



DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN
Y OBRAS PÚBLICAS
GOBIERNO DE PUERTO RICO
Secretario I Hon. Edwin Edgardo González Montalvo



AUTORIDAD DE CARRETERAS
Y TRANSPORTACIÓN
ACT
GOBIERNO DE PUERTO RICO

PLAN DE ACCIÓN AFIRMATIVA 2025 – 2030

LEY PARA GARANTIZAR LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO POR GÉNERO

Nombre de la Agencia	Departamento de Transportación y Obras Públicas (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 (AMA), Autoridad de Transporte Integrado (ATI), Comisión de Seguridad en el Tránsito
Nombre de la Autoridad Nominadora:	Dr. Edwin E. González Montalvo (DTOP Y ACT)
Fecha de Inicio en el Puesto:	Enero 2025 (DTOP) / Enero 2021 (ACT)
Teléfono:	(787)722-2929 DTOP, (787)721-8787 ACT
Correo Electrónico:	eegonzalez@dtop.pr.gov DTOP/ACT
Nombre Director/a Recursos Humanos:	Gladys M. Díaz Figueroa DTOP/Angel Padilla Muñoz ACT
Fecha de Inicio en el Puesto:	Marzo 2025 DTOP / Mayo 2021 ACT
Teléfono:	(787)722-2929 DTOP, (787)721-8787 X-51028 ACT
Correo Electrónico:	gl Diaz@dtop.pr.gov DTOP / anpadilla@act.pr.gov ACT
Nombre Coordinadora Acción Afirmativa:	Lcda. Yomarie Pacheco Sánchez
Fecha de Inicio de Funciones:	Julio 2016
Teléfono:	(787)721-8787 X-51740
Correo Electrónico:	ypacheco@act.pr.gov
Puesto que Ocupa en la Agencia:	Directora Oficina de Derechos Civiles
Nombre de la persona designada para Implantar 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:	grossy@act.pr.gov ACT gtarga@dtop.pr.gov / wcaraballo@dtop.pr.gov DTOP
Puesto que Ocupa en la Agencia:	Trabajadora Social PAE ACT Especialistas en Salud y Seguridad DTOP
Nombre Persona Enlace Ley Núm. 11-2009:	Angel Padilla Muñoz ACT / Gladys M. Díaz Figueroa DTOP
Fecha de inicio de Funciones:	Mayo 2021/Marzo 2025
Teléfono:	(787)721-8787 X-51028 ACT y (787)722-2929 X-12032 DTOP
Correo Electrónico:	gl Diaz@dtop.pr.gov DTOP / anpadilla@act.pr.gov ACT
Puesto que Ocupa en la Agencia:	Director de Recursos Humanos (ACT) y Directora Recursos Humanos DTOP
Nombre, apellidos y puesto de la persona que elaboró el Plan de Acción Afirmativa 2021-2025:	Gloria Mendoza Ruiz Coordinadora Gerencial gmendoza@act.pr.gov (787)721-8787 X-51744

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION	1
BASE LEGAL	2
DEFINICIONES CONCEPTUALES	4
ASPECTOS SOCIALES DEL DISCRIMEN	7
EL PROBLEMA DEL DISCRIMEN.....	7
DISCRIMEN EN EL EMPLEO.....	8
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO.....	9
EL PROBLEMA DE DISCRIMEN CONTRA LA MUJER.....	9
DISCRIMEN CONTRA LA MUJER EN EL EMPLEO.....	10
ASPECTOS DE LA LEY NÚM. 212 DE 3 DE AGOSTO DE 1999	12
LA LEY NÚM. 212-1999 Y EL PRINCIPIO DE MÉRITO.....	12
PLANES DE ACCIÓN AFIRMATIVA PARA GARANTIZAR IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO POR GÉNERO.....	13
EL PROPÓSITO DE LA LEY NÚM. 212-1999.....	15
LA LEY NÚM. 212-1999: CONTENIDO Y ALCANCE.....	16
APLICABILIDAD.....	17
RESPONSABILIDAD GERENCIAL CON EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY NÚM. 212-1999.....	17
LA RESPONSABILIDAD DE LA OFICINA DE LA PROCURADORA DE LAS MUJERES (OPM).....	18
SANCIONES.....	18
DECLARACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA PARA FOMENTAR LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA EL EMPLEO DE LA MUJER	20
DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE LA AGENCIA SOBRE LA LEY NÚM. 212-1999.....	21
DIVULGACIÓN DE LA POLÍTICA SOBRE LA LEY NÚM. 212-1999, LEY PARA GARANTIZAR LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE EMPLEO POR GÉNERO.....	22
DIVULGACION DE LA CARTA DE DERECHOS DE LA MUJER TRABAJADORA, LEY NÚM. 9-2020	23
ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES	27
PUESTOS Y RESPONSABILIDADES.....	27
AUTORIDAD NOMINADORA DE LA AGENCIA.....	27
COORDINADOR(A) DE ACCION AFIRMATIVA.....	28
DIRECTORES RECURSOS HUMANOS, GERENTES Y PERSONAL DE SUPERVISION.....	30
IDENTIFICACIÓN DE DEFICIENCIAS Y ÁREAS PROBLEMÁTICAS QUE REQUIEREN ATENCIÓN, MÉTODOS Y PLANES PARA GARANTIZAR LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO POR GÉNERO	31

A. IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS PROBLEMÁTICAS CUALITATIVAS.....	32
B. IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS PROBLEMÁTICAS CUANTITATIVAS: ANÁLISIS DE GRUPO OCUPACIONAL Y CLASE.....	35
PREPARACION DE LAS METAS Y EL ITINERARIO DE CUMPLIMIENTO.....	55
PLAN DE TRABAJO PARA LOGRAR LAS METAS ESTABLECIDAS.....	60
SISTEMA INTERNO PARA ATENDER QUERELLAS DE DISCRIMEN POR GÉNERO.....	62
CUMPLIMIENTO CON LA LEY PARA PROHIBIR EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO.....	62
CUMPLIMIENTO CON LA LEY DEL PROTOCOLO SOBRE MANEJO VIOLENCIA DOMÉSTICA.....	64
CUMPLIMIENTO CON LAS DISPOSICIONES SOBRE LA LACTANCIA.....	66
CUMPLIMIENTO CON LA LEGISLACIÓN QUE DECRETA LA DESIGNACIÓN DE ESPACIOS PARA LA LACTANCIA.....	67
CUMPLIMIENTO CON LA LEY NÚM. 84-1999.....	68
CUMPLIMIENTO CON LA LEY NÚM. 11-2009.....	69
CUMPLIMIENTO CON LA LEY NÚM. 22-2013.....	69
CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE IGUALDAD SALARIAL DE PUERTO RICO.....	70
CUMPLIMIENTO CON LA LEY PARA PROHIBIR Y PREVENIR EL ACOSO LABORAL.....	71
SISTEMA DE EVALUACIÓN E INFORMES.....	73
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CON PROHIBICIONES DE DISCRIMEN POR RAZÓN DE GÉNERO EN EL EMPLEO.....	74
SEPARABILIDAD.....	74
DEROGACIÓN.....	74
VIGENCIA.....	75
ANEJOS.....	76
ANEJO 1: ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES, LEY NÚM. 212-1999.....	77
ANEJO 2: SISTEMA INTERNO PARA ATENDER QUERELLAS POR DISCRIMEN POR GENERO, LEY NÚM. 212-1999.....	82
ANEJO 3: CUMPLIMIENTO CON LA LEY PARA PROHIBIR EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO.....	120
ANEJO 4: CUMPLIMIENTO CON LA LEY DEL PROTOCOLO SOBRE VIOLENCIA DOMÉSTICA EN EL EMPLEO.....	121
ANEJO 5: CUMPLIMIENTO CON LAS DISPOSICIONES SOBRE LA LACTANCIA.....	156
ANEJO 6: CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE IGUALDAD SALARIAL DE PR.....	168
ANEJO 7: CUMPLIMIENTO CON LA LEY PARA PROHIBIR Y PREVENIR EL ACOSO LABORAL.....	169

