundamentadas en las diferencias biológicas y físicas que existen entre los géneros. Tales contrastes 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 de grandes aportaciones 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.

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 laborado 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 en la 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 y visibilizarlo.

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 alta gerencia es significativamente menor.
- ✚ 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, si 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 anti-discrimen 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.

ASPECTOS DE LA LEY NÚM. 212 DE 3 DE AGOSTO DE 1999

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. Por lo tanto, está expresamente prohibido considerar 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. Así, pues, 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 de 3 de agosto de 1999, conocida como "Ley 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.

Planes de Acción Afirmativa para Garantizar Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género

Los Planes de Acción Afirmativa bajo los lineamientos de la Ley Núm. 212, *supra*, 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 persona más apta. 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 afecta a su recurso humano 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 no se limitan a garantizar la neutralidad con respecto a otros grupos según exigen las políticas anti-discrimen 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 estos 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. Ahora bien, se trata de 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 estos, 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.

El Propósito de la Ley Núm. 212 de 3 de agosto de 1999

El propósito de la Ley Núm. 212, *supra*, es fomentar y garantizar la verdadera igualdad de oportunidades en el empleo de la mujer. Resulta 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 ello es medular 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 referida Ley Núm. 212 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, *supra*, no es la solución al problema del discrimen por razón de género en el empleo, sino el medio por vía del cual se pretende erradicar las condiciones que lo propician y perpetúan. El éxito de la Ley Núm. 212, *supra*, 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 liderazgo de un grupo gerencial y de supervisión altamente comprometido y consciente de las obligaciones afirmativas.

Cabe señalar que 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 al tiempo que se incrementa la eficiencia con que se gerencian sus políticas y procedimientos.

Además, los Planes deben visualizarse como un conjunto de esfuerzos específicos y temporeros. Estos se dirigen a remediación 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.

La Ley Núm. 212-1999: Contenido y Alcance

La Ley Núm. 212, *supra*, 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 queda evidenciada en los hallazgos que trascienden de diversidad de estudios realizados que visibilizan el problema de discrimen por razón de género que continúa afectando a la mujer trabajadora a través de sus diferentes manifestaciones.

Ante ello, la Ley Núm. 212, *supra*, 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 referida Ley 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, *supra*, 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.

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, *supra*.

Responsabilidad Gerencial con el Cumplimiento de la Ley Núm. 212-1999

La responsabilidad principal con respecto al cumplimiento de esta Ley radica en 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.

Ante ello, el liderazgo con respecto a los esfuerzos afirmativos debe observarse claramente en la alta gerencia, que suele sentar la pauta de dirección en estos y otros asuntos gerenciales de importancia. Por tanto, la participación gerencial en todos los aspectos de cumplimiento de la Ley Núm. 212, *supra*, 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.

El DTOP y la ACT trabajaremos para tratar de cumplir con todo lo que implica la Ley Núm. 212, *supra*, de la misma manera y con el mismo rigor que se prepara y se adiestra para cumplir con las demás exigencias administrativas. Con la educación a los supervisores, directores y empleados en general, alcanzaremos nuestro objetivo.

La Responsabilidad de la Oficina de la Procuradora de las Mujeres (OPM)

La Oficina de la Procuradora de las Mujeres ("OPM"), tiene la responsabilidad de velar por el cumplimiento de la Ley Núm. 212, *supra*, así como brindar el apoyo necesario a las entidades en el proceso de desarrollo de los Planes de Acción Afirmativa, siendo ello una de las áreas de trabajo primordiales de esta Oficina. La División de Planificación, Fiscalización y Acción Afirmativa de la OPM es la encargada de coordinar múltiples esfuerzos con agencias e instrumentalidades de gobierno, encaminados a orientar, asesorar y promover el cumplimiento con la Ley Núm. 212, *supra*. Además, mantiene vínculos de colaboración con todas las agencias e instrumentalidades públicas, y recibe y evalúa los Informes Anuales que éstas someten y prepara un Informe Anual sobre el progreso de estas para la Oficina del Gobernador o Gobernadora.

La OPM, consciente de que el área de acción afirmativa en el empleo es una susceptible a cambios y controversias, es la 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, *supra*, y el descargue de sus responsabilidades.

Sanciones

Las autoridades nominadoras serán responsables de dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley Núm. 212, *supra*, 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 OPM realizará auditorías periódicas para asegurar el cumplimiento de las agencias, instrumentalidades públicas y municipios con la referida Ley.

Si como resultado de las auditorías realizadas se encontraran irregularidades o violaciones, la Ley Núm. 212, *supra*, la OPM impondrá 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. A su vez, Ley Núm. 20-2001, según enmendada,

conocida como "Ley de 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 OPM tiene el deber de mantener 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 los siguientes factores:

- ✦ La posibilidad de soluciones rápidas que se presenten.
- ✦ El hecho de que sea la primera ocasión en que se infringe la Ley.
- ✦ El corregir inmediatamente 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.

DECLARACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE LA LEY 212-1999 Y DE LA CARTA DE DERECHOS DE LA MUJER

El DTOP y la ACT han adoptado una política administrativa sobre la igualdad de oportunidades. Dicha política expresa taxativamente el compromiso del Secretario de Transportación y Obras Públicas para que no se discrimine por razón de raza, color, religión, género o identidad de género, información genética, estado de embarazo, orientación sexual real o percibida, origen nacional, edad, condición social, ideas políticas, estatus serológico, condición de veterano, por ser víctima o percibirse víctima de violencia doméstica, agresión sexual o impedimento irrelevantes a los requisitos de una ocupación.

Gobierno de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACION Y OBRAS PUBLICAS
Y SUS AGENCIAS ADSCRITAS

Política Administrativa
LEY NUM. 212 DE 3 DE AGOSTO DE 1999
Ley para Garantizar la Igualdad de Oportunidades de Empleo por Género

El Departamento de Transportación y Obras Públicas (Departamento) está comprometido con la política pública del Gobierno de Puerto Rico para la eliminación del discrimen por razón de género en el ámbito laboral, contra el personal, o contra cualquier solicitante a empleo en una entidad pública.

De conformidad a esta política administrativa, y en cumplimiento con la Ley Núm. 212 del 3 de agosto de 1999 (en adelante, Ley 212-1999), el Departamento adoptará un plan que garantice la igualdad de oportunidades en el empleo para la mujer. Esta agencia reconoce como su obligación, 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 tradicionalmente se ha excluido su participación o en aquellas áreas donde se encuentre que ha sido, o está siendo inadecuadamente representada.

El objetivo de esta política es proteger a la mujer de toda forma de discrimen que interfiera en contra de sus derechos en el ámbito laboral, ya sea esta parte del personal activo, aspirante a empleo de esta entidad pública, a tenor con la Ley 212-1999, las disposiciones legislativas reglamentarias, así como cualquier otra reglamentación estatal o federal inherente.

Por lo tanto, no se permitirá que el personal de este Departamento incurra en cualquier 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.

El Departamento, invita a todo el personal y a todo aspirante a empleo, a que se unan en este esfuerzo para el logro de la igualdad de oportunidades en el empleo.

Cualquier duda, sugerencia, consulta o querrela relacionada con el cumplimiento de esta política deberá dirigirse verbalmente o por escrito a la Lcda. Yomarie Pacheco Sánchez, Directora de la Oficina de Derechos Civiles, a través del teléfono 787-721-8787 X-1740 o a través del correo electrónico derechosciviles@dtop.pr.gov.

Cabe señalar, que copia del Plan de Acción Afirmativa relacionado a esta Política Administrativa y a la Ley 212-1999, está disponible en la página oficial del Departamento <https://act.dtop.pr.gov/derechos-civiles/igualdad-de-oportunidades-en-el-empleo-equal-employment-opportunity/>, para todo el personal del Departamento, todo aspirante a empleo en éste, y para cualquier otra persona interesada.


Ing. Eileen M. Vélez Vega
Secretaria

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

1. Divulgación interna

La política establecida se divulgará internamente de la siguiente forma:

- a) Se entregarán las políticas de igualdad de oportunidades y la Ley 212 en las orientaciones a nuevos empleados y se recoge la firma.
- b) Las políticas administrativas de Igualdad de Oportunidades y L Ley 212-1999 están colocadas en los diferentes pisos del edificio central y en los edificios descentralizados.
- c) Las políticas también están disponibles en la página de internet del Departamento.
- d) Se tendrán disponibles copias de la política para el personal.
- e) Se incluirán mujeres en las fotografías que se tomen al personal, para publicaciones de la agencia, instrumentalidad pública o municipio.
- f) Se coordinará con la OPM para efectuar adiestramientos al personal.
- g) Las políticas también se colocan en los proyectos de construcción, en la Oficina de Inspección.

2. Divulgación externa

Con el objetivo de cumplir fehacientemente con la Ley Núm. 212, *supra*, y los esfuerzos de divulgación externa la agencia, instrumentalidad pública o municipio procederá de la siguiente forma:

- a) Se notificarán por escrito a todas las organizaciones de mujeres y al sistema de educación pública y privada las oportunidades de empleo disponibles para promover la participación femenina en los procesos de reclutamiento.
- b) Se informará a las personas solicitantes a empleo sobre la existencia del plan de acción afirmativa y de las políticas públicas favorables a las mujeres en el empleo que se promueven.
- c) Se tendrán copias de la política disponibles para solicitantes y público en general.

Divulgación de la Carta de Derechos de la Mujer Trabajadora, Ley Núm.9-2020

La Carta de Derechos de la Mujer Trabajadora es una herramienta esencial para educar a la mujer sobre sus derechos en su lugar de empleo. Constituye un mecanismo para ayudar a erradicar el discrimin en contra de la mujer.

Esta Carta de Derechos es una compilación general, no exhaustiva, de los derechos que le son reconocidos a las mujeres trabajadoras del sector público y privado en Puerto Rico, según corresponda, con el fin de orientar y que se les facilite el conocer todas las protecciones garantizadas ley, en aras de que puedan vindicar sus derechos más efectivamente. Dicha Carta de Derechos en modo alguno se entenderá que menoscaba o limita los derechos concedidos mediante las distintas leyes especiales.

Todas las oficinas, agencias gubernamentales, corporaciones públicas, municipios y patronos privados con dos (2) empleados o más, estarán obligados a exhibir las disposiciones del Artículo 3 de la Ley Núm. 9, *supra*, en un lugar accesible a todo su personal y visitantes. **(Véase, Apéndice 2)**

Según las disposiciones de la Ley Núm. 9, *supra*, una mujer trabajadora es toda aquella que ha sido empleada mediante sueldo, salario, jornal o cualquier otra forma de compensación. Conforme reza la "Carta de Derechos de la Mujer Trabajadora", las mujeres trabajadoras tendrán derecho a:

- ✦ No ser discriminada en su empleo, ni salarialmente por razón de su sexo.
- ✦ No ser despedida de forma injustificada.
- ✦ Recibir el pago de mesada ante la eventualidad de que sea despedida injustificadamente.
- ✦ Que se le garantice que se desarrollarán e implementarán medidas para evitar que sean objeto de discrimin en su lugar de empleo.
- ✦ Cuando se encuentre en estado de embarazo, tendrá derecho a una licencia de maternidad de cuatro (4) semanas antes del alumbramiento y cuatro (4) semanas después. A su elección, podrá optar por tomar hasta una (1) semana de descanso prenatal y siete (7) semanas de descanso posnatal.

En caso de empleadas del Gobierno de Puerto Rico, tendrán derecho a un período de descanso de cuatro (4) semanas antes del alumbramiento y cuatro (4) semanas después, disponiéndose que podrán disfrutar consecutivamente de cuatro (4) semanas adicionales para la atención y el cuido del (de la) menor. La empleada podrá optar por tomar hasta solo (1)

semana de descanso prenatal y extender hasta siete (7) semanas de descanso post-partum al que tiene derecho, o hasta once (11) semanas de incluirse las cuatro (4) semanas adicionales para el cuidado y atención del (de la) menor.

Cuando adopte a un menor de edad preescolar, entiéndase un menor de cinco (5) años o menos que no esté matriculado en una institución escolar, tendrá derecho a los mismos beneficios de la licencia de maternidad que goza la empleada que tiene un alumbramiento. En caso de que sea un menor de seis (6) años en adelante, tendrá derecho a la licencia de maternidad a sueldo completo por un término de quince (15) días.

- ✚ Cuando una mujer trabajadora adopte a un menor de cinco (5) años o menos que no esté matriculado en una institución escolar, tendrá derecho a los mismos beneficios de la licencia de maternidad que goza la empleada que da a luz.
- ✚ Durante el período de licencia de maternidad, la mujer trabajadora recibirá la totalidad de su salario, sueldo, jornal o compensación que estuviera recibiendo por su trabajo.
- ✚ Cuando disfrute de la licencia por maternidad, tendrá derecho a que su patrono reserve su empleo.
- ✚ No ser despedida, suspendida, discriminada o que se le sea reducido el salario por su merma en producción debido a que se encuentre en estado de embarazo.
- ✚ Tener acceso a un área privada, segura, higiénica, con ventilación y energía eléctrica para lactar a su bebé o extraer su leche materna en un lugar habilitado a esos efectos en su taller de trabajo y dicha área no podrá coincidir con el área destinada para los servicios sanitarios, comúnmente conocidos como baños.
- ✚ Disfrutar de un período de lactancia o extracción de leche materna de una (1) hora por jornada de trabajo a tiempo completo. El referido período podrá ser distribuido en dos (2) períodos de treinta (30) minutos o tres (3) períodos de veinte (20) minutos.
- ✚ Disfrutar de un período de treinta (30) minutos de lactancia o extracción de leche materna por cada período de cuatro (4) horas consecutivas de trabajo, en caso de que la jornada diaria de trabajo sea parcial y exceda las cuatro (4) horas.
- ✚ Extender los períodos de lactancia o extracción de leche materna hasta doce (12) meses contados a partir del regreso a sus funciones.
- ✚ Tener un ambiente de trabajo libre de comportamiento hostil, ofensivo o intimidante relacionado a alguna causal de discrimen.

- ✚ No recibir acercamientos de índole sexual como condición para ser reclutada o retener su empleo.
- ✚ No tolerar conducta verbal, física o por medios electrónicos que de manera explícita o implícita realicen acercamientos no deseados.
- ✚ Que no se tomen represalias en su contra por querellarse, testificar o participar en una investigación, proceso o juicio por prácticas discriminatorias en el empleo.
- ✚ Ser protegida contra la violencia doméstica en su lugar de empleo.
- ✚ Que el patrono mantenga el centro de trabajo libre de hostigamiento sexual e intimidación.
- ✚ Que el patrono establezca un procedimiento interno adecuado y efectivo para atender querellas de hostigamiento sexual.

La agencia solicitará al Departamento del Trabajo y de Recursos Humanos ("DTRH") los afiches necesarios para colocarlos en los tableros de edictos, y en lugares públicos dentro de sus facilidades.

ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

El éxito de la implantación del Plan de Acción Afirmativa dependerá, en gran medida, del compromiso con su cumplimiento por parte de la autoridad nominadora, de la persona designada como coordinadora de acción afirmativa, así como del personal gerencial y de supervisión de la agencia o municipio. Para ello, es necesario que estos funcionarios conozcan a la sociedad las responsabilidades asignadas que aquí se detallan, los resultados del análisis de las áreas problemáticas cualitativas y cuantitativas, y las metas propuestas para corregir o atender las deficiencias identificadas en el análisis.

En esta parte del Plan la coordinadora o coordinador entregará o enviará por correo electrónico una comunicación que incluya las responsabilidades asignadas a: (i) la autoridad nominadora; y, (ii) al personal gerencial y de supervisión de la agencia. Para el puesto de coordinador o coordinadora de acción afirmativa mediará una comunicación escrita por parte de la autoridad nominadora donde expresará su designación y responsabilidades.

La evidencia de estas comunicaciones, así como del acuse de recibo, están incluidos en el **Anejo 1**.

Puestos y Responsabilidades

Autoridad nominadora de la agencia pública

La responsabilidad de la autoridad nominadora de la agencia pública incluirá lo siguiente:

1. Establecer y dirigir la implantación del Plan de Acción Afirmativa para el logro de las metas trazadas.
2. Desarrollar y reafirmar la política de la agencia 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 de la agencia pública o municipio sobre la Ley Núm. 212-1999.
4. Efectuar reuniones con el personal gerencial y de supervisión para exponer el propósito de la política de la agencia, instrumentalidad pública o municipio con relación a la Ley Núm. 212-1999 o informar 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 y asegurarse que se lleven a cabo las actividades según 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 agencia, instrumentalidad pública o municipio para disminuir o eliminar la subutilización de la mujer en los distintos puestos.
9. Nombrar un coordinador o coordinadora de acción afirmativa y hacer la designación oficial a través de un comunicado.
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. Ello implica que se le asignará presupuesto, personal y autoridad necesaria para lograr su cumplimiento a todos los niveles de la agencia.

11. Enviar a la OPM un Informe anual de la agencia sobre el progreso en el cumplimiento de la Ley Núm. 212 -1999 y del Plan de Acción Afirmativa.

Coordinador o Coordinadora de Acción Afirmativa

La Lcda. Yomarie Pacheco Sánchez, Directora de la Oficina de Derechos Civiles, o a quien ésta designe, es la persona a nivel gerencial a cargo de coordinar los aspectos relacionados con el cumplimiento de la Ley Núm. 212-1999. Esta tiene acceso continuo a todos los componentes organizacionales que están relacionados con los recursos humanos incluyendo a la alta gerencia. En el desempeño de sus funciones, recibe asistencia de una Coordinadora de Derechos Civiles asignada al programa de igualdad de oportunidades en el empleo interno.

Las responsabilidades del Coordinador o Coordinadora incluirán 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 de la agencia, al alcalde o alcaldesa 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 agencia, o municipio.
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 agencia pública o municipio que tienen la responsabilidad para el cumplimiento del plan de trabajo.
8. Preparar y someter informes anuales a la autoridad nominadora de la agencia pública, al alcalde o alcaldesa 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 agencia pública o municipio y la OPM con respecto al cumplimiento de la Ley Núm. 212-1999.
11. Mantener informados a la autoridad nominadora de la agencia pública, al alcalde o alcaldesa, 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.

Director(a) de Área de Recursos Humanos, Directores(as) y Jefes(as) de Oficina

Este personal trabajará con la Coordinadora de Acción Afirmativa para asegurar la efectividad del Plan. A tales efectos, sus responsabilidades serán las siguientes:

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. Garantizar que el personal de supervisión y los empleados están cumpliendo con la política de la agencia, instrumentalidad pública o municipio.
4. Revisar las calificaciones del personal a su cargo para garantizar que las mujeres están recibiendo las oportunidades de ascensos y aumentos de sueldo que le correspondan.
5. Evaluar periódicamente para asegurarse que:
 - ✓ Existe copia de la política de la agencia pública o municipio en los tableros de edictos.
 - ✓ Se utilicen todos los medios necesarios para la divulgación interna y externa de la misma.

- ✓ Todas las instalaciones para el uso y beneficio del personal sean comparables entre sí para ambos géneros.
 - ✓ Se provean a las mujeres de la agencia, instrumentalidad pública o municipio oportunidades educativas tales como: adiestramientos, becas para estudio y cursos de educación continua. Además, que se les motive a participar en actividades en el ambiente laboral dirigidas a fomentar y establecer buenas relaciones de trabajo.
6. Garantizar que las entrevistas, ofertas de empleo y de salario sean consistentes con los criterios para garantizar la igualdad de oportunidades en el empleo por género.

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

La identificación de deficiencias y áreas problemáticas se ha considerado como el paso más trascendental en el desarrollo del Plan de Acción Afirmativa, ya que sirve de base para dirigir los esfuerzos correctivos que lleven a la eliminación del discrimin por razón de género. Se requiere hacer el análisis correspondiente para poder identificar deficiencias en la utilización de sus recursos humanos, así como las áreas problemáticas que se traducen en barreras que impiden el desarrollo socioeconómico de las mujeres empleadas y requieren acción correctiva. Resulta medular detectar en qué departamento, división o unidad y en qué categorías o grupos ocupacionales existe baja representación de mujeres o subutilización. Esta información, unida a otros esfuerzos, le permite a la organización fijarse metas realistas para eliminar las deficiencias que se identifiquen en estos renglones.

Cabe señalar, además, que el Plan tiene que incluir un análisis detenido y ponderado de aquellas áreas donde la organización es deficiente. Una baja representación de mujeres en algunas ocupaciones, ausencia de alternativas que faciliten su desempeño y la inexistencia de medidas que promuevan su desarrollo son algunas áreas problemáticas que requieren intervención. Por ende, la agencia, instrumentalidad pública o municipio deberá hacer una evaluación cuidadosa, continua y consciente en aras de identificar aquellas áreas donde puede existir discrimin por razón de género a través de prácticas y políticas de la organización. Ello, ya que estas prácticas afectan

adversamento el capital humano y las oportunidades de empleo de las mujeres. Dondequiera que se encuentren áreas problemáticas, la organización deberá proponer medidas correctivas que se incluirán en las metas del Plan.

El proceso de detectar posibles deficiencias en la representación por grupo ocupacional de mujeres por parte de la agencia o municipio conlleva identificar áreas problemáticas cualitativas y cuantitativas y realizar un análisis sobre los grupos ocupacionales y de clase.

Para realizar el análisis estadístico de este plan se utilizó la tabla 6 del Dpto. del Trabajo y Recursos Humanos donde se detalla las personas empleadas por grupos ocupacionales y género. De dicho análisis se desprende que en este grupo ocupacional.

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 imposibilitan que prevalezca un ambiente de trabajo libre de discrimin.

La doble jornada de la mujer trabajadora puede causar que esta tenga la necesidad de incurrir en ausencias o tardanzas para atender situaciones familiares, afectando así su productividad y su nivel de desempeño. En ocasiones las mujeres no cuentan con alternativas viables en los centros de trabajo para lidiar y atender efectivamente las exigencias laborales y familiares.

Actualmente, contamos con los siguientes programas o beneficios que ayudan a la mujer trabajadora o a su componente familiar a cumplir con la doble jornada:

Programas o Beneficios Establecidos en la Agencia:

Continuamos trabajando con los siguientes beneficios o programas que ayudan a la mujer trabajadora o a su componente familiar a cumplir con la doble jornada:

- ✦ **HORARIO FLEXIBLE (cambio de horario)** - Se evalúa de acuerdo con las necesidades del (de la) empleado(a) (Ej. Hijos con impedimentos, madre soltera, residencia lejana).

- ✚ **TURNOS NOCTURNOS** – En aquellos servicios que requiera programación de turnos nocturnos, toda empleada embarazada que lo solicite será eximida de prestar servicios en los mismos hasta el alumbramiento (estipulado en el convenio colectivo).
- ✚ **ASISTENCIA ECONOMICA PARA CUIDO DIURNO** – Con la crisis económica que atraviesa el Gobierno, la ACT dejó de ofrecer la aportación de cuido para empleados(as) que tuvieran hijos menores de 5 años, conforme a la **Ley 26-2017** para el Cumplimiento del Plan Fiscal.
- ✚ **ADIESTRAMIENTOS INTERNOS Y EXTERNOS** – Los adiestramientos son solicitados por los(as) empleados(as) y de acuerdo con el costo y lo relacionado con sus funciones, el área de Desarrollo Organizacional los evalúa y los aprueba. Dentro de los adiestramientos se ofrecen, muchos que sirven de gran ayuda para la mujer en su doble jornada como, por ejemplo: La custodia compartida: Qué dice la Ley y la Jurisprudencia, Entre los 40 y 50, Violencia Doméstica, Acoso Laboral entre otros y talleres especiales de naturaleza técnicos donde también participaron féminas.
- ✚ **PLAN MÉDICO** – La Agencia provee un Plan Médico a los(as) empleados(as), individual o familiar. Dicho plan incluye además de la cubierta básica, cubierta de medicinas, dental, etc., para beneficio de todos por igual y libre de costo para el (la) empleado(a).
- ✚
- ✚ **TALLERES DE DISCRIMEN Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO** – Se comenzaron a dar unos talleres sobre *Implicación del Hostigamiento Sexual en el Empleo* con un recurso externo, especialista en asuntos laborales y litigando en los tribunales casos como éstos. Estos talleres fueron diseñados para empleados(as) y con otro enfoque para supervisores(as). Nuestra Agencia tiene una política administrativa agresiva para erradicar el discrimin y el hostigamiento sexual en el empleo.
- ✚ **PROGRAMA DE AYUDA AL EMPLEADO (PAE)** – En este programa se ofrecen varias ayudas a los(as) empleados(as):
 - Trabajan con problemas en el componente familiar del (de la) empleado(a), ya sea en las relaciones maritales, relaciones de índole familiar, embarazo, maltrato conyugal o cualquier otra situación que lo amerite. Refieren al(a) empleado(a) para ayuda psicológica, le dan apoyo y monitorean la ayuda para asegurarse que está siendo efectiva. Todos estos servicios médicos serán costeados por el Plan Médico del (de la) empleado(a), de lo contrario la Agencia asume el costo. Además, se ofrecen servicios de coordinación y apoyo con otras

Agencias como OPPI, Rehabilitación Vocacional, Vida Plena (similar a la Casa Protegida Julia de Burgos) entre otras.

- ✚ **ORIENTACION A NUEVOS(AS) EMPLEADOS(AS)** – La Oficina de Derechos Civiles tiene un folleto informativo que describe sus funciones y responsabilidades como oficina asesora de la Agencia en áreas dirigidas a garantizar la igualdad de oportunidad en el empleo. Este se le entrega a los(as) nuevos(as) empleados(as) y adicional a esto se le da una orientación sobre discrimen y hostigamiento sexual.
- ✚ **CENTRO DE LACTANCIA** - El Centro de Lactancia está ubicado en el sótano del edificio sur (Oficina de Seguridad Interna) para empleadas de la Autoridad de Carreteras y del DTOP (Oficina Central) y visitantes; además se han creado Centros de Lactancia en las oficinas descentralizadas de la Agencia.
- ✚ **LICENCIA POR PATERNIDAD** - En el Convenio Colectivo Vigente (2011-2013), en el Artículo XXXVI, se incluyó esta licencia para propiciar que los hombres se incorporen desde el nacimiento, al desarrollo y formación de sus hijos e hijas y así se fortalezcan los lazos afectivos. La licencia por paternidad comprenderá quince (15) días laborables a partir de la fecha del nacimiento del hijo o hija. Durante el periodo de la licencia por paternidad, el empleado devengará la totalidad de su sueldo. Esto aplicará a todos los empleados de la Agencia.
- ✚ **PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE CASOS DE VIOLENCIA DOMESTICA EN EL LUGAR DE TRABAJO** – La preparación e implantación del Protocolo de Violencia Doméstica está a cargo de la Oficina de Recursos Humanos en conjunto con un comité de las diferentes Oficinas como Seguridad Interna y oficinas descentralizadas.

Además, estaremos diseñando un cuestionario que permita identificar las barreras, si alguna, que limitan el desempeño, y frenen el desarrollo de las mujeres trabajando en ACT y el DTOP.

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

El término baja utilización, deficiencia y área del problema que aparecen en esta sección son términos requeridos por los reglamentos del gobierno a ser utilizados por la Agencia. Los criterios utilizados con relación a esos términos son aquellos especificados por el gobierno. Estos términos no tienen significado legal de manera independiente. Aunque la Agencia

utiliza estos términos de buena fe en conexión con el Programa de Acción Afirmativa (PAA), no significa que la Agencia está de acuerdo en que estos términos se están utilizando apropiadamente en relación con los hechos.

El análisis de grupo ocupacional es una descripción de la fuerza laboral de las agencias públicas o municipios en donde convergen aquellas clases o puestos similares (Véase, Tabla 1 ACT y DTOP). El análisis del grupo ocupacional es el instrumento básico para la elaboración de las metas cuantitativas.

Aunque no se establecen reglas ni fórmulas para la identificación de los grupos ocupacionales, estos deben incluir o considerar aquellas clases que tengan similar contenido, destrezas requeridas, oportunidades de ascenso y salarios. Es importante que al completar la Tabla 1, la Oficina de Recursos Humanos (ORH) de su agencia se refiera al Plan de Clasificación y Retribución, utilizando como guía las nueve categorías de grupos ocupacionales que provee el DTRH. En coordinación con la ORH, deberá utilizar el registro de empleados(as) actualizado.

En la tabla 1, Personas empleadas por grupo ocupacional y género, se identifica el número de personas empleadas en la ACT y el DTOP por grupo ocupacional y género y el por ciento de participación femenina y masculina en cada grupo. En la tabla 2, Análisis de Disponibilidad, se hace un análisis de la disponibilidad externa, utilizando la tabla 6 del Departamento del trabajo y Recursos Humanos, donde se incluyen las personas empleadas por grupo ocupacional y género. Por su parte la tabla 3, Análisis de Utilización, se establece si hay subutilización de féminas en algún grupo ocupacional.

Tabla 1. Personas Empleadas por Grupo Ocupacional y Género - ACT

Grupo Ocupacional	2009	2010	%	2011	%
1. Administradores, gerenciales y supervisores	97	32	33%	65	67%
2. Profesionales	286	134	47%	152	53%
3. Ocupaciones Técnicas	197	20	10%	177	90%
4. Ventas y Relacionadas	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
5. Oficinescas, Ayudantes Administrativos	126	100	79%	26	21%
6. Trabajadores Diestros	47	5	11%	42	89%
7. Trabajadores Semi-Diestros	58	0	0%	58	100%
8. Trabajadores No-Diestros	14	0	0%	14	100%
9. Trabajadores de Servicio	12	3	25%	9	75%
10. Totales	837	294	35%	543	65%

En los grupos ocupacionales de Administradores, gerenciales y supervisores, Profesionales, contamos con un 33% y 47% de féminas, respectivamente. Son posiciones de liderazgo y de toma de decisiones. En el grupo de Ocupaciones Oficinescas y administrativas contamos con un 79% de representación de féminas.

Cabe señalar que, en los grupos de Ocupaciones Técnicas, Trabajadores Diestros, semi-diestros, no-diestros y de Servicio, hay poca o ninguna participación de féminas. Esto obedece a que hace más de 14 años que no se ha publicado una convocatoria de empleo para estos grupos y se ha optado por la contratación. La Agencia se encuentre en una reestructuración financiera y está limitada en cuanto a la publicación de convocatorias de empleo. Adicional de esto, la ACT se acogió al programa de retiro incentivado y hubo muchas bajas de féminas en los diferentes grupos ocupacionales.

Tabla 1. Personas Empleadas por Grupo Ocupacional y Género – DTOP

Grupos Ocupacionales	Total	Mujeres	%	Hombres	%
11. Administradores, gerenciales y supervisores	53	31	58%	22	42%
12. Profesionales	145	71	49%	74	51%
13. Ocupaciones Técnicas	36	7	19%	29	81%
14. Ventas y Relacionadas	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
15. Oficinescas, Ayudantes Administrativos	475	360	76%	115	24%
16. Trabajadores Diestros	88	3	3%	85	97%
17. Trabajadores Semi-Diestros	88	0	0%	88	100%
18. Trabajadores No-Diestros	133	0	0%	133	100%
19. Trabajadores de Servicio	14	0	0%	14	100%
20. Totales	1,032	472	46%	560	54%

En los grupos ocupacionales Administradores, gerenciales y supervisores y Profesionales, contamos con una representación de féminas para un 58% y un 49%, respectivamente. Son posiciones de liderazgo y de toma de decisiones.

En los grupos ocupacionales de Trabajadores Semi-Diestros, No- Diestros y de Servicio, no contamos con féminas y en Ocupaciones Técnicas, solo contamos con un 19% de participación, toda vez que durante los últimos años el DTOP no ha publicado convocatorias de Empleo y se ha optado por la contratación. Adicional de esto, el DTOP se acogió al programa de retiro incentivado y hubo muchas bajas de féminas en los diferentes grupos ocupacionales.

TABLA II
ANÁLISIS DE DISPONIBILIDAD - ACT

FECHA: 30/ABRIL/2021

GRUPO OCUPACIONAL: Administradores, Gerenciales y Supervisores

FACTOR	VALOR CUANTITATIVO*	ESTIMACION DECIMAL	VALOR PONDERADO
1. La disponibilidad de mujeres que tienen las destrezas requeridas en áreas de trabajo donde la agencia puede reclutar.	.45	.40	.18
2. El porcentaje de las mujeres del total del grupo ocupacional que pueden ser promovidas o trasladadas.	.20	.60	.12

Total .30

GRUPO OCUPACIONAL: Profesionales

FACTOR	VALOR CUANTITATIVO*	ESTIMACION DECIMAL	VALOR PONDERADO
3. La disponibilidad de mujeres que tienen las destrezas requeridas en áreas de trabajo donde la agencia puede reclutar.	.50	.20	.12
4. El porcentaje de las mujeres del total del grupo ocupacional que pueden ser promovidas o trasladadas.	.10	.80	.08

Total .20

GRUPO OCUPACIONAL: Ocupaciones Técnicas

FACTOR	VALOR CUANTITATIVO*	ESTIMACION DECIMAL	VALOR PONDERADO
5. La disponibilidad de mujeres que tienen las destrezas requeridas en áreas de trabajo donde la agencia puede reclutar.	.08	.50	.03
6. El porcentaje de las mujeres del total del grupo ocupacional que pueden ser promovidas o trasladadas.	.06	.50	.03

Total .06

* Derivación del Valor Cuantitativo
Factor 1: Datos del Departamento del Trabajo
Factor 2: Grupo de Insumo

TABLA II
ANÁLISIS DE DISPONIBILIDAD - ACT

FECHA: 30/ABRIL/2021

GRUPO OCUPACIONAL: Oficinistas, Ayudantes Administrativos

FACTOR	VALOR CUANTITATIVO*	ESTIMACION DECIMAL	VALOR PONDERADO
1. La disponibilidad de mujeres que tienen las destrezas requeridas en áreas de trabajo donde la agencia puede reclutar.	.71	.20	.14
2. El porcentaje de las mujeres del total del grupo ocupacional que pueden ser promovidas o trasladadas.	.50	.80	.40

Total .54

GRUPO OCUPACIONAL: Trabajadores Diestros

FACTOR	VALOR CUANTITATIVO*	ESTIMACION DECIMAL	VALOR PONDERADO
3. La disponibilidad de mujeres que tienen las destrezas requeridas en áreas de trabajo donde la agencia puede reclutar.	.05	.95	.05
4. El porcentaje de las mujeres del total del grupo ocupacional que pueden ser promovidas o trasladadas.	.02	.05	.00

Total .05

GRUPO OCUPACIONAL: Trabajadores Semi-Diestros

FACTOR	VALOR CUANTITATIVO*	ESTIMACION DECIMAL	VALOR PONDERADO
5. La disponibilidad de mujeres que tienen las destrezas requeridas en áreas de trabajo donde la agencia puede reclutar.	.11	.05	.10
6. El porcentaje de las mujeres del total del grupo ocupacional que pueden ser promovidas o trasladadas.	.00	.05	.00

Total .10

* Derivación del Valor Cuantitativo
Factor 1: Datos del Departamento del Trabajo
Factor 2: Grupo de Insumo

TABLA II
ANÁLISIS DE DISPONIBILIDAD - ACT

FECHA: 30/ABRIL/2021

GRUPO OCUPACIONAL: Trabajadores No-Diestros

FACTOR	VALOR CUANTITATIVO*	ESTIMACION DECIMAL	VALOR PONDERADO
1. La disponibilidad de mujeres que tienen las destrezas requeridas en áreas de trabajo donde la agencia puede reclutar.	.18	.85	.17
2. El porcentaje de las mujeres del total del grupo ocupacional que pueden ser promovidas o trasladadas.	.00	.06	.00

Total .17

GRUPO OCUPACIONAL: Trabajadores de Servicio

FACTOR	VALOR CUANTITATIVO*	ESTIMACION DECIMAL	VALOR PONDERADO
3. La disponibilidad de mujeres que tienen las destrezas requeridas en áreas de trabajo donde la agencia puede reclutar.	.83	.80	.66
4. El porcentaje de las mujeres del total del grupo ocupacional que pueden ser promovidas o trasladadas.	.10	.20	.02

Total .68

* Derivación del Valor Cuantitativo
Factor 1: Datos del Departamento del Trabajo
Factor 2: Grupo de Insumo

TABLA II
ANÁLISIS DE DISPONIBILIDAD - DTOP

FECHA: 30/ABRIL/2021

GRUPO OCUPACIONAL: Oficinistas, Ayudantes Administrativos

FACTOR	VALOR CUANTITATIVO*	ESTIMACION DECIMAL	VALOR PONDERADO
1. La disponibilidad de mujeres que tienen las destrezas requeridas en áreas de trabajo donde la agencia puede reclutar.	.71	.50	.35
2. El porcentaje de las mujeres del total del grupo ocupacional que pueden ser promovidas o trasladadas.	.70	.50	.35

Total .70

GRUPO OCUPACIONAL: Trabajadores Diestros

FACTOR	VALOR CUANTITATIVO*	ESTIMACION DECIMAL	VALOR PONDERADO
3. La disponibilidad de mujeres que tienen las destrezas requeridas en áreas de trabajo donde la agencia puede reclutar.	.05	.90	.05
4. El porcentaje de las mujeres del total del grupo ocupacional que pueden ser promovidas o trasladadas.	.01	.10	.00

Total .05

GRUPO OCUPACIONAL: Trabajadores Semi-Diestros

FACTOR	VALOR CUANTITATIVO*	ESTIMACION DECIMAL	VALOR PONDERADO
5. La disponibilidad de mujeres que tienen las destrezas requeridas en áreas de trabajo donde la agencia puede reclutar.	.11	1	.11
6. El porcentaje de las mujeres del total del grupo ocupacional que pueden ser promovidas o trasladadas.	.00	0	.00

Total .11

* Derivación del Valor Cuantitativo
Factor 1: Datos del Departamento del Trabajo
Factor 2: Grupo de Insumo

TABLA II
ANÁLISIS DE DISPONIBILIDAD - DTOP

FECHA: 30/ABRIL/2021

GRUPO OCUPACIONAL: Administradores, Gerenciales y Supervisores

FACTOR	VALOR CUANTITATIVO*	ESTIMACIÓN DECIMAL	VALOR PONDERADO
1. La disponibilidad de mujeres que tienen las destrezas requeridas en áreas de trabajo donde la agencia puede reclutar.	.45	.70	.32
2. El porcentaje de las mujeres del total del grupo ocupacional que pueden ser promovidas o trasladadas.	.20	.30	.06

Total .38

GRUPO OCUPACIONAL: Profesionales

FACTOR	VALOR CUANTITATIVO*	ESTIMACIÓN DECIMAL	VALOR PONDERADO
3. La disponibilidad de mujeres que tienen las destrezas requeridas en áreas de trabajo donde la agencia puede reclutar.	.88	.60	.35
4. El porcentaje de las mujeres del total del grupo ocupacional que pueden ser promovidas o trasladadas.	.25	.40	.10

Total .45

GRUPO OCUPACIONAL: Ocupaciones Técnicas

FACTOR	VALOR CUANTITATIVO*	ESTIMACIÓN DECIMAL	VALOR PONDERADO
5. La disponibilidad de mujeres que tienen las destrezas requeridas en áreas de trabajo donde la agencia puede reclutar.	.08	.60	.05
6. El porcentaje de las mujeres del total del grupo ocupacional que pueden ser promovidas o trasladadas.	.10	.10	.01

Total .06

* Derivación del Valor Cuantitativo
Factor 1: Datos del Departamento del Trabajo
Factor 2: Grupo de Insumo

TABLA H
ANÁLISIS DE DISPONIBILIDAD - DTOP

FECHA: 30/ABRIL/2021

GRUPO OCUPACIONAL: Trabajadores No-Diestros

FACTOR	VALOR CUANTITATIVO*	ESTIMACION DECIMAL	VALOR PONDERADO
1. La disponibilidad de mujeres que tienen las destrezas requeridas en áreas de trabajo donde la agencia puede reclutar.	.18	.95	.17
2. El porcentaje de las mujeres del total del grupo ocupacional que pueden ser promovidas o trasladadas.	.00	.05	.00

Total .17

GRUPO OCUPACIONAL: Trabajadores de Servicio

FACTOR	VALOR CUANTITATIVO*	ESTIMACION DECIMAL	VALOR PONDERADO
3. La disponibilidad de mujeres que tienen las destrezas requeridas en áreas de trabajo donde la agencia puede reclutar.	.63	.90	.74
4. El porcentaje de las mujeres del total del grupo ocupacional que pueden ser promovidas o trasladadas.	.00	.10	.00

Total .74

* Derivación del Valor Cuantitativo
Factor 1: Datos del Departamento del Trabajo
Factor 2: Grupo de Insumo

TABLA III

ANALISIS DE UTILIZACION - ACT

GRUPO OCUPACIONAL: Administradores, Gerenciales y Supervisores

PERIODO ACTUAL									
FECHA: Abril 2021				DESDE:		HASTA:			
EMPLEADOS/AS				PUESTOS A CUBRIR A TRAVES DE:					
TOTAL	HOMBRES	MUJERES	DISPONIBILIDAD TOTAL (TOTAL TABLA II - TOTAL DEL GRUPO)	GRADO DE SUBUTILIZACION	REINSTALACION	TRASLADOS	ASCENSO	NUOVO RECLUTAMIENTO	MUJERES META
97	65	32	29	0					
100%	67%	33%	30%	0%	%	%	%	%	100%
					%				%

GRUPO OCUPACIONAL: Profesionales

PERIODO ACTUAL									
FECHA: Abril 2021				DESDE: _____ HASTA: _____					
EMPLEADOS/AS				PUESTOS A CUBRIR A TRAVES DE:					
TOTAL	HOMBRES	MUJERES	DISPONIBILIDAD	GRADO DE	REINSTALACION	TRASLADOS	ASCENSO	NUEVO RECLUTAMIENTO	TOTAL MUJERES META
			TOTAL (TOTAL TABLA II * TOTAL DEL GRUPO)	SUBUTILIZACION					
285	152	134	57	0					
100%	53%	47%	20%	0%	%	%	%	%	100%
					%				%

TABLA III
ANÁLISIS DE UTILIZACIÓN - ACT

GRUPO OCUPACIONAL: Ocupaciones Técnicas

PERIODO ACTUAL									
FECHA: Abril 2021					DESDE: _____ HASTA: _____				
EMPLEADOS/AS		DISPONIBILIDAD		GRADO DE	PUESTOS A CUBRIR A TRAVÉS DE:				
TOTAL	HOMBRES	MUJERES	TOTAL (TOTAL TABLA II * TOTAL DEL GRUPO)	SUBUTILIZACIÓN	REINSTALACIÓN	TRASLADOS	ASCENSO	NUOVO RECLUTAMIENTO	MUJERES META
197	177	20	11	0					
100%	90%	10%	5%	0%	%	%	%	%	100%
									%

GRUPO OCUPACIONAL: Oficinas, Ayudantes Administrativos

PERIODO ACTUAL									
FECHA: Abril 2021					DESDE: _____ HASTA: _____				
EMPLEADOS/AS		DISPONIBILIDAD		GRADO DE	PUESTOS A CUBRIR A TRAVÉS DE:				
TOTAL	HOMBRES	MUJERES	TOTAL (TOTAL TABLA II * TOTAL DEL GRUPO)	SUBUTILIZACIÓN	REINSTALACIÓN	TRASLADOS	ASCENSO	NUOVO RECLUTAMIENTO	MUJERES META
128	26	100	68	0					
100%	21%	79%	54%	0%	%	%	%	%	100%
									%

TABLA III
ANÁLISIS DE UTILIZACIÓN - ACT

GRUPO OCUPACIONAL: Trabajadores Diestros

PERIODO ACTUAL									
FECHA: Abril 2021		DESDE:			HASTA:				
EMPLEADOS/AS		DISPONIBILIDAD		GRADO DE SUBUTILIZACIÓN		PUESTOS A CUBRIR A TRAVÉS DE:			MÚJERES META
TOTAL	HOMBRES	MÚJERES	TOTAL TABLA II* (TOTAL DEL GRUPO)			REINSTALACIÓN	TRASLADOS	ASCENSO	
47	42	5	2	0					
100%	89%	11%	4%	0%		%	%	%	100%
									%