APÉNDICES.....	212
1. LEY NÚM. 212-1999, LEY PARA GARANTIZAR LA IGUALDAD OPORTUNIDADES GENERO.....	213
2. LEY NÚM. 9-2020, CARTA DE DERECHOS DE LA MUJER TRABAJADORA.....	219
3. LEY NÚM. 82-2023, LEY SOBRE LA POLITICA PÚBLICA DEL CUIDADO INFORMAL.....	224
4. LEY NÚM. 36-2020, LEY DE TRABAJO A DISTANCIA.....	237
5. TABLA DE GRUPOS OCUPACIONALES Y CLASE.....	245
6. ESQUEMA DE PROCEDIMIENTO INTERNO DE QUERRELLA ADECUADO Y EFECTIVO.....	249
7. LEY NÚM. 17-1988, LEY PARA PROHIBIR EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO.....	250
8. LEY NÚM. 83-2019, LEY DE LICENCIA ESPECIAL PARA EMPLEADOS(AS).....	259
9. LEY NÚM. 217-2006, PROTOCOLO PARA MANEJAR SITUACIONES DE VIOLENCIA DOMÉSTICA.....	271
10. LEY NÚM. 59-2020, LEY PARA LA EDUCACIÓN, PREVENCIÓN Y MANEJO DE LA VIOLENCIA DOMESTICA.....	273
11. LEY NÚM. 427-2000, LEY PARA REGLAMENTAR EL PERIODO DE LACTANCIA.....	276
12. LEY NÚM. 107-2020, CÓDIGO MUNICIPAL DE PUERTO RICO.....	281
13. LEY NÚM. 155-2002, LEY PARA DESIGNAR ESPACIOS PARA LA LACTANCIA.....	284
14. LEY NÚM. 84-1999, LEY PARA LA CREACIÓN DE CENTROS DE CUIDADO DIURNO PARA NIÑOS(AS).....	287
15. LEY NÚM. 11-2009, LEY DE LOS PROGRAMAS DE ADIESTRAMIENTO Y EDUCACIÓN ENCAMINADOS A GARANTIZAR IGUAL PAGA POR IGUAL TRABAJO.....	290
16. LEY NÚM. 22-2013, LEY PARA PROHIBIR EL DISCRIMEN POR ORIENTACIÓN SEXUAL E IDENTIDAD DE GÉNERO.....	293
17. LEY NÚM. 16-2017, LEY DE IGUALDAD SALARIAL DE PUERTO RICO.....	306
18. LEY NÚM. 90-2020, LEY PARA PROHIBIR Y PREVENIR EL ACOSO LABORAL EN PUERTO RICO.....	318

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

¹ Const. ELA, LPRA, Tomo 1.

a su género, tales como, el cuidado de adultos mayores y de familiares enfermos, entre otros.

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. (**Ver 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. Contamos con dos mujeres Directoras de Distrito y una mujer como Directora de la Oficina de Construcción, puestos tradicionalmente ocupados por 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, LPRC, 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. 54 – 1989**, Ley para la prevención y Manejo de la Violencia Doméstica.
- 🚩 **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. 36-2020**, Ley de Trabajo a Distancia en Puerto Rico.
- ✚ **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”.

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 discriminación. 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 discriminación en el empleo.
10. **Feminismo** – Movimiento social que exige la igualdad de derechos de las mujeres frente a los hombres.
11. **Hembrismo** – Ideología que defiende la superioridad de las mujeres sobre los hombres.
12. **Machismo** – Defensa de la superioridad del hombre sobre la mujer, por oposición al Hembrismo aplicable a quienes creen lo opuesto.
13. **OPM** – Oficina de la Procuradora de las Mujeres creada en virtud de la Ley Núm. 20-2001, según enmendada.

- 14. 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.
- 15. 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.
- 16. 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.
- 17. Prejuicio** – Juicio o apreciación sobre una persona, grupo o hecho basado en generalizaciones y sin tener un conocimiento cabal sobre el mismo.
- 18. Sexo** – Se refiere a las características biológicas y fisiológicas que definen o diferencian al hombre y a la mujer. El sexo biológico o asignado al nacer se trata del cuerpo: la biología, la anatomía y los cromosomas.
- 19. Género** – Es una construcción social y cultural que define las características que se atribuyen a cada sexo. El género es el conjunto de expectativas, estándares y creencias que tiene la sociedad sobre cómo deben comportarse los hombres y las mujeres.
- 20. 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.

- 21. 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.
- 22. Socialización de los roles sexuales** – Proceso mediante el cual un individuo recibe la asignación de roles sociales que se consideran propias de su sexo.
- 23. 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.
- 24. 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, 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

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

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 remediar situaciones, prácticas o condiciones de empleo particulares que no sólo van a variar de organización en organización, sino que son distintos en diferentes momentos de la misma organización. El Plan está diseñado para obtener resultados, esto quiere decir que conforme se cumplan las metas cuantitativas y cualitativas, se podrá evidenciar la igualdad de oportunidades en el empleo a la cual aspiramos. Cuando se logre la igualdad de oportunidades en el empleo para hombres y mujeres, no habrá necesidad de realizar planes en este respecto. La necesidad de crear y fomentar oportunidades significativas de empleo para mujeres calificadas que tradicionalmente han sido excluidas o para aquellas que sencillamente no han recibido una oportunidad va a cesar cuando todas las mujeres calificadas tengan igualdad de oportunidades y dejen de ser excluidas ya sea por prácticas discriminatorias, sexistas, políticas escritas o tradición.

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 liderato 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 trabajan para cumplir rigurosamente con todos los requerimientos establecidos por la Ley Núm. 212, *supra*, con el mismo compromiso con que se preparan y capacitan para atender las demás exigencias administrativas. A través de la educación y adiestramiento continuo a supervisores, directores y empleados en general, lograremos alcanzar 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/a 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. Igualmente se adoptó la política administrativa de la Ley Núm. 212 de 3 de agosto de 1999, conocida como "Ley para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género", y tenemos la responsabilidad de cumplimiento de esta. Estos temas se incluyen dentro de los talleres de discrimen que ofrecemos a nuestros empleados y supervisores.

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 Asesora de Derechos Civiles, a través del teléfono 787-721-8787 X-51740 o a través del correo electrónico derechosciviles@act.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/wp-content/uploads/2022/08/Plan-de-Accion-Afirmativa-2021-2025-enmendado-firmado.pdf>, para todo el personal del Departamento, todo aspirante a empleo en éste, y para cualquier otra persona interesada.


Dr. Edwin E. González Montalvo, P.E.
Secretario

(REV. 1/2025)

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 obtiene la firma.
- b) Las políticas administrativas de Igualdad de Oportunidades y la Ley 212-1999 están colocadas en 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 coordinará con la OPM para efectuar adiestramientos al personal.
- f) Las políticas también se colocan en los proyectos de construcción, en la Oficina de Inspección.

2. Divulgación externa

Con el objetivo de cumplir 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 discrimen 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. **(Ver 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 por su patrono, por agencias de empleo ni por organizaciones obreras por razón de su sexo.
- ✚ Ser considerada y empleada sobre la base de sus capacidades individuales sin que los patronos tomen en consideración presunciones o caracterizaciones estereotipadas de su sexo.
- ✚ Que no se le deniegue la colocación en un puesto debido a preferencias de compañeros(as) de trabajo, el patrono o los clientes.
- ✚ No ser discriminada salarialmente por razón de su sexo, ni que se indague sobre su historial salarial, cuando es considerada para un empleo.
- ✚ Cuando se encuentre en estado de embarazo, tendrá derecho a una licencia de maternidad de cuatro (4) semanas antes del alumbramiento y ocho (8) 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 once (11) las semanas de descanso post-partum al que tiene derecho o hasta quince (15) 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 por maternidad que goza la empleada que da a luz.

- ✚ Cuando adopte a un/a menor de seis (6) años en adelante, tendrá derecho a la licencia de maternidad a sueldo completo por el término de cinco (5) semanas.
- ✚ Recibir la totalidad de su sueldo y que el patrono le reserve su empleo, cuando disfrute de la licencia por maternidad.
- ✚ No ser despedida, suspendida, discriminada ni se le reduzca el salario por su merma en producción, debido a que se encuentra en estado de embarazo.
- ✚ Tener acceso en su taller de trabajo a un área privada, segura, higiénica, con ventilación y energía eléctrica para lactar a su bebé o extraerse la leche materna, y dicha área no podrá coincidir con el área destinada para los servicios sanitarios.
- ✚ Disfrutar de un periodo de lactancia o extracción de leche materna de una (1) hora por jornada de trabajo a tiempo completo, el cual podrá ser distribuido en dos (2) periodos de treinta (30) minutos o tres (3) periodos de veinte (20) minutos.
- ✚ 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 trabaje una jornada de tiempo parcial que sobrepase las cuatro (4) horas.
- ✚ Extender los periodos de lactancia o extracción de leche materna hasta doce (12) meses contados a partir del regreso a sus funciones laborales.
- ✚ No recibir acercamientos de índole sexual como condición para ser reclutada o retener su empleo.
- ✚ No tolerar conducta verbal, física o por medios electrónicos mediante la cual de manera explícita o implícita se le realicen acercamientos sexuales no deseados.
- ✚ Que el patrono mantenga el centro de trabajo libre de hostigamiento sexual, incluyendo comportamiento hostil, ofensivo o intimidante.
- ✚ Que el patrono establezca un procedimiento interno adecuado y efectivo para atender querellas de hostigamiento sexual.

- ✚ Ser protegida contra la violencia doméstica en su lugar de empleo.
- ✚ Hacer uso de una licencia especial sin sueldo de hasta quince (15) días laborables anuales para atender 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.
- ✚ 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.