GRUPO OCUPACIONAL: Trabajadores Semi-Diestros

PERIODO ACTUAL									
FECHA: Abril 2021		DESDE:			HASTA:				
EMPLEADOS/AS		DISPONIBILIDAD		GRADO DE SUBUTILIZACIÓN		PUESTOS A CUBRIR A TRAVÉS DE:			MÚJERES META
TOTAL	HOMBRES	MÚJERES	TOTAL TABLA II* (TOTAL DEL GRUPO)			REINSTALACIÓN	TRASLADOS	ASCENSO	
56	53	3	5	6					1
100%	100%	0%	5%	8%		%	%	%	100%
									%

TABLA III
ANÁLISIS DE UTILIZACIÓN - ACT

GRUPO OCUPACIONAL: Trabajadores No Diestros

PERIODO ACTUAL									
FECHA: Abril 2021				DESDE		HASTA:			
EMPLEADOS/AS			GRADO DE SUBUTILIZACION		PUESTOS A CUBRIR A TRAVES DE:				
TOTAL	HOMBRES	MUJERES	DISPONIBILIDAD TOTAL (TOTAL TABLA D * TOTAL DEL GRUPO)	REINSTALACION	TRASLADOS	ASCENSO	NUOVO RECLUTAMIENTO	TOTAL	MUJERES META
14	14	0	2	2					1
100%	100%	0%	14%	0%	%	%	%	100%	%

GRUPO OCUPACIONAL: Trabajadores de Servicio

PERIODO ACTUAL									
FECHA: Abril 2021				DESDE:		HASTA:			
EMPLEADOS/AS			PUESTOS A CUBRIR A TRAVES DE:						
TOTAL	HOMBRES	MUJERES	DISPONIBILIDAD TOTAL (TOTAL TABLA II * TOTAL DEL GRUPO)	GRADO DE SUBUTILIZACION	REINSTALACION	TRASLADOS	ASCENSO	RECLUTAMIENTO	MUJERES META
12	9	3	8	5					1
100%	75%	25%	67%	42%	%	%	%	%	%

TABLA III
ANÁLISIS DE UTILIZACIÓN - DTOP
GRUPO OCUPACIONAL: Administradores, Gerenciales y Supervisores

PERIODO ACTUAL									
FECHA: Abril 2021					HASTA: _____				
EMPLEADOS/AS		DESDE:		PUESTOS A CUBRIR A TRAVÉS DE:		HASTA:			
TOTAL	HOMBRES	MUJERES	DISPONIBILIDAD TOTAL (TOTAL TABLA II * TOTAL DEL GRUPO)	GRADO DE SUBUTILIZACIÓN	REINSTALACION	TRASLADOS	ASCENSO	NUOVO RECLUTAMIENTO	MUJERES META
53	22	31	36	5					
100%	42%	58%	68%	8%	%	%	%	%	100%

GRUPO OCUPACIONAL: Profesionales

PERIODO ACTUAL									
FECHA: Abril 2021					HASTA: _____				
EMPLEADOS/AS		DESDE:		PUESTOS A CUBRIR A TRAVÉS DE:		HASTA:			
TOTAL	HOMBRES	MUJERES	DISPONIBILIDAD TOTAL (TOTAL TABLA II * TOTAL DEL GRUPO)	GRADO DE SUBUTILIZACIÓN	REINSTALACION	TRASLADOS	ASCENSO	NUOVO RECLUTAMIENTO	MUJERES META
145	74	71	85	0					
100%	51%	48%	44%	0%	%	%	%	%	100%

TABLA III
ANÁLISIS DE UTILIZACIÓN - DTOP
GRUPO OCUPACIONAL: Ocupaciones Técnicas

PERIODO ACTUAL									
FECHA: Abril 2021									
EMPLEADOS/AS		DISPONIBILIDAD		GRADO DE SUBUTILIZACIÓN		PUESTOS A CUBRIR A TRAVÉS DE:			
TOTAL	HOMBRES	MUJERES	TOTAL (TOTAL TABLA II + TOTAL DEL GRUPO)			REINSTALACION	TRASLADOS	ASCENSO	MUJERES META
36	29	7	2	0					
100%	81%	19%	5%	0%	%	%	%	%	%
GRUPO OCUPACIONAL: Oficinistas, Ayudantes Administrativos									
PERIODO ACTUAL									
FECHA: Abril 2021									
EMPLEADOS/AS		DISPONIBILIDAD		GRADO DE SUBUTILIZACIÓN		PUESTOS A CUBRIR A TRAVÉS DE:			
TOTAL	HOMBRES	MUJERES	TOTAL (TOTAL TABLA II + TOTAL DEL GRUPO)			REINSTALACION	TRASLADOS	ASCENSO	MUJERES META
475	115	360	332	0					
100%	24%	76%	69%	0%	%	%	%	%	%

TABLA III
ANALISIS DE UTILIZACION - DTOP

GRUPO OCUPACIONAL: Trabajadores Diestros

PERIODO ACTUAL											
FECHA: Abril 2021				DESDE:			HASTA:				
EMPLEADOS/AS			DISPONIBILIDAD		GRADO DE	PUESTOS A CUBRIR A TRAVES DE:					
TOTAL	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	TOTAL TABLA II *	SUBUTILIZACION	REINSTALACION	TRASLADOS	ASCENSO	NUEVO RECLUTAMIENTO	TOTAL	MUJERES META
88	85	3	4		1						1
100%	97%	3%	4%		1%		%	%	%	100%	%

GRUPO OCUPACIONAL: Trabajadores Semi-Diestros

PERIODO ACTUAL									
FECHA: Abril 2021				DESDE: _____			HASTA: _____		
EMPLEADOS/AS			PUESTOS A CUBRIR A TRAVES DE:						
TOTAL	HOMBRES	MUJERES	DISPONIBILIDAD TOTAL (TOTAL TABLA II * TOTAL DEL GRUPO)	GRADO DE SUBUTILIZACION	REINSTALACION	TRASLADOS	ASCENSO	NUEVO RECLUTAMIENTO	TOTAL MUJERES META
88	88	0	9	9					1
100%	100%	0%	10%	10%	%	%	%	%	100%
									%

TABLA III
ANÁLISIS DE UTILIZACIÓN - DTOP
GRUPO OCUPACIONAL: Trabajadores no Diestros

PERIODO ACTUAL									
FECHA: Abril 2021					DESDE: _____ HASTA: _____				
EMPLEADOS/AS		DISPONIBILIDAD		GRADO DE SUBUTILIZACIÓN		PUESTOS A CUBRIR A TRAVÉS DE:			
TOTAL	HOMBRES	MUJERES	TOTAL (TOTAL TABLA II * TOTAL DEL GRUPO)			REINSTALACION	TRASLADOS	ASCENSO	MUJERES META
133	133	0	22	16%	22				1
100%	100%	0%	18%	16%		%	%	%	%

GRUPO OCUPACIONAL: Trabajadores de Servicio

PERIODO ACTUAL									
FECHA: Abril 2021					DESDE: _____ HASTA: _____				
EMPLEADOS/AS		DISPONIBILIDAD		GRADO DE SUBUTILIZACIÓN		PUESTOS A CUBRIR A TRAVÉS DE:			
TOTAL	HOMBRES	MUJERES	TOTAL (TOTAL TABLA II * TOTAL DEL GRUPO)			REINSTALACION	TRASLADOS	ASCENSO	MUJERES META
14	14	0	10	71%	10				1
100%	100%	0%	71%	71%		%	%	%	%

PREPARACIÓN DE LAS METAS Y EL ITINERARIO DE CUMPLIMIENTO

El propósito de las metas es corregir las situaciones de discriminación encontradas luego de haber realizado los respectivos análisis para la identificación de deficiencias y áreas problemáticas cualitativas y cuantitativas. Las mismas deben elaborarse en términos del esfuerzo y la buena fe que se pondrán en la realización de todo el Plan. Esto se hace mediante la preparación de metas y un itinerario para su cumplimiento. La participación de la gerencia alta e intermedia es fundamental en este proceso. De esta forma, se integran las necesidades y preocupaciones de todos los sectores en la agencia, instrumentalidad pública o municipio.

Las metas y el itinerario de cumplimiento le permiten a la gerencia visualizar concretamente los pasos a seguir para eliminar la deficiencia. Las metas pueden ser cuantitativas o cualitativas. Las cuantitativas proyectan una proporción numérica para mejorar y hasta eliminar el problema de inequidad. Por su parte, las metas cualitativas, que pueden ser independientes o complementarias a las cuantitativas, proyectan una acción o esfuerzo pertinente a la eliminación de áreas problemáticas en prácticas o políticas que afectan el empleo de la mujer. Tales metas cualitativas pueden estar dirigidas a mejorar las condiciones de trabajo desarrollando centros de cuidado infantil, implantando políticas flexibles de horario de trabajo y todas aquellas gestiones encaminadas a mejorar las condiciones de trabajo de las mujeres.

Las metas deben tener correspondencia con las deficiencias identificadas. En su diseño habrá de tomarse en cuenta la magnitud de las deficiencias y áreas problemáticas que requieran acción correctiva. Las metas y los itinerarios de cumplimiento deben establecerse de conformidad con la realidad de la organización para que dentro de un tiempo razonable pueda evidenciarse progreso. Los itinerarios de cumplimiento son tan útiles como las metas porque ellos nos ayudan a evaluar los avances en cuanto a eliminar el discrimin.

Aunque en algunos aspectos pudiese resultar apropiado definir y establecer metas generales de aplicación a toda la organización, lo más conveniente desde el punto de vista de logros afirmativos son las metas específicas. Estas son las que aplican directamente a un grupo ocupacional, a una unidad o departamento de la organización.

A. Metas cuantitativas

Para establecer las metas cuantitativas la agencia, instrumentalidad pública o municipio deberá considerar los datos recogidos en la Tabla 1, Tabla 2 – Análisis de Disponibilidad y la Tabla 3 – Análisis de Utilización de ACT y DTOP que evalúa tanto la data interna como la data provista por el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (Personas Empleadas por Grupo Ocupacional).

Además, se estará promoviendo la participación de las mujeres empleadas en la matrícula de cursos, programas académicos, entre otros para que cumplan con los requisitos y que puedan ser promovidas y/o ascendidas, tanto en ACT como en el DTOP.

METAS CUANTITATIVAS DE LA ACT

GRUPO OCUPACIONAL	DEFICIENCIA	META	ACTIVIDAD	RECURSO	FECHA
Trabajador(a) Semi Diestro(a)	Los resultados del análisis de grupo ocupacional y género y el análisis de disponibilidad demuestran que en este grupo ocupacional hay un 0% de mujeres empleadas y una deficiencia de 5 féminas.	Nombrar 1 mujer calificada en las posiciones vacantes	De publicarse convocatorias de los puestos en este grupo, se incluirá una nota donde se indique que es un puesto subutilizado y exhortando a las mujeres a solicitarlo. Se orientará a los supervisores a cargo de las plazas vacantes sobre la subutilización de la mujer en este grupo ocupacional e informarle sobre nuestra meta.	La Oficina de Derechos Civiles y Recursos Humanos trabajarán en conjunto para encaminar todos los esfuerzos y cumplir la meta establecida.	Durante la vigencia del Plan

GRUPO OCUPACIONAL	DEFICIENCIA	META	ACTIVIDAD	RECURSO	FECHA
Trabajadores(as) No Dilestros(as)	Los resultados del análisis de grupo ocupacional y género y el análisis de disponibilidad demuestran que en este grupo ocupacional hay un 0% de mujeres empleadas y una deficiencia de 2 féminas.	Nombrar 1 mujer calificada en las posiciones vacantes	De publicarse convocatorias de los puestos en este grupo, se incluirá una nota donde se indique que es un puesto subutilizado y exhortando a las mujeres a solicitarlo. Se orientará a los supervisores a cargo de las plazas vacantes sobre la subutilización de la mujer en este grupo ocupacional e informarle sobre nuestra meta.	La Oficina de Derechos Civiles y Recursos Humanos trabajarán en conjunto para encaminar todos los esfuerzos y cumplir la meta establecida.	Durante la vigencia del Plan

GRUPO OCUPACIONAL	DEFICIENCIA	META	ACTIVIDAD	RECURSO	FECHA
Trabajadores(as) De Servicio	Los resultados del análisis de grupo ocupacional y género y el análisis de disponibilidad demuestran que en este grupo ocupacional hay un 25% de mujeres empleadas y una deficiencia de 5 féminas.	Nombrar 1 mujeres calificadas en las posiciones vacantes.	De publicarse convocatorias de los puestos en este grupo, se incluirá una nota donde se indique que es un puesto subutilizado y exhortando a las mujeres a solicitarlo. Se orientará a los supervisores a cargo de las plazas vacantes sobre la subutilización de la mujer en este grupo ocupacional e informarle sobre nuestra meta.	La Oficina de Derechos Civiles y Recursos Humanos trabajarán en conjunto para encaminar todos los esfuerzos y cumplir la meta establecida.	Durante la vigencia del Plan

METAS CUANTITATIVAS DEL DTOP

Para establecer las metas cuantitativas del DTOP, se consideraron los datos tomados de la Tabla 1 - Empleados en la **DTOP** por grupo ocupacional y, la Tabla 2 - Análisis de Disponibilidad} y la Tabla 3 - Análisis de Utilización que evalúa, tanto data interna como data provista por el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos {Personas Empleadas por Grupo Ocupacional}.

METAS CUANTITATIVAS DEL DTOP

GRUPO OCUPACIONAL	DEFICIENCIA	META	ACTIVIDAD	RECURSO	FECHA
Trabajadores(as) Dilestros	Los resultados del análisis de grupo ocupacional y género y el análisis de disponibilidad demuestran que en este grupo ocupacional hay un 3% de mujeres empleadas y una deficiencia de 1 féminas.	Nombrar 1 mujer calificada en las posiciones vacantes.	De publicarse convocatorias de los puestos en este grupo, se incluirá una nota donde se indique que es un puesto subutilizado y exhortando a las mujeres a solicitarlo. Se orientará a los supervisores a cargo de las plazas vacantes sobre la subutilización de la mujer en este grupo ocupacional e informarle sobre nuestra meta.	La Oficina de Derechos Civiles y Recursos Humanos trabajarán en conjunto para encaminar todos los esfuerzos y cumplir la meta establecida.	Durante la vigencia del Plan

GRUPO OCUPACIONAL	DEFICIENCIA	META	ACTIVIDAD	RECURSO	FECHA
Trabajadores(as) Semi Diestros(as)	Los resultados del análisis de grupo ocupacional y género y el análisis de disponibilidad demuestran que en este grupo ocupacional hay un 0% de mujeres empleadas y una deficiencia de 9 féminas.	Nombrar 1 mujer calificada en las posiciones vacantes.	De publicarse convocatorias de los puestos en este grupo, se incluirá una nota donde se indique que es un puesto subutilizado y exhortando a las mujeres a solicitarlo. Se orientará a los supervisores a cargo de las plazas vacantes sobre la subutilización de la mujer en este grupo ocupacional e informarle sobre nuestra meta.	La Oficina de Derechos Civiles y Recursos Humanos trabajarán en conjunto para encaminar todos los esfuerzos y cumplir la meta establecida.	Durante la vigencia del Plan

GRUPO OCUPACIONAL	DEFICIENCIA	META	ACTIVIDAD	RECURSO	FECHA
Trabajadores(as) no Diestros(as)	Los resultados del análisis de grupo ocupacional y género y el análisis de disponibilidad demuestran que en este grupo ocupacional hay un 0% de mujeres empleadas y una deficiencia de 22 féminas.	Nombrar 2 mujeres calificadas en las posiciones vacantes.	De publicarse convocatorias de los puestos en este grupo, se incluirá una nota donde se indique que es un puesto subutilizado y exhortando a las mujeres a solicitarlo. Se orientará a los supervisores a cargo de las plazas vacantes sobre la subutilización de la mujer en este grupo ocupacional e informarle sobre nuestra meta.	La Oficina de Derechos Civiles y Recursos Humanos trabajarán en conjunto para encaminar todos los esfuerzos y cumplir la meta establecida.	Durante la vigencia del Plan

GRUPO OCUPACIONAL	DEFICIENCIA	META	ACTIVIDAD	RECURSO	FECHA
Trabajadores(as) De Servicio	Los resultados del análisis de grupo ocupacional y género y el análisis de disponibilidad demuestran que en este grupo ocupacional hay un 0% de mujeres empleadas y una deficiencia de 10 féminas.	Nombrar 1 mujeres calificadas en las posiciones vacantes.	De publicarse convocatorias de los puestos en este grupo, se incluirá una nota donde se indique que es un puesto subutilizado y exhortando a las mujeres a solicitarlo. Se orientará a los supervisores a cargo de las plazas vacantes sobre la subutilización de la mujer en este grupo ocupacional e informarle sobre nuestra meta.	La Oficina de Derechos Civiles y Recursos Humanos trabajarán en conjunto para encaminar todos los esfuerzos y cumplir la meta establecida.	Durante la vigencia del Plan

B. Metas cualitativas

Aunque no se encontraron deficiencias, continuaremos con los esfuerzos dirigidos a mejorar las condiciones de trabajo de las mujeres tales como:

- ✦ Divulgar a todo el personal las políticas públicas favorables a las mujeres en el empleo y los planes de acción afirmativa a través del ofrecimiento de una charla educativa sobre *Discrimen por Género en el Empleo y los Plan de Acción Afirmativa 2021-2025 del DTOP y ACT*.

- ✚ Ofrecer el primer año de vigencia del Plan un taller sobre *Prohibición del Hostigamiento Sexual en el Empleo, Ley Núm. 17-1988*.
- ✚ La implantación de políticas flexibles de horario de trabajo y todas aquellas gestiones encaminadas a retener y atraer al personal femenino.
- ✚ Ofrecer adiestramientos a empleados(as) y supervisores(as) que ayuden a la mujer 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.
- ✚ Distribuir material escrito sobre los obstáculos que confronta la mujer trabajadora por causas del discrimin y las maneras en que éstos se pueden eliminar.
- ✚ Promover seminarios sobre temas relacionados con asuntos familiares, de superación y de empoderamiento para las mujeres.
- ✚ Diseñar y distribuir un cuestionario para atender las áreas problemáticas cualitativas identificadas que se traducen en las barreras que dificultan el desempeño de las mujeres trabajadoras y frenan el desarrollo socio económico.

PLAN DE TRABAJO PARA LOGRAR LAS METAS ESTABLECIDAS

Se trata de la fase de implantación del Plan de Acción Afirmativa que constituye parte esencial de la responsabilidad gerencial para cumplir con la Ley Núm. 212-1999 y demás políticas públicas favorables a las mujeres en el empleo.

La fase de implantación incluye, mas no se limita, a lo siguiente:

- ✚ Divulgación de metas e itinerarios de cumplimiento;
- ✚ Asignación de obligaciones de cumplimiento;
- ✚ Esfuerzos gerenciales afirmativos encaminados a integrar la participación del personal y de aspirantes a empleo. De lo que se trata

os de hacer que se cumplan las metas propuestas a través de la implantación de las actividades acordadas en el tiempo establecido.

La oficina de Derechos Civiles, oficina a cargo de la preparación del Plan, trabajará en conjunto con la Oficina de Recursos Humanos, oficina responsable de la implantación, y la alta gerencia.

Plan de trabajo para lograr las metas establecidas Año: 2021-2025

Metas Cualitativas

META	ACTIVIDAD	Recurso	Fecha
Divulgar las políticas favorables para la mujer. Ofrecer taller Discrimen por Género en el Empleo	Orientaciones, talleres, Opúsculos, carta de Derechos de la Mujer	OPM, Lcdo. Reinaldo Maldonado	Febrero 2023
Ofrecer taller sobre Plan de Acción Afirmativa 2021-2025 del DTOP y ACT	Ofrecer taller	Agencia	Noviembre 2022
Ofrecer el primer año del Plan taller sobre Hostigamiento Sexual	Talleres y Opúsculos	OPM, Lcdo. Reinaldo Maldonado	Marzo 29 y 31 de 2022
Políticas flexibles de horario de trabajo	Continuamos ofreciéndolo	Oficina de Recursos Humanos	Según solicitado
Adiestramientos a empleados(as) y supervisores(as) que ayuden a la mujer	Adiestramientos	Lcdo. Reinaldo Maldonado, OPM	Mayo 2023
Distribuir material sobre temas para la mujer	Enviar Postmaster con temas para la mujer	Agencia	Agosto 2022
Promover seminarios sobre temas relacionados con familia	Seminarios	PAE y OPM	Octubre 2023

META	ACTIVIDAD	Recurso	Fecha
Realizar estudio a través de diseño y distribución de un cuestionario para atender las áreas problemáticas cualitativas identificadas que se traducen en las barreras que dificultan el desempeño de las mujeres trabajadoras y frenan el desarrollo socio económico.	Enviar cuestionarios	Agencia	Agosto 2022

SISTEMA INTERNO PARA ATENDER QUERELLAS DE DISCRIMEN POR GÉNERO

Para fortalecer los esfuerzos afirmativos la Agencia ha implementado un sistema interno para el trámite de consultas y querellas sobre discrimen por razón de sexo (Apéndice 4). Este sistema le permite al personal y a las personas aspirantes a empleo a utilizar los procedimientos dentro de la Agencia para canalizar situaciones o alegaciones de conducta discriminatorias dentro del ámbito de empleo. Esto de ninguna manera impide que las personas puedan llevar sus consultas o querellas a otros foros fuera de la Agencia.

El DTOP y la ACT cuentan con el Reglamento Número 01-004, **Reglamento para Presentar Querellas por Actos de Discrimen u Hostigamiento Sexual**, que incluye entre las modalidades, el discrimen por género. En el mismo se detallan los términos para realizar la investigación y otros pormenores importantes. Se incluye copia del Reglamento para Presentar Querellas (Anejo 2).

Actualmente dicho Reglamento fue revisado y se encuentra en la etapa de aviso al público para que la ciudadanía puede someter sus comentarios y posteriormente someterlo al Departamento de Estado, según dispone la Ley Núm. 38 de 2017, según enmendada, Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme (LPAU). Cabe señalar, que el nuevo reglamento se titulará "Reglamento para Presentar Querellas por Actuaciones Discriminatorias" y esperamos que el mismo entre en vigor para finales del año 2022.

Las querellas relacionadas con el incumplimiento de la implantación del Plan de Acción Afirmativa de la Agencia deberán dirigirse por escrito a la Oficina de Recursos Humanos de la Agencia pertinente, oficina responsable de la implantación del Plan de Acción Afirmativa.

CUMPLIMIENTO CON LA LEY PARA PROHIBIR EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO

El Hostigamiento sexual dentro del empleo constituye una práctica ilegal e indeseable. Se trata, pues, de una violación seria a las leyes federales y estatales. El hostigamiento sexual es una forma de discrimen por razón de sexo que atenta contra los principios constitucionales que expresamente prohíben el discrimen (Anejo 3).

La Ley Núm. 17 de 22 de abril de 1988, según enmendada por la Ley 196 de 18 de agosto de 2002, prohíbe el hostigamiento sexual en el empleo y le impone al patrono, entre otras cosas, establecer un procedimiento interno adecuado y efectivo para atender querellas de Hostigamiento Sexual (Apéndice 5).

Se incluye copia del reglamento interno para atender querellas de discrimen y casos de Hostigamiento sexual de la Agencia. (Anejo 2)

El DTOP y la ACT tienen publicada la declaración de la política pública contra el Hostigamiento Sexual, en todos los pisos donde ubican las oficinas centrales (Centro Gubernamental Roberto Sánchez Vilella) y en todas las oficinas descentralizadas. Se han ofrecido adiestramientos a empleados(as) y supervisores(as) de ambas agencias.

**Gobierno de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
Y SUS AGENCIAS ADSCRITAS**

**Política Administrativa
CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

La Ley Núm. 17 del 22 de abril de 1988 prohíbe el hostigamiento sexual en el empleo.

El Departamento y sus agencias adscritas prohíben, terminantemente, el hostigamiento sexual, como parte de su política administrativa sobre igualdad de oportunidad en el empleo.

Por hostigamiento sexual en el empleo se entiende cualquier tipo de acercamiento sexual no deseado, requerimiento no deseado de favores sexuales y cualquier conducta no deseada de naturaleza sexual, ya sea verbal o física, o que sea reproducida utilizando cualquier medio de comunicación incluyendo, pero sin limitarse, el uso de herramientas de multimedios a través de la red cibernética o por cualquier medio electrónico, cuando se da una o más de las siguientes circunstancias:

- el someterse a dicha conducta se convierte en forma implícita o explícita en un término o condición de empleo de una persona;
- el sometimiento o rechazo a dicha conducta por parte de la persona se convierte en fundamento para la toma de decisiones en el empleo que afecta a esa persona;
- esa conducta tiene el efecto o propósito de interferir de manera razonable con el desempeño del trabajo de esa persona, o cuando crea un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.

Como Secretaria del Departamento de Transportación y Obras Públicas, exhorto el cumplimiento estricto de esta política. Actuaré enérgicamente con la aplicación de las medidas correctivas que correspondan a cualquier miembro de la gerencia, supervisor, empleado o terceras personas, incluyendo visitantes, que en su proceder o conducta incurran en violación a esta política administrativa.

El hostigamiento sexual es incompatible con un ambiente de trabajo adecuado, toda vez que crea unas condiciones de trabajo intolerables, lo que afecta adversamente la moral y productividad de los empleados. Es obvio que este tipo de conducta puede afectar, significativamente, la capacidad de esta Agencia para llevar a cabo su función.

Estamos comprometidos firmemente en mantener un lugar de trabajo libre de hostigamiento sexual. Esperamos pues, con la participación de todos, darle fiel cumplimiento a esta política y erradicar así el hostigamiento sexual en el Departamento y sus agencias adscritas.

Para cualquier comunicación sobre este asunto puede dirigirse a la Oficina de Derechos Civiles, ubicada en el Centro Gubernamental Roberto Sánchez Vilella, Edificio Sur, Piso 16, Santurce, Puerto Rico; con dirección postal PO Box 42007, San Juan, Puerto Rico 00940-2007 / teléfonos (787) 721-8787, ext. 1740 o 1742, fax (787) 721-2621 o a través del correo electrónico derechos civiles@dotr.pu.pr.gov.


Ing. Eileen M. Vélez Vega
Secretaría

(Rev. 1/2021)

CUMPLIMIENTO CON LA LEY DEL PROTOCOLO SOBRE EL MANEJO DE VIOLENCIA DOMÉSTICA EN EL EMPLEO

Los actos de violencia doméstica en el lugar de trabajo han de ser repudiados enérgicamente y no han de ser tolerados en modo alguno por constituir una agresión y un acto criminal y antijurídico, así como una manifestación del discrimen por razón de género.

La Ley Núm. 217-2006, conocida como "Ley del Protocolo sobre Manejo de Violencia Domestica en el Empleo" requiere la promulgación e implementación de un protocolo para manejar las situaciones de violencia doméstica en los lugares de trabajo o empleo, en reconocimiento y armonía con la política pública del gobierno de Puerto Rico, conforme la Ley 54 del 15 de agosto de 1989, según enmendada, conocida como la "Ley para la prevención e intervención con la Violencia Domestica" (Apéndice 7)

En cumplimiento con la responsabilidad de establecer e implantar un Protocolo para manejar situaciones de violencia doméstica en el lugar de trabajo se incluye copia del Protocolo que utiliza la Agencia para esos fines. (Anejo 4)

El DTOP y la ACT tienen publicada la declaración de la política pública contra la Violencia Domestica, en todos los pisos donde ubican las oficinas centrales (Centro Gubernamental Roberto Sánchez Vilella) y en todas las oficinas descentralizadas. Incluir Política

Se incluye además el Plan de Trabajo de la Agencia para manejar situaciones de violencia domestica según dispone la Ley (Anejo 4).

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS

"DECLARACION DE POLITICA PUBLICA DEL DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN
Y OBRAS PÚBLICAS PARA EL MANEJO DE SITUACIONES DE VIOLACION DOMESTICA
EN EL LUGAR DE TRABAJO"

El Departamento de Transportación y Obras Públicas (DTOP) se une al esfuerzo del Gobierno de Puerto Rico en prevenir e intervenir en casos de violencia doméstica en el lugar de trabajo, con el fin de promover la cero tolerancia de este mal que aqueja al Puerto Rico de hoy. Anualmente miles de personas solicitan órdenes de protección y recurren a tribunales en el área criminal para responder 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 las personas que lo rodean.

A esos efectos, la División de Estadísticas de la Policía de Puerto Rico refleja que durante el año 2007 se reportaron 17,237 incidentes de violencia doméstica, en los cuales el número de víctimas que pertenecen al género femenino es de 14,587 y 2,652 corresponden al género masculino.

Por tanto, resulta imprescindible implementar esta política pública del Departamento de Transportación y Obras Públicas para combatir y repudiar, enérgicamente, los actos de violencia doméstica en el lugar de trabajo, propiciando un ambiente laboral armonioso, estable y seguro para los empleados y la ciudadanía en general.

En cumplimiento con la Ley 217 del 29 de septiembre de 2006, según enmendada, conocido como la "Ley de Protocolo sobre Manejo de Violencia Doméstica en el Empleo" se adopta el Protocolo para Manejar Situaciones de Violencia Doméstica que provee uniformidad al procedimiento a seguir cuando una empleada o empleado es víctima de violencia doméstica, agresión sexual o de odio. Igualmente, este Protocolo contendrá medidas preventivas y de seguridad efectivas que permitan el manejo adecuado de las situaciones que ocasionen elementos de peligrosidad al ambiente de trabajo.

El Departamento reconoce que los actos de violencia doméstica representan un alto riesgo contra las personas empleadas en este espacio de trabajo. Esto podría representarles mediante el empleo de fuerza física, violencia psicológica o sexual, inclusive la intimidación o acoso por la pareja actual o previa del empleador(a), a través del correo regular o electrónico, uso de fax, teléfono o personalmente, en la percepción o la agresión física al entrar al trabajo, durante y al salir del mismo, con algún propósito de ocasionar daño emocional.

De la misma forma, en el Departamento se tomarán las medidas correctivas necesarias, según establecidas, cuando algún empleado(a) haga uso de fuerza física o equipo oficial para afectar alguna de las partes previamente mencionadas a otra persona fuera o dentro del ambiente laboral.

La implementación de esta medida permitirá brindar al conocimiento a empleados y supervisores acerca de los manifestaciones de la violencia doméstica, sus implicaciones, la manera de reconocer una situación y desarrollar planes de trabajo adecuados para las víctimas/sobrevivientes que provean un área laboral segura tanto para sí como para sus compañeros. Además, se brindará apoyo y ayuda en la búsqueda de los recursos y recursos necesarios para la víctima/sobreviviente para garantizar la seguridad y salud de estos empleados(as), conforme a las disposiciones establecidas en el Protocolo.

Para más información sobre esta política pública y protocolo, favor de dirigirse a la Oficina de Recursos Humanos del Departamento, localizada en el Centro Gubernamental Roberto Sánchez Vilella, el edificio sus, piso 3, en San Juan o a la dirección postal P. O. Box 41269, San Juan, Puerto Rico 00940-1269. También pueda comunicarse a través del teléfono 787.222.2922, extensiones 2173 o 2424.



Hon. Eliezer M. Vélez Vega
Secretaría

Rev 4/2011

CUMPLIMIENTO CON LAS DISPOSICIONES SOBRE LA LACTANCIA

La lactancia es crucial para la supervivencia, salud, crecimiento y desarrollo del recién nacido. Sus beneficios, tanto para el infante como para la madre, son diversos e irrefutables. La leche materna es el alimento ideal para el desarrollo óptimo del bebé, fomenta su desarrollo sensorial y cognitivo y lo protege de enfermedades crónicas e infecciosas lo que en consecuencia disminuye la mortalidad infantil.³ Asimismo, promueve el apego entre la madre y su bebé. Además, las madres lactantes presentan un riesgo menor de padecer enfermedades.⁴

Conforme a estudios de la Organización Mundial de la Salud (OMS) y el *United Nations Children's Fund* (UNICEF), las prácticas óptimas de lactancia y alimentación complementaria son tan trascendentales que pueden salvar anualmente la vida de más de 820,000 niños menores de cinco (5) años, la mayoría (87%) menores de 6 meses.⁵ Por ello, tanto la OMS y UNICEF, como el Centro para el Control y Prevención de Enfermedades (CDC, por sus siglas en inglés) y otras entidades reconocidas promueven que se comience con la lactancia desde la primera hora de vida del bebé y se le continúe brindando exclusivamente leche materna hasta que cumpla los 6 meses.⁶ A partir de los 6 meses se recomienda la introducción de alimentos complementarios seguros y

³ Véase, IPC-IG y UNICEF, *Maternidad y paternidad en el lugar de trabajo en América Latina y el Caribe* --- políticas para la licencia de maternidad y paternidad y apoyo a la lactancia materna. Brasilia y Ciudad de Panamá: Centro Internacional de Políticas para el Crecimiento Inclusivo y Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia --- Oficina Regional para América Latina y el Caribe, 2020. Recuperado en: https://www.unicef.org/lac/media/13931/file/Maternidad_y_paternidad_en_el_lugar_de_trabajo_en_ALC.pdf

⁴ Véase, *Breastfeeding: Achieving the New Normal*, The Lancet, Vol 387, pág. 404, 2016. Recuperado en: [https://www.thelancet.com/pdfs/journals/lancet/PIIS0140-6736\(16\)00210-5.pdf](https://www.thelancet.com/pdfs/journals/lancet/PIIS0140-6736(16)00210-5.pdf)

⁵ Véase, UNICEF, WHO, *Capture the Moment --- Early initiation of breastfeeding: The best start for every newborn*. New York: UNICEF; 2018. Recuperado en: <https://www.unicef.org/media/45491/files/7520UNICEF-WHO-Capture-the-moment-E07-2018-ENG.pdf>

⁶ Véase, WHO, *Lactancia materna exclusiva*, recuperado en: https://www.who.int/mediacentre/topics/exclusive_breastfeeding/es/

nutricionalmente adecuados, continuando con la lactancia hasta los 24 meses o más.⁷

Los beneficios que genera la lactancia materna no sólo para el niño y su familia, sino también para las sociedades que promulgan políticas públicas en favor de la lactancia, son irrefutables. Por ello, la Asamblea Legislativa aprobó la Ley Núm. 427-2000, según enmendada, mejor conocida como la "Ley para Reglamentar el Período de Lactancia o de Extracción de Leche Materna". Dicha Ley reglamenta el período de lactancia o extracción de leche materna, provoyéndole 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), 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 (Apéndice 11). Asimismo, mediante la Ley Núm. 107-2020, según enmendada, conocida como "Código Municipal de Puerto Rico", se dispuso de una licencia especial con paga a los fines de proveerle a la madre trabajadora el espacio para lactar a su hijo o hija, o para extraerse la leche materna (Apéndice 12).

La ACT y el DTOP promueven y garantizan a las madres lactantes, que así lo soliciten, el derecho de lactar a su criatura o extraerse la leche materna. El Reglamento 02-018 para el Establecimiento de Espacios Designados y Regular el Período de Lactancia o Extracción de la Leche Materna establece el período de una (1) hora para que la empleada o funcionaria lactante, dentro de cada jornada de trabajo, lo utilice para el propósito antes indicado, habiéndolo solicitado. El mismo puede dividirlo en dos (2) períodos de treinta (30) minutos cada uno o en tres (3) períodos de veinte (20) minutos, durante la jornada de trabajo. La Oficina de Seguridad Interna lleva un control de las mujeres que utilizan el centro de lactancia. Las Agencias cumplen con dicho Reglamento, ver certificación de cumplimiento y copia del Reglamento Núm. 02-018 - Para el Establecimiento de Espacios Designados y Regular el Período de Lactancia o Extracción de Leche Materna y certificación de cumplimiento (Anejo 5)

⁷ Ibid.

CUMPLIMIENTO CON LA LEGISLACIÓN QUE DECRETA LA DESIGNACIÓN DE ESPACIOS PARA LA LACTANCIA

Como se sabe, la Ley Núm. 427, *supra*, reconoce el derecho de toda madre trabajadora a lactar a su hijo o hija en un espacio adecuado. Por tanto, la Ley Núm. 155-2002, según enmendada, conocida como "Ley para Designar Espacios para la Lactancia en las Entidades Públicas del Gobierno de Puerto Rico", así como el Código Municipal de Puerto Rico, *supra*, ordena a designar espacios para la lactancia que salvaguarden el derecho a la intimidad de toda madre lactante en las áreas de trabajo. Además, todas y todos los jefes de aquellas unidades obligadas por las disposiciones de estos estatutos deberán informar a cada una de sus empleadas sobre los derechos que en la misma se le reconocen a toda empleada en materia de lactancia (Apéndices 11, 12 y 13).

El DTOP y la ACT cuentan con un Centro de Lactancia (desde 2005) para empleadas de ambas agencias y visitantes, ubicado en el sótano del edificio sur, del Centro Gubernamental Roberto Sánchez Vilella (Oficina Central). Se ha incrementado el uso del cuarto de lactancia ya que se han mudado otras agencias al edificio y la utilización por parte de visitantes, ha incrementado grandemente. Actualmente, contamos con una empleada de la ACT que se beneficia del centro de lactancia. El cuarto de lactancia es uno cómodo y acogedor y cuenta con un refrigerador pequeño (exclusivo para guardar leche materna), silla cómoda, mesa cerca de receptáculo, para el uso de máquinas de extracción eléctrica y hoja de registro de las usuarias. Se incluye certificación de cumplimiento de la Ley 155-2002 (ver Anejo 5). La Oficina de Derechos Civiles realiza inspecciones a las oficinas descentralizadas para asegurarse que cumplen con los requerimientos de los cuartos de lactancia. Además, se creó el Reglamento Núm. 02-018 (Anejo 5) para el uso del Centro y se ha distribuido en las diferentes oficinas que cuentan con sus Centros de Lactancia.

En el mes de abril de 2021, la Secretaria del DTOP, envió un Memorando Circular a todos(as) los Directores(as) y Jefes(as) de Oficina del DTOP y la ACT indicando cuales son los requisitos del cuarto de lactancia y dándole la encomienda a los(as) empleados(as) a cargo del mismo, para que realizaran una evaluación del mismo, bajo las nuevas guías de la OPM.

CUMPLIMIENTO CON LA LEY NÚM. 84-1999

Con la firma de la Ley Núm. 26 del 29 de abril de 2017, Ley de Cumplimiento con el Plan Fiscal, el beneficio económico que se otorgaba para el cuidado de niños menores de 5 años, fue cancelado tanto para la ACT como para el DTOP. Además, la ACT se encuentra acogida al Título III de la Ley de quiebra, lo que agrava más su situación fiscal. A raíz de la situación fiscal de las Agencias se tomó la decisión de cancelar (Apéndice 14).

CUMPLIMIENTO CON LA LEY NÚM. 11-2009

La Ley Núm. 11-2009, según enmendada, conocida como "Ley de los Programas de Adiestramiento y Educación Encaminados a Garantizar Igual Paga por Igual Trabajo" establece, en su Artículo 1, que será política pública del Gobierno de Puerto Rico que todos los departamentos, agencias y dependencias estatales y municipales preparen e implanten programas de adiestramiento y educación dirigidos a niños, niñas, hombres y mujeres, encaminados a garantizar igual paga por igual trabajo (Apéndice 15).

En cumplimiento con la Ley 11-2009, tanto la ACT como el DTOP han establecido su programa de adiestramiento y educación encaminados a garantizar igual paga por igual trabajo. A continuación, se incluye el Programa de Adiestramiento y Educación de la ACT y el DTOP para el periodo del 2021 – 2025.

ACT Y DTOP

	Título del Adiestramiento	Fecha de Actividad		Recursos
		Mes	Año	
Orientación al personal sobre la Ley 16 del 8 de marzo de 2017	Depende del recurso que ofrezca la orientación	AGOSTO	2023	Oficina de la Procuradora de la Mujer Universidad de Puerto Rico OATRH Colegio de Abogados
Orientación al personal de Recursos Humanos sobre los requerimientos de la ley	Depende del recurso que ofrezca la orientación	JUNIO	2023	Oficina de la Procuradora de la Mujer Universidad de Puerto Rico OATRH Colegio de Abogados
Talleres sobre el empoderamiento de la mujer	Depende del recurso que ofrezca la orientación	NOV.	2022	Oficina de la Procuradora de la Mujer Universidad de Puerto Rico OATRH
Preparar autoevaluación para evitar prácticas o sistemas de desigualdad salarial entre personas por razón de sexo	Proceso interno de Recursos Humanos	JUNIO	2023	Recursos Humanos
Tomar acciones remediales consonas a los parámetros de los requerimientos de la ley	Proceso Interno de Recursos Humanos	AGOSTO	2023	Recursos Humanos

CUMPLIMIENTO CON LA LEY NÚM. 22-2013

La Ley Núm. 22-2013, conocida como "Ley para Prohibir el Discrimen por Orientación Sexual e Identidad de Género en el Empleo", establece que será política pública del Gobierno de Puerto Rico el repudio al discrimen por orientación sexual o identidad de género en el empleo, público o privado. De esta forma, se reafirma el axioma constitucional de que la dignidad del ser humano es inviolable, y que todas las personas son iguales ante la ley. Se establece, además, 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 (Apéndice 16).

El DTOP y la ACT certifican haber adoptado el correspondiente protocolo acorde a los lineamientos de la Ley 22, *supra*. Es preciso indicar, que como parte de las normas establecidas para el cumplimiento de la política administrativa sobre *Igualdad de Oportunidades en el Empleo*, la cual incluye la modalidad de prohibición de discrimen por orientación sexual e identidad de género en el empleo, las agencias realizan actividades en la forma de talleres y

orientaciones, dirigidas a todos los empleados independientemente de su categoría. Igualmente, se mantiene actualización de las políticas públicas, a través de la página digital oficial de la agencia y de "Bulletin boards", estratégicamente visibles, tanto a nivel central como regional.

CUMPLIMIENTO CON LA LEY 16 DE IGUALDAD SALARIAL DE PR

La Ley Núm. 16-2017, conocida como "Ley de Igualdad Salarial de Puerto Rico", establece una política pública enérgica y vigorosa de igual paga por igual trabajo, en aras de erradicar el discriminen salarial existente entre empleados del sector público y privado por razón de sexo. (Apéndice 17)

Al tenor la Ley, en su Artículo 3, dispone que 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.

Dicho Artículo, establece, además que 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 DTRH preparará y distribuirá las guías uniformes por las cuales se registrarán 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 (Apéndice 17).

A estos efectos, el DTOP y la ACT certifican el cumplimiento con los requerimientos de la Ley Núm. 16, supra. Cabe señalar, que ambas agencias se encuentran revisando sus formularios de Solicitud de Empleo, han ofrecido orientaciones sobre el tema de igualdad salarial y que como política administrativa ambas entidades están comprometidas al fiel cumplimiento de la prohibición de actos discriminatorios en todas sus modalidades.

Por otro lado, es importante mencionar que en enero 2023 entrará en vigor el nuevo Plan de Clasificación y Retribución en el DTOP y actualmente, la ACT se encuentra en la revisión de su Plan de Clasificación y Retribución; una vez éstos entren en vigor, ambas agencias estarán llevando a cabo su autoevaluación.

CUMPLIMIENTO CON LA LEY PARA PROHIBIR Y PREVENIR EL ACOSO LABORAL

Mediante la Ley Núm. 90-2020, conocida como "Ley para Prohibir y Prevenir el Acoso Laboral en Puerto Rico" se establece una vigorosa política pública contra todo tipo de acoso laboral que afecte el desempeño del trabajador, altere la paz industrial y atente contra la dignidad de los trabajadores, no importa cuál sea su categoría o clasificación de empleo (**Apéndice 18**).

Conforme a los lineamientos de la Ley, todo patrono que incurra, fomenta o permita el acoso laboral, será civilmente responsable frente a las personas afectadas. Así, pues, será responsabilidad de todo patrono tomar las medidas necesarias para eliminar o reducir al mínimo la ocurrencia del acoso laboral en el lugar de trabajo. Habida cuenta lo anterior, todo patrono adoptará o implementará las políticas internas necesarias a los fines de prevenir, desalentar y evitar el acoso laboral en sus centros de trabajo, así como también investigará todas las alegaciones sobre el particular e impondrá las sanciones correspondientes en aquellos casos en que procedan.