Se incluye foto de la carta de derechos de la mujer trabajadora, publicada en las oficinas centrales de ACT y DTOP en los pisos de entrada (P y G):



OFICINA DE LA PROCURADORA DE LAS MUJERES

OPM

GOBIERNO DE PUERTO RICO

Carta de Derechos de la Mujer Trabajadora Sector Público

La mujer trabajadora del sector público goza 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:

1. no ser discriminada por su patrono, por agencias de empleo ni por organizaciones obreras por razón de su sexo;
2. ser considerada y empleada sobre la base de sus capacidades individuales sin que los patronos tomen en consideración presunciones o caracterizaciones estereotipadas de su sexo;
3. que no se le deniegue la colocación en un puesto debido a preferencias de compañeristas de trabajo, el patrono o los clientes;
4. no ser discriminada salarialmente por razón de su sexo, ni que se indague sobre su historial salarial cuando es considerada para un empleo;
5. en el caso de las empleadas del Gobierno en estado grávido, estas tendrán derecho a un periodo de descanso de cuatro (4) semanas antes del alumbramiento y ocho (8) 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 once (11) las semanas de descanso post-partum al que tiene derecho o hasta quince (15) 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 por maternidad que goza la empleada que da a luz;
6. cuando adopte a un/a menor de seis (6) años en adelante, tendrá derecho a la licencia de maternidad a sueldo completo por el término de cinco (5) semanas;
7. recibir la totalidad de su sueldo y que el patrono le reserve su empleo cuando disfrute de la licencia por maternidad;
8. no ser despedida, suspendida, discriminada ni se le reduzca el salario por su mamá en producción debido a que se encuentra en estado de embarazo;
9. tener acceso en su taller de trabajo a un área privada, segura, higiénica, con ventilación y energía eléctrica para lactar a su bebé o extraerse la leche materna, y dicha área no podrá coincidir con el área destinada para los servicios sanitarios;
10. disfrutar de un periodo de lactancia o extracción de leche materna de una (1) hora por jornada de trabajo a tiempo completo, el cual podrá ser distribuido en dos (2) periodos de treinta (30) minutos o tres (3) periodos de veinte (20) minutos;
11. 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 trabaje una jornada de tiempo parcial que sobrepase las cuatro (4) horas;
12. extender los periodos de lactancia o extracción de leche materna hasta doce (12) meses contados a partir del regreso a sus funciones laborales;
13. no recibir acercamientos de índole sexual como condición para ser reclutada o retener su empleo;
14. no tolerar conducta verbal, física o por medios electrónicos mediante la cual de manera explícita o implícita se le realicen acercamientos sexuales no deseados;
15. que el patrono mantenga el centro de trabajo libre de hostigamiento sexual, incluyendo comportamiento hostil, ofensivo o intimidante;
16. que el patrono establezca un procedimiento interno adecuado y efectivo para atender querrelas de hostigamiento sexual;
17. ser protegida contra la violencia doméstica en su lugar de empleo;
18. hacer uso de una licencia especial sin sueldo de hasta quince (15) días laborales anuales para atender situaciones de violencia doméstica o de género, maltrato de menores, hostigamiento sexual en el empleo, agresión sexual, actos lascivos o de acoso en su modalidad grave;
19. que no se tomen represalias en su contra por querrelarse, testificar o participar en una investigación, proceso o juicio por prácticas discriminatorias en el empleo.

Esta Carta de Derechos es una compilación general no exhaustiva de los derechos que le son reconocidos a las mujeres trabajadoras del sector público de Puerto Rico y tiene el propósito de orientar. Los derechos enumerados están sujetos a la aplicabilidad y excepciones del estatuto laboral correspondiente por lo que recomendamos consultar los textos completos de las leyes aquí enumeradas los cuales se encuentran disponibles en la página cibernética: www.mujepr.gov. Se pueden comunicar con la línea de orientación de la Oficina de la Procuradora de las Mujeres 24/7 al (787)722-2977.

llama a la línea de Orientación confidencial 24/7

(787)722-2977 | mujepr.gov



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. 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 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 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 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.
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 Gerencial 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 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 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.
13. Crear un archivo del Plan de Acción Afirmativa y mantenerlo actualizado con los documentos que evidencian las actividades realizadas para cumplir con la implantación del Plan.

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

Este personal trabajará con el Coordinador o 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 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 y lineamientos expuestos en estas *Guías para elaboración e implantación del Plan de Acción Afirmativa*.

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 discrimen 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 discrimen por razón de género a través de prácticas y políticas de la organización. Ello, ya que estas prácticas afectan adversamente 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.

El análisis estadístico de este plan se llevó a cabo mediante la utilización de la tabla 6 del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos donde se detalla las personas empleadas por grupos ocupacionales y género. De dicho

análisis se desprenden los grupos ocupacionales donde hay subutilización de féminas.

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 discrimen.

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 o cuidado informal de un adulto mayor). **(Ver Apéndices 1 y 3)**
- ✚ **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) a la Oficina de Recursos Humanos de las

respectivas agencias, quienes evalúan dicha solicitud y de proceder, se aprueban. Además, se ofrecen adiestramientos 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 Sexual y Laboral, Discrimen en todas sus modalidades, entre otros y talleres especiales de naturaleza técnicos donde también participan 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).
- ✚ **TELETRABAJO O TRABAJO A DISTANCIA** – Las solicitudes se evalúan de manera independiente. (Ver Apéndice 4)
- ✚ **TALLERES DE DISCRIMEN Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO** – Se ofrecen talleres sobre *Hostigamiento Sexual y Laboral en el Empleo*, a cargo de un recurso externo especializado en asuntos laborales, así como capacitaciones en otros temas relacionados con el discrimen en todas sus modalidades (incluido Ley 11).
- ✚ **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. Contamos con una Trabajadora Social contratada, de mucha experiencia trabajando con el PAE y con casos de violencia doméstica. Además, se ofrecen servicios de coordinación y apoyo con otras Agencias. Ofrecen talleres presenciales o en línea, sobre violencia doméstica, Ley 54, de auto cuidado y bienestar, entre otros.
- ✚ **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 y las Políticas Administrativas de EEO y Ley 212.
- ✚ **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, del DTOP (Oficina Central) y visitantes; además se han creado Centros de Lactancia en las oficinas descentralizadas de la

Agencia y en los CESCOS y se inspeccionan con las nuevas Guías de agosto 2024.

- ✚ **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 período 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.
- ✚ **PROGRAMA “ON THE JOB TRAINING PROGRAM” (OJT)** – Contamos con el programa OJT, programa con fondos federales dirigidos a adiestrar mujeres y jóvenes en los proyectos de construcción de la Autoridad de Carreteras. Los(as) participantes se adiestran en clasificaciones directamente relacionadas a la construcción, clasificaciones que tradicionalmente eran ocupados por hombres como Obreros(as) no Diestros(as), Auxiliar de Carpintero(a), Auxiliar de Varillero(a), Operador(a) de Rolo, Auxiliar de Albañil, entre otras.
- ✚ **INTERNADO DE VERANO EN LA ACT** – Este internado de verano le brinda la oportunidad única de adquirir experiencia práctica mediante la inmersión en proyectos de construcción. Va dirigido a jóvenes estudiantes de bachillerato en Ingeniería en estas concentraciones: Civil, Ambiental, Industrial, Mecánica, Eléctrica, Química, también en Agrimensura, Geología, que muestren interés en el servicio Público. Este verano contamos con 8 participantes, 2 de ellos, féminas. A estos participantes se les está pagando un estipendio de \$3,000 mensuales por los meses de junio y julio 2025.
- ✚ **PARTICIPACION DE CAMPAÑAS SOCIALES COMO EL DIA INTERNACIONAL DE LA MUJER Y DE NO MAS VIOLENCIA CONTRA LA MUJER** – El 10 de marzo de 2025 se ofreció un taller titulado Mujer sin Límites, donde impactamos a 81 mujeres (42 de ACT y 39 de DTOP) ofrecido por una motivadora y personal del Departamento de Recreación y Deportes. El 9 de abril de 2025 se ofreció una actividad sobre Bienestar del Programa de Ayuda al Empleado (PAE) y el plan

médico MCS. Asistieron un total de 31 personas, 18 de ellas, mujeres. Participamos el 30 de abril de 2025 a la campaña de la OPM del Denim Day.



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

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

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.

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 (**ver Apéndice 5**). En este Plan se utilizó el registro de empleados al 31 de mayo de 2025.

En la tabla I, 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 II, 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 III, Análisis de Utilización, se establece si hay subutilización de féminas en algún grupo ocupacional.

Tabla I. Personas Empleadas por Grupo Ocupacional y Género - **ACT**

En los grupos ocupacionales de Administradores, gerenciales y supervisores, Profesionales, contamos con un 42% y 45% de féminas, respectivamente. Son posiciones de liderazgo y de toma de decisiones.

Cabe señalar que, en los grupos de Ocupaciones Técnicas contamos con un 10% de féminas, Trabajadores Diestros un 15%, Semi-Diestros un 5%, y en el de Servicio, un 7% de féminas. Con el estudio de reclasificación, desaparece el grupo de no diestros, ya que muchos pasaron al grupo de Servicio, en la clasificación de Auxiliar de Servicios.

Grupos Ocupacionales ACT	Total	Mujeres	%	Hombres	%
1. Administradores, gerenciales y supervisores	72	30	42%	42	58%
2. Profesionales	271	122	45%	149	55%
3. Ocupaciones Técnicas	166	17	10%	149	90%
4. Ventas y Relacionadas	--	--	--	--	--
5. Oficinescas, Ayudantes Administrativos	106	79	75%	27	25%
6. Trabajadores Diestros	52	8	15%	44	85%
7. Trabajadores Semi-Diestros	21	1	5%	20	95%
8. Trabajadores No-Diestros	--	--	--	--	--
9. Trabajadores de Servicio	59	4	7%	55	93%
10. Totales	747	261	35%	484	65%

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

En los grupos ocupacionales Administradores, gerenciales y supervisores y Profesionales, contamos con una representación de féminas para un 39% y 58%, respectivamente. Son posiciones de liderazgo y de toma de decisiones.

En el grupo ocupacional de Trabajador Semi-Diestro, no contamos con féminas y en Trabajadores Diestros y No Diestros, solo contamos con una fémina en cada grupo. Adicional de esto, el DTOP se acogió al programa de retiro incentivado y hubo muchas bajas de féminas en los diferentes grupos ocupacionales.

Grupos Ocupacionales DTOP	Total	Mujeres	%	Hombres	%
1. Administradores, gerenciales y supervisores	154	60	39%	94	61%
2. Profesionales	238	137	58%	101	42%
3. Ocupaciones Técnicas	19	3	16%	16	84%
4. Ventas y Relacionadas	--	--	--	--	--
5. Oficinescas, Ayudantes Administrativos	404	302	75%	102	25%
6. Trabajadores Diestros	48	1	2%	47	98%
7. Trabajadores Semi-Diestros	113	0	0%	113	100%
8. Trabajadores No-Diestros	178	1	1%	177	99%
9. Trabajadores de Servicio	22	6	27%	16	73%
10. Totales	1,176	510	43%	666	57%

TABLA II
ANALISIS DE DISPONIBILIDAD - ACT

FECHA: 5/30/2025

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.	.44	.40	.18
2. El porciento de las mujeres del total del grupo ocupacional que pueden ser promovidas o trasladadas.	.25	.60	.15

Total .33

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	.30	.15
4. El porciento de las mujeres del total del grupo ocupacional que pueden ser promovidas o trasladadas.	.10	.70	.07

Total .22

GRUPO OCUPACIONAL: OCUPACIONES TECNICAS

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.	.36	.75	.27
6. El porciento de las mujeres del total del grupo ocupacional que pueden ser promovidas o trasladadas.	.05	.25	.01

Total .28

* Derivación del Valor Cuantitativo

Factor 1: Datos del Departamento del Trabajo

Factor 2: Grupo de Insumo

TABLA II
ANALISIS DE DISPONIBILIDAD - ACT

FECHA: 5/30/2025

GRUPO OCUPACIONAL: OFICINESCAS Y AYUDANTES ADMINISTRATIVAS

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.	.80	.25	.20
2. El porcentaje de las mujeres del total del grupo ocupacional que pueden ser promovidas o trasladadas.	.40	.75	.30

Total .50

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.	.01	.95	.01
4. El porcentaje de las mujeres del total del grupo ocupacional que pueden ser promovidas o trasladadas.	.01	0.5	.00

Total .01

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.	.01	.95	.01
6. El porcentaje de las mujeres del total del grupo ocupacional que pueden ser promovidas o trasladadas.	.01	.05	.00

Total .01

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

TABLA II
ANALISIS DE DISPONIBILIDAD - ACT

FECHA: 5/30/2025

GRUPO OCUPACIONAL: TRABAJADORES DE SERVICIO

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.	.20	.90	.18
2. El porciento de las mujeres del total del grupo ocupacional que pueden ser promovidas o trasladadas.	.05	.10	.01

Total .19

GRUPO OCUPACIONAL: _____

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.			
4. El porciento de las mujeres del total del grupo ocupacional que pueden ser promovidas o trasladadas.			

Total _____

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

TABLA II
ANALISIS DE DISPONIBILIDAD - DTOP

FECHA: 5/30/2025

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.	.44	.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.	.57	.20	.11
4. El porcentaje de las mujeres del total del grupo ocupacional que pueden ser promovidas o trasladadas.	.10	.80	.08

Total .19

GRUPO OCUPACIONAL: OCUPACIONES TECNICAS

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.	.36	.80	.29
6. El porcentaje de las mujeres del total del grupo ocupacional que pueden ser promovidas o trasladadas.	.05	.20	.01

Total .30

* Derivación del Valor Cuantitativo

Factor 1: Datos del Departamento del Trabajo

Factor 2: Grupo de Insumo

TABLA II
ANALISIS DE DISPONIBILIDAD - DTOP

FECHA: 5/30/2025

GRUPO OCUPACIONAL: OFICINESCAS Y AYUDANTES ADMINISTRATIVAS

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.	.80	.20	.16
2. El porcentaje de las mujeres del total del grupo ocupacional que pueden ser promovidas o trasladadas.	.40	.80	.32

Total .48

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.	.01	.95	.01
4. El porcentaje de las mujeres del total del grupo ocupacional que pueden ser promovidas o trasladadas.	.01	0.5	.00

Total .01

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.	.01	.95	.01
6. El porcentaje de las mujeres del total del grupo ocupacional que pueden ser promovidas o trasladadas.	.01	.05	.00

Total .01

* Derivación del Valor Cuantitativo

Factor 1: Datos del Departamento del Trabajo

Factor 2: Grupo de Insumo

TABLA II
ANALISIS DE DISPONIBILIDAD - ACT

FECHA: 5/30/2025

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.	.44	.40	.18
2. El porcentaje de las mujeres del total del grupo ocupacional que pueden ser promovidas o trasladadas.	.25	.60	.15

Total .33

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	.30	.15
4. El porcentaje de las mujeres del total del grupo ocupacional que pueden ser promovidas o trasladadas.	.10	.70	.07

Total .22

GRUPO OCUPACIONAL: OCUPACIONES TECNICAS

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.	.36	.75	.27
6. El porcentaje de las mujeres del total del grupo ocupacional que pueden ser promovidas o trasladadas.	.05	.25	.01

Total .28

* Derivación del Valor Cuantitativo

Factor 1: Datos del Departamento del Trabajo

Factor 2: Grupo de Insumo

TABLA II
ANALISIS DE DISPONIBILIDAD - ACT

FECHA: 5/30/2025

GRUPO OCUPACIONAL: OFICINESCAS Y AYUDANTES ADMINISTRATIVAS

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.	.80	.25	.20
2. El porciento de las mujeres del total del grupo ocupacional que pueden ser promovidas o trasladadas.	.40	.75	.30

Total .50

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.	.01	.95	.01
4. El porciento de las mujeres del total del grupo ocupacional que pueden ser promovidas o trasladadas.	.01	0.5	.00

Total .01

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.	.01	.95	.01
6. El porciento de las mujeres del total del grupo ocupacional que pueden ser promovidas o trasladadas.	.01	.05	.00

Total .01

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

TABLA II
ANALISIS DE DISPONIBILIDAD - ACT

FECHA: 5/30/2025

GRUPO OCUPACIONAL: TRABAJADORES DE SERVICIO

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.	.20	.90	.18
2. El porciento de las mujeres del total del grupo ocupacional que pueden ser promovidas o trasladadas.	.05	.10	.01

Total .19

GRUPO OCUPACIONAL: _____

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.			
4. El porciento de las mujeres del total del grupo ocupacional que pueden ser promovidas o trasladadas.			

Total _____

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

TABLA III
ANÁLISIS DE UTILIZACIÓN - ACT

GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRADORES, GERENCIALES Y SUPERVISORES

PERIODO ACTUAL											
PERIODO FUTURO											
FECHA: 5/30/2025						DESDE: 7/01/2025		HASTA: 30/JUN/2030			
EMPLEADOSIAS						PUESTOS A CUBRIR A TRAVES DE:					
TOTAL	HOMBRES	MUJERES	DISPONIBILIDAD TOTAL (TOTAL TABLA I * TOTAL DEL GRUPO)		GRADO DE SUBUTILIZACION	REINSTALACION	TRASLADOS	ASCENSO	NUEVO RECLUTAMIENTO	TOTAL	MUJERES META
	72	42	30	24	33%	0					
100%	58%	42%			0%	%	%	%	%	100%	%

GRUPO OCUPACIONAL: PROFESIONALES

PERIODO ACTUAL											
PERIODO FUTURO											
FECHA: 5/30/2025						DESDE: 7/01/2025		HASTA: 30/JUN/2030			
EMPLEADOSIAS						PUESTOS A CUBRIR A TRAVES DE:					
TOTAL	HOMBRES	MUJERES	DISPONIBILIDAD TOTAL (TOTAL TABLA I * TOTAL DEL GRUPO)		GRADO DE SUBUTILIZACION	REINSTALACION	TRASLADOS	ASCENSO	NUEVO RECLUTAMIENTO	TOTAL	MUJERES META
	271	149	122	60	22%	0					
100%	55%	45%			0%	%	%	%	%	100%	%

TABLA III
ANÁLISIS DE UTILIZACIÓN – ACT

GRUPO OCUPACIONAL: OCUPACIONES TÉCNICAS

PERIODO ACTUAL		PERIODO FUTURO								
FECHA: <u>5/30/2025</u>		DESDE: <u>7/01/2025</u>		HASTA: <u>30/JUN/2030</u>						
EMPLEADOS/AS		PUESTOS A CUBRIR A TRAVÉS DE:								
TOTAL	HOMBRES	MUJERES	DISPONIBILIDAD TOTAL (TOTAL TABLA I * TOTAL DEL GRUPO)	GRADO DE SUBUTILIZACIÓN	REINSTALACION	TRASLADOS	ASCENSO	NUEVO RECLUTAMIENTO	TOTAL	MUJERES META
156	149	17	46	29						2
100%	90%	10%	28%	17%	%	%	%	%	100%	%