A tenor con lo antes dispuesto, el DTOP y la ACT certifican el cumplimiento con las disposiciones de la Ley 90, supra, al divulgar la política pública (se ofrecieron talleres a empleados, incluyendo supervisores) y adoptar guías uniformes para la implantación de los protocolos en el manejo de quejas en el lugar de trabajo relacionadas a las disposiciones de dicha Ley.

SISTEMA DE EVALUACIÓN E INFORMES

El aspecto final del desarrollo cronológico del Plan para Garantizar la Igualdad de Oportunidades de Empleo por Género es la evaluación de resultados. Este paso conlleva el establecimiento de sistemas de evaluación o auditoría interna que le permita a las Agencias detectar periódicamente la manera en que se cumplen o no los objetivos del Plan. La evaluación de resultados será fundamental para continuidad de los esfuerzos afirmativos.

Durante el proceso de la implantación del Plan la fase de evaluación comprenderá:

- ✚ Auditorías a algunas especificaciones de puestos subutilizados.
- ✚ Verificar nombramientos en los grupos de trabajo subutilizados (donde se reclutaron hombres).
- ✚ Comunicaciones a Directores Regionales, Recursos Humanos y áreas donde hay subutilización de mujeres, para orientarlos sobre los resultados del Plan y ofrecerle alternativas, para lidiar con la subutilización y nos ayuden a cumplir con las metas establecidas.

Se continuará revisando las especificaciones de clase, formularios y evaluando los procesos de Recursos Humanos en los grupos de trabajo en que están subutilizadas las mujeres y haciendo recomendaciones que sean necesarias para cumplir con las metas. A continuación, algunas funciones que se estarán implantando para la preparación de los informes anuales:

- ✚ Preparar instrumentos para la recopilación de información e identificación de áreas problemáticas, tales como: encuestas, entrevistas y evaluación de formularios que se utilizan en la administración de los recursos humanos.
- ✚ La oficina de Recursos Humanos de las Agencias mantendrá información sobre la cantidad de solicitantes, nombramientos, ascensos, traslados, cesantías y otras transacciones de personal clasificados por clase y por género.
- ✚ El coordinador y coordinadora deberá informar a la autoridad nominadora de la agencia o instrumentalidad pública, sobre la acción tomada para el logro de las metas, de acuerdo con el plan.
- ✚ La autoridad nominadora revisará el Informe Anual del Plan para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género. El mismo será discutido en las reuniones del personal gerencial.

Conforme lo establece la Ley Núm. 212-1999, el DTOP y la ACT rendirán 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. Además, ambas agencias, individualmente y en las fechas establecidas, entregarán el Informe Anual de la Ley 217-2006 y el Informe Anual de la Ley Núm. 11-2009, según enmendada.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CON PROHIBICIONES DE DISCRIMEN POR RAZÓN DE GÉNERO EN EL EMPLEO

El DTOP y la ACT cumplen con las disposiciones legales, reglamentarias y constitucionales (locales y federales) que prohíben el discrimen por razón de género. Los empleados(as) y supervisores(as) tienen conocimiento de esta Política. En los talleres que se ofrecen a los empleados(as) y supervisores(a) se explica sobre las Políticas de Igualdad de Oportunidades en el Empleo y contra el Hostigamiento Sexual y el compromiso enérgico que tiene la Agencia para prevenir el discrimen y el hostigamiento sexual en el empleo.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CON PROHIBICIONES DE DISCRIMEN POR RAZÓN DE GÉNERO EN EL EMPLEO

El Departamento de Transportación y Obras Públicas y la Autoridad de Carreteras y Transportación, certifican que cumplen con todas las disposiciones legales, reglamentarias y constitucionales, a nivel estatal y federal que prohíben el discrimen en todas sus modalidades, así como, 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 de un Plan de Acción Afirmativa a estos efectos.

Separabilidad

Si cualquier disposición de este Plan o su aplicación a cualquier persona fuera declarada nula o inconstitucional por un Tribunal con jurisdicción, ello no afectará ni invalidará las disposiciones restantes, las cuales continuarán en pleno vigor.

Derogación

Este Plan deroga cualquier otra guía, norma u orden administrativa, memorando o circular que esté en conflicto con sus disposiciones.

Vigencia

Este Plan comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico a 3 de mayo de 2022.

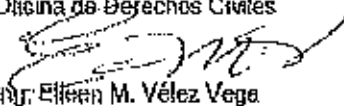

Ing. Eileen M. Vélez Vega
Secretaría DTOP

ANEJOS



23 de junio de 2021

Leda, Yomarle Pacheco Sánchez
Directora
Oficina de Derechos Civiles


Hr. Eileen M. Vélez Vega
Secretario

**Designación - Coordinadora de Acción Afirmativa
Ley 212-1999**

La Oficina de Derechos Civiles es la encargada de la redacción del Plan de Acción Afirmativa del DTOP y la ACT. La Ley 212-1999, *Ley para Garantizar la Igualdad de Oportunidad de Empleo por Género*, requiere la designación oficial de un Coordinador de Acción Afirmativa. A estos efectos, la designo como Coordinadora de Acción Afirmativa del DTOP y la ACT, y sus responsabilidades (o de la persona en quien usted delegue) serán las siguientes:

1. Desarrollar el Plan para garantizar la igualdad de oportunidades en el empleo por género.
2. Asesorar a el(la) jefe(a) de la Agencia en lo relacionado con el cumplimiento de la Ley Núm. 212 sobre el Plan para garantizar la igualdad de oportunidades en el empleo por género.
3. Desarrollar estrategias para la divulgación externa de la política pública de la Agencia.
4. Identificar las áreas problemáticas (subutilización de la fuerza) que requieren acción correctiva.
5. Proponer metas (a corto y largo plazo) para corregir las deficiencias identificadas.
6. Diseñar o implantar estrategias para dar seguimiento y evaluar esfuerzos para implantar y cumplir con la Ley Núm. 212.
7. Requerir informes periódicos a todos(as) los(as) miembros de la Agencia que tengan responsabilidad con respecto al Plan para garantizar la igualdad de oportunidades en el empleo por género.
8. Preparar y someter informes semestrales a el(la) jefe(a) de la Agencia sobre el progreso habido en el cumplimiento de los planes para garantizar la igualdad de oportunidades en el empleo por género.
9. Servir de enlace con otras agencias, organizaciones de mujeres, grupos que tengan relación directa con las mujeres, universidades, institutos vocacionales para lograr el cumplimiento de los planes para garantizar la igualdad de oportunidades en el empleo por género.
10. Servir de enlace entre la agencia y la Oficina de la Procuradora de las Mujeres con respecto al cumplimiento de la Ley Núm. 212.
11. Mantener informados a el(la) jefe(a) de la Agencia, gerentes y supervisores(a) sobre los últimos adelantos en las áreas de igualdad de oportunidades 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.

Agradecemos su colaboración en todos los asuntos relacionados a garantizar la igualdad de oportunidad de empleo por género.



24 de junio de 2021

Ing. Eileen M. Vélez Vega
Secretaria

Lcda. Yomarie Pacheco Sánchez
Directora
Oficina de Derechos Civiles

Responsabilidades - Autoridad Nominadora - Ley 212-1999

En cumplimiento con la Ley 212-1999, *Ley para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género*, las responsabilidades de la autoridad nominadora del DTOP y la ACT son las siguientes:

1. Establecer y dirigir la implantación del Plan de Acción Afirmativa para el logro de las metas trazadas. Cabe destacar, que el Plan de Acción Afirmativa se redacta en la Oficina de Derechos Civiles; no obstante, la responsabilidad de la implantación del mismo recae en las Oficinas de Recursos Humanos del DTOP y la ACT, junto con sus Directores y Jefes(as) de Oficina.
2. Desarrollar y reafirmar la política de la agencia 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 de la agencia pública o municipio sobre la Ley Núm. 212-1999.
4. Efectuar reuniones con el personal gerencial y de supervisión para exponer el propósito de la política de la agencia con relación a la Ley Núm. 212-1999 e informar 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 y asegurarse que se lleven a cabo las actividades según 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 agencia, instrumentalidad pública o municipio para disminuir o eliminar la subutilización de la mujer en los distintos puestos.
9. Nombrar un coordinador o coordinadora de acción afirmativa y hacer la designación oficial a través de un comunicado.

From: Gloria Mendoza Ruiz
Sent: Tuesday, June 29, 2021 1:22 PM
To: Angel Padilla Muñoz; Gian A. Garcia Garcia; Hector Perez Cintron; Jose A. Torres Aponte; Nelson Díaz Clemente; Sonia Montañez Colón; Axel B. Bied Rivera; Elizabeth Guzmán Nieves; Carlos A. Ramos Rosario; Ana L. Torres Santana; Tomás Anzalone; Yesenia Feliciano Torres; Agnes Cases; Rafael Marrero García; Enrique Rosa Torres; María Del R. Ramos Ocasio; Justino Sánchez Navarro; José Malavé Durant; Carlos A. Lloveras Mattei; Miguel A. Estrella Colón; Alexandra Velazquez Delgado; Manuel Coll Borgo; Alfonso Golderos; Carlos M. Ortiz Rivera; Ricardo Romero Ramírez; María Marciano García; Juan J. Picorelli Miranda; Luis A. Rosado Correa; Alfonso Vargas Román; Soledad Rusalleda Reyes; Josué O. Quiñones Moret; Jose D. Robles Korber; Alfonso Almodovar Adorno; Marilyn Rodríguez Díaz; Jesús M. Santa Rodríguez; Madeline Muñoz Pérez; Edwin Rivera Malave; Eric W. Ríos Mera; Eduardo F. Ruiz Vélez; María Ayala Rivera; Ivellisse Pérez Márquez; Heriberto Cosme Rivera; Misael Cuevas Quintana; Diana I. Flores Vega; Jorge Ruiz Álvarez; Lisette Lugo Colón; Javier R. Zayas Hernández; Samuel Forestier Castillo; Savitri Guadalupe De La Malta; Gladys M. Díaz Figueroa; David Acosta Rodríguez; Edgar I. Rodríguez Pérez
Cc: Yomarie Pacheco Sánchez
Subject: RESPONSABILIDADES DE DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA DE ACT, PLAN DE ACCION AFIRMATIVA 2021-2025 LEY 212-1999

Saludos

En cumplimiento con la Ley 212-1999, *Ley para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género*, todas las actividades que se lleven a cabo relacionadas a la administración de los Recursos Humanos deben estar enmarcadas en el principio de mérito. El propósito de esta Ley es fomentar y garantizar la verdadera igualdad de oportunidades en el empleo de la mujer. Además, según lo dispuesto en la Ley 21'2, supra, las agencias deberán preparar un Plan de Acción Afirmativa (PAA), mediante el cual se lleva a cabo un análisis de la fuerza laboral de la agencia para detectar los grupos ocupacionales donde las mujeres estén subutilizadas y se establece un plan de trabajo para subsanar las deficiencias encontradas, si alguna.

Como parte del programa de Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEO, por sus siglas en inglés) que trabajamos en nuestra Oficina, se redacta el Plan de Acción Afirmativa para ACT y DTOP. No obstante, la responsabilidad de la implantación de dicho Plan, recae en las Oficinas de Recursos Humanos de cada agencia, junto con sus Directores y Jefes de Oficina.

A continuación se incluyen las responsabilidades del Director(a) de Oficina de Recursos Humanos, Directores(as) y Jefes(as) de Oficina:

Este personal trabajará con la Coordinadora de Acción Afirmativa para asegurar la efectividad del Plan. A tales efectos, sus responsabilidades serán las siguientes:

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. Garantizar que el personal de supervisión y los empleados están cumpliendo con la política de la agencia, instrumentalidad pública o municipio.
4. Revisar las calificaciones del personal a su cargo para garantizar que las mujeres están recibiendo las oportunidades de ascensos y aumentos de sueldo que le correspondan.
5. Evaluar periódicamente para asegurarse que:
 - ✓ Existe copia de la política de la agencia pública o municipio en los tableros de edictos.
 - ✓ Se utilicen todos los medios necesarios para la divulgación interna y externa de la misma.
 - ✓ Todas las instalaciones para el uso y beneficio del personal sean comparables entre sí para ambos géneros.
 - ✓ Se provean a las mujeres de la agencia, instrumentalidad pública o municipio oportunidades educativas tales como: adiestramientos, becas para estudio y cursos de educación continua. Además, que se les motive a participar en actividades en el ambiente laboral dirigidas a fomentar y establecer buenas relaciones de trabajo.
6. Garantizar que las entrevistas, ofertas de empleo y de salario sean consistentes con los criterios para garantizar la igualdad de oportunidades en el empleo por género.

Próximamente se les estará enviando una comunicación con las deficiencias encontradas y las metas establecidas en el Plan para tratar de subsanar las mismas. Cualquier duda al respecto, estamos en la mejor disposición de aclararlas.

Gloria Mendoza Ruiz

Coordinadora

Oficina de Derechos Civiles

Autoridad de Carreteras y Transportación

(787)721-8787 X-1253 o X-1740

(787)642-3495

Gloria Mendoza Ruiz

From: Gloria Mendoza Ruiz
Sent: Tuesday, June 29, 2021 2:46 PM
To: Maria M. Franco Fuentes; William Berrios Rivera; Elías Tirado Huertas; Emilse V. García Rosario; Ricardo A. Hasbun Madera; Carmen E. García Fretts; Melissa Torres Martínez; Emilio Garay Vega; Alice Velázquez Aponte; Carlos N. Rivera Rodríguez; Luis F. Colón Morales; Ana Feliciano Valentin; José R. Pacheco Rodríguez; Arthur Dones Negrón; Pedro A. Vázquez Sánchez; Woldetrudis Cruz Torres; Luz del C. Rokdan Sotomayor; Marivir Rivera Colón; José M. Ríos González; José M. Ríos González; Olga J. Ramos Cintron; Verónica C. Cacho Rosario; José Hernán Torres Montañez; Sheila S. Estrada De Jesus; Rosa A. Colon Ortiz; Miriam Alicea Díaz; Luis R. Rivera Olmo; Tania Lugo Lopez; Judy A. Morales Morales; Mary L. Fuster Romero; Reinaldo Sierra Marín; Edwin L. Medina Pagon; Ramón E. Martes Negrón
Cc: Yornarie Pacheco Sánchez
Subject: FW: RESPONSABILIDADES DE DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA DE DTOP, PLAN DE ACCION AFIRMATIVA 2021-2025 LEY 212-1999

Saludos

En cumplimiento con la Ley 212-1999, *Ley para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género*, todas las actividades que se lleven a cabo relacionadas a la administración de los Recursos Humanos deben estar enmarcadas en el principio de mérito. El propósito de esta Ley es fomentar y garantizar la verdadera igualdad de oportunidades en el empleo de la mujer. Además, según dispuesto en la Ley 212, supra, las agencias deberán preparar un Plan de Acción Afirmativa (PAA), mediante el cual se lleva a cabo un análisis de la fuerza laboral de la agencia para detectar los grupos ocupacionales donde las mujeres estén subutilizadas y se establece un plan de trabajo para subsanar las deficiencias encontradas, si alguna.

Como parte del programa de Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEO, por sus siglas en inglés) que trabajamos en nuestra Oficina, se redacta el Plan de Acción Afirmativa para ACT y DTOP. No obstante, la responsabilidad de la implantación de dicho Plan, recae en las Oficinas de Recursos Humanos de cada agencia, junto con sus Directores y Jefes de Oficina.

A continuación se incluyen las responsabilidades del Director(a) de Oficina de Recursos Humanos, Directores(as) y Jefes(as) de Oficina:

Este personal trabajará con la Coordinadora de Acción Afirmativa para asegurar la efectividad del Plan. A tales efectos, sus responsabilidades serán las siguientes:

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. Garantizar que el personal de supervisión y los empleados están cumpliendo con la política de la agencia, instrumentalidad pública o municipio.

4. Revisar las calificaciones del personal a su cargo para garantizar que las mujeres están recibiendo las oportunidades de ascensos y aumentos de sueldo que le correspondan.
5. Evaluar periódicamente para asegurarse que:
 - ✓ Existe copia de la política de la agencia pública o municipio en los tableros de edictos.
 - ✓ Se utilicen todos los medios necesarios para la divulgación interna y externa de la misma.
 - ✓ Todas las instalaciones para el uso y beneficio del personal sean comparables entre sí para ambos géneros.
 - ✓ Se proveen a las mujeres de la agencia, instrumentalidad pública o municipio oportunidades educativas tales como: adiestramientos, becas para estudio y cursos de educación continua. Además, que se les motive a participar en actividades en el ambiente laboral dirigidas a fomentar y establecer buenas relaciones de trabajo.
6. Garantizar que las entrevistas, ofertas de empleo y de salario sean consistentes con los criterios para garantizar la igualdad de oportunidades en el empleo por género.

Próximamente se les estará enviando una comunicación con las deficiencias encontradas y las metas establecidas en el Plan para tratar de subsanar las mismas. Cualquier duda al respecto, estamos en la mejor disposición de aclararlas.

Gloria Mendoza Ruiz

Coordinadora

Oficina de Derechos Civiles

Autoridad de Carreteras y Transportación

(787)721-8787 X-1253 o X-1740

(787)642-3495

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Transportación y Obras Públicas
AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN

ANEJO 2

REGLAMENTO NÚMERO 01-004

"REGLAMENTO PARA PRESENTAR QUERELLAS POR ACTOS DE DISCRIMEN U HOSTIGAMIENTO SEXUAL"

18 de diciembre de 2008

MANUAL DE NORMAS BASICAS DE FUNCIONAMIENTO

Aunfo: Reglamento para Presentar
Querrelas por Actos de Discriminación u
Hostigamiento Sexual Reglamento Núm.: 01-004

TABLA DE CONTENIDO

Artículo I.	Introducción	1
Artículo II.	Base Legal	2
Artículo III.	Denominación	2
Artículo IV.	Aplicabilidad	2
Artículo V.	Propósitos	2
Artículo VI.	Definiciones	3
Artículo VII.	Disposiciones Generales	7
Artículo VIII.	Solicitud de Orientación	8
Artículo IX.	Presentación de Querrelas	10
Artículo X.	Investigación Formal	16
Artículo XI.	Determinación Final	17
Artículo XII.	Vista Administrativa	18
Artículo XIII.	Cláusula de Separabilidad	20
Artículo XIV.	Enmiendas	20
Artículo XV.	Vigencia	21

Anejo I - "Radicalción de Querrela por Actos de Discriminación"

Anejo II - "Certificación de Testigo en Caso de la Persona que no Pueda Leer o Escribir"

Fecha de Radicación en el Departamento de Estado:
Número de Reglamento Departamento de Estado:

23 de diciembre de 2003
7650

MANUAL DE NORMAS BASICAS DE FUNCIONAMIENTO

Asunto: Reglamento para Presentar Querrelas por Actos de Discriminación u Hostigamiento Sexual	Reglamento Núm. 01-004	Pág. 1 de 21
Fecha de Aprobación:	Normas Enmendadas:	Aprobado por: <i>01/0</i>
18 de diciembre de 2008		

Artículo I - Introducción

El Departamento de Transportación y Obras Públicas (DTOP) y la Autoridad de Carreteras y Transportación (ACT) están comprometidos con ofrecer tanto a funcionarios, empleados como a aspirantes a empleo igualdad de oportunidad en el empleo, sin discrimen por motivo de edad, raza, color, sexo, origen, condición social, creencia religiosa, ideas políticas, impedimentos irrelevantes, matrimonio, condición de veterano o miembro de algún cuerpo de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos.

 El discrimen puede darse, además de con respecto a empleados, con respecto a aspirantes a empleo, visitantes de las Agencias o personas que participen o se vean afectadas por alguno de los programas de las Agencias objeto de este Reglamento.

Es política pública del DTOP y la ACT que el hostigamiento sexual en el empleo es una forma de discrimen 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.

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 trabajo. Además, 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.

Asunto: Reglamento para Presentar Quereñas por Actos de Discrimen o Hostigamiento Sexual	Reglamento Núm. 01-004	Pág. 2 de 21
	Fecha:	Aprobado por:
	18 de diciembre de 2008	

El DTOP y la ACT reconocen la necesidad de promover entre sus empleados un ambiente de trabajo y de respeto para todas las personas, que propicie el desempeño eficiente de cada empleado o funcionario.

Artículo II - Base Legal

Se adopta este Reglamento en virtud de las disposiciones del Código Político de 1802 (3 LPRA 412(7); Art. 4(r) de la Ley Número 74 de 23 de junio de 1965, según enmendada (Ley Orgánica de la ACT, 9 LPRA 2004 (r), el Plan de Reorganización Número 6 de 1971, promulgado por la Ley Número 113 del 21 de junio de 1968, según enmendada, conocida como "Ley de Reorganización de 1965", la sec. 2.21 de la Ley Número 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada (3 LPRA 2141 Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme); el Art. 10(d) de la Ley Número 17 de 22 de abril de 1988, (29 LPRA 165 I (d)) - Ley que prohíbe el hostigamiento sexual.

Artículo III - Denominación

Este Reglamento se conocerá bajo el nombre de Reglamento para Presentar Quereñas por Actos de Discrimen u Hostigamiento Sexual del Departamento de Transportación y Obras Públicas y la Autoridad de Carreteras y Transportación.

Artículo IV - Aplicabilidad

Este Reglamento será aplicable a los funcionarios, empleados, aspirantes a empleo y visitantes en el DTOP y la ACT.

Artículo V - Propósitos

- A. Referar la política pública de las Agencias con respecto a los actos de discrimen), establecer las obligaciones de los empleados o funcionarios

Asunto: Reglamento para Presentar Querrelas por Actos de Discriminación u Hostigamiento Sexual	Reglamento Núm. 01-001	Pág. 3 de 21
	Fecha:	Aprobado por:
	18 de diciembre de 2008	

con respecto a esta conducta y prohibir actos de represalia contra querellantes.

- B. Establecer las normas a seguir cuando cualquier persona considere haber sido objeto de discriminación en el DTOP y la ACT y el procedimiento que seguirán las personas designadas para llevar a cabo las investigaciones de las querrelas presentadas por personas que aleguen haber sido objeto de dicha acción o conducta.

Artículo VI - Definiciones

Los términos que se definen en este Artículo, se expresan de acuerdo y en el contexto de las disposiciones establecidas en este documento.

- A. **Agencias** - Autoridad de Carreteras y Transportación, según lo establece la Ley Número 74 de 23 de junio de 1965, según enmendada y Departamento de Transportación y Obras Públicas, conforme a las disposiciones del Artículo 133 del Código Político de 1902, según enmendado, conocido como "Departamento de lo Interior".
- B. **Autoridad** - Autoridad de Carreteras y Transportación (ACT)
- C. **Ambiente Hostil** - Condición en el área de trabajo que haga sentir al empleado(a) incómodo(a) por razón de la naturaleza sexual de comentarios, avances, gestos, material impreso, fotografía o cualquier otra expresión física o verbal del contenido o connotación sexual.
- D. **Departamento** - Departamento de Transportación y Obras Públicas (DTOP)

Asunto: Reglamento para Presentar
Querrelas por Actos de Discrimen
u Hostigamiento Sexual

Reglamento Núm. 01-004

Pág. 4 de 21

Fecha:

Aprobado por:

18 de diciembre de 2008

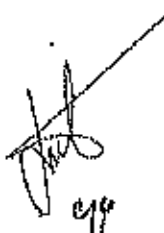
- E. **Director Ejecutivo** – Director Ejecutivo de la Autoridad de Carreteras y Transportación.
- F. **Discrimen** – Cualquier actuación por parte de funcionarios, empleados, visitantes o aspirantes a empleo en las Agencias, que resulte en trato desigual en las áreas de reclutamiento, retención en el empleo, concesión de salarios o beneficios o que afecte el clima de trabajo, cuando tal actuación esté motivada por razones de raza, edad, color, sexo (incluyendo hostigamiento sexual), origen o condición social, credo, ideas políticas, impedimento irrelevante, matrimonio o condición de veterano de las Fuerzas Armadas de Estados Unidos.
- G. **Empleado o funcionario** – Toda persona que trabaja para las Agencias objeto de este Reglamento.
- H. **Hostigamiento Sexual en el Empleo** – Cualquier tipo de acercamiento sexual no deseado, requerimiento no deseado de favores sexuales y cualquier otra conducta no deseada, ya sea verbal o física, o que sea reproducida utilizando cualquier medio de comunicación, incluyendo, pero sin limitarse, al uso de herramientas de multimedios a través de 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 como condición del empleo de una persona.

Fecha:

Aprobado por:

18 de diciembre de 2008

2. Cuando el sometimiento o rechazo de dicha conducta por parte de la persona, se convierte en fundamento para la toma de decisiones en el empleo o respecto del empleo, que afecten a esa persona.
3. 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.

- 
- I. **Impedimento Irrelevante** – Impedimento físico o mental que no interfiera sustancialmente con las tareas que el funcionario o empleado lleva a cabo en los niveles esperados, con o sin acomodo razonable.
 - J. **Investigador** – Persona designada por la Oficina de Derechos Civiles para realizar investigación formal, si luego de la investigación preliminar se determina continuar con la investigación.
 - K. **Investigación Formal** – Investigación sobre los hechos presentados ante la Oficina de Derechos Civiles, que refiere ésta a un investigador para que indague a fondo sobre los hechos, entrevistando testigos bajo juramento y examinando evidencia.
 - L. **Investigación Preliminar** – Investigación por parte de la Oficina de Derechos Civiles de los datos que presenta un querelante para determinar si constituye actos por discrimin u hostigamiento sexual.
 - LL. **Maliciosa** – Declaración falsa con total desprecio a la verdad, hecha con el ánimo de perjudicar a una parte.
 - M. **Oficina** – Oficina de Derechos Civiles.

Asunto: Reglamento para Presentar Querrelas por Actos de Discrimen o Hostigamiento Sexual	Reglamento Núm. 01-004	Pág. 6 de 21
	Fecha:	Aprobado por:
	18 de diciembre de 2008	

- N. **Querrela** – Planteamiento escrito ante la Oficina, hecho por un funcionario o empleado, aspirante a empleo, cliente o visitante de las Agencias objeto de este Reglamento, cuando entiende que se ha discriminado en su contra por motivo de edad, raza, color, sexo, origen, condición social, creencia religiosa, ideas políticas, impedimentos irrelevantes, matrimonio, condición de veterano o miembro de algún cuerpo de las Fuerzas Armadas de los Estado Unidos o por hostigamiento sexual en el empleo.
- N. **Querrellado** – Persona natural o jurídica que alegadamente llevó a cabo el acto de discrimen.
- O. **Querellante** – Persona que presenta una querrela por discrimen en cualquiera de sus modalidades por parte de empleados o funcionarios de las Agencias sujetas a este Reglamento.
- P. **Reglamentos de Conducta** – Reglamento RI-OP-2002-001, "Reglamento Normas de Conductas y Medidas Disciplinarias", del DTOP o el Reglamento Núm. 02-004, "Normas de Conducta y Medidas Disciplinarias" de la ACT, según aplique.
- Q. **Secretario** – Secretario del Departamento de Transportación y Obras Públicas.
- R. **Visitantes** – Incluirá a cualquier persona que no sea empleada de las Agencias sujetas a este Reglamento e incluirá a contratistas, a consultores y personas en busca de servicio o información que se encuentren en los predios de las Agencias, sus facilidades o actividades.

Fecha:

Aprobado por:

18 de diciembre de 2008

Incluye también a beneficiarios o personas afectadas por cualquier programa de las Agencias sujetas a este Reglamento.

Artículo VII - Disposiciones Generales

- A. En todo lugar en este Reglamento en que se utilice un término en masculino o femenino, el texto aplicará exactamente igual al género opuesto.
- B. Las Agencias mantendrán sus áreas de trabajo, libre de discrimin y hostigamiento sexual en el empleo y garantizará que los funcionarios, empleados y visitantes puedan trabajar o solicitar servicios en un clima de dignidad.
- C. Todos los empleados o funcionarios deben mantener una conducta responsable para así proveer un ambiente de trabajo agradable y libre por actos de discrimin u hostigamiento sexual en el empleo.
- D. Es responsabilidad de todo el personal gerencial y de supervisión no incurrir y velar que no se incurra en actos discriminatorios ni de hostigamiento sexual en el empleo, en su área de trabajo o cualquier área de las Agencias, por parte de otros empleados o visitantes.
- E. Cualquier empleado o funcionario que incurra en un acto por discrimin u hostigamiento sexual en el empleo, lo hará en violación a la política administrativa establecida en las Agencias que taxativamente prohíbe este tipo de conducta. Quien así actúe no lo hará como agente de las Agencias ni está investido de autoridad como oficial o supervisor para

Asunto:	Reglamento para Presentar Querrelas por Actos de Discriminación o Hostigamiento Sexual	Reglamento Núm. 01-004	Pág. 8 de 21
		Fecha:	Aprobado por: 
		18 de diciembre de 2008	

cometer tal acto, ni en forma alguna representa a las Agencias. Por el contrario, habrá de ser sancionado disciplinariamente.

-  F. Es responsabilidad de cualquier empleado o funcionario a quién otra persona se le haya quejado por un acto por discriminación u hostigamiento sexual en el empleo, o que tenga conocimiento de esto, informarlo en el plazo de tres (3) días a la Oficina, Recursos Humanos o a su supervisor. La Oficina de Recursos Humanos o los supervisores deberán advertir a quien haga el planteamiento que puede presentar una querrela en la Oficina, pero si no se radica querrela, será responsabilidad de quienes reciben la queja atender el problema. Podrán solicitar orientación a la Oficina de Derechos Civiles. Se deberá atender el asunto de inmediato tomando las medidas preventivas necesarias para proteger a la alegada víctima y de ser posible, resolver internamente la situación. No actuar o no informarlo inmediatamente constituirá un acto de indisciplina y conllevará la aplicación de medidas disciplinarias, según dispuesto en los Reglamentos de Conducta.
- G. Toda querrela que se reciba por actos de discriminación u hostigamiento sexual en el empleo será investigada inmediatamente según dispuesto en este Reglamento. La información relativa a la identidad de las partes no será divulgada a personas o entidades no vinculadas con el proceso, a no ser que las partes lo autoricen por escrito.
- H. Si los actos por discriminación u hostigamiento sexual en el empleo provienen de empleados o funcionarios de las Agencias, se aplicará la sanción

según dispuesto en los Reglamentos de Conducta. Si los actos provienen de visitantes, se tomarán las medidas necesarias para evitar que vuelva a ocurrir, dependiendo del grado de exposición que tengan los empleados a situaciones similares en el futuro.

- 
- I. Las Agencias tendrán publicado en un sitio visible, para empleados, aspirantes a empleo, clientes o visitantes su política administrativa sobre discrimin y hostigamiento sexual en el empleo.
- J. La Oficina, por sí o en coordinación con el Área de Recursos Humanos implantará un programa de educación sobre el hostigamiento sexual en el empleo dentro de las Agencias.
- K. La Oficina ofrecerá orientación a todos los empleados de las Agencias sobre la prevención y alerta de actos por discrimin u hostigamiento sexual en el empleo y sobre el trámite de querellas. Además, orientará a los nuevos empleados sobre aspectos del discrimin u hostigamiento sexual tan pronto sean nombrados.
- L. La Oficina velará porque se cumpla la política pública que han establecido las Agencias en los casos donde se haya presentado una querella por actos de discrimin u hostigamiento sexual en el empleo.

Artículo VIII – Solicitud de Orientación

Cualquier persona que considere que está siendo víctima de discrimin en cualquiera de sus modalidades, incluyendo el hostigamiento sexual, o interese aclarar dudas sobre el particular, puede acudir a la Oficina a orientarse y obtener copia de este Reglamento. Si luego de la orientación, la persona entiende que existe una situación

Asunto: Reglamento para Presentar Querrelas por Actos de Discrimen u Hostigamiento Sexual	Reglamento Núm. 01-004	Pág. 10 de 21
	Fecha: 18 de diciembre de 2008	Aprobado por: <i>C/6</i>

de discrimen e interesa someter una querella, puede hacerlo en ese momento o someterla posteriormente. Si hubiesen pasado diez (10) días laborables después de haber recibido la orientación y la persona no ha sometido una querella, personal de la Oficina le dirigirá una comunicación indicando que de no someter una querella en los próximos treinta (30) días calendario, se procederá con el archivo del asunto y se le advertirá de su derecho a vista, a tenor con el Artículo XII de este Reglamento.

Cuando se trate de consultas o querellas que planteen un asunto de seguridad para la alegada víctima u otras personas en el área de trabajo, el Director de la Oficina notificará a las áreas pertinentes, aún cuando la persona afectada no quiera presentar una querella o retire la que haya presentado. Si el asunto fue planteado al Área de Recursos Humanos por la parte afectada, dicha Área continuará con los procesos necesarios para garantizar la seguridad en el área de trabajo. De imputarse delito, se orientará a la alegada víctima que puede denunciar al alegado ofensor.

Ningún supervisor o funcionario podrá prohibir que sus empleados reciban orientación en la Oficina, sujeto a que no se afecte la prestación de los servicios. Tampoco se tomarán represalias contra los empleados que se querellan o sus testigos. Cualquier violación a esta disposición estará sujeta a la aplicación de la medida disciplina correspondiente.

Artículo IX – Presentación de Querellas

- A. Toda persona que considere que ha sido objeto de discrimen en cualquiera de sus modalidades, incluyendo el hostigamiento sexual, podrá presentar una querella ante la Oficina durante el término de un año a partir de la fecha del último acto de discrimen, utilizando el formulario

Asunto: Reglamento para Presentar
Querrelas por Actos de Discrimen
u Hostigamiento Sexual

Reglamento Núm. 01-004

Pág. 11 de 21

Fecha:

Aprobado por:

18 de diciembre de 2008

"Radicación de Querrela por Actos de Discrimen" (Anejo I) o mediante
cualquiera otro documento que contenga la siguiente información:

1. Nombre del querellante
2. Nombre y puesto de la persona que cometió el alegado discrimen
3. Dirección y número de teléfono del querellante
4. Indicación del puesto si el querellante es empleado de la Agencia;
indicar área y oficina o denominación exacta del lugar de trabajo
5. Descripción de los hechos, incluyendo nombre, teléfono y dirección
de testigos
6. Tipo de discrimen
7. Firma – Si la persona no sabe o no puede escribir, deberá tener un
testigo que le ayude a completar la querrela y le certifique la
legitimidad de la marca en el formulario "Certificación de Testigo
en Caso de la Persona que no Púeda Leer o Escribir" (Anejo II).

Si la querrela está relacionada con una violación a la reglamentación
federal, la misma deberá ser sometida por el querellante al Departamento
de Transportación Federal, en el plazo de 180 días a partir del alegado
acto por discrimen. La querrela ante la Agencia Federal será separada de
la presentada ante la Oficina.

- B. La Oficina orientará a las partes sobre este Reglamento.
- C. Toda querrela sobre actos por discrimen u hostigamiento sexual en el
empleo será investigada objetivamente con la seriedad y la atención
especial que merece.

Asunto: Reglamento para Presentar
Querrelas por Actos de Discrimen
u Hostigamiento Sexual

Reglamento Núm. 01-004

Pág. 12 de 21

Fecha:

Aprobado por:

18 de diciembre de 2008

- D. Tan pronto la Oficina reciba la querrela deberá registrar la fecha de recibo y realizar una evaluación de los asuntos planteados, para determinar preliminarmente si existen los elementos necesarios para configurar una actuación de discrimen. Dicha evaluación deberá completarse en el plazo de dos (2) días laborables, contados a partir de la fecha de recibo de la querrela en la Oficina.
- E. Si la Oficina determina, dentro del plazo antes señalado, que no existe causa por actos de discrimen u hostigamiento sexual, preparará una carta suscrita por el Director de la Oficina, notificándole al querellante su determinación y su derecho a vista administrativa, conforme al Artículo XII de este Reglamento. Si en el proceso se determina que la querrela fue presentada maliciosamente se recomendará evaluar de acuerdo a la categoría de empleados, según se dispone en el Artículo XI inciso A. La Oficina de Relaciones Industriales como la de Recursos Humanos, según aplique, evaluará de acuerdo con la evidencia sostenida de cada caso, si corresponde una cesantía cuando se trate de empleados transitorios e irregulares.
- F. De encontrar que en los hechos señalados se aduce alegados actos de discrimen u hostigamiento sexual, dentro del plazo de dos (2) días laborables luego de efectuada la evaluación, la persona designada por el Director de la Oficina oirá por el medio más rápido a las personas que entienda pertinente incluyendo al querellante, para una investigación preliminar. Dicha investigación deberá dirigirse a determinar si las

Fecha:

Aprobado por:

18 de diciembre de 2008

alegaciones tienen la posibilidad de ser claras, pero no deben ser extensas ni abarcar todos los posibles testigos, ya que eso sería materia para la investigación formal. La fecha para el comienzo de la investigación deberá fijarse para un término no mayor de cinco (5) días laborables de haberse expedido la citación. Deberá advertirse al querellante que de no comparecer o no notificar la imposibilidad de comparecer mediante excusa razonable, se expone al archivo de la querrela. Si la persona a citarse es el querrellado, deberá advertirsele que su incomparecencia podría dar lugar a que se tomen las acciones correspondientes, sin escuchar su versión.

G. Al momento de determinar que surge una alegación por actos de discrimin u hostigamiento sexual, la Oficina podrá recomendar al Supervisor del querellante, que se tomen aquellas medidas necesarias para evitar conflicto entre las dos partes involucradas. Estas medidas pueden ser una o más de las siguientes:

1. Reubicar a una de las personas en un área en la cual no se relacione con el querellante. Esto debe ser en consulta con la parte querellante y no debe ser una medida impuesta. Tampoco puede ser considerado una medida disciplinaria.
2. Designar a una persona distinta para que supervise al querellante en caso de que la persona que se alega lleva a cabo el discrimin sea su supervisor.

Asunto: Reglamento para Presentar Querrelas por Actos de Discriminación u Hostigamiento Sexual	Reglamento Núm. 01-004	Pág. 14 de 21
	Fecha:	Aprobado por: <i>CJO</i>
	18 de diciembre de 2008	

3. Aprobar vacaciones a una de las partes, o agotar el balance acumulado, lo que ocurra primero, hasta tanto se culmine la investigación. Esto no deberá ser impuesto, sino consultado con el querellante.
 4. Gestionar el traslado temporal o permanente de una de las partes, en consulta con el querellante. El traslado no implicará que se deje sin efecto la investigación, la cual continuará su curso. El traslado no será oneroso ni representará una medida disciplinaria. Cualquier transacción que involucre cambios en el puesto o lugar de trabajo, deberá ser consultada con la Área de Recursos Humanos, pero dicha consulta no podrá representar dilación en el trámite, el cual debe llevarse a cabo en protección de la parte querellante. Bajo circunstancias normales la consulta no deberá demorar más de dos días laborables.
 5. Cualquier otra que se estime conveniente a los fines de evitar conflictos entre las partes y evitar que se afecte el clima de trabajo.
- H. Una vez se cite a las partes para investigación preliminar o en cualquier momento durante el proceso, la persona a quien se le delegue la misma podrá por iniciativa propia o a petición del querellante, celebrar una reunión con miras a llegar a una solución amistosa entre las partes involucradas. De ser así, se preparará el correspondiente documento para la firma del querellante y de ser aceptado se dará por terminada la gestión con respecto a la querrela.

Fecha:

Aprobado por:

18 de diciembre de 2008

- I. Si no se llega a acuerdo alguno entre las partes, la persona designada para llevar a cabo la investigación completará la misma en un plazo de cinco (5) días laborables a partir de la fecha de las entrevistas. Si luego de culminada la investigación preliminar se determina que no hay hechos constitutivos de un posible acto de discrimen u hostigamiento sexual, así se le notificará a las partes y se le advertirá de su derecho a vista, conforme al Artículo XII, de este Reglamento.
- J. La fase de investigación preliminar no deberá demorar más de veinte (20) días laborables, contados a partir de la fecha en que el querellante presentó su querrela en la Oficina.
- K. Completada la investigación preliminar y habiéndose encontrado que hay base para configurar actos por discrimen u hostigamiento sexual, de no poder resolverse el caso en ese momento, se someterá el expediente a un investigador bajo la supervisión de la Oficina para que realice una investigación formal. Dicha investigación formal deberá completarse por parte del investigador en el plazo de treinta (30) días laborables a partir del recibo de los documentos. Dicho período podrá ser prorrogado mediante solicitud al Director de la Oficina de Derechos Civiles.
- L. La incomparecencia de la parte querellante a una de las citas para entrevista se entenderá como una renuncia a los términos dispuestos para llevar a cabo la investigación. Del mismo modo, si la parte querellante no proporciona la información necesaria para la investigación, podrá ser base para desestimar la querrela.

Fecha:

18 de diciembre de 2008

Aprobado por:

M. La parte querellante podrá desistir de proseguir con la querrela en cualquier etapa de la investigación. No obstante, la persona a cargo de la fase correspondiente de la investigación, deberá asegurarse de que dicha renuncia es una voluntaria y que la parte querellante no ha sido coaccionada para desistir de la querrela. De encontrarse que ha habido coerción o intimidación, la persona responsable de la investigación someterá el caso de acuerdo a la categoría de empleados para la aplicación de medida disciplinaria que corresponda según se dispone en el Artículo XI Inciso A.

Artículo X -- Investigación Formal

Una vez recibidos los documentos de la Oficina, el investigador llevará a cabo una investigación formal de la querrela. Dicha investigación deberá ser grabada, bajo juramento. El investigador tendrá facultad para realizar entrevistas, dentro y fuera de las Agencias, grabar testimonios, tomar declaraciones juradas y recomendar medidas de protección de los derechos de las partes involucradas.

Deberá entrevistarse, por lo menos a la parte querellante y al querellado. Además, deberá entrevistarse a todos los testigos mencionados por la parte querellante, si alguno y a todos aquellos que el investigador estime tengan conocimiento de los hechos o puedan aportar información en torno a los hechos objeto de la querrela. La investigación deberá garantizar los siguientes derechos:

- A. Tanto la parte querellante, como la persona a quien se imputa la comisión por actos de discrimin u hostigamiento sexual, tendrán derecho a estar representados por abogado o por representantes de organizaciones

Fecha:

96
Aprobado por:

18 de diciembre de 2008

laborales, si así lo desean, aunque no será una vista administrativa, ni habrá derecho a contrainterrogar.

- B. Las partes tendrán derecho a que no se divulgue a la parte contraria el contenido específico de sus declaraciones, a no ser que así lo autoricen. No se suministra copia de documentos sometidos por la parte contraria.
- C. La parte querellada tendrá derecho a conocer la naturaleza de las imputaciones que se le hacen, incluyendo fechas, lugares y expresiones hechas.

Artículo XI -- Determinación Final

Finalizada la Investigación el investigador prepara un informe por conducto del Director de la Oficina que contenga determinaciones de hecho y conclusiones de derecho, incluyendo recomendaciones al Director Ejecutivo de la Autoridad o al Secretario. De este informe se enviará copia al Secretario, en casos de la Autoridad. Dichas recomendaciones podrán ser una o más de las siguientes:

A. Archivo:

En caso de que no haya evidencia por actos de discrimen u hostigamiento sexual, se recomendará el archivo de la querrela. La persona designada como investigador preparará una comunicación por conducto del Director de la Oficina para la firma del Director Ejecutivo cursando copia al Secretario en los casos de la Autoridad y al Secretario directamente en casos del Departamento, notificando a las partes el archivo y advirtiéndoles el derecho a vista, a tenor con el Artículo XII de este Reglamento.

Asunto: Reglamento para Presentar Querrelas por Actos de Discriminación u Hostigamiento Sexual	Reglamento Núm. 01-004	Pág. 18 de 21
	Fecha:	Aprobado por: <i>CyP</i>
	18 de diciembre de 2008	

En el caso de empleados de la ACT, si se determinase que la querrela fue radicada de forma maliciosa, se recomendará a la Oficina de Relaciones Industriales la aplicación de medidas disciplinarias para los empleados unionados y gerenciales; al Área de Recursos Humanos si los empleados fuesen irregulares y transitorios. En cuanto al personal de confianza, la Autoridad remitirá los casos al Director Ejecutivo, con copia al Secretario.

En el caso de empleados del DTOP, si se determinase que la querrela fue radicada de forma maliciosa, se recomendará a la Oficina de Recursos Humanos la aplicación de medidas disciplinarias cuando se trate de empleados gerenciales, irregulares y transitorios. En el caso de empleados unionados se referirá a la Oficina de Relaciones Industriales. En cuanto al personal de confianza del Departamento, se remitirá al Secretario.

B. Desistimiento:

En caso de que la parte querellante desista voluntariamente, el investigador preparará la correspondiente notificación cursando copia de la misma a todas las partes, incluyendo a la Oficina.

C. Referido:

Cuando la investigación refleje que hubo actos por discriminación u hostigamiento sexual por parte de un empleado o funcionario de una de las Agencias, de ser aprobado el informe por el Director Ejecutivo o el Secretario, la persona a cargo de la investigación someterá el expediente

Fecha:

Aprobado por:

16 de diciembre de 2008

de la investigación del empleado o funcionario para que éste sea notificado de la intención de aplicar medidas disciplinarias. El trámite a seguirse en estos casos corresponderá a lo establecido en el Inciso A de este Artículo, es decir, se remitirá a la Oficina de Relaciones Industriales o a la de Recursos Humanos, según la categoría y a la Agencia (ACT/DTOP) a que pertenezca el empleado o funcionario. La persona a cargo de la investigación preparará la notificación a la parte querellante, que será firmada por el Director de la Oficina. No será necesario llevar a cabo investigación adicional, por lo que se procederá a notificar según lo dispuesto en los Reglamentos de Conducta.

 D. Actos por discrimin u hostigamiento sexual cometidos por visitantes en las Agencias.

Cuando de la investigación se desprenda que hubo actos por discrimin u hostigamiento sexual en cualquier de sus modalidades, por parte de visitantes, la persona a cargo de la investigación preparará una comunicación para la firma del Director de Derechos Civiles notificando al querellante del hallazgo, así como al supervisor del área concerniente. Se adoptarán las medidas pertinentes para discontinuar la práctica y la protección de la parte querellante, incluyendo solicitar reubicación si el empleado accede.

Artículo XII – Vista Administrativa

Cualquier persona a quien se le notifique una acción sobre una querrela ya bien sea desestimando, archivando, denegando o tomando una determinación que entienda

Asunto: Reglamento para Presentar Querrelas por Actos de Discrimen u Hostigamiento Sexual	Reglamento Núm. 01-004	Pág. 20 de 21
	Fecha:	Aprobado por:
	18 de diciembre de 2000	

afecta sus derechos, podrá solicitar por escrito vista administrativa en el plazo de treinta (30) días calendario a partir de la notificación de la Agencia. Dicha solicitud deberá presentarse en la Secretaría de Casos Adjudicativos del Departamento, Oficina de Asesoría Legal en el caso de empleados transitorios, irregulares, de confianza, unionados o ciudadanos particulares. En el caso de empleados gerenciales de la Autoridad, ante el Comité de Apelaciones. La solicitud de vista no suspenderá el proceso de aplicación de medidas disciplinarias, si éste fuera el caso.

Artículo XIII – Cláusula de Separabilidad

Si cualquier palabra, oración, sección, inciso o artículo de este Reglamento fuese impugnado por cualquier razón ante el tribunal de justicia y lo declarasen inconstitucional o nulo, tal declaración no afectará o menoscabará las restantes disposiciones o partes de este Reglamento, sino que su efecto se limitará a la palabra, oración, sección, inciso o artículo específico declarado inconstitucional o nulo. La nulidad o invalidez de cualquier palabra, oración, sección, inciso o artículo de algún caso, no se entenderá que afecta o perjudica en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.

Artículo XIV – Enmiendas

Las enmiendas a este Reglamento serán procesadas a través de la Oficina de Organización y Métodos y requerirán la recomendación del Director Ejecutivo y la aprobación del Secretario de Transportación y Obras Públicas. El mismo puede ser enmendado, modificado o derogado en cualquier momento de acuerdo a las disposiciones de la Ley Número 170, "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".

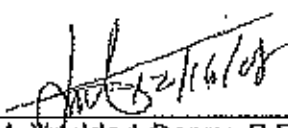
Asunto: Reglamento para Presentar Querrelas por Actos de Discriminación u Hostigamiento Sexual	Reglamento Núm. 01-004	Pág. 21 de 21 96
	Fecha: 18 de diciembre de 2008	Aprobado por:

Artículo XV - Vigencia

Las disposiciones incluidas en este Reglamento entrarán en vigor treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado.

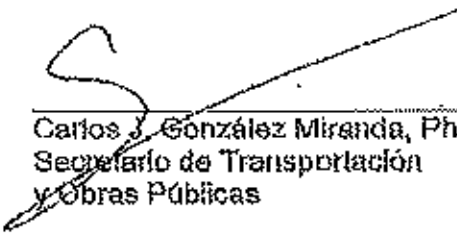
Recomendado:

16- diciembre - 2008
Fecha


Luis M. Trinidad Garay, P.E.
Director Ejecutivo

Aprobado:

18- diciembre - 2008
Fecha


Carlos J. González Miranda, Ph. D.
Secretario de Transportación
y Obras Públicas

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN
Oficina de Derechos Civiles
Centro Gubernamental Roberto Sánchez Vilella - Edificio Sur
Avenida de Diego
Sanurce, Puerto Rico

ANEJO I

PO Box 42007
San Juan, Puerto Rico 00940-2007

Tel. Directo: 787-729-1562
Cuadro: 787-721-8767, Ext. 1204

RADICACIÓN DE QUERRELLA POR ACTOS DE DISCRIMEN

(Favor de utilizar letra de molde o máquina. Llévese en original y (2) dos copias. Si la persona no puede leer o escribir, se requiere la firma (o un testigo que indique que completó la información a nombre del (de la) querellante.)

1. Nombre: _____
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre
2. Dirección Postal: _____

Zona Postal Teléfono
3. Dirección Residencial: _____
4. ¿Está actualmente empleado? Si No
A. En caso afirmativo indique lo siguiente:
a) Oficina o lugar de trabajo _____

Teléfono _____
b) Nombre y dirección del patrón _____

Teléfono _____
5. Fecha en que sucedió el alegado acto de discrimen _____
Si ocurrió más de una vez, indique la última fecha _____
6. Causa del discrimen:
a. Edad ☐ h. Impedimento Físico o Mental ☐
b. Raza ☐ i. Hostigamiento Sexual ☐
c. Color ☐ j. Matrimonio ☐
d. Sexo ☐ k. Condición de Veterano o Miembro ☐
e. Origen Nacional ☐ de algún cuerpo de las fuerzas ☐
f. Ideas Políticas ☐ armadas de los Estado Unidos ☐
g. Condición Social ☐ l. Ideas Religiosas ☐

-2-

7. Indique quién o quiénes discriminan en su contra

Nombre _____

Dirección _____

Teléfono _____

8. Indicar la relación de esa persona con respecto a usted (supervisor(a), supervisado(a), compañero(a), de trabajo, consultor(a), candidato(a) u otro(a).)

9. Indique nombre o nombres de personas que estaban presentes cuando se cometió el alegado acto de discrimen (De ser necesario, utilice hoja adicional).

a. Nombre _____

Dirección _____

Teléfono _____ Lugar de Empleo _____

Relación con usted _____

b. Nombre _____

Dirección _____

Teléfono _____ Lugar de Empleo _____

Relación con usted _____

10. ¿Ha hablado usted con alguna persona en torno a este asunto? Si _____ No _____

a. Nombre _____

Dirección _____

Teléfono _____ ¿Para quién trabaja? _____

Relación con usted _____

-3-

11. Resultado de esta comunicación: _____

12. ¿Ha radicado esta queja en alguna otra Oficina, Agencia, Grupo o Tribunal?

Si _____ No _____

En caso afirmativo indique lo siguiente:

Nombre de la Oficina o Agencia _____

Dirección _____

Teléfono _____ Número de caso: (si lo tiene) _____

Status _____

13. Explique en breves palabras la acción injusta cometida en su contra y la forma en que el trato recibido por usted difiere del trato recibido por otros en condiciones similares (Utilice hoja adicional de ser necesario).

14. Yo afirmo que he leído la información contenida en este documento y que son verídicos según mi mejor saber, entender, información y creencia. Estoy consciente que ofrecer información falsa constituye un acto ilegal.

 Firma o marca* del (la) querrelante

 Fecha

*Requiere certificación de testigo

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD DE GARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN
Oficina de Derechos Civiles
Centro Gubernamental Roberto Sánchez Vilella - Edificio Sur
Avenida de Diego
San Juan, Puerto Rico

ANEJO II

**CERTIFICACIÓN DE TESTIGO EN CASO DE QUE LA PERSONA
NO PUEDA LEER O ESCRIBIR**

Yo, _____, certifico que
(en letra de molde)

completé el formulario "Radicación de Querrela por Actos de Discriminación" a favor de

_____ porque dicha persona no puede

☐ leer ☐ escribir y lo completé de acuerdo a sus instrucciones.

Certifico además como testigo de la marca del (de la) querellante.

Yo _____
Firma

Fecha

Política Administrativa
CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

La Ley Núm. 17 del 22 de abril de 1988 prohíbe el hostigamiento sexual en el empleo.

El Departamento y sus agencias adscritas prohíben, terminantemente, el hostigamiento sexual, como parte de su política administrativa sobre igualdad de oportunidad en el empleo.

Por hostigamiento sexual en el empleo se entiende cualquier tipo de acercamiento sexual no deseado, requerimiento no deseado de favores sexuales y cualquier conducta no deseada de naturaleza sexual, ya sea verbal o física, o que sea reproducida utilizando cualquier medio de comunicación incluyendo, pero sin limitarse, al uso de herramientas de multimedia a través de la red cibernética o por cualquier medio electrónico, cuando se da una o más de las siguientes circunstancias:

- el someterse a dicha conducta se convierte en forma implícita o explícita en un término o condición de empleo de una persona;
- el sometimiento o rechazo a dicha conducta por parte de la persona se convierte en fundamento para la toma de decisiones en el empleo que afecta a esa persona;
- 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.

Como Secretaria del Departamento de Transportación y Obras Públicas, exigiré el cumplimiento estricto de esta política. Actuaré enérgicamente con la aplicación de las medidas correctivas que correspondan a cualquier miembro de la gerencia, supervisor, empleado o terceras personas, incluyendo visitantes, que en su proceder o conducta incurran en violación a esta política administrativa.

El hostigamiento sexual es incompatible con un ambiente de trabajo adecuado, toda vez que crea unas condiciones de trabajo intolerables, lo que afecta adversamente la moral y productividad de los empleados. Es obvio que este tipo de conducta puede afectar, significativamente, la capacidad de esta Agencia para llevar a cabo su función.

Estamos comprometidos firmemente en mantener un lugar de trabajo libre de hostigamiento sexual. Esperamos pues, con la participación de todos, darle fiel cumplimiento a esta política y erradicar así el hostigamiento sexual en el Departamento y sus agencias adscritas.

Para cualquier comunicación sobre este asunto puede dirigirse a la Oficina de Derechos Civiles, ubicada en el Centro Gubernamental Roberto Sánchez Vilella, Edificio Sur, Piso 16, Santurce, Puerto Rico; con dirección postal PO Box 42007, San Juan, Puerto Rico 00940-2007 / teléfonos (787) 721-8787, ext. 1740 o 1742, fax (787) 721-2621 o a través del correo electrónico derechos civiles@dtop.pr.gov.



Ing. Eileen M. Vélez Vega
Secretaria

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACION Y OBRAS PÚBLICAS

ANEJO 4

POLÍTICA PÚBLICA Y PROTOCOLO PARA EL MANEJO E INTERVENCIÓN EN
SITUACIONES DE VIOLENCIA DOMÉSTICA Y DE PAREJA EN EL LUGAR DE TRABAJO

DEPARTAMENTO DE
TRANSPORTACION
Y OBRAS PÚBLICAS
DTOP



2021

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN
Y MANEJO DE CASOS DE VIOLENCIA
DE GÉNERO, DOMÉSTICA Y DE
PAREJA EN EL AMBIENTE LABORAL

DEPARTAMENTO DE
TRANSPORTACIÓN
Y OBRAS PÚBLICAS
DTOP



TABLA DE CONTENIDO

I. I. INTRODUCCIÓN	4
II. BASE LEGAL	4
III. ALCANCE	5
IV. PROPÓSITOS	5
V. VISIÓN	5
VI. POLÍTICA PÚBLICA SOBRE VIOLENCIA DE GÉNERO, DOMÉSTICA Y DE PAREJA	6
VII. DEFINICIONES	6
VIII. SEÑALES DE VIOLENCIA DE GÉNERO, DOMÉSTICA O DE PAREJA	9
IX. COMITÉ DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO, DOMÉSTICA O DE PAREJA	10
X. ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL	11
1. Responsabilidades del Coordinador:	11
2. Responsabilidades del personal de Recursos Humanos	11
3. Responsabilidades de Subcoordinadores en Regiones, Directorías y CESCOs.	12
4. Responsabilidades de Supervisores	12
XI. CONFIDENCIALIDAD	12
XII. ENTREVISTAS CON POTENCIALES VÍCTIMAS O VÍCTIMAS	13
XIII. Procedimiento cuando un empleado es agresor en el ambiente laboral.	14
XIV. PLAN DE SEGURIDAD	15

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE CASOS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA Y DE PAREJA EN EL AMBIENTE LABORAL

I. INTRODUCCIÓN

La violencia doméstica y de parejas, además de la violencia de género, es un mal social y problema de salud pública serio que confrontamos como sociedad. Ninguna conducta u acto violento es justificable; se trata de violaciones a los derechos y a la dignidad de las víctimas y constituyen delitos.

La violencia no se circunscribe solamente al hogar y, anualmente, se reportan cientos de incidentes en los ambientes laborales de las víctimas. Estos eventos incluyen perseguir a la persona en los alrededores del área de trabajo, acecharla, llamadas telefónicas y otros tipos de comunicaciones (constantes e intimidantes), agresiones y hasta la prohibición a la víctima de asistir a su lugar de trabajo. Estos actos no solo afectan a la víctima, sino que también tiene efecto sobre el resto del personal y puede poner en riesgo a la ciudadanía que en ocasiones acude a las agencias e instrumentalidades del Gobierno en búsqueda de servicios.

Consciente del problema que encaramos como sociedad, el Departamento de Transportación y Obras Públicas (DTOP) se une al esfuerzo del Gobierno de Puerto Rico de prevenir e intervenir en casos de violencia doméstica y de género en el lugar de trabajo, y establece una política de cero tolerancia a la violencia. Acorde con la política expuesta, se promulga el presente protocolo para combatir los actos de violencia de pareja y de género en el lugar de trabajo, propiciando un ambiente laboral seguro, armonioso y estable para los empleados y la ciudadanía general.

II. BASE LEGAL

Este Protocolo se adopta y promulga al amparo de las siguientes leyes:

1. Ley Núm. 74 del 23 de junio de 1965, *Ley de la Autoridad de Carreteras y Transportación de Puerto Rico*.
2. Ley Núm. 217-2006, *Ley del Protocolo para Manejar Situaciones de Violencia Doméstica en Lugares de Trabajo o Empleo*.
3. Ley Núm. 38-2017, según enmendada, *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico*.
4. Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989, según enmendada, *Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica*.
5. Ley Núm. 16 de 5 de agosto de 1975, según enmendada, *Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo*.

DEPARTAMENTO DE
TRANSPORTACIÓN
Y OBRAS PÚBLICAS
DTOP



PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE CASOS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA Y DE PAREJA EN EL AMBIENTE LABORAL

6. Ley Núm. 284- 1999, según enmendada, *Ley Contra el Acecho en Puerto Rico*.
7. Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico
8. Ley Núm. 17 de 22 de abril de 1988, según enmendada, conocida como la *Ley para Prevenir el Hostigamiento Sexual en el Empleo*
9. Ley Núm. 83-2019, *Ley de Licencia Especial para Empleados con Situaciones de Violencia Doméstica o de Género, Maltrato de Menores, Hostigamiento Sexual en el Empleo, Agresión Sexual, Actos Lascivos o de Acecho en su Modalidad Grave*.
10. Ley de Seguridad y Salud Ocupacional del Gobierno Federal de 1970 (*Occupational Safety and Health Act of 1970*, en adelante, OSHA, por sus siglas en inglés).

III. ALCANCE

El presente protocolo aplica a todo el personal del Departamento ya sean empleados de carrera, de confianza, transitorio, a tiempo parcial, temporero, por jornal o cualquier otro tipo de nombramiento dentro del esquema de la Agencia; como también a los ciudadanos que visiten alguna de las facilidades o proyectos.

IV. PROPÓSITOS

El presente protocolo se promueve con los siguientes fines:

1. Cumplir con los estándares y regulaciones de ley que buscan prevenir y manejar la violencia de género, doméstica y de pareja.
2. Establecer la Política Pública de la Agencia sobre la violencia de género, doméstica y de pareja en el lugar de trabajo.
3. Ofrecer orientación al personal y dotarlo de herramientas para atender las situaciones de violencia que puedan surgir.
4. Dar uniformidad a las medidas y procedimientos a seguir cuando un empleado sea víctima de violencia de género, doméstica o de pareja dentro o fuera del lugar de trabajo.

V. VISIÓN

DEPARTAMENTO DE
TRANSPORTACIÓN
Y OBRAS PÚBLICAS
DTOP



Mantener un ambiente laboral seguro, libre de estresores, tanto externos como internos, que afecten a los empleados de la agencia. Además, el Departamento busca poder brindar ayuda y protección a víctimas potenciales de violencia de género, doméstica o de pareja.

VI. POLÍTICA PÚBLICA SOBRE VIOLENCIA DE GÉNERO, DOMÉSTICA Y DE PAREJA

El Departamento de Transportación y Obras Públicas (el Agencia, Departamento o DTOP) establece una política de cero tolerancia a la violencia de género, doméstica o de pareja en el lugar del trabajo. El Departamento está comprometido con sus empleados y proveerá apoyo y ayuda en la búsqueda de recursos y remedios necesarios para las víctimas de este mal y hará cumplir sus protocolos.

VII. DEFINICIONES

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

1. **Acecho:** Significa 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 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. Puede llevarse a cabo mediante llamadas telefónicas continuas a la víctima; visitas no anunciadas o injustificadas al lugar de trabajo de la víctima; envío de cartas, telefacsímiles, correos electrónicos u otras comunicaciones a la víctima.
2. **Agresor:** Persona que emplea fuerza física o violencia psicológica, intimidación, acecho o persecución contra su pareja.
3. **Amenaza:** Dar a entender, con actos o palabras, que se quiere hacer algún mal a una persona. Toda persona que amenazare con causarle daño a su cónyuge, ex cónyuge, a la persona con quien cohabita o con quien haya cohabitado o con quien sostiene o haya sostenido una relación consensual, o la persona con quien haya procreado un hijo o hija, independientemente del sexo, estado civil, orientación sexual, identidad de género o estatus migratorio de cualquiera de las personas involucradas en la relación, a los bienes apreciados por ésta, excepto aquéllos que pertenecen privativamente al ofensor, o a la persona de otro.
4. **Cohabitar:** Significa sostener una relación consensual similar a la de los cónyuges.



PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE CASOS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA Y DE PAREJA EN EL AMBIENTE LABORAL

5. **Confidencialidad:** La no divulgación de la información expresada por, o relacionada con la persona sobreviviente de violencia doméstica, violencia entre parejas, agresión sexual y acoso.
6. **Daño Emocional:** Significa y surge cuando, como resultado de la violencia doméstica, haya evidencia de que la persona manifiesta en forma recurrente una o varias de las características siguientes: miedo paralizante, sentimientos de desamparo o desesperanza, sentimientos de frustración y fracaso, sentimientos de inseguridad, aislamiento, autoestima debilitada u otra conducta similar, cuando sea producto de actos u omisiones reiteradas.
7. **Director:** Se refiere al Director de Recursos Humanos, oficial designado para la administración y gerencia del Plan de Acción.
8. **Emergencia:** Un suceso o combinación de circunstancias en las que esté bajo inminente peligro la vida, la seguridad o la propiedad de cualquier persona y requiere acción o remedio inmediato.
9. **Empleado:** Toda persona que preste servicios a cambio de salario, sueldo, jornal o cualquier tipo de remuneración, como empleado de carrera, de confianza, transitorio, a tiempo parcial, temporero, por jornal o cualquier otro tipo de nombramiento dentro de la Agencia.
10. **Entorno Laboral:** Cualquier espacio en el que una persona realiza funciones como empleado o empleada y los alrededores de ese espacio. Cuando se trata de una edificación o estructura física incluye los espacios circundantes, como los jardines y el estacionamiento.
11. **Informante:** Persona que, por su propio conocimiento, o le es referido a través de terceros o por creencia, entiende que un empleado es sobreviviente de violencia doméstica, violencia entre parejas, agresión sexual y/o acoso, y alerta al personal de la ACT.
12. **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.
13. **Medidas Cautelares:** Significa aquellas acciones de respuesta inmediata que procuran brindar un auxilio pronto o urgente y no necesariamente contendrán el universo total de medidas o estrategias que se adoptarán para proteger a la persona víctima o para apoyarla.
14. **Orden de Protección:** Significa todo mandato expedido por escrito bajo el sello de un tribunal, en el cual se dictan medidas a un agresor prohibiéndole incurrir en



actos de violencia doméstica o imponiéndoles restricciones o limitaciones de acción de alguna naturaleza y en protección de una víctima.

15. Pareja: Significa la relación entre cónyuges, excónyuges, 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.
16. Persona Sobreviviente o Afectada: Cualquier persona que haya sido objeto de violencia doméstica, violencia entre parejas, agresión sexual y acoso, según definidos en este Protocolo, independientemente de su sexo o género.
17. 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, lugar de trabajo u en otros lugares que frecuenta esa 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.
- 18. Plan de Seguridad: Significa aquel conjunto de medidas o estrategias diseñadas para atender a mediano o largo plazo el escenario de violencia que confronta la persona víctima y que puede estar dirigido a la protección de ésta y de los empleados a su alrededor. Este Plan de Seguridad deberá diseñarse y ponerse en ejecución dentro del plazo de setenta y dos (72) horas laborables y todo el personal del Departamento deberá respetarlo, cumplirlo y reportar cualquier transgresión al mismo.
19. Víctima: Cualquier persona que haya sido objeto de actos constitutivos de violencia doméstica o de pareja.
20. Violencia Doméstica o de Pareja: Significa 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 un hijo, independientemente del sexo, estado civil, orientación sexual, identidad de género o estatus migratorio de cualquiera de las personas involucradas en la relación, para causarle daño físico a su persona, sus bienes o a la persona de otro o para causarle grave daño emocional.
21. 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,



PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE CASOS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA Y DE PAREJA EN EL AMBIENTE LABORAL

aislamiento, privación de acceso a 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.

VIII. SEÑALES DE VIOLENCIA DE GÉNERO, DOMÉSTICA O DE PAREJA

- A. 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 se ajusta a un estereotipo, el supervisor debe determinar si existe un patrón de señales de maltrato.
- B. Las siguientes son señales que pueden ayudar a determinar si un Empleado 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 frecuentemente de su pareja que le causan ansiedad o que lo ponen nervioso.
 5. Tiene tardanzas y ausencias frecuentes justificadas o injustificadas.
 6. Refleja estrés, temores, preocupación, ansiedad, frustración o depresión.
 7. La calidad del 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 en su apariencia personal.
 11. Uso de 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 expareja o pareja actual que provocan intranquilidad.
- C. Las siguientes son algunas señales del comportamiento de una persona agresora:
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.



PROTOCOLO PARA LA OBSERVACION Y MANEJO DE CASOS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA Y DE PAREJA EN EL AMBIENTE LABORAL

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 información relacionada a los horarios de la víctima.

IX. COMITÉ DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO, DOMÉSTICA O DE PAREJA

A. Comité de Prevención de Violencia de Género, Doméstica o de Pareja en el Ambiente Laboral

1. Se conforma el Comité de Prevención y Manejo de Casos de Violencia Doméstica o de Pareja en el Ambiente Laboral para atender y manejar las situaciones de violencia que surjan en el lugar de trabajo.
2. El Comité estará compuesto por los siguientes funcionarios:
 - (a) Coordinador del grupo a ser designado por el Director de Recursos Humanos del Departamento.
 - (b) El encargado de seguridad a nivel central.
 - (c) El personal a cargo de coordinar los talleres y de dar seguimiento a la capacitación del personal.
 - (d) Abogado u otro empleado con conocimiento legal designado por la División Legal o por el Secretario.
3. Los miembros del Comité coordinarán con el personal y supervisores que interactúen con víctimas o potenciales víctimas para poder cumplir con lo establecido en el presente documento.
4. Cada región, directoría, centro u oficina no central contenidas bajo la estructura organizacional de la Agencia deberá identificar una persona que sirva como Subcoordinador para que pueda apoyar en el cumplimiento del presente protocolo.

B. El Coordinador deberá estar adiestrado en los siguientes temas:

1. dinámica psicológica y social de la violencia de pareja;
2. reconocimiento de las señales de maltrato;
3. manera apropiada de acercarse a la víctima;
4. evaluación de la situación particular de la víctima;
5. creación de un plan de seguridad para el lugar de trabajo.



X. ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL

1. Responsabilidades del Coordinador:

1. Trabajando en conjunto con los miembros del Comité, velar y procurar por la implementación y el cumplimiento con la política pública del DTOP establecida en el presente protocolo.
2. Servir de enlace interagencial para facilitar la provisión de servicios a las víctimas, así como para salvaguardar su seguridad.
3. Coordinar para la obtención de solicitudes de órdenes de protección cuando la situación lo amerite.
4. Evaluar la respuesta del personal en los incidentes relacionados a violencia doméstica o de pareja.
5. Coordinar talleres educativos y adiestramientos sobre violencia de pareja para concienciar sobre el problema.
6. Apoyar al personal de supervisión para el manejo de situaciones de violencia de pareja.
7. Preparar planes de seguridad para las víctimas de violencia de pareja que se identifiquen.
8. Referir a las víctimas de violencia de pareja a los servicios legales y de apoyo del Directorio de Recursos de la Oficina de la Procuradora de la Mujer.
9. Coordinar con los supervisores de las víctimas de violencia de pareja y con el personal de seguridad y con cualquier otra persona dentro de la Agencia que sea necesario, las ubicaciones, cambios, medidas de seguridad y otras medidas de protección apropiadas.
10. Investigar cuando una víctima informa que no se han cumplido con las medidas cautelares o de protección establecidas conforme al protocolo.
11. Informar al Director de Recursos Humanos de todas las víctimas identificadas o que se sospecha pudieran serlo, así como de todos los planes y medidas cautelares adoptadas.

2. Responsabilidades del personal de Recursos Humanos



PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE CASOS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA Y DE PAREJA EN EL AMBIENTE LABORAL

1. Realizar los cambios en la ubicación, unidad, oficina u otros cambios relacionados al trabajo o área de trabajo de la víctima que se determinen como medidas cautelares o de protección.
 2. Orientar a la víctima sobre las licencias a las que podría acogerse de así necesitarlo y contribuir con su reintegración a las actividades laborales de la Agencia.
- 3. Responsabilidades de Subcoordinadores en Regiones, Directorías y CRSCOs**
1. Recibir el adiestramiento que se programe para su capacitación.
 2. Atender preliminarmente aquellos asuntos relacionados con violencia doméstica o de pareja que le informen los supervisores o empleados o que él mismo detecte.
 3. Establecer comunicación con el Coordinador sobre los asuntos referidos y coordinar las citas entre los empleados, supervisores y el coordinador.
- 4. Responsabilidades de Supervisores**
1. Notificar, inmediatamente, al Coordinador o al Subcoordinador y al Director de Recursos Humanos sobre la situación identificada o de su sospecha.
 2. Atender aquellos asuntos relacionados con violencia doméstica que atraviese o sufra cualquier empleado que se esté viendo afectado por ese tipo de situación, aunque se trate de personas que no están bajo su supervisión.
 3. Velar que se cumpla con cualquier medida cautelar que se establezca como parte de un plan de seguridad.
 4. Mantener la confidencialidad sobre cualquier asunto relacionado a una situación de violencia de pareja.
 5. Promover la participación del personal bajo su supervisión de los talleres de orientación o charlas que se ofrezcan.

XI. CONFIDENCIALIDAD

- A. El Departamento manejará toda la información ofrecida o relacionada a la víctima respetando su derecho a la confidencialidad, siempre y cuando ello sea consistente



PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE CASOS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA Y DE PAREJA EN EL AMBIENTE LABORAL

con la protección de la vida, integridad física y seguridad de la víctima y de las personas a su alrededor.

- B. Cuando un componente deba divulgar alguna información para coordinar apoyo, medidas de seguridad o cautelares y otros servicios solicitados por y para la víctima, solo se divulgará la información mínima necesaria para que se brinde el servicio.
- C. Las comunicaciones de la víctima con psicólogos, trabajadores sociales, consejeros o médicos se mantendrán confidenciales conforme a las leyes aplicables y los privilegios evidenciarios.
- D. Solo podrá manejar la información el personal de apoyo que esté brindando algún servicio a la víctima, como también las entidades gubernamentales y autoridades de orden público cuyo acceso esté permitido por ley o reglamento.

XII. ENTREVISTAS CON POSIBLES VÍCTIMAS O VÍCTIMAS

- A. El supervisor promoverá un ambiente en el que la persona víctima/sobreviviente se sienta cómoda y segura para discutir la situación de violencia doméstica o de pareja.
- B. El ambiente donde se lleve a cabo la entrevista debe ser privado y sin la presencia de terceras personas a menos que así lo desee o autorice la víctima de violencia de pareja.
- C. La entrevista será efectuada por el Coordinador o Subcoordinador o una persona capacitada para ello. Se tratará de que la víctima se sienta cómoda con su entrevistador. El entrevistador levantará una minuta en que incluirá con relación a la víctima: (1) el nombre completo; (2) puesto que ocupa; (3) lugar preciso de trabajo; (4) horario de trabajo; (5) número telefónico; (6) dirección física de la víctima; (7) descripción física de la víctima -altura, peso, edad, complexión, color de pelo, ojos y piel, cicatriz o tatuaje- y cualquier otro dato que ayude a identificarle. Además, la minuta incluirá de la manera más detallada que sea posible dentro de las circunstancias, el relato de la víctima. Si la víctima lo autoriza, podrá grabarse la entrevista. En la entrevista debe indagarse quién es la persona agresora, y con relación a la persona agresora la minuta debe incluir: (1) el nombre completo; (2) si es empleada de la Agencia y de ser así, puesto que ocupa; (3) lugar preciso de trabajo; (4) horario de trabajo; (5) número telefónico; (6) dirección física de la persona agresora; (7) descripción física de la persona agresora -altura, peso, edad, complexión, color de pelo, ojos y piel, cicatriz o tatuaje- y cualquier otro dato que ayude a identificarle. Se explorará si la víctima puede proveer fotografía de la persona agresora.



PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE CASOS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA Y DE PAREJA EN EL AMBIENTE LABORAL

- D. Si la persona ha expresado ser víctima/sobreviviente de violencia doméstica se deberá:
5. Respetar su necesidad de confidencialidad.
 6. Escuchar a la persona sin juzgar. Debe validarse su experiencia haciéndole saber que nadie merece ser agredido y que todas las personas tienen derecho de vivir en paz, que no es su culpa y que existen personas que pueden ayudarlo.
 7. Preguntar si ha recibido amenazas o agresiones físicas y si necesita ayuda médica. De ser así, deberá orientársele para que reciba ayuda médica y brindar orientación en lo relativo a la posibilidad de preparar un Plan de Seguridad, en el cual podrá utilizarse como parte de las estrategias, las licencias disponibles a la víctima, así como de otras alternativas.
 8. Explorar si las agresiones han producido algún impedimento temporero o permanente, que conlleve considerar alguna acción administrativa (horarios flexibles, reubicación etc.)
 9. 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, ya sea dirigido a sí, a sus hijos, a otros familiares o mascotas; si la persona que lo 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.
 - 10. Preguntar si la víctima tiene una orden de protección vigente o si necesita una y desea solicitarla. Debe orientársele sobre lo que es una orden de protección y el procedimiento para solicitarla.
 11. Preguntar si el empleado vive con su pareja y explicarle la necesidad de actuar con cautela, además de referirlo a una agencia de servicio.

XIII. Procedimiento cuando un empleado es agresor en el ambiente laboral

- A. Esto puede ocurrir cuando se originan actos desde el centro de trabajo dirigido a otra persona fuera o dentro del centro de trabajo, a través del uso del fax, teléfono, correo electrónico, entre otros, para acosar, intimidar o amenazar a su pareja o expareja.
- B. Tan pronto como el supervisor, el enlace o el coordinador tenga conocimiento de que algún empleado está haciendo uso de material o equipo de la Agencia para llevar a cabo este tipo de conducta, deberá informarlo a Recursos Humanos, a la persona Coordinadora, quienes de inmediato coordinarán con el área de informática para inmediatamente salvar y preservar toda evidencia de manera segura y bajo la custodia personal del jefe o director de informática o de recursos humanos, lo que resulte más conveniente para la preservación de dicha evidencia.



PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE CASOS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA Y DE PAREJA EN EL AMBIENTE LABORAL

- C. En los casos en que la persona agresora y la persona víctima trabajen para el Departamento, la Oficina de Recursos Humanos, en coordinación con el supervisor, dispondrán de inmediato medidas cautelares y el Comité preparará un Plan de Seguridad.
- D. Se evaluará las posibles medidas disciplinarias a ser aplicadas.
- E. Deberá ser denunciado aquel empleado que 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.

XIV. PLAN DE SEGURIDAD

- A. Cuando un supervisor tiene conocimiento de que algún empleado bajo su supervisión es posible víctima/sobreviviente de violencia doméstica, debe tomar acción inmediata. Deberá inmediatamente notificar al Director de Recursos Humanos y al Coordinador del Comité y/o Subcoordinador y brindarles toda la información que sea de su conocimiento personal o que le haya sido referida por la víctima o por otras personas.
- B. Entre estos se determinará las medidas cautelares inmediatas que debe tomarse en favor de la persona víctima. Además, el Coordinador o Subcoordinador, en conjunto con los integrantes del Comité y en consulta con el Director de Recursos Humanos preparará un Plan de Seguridad dentro o en un máximo de las 72 horas siguientes a que se tenga conocimiento de la situación.
- C. Las medidas cautelares y el Plan de Seguridad pueden incluir medidas tales como, pero no limitadas ni en el preciso orden de: (1) referir a la víctima a la Oficina de la Procuradora de la Mujer, aunque no podrá obligar o exigir a la víctima que acuda; (2) invitar a la víctima a que explore la páginas de Internet o WebSite de la Oficina de la Procuradora de la Mujer, y para ello concederá libre acceso a una computadora cuya ubicación sea privada y desde la cual la víctima pueda realizar ese ejercicio; (3) ofrecerle información sobre posible albergues, terapias o servicios disponibles para la víctima y sus hijos; (4) reportar y denunciar ante la Policía de Puerto Rico cualquier acto de agresión ocurrido en las facilidades del Departamento; (5) procurar un cambio en el número de teléfono o extensión de la persona víctima; (6) procurar un cambio en la dirección del correo electrónico de la persona víctima; (7) asignar a la víctima un área de estacionamiento o modificar su área de estacionamiento; (8) acudir al Tribunal de Justicia y solicitar y obtener una orden de protección imponiendo restricciones a la persona



PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE CASOS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA Y DE PAREJA EN EL AMBIENTE LABORAL

agresora; (9) reubicar a la víctima en otra área de trabajo; (10) reportar a la guardia de seguridad la situación y requerir que vigilen la entrada y salida de la víctima y de ser posible, le escolten a su vehículo o al área en que se encuentre su transportación; (11) reubicar a la persona agresora en otra oficina o edificio de trabajo; (12) imponer medidas disciplinarias a la persona agresora consistentes con la normativa y reglamentos del departamento; (13) conceder licencia a la persona víctima que necesite efectuar trámites legales; (14) coordinar con el Departamento de Justicia el apoyo de fiscales para la persona víctima.

- D. Una vez establecidas medidas cautelares y/o diseñado el Plan de Seguridad será responsabilidad del Coordinador o Subcoordinador notificar al personal que directamente tenga que ver con su implantación.
- E. No será un requisito que exista una orden de protección emitida a favor de la víctima/sobreviviente para que se prepare el plan de seguridad.





Acuerdo de Confidencialidad, Autorización y Relevé

El empleado(a) abajo firmante informa que se encuentra ante una situación cubierta bajo la "Política Pública para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica" y acuerdo y autoriza como sigue:

1. Reconozco que he recibido copia de la "Política Pública para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica" (en adelante "Política") y el "Protocolo Para la Prevención y Manejo de Casos de Violencia Doméstica y de Pareja" (en adelante, "Protocolo") del patrono.
2. Reconozco que conforme a la "Política" y el "Protocolo", el patrono está disponible para ofrecerme ayuda o apoyo de la manera descrita en esta Política. Dicha disposición para ayudarme, sin embargo, no implica que el patrono asume responsabilidad alguna para involucrarse en situaciones o problemáticas personales de las parejas. También reconozco que el patrono no ha asumido las responsabilidades que tienen tanto el gobierno como las parejas, para responder y atender situaciones de conflicto entre las parejas, salvo por lo expuesto en la "Política" y el "Protocolo".
3. Reconozco que compartiré información que pudiera ser confidencial con representantes del patrono, quienes mantendrán la confidencialidad y podrán utilizar la misma conforme a lo dispuesto en la "Política" y el "Protocolo".
4. También reconozco que el patrono podrá elaborar un Plan de Seguridad Individual para atender mi situación. Reconozco que el establecimiento y operación del Plan no constituye una garantía por parte del patrono de que no se producirá un incidente de violencia doméstica.
5. Autorizo a los representantes del patrono con quien he compartido la información suplicada a gestionar servicios con organizaciones privadas y agencias públicas pertinentes para atender mi situación.
6. A cambio de la disposición del patrono para ayudarme ante esta situación, por la presente relevo al patrono, al Coordinador y a los empleados y representantes del patrono que intervengan en el proceso, de cualquier responsabilidad, reclamación o demanda basada en las gestiones que ellos puedan realizar bajo la "Política" y el "Protocolo".

Nombre empleado

Nombre de coordinador

Firma de empleado

Firma de coordinador

Fecha

ANEJOS



FORMULARIO DE ENTREVISTA

I. Datos de la víctima	
1. Nombre completo:	
2. Puesto que ocupa:	
3. Lugar preciso de trabajo:	
4. Horario de trabajo:	
De _____ a _____ en el horario de _____ a _____	
5. Supervisor inmediato:	
6. Dirección postal de la víctima:	
7. Dirección física de la víctima:	
8. Número de teléfono: o celular:	
9. Edad:	
Descripción física de la víctima (altura, peso, complexión color de pelo, ojos y piel, cicatriz o tatuaje, etc.):	
10. De tener menores bajo su custodia, por favor indique:	
Cuántos: _____ y sus Edades: _____	

3. ¿Se completó y firmó un Acuerdo de Confidencialidad entre el/la empleado(a) y la Agencia?

☐ Sí

☐ No

III. Información sobre la persona Agresora

1. Nombre completo:

2. Apodo si alguno:

3. Edad: _____

4. Descripción física de la víctima (altura, peso, complexión color de pelo, ojos y piel, cicatriz o tatuaje, etc.):

4. Ocupación:

5. Dirección donde reside actualmente:

6. Número de teléfono o celular: _____

7. ¿Es el Agresor empleado del DTOP o alguna de sus dependencias?

☐ No

☐ Sí

De ser sí, ¿dónde? _____

Puesto: _____

8. De no ser empleado del DTOP o de sus dependencias, indique:

Lugar de trabajo: _____

Horario: De _____ a _____ en el horario de _____ a _____

9. Relación con el victimario:

10. Posee arma(s) de fuego:

☐ Sí

☐ No

11. ¿Tiene licencia para la posesión o portación de armas?

☐ Sí

☐ No

12. Si posee automóvil, por favor indique:

Marca: _____ Modelo: _____ Año: _____ Color: _____

IV. Validación:

Nombre del empleado

Nombre de entrevistador

Firma empleado

Firma de entrevistador

Fecha

PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLANTACION DEL PROTOCOLO SOBRE EL MANEJO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA DOMESTICA EN EL LUGAR DE TRABAJO

A. Declaración de la política pública:

ACT

- ✚ Coordinar adiestramientos y orientaciones sobre el Protocolo y los asuntos relacionados a la violencia doméstica a todos los(as) empleados(as) y supervisores(as) de la Agencia.
- ✚ Preparar el plan de acción y seguridad individualizada en cada situación particular.
- ✚ Publicar la política en todos los centros de trabajo (ver Anejo 4).

DTOP

- ✚ Divulgación a los empleados sobre la existencia de un protocolo para el manejo de situaciones de violencia doméstica.
- ✚ Orientación al personal sobre las normas y procedimientos para informar sobre situaciones de violencia doméstica en el centro de trabajo y sobre las medidas de seguridad que se implantan en la Agencia para su prevención. Las mismas se ofrecen dos veces al año.
- ✚ Adiestramiento al personal de seguridad sobre cómo identificar situaciones de peligrosidad de violencia doméstica en el área de trabajo y cómo canalizarlas.
- ✚ Adiestramiento al personal de supervisión sobre cómo manejar situaciones de violencia doméstica en el área de trabajo.
- ✚ Adiestramiento al personal de recepción sobre cómo identificar situaciones de peligrosidad de violencia doméstica en el área de trabajo y cómo canalizarlas.
- ✚ Orientación al personal designado como subcoordinadores sobre sus responsabilidades y los procedimientos a seguir para el manejo de las situaciones de violencia doméstica en el centro de trabajo.

- ✦ Adiestramiento a todo el personal sobre los aspectos psico-sociales y legales de la violencia doméstica.

A. Personas designadas que forman parte del Comité para el manejo de situaciones de violencia doméstica en el lugar de trabajo.

ACT

NOMBRES	PUESTO QUE OCUPAN	DIVISIÓN EN QUE TRABAJAN	TELÉFONOS
Ángel Padilla Muñoz	Director Ejecutivo Auxiliar Interino de Recursos Humanos	Recursos Humanos	(787)721-8787 X-51028, 51029
Aida I. Rossy	Trabajadora Social Programa PAE	Recursos Humanos	X-51043
Savitri Guadalupe	Directora, Oficina Seguridad Industrial	Recursos Humanos	X-51054
Axel Bied Rivera	Director	Seguridad Interna	X-52013, 52105

DTOP

NOMBRES	PUESTO QUE OCUPAN	DIVISIÓN EN QUE TRABAJAN	TELÉFONOS
Grace M. Díaz Pastrana	Directora	Recursos Humanos	(787)722-2929 X-12174
Axel Bied Rivera	Director	Seguridad Interna ACT/DTOP	(787)721-8787 X-52013, 52105
Gerardo Targa	Oficial Principal Salud y Seguridad Ocupacional	Recursos Humanos	(787)722-2929 X-12034
Wilfred Caraballo	Oficial de Salud y Seguridad Ocupacional	Recursos Humanos	(787)722-2929 X-12033

B. Plan de divulgación de la política pública.

Se utilizarán las siguientes estrategias para dar a conocer la política pública a todo el personal.

- ✦ En todas las facilidades de las Agencias tenemos publicadas la Política Pública para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica, tanto en las oficinas centrales como en las descentralizadas.
- ✦ Uso de la publicación digital a todo el personal.
- ✦ Entrega de copia impresa a todo nuevo(a) empleado(a) de esta Autoridad.