GRUPO OCUPACIONAL: OFICINESCAS Y AYUDANTES ADMINISTRATIVAS

PERIODO ACTUAL		PERIODO FUTURO								
FECHA: <u>5/30/2025</u>		DESDE: <u>7/01/2025</u>		HASTA: <u>30/JUN/2030</u>						
EMPLEADOS/AS		PUESTOS A CUBRIR A TRAVÉS DE:								
TOTAL	HOMBRES	MUJERES	DISPONIBILIDAD TOTAL (TOTAL TABLA I * TOTAL DEL GRUPO)	GRADO DE SUBUTILIZACIÓN	REINSTALACION	TRASLADOS	ASCENSO	NUEVO RECLUTAMIENTO	TOTAL	MUJERES META
106	27	79	53	0						
100%	25%	75%	50%	0%	%	%	%	%	100%	%

TABLA III
ANALISIS DE UTILIZACION – ACT

GRUPO OCUPACIONAL: TRABAJADORES DIESTROS

PERIODO ACTUAL		PERIODO FUTURO								
FECHA: <u>5/30/2025</u>		DESDE: <u>7/01/2025</u>		HASTA: <u>30/JUN/2030</u>						
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
52	44	8	1	0						
100%	85%	15%	2%	0%	%	%	%	%	100%	%

GRUPO OCUPACIONAL: TRABAJADORES SEMIDIESTROS

PERIODO ACTUAL		PERIODO FUTURO								
FECHA: <u>5/30/2025</u>		DESDE: <u>7/01/2025</u>		HASTA: <u>30/JUN/2030</u>						
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
21	20	1	1	0						1
100%	95%	5%	1%	1%	%	%	%	%	100%	%

TABLA III
ANALISIS DE UTILIZACION – ACT

GRUPO OCUPACIONAL: TRABAJADORES DE SERVICIO

PERIODO ACTUAL		PERIODO FUTURO								
FECHA: <u>5/30/2025</u>		DESDE: <u>7/01/2025</u>		HASTA: <u>30/JUN/2030</u>						
EMPLEADOS/AS		PUESTOS A CUBRIR A TRAVES DE:								
TOTAL	HOMBRES	MUJERES	DISPONIBILIDAD TOTAL (TOTAL TABLA I * TOTAL DEL GRUPO)	GRADO DE SUBUTILIZACION	REINSTALACION	TRASLADOS	ASCENSO	NUEVO RECLUTAMIENTO	TOTAL	MUJERES META
59	55	4	11	7						2
100%	93%	7%	19%	12%	%	%	%	%	100%	%

TABLA III
ANALISIS DE UTILIZACION – DTOP

GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRADORES, GERENCIALES Y SUPERVISORES

PERIODO ACTUAL		PERIODO FUTURO								
FECHA: <u>5/30/2025</u>		DESDE: <u>7/01/2025</u>		HASTA: <u>30/JUN/2030</u>						
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	NUEUVO RECLUTAMIENTO	TOTAL	MUJERES META
154	94	60	46	0						
100%	39%	61%	30%	0%	%	%	%	%	100%	%

GRUPO OCUPACIONAL: PROFESIONALES

PERIODO ACTUAL		PERIODO FUTURO								
FECHA: <u>5/30/2025</u>		DESDE: <u>7/01/2025</u>		HASTA: <u>30/JUN/2030</u>						
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	NUEUVO RECLUTAMIENTO	TOTAL	MUJERES META
238	101	137	45	0						
100%	42%	58%	19%	0%	%	%	%	%	100%	%

TABLA III
ANÁLISIS DE UTILIZACIÓN – DTOP

GRUPO OCUPACIONAL: OCUPACIONES TÉCNICAS

PERIODO ACTUAL		PERIODO FUTURO									
FECHA: <u>5/30/2025</u>		DESDE: <u>7/01/2025</u>		HASTA: <u>30/JUN/2030</u>							
EMPLEADOS/AS		DISPONIBILIDAD TOTAL (TOTAL TABLA II * TOTAL DEL GRUPO)		GRADO DE SUBUTILIZACIÓN		PUESTOS A CUBRIR A TRAVÉS DE:					
HOMBRES	MUJERES					REINSTALACION	TRASLADOS	ASCENSO	NUEVO RECLUTAMIENTO	TOTAL	MUJERES META
16	3	5	26%	2	11%	%	%	%	%	100%	2
100%	84%										%

GRUPO OCUPACIONAL: OFICINESCAS Y AYUDANTES ADMINISTRATIVAS

PERIODO ACTUAL		PERIODO FUTURO									
FECHA: <u>5/30/2025</u>		DESDE: <u>7/01/2025</u>		HASTA: <u>30/JUN/2030</u>							
EMPLEADOS/AS		DISPONIBILIDAD TOTAL (TOTAL TABLA II * TOTAL DEL GRUPO)		GRADO DE SUBUTILIZACIÓN		PUESTOS A CUBRIR A TRAVÉS DE:					
HOMBRES	MUJERES					REINSTALACION	TRASLADOS	ASCENSO	NUEVO RECLUTAMIENTO	TOTAL	MUJERES META
102	302	193	48%	0	0%	%	%	%	%	100%	%
100%	25%										%

TABLA III
ANALISIS DE UTILIZACION – DTOPI

GRUPO OCUPACIONAL: TRABAJADORES DIESTROS

PERIODO ACTUAL										PERIODO FUTURO			
FECHA: <u>5/30/2025</u>								DESDE: <u>7/01/2025</u>		HASTA: <u>30/JUN/2030</u>			
EMPLEADOS/AS		DISPONIBILIDAD TOTAL (TOTAL TABLA II * TOTAL DEL GRUPO)		GRADO DE SUBUTILIZACION		PUESTOS A CUBRIR A TRAVES DE:							
TOTAL	HOMBRES	MUJERES			REINSTALACION	TRASLADOS	ASCENSO	NUEVO RECLUTAMIENTO	TOTAL	MUJERES META			
48	47	1	0										
100%	98%	2%	0%		%	%	%	%	100%	%			

GRUPO OCUPACIONAL: TRABAJADORES SEMI DIESTROS

PERIODO ACTUAL										PERIODO FUTURO			
FECHA: <u>5/30/2025</u>								DESDE: <u>7/01/2025</u>		HASTA: <u>30/JUN/2030</u>			
EMPLEADOS/AS		DISPONIBILIDAD TOTAL (TOTAL TABLA II * TOTAL DEL GRUPO)		GRADO DE SUBUTILIZACION		PUESTOS A CUBRIR A TRAVES DE:							
TOTAL	HOMBRES	MUJERES			REINSTALACION	TRASLADOS	ASCENSO	NUEVO RECLUTAMIENTO	TOTAL	MUJERES META			
113	113	0	1								1		
100%	100%	0%	1%		%	%	%	%	100%	%			

TABLA III
ANALISIS DE UTILIZACION – DTO P

GRUPO OCUPACIONAL: TRABAJADORES NO DIESTROS

PERIODO ACTUAL		PERIODO FUTURO									
FECHA: <u>5/30/2025</u>		DESDE: <u>7/01/2025</u>					HASTA: <u>30/JUN/2030</u>				
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	TOTAL	MUJERES META	
178	177	1	8	7						2	
100%	99%	1%	4%	4%	%	%	%	%	100%	%	

GRUPO OCUPACIONAL: TRABAJADORES DE SERVICIO

PERIODO ACTUAL		PERIODO FUTURO									
FECHA: <u>5/30/2025</u>		DESDE: <u>7/01/2025</u>					HASTA: <u>30/JUN/2030</u>				
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	TOTAL	MUJERES META	
22	16	6	4	0							
100%	73%	27%	18%	0%	%	%	%	%	100%	%	

PREPARACIÓN DE LAS METAS Y EL ITINERARIO DE CUMPLIMIENTO

El propósito de las metas es corregir las situaciones de discrimen 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 discrimen.

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
Ocupaciones Técnicas	Los resultados del análisis de grupo ocupacional y género y el análisis de disponibilidad demuestran que en este grupo ocupacional hay un 10% de mujeres empleadas y una deficiencia de 29 féminas.	Nombrar 2 mujeres calificada en las posiciones vacantes	De publicarse convocatorias de los puestos en este grupo, se incluirá una cláusula indicando que el puesto es uno donde la mujer está subutilizada y exhortando a las mujeres a que la soliciten. 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 7% de mujeres empleadas y una deficiencia de 7 féminas.	Nombrar 2 mujeres calificadas en las posiciones vacantes.	De publicarse convocatorias de los puestos en este grupo, se incluirá una cláusula indicando que el puesto es uno donde la mujer está subutilizada y exhortando a las mujeres a que la soliciten. 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
Ocupaciones Técnicas	Los resultados del análisis de grupo ocupacional y género y el análisis de disponibilidad demuestran que en este grupo ocupacional hay un 16% de mujeres empleadas y una deficiencia de 2 féminas.	Nombrar 2 mujeres calificadas en las posiciones vacantes.	De publicarse convocatorias de los puestos en este grupo, se incluirá una cláusula indicando que el puesto es uno donde la mujer está subutilizada y exhortando a las mujeres a que la soliciten. 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 1 féminas.	Nombrar 1 mujer calificada en las posiciones vacantes.	De publicarse convocatorias de los puestos en este grupo, se incluirá una cláusula indicando que el puesto es uno donde la mujer está subutilizada y exhortando a las mujeres a que la soliciten. Se orientará a los supervisores a cargo de las	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
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 1% de mujeres empleadas y una deficiencia de 7 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

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 2025-2030 del DTOP y ACT.*
- ✚ Ofrecer talleres 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 discrimen 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.