C. Plan de Seguridad de las Agencias.

ACT

MEDIDAS DE SEGURIDAD	CÓMO SE IMPLANTARÁN	FECHA
1. Mantener un registro de visitantes.	EN LA RECEPCION DE CADA OFICINA DEBE ESTAR DISPONIBLE EL REGISTRO DE VISITANTES	IMPLANTADO
2. Mantener control en todos los accesos al centro de trabajo.	ESTABLECER UN CONTROL DE ACCESO EN LAS PUERTAS DE ENTRADA.	IMPLANTADO
3. Instalar iluminación adecuada en el estacionamiento y las áreas que circundan el área de trabajo.	REEMPLAZAR LAS BOMBILLAS QUE ESTEN AGOTADAS.	IMPLANTADO
4. Mantener personal de seguridad durante el horario de regular de trabajo	EN LAS ENTRADAS A ACCESO AL EDIFICIO EN LA PROMENADA Y LA G	IMPLANTADO
5. Otros		

DTOP

Medidas de Seguridad	Implantada		Desde cuando se implantó o cuando se implantará
	SI	NO	
Empleados de seguridad del Departamento, en horario regular de trabajo	☒	☐	Implantado
Adiestramiento al empleado con medidas preventivas	☒	☐	Anualmente durante el período del Plan, continuará activo
Mantener un registro de visitantes	☒	☐	Implantado
Instalar, iluminación adecuada en el estacionamiento y en las áreas que circundan el lugar de trabajo	☐	☒	Varía dependiendo de la estructura

D. Plan de orientación y educación

ACT

ACTIVIDADES	RECURSO	FECHA	LUGAR
1. Orientación al personal sobre las normas y procedimientos para informar sobre situaciones de violencia doméstica en el centro de trabajo y sobre las medidas de seguridad que se implantarán en la agencia para su prevención.	OFICINA DE LA PROCURADORA DE LA MUJER (OPM)	PENDIENTE A PROGRAMAR PARA EL MES DE AGOSTO 2022	OFICINA CENTRAL OFICINAS REGIONALES
2. Adiestramiento al personal de seguridad sobre cómo identificar situaciones de peligrosidad de violencia doméstica en el área de trabajo y cómo canalizarlas.	POLICIA DE PUERTO RICO	PENDIENTE A PROGRAMAR PARA ENERO 2023	OFICINA CENTRAL OFICINAS REGIONALES
3. Adiestramiento al personal de supervisión sobre cómo manejar situaciones de violencia doméstica en el área de	OFICINA DE LA PROCURADORA DE LA MUJER	ADIESTRAMIENTO FUE OFRECIDO EL 18 DE OCTUBRE DE 2021	OFIC. CENTRAL OFIC. REGIONAL

ACTIVIDADES	RECURSO	FECHA	LUGAR
trabajo.			
4. Adiestramiento al personal de recepción sobre cómo identificar situaciones de peligrosidad de violencia doméstica en el área de trabajo y cómo canalizarlas.	OFICINA DE LA PROCURADORA DE LA MUJER POLICIA DE PUERTO RICO DEPTO. DE JUSTICIA	PENDIENTE A PROGRAMAR PARA EL MES DE ABRIL DE 2023	OFIC. CENTRAL OFIC. REGIONAL
5. Orientación al personal designado sobre sus responsabilidades y los procedimientos a seguir para el manejo de las situaciones de violencia doméstica en el centro de trabajo.	OFICINA DE LA PROCURADORA DE LA MUJER	PENDIENTE A PROGRAMAR PARA EL MES DE NOVIEMBRE DE 2022	OFICINA CENTRAL
6. Adiestramiento a todo el personal sobre los aspectos psico-sociales y legales de la violencia doméstica.	OFICINA DE LA PROCURADORA DE LA MUJER	PENDIENTE A PROGRAMAR PARA EL MES DE MAYO 2023	OFIC. CENTRAL OFIC. REGIONAL
7. Se actualizará el Protocolo de Violencia Doméstica de acuerdo al modelo de la OPM de 2021	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	EN O ANTES DEL 31/AGO/2022	OFICINA CENTRAL

DTOP

ACTIVIDADES	RECURSO	FECHA	LUGAR
1. Orientación al personal sobre las normas y procedimientos para informar sobre situaciones de violencia doméstica en el centro de trabajo y sobre las medidas de seguridad que se implantarán en la agencia para su prevención.	OFICINA DE LA PROCURADORA DE LA MUJER	PENDIENTE A PROGRAMAR PARA EL MES DE AGOSTO 2022	OFICINA CENTRAL OFICINAS REGIONALES
2. Adiestramiento al personal de seguridad	POLICIA DE PUERTO RICO	PENDIENTE A PROGRAMAR	OFICINA CENTRAL

ACTIVIDADES	RECURSO	FECHA	LUGAR
sobre cómo identificar situaciones de peligrosidad de violencia doméstica en el área de trabajo y cómo canalizarlas.	RICO	PARA ENERO 2023	OFICINAS REGIONALES
3. Adiestramiento al personal de supervisión sobre cómo manejar situaciones de violencia doméstica en el área de trabajo.	OFICINA DE LA PROCURADORA DE LA MUJER	ADIESTRAMIENTO FUE OFRECIDO EL 18 DE OCTUBRE DE 2021	OFIC. CENTRAL OFIC. REGIONAL
4. Adiestramiento al personal de recepción sobre cómo identificar situaciones de peligrosidad de violencia doméstica en el área de trabajo y cómo canalizarlas.	OFICINA DE LA PROCURADORA DE LA MUJER POLICIA DE PUERTO RICO DEPTO. DE JUSTICIA	PENDIENTE A PROGRAMAR PARA EL MES DE ABRIL DE 2023	OFIC. CENTRAL OFIC. REGIONAL
5. Orientación al personal designado sobre sus responsabilidades y los procedimientos a seguir para el manejo de las situaciones de violencia doméstica en el centro de trabajo.	OFICINA DE LA PROCURADORA DE LA MUJER	PENDIENTE A PROGRAMAR PARA EL MES DE NOVIEMBRE DE 2022	OFICINA CENTRAL
6. Adiestramiento a todo el personal sobre los aspectos psico-sociales y legales de la violencia doméstica.	OFICINA DE LA PROCURADORA DE LA MUJER	PENDIENTE A PROGRAMAR PARA EL MES DE MAYO 2023	OFIC. CENTRAL OFIC. REGIONAL
7. Se actualizará el Protocolo de Violencia Doméstica de acuerdo al modelo de la OPM de 2021	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	EN O ANTES DEL 31/AGO/2022	OFICINA CENTRAL

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS

**"DECLARACION DE POLITICA PUBLICA DEL DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN
Y OBRAS PÚBLICAS PARA EL MANEJO DE SITUACIONES DE VIOLACION DOMESTICA
EN EL LUGAR DE TRABAJO"**

El Departamento de Transportación y Obras Públicas (DTOP) se une al esfuerzo del Gobierno de Puerto Rico de prevenir e intervenir en casos de violencia doméstica en el lugar de trabajo, con el fin de promover la cero tolerancia de este mal que aqueja al Puerto Rico de hoy. Anualmente miles de personas solicitan órdenes de protección y recurren a tribunales en el área criminal para responder 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 las personas que le rodean.

A esos efectos, la División de Estadísticas de la Policía de Puerto Rico refleja que durante el año 2007 se reportaron 17,739 incidentes de violencia doméstica, en los cuales el número de víctimas que pertenecen al género femenino es de 14,587 y 2,652 corresponden al género masculino.

Por tanto, resulta imprescindible implementar esta política pública del Departamento de Transportación y Obras Públicas para combatir y repudiar, energicamente, los actos de violencia doméstica en el lugar de trabajo, propiciando un ambiente laboral armonioso, estable y seguro para los empleados y la ciudadanía en general.

En cumplimiento con la Ley 217 del 29 de septiembre de 2004, según enmendada, conocido como la "Ley de Protocolo sobre Manejo de Violencia Doméstica en el Empleo" se adapta el Protocolo para Manejar Situaciones de Violencia Doméstica que provee uniformidad al procedimiento a seguir cuando una empleada o empleado es víctima de violencia doméstica, agresión sexual o de acoso. Igualmente, ese Protocolo contendrá medidas preventivas y de seguridad efectivas que permitan el manejo adecuado de las situaciones que ocasionan elementos de peligrosidad al ambiente de trabajo.

El Departamento reconoce que los actos de violencia doméstica representan un acto criminal contra las personas empleadas en este espacio de trabajo. Esto puede representarse mediante el empleo de fuerza física, violencia psicológica o sexual, inclusive la intimidación o acoso por la pareja actual o previa del empleado(a), a través del correo regular o electrónico, uso de fax, teléfono o personalmente, en la percepción o la agresión física al entrar al trabajo, durante y al salir del mismo, con algún propósito de ocasionar daño emocional.

De la misma forma, en el Departamento se tomarán las medidas correctivas necesarias, según establecidas, cuando algún empleado(a) haga uso de material o equipo oficial para efectuar algunos de los actos previamente mencionados a otra persona fuera o dentro del ambiente laboral.

La implementación de esta medida permitirá brindar el conocimiento a empleados y supervisores acerca de las manifestaciones de la violencia doméstica, sus implicaciones, la manera de reconocer una situación y desarrollar planes de trabajo adecuado para las víctimas/sobrevivientes que provengan un área laboral segura tanto para sí como para sus compañeros. Además, se brindará apoyo y ayuda en la búsqueda de los recursos y remedios necesarios para la víctima/sobreviviente para garantizar la seguridad y salud de estos empleados(as), conforme a las disposiciones establecidas en el Protocolo.

Para más información sobre esta política pública y protocolo, favor de dirigirse a la Oficina de Recursos Humanos del Departamento, localizada en el Centro Gubernamental Roberto Sánchez Vilella, el edificio sur, piso 3, en San Juan o a la dirección postal P. O. Box 41767, San Juan, Puerto Rico 00940-1269. También puede comunicarse a través del teléfono 787.722.2929, extensiones 2170 o 2424.


Hon. Eileen M. Véliz Véga
Secretaria

REV 122611

**PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE SITUACIONES
DE VIOLENCIA DOMÉSTICA EN LAS FACILIDADES DE
LA AUTORIDAD DE CARRETERAS Y
TRANSPORTACIÓN**

INTRODUCCIÓN:

Vivimos en una sociedad de desarrollo y cambios constantes que nos obligan a realizar ajustes para lidiar efectivamente con el ambiente que nos rodea. En la complejidad de individuo, tanto en el aspecto físico como en lo emocional, las tensiones generadas en el diario vivir afectan el componente familiar, su entorno social y laboral. Estas tensiones muchas veces generan violencia en el núcleo familiar poniendo en riesgo todo su componente.

La violencia doméstica es un serio problema que afecta anualmente a miles de mujeres en nuestro país. Las estadísticas reflejan un aumento sustancial en este delito, año tras año. De otro lado, las manifestaciones y efectos del maltrato contra la pareja trascienden el espacio doméstico o privado del hogar afectando el escenario laboral.

El Gobierno de Puerto Rico en su compromiso de velar por la salud integral de su fuerza trabajadora, ha establecido como política pública, que cada Agencia o dependencia gubernamental tiene la responsabilidad de establecer un protocolo para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el ámbito laboral.

La Autoridad de Carreteras y Transportación ha diseñado un Manual de Procedimiento para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el ámbito laboral que será distribuido a todos los empleados.

El(La) Director(a) Ejecutivo(a) Auxiliar de la Directoría de Recursos Humanos y Seguridad Industrial o el(la) Director(a) de Recursos Humanos será el oficial designado para la Administración y Gerencia del Plan de Acción; será responsable de velar por su fiel cumplimiento y adiestramiento de todo el personal que labora en la ACT. Todo personal de gerencia y supervisión es responsable de velar por su área de trabajo para que se mantenga un ambiente agradable, educado y seguro.

Este Reglamento hace mandatarlo a los empleados de informar cualquier acto de violencia doméstica en el área de trabajo.

PROPÓSITO:

- ✓ Cumplir con los estándares y regulaciones de ley para implantar el Protocolo para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en los escenarios de trabajo.
- ✓ Promulgar y publicar la Declaración de la Política Pública sobre la violencia doméstica en el lugar de trabajo.
- ✓ Ofrecer capacitación continua a todos los empleados relacionados con el asunto de violencia doméstica.
- ✓ Establecer guías de desalojo y manejo de situaciones de violencia doméstica.

VISIÓN:

Mantener el lugar de trabajo responsablemente libre de tensiones y temores tanto externos como internos hacia aquellas víctimas potenciales de violencia doméstica, de manera tal que los(las) empleados(as) produzcan a capacidad y logren la consecución de las metas y objetivos operacionales de la institución.

BASE LEGAL:

- ✓ **El Artículo I, Sección 1 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 a toda persona que trabaje a estar protegida de riesgos para su salud o integridad personal en su trabajo.

- ✓ **La Ley Num. 20 del 11 de abril de 2001**, según enmendada, Ley de la Oficina de la Procuradora de la Mujeres, crea la Oficina de la Procuradora de las Mujeres. Expresa como política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico 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 del 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 del 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 servicio en los(as) empleados(as). 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 del 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 del 30 de junio de 1959**, según enmendada, protege a las personas empleadas y aspirantes a empleo contra discrimenes por razón de sexo, entre otras razones. Esta ley aplica a agencias de gobierno que funcionan como negocios privados 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 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 los 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 patrono 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 del 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 del 24 de agosto de 1999**, según enmendada, define acecho como una "una conducta mediante la cual se ejerce una vigilancia sobre determinada persona, se envían comunicaciones verbales y escritas no deseadas a una determinada persona, se realizan amenazas

escritas, verbales o implícitas 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 formulario para presentar la solicitud.

- ✓ **La Ley Núm. 538 del 20 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(as), visitantes o cualquier otra persona en el lugar de trabajo si uno(a) de sus empleados(as) 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 a el(la) empleado(a) 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 del 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 la haya expedido una licencia de tener o poseer, o de portación, o de tiro al blanco, de caza o de cualquier tipo, según fuere el caso. La orden de entrega de cualquier arma de fuego se pondrá en vigor de forma compulsoria. Asimismo, al emitirse dicha Orden por un Tribunal, dicho dictamen tendrá el efecto de suspender la licencia correspondiente aún 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 (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.

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, excónyuges, las personas que cohabitan o han cohabitado, las que sostienen o han sostenido una relación consensual íntima, las que han procreado un hijo(a) entre sí y las que sostienen o han sostenido una relación de noviazgo. Incluye las relaciones entre personas del sexo opuesto o 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** – Personas 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(a) y los alrededores de ese 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 esa 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 o fracaso, sentimientos de inseguridad, desvalidez, aislamiento, autoestima debilitada u otra conducta similar, cuando sea producto de actos u 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 o 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 expedito 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 acto constitutivos de violencia doméstica.
10. **Violencia doméstica** – El empleo de fuerza físico, violencia psicológica o sexual, intimidación o persecución contra una persona por parte de su pareja para causarle daño físico a sus bienes o a terceras personas para causarle grave daño emocional.
11. **Violencia psicológica** – Significa un patrón de conducta constante ejercida en deshora, 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.

PROCEDIMIENTO:

La Autoridad de Carreteras y Transportación ha establecido un protocolo para atender las situaciones de violencia doméstica en el área de trabajo. Se ha constituido un Comité que tendrá la responsabilidad de activar el Plan de Acción ante la eventualidad de activación de violencia doméstica.

- ✓ El (La) Director (a) Auxiliar de la Dirección de Recursos Humanos y Seguridad Industrial o el Director (a) de Área de Recursos Humanos será la persona a cargo del comité para atender las situaciones de violencia doméstica en el escenario de trabajo.
- ✓ Coordinará los adiestramientos y las orientaciones de este protocolo y los asuntos relacionados a la violencia doméstica a todos los empleados de la agencia.
- ✓ Preparará el plan de acción y seguridad individualizada en cada situación particular.
- ✓ Coordinará la ayuda necesaria tanto interna como externa para el empleado (a) afectado (a) por la violencia doméstica en el ámbito laboral.

RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DE SUPERVISIÓN:

- ✓ El Personal de supervisión tendrá la responsabilidad de recibir información y estar al tanto de situación de violencia doméstica que afectan al empleado (a) en el ámbito laboral.
- ✓ Deberá notificar la situación de forma inmediata a la Dirección de Recursos Humanos y Seguridad Industrial, quién activará el comité de violencia doméstica para atenderla de forma urgente.

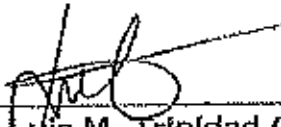
- ✓ El personal del PAE, como componente del comité de violencia entrevistará al empleado (a) afectado y presentará su análisis al comité, quién establecerá el plan de acción y seguridad que amerite la situación tratada.
- ✓ Se insta al personal que pueda recurrir a cualquier supervisor (a) para iniciar y recibir el apoyo y ayuda que necesita para manejar la situación de violencia doméstica y prevenir su impacto en el área de trabajo.

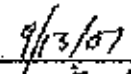
CLAÚSULA DE SEPARABILIDAD:

Si cualquier palabra, inciso, oración, artículo, sección, o parte del presente fuese declarado inconstitucional o nulo por un tribunal, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará, las restantes disposiciones y partes del mismo, sino que su efecto se limitará a la palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte específica declarada inconstitucional o nula y la invalidez de cualquier palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte de algún caso, no se entenderá que afecta o perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.

VIGENCIA:

Este procedimiento sobre el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el escenario de trabajo comenzará a regir inmediatamente y ser efectivo entre las partes, una vez sea firmado por el Director Ejecutivo de la Autoridad de Carreteras y Transportación.


Ing. Luis M. Trinidad Garay
Director Ejecutivo


Fecha

Gobierno de Puerto Rico
AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN

Política Administrativa
CENTRO DE TRABAJO LIBRE DE VIOLENCIA DOMÉSTICA

La violencia doméstica constituye un serio y grave problema para la sociedad actual. Este patrón de conducta se va reflejando mundialmente y Puerto Rico no ha sido la excepción. En nuestro Puerto Rico anualmente miles de mujeres solicitan órdenes de protección y recurren a remedios ante el tribunal, en el área criminal para poder protegerse y responder afirmativamente al maltrato que recibe de sus parejas. Tal es la gravedad y magnitud del problema que ha llegado al extremo de ser la primera causa de muerte violenta en la población femenina en este País.

Dicha violencia no sólo se circunscribe al hogar, sino también a actos en el escenario de trabajo. A estos fines, se enmendó la Ley #84 del 15 de agosto de 1980, mejor conocida como la *Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica*. A los fines de disponer que las Agencias de Gobierno tendrán la función ministerial de implantar la política pública en cada agencia para proteger los derechos de sus empleadas(os), en particular la mujer, y asegurar que se cumpla y adapten protocolos y programas de acción afirmativa correlativos a esos efectos.

La Autoridad de Carreteras y Transportación (ACT) tiene el fin y fines comprometidos de velar, proveer y mantener a todo su personal un lugar de trabajo adecuado libre de violencia doméstica, repudiando conductas y actitudes que constituyen o pueden constituir, actos de violencia doméstica en el lugar de trabajo.

No se tolerará bajo ninguna circunstancia dichos actos, por constituir los mismos una afronta contra la dignidad humana, actos que conllevan en la magnitud de los casos agresión física, verbal, emocional y psicológica, generalmente contra la mujer, constituyendo una manifestación de discriminación por razón de género.

Esto evidencia la necesidad de que 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 en productividad y económica en el servicio que deba prestar cada agencia.

La ACT tendrá el compromiso de orientar a los(as) supervisores(as), de manera que puedan detectar los actos que constituyen violencia doméstica; y éstos tendrán la responsabilidad de atender aquellos asuntos relacionados, que atraviese o sufra cualquiera empleado o empleada que se vea afectado por este tipo de situación como lo son: acosar, intimidar o menazar a la persona a través del correo regular, electrónico, uso de fax, por teléfono o personalmente y/o perseguir o agredir físicamente en horario regular de trabajo y en los predios de la Agencia. Todo funcionario o empleado tendrá como condición, ceñirse a esta política e informar sobre cualquier acto de violencia doméstica en o fuera de los predios de la ACT, durante el desempeño de sus funciones oficiales en el ámbito laboral.

La ACT reconoce que la violencia doméstica es un serio problema que afecta y trasciende el espacio doméstico o privado del hogar, afectando el escenario laboral. Exhortamos a los(as) empleados(as) y funcionarios(as) que puedan estar confrontando alguna situación de violencia doméstica que se comuniquen con el Área de Recursos Humanos de la Agencia, para recibir orientación apropiada y posiblemente ser referidos a los diversos programas de ayuda. Se desarrollará un programa informativo, orientado hacia la consejería, el cual estará disponible para todo el personal a través de información escrita, conferencias y otros recursos.

 10/28/10
Rubén A. Hernández Gregorat, MEM, PE
Director Ejecutivo



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Autoridad de Carreteras y Transportación

**CONSENTIMIENTO PARA RECIBIR SERVICIOS EN EL PROGRAMA DE AYUDA
AL EMPLEADO (PAE)**

Certifico que me ha explicado en lenguaje sencillo y no técnico, la naturaleza de la intervención profesional, incluyendo los riesgos, materiales, beneficios y las alternativas disponibles que tiene el Programa de Ayuda al Empleado. Además, certifico que se me orientó y recibí información sobre los siguientes aspectos:

1. Toda información que surja durante el proceso de intervención será de naturaleza confidencial, sin embargo, la misma podrá rotarse, si mi seguridad física o emocional o la de otras personas estuviera en riesgo.
2. Que el consentimiento para participar en el proceso de ayuda, el cual incluye: entrevista inicial, seguimiento y/o referidos internos (agencias) y externos (instituciones) es voluntario, comprendiendo que podré retirar este consentimiento en cualquier momento sin ningún obstáculo mediante una carta que así lo exprese.
3. Que no se deben realizar reuniones de índole personal (trato amistoso), con el o la Profesional de Trabajo Social.
4. Que las citas podrán ser semanales, bismanal o según lo recomendado por el o la Profesional del Trabajo Social en una fecha y hora acordada. De ausentarme a una de mis citas, debo comunicarlo con 24 horas de anticipación. Si me ausentara dos veces consecutivas sin justa causa, el/a trabajador/a social procederá a cerrar mi caso.
5. Que al firmar este consentimiento autorizo la divulgación de la información desglosada en el expediente la cual responde a datos sociodemográficos, motivo de petición entre otros datos para propósitos educativos o de investigación, así como informes estadísticos. Esta información excluye datos de identificación tales como nombre, dirección física y postal e información sobre mis familiares.
6. Se me ha informado sobre el proceso de coordinación de servicios externos. De este modo, acepto que el o la Profesional de Trabajo Social realice los referidos correspondientes de acuerdo con mi necesidad.
7. De que se me requerirá autorización escrita, o mi representante autorizado/a para divulgar información a terceras personas; todo ello, a base de las leyes existentes relacionadas con el manejo de expedientes, datos sujetos a divulgación y la confidencialidad.
8. Que, para garantizar efectividad de los servicios, el o la Profesional de Trabajo Social discutirá de ser necesario mi caso con su supervisora inmediata, quien funge como Directora de Recursos Humanos. La necesidad se contemplará si durante el proceso de análisis se determina incluir dentro del plan de servicios a alguna de las secciones de R.H. (Desarrollo Organizacional, Análisis de Puesto, Planes Médicos, Retiro, Transacciones, Licencias y Nombramientos). También si hubiese una situación de riesgo, esta persona o su alterna debe de advertir en conocimiento.

9. Que se respetará mi derecho a mantener la confidencialidad de la información que considere privada, incluyendo mi participación en el Programa.

10. Que el medio computadora, facsímil, teléfono, contestador automático de teléfono y cualquier medio electrónico para solicitar o recibir información serán utilizados con precaución y que dentro de los procesos establecidos confirmaré toda información relacionada con estos medios para evitar errores en el envío y recibo de dicha información.

11. Se me ha informado sobre el proceso de transferencia de caso bajo las siguientes condiciones:

- Que el PAE cuenta con un nuevo profesional de la conducta a quien se le transferirá mi caso, sosteniendo una breve discusión sobre los aspectos más relevantes de mi situación.
- De existir la circunstancia anterior, se me solicitará una autorización antes de dicha transferencia.

12. Sobre mi autorización mediante este consentimiento para compartir información a través de computadora, facsímil, teléfono, contestador automático de teléfono y cualquier medio electrónico, así como formularios con el personal administrativo del Programa, reconociendo que dicha información facilitará la actualización y manejo de mi situación. Partiendo de este punto, estoy consciente que, de no estar la persona administrativa del Programa o la trabajadora social, no deberá dejar documentación ni información sobre mi caso a otras personas fuera del Programa.

13. Que, de ser necesario y autorizado por mi persona a través del formulario de autorización para divulgar información, el o la Profesional del Trabajo Social podrá discutir y obtener datos sobre mi desempeño laboral u otro asunto pertinente a mi caso, incluyendo mi progreso en las instituciones externas.

Firma del/a empleado/a _____ Fecha _____

Firma de trabajador social _____ Fecha _____

Este consentimiento informado está acompañado con el Código de Ética que rige a los y las profesionales del Trabajo Social.
http://www.syrcom.edu/ut/pr/etica/pdfs/codigo_etica_trabajadores_sociales_pr.pdf

Centro Universitario de Estudios Sociales y de la Salud / P.O. Box 19007, San Juan, Puerto Rico 00907-0007
Teléfono 787.251.2141 / Fax 787.251.2142 / www.dsp.pr.gov



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Autoridad de Carreteras y Transportación

CONSENTIMIENTO PARA DIVULGAR INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Yo, _____, autorizo

Nombre del empleado (a)

a _____, a ofrecer información de mi
(Nombre del coordinador del PAB)

(Nombre del coordinador del PAB)

expediente _____ a _____ bajo las siguientes condiciones:
(Número) (Nombre)

(Número) (Nombre)

La información específica a ser revelada _____

o Uso exclusivo de la información para el siguiente propósito: _____

o Me reservo el derecho de revisar cualquier información que vaya a ser revelada.

^e No se brindará esta información a otras personas sin mi consentimiento previo por escrito.

• Este consentimiento está sujeto a revocación de mi parte en cualquier momento. No obstante, de efectuarse dicha revocación no afectará la información que haya sido brindada con anterioridad sobre las bases de este consentimiento. En todo caso, esta autorización expira al cumplirse seis (6) meses a partir de la fecha en que ha sido firmada.

Nombre del Empleado(a)

Nombre del Profesional
del Trabajo Social, PAE

Firma del Empleado(a)

Fecha (día, mes, año)

Caring Guburpetaji Asisten Direktur Wilayah I Surab / P.O. Box 15097, San Ratu, Surabaya 60270-8597
Jember 68101 Jember / Fax 031 297 5446 / Email: caring@ptgso



El Programa de Ayuda al Empleado perteneciente a la Autoridad de Carreteras y Transportación, garantiza total confidencialidad sobre la información brindada y documentación sometida por el empleado que solicita el servicio del Programa.

1. Que su vida o la de otros esté en riesgo.
2. Que verbalice tener conocimiento sobre situaciones de maltrato infantil o personas de la tercera edad.
3. Que manifieste estar activo en el uso o abuso de sustancias controladas.
4. Que exista una ordenanza judicial so pena de desacato emitida por un tribunal.

Firma del empleado (a)	Fecha
Firma empleado (a) PAE	Fecha

RECEIVED BY THE DIRECTOR, FBI, WASHINGTON, D.C. 20535
JAN 10 1964



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Autoridad de Carreteras y Transportación

POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD

El Programa de Ayuda al Empleado perteneciente a la Autoridad de Carreteras y Transportación, garantiza total confidencialidad sobre la información brindada y documentación sometida por el empleado que solicita el servicio del Programa.

Sin embargo, dicho parámetro no media bajo las siguientes circunstancias:

1. Que su vida o la de otros esté en riesgo.
2. Que verbalice tener conocimiento sobre situaciones de maltrato infantil o personas de la tercera edad.
3. Que manifieste estar activo en el uso o abuso de sustancias controladas.
4. Que exista una ordenanza judicial so pena de desacato emitida por un tribunal.

Certifico, que he sido orientado (a) sobre los parámetros de confidencialidad establecidos en la agencia.

Firma del empleado (a)

Fecha

Firma empleado (a) PAE

Fecha

Programa de Ayuda al Empleado **Formulario de Contactos**

I. Contacto Presencial

Fecha d/m/a	Nombre del contacto	Relación	Servicio	Tiempo/Duración	Firma

II. Contactos Telefónicos

Fecha d/m/a	Nombre del contacto	Relación	Asunto	Firma



ENTREVISTA INICIAL / INFORMACIÓN PERSONAL

I. Datos Ocupacionales

Nombre de Empleado (s): _____ Expediente Núm.: _____
División u Oficina: _____ Tel: _____ ext. _____
Posición _____ Nombre de Supervisor Inmediato _____ Tel. _____
Categoría: _____ Gerencial _____ Unionado
Tiempo en la Agencia _____ Tiempo en posición actual _____
Salario actual: _____
Solicitud del servicio: () Autoreferido () Referido
Si fue referido indique por quien: _____
Situación que motiva el referido _____
Fecha en que se inicia el servicio _____

II. Datos Personales

Dirección Residencial _____
Dirección Postal: _____ Tel: _____
Edad: _____ Fecha de Nacimiento: _____ Estado Civil: _____
Último grado alcanzado: _____

Personas a contactar en caso de emergencia:

1. _____, Tel: _____
2. _____, Tel: _____
3. _____, Tel: _____

III. Historial Familiar

1. Componentes Familiares

Nombre	Edad	Ocupación	Escolaridad	Parentesco

1. Tiene conocimiento sobre familiares que han presentado las siguientes condiciones:

- | | | |
|--|--|--|
| ☐ Depresión | ☐ Retardo Mental | ☐ Otra Condición: |
| ☐ Psicosis | ☐ Epilepsia | ☐ _____ |
| ☐ Problemas de Adicción | ☐ Hiperactividad | |
| ☐ Alcoholismo | ☐ Déficit de Atención | |

2. Mencione el número de veces que se ha casado:

- | | | |
|---|--|---|
| ☐ Sólo una vez | ☐ Tres ocasiones | ☐ Nunca me he casado |
| ☐ En dos ocasiones | ☐ Más de tres ocasiones | |

3. Mencione el número de veces que ha estado en una relación consensual:

____ Sólo una vez ____ Tres ocasiones ____ Nunca he convivido
____ En dos ocasiones ____ Más de tres ocasiones

4. Previo a la convivencia o matrimonio, ¿cuánto tiempo estuvo en la etapa de noviazgo?

Haga referencia a la última relación o presente.

5. Ha sido víctima de violencia doméstica:

____ Sí ____ No

Mencione el tipo de agresión: _____

6. Fue acusado como ofensor/a de violencia doméstica:

____ Sí ____ No

7. ¿Ha sido convicto anteriormente? ¿Mencione las causas y delitos?

IV. Historial de Salud Física y Mental

1. ¿Ha padecido o padece usted de alguna condición física? Mencione.

2. De padecer actualmente de alguna condición física, indique que tipo de tratamiento lleva a cabo:

3. ¿Se le ha diagnosticado alguna condición de salud mental? Mencione.

4. Mencione los medicamentos recetados para tratar su condición de salud mental:

5. ¿Qué tipo de efectos secundarios, si alguno, le causan estos medicamentos?

IV. Historial de uso y abuso de sustancias controladas:

1. ¿Ha utilizado sustancias controladas? Sí _____, No _____.

2. ¿Qué tipo de sustancia utilizó el cliente:

Nombre de la Sustancia	Edad de comienzo	Frecuencia diaria	Cantidad de consumo

3. Mencione otros datos al respecto:

V. Historial de Crianza del paciente:

1. Durante su niñez y adolescencia usted vivió junto a:

___ Ambos progenitores sin hermanos

___ Ambos progenitores con hermanos

___ Solo con mamá

___ Solo con mamá y hermanos/as

___ Solo con papá

___ Solo con papá y hermanos/as

Otro familiar explique: _____

2. ¿Cómo te describieron tu crianza?

IV. **Queja Principal (Problema):** A continuación, describa cómo usted describe el problema:

V. **Impresión profesional:**

Problema blanco de intervención

Factores críticos

Portadoras

Plan de Intervención:

Metas:

1. _____

2. _____

3. _____

Objetivos:

1. _____

2. _____

3. _____

Técnicas:

1. _____

2. _____

3. _____

Estrategias:

1. _____

2. _____

3. _____

VI. Estatus mental:

1. Vestimenta: ☐ adecuada ☐ inadecuada

2. Postura: ☐ adecuada ☐ inadecuada

3. Asco: ☐ adecuada ☐ inadecuada

4. Contacto visual: ☐ adecuada ☐ inadecuada

5. Capacidad de Atención: ☐ adecuada ☐ inadecuada

6. Orientación, tiempo y espacio: ☐ adecuada ☐ inadecuada

7. Memoria: ☐ adecuada ☐ inadecuada

Conducta: Psicomotora: Pasiva ☐ activa ☐ susceptible ☐

Actitud: Cooperadora ☐ Reservada ☐ Receptiva ☐ Agresiva ☐ Impulsiva Otro: ☐

Explique: ☐

Estado de Animo: (talante) ☐ eutímico(normal), ☐ disfórico, ☐ Elevado, ☐ Expansivo,

☐ Irritable, ☐ otro explique: ☐

Afectivo: ☐ Congruente con el Contenido, ☐ embotado, ☐ labil, ☐ restringido, ☐

Inapropiado, ☐ variable

Pensamientos: ☐ Lógico, ☐ coherente, ☐ relevante, ☐ organizado, ☐ ilógico, ☐

incoherente, ☐ irrelevante, ☐ desorganizado

Tipo de pensamientos: Ideas suicidas ☐ Ideas obsesivas ☐

Ideas homicidas ☐ delirios ☐ Ideas de desesperanza ☐

Ideas egocéntricas ☐ Otras, Explique: ☐

Memoria remota: adecuada ☐ inexacta ☐

Memoria inmediata: adecuada ☐ inexacta ☐

Lenguaje: ☐ Simple, ☐ correcto, ☐ tangencial, ☐ denota comprensión

Percepción: Alucinaciones auditivas ☐ Alucinaciones táctiles ☐

Firma del Profesional

Fecha de la entrevista

**GOBIERNO DE PUERTO RICO
AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACION**

**Política Administrativa
CENTRO DE TRABAJO LIBRE DE VIOLENCIA DOMESTICA**

La violencia doméstica constituye un serio y grave problema para la sociedad actual. Este patrón de conducta se ve reflejado mundialmente y Puerto Rico no ha sido la excepción. En Puerto Rico, la mayoría de las mujeres solicitan órdenes de protección y recurren a remedios ante el tribunal en el área criminal para poder protegerse y responder efectivamente al delito que recibe de sus parejas. Tal es la gravedad y urgencia del problema que ha llegado al extremo de ser la primera causa de muerte violenta en la población femenina en este país.

El problema no sólo se circunscribe al hogar, sino también a estos en el escenario de trabajo. A esta finca, se promulgó la Ley 104 de agosto de 1999, mejor conocida como Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica. A los fines de disponer que las Agencias de Gobierno tengan la función ministerial de implementar la política pública en cada Agencia para proteger los derechos de sus empleadas(as), en particular la mujer, y asegurar que se cumpla y adapten protocolos y programas de acción afirmativa, correctivos o otros.

En cumplimiento con la Ley 104 de agosto de 1999, según enmendada, conocida como la Ley de Protocolos para el Manejo de Violencia Doméstica en el Empleo, se adopta el Protocolo para Manejar Situaciones de Violencia Doméstica que provee uniformidad al personal de la Agencia, creando una empleada o empleado víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso. Igualmente, este Protocolo contendrá medidas preventivas y de seguridad efectivas que permitan el manejo adecuado de las situaciones que ocasionen elementos de peligrosidad al ambiente de trabajo.

De esta forma, en la Autoridad se tomarán las medidas correctivas necesarias, según establezca, cuando algún empleado(a) tenga uso de material o equipo oficial para efectuar alguno de los actos previamente mencionados a otra persona fuera o dentro del ambiente laboral.

La Autoridad de Carreteras y Transportación (ACT) tiene el fin y fines comprometidos de velar, promover y mantener a todo su personal un lugar de trabajo adecuado libre de violencia doméstica, acoso sexual y conductas y actitudes que constituyen o pueden constituir actos de violencia doméstica en el lugar de trabajo.

No se trata sólo de ninguna de las circunstancias mencionadas, por constituir los mismos una afrenta contra la dignidad humana, actos que conllevan en la mayoría de los casos agresión física, verbal, emocional y psicológica, generalmente contra la mujer, constituyendo una manifestación de discriminación por razón de género.

Esto evidencia la necesidad de que 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 en productividad y económica en el servicio que debe prestar cada Agencia.

La ACT tendrá el compromiso de orientar a los(as) supervisores(as) de manera que puedan detectar los actos que constituyen violencia doméstica, y éstos tendrán la responsabilidad de atender aquellos asuntos relacionados, que atraviese o que cualquier empleado o empleada víctima o afectado(a) por este tipo de situación como lo son: acosar, intimidar o amenazar a la persona a través del correo regular, electrónico, uso de fax, por teléfono o personalmente, o perseguir o agredir físicamente en horario regular de trabajo y en los predios de la Agencia. Todo funcionario empleado tendrá como condición, ceder a esta política e informar sobre cualquier acto de violencia doméstica en o fuera de los predios de la ACT, durante el desempeño de sus funciones oficiales en el ambiente laboral.

La ACT reconoce que la violencia doméstica es un serio problema que afecta y trasciende el espacio doméstico o privado del hogar, afectando el escenario laboral. Exhortamos a los(as) empleados(as) y funcionarios(as) que puedan estar confrontando alguna situación de violencia doméstica que se comuniquen con el Área de Recursos Humanos de la Agencia para recibir orientación apropiada y posiblemente ser referidos a los diversos programas de ayuda.

Para más información sobre esta política pública y protocolo, favor de dirigirse a la Oficina de Recursos Humanos de la Autoridad de Carreteras y Transportación, localizada en el Centro Administrativo Roberto Sánchez Vilella, edificio sur piso 10, Santurce o a la dirección postal P.O. Box 2007, San Juan, Puerto Rico 00902-0207. También puede comunicarse a través del teléfono 787-724-2027, extensión 1020 o 1021.


Hon. Ulises M. Velez Vega
Secretario

(REV. 1-2001)



CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO
REGLAMENTO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE ESPACIOS DESIGNADOS Y
REGULAR EL PERIODO DE LACTANCIA O EXTRACCION DE LECHE MATERNA

Yo, Axel Bied Rivera, Director de la oficina de Seguridad Interna del Departamento de Transportación y Obras Públicas y la Autoridad de Carreteras y Transportación, certifico que nuestras Agencias tienen establecido y cumplen con el Reglamento para el Establecimiento de Espacios Designados y regular el Periodo de Lactancia o Extracción de Leche Materna, Reglamento Núm. 02-018.

Firma
Director de Seguridad Interna

24-JUN-21

Fecha

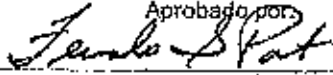
Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Transportación y Obras Públicas
AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN

REGLAMENTO NÚMERO 02-018

**“PARA EL ESTABLECIMIENTO DE ESPACIOS
DESIGNADOS Y REGULAR EL PERÍODO DE
LACTANCIA O EXTRACCIÓN DE LECHE MATERNA”**

20 de abril de 2007

MANUAL DE NORMAS BASICAS DE FUNCIONAMIENTO

Asunto:	Para el Establecimiento de Espacios Designados y Regular el Período de Lactancia o Extracción de la Leche Materna	Reglamento Núm. : 02-018	Página 1 De 10
Fecha de Aprobación:	Normas Derogadas:		Aprobado por: 
<u>4/20/07</u>			

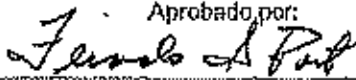
Artículo I. Introducción

En Puerto Rico, según ha ido avanzando el nuevo siglo, se ha logrado aprobar legislación de avanzada que favorece al sector laboral, concediendo a los empleados beneficios y medios que les permiten determinados privilegios y derechos. Un ejemplo de ello son las leyes aprobadas en beneficio de la mujer trabajadora, grupo del sector laboral que ha ido creciendo aceleradamente en los últimos 30 años, en nuestro país.

Para las madres lactantes que forman parte del sector laboral, se ha establecido nueva legislación que concede el derecho al período de lactancia o de extracción de leche materna, una vez se reintegran a sus labores después de haber disfrutado su licencia por maternidad.

En cumplimiento de las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, la Autoridad de Carreteras y Transportación promulga este reglamento para establecer las normas que regirán el período de tiempo para la extracción de leche materna que se concederá a las madres lactantes trabajadoras que laboren a jornada completa en la Agencia, por un período de doce meses a partir del reintegro a sus funciones.

Se establece, además, las normas para la operación de los lugares o espacios designados para la lactancia o extracción de leche materna, a ser utilizados por todas las madres lactantes, en salvaguarda del derecho a la intimidad.

Asunto:	Para el Establecimiento de Espacios Designados y Regular el Período de Lactancia o Extracción de la Leche Materna	Reglamento Núm.: 02-018	Página 2 De 10
		Fecha:	Aprobado por:
		4/20/07	

Es obligación de la Autoridad de Carreteras y Transportación el garantizar a toda madre trabajadora lactante, que trabaje a tiempo completo, que así lo solicite, la concesión del derecho al período de lactancia o de extracción de la leche materna.

Artículo II. Base Legal

Este reglamento se promulga en virtud de las facultades conferidas por la Ley Número 74 de 23 de junio de 1965, según enmendada, conocida como "Ley de la Autoridad de Carreteras y Transportación de Puerto Rico". La misma faculta a la Autoridad para adoptar, proclamar, enmendar y derogar aquellas reglas y reglamentos que fueren necesarios para desempeñar sus poderes y deberes. Este reglamento está a tenor con las disposiciones de la Ley Número 427 de 16 de diciembre de 2000, según enmendada, por la Ley Número 239 de 6 de noviembre de 2006, conocida como "Ley para Reglamentar el Período de Lactancia o de Extracción de Leche Materna"; y de la Ley Número 155 de 10 de agosto de 2002, conocida como "Ley de Espacios para la Lactancia en Agencias del Gobierno".

Artículo III. Aplicabilidad

Las disposiciones de este reglamento aplicarán a todas las madres lactantes trabajadoras, funcionarias y empleadas que laboren a tiempo completo para la Autoridad de Carreteras y Transportación, así como al personal responsable de la operación de los lugares o espacios designados para la lactancia o la extracción de leche materna, de manera que se salvaguarde el derecho a la intimidad de toda trabajadora lactante.

Asunto: Para el Establecimiento de Espacios Designados y Regular el Período de Lactancia o Extracción de la Leche Materna

Reglamento Núm.: 02-018

Página 3 De 10

Fecha:

4/20/07

Aprobado por:

Leandro A. Pab

Artículo IV. Propósito

Establecer las normas para acceder al derecho de la utilización del período de lactancia o extracción de leche de las madres lactantes, en las facilidades destinadas para ello en las distintas dependencias de la Autoridad de Carreteras y Transportación, y la operación de dichos lugares o espacios, garantizando la privacidad y la seguridad de las usuarias.

Artículo V. Definiciones

Para fines de este reglamento, los términos que a continuación se expresan tendrán los siguientes significados:

- A. **Autoridad** – Autoridad de Carreteras y Transportación.
- B. **Extracción de leche materna** – Proceso mediante el cual la madre con el equipo adecuado se extrae de su organismo la leche materna.
- C. **Director Ejecutivo** – El Director Ejecutivo de la Autoridad.
- D. **Jornada de trabajo** – Es la jornada de tiempo completo que labora la empleada y funcionaria en la Autoridad.
- E. **Lactar** – Acto de amamantar a un infante con leche materna.
- F. **Madre lactante** – Toda mujer que ha parido una criatura por el método natural o por cirugía y que esté alimentando a su bebé con leche materna; así como aquella que haya adoptado una criatura y mediante intervención de métodos científicos tenga capacidad de amamantar.
- G. **Período para la extracción de leche materna** – Tiempo concedido en la utilización del derecho para extraer la leche materna, a la madre lactante

Asunto: Para el Establecimiento de Espacios Designados y Regular el Período de Lactancia o Extracción de la Leche Materna.