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 es 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: 2025-2030

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	Pendiente coordinar
Ofrecer taller sobre Plan de Acción Afirmativa 2025-2030 del DTO y ACT	Ofrecer taller	Lcdo. Reinaldo Maldonado	Pendiente coordinar
Ofrecer el primer año del Plan taller sobre Hostigamiento Sexual	Talleres y Opúsculos	OPM, Lcdo. Reinaldo Maldonado	Pendiente coordinar
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	Pendiente coordinar
Distribuir material sobre temas para la mujer	Enviar Postmaster con temas para la mujer	Agencia	Pendiente coordinar
Promover seminarios sobre temas relacionados con familia	Seminarios	PAE y OPM	Pendiente coordinar

SISTEMA INTERNO PARA ATENDER QUERELLAS DE DISCRIMEN POR GÉNERO

El DTOP y la ACT cuentan con el Reglamento Número 01-004, **Reglamento para Presentar Querellas por Actuaciones Discriminatorias**, 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 (**Anejo 2**).

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.

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 7**).

Se incluye copia del Reglamento para Presentar Querellas por Actuaciones Discriminatorias de la Agencia que incluye el Hostigamiento Sexual como una de las modalidades de discrimen. (**Anejo 2**)

El DTOP y la ACT tienen publicada la declaración de la política pública contra el Hostigamiento Sexual, en 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, según enmendada, 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 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 irrazonable con el desempeño del trabajo de esa persona, o cuando crea un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.

Como Secretario 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. 51740 o 51742, o a través del correo electrónico derechosciviles@act.pr.gov.


Dr. Edwin E. González Montalvo, P.E.
Secretario

(Rev. 1/2025)

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 discrimin 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”.

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 y el Plan de Trabajo de ambas agencias para el periodo que comprende este Plan. **(Anejo 4)**. Actualmente el Protocolo de violencia doméstica de ACT, se encuentra en revisión.

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.

GOBIERNO DE PUERTO RICO
AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN

DECLARACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA DE LA LEY NÚM. 217 DE 29 DE SEPTIEMBRE DE 2006 PARA
ESTABLECER EL PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA DOMÉSTICA EN EL
LUGAR DEL TRABAJO

La Autoridad de Carreteras y Transportación (Autoridad) está comprometida con la política del Gobierno de Puerto Rico, de no tolerar la violencia doméstica en los lugares de trabajo. A estos fines se adopta el "Protocolo Para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo". El mismo tiene como propósito desarrollar medidas preventivas y de seguridad efectivas para el manejo adecuado de casos que puedan traer elementos de peligrosidad al ambiente de trabajo. Además, de garantizar a sus empleados un ambiente libre de violencia doméstica, acoso, agresión y hostigamiento sexual.

El disfrute de un lugar de trabajo seguro es nuestro compromiso por lo que de conformidad con esta política y en cumplimiento con la Ley Núm. 217 de 29 de septiembre de 2006, conocida como *Ley del Protocolo para Manejar Situaciones de Violencia Doméstica en Lugares de Trabajo o Empleo*, la Autoridad adoptará un plan de trabajo que garantice los esfuerzos de prevención e intervención en casos de violencia doméstica. Nuestra agencia reconoce su obligación como patrono de velar por el bienestar de sus empleados, especialmente por el personal que es objeto de violencia doméstica.

La Autoridad reconoce la importancia de promover un ambiente en el que se brinde seguridad, se respete la dignidad y el libre albedrío de todas las personas que interactúan en nuestra agencia.

La Autoridad rechaza toda manifestación de violencia doméstica, ya que estos actos constituyen una agresión y un acto criminal contra la persona empleada. La Autoridad de igual manera, reconoce que la violencia doméstica es manifestación de discrimen por razón de género.

La Autoridad se reafirma en el compromiso de mantener un ambiente de trabajo libre de violencia doméstica, agresión sexual y acoso para todo el personal. Además, se reafirma en el compromiso con todo aquel personal que esté enfrentando las consecuencias de actos de violencia doméstica (previa la identificación de la situación), se apoyará y se le ayudará en la búsqueda de los recursos y remedios que necesite.

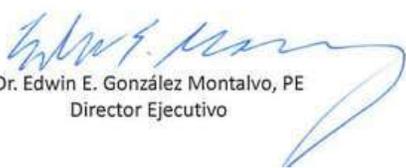
La Autoridad se compromete a tomar acción adecuada para prevenir, corregir y disciplinar cualquier comportamiento en violación a las leyes estatales o federales, políticas y procedimientos. En esta tarea se brindará especial atención a las necesidades de las personas sobrevivientes de la violencia, se garantizarán los derechos de las personas querelladas y los principios de confidencialidad dirigidos a proteger la intimidad y dignidad de las personas involucradas.

La Autoridad establece que no se tomará ninguna acción perjudicial o discriminatoria hacia un/una empleado o empleada debido a que esté enfrentando una situación de violencia doméstica y exhorta a los(as) empleados(as) a que informen cualquier situación o incidente relacionado con violencia doméstica con la mayor brevedad posible. En caso de que ocurra alguna intervención relacionada con violencia doméstica, agresión sexual o acoso, se le garantizará el derecho a la confidencialidad para proteger la integridad de las personas involucradas.

La Autoridad invita a todos(as) sus empleados(as) a apoyar esta encomienda con el propósito de mantener un ambiente seguro y confiable.

Las dudas, sugerencias, consultas o querellas relacionadas con el cumplimiento de esta política deberán dirigirse verbalmente o por escrito al Coordinador del Comité para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo, Sr. Ángel Padilla Muñoz o a la Coordinadora del Programa de Ayuda al Empleado, Sra. Aida I. Rossy Clemente.

En San Juan, Puerto Rico, a 17 de marzo de 2025.


Dr. Edwin E. González Montalvo, PE
Director Ejecutivo

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

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/48491/file/%20UNICEF_WHO_Capture_the_moment_EIBF_2018-ENG.pdf

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

⁷ Ibid.

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, proveyéndole a las madres trabajadoras que se reintegran a sus labores después de disfrutar su licencia por maternidad la oportunidad de lactar a su criatura durante una hora dentro de cada jornada de tiempo completo, que puede ser distribuida en dos períodos de treinta (30) minutos cada uno o en tres períodos de veinte (20), 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**)

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. 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. 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 marzo de 2025, el Secretario 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 de este, para que realizaran una evaluación de este, bajo las nuevas guías de la OPM de agosto 2024. Estamos realizando inspecciones a los diferentes cuartos para asegurar su cumplimiento.

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 2025 – 2030.

PROGRAMA DE ADIESTRAMIENTO ACT/DTOP

Objetivos	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	MAYO	2026	Oficina de la Procuradora de la Mujer Universidad de Puerto Rico OATRH
Orientación al personal de Recursos Humanos sobre los requerimientos de la ley	Depende del recurso que ofrezca la orientación	NOV	2026	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 AGO	2025 2027	Oficina de la Procuradora de la Mujer Universidad de Puerto Rico OATRH

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 cumplir 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 16**)

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 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 (**Apéndice 16**).

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 ahora se rigen por las convocatorias y solicitudes de empleo de la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos (OATRH). La ACT y DTOP ya completaron sus estudios de clasificación y compensación, para beneficio de los empleados.

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 17**).

Conforme a los lineamientos de la Ley, todo patrono que incurra, fomente 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 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.

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 querellas 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.

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 en todas sus modalidades 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 _____ de _____ de 2025.

Dr. Edwin E. González Montalvo, P.E.
Secretario DTOP

Anejos



**DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN
Y OBRAS PÚBLICAS**
GOBIERNO DE PUERTO RICO
Secretario | Hon. Edwin Edgardo González Montalvo

9 de junio de 2025

Lcda. Yomarie Pacheco Sánchez
Directora
Oficina de Derechos Civiles

Dr. Edwin E. González Montalvo, P.E.
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 de la ACT. La Ley 212-1999, conocida como la *Ley para Garantizar la Igualdad de Oportunidad de Empleo por Género*, requiere la designación oficial de un(a) Coordinador(a) de Acción Afirmativa. A tales efectos, la designo como Coordinadora, o la persona en quien usted delegue, conforme a lo dispuesto por ley, y sus responsabilidades serán las siguientes:

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.
13. Crear el *Archivo del Plan de Acción Afirmativa* y mantenerlo actualizado con los documentos que evidencian las actividades realizadas para cumplir con la implantación del Plan.

Agradeceremos su colaboración en todos los asuntos relacionados a garantizar la igualdad de oportunidad de empleo por género, conforme a la Ley 212-1999, antes mencionada.