Reglamento Núm.: 02-018

Página 4 De 10

Fecha:

4/20/07

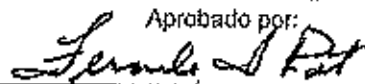
Aprobado por:

- (empleada o funcionaria) que así lo solicite, dentro de cada jornada de trabajo, a su regreso de haber disfrutado la licencia por maternidad, con una duración máxima de 12 meses.
- H. **Registro Uso Salón de Lactancia** - Registro (manual o electrónico), en el cual se anotan los datos de la empleada usuaria de las facilidades (su nombre, lugar de trabajo, extensión telefónica) y tiempo concedido para utilizar las facilidades (fechas y horas).
- I. **Secretario** - Secretario del Departamento de Transportación y Obras Públicas.
- J. **Salón de Lactancia** - El espacio o lugar designado en las distintas dependencias de la Autoridad, para lactar o extraerse la leche materna, salvaguardando el derecho a la intimidad de toda madre lactante y de ser factible, donde se guardará la leche materna temporalmente en un refrigerador o nevera. Dicho espacio no ha de conllevar la construcción de estructura física y estará supeditado a la disponibilidad de los recursos de la Agencia.
- K. **Tiempo disponible para lactar o extracción de leche materna** - El período concedido y dispuesto de una (1) hora para que la empleada o funcionaria lactante, dentro de cada jornada de trabajo, lo utilice para el propósito antes indicado, habiéndolo solicitado; el mismo puede dividirlo en dos (2) períodos de treinta (30) minutos cada uno o en tres (3) períodos de veinte (20) minutos, durante la jornada de trabajo.

Fecha:

4/20/07

Aprobado por:



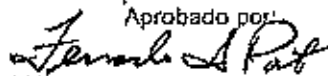
Artículo VI. Disposiciones Generales

- A. Se concederá tiempo a las madres lactantes (empleadas y funcionarias) para que después de disfrutar de su licencia de maternidad tengan oportunidad para lactar o extraerse la leche materna durante una hora, dentro de cada jornada de trabajo de tiempo completo. La hora concedida puede ser distribuida en dos (2) periodos de treinta (30) minutos cada uno, o en tres (3) periodos de veinte (20) minutos. El horario a utilizar para dicho propósito será previamente acordado entre la empleada o funcionaria lactante y el representante autorizado de la Autoridad y no se cambiará sin el consentimiento expreso de ambas partes. El tiempo concedido no se utilizará para acortar la hora de salida en la jornada de trabajo. Este beneficio se concederá a la madre lactante que así lo solicite y que pueda o requiera lactar o extraerse la leche materna en el espacio habilitado a esos efectos en el lugar de trabajo.
- B. El tiempo concedido por ley no excederá de una hora, por lo que el tiempo adicional para este propósito, será descontado del balance de licencia regular acumulada por la empleada. De no contar con dicho balance, el tiempo adicional utilizado será descontado de su salario.
- C. Toda madre lactante que desee hacer uso de este beneficio deberá presentar a la Autoridad una certificación médica, durante el periodo correspondiente al cuarto (4to) y octavo (8vo) mes de edad del infante, donde se acredite y certifique que está lactando a su bebé. Esta

Asunto:	Para el Establecimiento de Espacios Designados y Regular el Periodo de Lactancia o Extracción de la Leche Materna	Reglamento Núm.: 02-018	Página 6 De 10
		Fecha:	Aprobado por:
		4/20/07	<i>Fernando A. Port</i>

certificación deberá presentarse no más tarde de cinco (5) días de cada periodo (4to. y 8vo. mes) del infante.

- D. La empleada o funcionaria, deberá solicitar el formulario P-02-01-04, Solicitud de Tiempo para Lactancia o Extracción de Leche Materna, el cual completará en todas sus partes, para que se le conceda el periodo de lactar o de extracción de la leche materna. El tiempo concedido a la empleada para estos propósitos, no excederá de un periodo de doce (12) meses, a partir del reintegro a sus funciones, luego de haber disfrutado de su licencia de maternidad.
- E. El formulario P-02-01-04, Solicitud de Tiempo para Lactancia o Extracción de Leche Materna, estará disponible en la "INTRANET", en el Área de Recursos Humanos, en las dependencias donde ubican las facilidades o salón de lactancia en las oficinas descentralizadas. El mismo deberá ser entregado (debidamente completado) junto a la certificación médica en la que se evidencia que la empleada está lactando a su bebé. Dichos documentos serán entregados al personal responsable en los correspondientes salones de lactancia, o en la Oficina de Seguridad Interna, según corresponda.
- F. El formulario P-02-01-04 completado por la empleada y la certificación del médico, serán enviados al Área de Recursos Humanos de la Autoridad, por el personal responsable. Dicha Área será la encargada de referir a la Oficina de Derechos Civiles, la información que ésta requiera sobre esto

Asunto:	Para el Establecimiento de Espacios Designados y Regular el Período de Lactancia o Extracción de la Leche Materna	Reglamento Núm.: 02-018	Página 7 De 10
	Fecha:	Aprobado por:	
	4/20/07		

tema, a fin de rendir los informes correspondientes a la Oficina de la Procuraduría de la Mujer, del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

- G. Una vez acordado el horario para el proceso de lactancia o de extracción de leche materna, entre la empleada o funcionaria y el representante autorizado de la Autoridad, el mismo no se cambiará sin el consentimiento expreso de ambas partes.
- H. La Autoridad identificará y asignará un lugar o espacio en las Oficinas Centrales y en las Oficinas o sus dependencias descentralizadas, que garantice a la madre lactante, privacidad, seguridad e higiene en el proceso de lactancia o de la extracción de leche materna, sin que ello implique construir alguna estructura física. Dichos lugares o espacios no tendrán otro uso que el mencionado para garantizar la privacidad requerida en estos casos. En el caso de las Oficinas Centrales, el personal autorizado o responsable, será el designado por el Director de la Oficina de Seguridad Interna o representante autorizado. En el caso de las Oficinas descentralizadas, el Director del Área, Director Regional o representante autorizado designará al personal responsable.
- I. El espacio o lugar designado para el propósito antes descrito, deberá contar preferiblemente con un refrigerador, para que la empleada o funcionaria pueda guardar el producto y conservarlo temporalmente hasta la hora de salida. De ser factible, el espacio o lugar designado debería

Asunto: Para el Establecimiento de Espacios Designados y Regular el Período de Lactancia o Extracción de la Leche Materna

Reglamento Núm.: 02-018

Página 8 De 10

Fecha:

4/20/07

Aprobado por:

Fernando S. Pat

- contar con un lavabo cercano que le permita mantener las condiciones de higiene necesarias en estos casos.
- J. Las empleadas o funcionarias que hacen uso de este derecho, además de informar al supervisor inmediato sobre el tiempo a utilizar en el proceso antes descrito, tendrán que programar el tiempo con las personas responsables o autorizadas de llevar el registro de uso del lugar o espacio, en las distintas dependencias de la Autoridad donde exista este tipo de facilidad física.
- K. Además de establecer y facilitar una coordinación para la disponibilidad del lugar entre las distintas usuarias, el propósito del registro de uso del lugar o espacio es el de recopilar los datos para llevar las estadísticas de la cantidad de mujeres que hacen uso de este derecho. Esta información le será provista a la Oficina de Derechos Civiles, oficina responsable de informar a su vez a la Oficina de la Procuraduría de la Mujer. La información deberá ser suministrada por el personal responsable del lugar en cada una de las dependencias de la Autoridad, donde ubican estas facilidades.
- L. Aquellas madres lactantes que no cumplen con los requisitos de ley para beneficiarse del derecho del período de lactancia o extracción de leche materna, por no tener una jornada de trabajo a tiempo completo, podrán utilizar las facilidades provistas para los propósitos antes descritos, siempre que no sea utilizando el tiempo de la jornada de trabajo ni esté

Asunto: Para el Establecimiento de Espacios Designados y Regular el Período de Lactancia o Extracción de la Leche Materna

Reglamento Núm.: 02-018

Página 9 De 10

Fecha:

4/20/07

Aprobado por:

Samuel A. Port

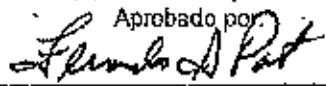
en conflicto con la utilización de las facilidades por parte de una empleada con jornada de trabajo a tiempo completo. Para ello tendrán que hacer los arreglos con el personal responsable de los salones de lactancia, quienes deberán hacer la coordinación necesaria para proveer acceso a los mismos.

M. En aquellas dependencias de la Autoridad que se presten servicios al público y que no represente un peligro a la seguridad o interfiera con el uso de las facilidades por parte de las empleadas de la Autoridad, ésta podrá permitir que mujeres lactantes trabajadoras de otras agencias u organismos, puedan hacer uso de las facilidades.

N. Cualquier empleada o funcionaria a la cual le fuera negada la concesión del derecho a lactar o de la extracción de leche materna, podrá querrelarse ante la Oficina de Derechos Civiles y los foros administrativos correspondientes.

Artículo VII. Cláusula de Separabilidad

Si cualquier palabra, oración, sección, inciso o artículo del presente reglamento fuese declarado inconstitucional o nulo por un tribunal, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este reglamento, sino que su efecto se limitará a la palabra, oración, sección, inciso o artículo específico declarado inconstitucional o nulo. La nulidad o invalidez de cualquier palabra, oración, sección, inciso o artículo en algún caso, no se entenderá que afecte o perjudica en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.

Asunto:	Para el Establecimiento de Espacios Designados y Regular el Período de Lactancia o Extracción de la Leche Materna	Reglamento Núm.: 02-018	Página 10 De 10
		Fecha:	Aprobado por:
		4/20/07	

Artículo VIII. Enmiendas

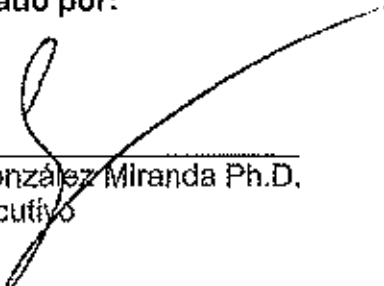
Las enmiendas a este reglamento serán procesadas por la Oficina de Organización y Métodos y estarán sujetas a la aprobación del Secretario previa recomendación del Director.

Artículo IX. Vigencia

Este reglamento entrará en vigor 30 días después de su aprobación.

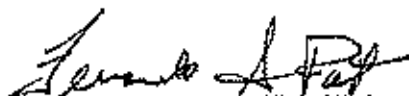
Recomendado por:

17/ABRIL/07
Fecha


Carlos J. González Miranda Ph.D.
Director Ejecutivo

Aprobado por:

4/20/07
Fecha


Fernando I. Pont Marchese
Secretario Interino, Departamento
de Transportación y Obras Públicas

ANEJO

**SOLICITUD DE TIEMPO PARA LACTANCIA
O EXTRACCIÓN DE LECHE MATERNA**

Fecha

Por la presente, solicito la concesión del período para la extracción de leche materna en virtud de la Ley Núm. 427 del 16 de diciembre de 2000, según enmendada, con el propósito de dedicar una hora o dos (2) períodos de treinta (30) minutos o tres (3) períodos de veinte (20) minutos de cada jornada de trabajo. Tengo claro que esta concesión no excederá un período de doce (12) meses a partir de mi reingreso a mis funciones, luego de haber disfrutado la licencia por maternidad.

Nombre de la empleada: _____

Fecha de reingreso después del alumbramiento: _____

Fecha de culminación del período de doce (12) meses: _____

Toda empleada o funcionaria que se acoja a este beneficio, presentará a la Oficina de Seguridad Interna o al personal responsable en las oficinas correspondientes donde ubica el Salón de Lactancia en el caso de las oficinas descentralizadas, la certificación médica durante el período correspondiente al cuarto (4to.) y octavo (8vo.) mes del infante, en donde se certifique que esa madre ha estado lactando a su bebé. Esta certificación tendrá que presentarse no más tarde del día cinco (5) de cada período.

☐ Una hora ☐ dos (2) períodos de treinta (30) minutos

☐ tres (3) períodos de veinte (20) minutos

Firma de la Empleada

Nombre y Firma del Supervisor Inmediato

Puesto

Área u Oficina

Autoridad Nominadora o Representante Autorizado

Fecha

Nota: Se concederá este derecho sólo a las madres que laboren a tiempo completo.

APÉNDICES

Ley Núm. 212 de 3 de agosto de 1999

"Ley para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género"

EXPOSICIÓN 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 liderazgo. 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.

Decretese 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. evaluación estadística,
 5. metas e itinerarios para el cumplimiento del Plan,
 6. planificación de acciones afirmativas para eliminar el llamado fenómeno de techo de cristal, examinando las prácticas para promover mujeres cualificadas a posiciones de liderazgo,
 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 discrimen por razón de género a nivel de agencia,
 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 relativas 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 delfo 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 mediere 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.-Vigencia

Esta Ley comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.

Ley Núm. 9-2020

"Carta de Derechos de la Mujer Trabajadora"

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Anualmente, el 8 de marzo se conmemora el "Día Internacional de la Mujer". Este día fue inspirado por las luchas de miles de mujeres en el mundo laboral. Por años, las mujeres sostuvieron protestas por las condiciones de trabajo inhumanas a las que eran sometidas y a los bajos salarios. El 8 de marzo de 1857, trabajadoras de la industria de la aguja organizaron una protesta en Manhattan, Nueva York. Entre las condiciones señaladas durante las protestas se encontraban los bajos salarios, extensas horas de trabajo y el hacinamiento en los lugares de trabajo. Medio siglo más tarde, en la misma fecha, estas obreras volvieron a marchar con las mismas denuncias sobre sus lugares de empleo.

El primer "Día Internacional de la Mujer" fue celebrado en Europa en el año 1970, durante la celebración del Primer Congreso Internacional de la Mujer. En Puerto Rico, con la aprobación de la Ley 102 de 2 de junio de 1976, se reconoció oficialmente el 8 de marzo de cada año como el "Día Internacional de la Mujer".

Numerosas leyes en Puerto Rico reconocen una gama de derechos a las mujeres trabajadoras, entre estas, la Ley 3 de 13 de marzo de 1942, según enmendada, conocida como, "Ley de Protección de Madres Obreras", la Ley Núm. 427-2000, según enmendada, conocida como "Ley para Reglamentar el Período de Lactancia o de Extracción de Leche Materna", entre otras. Sin embargo, a pesar de todos los derechos que las cobijan, aún se les hace cuesta arriba hacer valer esos derechos, muchas veces por el desconocimiento, ya que se encuentran dispersos a través de varias leyes.

Si bien es cierto lo anterior, también es cierto que carecemos de una carta de derechos en la que se declaren los derechos de la mujer en su lugar de empleo. La carta de derechos que proponemos puede ser utilizada como una herramienta para educar a la mujer sobre sus derechos en su lugar de empleo. Constituyendo la misma un mecanismo para ayudar a erradicar el discrimin en contra de la mujer.

DECRETASE POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE PUERTO RICO:**Artículo 1.- Título**

Esta Ley se conocerá y podrá citarse como "Carta de Derechos de la Mujer Trabajadora".

Artículo 2.- Definiciones

Mujer trabajadora, a los fines de esta Ley, significará toda mujer empleada mediante sueldo, salario, jornal o cualquier otra forma de compensación.

Artículo 3.- Derechos de la Mujer Trabajadora

Esta Carta de Derechos es una compilación general no exhaustiva de los derechos que le son reconocidos a las mujeres trabajadoras del sector público y privado de Puerto Rico, según corresponda con el fin de orientar y que se les facilite el conocer todas las protecciones con las que cuentan por ley para poder hacer más efectivos estos derechos. De ninguna manera se entenderá que menoscaba o limita los derechos concedidos mediante las distintas leyes especiales.

La mujer trabajadora gozará de todos los derechos consignados en la Constitución de Puerto Rico y en las leyes y reglamentos que les sean aplicables, en específico tendrán derecho a:

- (a) no ser discriminada en su empleo, ni salarialmente por razón de su sexo;
- (b) no ser despedida de forma injustificada;
- (c) recibir el pago de mesada ante la eventualidad de que sea despedida injustificadamente;
- (d) que se le garantice que se desarrollarán e implementarán medidas para evitar que sean objeto de discrimen en su lugar de empleo;
- (e) cuando se encuentre en estado de embarazo, a una licencia por maternidad de cuatro (4) semanas antes del alumbramiento y cuatro (4) semanas después. A su elección, podrá optar por tomar hasta una (1) semana de descanso prenatal y siete (7) semanas de descanso postnatal; en el caso de las empleadas del Gobierno de Puerto Rico en estado grávido, estas tendrán derecho a un periodo de descanso de cuatro (4) semanas antes del alumbramiento y cuatro (4) semanas después. Disponiéndose que podrá disfrutar consecutivamente de cuatro (4) semanas adicionales para la atención y el cuidado del menor. La empleada podrá optar por tomar hasta solo una (1) semana de descanso prenatal y extender hasta siete (7) las semanas de descanso post-partum al que tiene derecho o hasta once (11) semanas, de incluirse las cuatro (4) semanas adicionales para el cuidado y atención del menor. Cuando adopte un menor de edad preescolar, entiéndase un menor de cinco (5) años o menos que no esté matriculado en una institución escolar, tendrá derecho a los mismos beneficios de la licencia de maternidad que goza la empleada que tiene un

alumbramiento; en el caso que adopte a un menor de seis (6) años en adelante, tendrá derecho a la licencia de maternidad a sueldo completo por el término de quince (15) días;

- (f) cuando adopte un menor de edad preescolar, enténdase un menor de cinco (5) años o menos que no esté matriculado en una institución escolar, tendrá derecho a los mismos beneficios de la licencia de maternidad que goza la empleada que da a luz;
- (g) durante el periodo de licencia de maternidad recibirá la totalidad de su salario, sueldo, jornal o compensación que estuviere recibiendo por su trabajo;
- (h) cuando disfrute de una licencia por maternidad tendrá derecho a que su patrono le reserve su empleo;
- (i) no ser despedida, suspendida, discriminada o a que le sea reducido el salario por su merma en producción debido a que se encuentra en estado de embarazo;
- (j) tener acceso a un área privada, segura, higiénica, con ventilación y energía eléctrica para lactar a su bebé o extracción de leche materna en un lugar habilitado a esos efectos en su taller de trabajo y dicha área no podrá coincidir con el área destinada para los servicios sanitarios, comúnmente conocidos como baños;
- (k) disfrutar de un periodo de lactancia o extracción de leche materna de una (1) hora por jornada de trabajo a tiempo completo. El referido periodo podrá ser distribuido en dos (2) periodos de treinta (30) minutos o tres (3) periodos de veinte (20) minutos;
- (l) disfrutar de un periodo de treinta (30) minutos de lactancia o extracción de leche materna por cada periodo de cuatro (4) horas consecutivas de trabajo, en caso de que la jornada diaria de trabajo sea parcial y exceda las cuatro (4) horas;
- (m) extender los periodos de lactancia o extracción de leche materna hasta doce (12) meses contados a partir del regreso a sus funciones;
- (n) tener un ambiente de trabajo libre de comportamiento hostil, ofensivo o intimidante relacionado a alguna causal de discrimin;
- (o) no recibir acercamientos de índole sexual como condición para ser reclutada o retener su empleo;
- (p) no tolerar conducta verbal, física o por medios electrónicos que de manera explícita o implícita realicen acercamientos no deseados;
- (q) que no se tomen represalias en su contra por querellarse, testificar o participar en una investigación, proceso o juicio por prácticas discriminatorias en el empleo;
- (r) ser protegida contra la violencia doméstica en su lugar de empleo;

- (s) que el patrono mantenga el centro de trabajo libre de hostigamiento sexual e intimidación;
- (t) que el patrono establezca un procedimiento interno adecuado y efectivo para atender querellas de hostigamiento sexual.

Artículo 4.- Publicidad

Todas las oficinas, agencias gubernamentales, corporaciones públicas, municipios y patronos privados con dos (2) empleados o más, estarán obligados a exhibir las disposiciones del Artículo 3 en un lugar accesible a todos sus empleados y visitantes.

Artículo 5.- Reglamentación

La Oficina de la Procuradora de las Mujeres podrá adoptar reglamentación con el propósito de implementar el contenido de la presente Ley. Además, diseñará los formatos de la información que estarán obligadas a exhibir todas las oficinas, agencias gubernamentales, corporaciones públicas, municipios y patronos privados, conforme a lo dispuesto en el Artículo 4. Los formatos diseñados pueden variar según su aplicabilidad al sector público, privado o municipal, y estarán disponibles en la página electrónica de la Oficina de la Procuradora de las Mujeres. El Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico, y la Oficina de Gerencia y Presupuesto colaborarán con la Oficina de la Procuradora de las Mujeres para el desarrollo del formato de la información y brindarán el asesoramiento necesario, según corresponda bajo su jurisdicción. En el desarrollo de la información, estas agencias podrán incluir derechos adicionales a los enumerados en el Artículo 3 o modificar su redacción utilizando su pericia. Además, podrán actualizar el listado conforme se enmiende la legislación pertinente o se aprueben nuevos derechos que benefician a las mujeres.

En sus gestiones ante el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, los patronos del sector privado deberán certificar que cumplen cabalmente con las disposiciones de la presente Ley. A esos fines, el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos podrá emitir aquellas directrices dirigidas a habilitar el cabal cumplimiento con esta disposición.

Artículo 6.- Causas de Acción Civil y Penal

Las violaciones a las obligaciones estipuladas en esta Ley por parte de las agencias y funcionarios del Gobierno de Puerto Rico, así como cualquier persona o entidad privada, constituirán causa de acción en daños y perjuicios y estarán sujetas a toda causa de acción civil o penal que conlleve tales violaciones, según el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 7.- Disposiciones Generales

Esta Ley no limitará los derechos adquiridos mediante cualquier otra disposición estatutaria o reglamentaria. El contenido de la Carta de Derechos de la Mujer Trabajadora tiene un propósito informativo y no crea derechos sustantivos exigibles ante foros judiciales, administrativos o de cualquier otra índole, adicionales a los concedidos por la legislación protectora del trabajo. Además, los derechos enumerados estarán sujetos a la aplicabilidad y excepciones del estatuto laboral correspondiente.

Artículo 8.- Separabilidad

Si cualquier palabra, frase, oración, sección, inciso o parte de esta Ley fuere por cualquier razón impugnada ante el tribunal y declarada inconstitucional o nula, tal declaración de inconstitucionalidad o nulidad no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones de esta Ley.

Artículo 9.- Vigencia

Esta Ley comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.



CARTA DE DERECHOS DE LA MUJER TRABAJADORA

Ley 9 de 3 de enero de 2020

Artículo 3. – Derechos de la Mujer Trabajadora

Esta Carta de Derechos es una compilación general no exhaustiva de los derechos que le son reconocidos a las mujeres trabajadoras del sector público y privado de Puerto Rico, según corresponda con el fin de orientar y que se les facilite el conocer todas las protecciones con las que cuentan por ley para poder hacer más efectivos estos derechos. De ninguna manera se entenderá que menoscaba o limita los derechos concedidos mediante las distintas leyes especiales.

La mujer trabajadora gozará de todos los derechos consignados en la Constitución de Puerto Rico y en las leyes y reglamentos que les sean aplicables, en específico tendrán derecho a:

- (a) no ser discriminada en su empleo, ni salarialmente por razón de su sexo;
- (b) no ser despedida de forma injustificada;
- (c) recibir el pago de mesada ante la eventualidad de que sea despedida injustificadamente;
- (d) que se le garantice que se desarrollarán e implementarán medidas para evitar que sean objeto de discrimen en su lugar de empleo;
- (e) cuando se encuentre en estado de embarazo, a una licencia por maternidad de cuatro (4) semanas antes del alumbramiento y cuatro (4) semanas después. A su elección, podrá optar por tomar hasta una (1) semana de descanso prenatal y siete (7) semanas de descanso postnatal; en el caso de las empleadas del Gobierno de Puerto Rico en estado grávido, estas tendrán derecho a un período de descanso de cuatro (4) semanas antes del alumbramiento y cuatro (4) semanas después. Disponiéndose que podrá disfrutar consecutivamente de cuatro (4) semanas adicionales para la atención y el cuidado del menor. La empleada podrá optar por tomar hasta solo una (1) semana de descanso prenatal y extender hasta siete (7) las semanas de descanso post-partum al que tiene derecho o hasta once (11) semanas, de incluirse las cuatro (4) semanas adicionales para el cuidado y atención del menor. Cuando adopte un menor de edad preescolar, entendiéndose un menor de cinco (5) años o menos que no esté matriculado en una institución escolar, tendrá derecho a los mismos beneficios de la licencia de maternidad que goza la empleada que tiene un alumbramiento; en el caso que adopte a un menor de seis (6) años en adelante, tendrá derecho a la licencia de maternidad a sueldo completo por el término de quince (15) días;
- (f) cuando adopte un menor de edad preescolar, entendiéndose un menor de cinco (5) años o menos que no esté matriculado en una institución escolar, tendrá derecho a los mismos beneficios de la licencia de maternidad que goza la empleada que da a luz;
- (g) durante el período de licencia de maternidad recibirá la totalidad de su salario, sueldo, jornal o compensación que estuviera recibiendo por su trabajo;
- (h) cuando disfrute de una licencia por maternidad tendrá derecho a que su patrono le reserve su empleo;
- (i) no ser despedida, suspendida, discriminada o a que le sea reducido el salario por su merma en producción debido a que se encuentra en estado de embarazo;
- (j) tener acceso a un área privada, segura, higiénica, con ventilación y energía eléctrica para lactar a su bebé o extracción de leche materna en un lugar habilitado a esos efectos en su taller de trabajo y dicha área no podrá coincidir con el área destinada para los servicios sanitarios, comúnmente conocidos como baños;
- (k) disfrutar de un período de lactancia o extracción de leche materna de una (1) hora por jornada de trabajo o tiempo completo. El referido período podrá ser distribuido en dos (2) períodos de treinta (30) minutos o tres (3) períodos de veinte (20) minutos;
- (l) disfrutar de un período de treinta (30) minutos de lactancia o extracción de leche materna por cada período de cuatro (4) horas consecutivas de trabajo, en caso de que la jornada diaria de trabajo sea parcial y exceda las cuatro (4) horas;
- (m) extender los períodos de lactancia o extracción de leche materna hasta doce (12) meses contados a partir del regreso a sus funciones;
- (n) tener un ambiente de trabajo libre de comportamiento hostil, ofensivo o intimidante relacionado a alguna causal de discrimen;
- (o) no recibir acercamientos de índole sexual como condición para ser reclutada o retener su empleo;
- (p) no tolerar conducta verbal, física o por medios electrónicos que de manera explícita o implícita realicen acercamientos no deseados;
- (q) que no se tomen represalias en su contra por querellarse, testificar o participar en una investigación, proceso o juicio por prácticas discriminatorias en el empleo;
- (r) ser protegida contra la violencia doméstica en su lugar de empleo;
- (s) que el patrono mantenga el centro de trabajo libre de hostigamiento sexual e intimidación;
- (t) que el patrono establezca un procedimiento interno adecuado y efectivo para atender querrelas de hostigamiento sexual.

Tabla de grupos ocupacionales y clase

Grupos ocupacionales	Ocupaciones
Gerenciales, Oficiales y Administrativos	
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	Funcionarios(as) ejecutivos(as), administrativos de nivel intermedio, administrador(a) de plantas, supervisores(as) asignados(as) que son miembros de la administración, agentes compradores. Otros similares: presidente, director(a) ejecutivo(a), secretario(a), ayudante de él(la) administrador(a), oficial de personal, director(a) de asuntos legales o director(a) de sistemas electrónicos; subsecretario(a), sub-director(a), supervisores(as), gerente de préstamos especiales y otros relacionado.
Profesionales	
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.	Contadores(as), auditores(as), arquitectos(as), abogados(as), terapistas ocupacionales y físicos, enfermeros(as), técnicos de servicios con la adicción, médicos, sociólogos(as), maestros(as), investigadores(as), científico(a), farmacéutico(a), bibliotecario(a), orientador(a), psicólogo(a), agrimensor(a), y otros relacionados.
Grupos ocupacionales	Ocupaciones

Técnicos

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.

Programadores(as) y operadores(as) de computadoras, delineantes, enfermeros(as) prácticos, asistentes de terapia ocupacional y física o auxiliares de enfermería, fotógrafo(a), técnico(a) de refrigeración, técnico(a) de laboratorio, audiógrafos de farmacia, técnico(a) de radiología, u otros similares.

Ventas y Ocupaciones Relacionadas

Aquellas ocupaciones que tienen que ver total o primordialmente con la venta directa de bienes y servicios.

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.

Oficinescas y de Ayuda Administrativa

Aquí se incluye todo trabajo de tipo oficinesco sin tomar en cuenta el nivel de dificultad donde las actividades no son manuales primordialmente.

Mecanografía, archivo, operación de computadora, mantenimiento de registro (personal, almacén, producción, facturación, etc.) Incluye secretaría(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 telégrafo, etc.
Trabajadores(as) Diestros(as) (Artesanos/as)	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.
Operario(a) Semi-Diestro	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 sólo requieren de un entrenamiento limitado
Obrero(a) No-Diestro(a)	Aprendices de {mecánica de autos, plomería, albañilería, carpintería, electricistas, maquinistas, mecánicos(as), oficios de construcción, de imprenta y otros), chafes, 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), empaquetadores(as), ayudantes de electricistas y de carpintería, operarios(as) de máquinas duplicadoras y otros similares.

Son aquellos(as) trabajadores(as) en ocupaciones que Limpiaadores(as) de autos, jardineros(as), estibadores(as), realizan tareas manuales, quienes generalmente no trabajadores(as) que realizan tareas de cargamento, excavación, requieren de un entrenamiento especial, ya que pueden ser cargas y otros relacionados, auxiliares de servicios, trabajador(a) l, aprendidas en unos pocos días. Llevan a cabo su trabajo sin guarda almacén y auxiliar de servicios generales. la necesidad de tomar decisiones complicadas.

Trabajadores(as) de Servicio

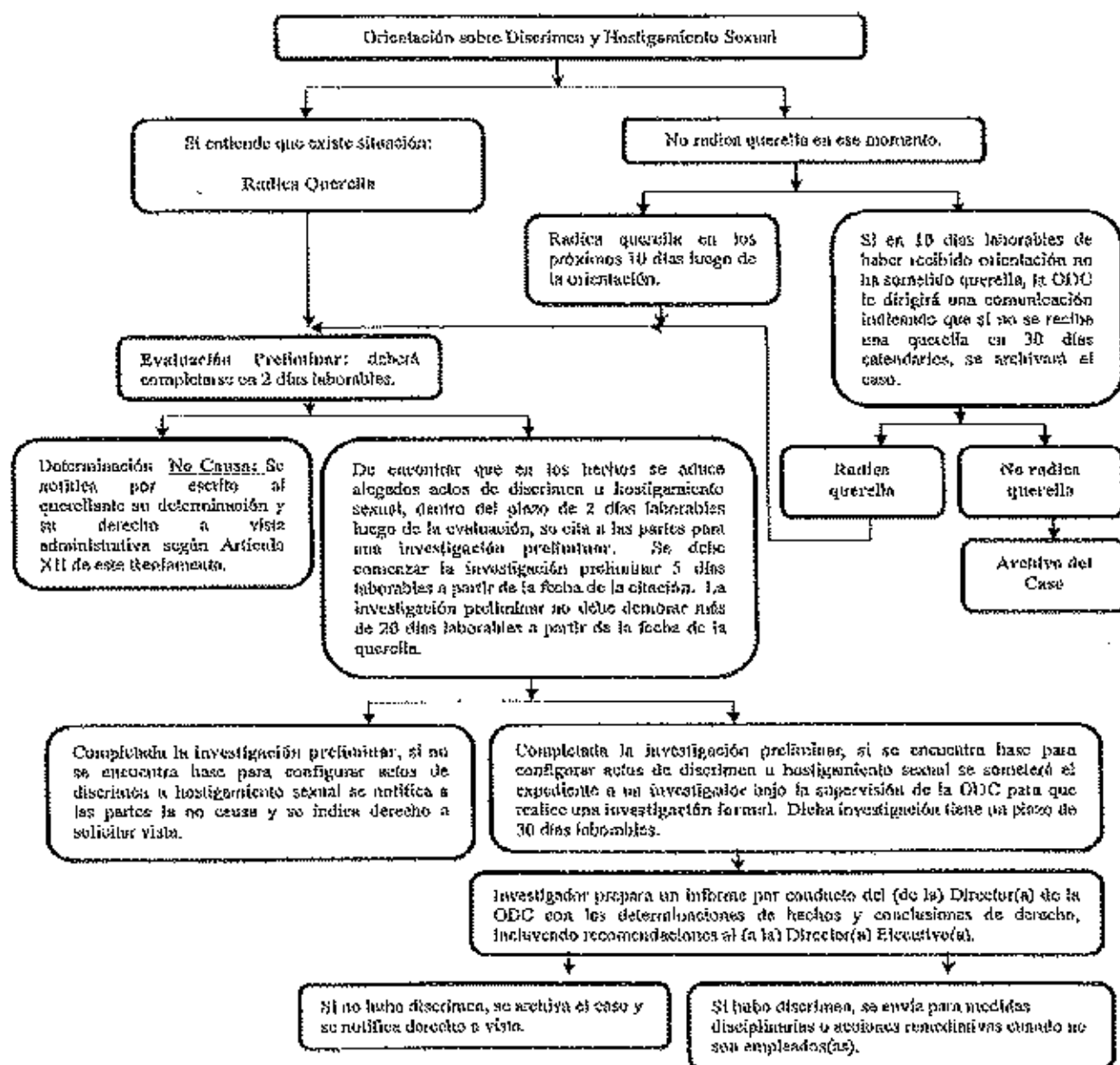
Son aquellos(as) trabajadores en ocupaciones relacionadas a servicios de: protección, de alimentos, de limpieza, y mantenimiento de edificios y servicios personales.

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, azafatos de aviones, consejeros, 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).

APÉNDICE 5

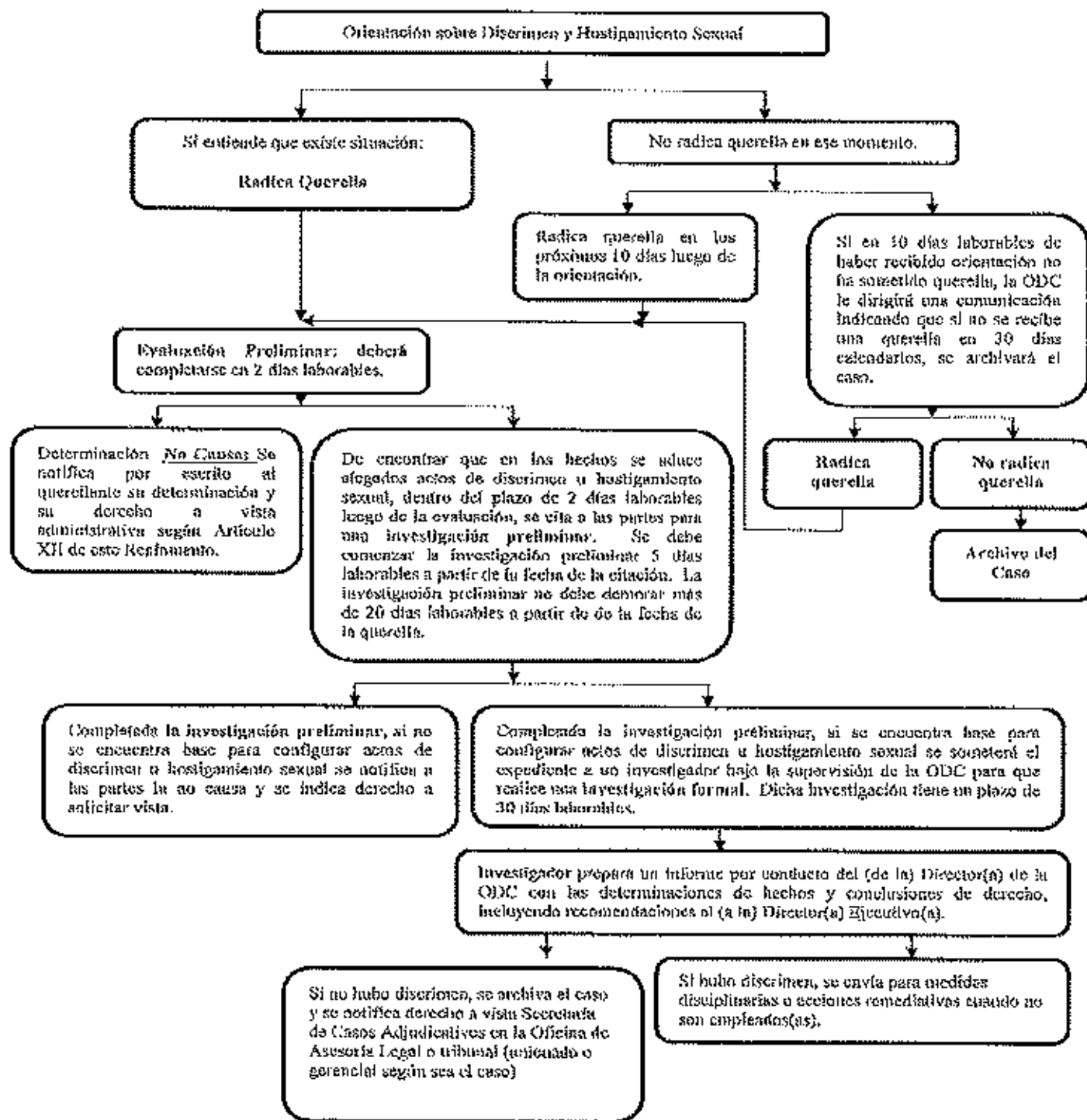
V. SISTEMA INTERNO PARA EL TRÁMITE DE CONSULTAS Y/O QUERELLAS SOBRE DISCRIMEN POR RAZON DE GÉNERO

El DTOP tiene establecido un sistema de querellas por discrimin. El mismo se detalla en el Reglamento para procesar Querellas de Actos de Discrimen y Hostigamiento Sexual contra Empleados, Aspirantes a empleo, Clientes o Visitantes (Reglamento 01-004).



SISTEMA INTERNO PARA EL TRÁMITE DE CONSULTAS Y/O QUERELLAS SOBRE DISCRIMEN POR RAZON DE GÉNERO

La ACT tiene establecido un sistema de querellas por discrimin. El mismo se detalla en el Reglamento para procesar Querellas de Actos de Discrimin y Hostigamiento Sexual contra Empleados, Aspirantes a empleo, Clientes o Visitantes (Reglamento 01-004 de 18 de diciembre de 2008).



Ley Núm. 17 de 22 de abril de 1988, según enmendada

"Ley para Prohibir el Hostigamiento Sexual en el Empleo"

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 patrones 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 patrones 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 discrimen 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.

Decretase 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 discrimen 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 o que sea reproducida utilizando cualquier medio de comunicación incluyendo, pero sin limitarse, al uso de herramientas de multimedia a través de la red cibernética o por cualquier medio electrónico, 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 diez mil dólares (\$10,000) a discreción del tribunal, en aquellos casos en que no se pudieren determinar daños pecuniarios.

Ley Núm. 83-2019

"Ley de Licencia Especial para Empleados con Situaciones de Violencia Doméstica o de Género, Maltrato de Menores, Hostigamiento Sexual en el Empleo, Agresión Sexual, Actos Lascivos o de Acecho en su Modalidad Grave"

Para crear la "Ley de Licencia Especial para Empleados con Situaciones de Violencia Doméstica o de Género, Maltrato de Menores, Hostigamiento Sexual en el Empleo, Agresión Sexual, Actos Lascivos o de Acecho en su modalidad grave", a los fines de concederles quince (15) días sin sueldo anuales a estos empleados, para contribuir a que puedan atender las situaciones de violencia identificadas; establecer los criterios de elegibilidad; proveerles un acomodo razonable o condiciones flexibles de trabajo; y para otros fines relacionados.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Gobierno de Puerto Rico tiene como política pública trabajar de forma ardua y establecer mecanismos que redunden en la prevención de la violencia doméstica o de género, en todas sus modalidades y manifestaciones. El 15 de agosto de 1989, se aprobó en Puerto Rico la Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989, según enmendada, conocida como "Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica", regulación con la que comenzó un esfuerzo hacia la erradicación de la violencia doméstica en Puerto Rico.

A pesar de ello y de todas las leyes que el Gobierno de Puerto Rico ha aprobado y puesto en vigor, las estadísticas son alarmantes y tomando en cuenta esta problemática el gobierno reafirma su compromiso de establecer mecanismos que permitan, a quienes sufren situaciones de violencia doméstica o de género, tener acceso a todas las medidas de seguridad necesarias para salvaguardar su vida, propiedad, bienestar o la de un familiar que se encuentre sumido en una situación de violencia física o emocional.

Una de las preocupaciones que presentan las agencias e instituciones que ofrecen servicios para enfrentar este tipo de situación, es que, al atender a una víctima de violencia doméstica o de género, no siempre se puede coordinar el servicio más favorable para la persona. Esto es así porque, en muchos de los casos de violencia doméstica, la víctima o sobreviviente no necesariamente quiere radicar cargos criminales o solicitar una orden de protección. Cuando la víctima teme por su vida y la única alternativa viable para protegerla es coordinar servicios de albergue, la persona se ve obligada a escoger entre su seguridad física y emocional o su empleo y seguridad económica.

Si bien es cierto que existen leyes que protegen al empleado cuando tienen que comparecer al tribunal, en este caso nos referimos a las situaciones en que las víctimas necesitan buscar servicios relacionados a la situación de violencia por la que atraviesan. Es esencial que como sociedad entendamos la complejidad de la violencia doméstica o de género, toda vez que el desconocimiento puede revictimizar a la persona. Muchas de las víctimas no reportan la situación a las autoridades ni solicitan órdenes de protección por razones económicas o miedo de tener que testificar públicamente. A su vez, muchas de las víctimas se niegan a recibir las ayudas que tienen disponibles o no buscan los servicios que necesitan por miedo a perder sus trabajos al tener que ausentarse. Todas estas situaciones, ponen a la víctima en una situación de peligro y contribuyen a que esta permanezca en una relación de maltrato. Por esta razón, es importante que los patronos fomenten y viabilicen que las víctimas puedan recibir las ayudas y servicios disponibles. Asimismo, que tomen las medidas necesarias para brindarles la seguridad que no perderán su empleo por solicitar la ayuda que necesitan.

Tomando en cuenta las repercusiones de la violencia doméstica o de género en el entorno laboral y cómo afecta de forma directa en su desempeño como trabajadora o trabajador, se aprobaron leyes para atajar la violencia, según se manifiesta en el lugar de empleo de las víctimas. Las víctimas de violencia doméstica o de género generalmente tienen dificultad para atender las situaciones personales que surgen como consecuencia de ese maltrato, sin exponerse a repercusiones negativas en relación con su empleo.

A esos efectos, en el caso de los empleados públicos, la Sección 9.1 inciso 2 (a) de la Ley 8-2017, según enmendada, conocida como "Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos", estableció que los empleados públicos podrán disponer de hasta un máximo de cinco (5) días al año de los días acumulados por enfermedad, siempre y cuando mantenga un balance mínimo de doce (12) días, para solicitar una licencia especial con el fin de utilizar la misma en una serie de situaciones entre las cuales se incluye lo siguiente: "[p]rimera comparecencia de toda parte peticionaria, víctima o querellante en procedimientos administrativos y/o judiciales ante todo departamento, agencia, corporación o instrumentalidad pública del Gobierno de Puerto Rico, en casos de peticiones de pensiones alimentarias, violencia doméstica, hostigamiento sexual en el empleo o discrimin por razón de género". Dicha licencia permaneció intacta mediante la aprobación de la Ley 26-2017, según enmendada, conocida como "Ley de Cumplimiento con el Plan Fiscal".

Para atender esta situación en el caso de empleados públicos municipales, la Ley 107-2005 enmendó la Ley 81-1991, según enmendada, conocida como "Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991" y estableció la prohibición al: "discrimen en el servicio público municipal por motivo de ser víctima de violencia doméstica", así como: "el beneficio a licencia con sueldo no acumulable por un máximo de cinco (5) días laborables en el servicio público municipal cuando el empleado o empleada es víctima de violencia doméstica, para buscar ayuda de un abogado o consejero en violencia doméstica, obtener una orden de protección u obtener servicios médicos o de otra naturaleza para sí o sus familiares".

En cuanto a los patronos públicos y privados, la Ley Núm. 122 de 12 de julio de 1986, según enmendada, conocida como "Ley de Comparecencia de Empleados como Testigos en Casos Criminales", prohíbe que los patronos descuenten el salario o de la licencia de vacaciones o por enfermedad de sus empleados, los días y horas que el empleado esté citado por el ministerio fiscal o por un tribunal para comparecer como testigo a un caso criminal o procedimientos de menores. Sin embargo, esta licencia no cubre una gran extensión de situaciones en donde un empleado que sea víctima o familiar de una víctima deba acudir a un albergue u otra entidad para solicitar ayuda.

Así también, resulta importante señalar que la Ley 217-2006, conocida como la "Ley del protocolo sobre el manejo de violencia doméstica en el empleo", se aprobó con el propósito de promover la política pública de cero tolerancia ante la violencia doméstica y de atender situaciones de violencia que puedan surgir en el lugar de empleo o en relación con un empleado durante horas laborables. En consideración a ello, se estableció el requisito para que los patronos públicos y privados implementen un procedimiento para atender situaciones de violencia doméstica en lugares de trabajo o empleo y para fortalecer los esfuerzos de prevención e intervención en estos casos.

A pesar de los esfuerzos por parte del Gobierno para atender las manifestaciones de la violencia doméstica o género en las esferas del empleo público y privado, en la práctica, muchas víctimas se privan o se refrenan de solicitar ayuda debido a que algunos patronos no reconocen a cabalidad los derechos que protegen al empleado. En ocasiones, las víctimas se cohiben de recurrir a un albergue, solicitar órdenes de protección o radicar cargos criminales por miedo a perder sus empleos o ser discriminadas. Así también, existen patronos que han negado a la víctima la licencia bajo las leyes antes mencionadas sin tomar en cuenta las diversas situaciones de abuso que surgen y las distintas

gestiones que una persona víctima de abuso realiza en albergues e instituciones privadas para protegerse y sentir seguridad.

Para una víctima de las situaciones antes comentadas, su empleo representa muchas veces su único sustento y el único medio para salir de la relación de maltrato. Por otra parte, en muchas ocasiones los familiares de las víctimas de maltrato son sus únicos recursos de apoyo para atender una situación de violencia física y emocional. Siendo ello así, esta Asamblea Legislativa entiende que constituye un interés apremiante establecer una licencia especial sin sueldo para que los empleados públicos y de la empresa privada puedan atender situaciones donde el empleado o un miembro de su familia esté afectada por un acto de violencia doméstica o de género y extender dicha protección a situaciones de maltrato de menores, hostigamiento sexual en el empleo, agresión sexual, actos lascivos o de acecho en su modalidad grave.

Decretese por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico:

Artículo 1. — Título.

Esta Ley se conocerá como "Ley de Licencia Especial para Empleados con Situaciones de Violencia Doméstica o de Género, Maltrato de Menores, Hostigamiento Sexual en el Empleo, Agresión Sexual, Actos Lascivos o de Acecho en su modalidad grave".

Artículo 2. — Definiciones.

Los siguientes términos y palabras tendrán el significado que se expresa a continuación, para los propósitos de esta Ley:

- A. **Acecho:** conducta tipificada como delito en su modalidad grave según los parámetros de la Ley 284-1999, según enmendada, mejor conocida como la "Ley contra el acecho en Puerto Rico".
- B. **Albergue:** cualquier institución cuya función principal sea brindar protección, seguridad, servicios de apoyo y alojamiento temporero a la víctima sobreviviente de delitos.
- C. **Empleado:** Toda persona que devengue una remuneración económica como resultado de un contrato de empleo a tiempo regular o temporero, o cualquier nombramiento en el sector público.
- D. **Familiar:** consiste en los hijos o hijas, cónyuge o su pareja unida por relación de afectividad, madre o padre del empleado o empleada; y menores, personas de edad avanzada o con impedimentos sobre las cuales tenga custodia o tutela legal.

- E. **Maltrato de menores:** incluye todos los actos de abuso contra menores según definidos en la Ley 246-2011, según enmendada, "Ley para la Seguridad, Bienestar y Protección de Menores".
- F. **Patrono:** Para propósitos de esta Ley, se define Patrono como el Gobierno de Puerto Rico, incluyendo sus tres ramas, las corporaciones públicas, los municipios, y todo Patrono privado en Puerto Rico según definido por la Ley 4-2017, "Ley de Transformación y Flexibilidad Laboral".
- G. **Situación de Maltrato:** cualquier acto de violencia doméstica o de género, maltrato de menores, hostigamiento sexual en el empleo, agresión sexual, actos lascivos o de acecho en su modalidad grave.

Artículo 3. — Licencia Especial.

Se establece una Licencia Especial para aquellos empleados, que indistintamente exista o no una querrela policíaca, enfrenten ellos o un familiar, alguna situación de violencia doméstica o de género, maltrato de menores, hostigamiento sexual en el empleo, agresión sexual, actos lascivos o de acecho en su modalidad grave.

Los empleados podrán disfrutar de una Licencia Especial sin sueldo de hasta un máximo de quince (15) días laborables anuales adicionales a los que tienen derecho por ley.

Los quince (15) días concedidos bajo la Licencia Especial que se establece por esta Ley podrán ser utilizados en cada año natural y no podrán ser acumulables ni transferibles al siguiente año natural.

El patrono, a solicitud del empleado, permitirá el uso de los quince (15) días anuales establecidos en esta Ley a través de horario fraccionado, flexible o intermitente.

La Licencia Especial procederá a solicitud del empleado. El empleado tendrá discreción de solicitar cualquier otro tipo de licencia que pueda ser utilizada para los mismos fines a la cual tuviera derecho, ya sea con o sin paga.

Artículo 4. — Aplicabilidad para Empleados.

El empleado está cualificado para acogerse a la Licencia Especial si cumple con todos los siguientes requisitos:

- a. Ha sufrido, o tiene un familiar que ha sufrido, de violencia doméstica o de género, maltrato de menores, hostigamiento sexual en el empleo, agresión sexual, actos lascivos o de acecho en su modalidad grave;
- b. El empleado usa la licencia para atender la situación antes descrita; y
- c. El empleado no es el causante de la situación.

Artículo 5. — Usos de la Licencia Especial.

Cuando se relacionen a los propósitos de esta Ley, el empleado podrá acogerse a la Licencia Especial para, entre otras, atender las siguientes situaciones:

- a. orientarse y obtener una orden de protección o cualquier orden judicial;
- b. buscar y obtener asistencia legal;
- c. buscar y obtener vivienda segura o espacio en un albergue;
- d. visitar cualquier clínica, hospital o alta médica; y
- e. orientarse, buscar o beneficiarse de cualquier tipo de ayuda o servicios.

Artículo 6. — Deberes del Patrono.

Todo patrono deberá:

- a. Proveer a todo empleado que así lo solicite la Licencia Especial provista por esta Ley.
- b. Mantener confidencial toda información y documentación relacionada a cualquier empleado que se acoja a la Licencia Especial.
- c. Mantener la posición de empleo de cualquier empleado que se ausente del trabajo por estar acogido a la Licencia Especial.
- d. Orientar a todos sus empleados sobre sus derechos y deberes bajo esta Ley como parte de los protocolos y reglamentos que implemente.

Artículo 7. — Documentación requerida.

El patrono puede solicitar al empleado que se acoja a la Licencia Especial o que solicite un acomodo razonable bajo los parámetros de la presente Ley, a proveer evidencia documental que demuestre que la licencia se ha tomado bajo los parámetros establecidos en esta Ley. El empleado deberá proveer la documentación solicitada dentro de un término de tiempo razonable, que no excederá de dos (2) días laborables luego de la última ausencia tomada bajo esta Licencia Especial. La documentación que provea el empleado debe contener la certificación donde conste claramente el tiempo que tuvo que dedicar para atender la situación, con expresión de días y horas. En los casos que envuelvan menores de edad no se divulgará el nombre del menor, haciendo constar solamente las iniciales de este. El patrono no podrá solicitar evidencia de arresto o convicción de una persona para justificar las ausencias bajo esta licencia. Un empleado puede satisfacer la solicitud de evidencia por parte del patrono proveyendo, entre otros, uno de los siguientes documentos:

- a. Una orden de protección, orden que provea un remedio o cualquier documentación expedida por una instrumentalidad del Gobierno o por

- un tribunal competente como resultado de una situación de maltrato contra el empleado o su familiar.
- b. Un documento bajo el membrete del tribunal, agencia o proveedor de servicios público o privado que haya atendido y provisto asistencia relacionada a una situación de maltrato contra el empleado o su familiar.
 - c. Una querrela o reporte policial donde se documente la situación de maltrato contra el empleado o su familiar.
 - d. Documentación donde conste alguna admisión o confesión por parte del autor de la conducta que provoca la situación de maltrato o documentación que pruebe actos realizados por el autor de la conducta.
 - e. Documentación sobre tratamiento médico que haya recibido el empleado o su familiar con relación a la situación de maltrato para la que acude a requerir ayuda.
 - f. Una certificación provista por un consejero debidamente certificado, trabajador social, profesional de la salud, líder religioso, director de un albergue, intercesor legal, representante legal u otro tipo de profesional debidamente cualificado que haya atendido o asistido al empleado o su familiar en relación con la situación de maltrato.
 - g. Una declaración jurada provista por otro empleado testigo de la situación de maltrato del empleado o su familiar.
 - h. Cualquier otro documento que demuestre de manera fehaciente que el empleado se encontraba realizando gestiones para sí o un familiar que fue víctima de una situación de maltrato.

Artículo 8. — Confidencialidad.

Todo patrono deberá asegurar la confidencialidad y protección de todo documento provisto o creado con relación a cualquier empleado que se acoja a la Licencia Especial y no deberá ser divulgado, excepto cuando se de alguna de las siguientes situaciones:

- a. El empleado solicite y consienta por escrito a que se divulgue.
- b. Medie una orden judicial para que se divulgue.
- c. Sea requisito bajo alguna ley federal o estatal divulgarla.
- d. Sea requerido para investigación por agentes del orden público o del Ministerio Público.
- e. Sea necesario para la protección de cualquier empleado o para solicitar cualquier remedio ante las agencias de ley y orden, ante el Departamento de Justicia o ante los tribunales.

- f. Sea necesaria para el Departamento de la Familia durante el curso de una investigación relacionada a menores.

Cualquier documento provisto por el empleado o empleada para estos propósitos deberá archivar en el expediente de personal del empleado en sobre sellado.

Artículo 9. — Notificación.

El empleado deberá notificar a su patrono de su intención de acogerse a la Licencia Especial con por lo menos dos (2) días laborables de antelación al día en que se ausentará del trabajo. No obstante, lo anterior, la notificación al patrono podrá efectuarse dentro de un plazo menor si el empleado se ve impedido de cumplir su obligación por una situación fuera de su control. En caso de que el empleado esté en peligro inminente de riesgo a su salud o seguridad, deberá notificar en un periodo que no excederá los dos (2) días laborables luego de su primera ausencia que la misma se debe a una situación cubierta por la Licencia Especial.

La notificación requerida podrá ser realizada mediante una comunicación tramitada a través del propio empleado, un familiar, consejero debidamente certificado, trabajador social, profesional de la salud, líder religioso, director de albergue, intercesor legal, representante legal o cualquier otro profesional debidamente cualificado que haya atendido o provisto algún tipo de asistencia al empleado o su familiar en relación a una situación cubierta por la Licencia Especial.

La notificación podrá realizarse a través de teléfono, vía fax, personalmente, mediante correo electrónico, por escrito o por cualquier medio confiable de comunicación.

Artículo 10. — Retención de empleo.

Todo patrono vendrá obligado a reservar el empleo que desempeña el trabajador al momento de acogerse a la Licencia Especial y a reinstalarlo en el mismo una vez haya agotado los días a los que tenía derecho.

Todo patrono que no cumpla con las disposiciones de esta cláusula vendrá obligado a remunerar al empleado o a sus beneficiarios los salarios que dicho empleado hubiese devengado de haber sido reinstalado. Además, le responderá de todos los daños y perjuicios que le haya ocasionado.

Artículo 11. — Prohibiciones.

Ningún patrono podrá considerar los días utilizados por esta Licencia Especial para emitir evaluaciones desfavorables al empleado o tomar acciones

perniciosas en contra de éste como, por ejemplo, pero sin limitarse, a reducciones de jornada laboral, reclasificación de puestos o cambios de turnos.

No podrá utilizar, como parte del procedimiento administrativo de su empresa o como política de esta, las ausencias que sean justificadas, como criterio de eficiencia de los empleados en el proceso de evaluación de estos, si es considerado para aumentos o ascensos en la empresa para la cual trabaja.

No podrá considerar las ausencias cargadas a la Licencia Especial, para justificar acciones disciplinarias tales como suspensiones o despidos.

Ningún patrono podrá discriminar o tomar alguna acción de empleo adversa contra un empleado que se haya acogido a la Licencia Especial.

Ningún patrono deberá intervenir indebidamente u obstaculizar el ejercicio de los derechos de los empleados bajo esta Ley.

Ningún patrono o persona que haya tenido acceso por razón de su empleo a la información o documentación provista por el empleado para acogerse a la Licencia Especial podrá divulgar la información provista, sujeto a las excepciones establecidas en la presente Ley.

Artículo 12. — Penalidad.

Todo patrono que incumpla las disposiciones establecidas en la presente Ley estará sujeto a una multa administrativa de doscientos cincuenta dólares (\$250.00) hasta un máximo de cinco mil dólares (\$5,000.00).

El Departamento del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico y la Oficina de la Procuradora de las Mujeres de Puerto Rico crearán, en un término de noventa (90) días de aprobada esta Ley, un reglamento para establecer el procedimiento investigativo, adjudicativo y de imposición y cobro de multas en casos de incumplimiento con las disposiciones de esta Ley. Dicha reglamentación será remitida a la Asamblea Legislativa para su ratificación final. De no expresarse en un término de sesenta (60) días, se entenderá ratificado.

El Secretario del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico o la Procuradora de las Mujeres de Puerto Rico, según proceda, tendrán la facultad de investigar, recibir y presentar querrelas e imponer las penalidades dispuestas en este Artículo.

Los empleados del sector privado que consideren que se han violentado los derechos que le concede esta Ley podrán presentar su reclamo ante el

Departamento del Trabajo y recursos Humanos o ante la Oficina de la Procuradora de las Mujeres. Por su parte, los empleados de las agencias, municipios, instrumentalidades y corporaciones públicas del Gobierno, que estén en desacuerdo con la determinación de la autoridad nominadora con respecto a la licencia especial que se establece mediante esta Ley, podrán a su vez, de forma discrecional, presentar su reclamación ante la Oficina de la Procuradora de las Mujeres o ante la Comisión Apelativa del Servicio Público o foro administrativo competente, de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables.

Además, todo patrono que incumpla con las disposiciones de esta Ley incurrirá en responsabilidad civil, disponiéndose que el empleado afectado tendrá derecho a instar acción civil ante el Tribunal con jurisdicción para reclamar los daños y perjuicios que le hubiese causado.

Los fondos que se recauden por concepto de la multa aquí establecida serán destinados para la distribución de fondos y donativos que otorga la Oficina de la Procuradora de las Mujeres a los albergues que atienden mujeres en situaciones de alto riesgo.

Artículo 13. — Acomodo Razonable.

Todo empleado podrá solicitar un acomodo razonable o condiciones flexibles de trabajo que le permitan atender una situación de maltrato.

Dicho acomodo se realizará por acuerdo con el patrono y según lo permitan las tareas y responsabilidades del empleado y de conformidad con lo establecido en nuestro ordenamiento jurídico. Dicho acomodo puede realizarse, entre otros, moviendo al empleado del lugar físico donde ejerza sus funciones, modificando las tareas asignadas al empleado, una modificación a sus horarios de entrada, salida, almuerzo o descanso, o de cualquier otro modo que mediante acuerdo se pueda establecer para que el empleado pueda buscar y obtener la ayuda que necesita para atender la situación de violencia doméstica o de género que atraviesa este o un familiar.

Cualquier solicitud de acomodo deberá realizarse por escrito y solo será denegada bajo fundamentos de falta de razonabilidad del acomodo solicitado, no sin previo auscultar todas las alternativas de acomodo posibles para el empleado.

Artículo 14. —

Será responsabilidad de todas las agencias del Gobierno de Puerto Rico a las que le aplique la Ley 162-2010, según enmendada, conocida como "Ley para

requerir la promulgación e implantación de Protocolos de Intervención con Víctimas y Sobrevivientes de Agresión Sexual en las Agencias del Gobierno de Puerto Rico", incluir en su protocolo la obligación del patrono de orientar y divulgar a los empleados sobre la Licencia Especial que se establece en esta Ley.

Los protocolos que se establezcan de conformidad con la Ley Núm. 17 de 22 de abril de 1988, según enmendada, conocida como "Ley que Prohíbe el Hostigamiento Sexual en el Empleo" y de conformidad con la Ley 217-2006, conocida como "Ley para la implantación de un Protocolo para Manejar Situaciones de Violencia Doméstica en Lugares de Trabajo o Empleo", deberán incluir una orientación y divulgación por parte del patrono sobre la Licencia Especial que se establece en esta Ley.

Artículo 15. — Cláusula de 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 las 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 circunstancias.

Artículo 16. — Vigencia.

Esta Ley entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación.

Ley Núm. 217-2006

"Ley para la Implantación de un Protocolo para Manejar Situaciones de Violencia Doméstica en Lugares de Trabajo o empleo"

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 16 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. 59-2020

"Ley para la Educación, Prevención y Manejo de la Violencia Doméstica para los Municipios de Puerto Rico"

Para crear un Programa de Educación y Adiestramiento para la Prevención y Manejo de la Violencia Doméstica para todos los policías municipales, adscrito a la Oficina de la Procuradora de las Mujeres; y para otros fines.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Una sola vida que se pierda como consecuencia de la violencia doméstica en Puerto Rico es inaceptable. Por los pasados años, se han presentado múltiples legislaciones, dirigidas a trabajar en la prevención de la violencia doméstica en Puerto Rico. Son muchos los esfuerzos dirigidos a la prevención e intervención con tan grave problema social, pero un examen de las estadísticas de la Policía de Puerto Rico para el 2018 sobre el particular, nos envía un mensaje a gritos, de que este Ilustre Cuerpo, tiene la obligación de seguir profundizando en el tema.

Varios expertos han descrito la violencia doméstica en nuestro país como una "epidemia", otros hacen un llamado para que se declare un estado de emergencia sobre el particular. Reconocemos la importancia de la creación de los planes de trabajo de las distintas agencias y organizaciones no gubernamentales para la erradicación de la violencia doméstica en Puerto Rico. No obstante, urge que todo el personal a cargo de la intervención de posibles situaciones de violencia doméstica, estén debidamente capacitados y educados, para identificar de forma sensible y eficiente los casos de violencia doméstica, que por la naturaleza de sus funciones deberá atender cada día.

De la misma forma que nuestros estudiantes estarán siendo capacitados y educados de forma continua para la prevención de la violencia doméstica, es vital que en los 78 municipios los policías municipales y su personal de apoyo, tengan las herramientas necesarias de forma continua, para entender la complejidad de la violencia doméstica, sus malices, como evitar que la víctima sea doblemente castigada por el sistema, como fortalecer en ocasiones la debilitada autoestima de las víctimas, apoyar a la víctima de violencia doméstica para que pueda conservar la custodia de sus hijos, entre muchos otros aspectos. A medida que vayamos educando a nuestros funcionarios públicos, estos serán herramientas útiles en cada rincón de nuestro país para ser agentes de prevención, salvando las vidas de nuestras víctimas, y por ende, la estabilidad emocional de cientos de familias.

La antes mencionada situación es una de vital importancia y requiere atención expedita de esta Asamblea Legislativa, para lograr el Puerto Rico libre de violencia doméstica que todos anhelamos.

DECRÉTASE POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE PUERTO RICO:

Artículo 1.- Título

Esta Ley se conocerá y podrá ser "Ley para la Educación, Prevención y Manejo de la Violencia Doméstica para los municipios de Puerto Rico".

Artículo 2.- Declaración de Política Pública.

El Gobierno de Puerto Rico se reafirma en su compromiso constitucional de proteger la vida, la seguridad y la dignidad de los hombres y mujeres, independientemente de su sexo, estado civil, orientación sexual, identidad de género o estatus migratorio. Por ello, 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.

Como parte de los esfuerzos gubernamental de prevenir y erradicar la violencia doméstica en Puerto Rico, es necesario que todos los agentes del orden público tengan las herramientas educativas y de adiestramiento para el manejo de los casos de violencia doméstica.

Artículo 3.- [Orden –Programa de Educación y Adiestramiento]

Se ordena a la Procuradora de las Mujeres a realizar todo trámite legal necesario y/o conveniente para el establecimiento de un programa de educación y adiestramiento, dirigido a suplirle herramientas a los policías municipales y al personal que labora en los cuarteles municipales sobre la prevención y manejo de la violencia doméstica. Para la implementación de lo dispuesto en esta Ley, se ordena a la superintendencia Auxiliar en Educación y Adiestramiento, comúnmente conocida como Academia de la Policía, a colaborar con la Oficina de la Procuradora de las Mujeres en elaboración e implementación del currículo de educación y adiestramiento a los agentes del orden público municipal y el personal que labora en los cuarteles municipales. Se faculta a la Procuradora de las Mujeres a suscribir los contratos, acuerdos, alianzas público-privadas y convenios necesarios con organizaciones no gubernamentales y la identificación de fondos federales, para cumplir con la presente Ley.

Artículo 4.-Currículo

El Programa de educación y adiestramiento estará dirigido a los policías municipales de Puerto Rico y a los funcionarios que laboran en los cuarteles municipales.

El currículo académico constará de ocho (8) horas anuales y estará enfocado en los procesos de prevención e intervención en los casos de violencia doméstica, incluyendo, sin limitarse, estrategias de investigación, entrevista a víctimas y testigos y manejo de escenas del delito.

Artículo 5.-Facultades de la Procuradora de las Mujeres

Se instruye a la Procuradora de las Mujeres a comenzar, de forma inmediata, todas las acciones necesarias y convenientes para la implementación rápida y eficiente de esta Ley, para que en un término de noventa (90) días, a partir de la vigencia de la misma, pueda estar implementada, según dispuesto.

Artículo 6.-

Cualquier Ley, Orden, Resolución, Resolución Conjunta o Resolución Concurrente, que en todo o en parte adviniere incompatible con la presente, queda por estar derogada hasta donde existiere tal incompatibilidad.

Artículo 7.-Vigencia

Esta Ley comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación

APÉNDICE 10

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Oficina de la Procuradora de las Mujeres

Guías Para El Desarrollo Del Plan De Trabajo Para La Implantación Del Protocolo Sobre El Manejo De Situaciones De Violencia Doméstica En El Lugar De Trabajo

En cumplimiento con la Orden Ejecutiva del Gobernador de Puerto Rico 2005-17 para establecer como política pública el Protocolo para el Manejo con Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo todos los departamentos, agencias y entidades gubernamentales del Poder Ejecutivo tienen que presentar a la Oficina de la Procuradora de las Mujeres el plan de trabajo que desarrollarán para trabajar con las situaciones de violencia doméstica que se presenten dentro de su centro de trabajo.

El plan de trabajo debe incluir el nombre de la Agencia, la fecha de vigencia del plan y las partes que se presentan a continuación. Se puede usar como referencia el Protocolo.

Presentación:

- A. Declaración de la Política Pública
- B. Personas designadas en su agencia para formar el Comité para el manejo con situaciones de violencia doméstica en el lugar de trabajo

Nombre	Puesto que ocupan	División en que trabajan	Teléfonos

Incluya las filas necesarias para incluir las personas designadas

I. Plan de Divulgación de Política Pública

Mencione las estrategias que se utilizarán para dar a conocer la política pública a todo

IX. Plan de Seguridad de la Agencia

Medios de Seguridad	Cómo se Implementarán	Fecha
1. Mantener un registro de visitantes.		
2. Mantener control en todos los accesos al centro de trabajo.		
3. Instalar iluminación adecuada en el estacionamiento y las áreas que circundan el área de trabajo.		
4. Mantener personal de seguridad durante el horario de regular de trabajo.		
5. Otras.		

III. Plan de Orientación y Educación

Actividades	Recursos	Fecha
1. Orientación al personal sobre las normas y procedimientos para informar sobre situaciones de violencia doméstica en el centro de trabajo y sobre las medidas de seguridad que se implantarán en la agencia para su prevención.		
2. Adiestramiento al personal de seguridad sobre cómo identificar situaciones de peligrosidad de violencia doméstica en el área de trabajo y cómo canalizarlas.		
3. Adiestramiento al personal de supervisión sobre cómo manejar situaciones de violencia doméstica en el área de trabajo.		
4. Adiestramiento al personal de recepción sobre cómo identificar situaciones de peligrosidad de violencia doméstica en el área de trabajo y cómo canalizarlas.		
5. Orientación al personal designado sobre sus responsabilidades y los procedimientos a seguir para el manejo de las situaciones de violencia doméstica en el centro de trabajo.		

6. Adiestramiento a todo el personal sobre los aspectos psico-sociales y legales de la violencia doméstica.	
7. Otras	

IV. Plan para el Manejo de Casos Individuales

(Se deben incluir los formularios que prepare la Agencia para estos fines – ver los modelos adjunto)

- A. Acuerdo de confidencialidad con las víctimas/sobreviviente.
- B. Acciones por tomar para protección de la víctima. Se deben considerar los factores de riesgo.
- C. Referidos; Recursos disponibles en la agencia y en el área cercana que puedan ofrecer servicios de apoyo a las
- D. víctimas/sobrevivientes de violencia doméstica. (Ver Directorio de Recursos 2004-2005 – Anexo 1 del Protocolo)
- E. Seguimiento a las acciones tomadas o pendientes.

Acuerdo de Confidencialidad

Por la presente se acuerda entre _____ (Agencia) _____ y _____ (Empleado/a) _____ lo siguiente:

1. La información provista por _____ (Empleado/a) _____ se mantendrá en estricta confidencialidad en un lugar seguro bajo la custodia de la agencia.
2. La información provista por el/la empleado/a no será compartida con compañeros/as de trabajo, excepto que medie una orden judicial o por razones de seguridad, con el personal de supervisión, seguridad u otros. La información se proveerá con previo conocimiento y autorización de _____ (Empleado/a) _____.
3. El plan de seguridad y los servicios establecidos en conjunto con el _____ (Empleado/a) _____ formarán parte de la información confidencial.
4. _____ (Empleado/a) _____ autoriza a que la persona designada en la agencia con quien ha compartido información pueda gestionar servicios con organizaciones privadas y agencias públicas pertinentes al caso, siempre y cuando el/la empleado/a esté informado/a al respecto.

Nombre empleado/a

Nombre de la persona designada

Puesto

Puesto

Firma de empleado/a

Firma de la persona designada

Fecha

Fecha

Entrevista Inicial

I. Datos Socio-Demográficos

1. Nombre: _____
2. Puesto: _____ Área de Trabajo: _____
3. Supervisor/inmediato/a: _____
4. Dirección Postal: _____
5. Dirección Física: _____
6. Teléfono: _____ Celular: _____
7. Edad: _____
8. La/El empleada/o tiene menores bajo su custodia: () Sí () No
Edades: _____
9. Condiciones especiales de el/la empleado/a:
 - () Impedimento físico
 - () Impedimento mental
 - () Embarazada
 - () Inmigrante
 - () Otra _____
10. Referido/a por:
 - () Supervisor/a
 - () Compañero/a de trabajo
 - () Iniciativa propia
 - () Fue citada
 - () Otra: _____

II. Incidente y Situación de Violencia Doméstica

A. Incidente ocurrido en la oficina o situación presentada por la/ el empleada/o:

Al momento de la entrevista la persona afectada tiene una orden de protección vigente que cubra el área de trabajo: () Sí (Solicitar copia de la misma e incluir en el expediente) () No

¿Se completó y firmó un Acuerdo de Confidencialidad entre el/la empleado/a y la agencia? () Sí () No – Si contestó sí, inclúyala.

B. Información sobre la persona agresora*:

1. Nombre completo: _____
2. Apodo si alguno: _____
3. Edad: _____
4. Ocupación: _____
5. Dirección donde reside actualmente: _____
6. Lugar de trabajo y horario: _____
7. Relación con victimario: _____
8. Posee arma(s) de fuego: () Sí () No
9. Tiene licencia para la posesión o portación de armas: _____
10. Automóvil que posee: marca/ año/ color /tabilla: _____
11. Delitos cometidos: _____
12. Órdenes de protección previas en su contra: _____

*Recuerde que se puede solicitar una foto del victimario/a

Nombre del/ de la empleado/a

Puesto

Firma del/de la empleado/a

Fecha

Nombre de la persona designada

Puesto

Firma de la persona designada

Fecha

Plan para el Manejo de Casos Individuales

Procedimiento:

1. El supervisor o supervisora que identifique una situación de violencia doméstica que pueda afectar el centro de trabajo hará un referido de la situación al Comité para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Centro de Trabajo.
2. Una de las personas designadas al Comité para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Centro de Trabajo explorará la situación y citará a la persona involucrada.
3. La persona designada por el Comité para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Centro de Trabajo para atender el caso entrevistará a la persona involucrada utilizando el formulario para Entrevista Inicial y establecerá un Acuerdo de Confidencialidad con la persona firmando ambas el formulario provisto para este fin.
4. La persona designada por el Comité para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Centro de Trabajo junto a la persona involucrada y su supervisor o supervisora preparará un *plan de seguridad individual* (ver Hoja Modelo para el Plan de Seguridad) que debe considerar los siguientes factores:
 - situaciones de riesgo en las que se encuentra la víctima
 - peligrosidad de la persona agresora
 - exposición de menores a maltrato
 - necesidades económicas y de albergue de la víctima y sus hijos/as
 - amenazas de la persona agresora a familiares o amistades de la víctima
 - riesgos para los/as empleados/as o visitantes del centro de trabajo
5. Se les informará a las personas de las áreas afectadas sobre el plan de seguridad.
6. Se solicitará una orden de protección para el centro de trabajo si se considera necesario.
7. Se referirá a la víctima/sobreviviente a las agencias correspondientes o a las organizaciones especializadas en violencia doméstica para recibir servicios de apoyo. (Se completará la Hoja de Autorización para Referidos.)
8. Se dará seguimiento a la situación según sea necesario.

Plan de Seguridad

A. Se firmó un Acuerdo de Confidencialidad entre _____ (Empleado/a) _____
y _____ (Agencia) _____ () Sí () No –(Si contestó sí, inclúyalo).

B.

ACCIONES QUE TOMAR	PERSONA RESPONSABLE

C. Coordinación de Servicios

¿Se firmó la Autorización para referidos? () Sí () No – (Si contestó sí, inclúyala).

¿Se acordó coordinar los siguientes servicios de apoyo?

✓	TIPO DE SERVICIOS	INSTITUCIÓN
	Orientación psicosocial	
	Orientación, asesoría legal	
	Solicitud de orden de protección	
	Otros	

D. Notas de Seguimiento

Firma del/ de la empleado/a

Nombre de la persona designada

Fecha

Firma de la persona designada

Autorización para Referidos*

Yo, _____ (Empleado/a) _____, de _____ años, y vecino(a)
de _____ (Pueblo) _____ autorizo a
_____ (Funcionario/a) _____ de _____ (Agencia) _____ a
compartir información con _____ (Profesional de Ayuda) _____ de _____ (Agencia u
Organización) _____.

He sido debidamente informado/a sobre las gestiones a realizarse y se me ha
explicado la relevancia de dicha gestión con relación a mi situación.

Nombre empleado/a

Nombre de la persona designada

Puesto

Puesto

Firma empleado/a

Firma de la persona designada

Fecha

Fecha

*Se debe cumplimentar un formulario para cada referido.

Ley Núm. 427-2000, según enmendada

"Ley para Reglamentar el Período de Lactancia o de Extracción de Leche Materna"

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 reintegro 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.

DECRETASE POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE PUERTO RICO:

Artículo 1. — Esta Ley se conocerá como "Ley para Reglamentar el Período de Lactancia o de Extracción de Leche Materna".

Artículo 2. — Definiciones.

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) **"Patrón"** 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. — Por la presente se reglamenta 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, 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 patrón tenga un centro de cuido 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 (sic) 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 periodo 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. — 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. — 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. — 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. — 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. — 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. — 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 [de] 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. 107-2020, según enmendada

"Código Municipal de Puerto Rico"

Artículo 2.058 — Licencias

(a)...

(e) Licencia por Paternidad

Todo empleado tendrá derecho a solicitar que se le conceda licencia con sueldo por paternidad, siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

- 1) La licencia por paternidad comprenderá el periodo de quince (15) días laborables, a partir de la fecha de nacimiento del hijo o hija.
- 2) Al reclamar este derecho,
- 3) El empleado solicitará la licencia por paternidad, y a la mayor brevedad posible, someterá el certificado de nacimiento,
- 4) Durante el periodo de la licencia por paternidad, el empleado devengará la totalidad de su sueldo.
- 5) En el caso de un empleado con estatus transitorio, la licencia por paternidad no excederá del periodo de nombramiento.
- 6) La licencia por paternidad no se concederá a empleados que estén en disfrute de cualquier otro tipo de licencia, con o sin sueldo. Se exceptúa de esta disposición a los empleados a quienes se les haya autorizado licencia de vacaciones o licencia por enfermedad.
- 7) El empleado que adopte a un menor de edad tendrá derecho a una licencia de paternidad que comprenderá el periodo de quince (15) días, contados a partir de la fecha en que se notifique el decreto judicial de la adopción y simultáneamente se reciba al menor en el núcleo familiar, lo cual debe acreditarse con una certificación de la agencia encargada del proceso de adopción, en la cual se expresará la fecha de adopción. Al reclamar este derecho, el empleado certificará que no ha incurrido en violencia doméstica, delito de naturaleza sexual y maltrato de menores. Dicha certificación se realizará mediante la presentación del formulario requerido por el municipio a tales fines.
- 8) Aquel empleado que, individualmente, adopte a un menor de edad, tendrá derecho a una licencia de paternidad que comprenderá el periodo de ocho (8) semanas, contados a partir de la fecha en que se notifique el decreto judicial de la adopción y simultáneamente se reciba al menor en el núcleo familiar, lo cual debe acreditarse con una

certificación de la agencia encargada del proceso de adopción, en la cual se expresará la fecha de adopción.

Al reclamar este derecho, el empleado certificará que no ha incurrido en violencia doméstica ni delito de naturaleza sexual ni maltrato de menores.

- 1) Las cláusulas (4) a la (6) de este inciso serán de igual aplicación en los casos en que el empleado solicite los beneficios de la licencia establecida en los incisos (7) y (8).

(f) Licencia por Adopción —

Todo empleado que adopte un menor de edad tendrá derecho a un descanso de cuatro (4) semanas, contados a partir del día de la adopción.

(1) Sueldo completo y acumulación de otras licencias

Durante el período de la licencia de maternidad por adopción la empleada devengará la totalidad de su sueldo. Este pago se hará efectivo al momento en que la empleada comience a disfrutar de su licencia. Las empleadas que disfruten de licencia de maternidad por adopción acumularán licencia de vacaciones y licencia por enfermedad mientras dure la licencia de maternidad por adopción, siempre y cuando se reinstalen al servicio público municipal al finalizar el disfrute de dicha licencia. En estos casos, el crédito de licencia se efectuará, luego de transcurridos treinta (30) días desde su reinstalación.

(2) Solicitud de licencia

Toda solicitud de una licencia de maternidad por adopción deberá ser acompañada de una certificación de la agencia encargada del proceso de adopción, en la cual se expresará la fecha de la adopción.

(3) Despido sin justa causa

No se podrá despedir a la madre adoptante sin justa causa. Toda decisión que pueda afectar en alguna forma la permanencia en su empleo de una madre adoptante, deberá posponerse hasta tanto finalice el período de la licencia de maternidad por adopción.

(g) Licencia Especial con Paga para la Lactancia

- 1) Se concederá tiempo a las madres lactantes para que después de disfrutar su licencia de maternidad tengan oportunidad para lactar a sus criaturas durante una (1) hora dentro de cada jornada de tiempo completo diario, que podrá ser distribuida en dos (2) períodos de treinta (30) minutos cada uno (1) o en tres (3) períodos de veinte (20) minutos. Si

la empleada está trabajando una jornada de tiempo parcial y la jornada diaria sobrepasa las cuatro (4) horas, el período concedido será de treinta (30) minutos por cada período de cuatro (4) horas consecutivas de trabajo.

- 2) Dentro del taller de trabajo, el período de lactancia tendrá una duración máxima de doce (12) meses, contados a partir de la reincorporación de la empleada a sus funciones.
- 3) Las empleadas que deseen hacer uso de este beneficio deberán presentar al municipio una certificación médica, durante el período correspondiente al cuarto (4to) y octavo (8vo) mes de edad del infante, donde se acredite y certifique que está lactando a su bebé. Dicha certificación deberá presentarse no más tarde de cinco (5) días de cada período.

Disponiéndose, que el municipio 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, supeditado a la disponibilidad de recursos de las entidades gubernamentales. Los municipios deberán establecer un reglamento sobre la operación de estos espacios para la lactancia.

Ley Núm. 155-2002, según enmendada

"Ley para Designar Espacios para la Lactancia en las Entidades Públicas del Gobierno de Puerto Rico"

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.

EXPOSICIÓN 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.

DECRÉTASE 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 2A.—El área o espacio físico para lactancia a que se refiere esta Ley no podrá coincidir con el área o espacio físico destinado para los servicios sanitarios, comúnmente conocidos como baños.

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 aprobación.

Ley Núm. 84-1999, según enmendada

"Ley para la Creación de Centros de Cuidado Diurno para Niños en los Departamentos, Agencias, Corporaciones o Instrumentalidades Públicas del Gobierno de Puerto Rico"

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.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El alto costo de las múltiples obligaciones económicas que pesan sobre la familia puertorriqueña y la alta incidencia de divorcios ha 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.

DECRÉTASE 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. 1 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.- Se faculta al Director del Departamento, Secretario o Ejecutivo de mayor jerarquía de la agencia o corporación o instrumentalidad pública correspondiente, a contratar y establecer consorcios con otras agencias de gobierno, así como con entidades privadas que provean el servicio de centros de cuidado diurno, siempre y cuando dicha contratación sea compatible con lo establecido por esta Ley, así como por la reglamentación estatal y federal vigente para programas similares.

Artículo 11.- 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 12.- Esta Ley comenzará a regir desde la fecha 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 querrelas 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. 22-2013

"Ley para Prohibir el Discrimen por Orientación Sexual o Identidad de Género en el Empleo"

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; 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 contrapelo 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 discrimen 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 discrimen en la orientación sexual de la apelada, cuando claramente nuestro ordenamiento no reconoce esta modalidad de discrimen. En consecuencia, alega el SUAGM que Rodríguez Mercado no

logró probar el discrimen 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 discrimen 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 discrimen 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 querellas basadas en el discrimen por estereotipo, variante del discrimen por sexo). Dichas agencias sólo pueden atender querellas 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).

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 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).

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 discriminación 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 discriminación, conforme a las leyes aplicables, incluyendo discriminación 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, referidos 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 acoso 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) Acoso – 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 OCALARH 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. 16-2017

"Ley de Igualdad Salarial de Puerto Rico."

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 discriminenes 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 discrimen 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 discrimen 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 atende la injusticia o discrimen 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 discrimen 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 discrimin salarial por razón de sexo. Esta Ley define claramente los contornos bajo los cuales se puede llevar a cabo una conducta de discrimin 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 discrimin 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 pregunten 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.

DECRETASE 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.
- b) {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.
- a. "Secretario" significa el Secretario del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico.
- b. "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 discrimen

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 desplaza, 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 despidiera, 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 *injunción* 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.

Ley Núm. 90-2020**"Ley para prohibir y prevenir el Acoso Laboral en Puerto Rico"**

Para crear la "Ley para prohibir y prevenir el Acoso Laboral en Puerto Rico"; establecer una enérgica y vigorosa política pública contra el acoso en el entorno laboral local; definir su ámbito de aplicación, procedimientos, prohibiciones y sanciones; facultar al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, a la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico, a la Rama Legislativa y a la Rama Judicial, a adoptar y promulgar la reglamentación necesaria para administrar y poner en ejecución las disposiciones de esta Ley; y para otros fines relacionados.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En nuestro ordenamiento jurídico los trabajadores cuentan con toda una serie de protecciones de índole constitucional y estatutaria que ubican a Puerto Rico como una jurisdicción de primer orden respecto al ámbito laboral. De hecho, la propia Constitución de Puerto Rico establece en su Artículo II, Sección 16, que toda persona tiene derecho a escoger libremente su ocupación, a renunciar a ella, a recibir igual paga por igual trabajo, a recibir un salario mínimo razonable, a recibir protección contra riesgos a su salud o integridad personal, entre otras protecciones. Asimismo, en nuestro ordenamiento se prohíbe el discrimen en el ámbito laboral.

Al respecto, la Unidad Antidiscrimen del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos recibe las querellas correspondientes relacionadas al discrimen en el empleo por razón de edad, raza, color, sexo, origen o condición social, origen nacional, ideas políticas o religiosas, matrimonio e impedimentos al amparo de las siguientes disposiciones legales: Ley Núm. 3 de 12 de marzo de 1942, según enmendada; Ley Núm. 100 de 30 de junio de 1959, según enmendada; Ley Núm. 69 de 6 de julio de 1985; Ley Núm. 44 de 2 de julio de 1985, según enmendada; Ley Núm. 17 de 22 de abril de 1988, según enmendada; Ley 427-2000, según enmendada; Ley 217-2006; Ley 271-2006, según enmendada; Ley 4-2017, según enmendada y la Ley 16-2017. Asimismo, la Unidad Antidiscrimen, como agencia delegada de la "Equal Employment Opportunity Commission", recibe reclamaciones presentadas al amparo del Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, el "Equal Pay Act" de 1963, el "American with Disabilities Act" de 1990 (ADA) y la Ley Federal sobre Discrimen en el Empleo por

Edad Avanzada de 1967 (ADEA). Tales disposiciones prohíben el discrimen en el empleo en todas las fases de empleo - reclutamiento, ascensos, sueldos, salarios, compensación, categorías, cesantías, reempleos, represalias, términos y condiciones de empleo y condiciones de empleo y otros beneficios marginales - más no contemplan de manera expresa una de las peores situaciones que un empleado puede enfrentar en el ámbito profesional: el acoso laboral o "mobbing" como se le conoce en el idioma inglés. Particularmente, cuando el acoso laboral en el empleo no está vinculado a actos discriminatorios o de represalias contemplados en las leyes antes señaladas.

Con la aprobación de esta legislación, esta Administración reafirma que la dignidad del ser humano es inviolable.

El acoso laboral consiste en aquella conducta abusiva verbal, escrita o física de forma reiterada por parte del patrono, sus supervisores o empleados, ajena a los legítimos intereses de la empresa del patrono, no deseada por la persona, que atenta contra sus derechos constitucionales protegidos. Conforme han establecido expertos en el tema, el acoso laboral conlleva una comunicación hostil y desprovista de ética que es administrada de forma sistemática por uno o varios individuos, principalmente contra un único individuo quien, a consecuencia de ello, es arrojado a una situación de soledad e indefensión prolongada, a base de acciones de hostigamiento frecuentes y persistentes y a lo largo de un prolongado periodo de tiempo. Como consecuencia de la alta frecuencia y larga duración de estas conductas hostiles, tal maltrato se traduce en un enorme suplicio psicológico, psicosomático y social para la persona afectada. Sobre el particular, es importante resaltar que esta conducta no responde, necesariamente, a patrones de jerarquía, puesto que también se puede manifestar entre personas de igual rango e incluso en sujetos de inferior condición profesional. La Asociación de Psicología de Puerto Rico expresó que esta conducta tiene nefastas consecuencias psicológicas en las víctimas, tales como: estrés postraumático, susceptibilidad al estrés, depresión, ataques de pánico, hipervigilancia, "breakdown" o crisis nerviosa, suicidio, síndrome de fatiga crónica, cambios en la personalidad de la víctima, deterioro en las relaciones de pareja. Se hace necesario considerar, además, los daños que se reflejan a nivel familiar, social, profesional y económico de la víctima.