Oficina de Derechos Civiles

HOJA DE TRÁMITE

FECHA: 9 de junio de 2025

X-51740 o X-51742

A: Dr. Edwin E. González Montalvo, P.E.
Secretario

P/C: _____

DE: Lcda. Yomarie Pacheco Sánchez
Directora
Oficina de Derechos Civiles

STOP 10 JUN 25 AM 11:10
OFICINA DEL SECRETARIO

ASUNTO: DESIGNACION – COORDINADORA DE ACCIÓN AFIRMATIVA Y
RESPONSABILIDADES DE LA AUTORIDAD NOMINADORA LEY 212-1999

**CORRES.
DE:**

- Para firma del Secretario
- Contestar para mi firma
- Contestar directamente
- Acusar recibo
- Acción pertinente
- Discutir conmigo
- Para su información

**CORRES.
FECHADA:**

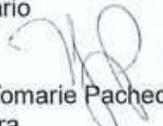
- Someter recomendaciones
- Investigar e Informar
- Preparar opinión
- Enterarse y enviar a archivo
- Enterarse y devolver
- Estudiar y radicar alegación
- correspondiente

OBSERVACIONES:



9 de junio de 2025

Dr. Edwin E. González Montalvo, P.E.
Secretario


Lcda. Yomarie Pacheco Sánchez
Directora
Oficina de Derechos Civiles

RESPONSABILIDADES – AUTORIDAD NOMINADORA – LEY 212-1999

A continuación, se detallan las responsabilidades de la Autoridad Nominadora del DTOP y la ACT, conforme a las Guías para el Desarrollo e Implantación del Plan de Acción Afirmativa 2025-2030, en cumplimiento con la Ley 212-1999, conocida como la *Ley para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género*:

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 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.
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. Debo mencionar que este Informe lo prepara la Oficina de Derechos Civiles para el DTOP y la ACT.

Es fundamental que el DTOP y la ACT cumplan con estas responsabilidades para asegurar un entorno laboral equitativo y libre de discriminación por razón de género. De requerir información adicional, puede comunicarse con la suscribiente al teléfono (787)721-8787 X-51740.

Gobierno de Puerto Rico
Departamento de Transportación y Obras Públicas
AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN

NÚMERO: 9581

Fecha: 21 de agosto de 2024

Aprobado: Omar J. Marrero Ortiz

Secretario de Estado



Departamento de Estado

Gobierno de Puerto Rico

REGLAMENTO NÚMERO 01-004
“PRESENTAR QUERELLAS POR ACTUACIONES
DISCRIMINATORIAS”

13 de Mayo de 2024

Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES	Reglamento Núm.:	01-004
	Fecha de Aprobación:	3/19/29
	Aprobado por:	<i>[Signature]</i>
Asunto: PRESENTAR QUERELLAS POR ACTUACIONES DISCRIMINATORIAS		
Reglamento derogado:	Reglamento 01-004 del 18 de diciembre de 2008	Pág. 2 de 37

TABLA DE CONTENIDOS

I.	NOMBRE DEL REGLAMENTO	3
II.	INTRODUCCIÓN	3
III.	PROPÓSITO Y OBJETIVO	4
IV.	BASE LEGAL	5
V.	DEFINICIONES	6
VI.	ABREVIATURAS Y SIGLAS	11
VII.	DISPOSICIONES GENERALES	12
VIII.	PROCESO PARA LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE REGLAMENTOS	15
IX.	RESPONSABILIDADES	26
X.	RIESGO	29
XI.	CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD	32
XII.	INTERPRETACIÓN	33
XIII.	ENMIENDA	33
XIV.	VIGENCIA	33
XV.	REVISIÓN FINAL Y FIRMA	34
XVI.	ANEJOS Y/O REFERENCIAS	34

Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES	Reglamento Núm.:	01-004
	Fecha de Aprobación:	3/19/24
	Aprobado por:	<i>Anu Hom</i>
Asunto: PRESENTAR QUERELLAS POR ACTUACIONES DISCRIMINATORIAS		Pág. 3 de 37

I. NOMBRE DEL REGLAMENTO

PRESENTAR QUERELLAS POR ACTUACIONES DISCRIMINATORIAS

II. INTRODUCCIÓN

El Departamento de Transportación y Obras Públicas (DTOP) y la Autoridad de Carreteras y Transportación (ACT) están comprometidos con ofrecer, tanto a funcionarios y empleados como a aspirantes a empleo, igualdad de oportunidad en el empleo, sin discrimen por razón de edad (según ésta se define más adelante), raza, color, sexo, estado civil, embarazo, orientación sexual, identidad de género, origen social o nacional, impedimento físico o mental, 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, por ser militar, ex militar, servir o haber servido en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos o por ostentar la condición de veterano.

El discrimen puede darse, además, contra empleados, aspirantes a empleo, visitantes de las dependencias o personas que participen o se vean afectadas por alguno de los programas o servicios ofrecidos por parte de las dependencias objeto de este Reglamento.

En virtud de lo anterior, es política pública del DTOP y la ACT que todo acto discriminatorio en cualquiera de sus modalidades debe ser erradicado de forma inmediata.

Por su parte, 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. De igual manera, 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.

Por otro lado, se ha adoptado la Ley 90 de 7 de agosto de 2020, mejor conocida como "Ley para prohibir y prevenir el Acoso Laboral en Puerto Rico". El acoso laboral puede tener el efecto de subvertir de forma implícita o explícita los términos

<p style="text-align: center;">Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES</p>	Reglamento Núm.:	01-004
	Fecha de Aprobación:	3/19/24
	Aprobado por:	<i>[Firma]</i>
Asunto: PRESENTAR QUERELLAS POR ACTUACIONES DISCRIMINATORIAS		Pág. 4 de 37

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 DTOP y la ACT reconocen la necesidad de promover entre sus empleados un ambiente de trabajo cordial y de respeto para todas las personas, que a su vez propicie el desempeño eficiente de cada empleado o funcionario. A estos efectos, mediante este Reglamento se establecen las normas que han de regir los procesos relacionados con los diversos conceptos de discrimen bajo la jurisdicción de la Oficina de Derechos Civiles (ODC).

III. PROPÓSITO Y OBJETIVO

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

Los propósitos y objetivos de este Reglamento son los siguientes:

- A. Reiterar la política pública del Departamento de Transportación y Obras Públicas (DTOP) y la Autoridad de Carreteras y Transportación (ACT) del Gobierno de Puerto Rico, con respecto a los actos de discrimen en el empleo por los diversos aspectos reconocidos por ley, establecer los deberes, responsabilidades y obligaciones de los empleados, representantes y funcionarios con respecto a esta conducta.
- B. Establecer las normas a seguir cuando cualquier persona considere haber sido objeto de acoso laboral, discrimen u hostigamiento sexual en el DTOP o en la ACT, y para el procedimiento investigativo a ser efectuado.
- C. Erradicar todo tipo de comportamiento adverso, relacionado a represalias, en contra de cualquier querellante o testigo que participe en el proceso. Para ello se disponen las medidas afirmativas y de protección a seguir, al igual que la ventilación del correspondiente reclamo por este concepto.

<p>Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN</p> <p>MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES</p>	Reglamento Núm.:	01-004
	Fecha de Aprobación:	3/19/24
	Aprobado por:	<i>Amy Stone</i>
Asunto: PRESENTAR QUERELLAS POR ACTUACIONES DISCRIMINATORIAS		Pág. 5 de 37

IV. BASE LEGAL

Se adopta este Reglamento en virtud de las disposiciones generales de, entre otras:

- A. Carta de Derechos de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Art. II, Secciones 1 y 8, Const. E.L.A., L.P.R.A., Tomo 1.
- B. Ley 74 del 23 de junio de 1965, según enmendada, conocida como "Ley de la Autoridad de Carreteras y Transportación de Puerto Rico".
- C. Plan de Reorganización Núm. 6 de 1971, según enmendado, el cual reorganiza al DTOP;
- D. Ley Núm. 17 del 22 de abril de 1988, según enmendada – Ley que prohíbe el hostigamiento sexual;
- E. Ley Núm. 22 del 29 de mayo de 2013 – Ley que prohíbe el discrimen por orientación sexual e identidad de género;
- F. Ley Núm. 16 del 8 de marzo de 2017 – Ley de igualdad salarial de Puerto Rico;
- G. Ley Núm. 69 del 6 de julio de 1985, según enmendada – Ley para Garantizar la Igualdad de Derecho al Empleo;
- H. Ley Núm. 212 del 3 de agosto de 1999 – Ley para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género;
- I. Ley Núm. 9 del 3 de enero de 2019 – Carta de Derechos de la Mujer Trabajadora;
- J. Ley Núm. 3 del 13 de marzo de 1942, según enmendada – Ley de Madres Obreras;
- K. Ley Núm. 83 del 1 de agosto de 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.
- L. Ley 90 del 7 de agosto de 2020 (Acoso Laboral)
- M. Ley 100, de 30 de junio de 1959, según enmendada (Discrimen en el empleo)

Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES	Reglamento Núm.:	01-004
	Fecha de Aprobación:	3/19/24
	Aprobado por:	
Asunto: PRESENTAR QUERELLAS POR ACTUACIONES DISCRIMINATORIAS		Pág. 6 de 37

- N. Determinaciones jurisprudenciales emitidas tanto por el Tribunal Supremo de Puerto Rico, como por cualquier otro foro, administrativo o judicial, que interprete o aplique el contenido de las piezas legislativas que prohíben el hostigamiento sexual o cualquier acto de discriminación, según tipificado.