La presente medida legislativa es el resultado del reconocimiento del grave problema que muchos psicólogos laborales e investigadores del tema han identificado como la epidemia del Siglo XXI en el contexto laboral. De acuerdo a (sic) la investigación realizada por el hoy fallecido profesor Heinz Leymann,

considerado como el primer investigador y pionero en la divulgación del acoso laboral o "mobbing" en Europa, para la década de los ochenta, un 3.5% de los trabajadores experimentaban este problema. Según ha planteado Iñaki Piñuel y Zabela, experto en recursos humanos y uno de los primeros especialistas en la investigación y divulgación del acoso en el contexto laboral, esta cifra ha ido aumentando considerablemente durante las últimas décadas. De hecho, el acoso laboral en el empleo constituye un problema que tiene graves consecuencias en la salud física y/o emocional de los trabajadores, así como en su productividad. Conforme a una encuesta realizada en la Unión Europea, cerca de un 8% de los trabajadores encuestados que representaban un total de 12 millones, se identificaron como víctimas de acoso laboral en sus lugares de empleo. A nivel de los Estados Unidos la situación es similar. Por esa razón, varios estados, entre los que se encuentra Massachusetts y Oregón, han presentado medidas similares dirigidas a legislar en contra del acoso en el contexto laboral. Véase, H. Bill 2310 (Massachusetts); H. Bill 2410 y H. Bill 2639 (Oregón, 2005). A nivel internacional, existe legislación contra el acoso laboral en países como Suecia, Países Bajos, Francia, Bélgica, Dinamarca, Finlandia, Colombia y Cuba.

Si bien es cierto que en Puerto Rico la ausencia de legislación específica que regule la nefasta práctica del acoso en el contexto laboral no impide que los patronos puedan incurrir en responsabilidad civil por conducta torticera bajo el Código Civil de Puerto Rico, entendemos necesario y pertinente disponer de legislación que atienda las particularidades y complejidades de esta modalidad. En ese sentido es importante distinguir la figura del despido constructivo contemplada en la Ley Núm. 80 de 30 de mayo de 1976, según enmendada, con lo relacionado al acoso laboral aquí establecido. Ciertamente, el acoso laboral podría considerarse como un elemento que ayude a la configuración del despido constructivo, más la presente medida no contempla la renuncia del empleado como un elemento único a ser considerado al momento de evaluar una posible causa de acción basada en el acoso laboral aquí definido. En ese sentido, mientras que el despido constructivo requiere una acción afirmativa de renuncia por parte del empleado, una potencial causa de acción por acoso laboral, no lo requiere. Por último, resulta importante aclarar que no toda conducta que cumpla con ciertas características de las definidas en esta Ley cumple con la categoría de acoso laboral, sino que es aquella conducta malintencionada, no deseada, que genere una atmósfera hostil, intimidatoria, humillante u ofensiva para el empleado que impida su sana estancia en el trabajo; y que sea originada por un motivo ajeno al legítimo interés de salvaguardar el

efectivo desempeño en el empleo o que contenga expresiones claramente difamatorias o lesivas que atentan contra la dignidad de su persona.

El acoso laboral puede tener el efecto de subvertir de forma implícita o explícita los términos o condiciones del empleo de una persona; interferir de manera irrazonable con el desempeño de su trabajo, su salud física o emocional, su estabilidad o seguridad en el empleo, su progreso profesional y/o salarial, y la paz o sosiego del empleado y su entorno familiar.

El acoso en el contexto laboral va en contra de los principios más básicos de igualdad y dignidad reconocidos en el Artículo II, Sección 1, de la Carta de Derechos de nuestra Constitución, y del derecho que tiene todo trabajador contra riesgos a su salud y seguridad en el empleo según dispuesto en el Artículo II, Sección 16. Por lo cual, esta Asamblea Legislativa entiende necesario e imperativo promulgar la "Ley para prohibir y prevenir el Acoso Laboral en Puerto Rico" estableciendo así una vigorosa política pública contra todo tipo de acoso laboral que afecte el desempeño del trabajador, altere la paz industrial y atente contra la dignidad de los trabajadores, no importa cuál sea su categoría o clasificación en el empleo. Al amparo de esta Ley se provee a los trabajadores de Puerto Rico una causa de acción para impedir el acoso laboral y ser indemnizados por los daños que sufran a consecuencia de ello.

DECRETASE POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE PUERTO RICO:

Artículo 1.-Título

Esta Ley se conocerá como la "Ley para prohibir y prevenir el Acoso Laboral en Puerto Rico".

Artículo 2.-Política Pública

Esta Asamblea Legislativa declara y reafirma que los valores de igualdad, dignidad e integridad personal expresados en la Constitución de Puerto Rico son derechos fundamentales de la más alta jerarquía en nuestra jurisdicción. Es nuestro deber velar por el estricto cumplimiento de la garantía constitucional en protección de la inviolabilidad de la dignidad de todo ser humano, particularmente, en el área de empleo.

Mediante esta Ley se establece una vigorosa política pública contra todo tipo de acoso laboral que afecte el desempeño del trabajador, altere la paz industrial y atente contra la dignidad de los trabajadores, no importa cuál sea su categoría o clasificación de empleo.

Artículo 3.-Ámbito de Aplicación

La presente Ley, aplicará a empleados, no importa la naturaleza del empleo, su categoría, jerarquía o clasificación, ni la duración del contrato de empleo, que sean objeto de la conducta denominada como acoso laboral.

Artículo 4.-Definiciones

Para los efectos de la presente Ley, los términos utilizados tendrán el significado que en este Artículo se les confiere:

1. **"Empleado"** – Se define como toda persona que preste servicios a un patrono y que reciba compensación por ello. Para efectos de la protección que se confiere mediante esta Ley, el término empleado se interpretará en la forma más amplia posible.
2. **"Patrono"** – Se define como toda persona natural o jurídica, el Gobierno de Puerto Rico, incluyendo la Rama Ejecutiva, Legislativa y Judicial, así como sus instrumentalidades o corporaciones públicas, los gobiernos municipales y cualquiera de sus instrumentalidades o corporaciones municipales, que con ánimo de lucro o sin él, emplee personas mediante cualquier clase de compensación. También, se incluye a todas las organizaciones o empresas del sector privado que operen con ánimo de lucro o sin él, organizaciones obreras, grupos o asociaciones, en las cuales participen empleados, así como las agencias de empleo.
3. **"Acoso Laboral"** – Se define como aquella conducta malintencionada, no deseada, repetitiva y abusiva; arbitraria, irrazonable y/o caprichosa; verbal, escrita y/o física; de forma reiterada por parte del patrono, sus agentes, supervisores o empleados, ajena a los legítimos intereses de la empresa del patrono, no deseada por la persona, que atenta contra sus derechos constitucionales protegidos, tales como: la inviolabilidad de la dignidad de la persona, la protección contra ataques abusivos a su honra, su reputación y su vida privada o familiar, y la protección del trabajador contra riesgos para su salud o integridad personal en su trabajo o empleo. Esta conducta de acoso laboral crea un entorno de trabajo intimidante, humillante, hostil u ofensivo, no apto para que la persona razonable pueda ejecutar sus funciones o tareas de forma normal.

Artículo 5.-Responsabilidad del patrono

Todo patrono que incurra, fomente o permita el acoso laboral, será civilmente responsable frente a las personas afectadas. Será responsabilidad de todo patrono tomar las medidas necesarias para eliminar o reducir al mínimo la

ocurrencia del acoso laboral en el lugar de trabajo. Por lo que, todo patrono adoptará e implementará las políticas internas necesarias a los fines de prevenir, desalentar y evitar el acoso laboral en sus centros de trabajo, así como también investigará todas las alegaciones sobre el particular e impondrá las sanciones correspondientes en aquellos casos en que procedan.

En el caso de patronos que hayan suscrito convenios colectivos con sus empleados al amparo de la Ley Núm. 130 de 8 de mayo de 1945, según enmendada, conocida como "Ley de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico"; de la Ley Núm. 45 de 25 de febrero de 1998, según enmendada, conocida como "Ley de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público"; y de la "Ley Federal de Relaciones del Trabajo", que contengan cláusulas que prohíban el acoso laboral en sus centros de trabajo, se entenderá que han cumplido con la obligación impuesta en este Artículo, siempre y cuando dicha cláusula se análoga o más estricta, a la que mediante esta Ley se adopta requiere.

Todo patrono será siempre responsable por las actuaciones del personal de supervisión a su cargo, u otros empleados, que constituyan acoso laboral si el patrono, sus agentes o sus supervisores sabían o debían estar enterados de dicha conducta, a menos que el patrono demuestre que tomó acciones inmediatas y apropiadas para corregir cualquier conducta de hostigamiento laboral y el empleado irrazonablemente falló en aprovechar las oportunidades de medidas preventivas o correctivas provistas por el patrono para evitar los daños. Esta defensa no será eximente de responsabilidad cuando las acciones sean cometidas por el propio patrono.

En ese caso de que el patrono demuestre haber tomado acciones inmediatas y apropiadas para corregir la situación, gozará de inmunidad contra reclamaciones sobre las disposiciones de esta Ley, sin que dicha inmunidad pueda cobijar a la persona que ha cometido el acoso laboral en su calidad personal.

Cuando la situación de acoso laboral se suscite entre empleados de diversos patronos, como pueden ser empleados de agencias de empleos temporeros, empresas de seguridad, empresas de mantenimiento u otros contratistas, quienes interactúan en un centro de trabajo común, todos los patronos involucrados tendrán la obligación de investigar la alegación de acoso laboral, independientemente de si son o no, patrono directo del empleado querellante.

Un patrono será responsable de los actos de acoso laboral hacia sus empleados en el lugar de trabajo, por parte de personas no empleadas por éste,

si el patrono, sus agentes o sus supervisores sabían o debían estar enterados de dicha conducta y no tomaron acción inmediata y apropiada para corregir la situación.

Artículo 6.- Denegación de Inmunidad Patronal

Todo patrono que incurra en acoso laboral, según se define en esta Ley, no podrá invocar frente al perjudicado de acoso, la inmunidad patronal que confiere la "Ley del Sistema de Compensaciones por Accidentes del Trabajo", Ley Núm. 45 de 18 de abril de 1935, según enmendada por ser el acoso laboral una acción culposa que se comete con intención de lesionar. Sin embargo, el empleado podrá recibir los servicios ofrecidos a través del Sistema de Compensaciones por Accidentes del Trabajo (el Fondo), y una vez se determine que la condición de salud se debe a un patrón de acoso laboral, la Corporación del Fondo del Seguro del Estado podrá recobrar del patrono los gastos incurridos en el tratamiento del empleado afectado.

Artículo 7.- Alcance de la Protección

Cualquier persona que reporte actos de acoso laboral será protegida por esta Ley, de acuerdo a las disposiciones de la Ley Núm. 115 de 10 de diciembre de 1991, conocida como "Ley de Represalias contra Empleados por Ofrecer Testimonios y Causa de Acción", mientras dichas expresiones no sean de carácter difamatorio ni constituyan divulgación de información privilegiada establecida por ley. Todo patrono será responsable cuando realice cualquier acto que afecte las oportunidades y condiciones de empleo de cualquier trabajador que se haya opuesto a prácticas constitutivas de acoso laboral, que haya denunciado, testificado, colaborado o de cualquier forma participado en una investigación o procedimiento relacionado con el acoso laboral, o cuando omita tomar las medidas necesarias para brindarle adecuada protección. Disponiéndose que:

- a. Ningún patrono podrá despedir, amenazar, o discriminar contra un empleado con relación a los términos, condiciones, compensación, ubicación, beneficios o privilegios del empleo porque el empleado ofrezca o intente ofrecer, verbalmente o por escrito, cualquier testimonio, expresión o información ante una unión, una oficina de recursos humanos u oficina del patrono, un foro legislativo, administrativo o judicial en Puerto Rico, cuando dichas expresiones no sean de carácter difamatorio ni constituyan divulgación de información privilegiada establecida por ley.

- b) El empleado deberá probar la violación mediante evidencia directa o circunstancial. El empleado podrá, además, establecer un caso *prima facie* de violación a la ley probando que denunció un acto de acoso laboral y que fue subsiguientemente despedido, amenazado o discriminado en su contra de su empleo. Una vez establecido lo anterior, el patrono deberá alegar y fundamentar una razón legítima y no discriminatoria para el despido. De alegar y fundamentar el patrono dicha razón, el empleado deberá demostrar que la razón alegada por el patrono era un mero pretexto para el despido.

Artículo 8.-Determinación de Acoso Laboral

La determinación de si una conducta constituye o no acoso laboral en el empleo, dependerá de la totalidad de las circunstancias y los hechos probados en cada caso en particular.

Se considerará conducta constitutiva de acoso laboral, pero sin limitarse a, actos como los que se desglosan a continuación:

1. Las expresiones injuriosas, difamatorias o lesivas sobre la persona, con utilización de palabras soeces.
2. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
3. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
4. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
5. La descalificación humillante sobre propuestas u opiniones de trabajo.
6. Los comentarios o burlas dirigidos al empleado sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
7. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad personal y familiar del empleado afectado.
8. La imposición de deberes patentemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente al negocio o servicio a que se dedica el patrono.
9. La negativa del patrono u otros empleados a proveer materiales e información de naturaleza pertinente e indispensable para el cumplimiento de labores.

- 1) No se considerará conducta constitutiva de acoso laboral sin ser un listado taxativo, actos como los que se desglosan a continuación:
 1. Actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los supervisores sobre sus subordinados.
 2. La formulación de exigencias para protección de la confidencialidad en los servicios a los que se dedica el patrono o la lealtad del empleado hacia su patrono.
 3. La formulación o promulgación de reglamentos o memorandos para encaminar la operación, maximizar la eficiencia y la evaluación laboral de los empleados en razón a los objetivos generales del patrono.
 4. La solicitud de cumplir deberes adicionales de colaboración cuando sea necesario para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación y servicios que ofrece el patrono.
 5. Las acciones administrativas dirigidas a la culminación de un contrato de trabajo, con justa causa o por periodo fijo de tiempo, previsto en el ordenamiento jurídico de Puerto Rico.
 6. Las acciones afirmativas del patrono para hacer cumplir las estipulaciones contenidas en los reglamentos de administración de recursos humanos o de cláusulas de los contratos de trabajo.
 7. Las acciones afirmativas del patrono para que se cumplan con las obligaciones, deberes y prohibiciones que rigen por ley.

Artículo 9.-Difusión y Asesoramiento

En consideración a las disposiciones de esta Ley, todo patrono, público o privado, tendrá la obligación de exponer el contenido del alcance de esta Ley en un lugar visible para todos sus empleados y orientarlos sobre las medidas, políticas y procesos adoptados en el lugar de trabajo.

El Secretario del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico, con relación a los patronos de la Rama Ejecutiva sobre los cuales tenga jurisdicción, la Rama Legislativa y la Rama Judicial, adoptarán , en un plazo no mayor de ciento ochenta (180) días a partir de la vigencia de esta Ley, unas guías uniformes para la adopción e implementación de los protocolos que los patronos deberán adoptar sobre el manejo de querellas en el lugar de trabajo relacionadas a las disposiciones de esta Ley.

El patrono contará con un plazo de ciento ochenta (180) días a partir de la publicación de las guías mencionadas en el párrafo anterior, para la adopción

e implementación de los protocolos y su debida difusión en los centros de trabajo,

Artículo 10.-Procedimiento

Toda persona que reclame ser víctima de acoso laboral deberá comunicarlo siguiendo el procedimiento y protocolo adoptado por su patrono, el cual, según ya dispuesto, deberá ser amparado en las guías uniformes establecidas por el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico, la Rama Legislativa y la Rama Judicial, según aplique.

Si las gestiones realizadas conforme al procedimiento y protocolo adoptado por el patrono resultan infructuosas, el empleado afectado acudirá al Negociado de Métodos Alternos para la Solución de Conflictos de la Rama Judicial. Si habiéndose orientado, las partes no aceptan la mediación o el mediador no recomienda la misma, entonces se podrá acudir ante la sala del tribunal competente presentando evidencia acreditativa de que se agotó dicho mecanismo alternativo y radicar la acción civil que provee esta Ley.

Artículo 11.-Responsabilidad Civil

Toda persona responsable de acoso laboral en el empleo según se define en esta Ley, incurrirá en responsabilidad civil por una suma igual al doble del importe de los daños que el acto haya causado al empleado aparte de cualquier otra responsabilidad que se pudiese imputar criminalmente.

Artículo 12.-Prescripción

Toda persona que tenga una causa de acción bajo las disposiciones de la presente Ley, tendrá un término de un (1) año para presentar su causa de acción a partir del momento en que el empleado se sintió sometido al acoso laboral alegado.

Artículo 13.-Procedimiento Sumario

En todo pleito judicial que se inste por violación a las disposiciones de esta Ley, la persona perjudicada podrá optar por tramitar su causa de acción mediante el procedimiento sumario que establece la Ley Núm. 2 de 17 de octubre de 1961, o mediante el procedimiento ordinario que establece las Reglas de Procedimiento Civil de 2009.

Artículo 14.-Reglamentación

Se faculta al Secretario del Trabajo y Recursos Humanos, así como al Director de la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico, a adoptar y promulgar la reglamentación y normativa necesaria para administrar y poner en ejecución las disposiciones de esta Ley, con sujeción a lo consignado en la Ley 38-2017, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico". No obstante, se conceden ciento ochenta (180) días naturales a estos funcionarios para poner en función la reglamentación derivada de esta Ley. Asimismo, la Rama Legislativa y la Rama Judicial adoptarán la reglamentación y normativa que estimen necesaria para poner en ejecución las disposiciones de esta Ley.

Artículo 15.-Cláusula de Separabilidad

Si cualquier cláusula, párrafo, subpárrafo, artículo, disposición, sección o parte de esta Ley fuera anulada o declarada inconstitucional, la sentencia a tal efecto dictada no afectará, perjudicará, ni invalidará el resto de esta Ley. El efecto de dicha sentencia quedará limitado a la cláusula, párrafo, subpárrafo, artículo, disposición, sección o parte de la misma que así hubiere sido anulada o declarada inconstitucional.

Artículo 16.- Vigencia

Esta Ley entrará en vigor inmediatamente luego de su aprobación.

Orden Ejecutiva sobre Estado de Emergencia

GOBIERNO DE PUERTO RICO
LA FORTALEZA
SAN JUAN, PUERTO RICO

Boletín Administrativo Núm. OE-2021-013

ORDEN EJECUTIVA DEL GOBERNADOR DE PUERTO RICO, HON. PEDRO R. PIERLUISI,
DECLARANDO UN ESTADO DE EMERGENCIA ANTE EL AUMENTO DE CASOS DE
VIOLENCIA DE GÉNERO EN PUERTO RICO

POR CUANTO: La violencia de género es un mal que ha causado demasiado daño por excesivo tiempo; es un mal basado en la ignorancia y actitudes que no pueden encontrar espacio ni tolerancia en un Puerto Rico moderno,

POR CUANTO: La violencia de género se define como conductas que causan daño físico, sexual o psicológico a otra persona motivado por los estereotipos de género creados por los hombres y las mujeres. Cuando se habla de estereotipos de género, se refiere a las opiniones o prejuicios basados en las funciones sociales o relaciones de poder de un género sobre otro que determinada cultura le asigna al hombre o a la mujer.

POR CUANTO: El concepto de violencia incluye amenazas, agresiones, maltrato emocional o psicológico, persecución y aislamiento, entre otras acciones similares. Estas acciones pueden ocurrir en lugares públicos y privados, y entre parejas consensuales, patronos, personas del trabajo o de la comunidad; amistades, familiares, profesores(as) y hasta por personas desconocidas.

POR CUANTO: En los pasados años, los casos de violencia de género, especialmente en contra de la mujer, han aumentado considerablemente y se encuentran en estado de alerta. A modo de ejemplo, para el año 2019, se reportaron 7,021 casos de violencia doméstica y de éstos, 5,896 ocurrieron contra mujeres.

- POR CUANTO: La violencia de género tiene un impacto nefasto en nuestra sociedad y el aumento de estos casos, pone en relieve las desigualdades que aún afectan a nuestra población.
- POR CUANTO: La Constitución de Puerto Rico, en su Artículo II, Sección Primera, establece que "la dignidad del ser humano es inviolable. [Todas las personas] 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. Tanto las leyes como el sistema de instrucción pública encarnarán estos principios de esencial igualdad humana".
- POR CUANTO: Es política pública del Gobierno de Puerto Rico darle prioridad a la prevención y atención de la violencia de género en todas sus manifestaciones, tales como la violencia física, así como el maltrato emocional y psicológico, el acoso, el acoso y hostigamiento sexual en cualquier escenario, incluyendo en el empleo.
- POR CUANTO: Aspiramos a la convivencia saludable y de respeto reconociendo los derechos humanos de todas las personas.
- POR CUANTO: Reconocemos la importancia de que nuestros servidores públicos, las organizaciones sin fines de lucro, de base comunitaria y de base de fe, sean la primera línea de defensa en contra de la violencia de género.
- POR CUANTO: Combatir la violencia de género requiere de un esfuerzo multisectorial y no tan solo del sector gubernamental. Este esfuerzo debe incluir el insumo y la cooperación del sector privado y de organizaciones sin fines de lucro.
- POR CUANTO: Estamos comprometidos con establecer un proceso para desarrollar un currículo de perspectiva de género que ayude a combatir las causas que contribuyen a la desigualdad, el discrimen y la violencia.
- POR CUANTO: Nuestra administración está comprometida con combatir la pobreza, que es un factor que incontestablemente incide sobre la posibilidad de una persona de salir de situaciones de dependencia, desigualdad, discrimen y violencia de género.

- POR CUANTO: El 4 de septiembre de 2019, se emitió una Orden de Alerta ante la violencia de género, especialmente contra la mujer. A raíz de dicha Orden, se creó un documento titulado "Protocolo de Acción para Combatir la Violencia hacia las Mujeres en Puerto Rico".
- POR CUANTO: El 26 de octubre de 2020, mediante la Orden Ejecutiva, Boletín Administrativo Número OE-2020-78, se declararon servicios prioritarios aquellos relacionados a la lucha contra la violencia hacia las mujeres en Puerto Rico. En dicha Orden Ejecutiva, se creó la Comisión Multisectorial contra la Violencia a la Mujer ("COMUVI"), con el objetivo de implementar el Protocolo de Acción para Combatir la Violencia hacia las Mujeres en Puerto Rico. A su vez, se le ordenó a las agencias del Gobierno de Puerto Rico la identificación de partidas presupuestarias dedicadas para la prevención y la lucha de la violencia contra la mujer.
- POR CUANTO: La Ley Núm. 158-2020 enmendó la Ley Núm. 147 de 18 de junio de 1980, según enmendada, conocida como "Ley Orgánica de la Oficina de Gerencia y Presupuesto", para facultar esta agencia a [r]equerir de los distintos organismos, corporaciones públicas y subdivisiones políticas del Gobierno de Puerto Rico y en la fecha que éste determine, las peticiones presupuestarias con los planes de trabajo y las justificaciones correspondientes y toda la información de índole programática, fiscal y gerencial, gastos que se proponen, estados financieros y de operaciones y cualquier otra información que se necesite, incluyendo el requerir y exigir de los distintos organismos, corporaciones públicas y subdivisiones políticas del Gobierno, la identificación en las peticiones presupuestarias de una partida para el cumplimiento con la política pública contra la violencia a las mujeres, que incluya programas de prevención, orientación, protección y seguridad".

- POR CUANTO:** La Ley Núm. 158-2020 estableció además que "[a] partir del 1 de julio de 2021, cada agencia, organismo, subdivisión y corporación pública del Gobierno de Puerto Rico, tendrá la obligación de identificar en su presupuesto una partida específica para el cumplimiento con la política pública contra la violencia a las mujeres que incluya programas de prevención, orientación, protección y seguridad para las mujeres". Asimismo, dispuso que "[l]as agencias del Gobierno que reciban fondos federales dirigidos al manejo de las situaciones de violencia contra las mujeres, tendrán la obligación de anunciar la disponibilidad de los fondos para someter propuestas en o antes de noventa (90) días posteriores al recibo de la asignación como recipiente de los fondos. A partir de la fecha del aviso, la agencia recipiente tendrá noventa (90) días para el recibo, análisis, adjudicación, notificación y cualquier procedimiento necesario para la otorgación de los fondos a las agencias y organizaciones sin fines de lucro que hayan sometido propuestas".
- POR CUANTO:** Contamos con legislación vigente para atender la violencia, sin embargo, es necesaria la ejecución, fiscalización y seguimiento de esas medidas para lograr cambios en pro de la protección de la ciudadanía.
- POR CUANTO:** Aunque las pasadas administraciones han realizado avances en la lucha contra la violencia de género, no ha sido suficiente y es vital tomar acciones contundentes dirigidas a prevenir y erradicar este mal que aqueja nuestra sociedad. Dichas medidas deben estar enfocadas en la prevención de la violencia de género, garantizar la seguridad de las víctimas, el procesamiento efectivo de los casos de violencia de género, especialmente aquellos que son contra la mujer, y la rehabilitación y atención de la víctima y del victimario para erradicar la prevalencia de este tipo conducta.
- POR CUANTO:** El Artículo 6.10 de la Ley Núm. 20-2017, según enmendada, conocida como "Ley del Departamento de Seguridad Pública de Puerto Rico", confiere la facultad al Gobernador de Puerto Rico, luego de haber declarado un estado de emergencia, para darle vigencia a aquellas medidas que resulten necesarias para proteger la seguridad y la salud de todas las personas en Puerto Rico.
- POR CUANTO:** Del mismo modo, el inciso (b) del Artículo 6.10 de la Ley Núm. 20-2017, dispone que el Gobernador de Puerto Rico podrá dictar, enmendar y revocar aquellos reglamentos y emitir, enmendar y rescindir aquellas órdenes que estime convenientes para regir durante el estado de emergencia. Los reglamentos dictados u órdenes emitidas durante un

estado de emergencia o desastre tendrán fuerza de ley mientras dure dicho estado de emergencia o desastre. -

POR CUANTO: A su vez, el inciso (c) del Artículo 6.10 de la Ley Núm. 20-2017 le da la potestad al Gobernador de dar vigencia a aquellos reglamentos, órdenes, planes o medidas estatales para situaciones de emergencia y/o variarlos según estime apropiado o conveniente, con el fin de salvaguardar el orden público.

POR CUANTO: En virtud de los poderes conferidos bajo la Constitución de Puerto Rico y de la Ley Núm. 20-2017, el Gobernador puede decretar un estado de emergencia en Puerto Rico para la salvaguardar la seguridad y salud de todas las personas.

POR TANTO: YO, PEDRO R. PIERLUISI, Gobernador de Puerto Rico, en virtud de los poderes inherentes a mi cargo y la autoridad que me ha sido conferida por la Constitución y las leyes de Puerto Rico, por la presente decreto y ordeno lo siguiente:

SECCIÓN 1ra: DECLARACIÓN DE EMERGENCIA. Decreto un estado de emergencia en Puerto Rico debido al alza de los casos de violencia de género y ordeno establecer medidas dirigidas a prevenir y erradicar esta conducta en nuestra sociedad.

SECCIÓN 2da: SERVICIOS PRIORITARIOS. Se mantiene como un servicio prioritario del Gobierno de Puerto Rico el establecer y ejecutar programas de protección, prevención y orientación, así como protocolos de acceso a la vivienda, a servicios de salud, educación y trabajo, en aras de prevenir y erradicar la violencia en género. Así, se le ordena a la Oficina de Gerencia y Presupuesto ("OGP") a priorizar las solicitudes de fondos y presupuesto a tales fines, y a realizar las gestiones necesarias ante la Junta de Supervisión y Administración Financiera para Puerto Rico ("Junta de Supervisión"), con el apoyo de la Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal de Puerto Rico ("AAFAF").

SECCIÓN 3ra: OFICIAL DE CUMPLIMIENTO. El Gobernador designará a un funcionario público como oficial de cumplimiento que responderá directamente al Gobernador, que se dedicará a tiempo completo al cumplimiento de esta Orden Ejecutiva y a los aspectos administrativos del comité contra la violencia a ser creado por esta orden ejecutiva. Ello incluye, pero no se limita a fiscalizar, dar seguimiento y monitorear la implementación de las medidas dispuestas en esta Orden.

SECCIÓN 4ta: COMITÉ P.A.R.E. LA VIOLENCIA DE GÉNERO. Se ordena la creación del Comité de Prevención, Apoyo, Rescate y Educación de la Violencia de Género (Comité PARE), como Comité Asesor del Gobernador, cuyo propósito será recomendar medidas y políticas establecidas para cumplir con los objetivos de esta Orden Ejecutiva. El Comité PARE sustituirá y dará continuidad a los trabajos comenzados por la COMUVI, creado por el Boletín Administrativo Número OE-2020-78.

Dicho Comité estará compuesto por las siguientes agencias gubernamentales, quienes enviarán un representante, miembros del sector privado y organizaciones sin fines de lucro:

1. Departamento de la Familia;
2. Departamento de Justicia;
3. Departamento de Educación;
4. Oficina de la Procuradora de la Mujer;
5. Departamento de la Vivienda;
6. Departamento de Desarrollo Económico
7. Departamento de Salud;
8. Departamento de Corrección;
9. Negociado de la Policía;
10. Instituto de Ciencias Forenses;
11. Instituto de Estadísticas;
12. Un(a) representante de la Academia.
13. Un(a) representante de los medios de comunicación.
14. Tres (3) representantes de organizaciones sin fines de lucro dedicadas a la lucha contra la violencia de género en Puerto Rico y/o de servicios a víctimas de violencia de género.
15. Un(a) oficial de cumplimiento nombrado por el Gobernador.

Los representantes de los medios de comunicación, academia y de las organizaciones sin fines de lucro serán seleccionadas por la Secretaría de la Familia en consenso con el Gobernador. Para esto, aquellos elegibles que interesen participar deberán registrarse y llenar el formulario en el portal www.fortaleza.pr.gov.

16. El Gobernador podrá añadir miembros a su discreción.

SECCIÓN 5ta: PRESIDENCIA DEL COMITÉ PARE: El Comité PARE será presidido por la Secretaría de la Familia, y se reunirá como mínimo, una vez al mes. El Comité PARE establecerá todas las medidas y reglamentos que sean necesarios para su funcionamiento.

SECCIÓN 6ta: FACULTADES DEL COMITÉ PARE: Las facultades y funciones del Comité PARE, serán las siguientes:

1. Evaluar el Protocolo de Acción para Combatir la Violencia hacia las Mujeres en Puerto Rico, incorporado por la Orden Ejecutiva 2020-078, y hacer recomendaciones para mejorarlo y acelerar su implementación;
2. Realizar vistas públicas para recibir recomendaciones, de todas las ramas de gobierno y todos los sectores de la sociedad y discutir ideas y planes de trabajo para combatir la violencia de género;
3. Emitir recomendaciones sobre proyectos de ley, medidas reglamentarias, programas para la prevención y el manejo de casos de violencia de género, medidas dirigidas a la rehabilitación tanto de las víctimas como los victimarios, así como proponer programas de educación de perspectiva de género;
4. Establecer procesos expeditos para el manejo de casos de violencia de género en los que se garanticen los derechos de todas las partes y se procure la seguridad de las víctimas;
5. Promover acuerdos interagenciales y con organizaciones sin fines de lucro y el sector privado dirigidos a establecer campañas educativas con el propósito de prevenir y combatir la violencia de género;
6. Establecer mecanismos de capacitación para todos los agentes de orden público y personal del Departamento de Justicia, Departamento de Seguridad Pública, Departamento de Familia, Departamento de Salud y Departamento de Corrección y Rehabilitación dirigidos a manejar de forma más efectiva los casos de violencia de género;
7. Establecer recomendaciones para el sector privado sobre el manejo del protocolo de protección a víctimas de violencia doméstica en virtud de la "Ley del Protocolo para Manejar Situaciones de Violencia Doméstica en Lugares de Trabajo o Empleo", Ley Núm. 217-2006;
8. Proveer mecanismos para establecer estadísticas confiables sobre la incidencia y el manejo de los casos de violencia género, siempre garantizando la seguridad de las víctimas;
9. Establecer y recomendar iniciativas de rehabilitación dirigidas a romper el ciclo de violencia género en todas sus manifestaciones;

10. Revisar los protocolos existentes de atención a casos de hostigamiento sexual en el ámbito laboral en Puerto Rico;
11. Promover mecanismos, junto al Instituto de Ciencias Forenses, para agilizar las pruebas forenses necesarias para identificar y atender los casos de violencia y acoso sexual, incluyendo "SAFE kits";
12. Evaluar las iniciativas y necesidades de la Oficina de la Procuradora de las Mujeres a la luz de la Ley Núm. 202001, con el propósito de someter recomendaciones y proveerle apoyo conforme a los objetivos del Comité PARE;
13. Evaluar el plan de divulgación y distribución de recursos de la Oficina de Compensación a Víctimas y Testigos de Delito del Departamento de Justicia, y asegurar que estos estén siendo distribuidos equitativamente a través de toda la Isla;
14. Diseñar una campaña mediática educativa y coordinar su publicación y disseminación a través de los medios de comunicación y en coordinación con el sector público y privado. La campaña debe incluir afiches con información de servicios disponibles para víctimas de violencia de género a ser distribuidos y desplegados en toda oficina de gobierno, y hacer acercamientos al sector privado para aumentar la exposición de los mismos;
15. Crear los subcomités que estime necesarios para asegurar el monitoreo de estadísticas, el establecimiento de política pública, el desarrollo de campañas educativas y mediáticas, y la creación de alianzas entre el sector público y privado, y demás fines de esta Orden;
16. Evaluar el cumplimiento con las secciones 2 y 3 de la Ley Núm. 158-2020;
17. Revisar el protocolo de investigación para los casos de muertes violentas contra las mujeres, así como el sistema de compilación y manejo de datos estadísticos sobre las muertes violentas de mujeres en Puerto Rico, según ordenados por la Ley Núm. 157-2020;
18. Coordinar una campaña de concienciación desde cada agencia del gobierno de Puerto Rico para que semanalmente una agencia lleve a cabo una expresión pública con miras a educar, concienciar y combatir la violencia de género; y

19. Cualquier otra acción e iniciativa que el Comité PARE entienda necesaria para cumplir con los objetivos de esta Orden Ejecutiva.

- SECCIÓN 7ma: ÓRDENES DE PROTECCIÓN. Se ordena al Comité PARE revisar y emitir recomendaciones sobre los procedimientos de solicitud y expedición de órdenes de protección. Como parte de ese esfuerzo, deberá procurar comunicación con la Oficina de Administración de Tribunales para evaluar alternativas que agilicen tales procedimientos.
- SECCIÓN 8va: PROGRAMA DE SEGUIMIENTO. Se ordena al Departamento de Seguridad Pública, en colaboración con el Comité PARE, a desarrollar un programa para dar seguimiento y verificar la seguridad de toda persona que tenga una orden de protección por violencia de género. Como parte del programa, se incluirá la realización de visitas y/o llamadas a cada persona que ostente una orden de protección por violencia de género. Se le ordena, además, a realizar los acuerdos colaborativos necesarios con entidades públicas y/o privadas, incluyendo las Policías Municipales, para viabilizar el programa.
- SECCIÓN 9na: DIVISIONES ESPECIALIZADAS DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA. Se ordena al Departamento de Justicia, en colaboración con el Comité PARE, a evaluar las divisiones especializadas del Departamento de Justicia y explorar alternativas para atender con mayor sensibilidad y efectividad los casos con víctimas particularmente vulnerables. Ello, con el fin de proveer acción inmediata para asegurar el cumplimiento de leyes contra la violencia de género.
- SECCIÓN 10ma: CLÍNICAS DE ASISTENCIA LEGAL. Se ordena al Comité PARE a colaborar y procurar la colaboración de todas las clínicas de asistencia legal de las escuelas de Derecho de Puerto Rico, en iniciativas específicamente dirigidas a atender problemas legales que puedan enfrentar las mujeres.
- SECCIÓN 11ra: TECNOLOGÍA. Se ordena al Departamento de Seguridad Pública, en colaboración con el Comité PARE, a evaluar alternativas tecnológicas para actualizar y mejorar los instrumentos utilizados para tramitar y registrar quejas o denuncias y el estatus de progreso de los casos. Asimismo, deberán evaluar y recomendar la implementación de estrategias para optimizar la comunicación entre las agencias de seguridad, e implementar mecanismos para dar seguimiento a las víctimas de violencia de género o personas a las que se les expidan órdenes de protección. Se ordena, además, a la Puerto Rico Innovation and Technology Service ("PRITS"), para que, en colaboración con el DSP y el Comité PARE, se desarrolle una aplicación para los dispositivos

móviles, mediante la cual las víctimas y potenciales víctimas puedan solicitar asistencia de forma rápida en situaciones de emergencia, ocultando el mensaje enviado para proteger la víctima de su agresor.

SECCIÓN 12da: PLAN ALERTA ROSA: Se ordena al Comité PARE a evaluar y proveer recomendaciones para la implantación del protocolo conocido como "Plan ALERTA ROSA", según dispuesto en la Ley Núm. 149-2019. Además, en coordinación con el Negociado de la Policía y la Oficina de la Procuradora de la Mujer, deberá diseñar una campaña mediática para educar en torno a la utilización responsable y oportuna de esta herramienta.

SECCION 13ra: DESARROLLO ECONÓMICO. Se ordena al Departamento de Desarrollo Económico a evaluar y expandir programas de capacitación y adiestramiento a mujeres que viabilicen su integración a la fuerza laboral; que incluya y que fomente la creación de centros de cuidado para menores, personas de edad avanzada, y dependientes con condiciones de salud, para facilitar su inserción en la fuerza laboral.

SECCIÓN 14ta: INFORMES DE CUMPLIMIENTO. El Comité PARE rendirá al Gobernador, un informe inicial sobre los trabajos realizados y las medidas a implementarse de forma inmediata para combatir la violencia de género, en cuarenta y cinco (45) días luego de la promulgación de esta Orden Ejecutiva. A partir de ese informe inicial, rendirá un Informe mensual de los trabajos realizados y hará recomendaciones para atender el problema de la violencia de género. Conforme a nuestra política pública de garantizar la transparencia, los informes mensuales deberán hacerse disponibles al público en general.

SECCIÓN 15ta: IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS.

Se ordena a la OGP, con el apoyo de la AAFAF, a identificar los fondos necesarios dentro del Presupuesto Certificado, programas federales, la Reserva de Emergencia y/o cualquier otro fondo disponible, para cumplir con los objetivos de esta Orden Ejecutiva. En esa encomienda, la OGP debe instruirles a las entidades gubernamentales concernientes que presenten los planteamientos presupuestarios para acceder los fondos identificados. Asimismo, la OGP debe dar continuidad al cumplimiento con la identificación de partidas presupuestarias ordenada en la Ley Núm. 158-2020.

Se ordena al Negociado de la Policía a asegurar que se realicen los planteamientos presupuestarios necesarios ante la OGP y la Junta de

Supervisión, dirigidas a cumplir con las disposiciones de la Ley Núm. 83-2020, que establece una Unidad de Crímenes Contra la Mujer y Violencia Doméstica, adscrita al Negociado de la Policía de Puerto Rico. Se ordena también a la OGP a identificar, de cualesquiera partidas disponibles, los fondos necesarios para cumplir con la Ley Núm. 83-2020 sin dilación alguna.

Se ordena a toda agencia gubernamental, sin excepción, que para el año fiscal 2021-2022 en adelante, identifique como parte de su presupuesto, una partida para asignar recursos dirigidos a cumplir con los objetivos de esta Orden Ejecutiva y/o programas de prevención y atención de la violencia de género, y en cumplimiento con la Ley Núm. 158-2020. Los recursos antes mencionados incluirán, sin limitarse, programas de prevención, orientación, protección y medidas de seguridad dirigidos a combatir la violencia de género. A solicitud del Comité PARE, las agencias gubernamentales rendirán informes semestrales sobre los esfuerzos que realizan para combatir la violencia de género.

Toda agencia gubernamental que reciba fondos federales dirigidos a combatir la violencia de género establecerá mecanismos para que las entidades y organizaciones sin fines de lucro que cualifiquen puedan someter las propuestas necesarias para el uso de estos fondos. A su vez, siempre que la asignación de fondos y la reglamentación aplicable lo permita, las agencias receptoras establecerán un proceso ágil para la otorgación de fondos para aquellos proponentes que cumplan con los requisitos establecidos en la ley o la asignación presupuestaria, para que tales fondos puedan ser distribuidos sin dilación.

SECCIÓN 161a: PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA COMBATIR LA VIOLENCIA HACIA LAS MUJERES EN PUERTO RICO. En aras de garantizar la continuidad de las iniciativas puestas en marcha en virtud de la Orden Ejecutiva 2020-078, se mantiene en vigor el Protocolo de Acción para Combatir la Violencia Doméstica. No obstante, se faculta al Comité PARE a revisar el mismo y hacer las recomendaciones y los cambios que sean necesarios para cumplir con los objetivos de esta Orden Ejecutiva. Hasta tanto no se apruebe un nuevo Protocolo, el protocolo aprobado en virtud de la Orden Ejecutiva 2020-078 se mantiene vigente y todas las agencias gubernamentales deberán cumplir con éste.

- SECCIÓN 17ma: DEROGACIÓN Y VIGENCIA. Esta Orden Ejecutiva tendrá vigencia desde su firma hasta el 30 de junio de 2022, prorrogable por el Gobernador a petición del Comité PARE, y deja sin efecto cualquier otra Orden Ejecutiva que en todo o en parte sea incompatible con ésta, hasta donde existiera tal incompatibilidad. Se mantienen todas aquellas disposiciones de la Orden Ejecutiva 2020-078, que no sean incompatibles con esta Orden Ejecutiva. También continúa en vigor toda iniciativa que se haya puesto en marcha en virtud de la antes mencionada Orden Ejecutiva, hasta tanto no sean revisadas por el Comité PARE y se emitan recomendaciones adicionales sobre éstas.
- SECCIÓN 18va: DEFINICIÓN DEL TÉRMINO AGENCIA. El término agencia, según se utiliza en esta Orden Ejecutiva, se refiere a toda agencia, instrumentalidad, oficina, o dependencia de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico, incluyendo a las corporaciones públicas, independientemente de su nombre.
- SECCIÓN 19na: NO CREACIÓN DE DERECHOS EXIGIBLES. Esta Orden Ejecutiva no tiene como propósito crear derechos substantivos o procesales a favor de terceros, exigibles ante foros judiciales, administrativos o de cualquier otra índole, contra el Gobierno de Puerto Rico o sus agencias, sus oficiales, empleados o cualquiera otra persona.
- SECCIÓN 20ma: SEPARABILIDAD. Las disposiciones de esta Orden Ejecutiva son independientes y separadas unas de otra y si un tribunal con jurisdicción y competencia declarase inconstitucional, nula o inválida cualquier parte, sección, disposición y oración de esta Orden Ejecutiva, la determinación a tales efectos no afectará la validez de las disposiciones restantes, las cuales permanecerán en pleno vigor.
- SECCIÓN 21ra: PUBLICACIÓN. Esta Orden Ejecutiva debe ser presentada inmediatamente en el Departamento de Estado y se ordena su más amplia publicación.
- SECCIÓN 22da: VIGENCIA. Esta Orden Ejecutiva entrará en vigor inmediatamente.
- EN TESTIMONIO DE LO CUAL, expido la presente Orden Ejecutiva bajo mi firma y hago estampar en ella el sello del Gobierno de Puerto Rico, en San Juan, Puerto Rico, hoy 25 de enero de 2021.