V. 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. **Acoso Laboral:** 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 agencia 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.
- B. **Agencias (Dependencia):** Para efectos de este artículo, se entenderá comprendida dentro de este concepto tanto a la ACT, como al DTOP. De igual forma se entenderá aquel centro de trabajo el cual, por disposición legal o reglamentaria, el empleado está desempeñando funciones o prestando servicios relacionados a los puestos de la ACT y/o el DTOP. Lo anterior incluye, pero no se limita a, personal destacado, personal prestando funciones en virtud de acuerdos de entendimiento o de colaboración, entre otros.
- C. **Agente:** Persona que actúa en representación de la Agencia, según los trámites que le han sido designados, ya sea por designación expresa o implícita.

Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES	Reglamento Núm.:	01-004
	Fecha de Aprobación:	3/19/24
	Aprobado por:	<i>[Signature]</i>
Asunto: PRESENTAR QUERELLAS POR ACTUACIONES DISCRIMINATORIAS		Pág. 7 de 37

- D. **Agotamiento de Remedios:** Acudir a los foros según el orden establecido en la Ley y en el presente Protocolo para canalizar las inquietudes del empleado. Dicha doctrina determina la etapa oportuna en la cual la persona alegadamente afectada y/o víctima de discrimen puede acudir a los tribunales para ejercer sus derechos.
- E. **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.
- F. **Contratista Independiente:** Persona que no forma parte de la estructura organizacional de empleados de la Agencia, pero que presta servicios profesionales a la institución por medio de un contrato de servicios a esos fines. Para efectos de esta definición, se incluye tanto al contratista en carácter individual, así como a su entidad, entendiéndose persona natural o jurídica.
- G. **Departamento:** Departamento de Transportación y Obras Públicas (DTOP).
- H. **Director Ejecutivo:** Director ejecutivo de la ACT. El término incluye tanto el género masculino como al femenino.
- I. **Discrimen:** Actuación patronal 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 re emplear 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, estado civil, impedimento físico o mental, embarazo, condición social, afiliación política, o ideas políticas o religiosas, o por ser víctima o ser percibida como víctima de

<p style="text-align: center;">Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES</p>	<p>Reglamento Núm.:</p>	<p>01-004</p>
	<p>Fecha de Aprobación:</p>	<p>3/19/24</p>
	<p>Aprobado por:</p>	<p><i>A. L. Lora</i></p>
<p>Asunto: PRESENTAR QUERELLAS POR ACTUACIONES DISCRIMINATORIAS</p>		<p>Pág. 8 de 37</p>

violencia doméstica, agresión sexual o acoso, por ser militar, ex militar, servir o haber servido en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos o por ostentar la condición de veterano.

- J. **Empleado o Funcionario:** Toda persona que trabaja, presta servicios en virtud de algún acuerdo interagencial, memorando de entendimiento u otros formatos, para las Agencias objeto de este Reglamento. Incluye tanto al género masculino como al femenino. Para efectos de la protección que se confiere mediante esta Ley, el término empleado se interpretará en la forma más amplia posible.

- K. **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.
 2. 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 afecta 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.

- L. **Impedimento Irrelevante:** Impedimento físico o mental que no interfiera sustancialmente con las tareas y funciones esenciales que el funcionario o empleado lleva a cabo en los niveles esperados, con o sin acomodo razonable.

Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES	Reglamento Núm.:	01-004
	Fecha de Aprobación:	3/19/24
	Aprobado por:	<i>Au Dom</i>
Asunto: PRESENTAR QUERELLAS POR ACTUACIONES DISCRIMINATORIAS		Pág. 9 de 37

- M. **Investigador:** Persona designada por la Oficina de Derechos Civiles (ODC) para realizar investigación formal, si luego de la investigación preliminar se determina continuar con la investigación.
- N. **Investigación Formal:** Investigación sobre los hechos presentados ante la ODC, que refiere ésta a un investigador para que indague a fondo sobre los hechos, entrevistando testigos bajo juramento y examinando evidencia.
- O. **Investigación Preliminar:** Investigación por parte de la ODC de los datos que presenta un querellante o persona con interés, de conformidad con los parámetros y normas establecidas por la ODC para determinar si constituye actos discriminatorios, y proceder de esta forma con la investigación formal del reclamo.
- P. **Maliciosa:** Declaración falsa con total desprecio a la verdad, hecha con el ánimo de perjudicar a una parte u ocultar información, que pueda impedir el alcanzar una solución justa y correcta en el proceso.
- Q. **Mediación:** Es un proceso de intervención no adjudicativo mediante el cual un interventor(a) neutral asiste o ayuda a las partes en conflicto a lograr un acuerdo que les resulte mutuamente aceptable.
- R. **Medida Afirmativa o Provisional:** Aquella medida tomada por parte de la autoridad nominadora que se entienda propende para la mejor solución del caso y la situación presentada bajo investigación. La misma puede ser tomada previo a comenzar en los procesos investigativos, durante éstos o una vez culminados los mismos, como parte de una recomendación a ser efectuada y aplicada por parte de la autoridad nominadora. La anterior medida no se considerará, para fines de administración de recursos humanos, como una medida disciplinaria, así como tampoco una adjudicación de los hechos presentados.
- S. **Medida Disciplinaria:** Acción tomada por parte de la autoridad nominadora, aplicada a un empleado, por incumplimiento para con las normas establecidas

Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES	Reglamento Núm.:	01-004
	Fecha de Aprobación:	3/19/24
	Aprobado por:	<i>Amy Thom</i>
Asunto: PRESENTAR QUERELLAS POR ACTUACIONES DISCRIMINATORIAS		Pág. 10 de 37

y aplicables a sus deberes y funciones. Las mismas podrán ser en la forma de amonestación verbal, reprimenda escrita, suspensión de empleo y sueldo, y separación definitiva de empleo (destitución).

- T. **Querella:** Planteamiento escrito ante la ODC, realizado por un funcionario o empleado, aspirante a empleo, clientes o visitantes de las Agencias (dependencias) objeto de este Reglamento, cuando entiende que se ha discriminado, según la definición provista en este Reglamento o por disposición de ley. Las quejas sobre discrimen pueden hacerse verbalmente o por escrito. No obstante, si la queja es verbal, se exhortará a la persona a presentarla por escrito. Si la persona se niega, la Agencia preparará la queja o querella escrita basada en el informe verbal del empleado denunciante y éste deberá firmar el documento afirmando que el contenido es correcto. Se dispone que, a pesar de que el empleado no solicite que se inicie proceso de investigación, queda a la discreción de la Agencia comenzar el mismo, a tenor con su prerrogativa administrativa.
- U. **Querellado:** Persona natural o jurídica que alegadamente llevó a cabo el acto de discrimen. El término incluye tanto el género masculino como al femenino. De igual forma, su interpretación puede ser para fines singulares o plurales.
- V. **Querellante:** Persona que presenta una querella por discrimen en cualquiera de sus modalidades por parte de empleados o funcionarios de las Agencias (dependencias) sujetas a este Reglamento, ya sea en calidad de víctima, testigo o persona con interés. El término incluye tanto el género masculino como al femenino. De igual forma, su interpretación puede ser para fines singulares o plurales.
- W. **Reglamentos de Conducta:** Todo reglamento o Política establecido en la Agencia que atienda las conductas tipificadas en este Reglamento, así como las medidas disciplinarias y correctivas a ser impuestas por su violación.

Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES	Reglamento Núm.:	01-004
	Fecha de Aprobación:	3/19/24
	Aprobado por:	<i>A. J. Hom</i>
Asunto: PRESENTAR QUERELLAS POR ACTUACIONES DISCRIMINATORIAS		Pág. 11 de 37

- X. **Represalias:** Acción cobijada por la ley Núm. 115-1991, la cual dispone que "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 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."
- Y. **Secretario:** Secretario del DTOP. El término incluye tanto el género masculino como al femenino.
- Z. **Testigo:** Persona que de una u otra forma posee información relacionada al asunto a ser considerado como parte del proceso presentado ante la ODC ya sea a favor de la parte querellante o de la parte querellada. El término incluye tanto el género masculino como al femenino. De igual forma, su interpretación puede ser para fines singulares o plurales.
- AA. **Visitantes:** Incluirá a cualquier persona que no sea empleada de las Agencias (dependencias) sujetas a este Reglamento e incluirá a contratistas, consultores y personas en busca de servicio o información, acompañantes, que se encuentren en los predios de las Agencias (dependencias), sus facilidades o actividades relacionadas a las dependencias aquí incluidas o que se relacionen de alguna forma, o que el acto o actuación impugnada sea efectuada por parte de algún empleado, funcionario, o agente de las dependencias aquí incluidas en este Reglamento. Incluye también a beneficiarios o personas afectadas por cualquier programa de las Agencias sujetas a este Reglamento.

VI. ABREVIATURAS Y SIGLAS

- A. **ACT:** Autoridad de Carreteras y Transportación
- B. **DTOP:** Departamento de Transportación y Obras Públicas

Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES	Reglamento Núm.:	01-004
	Fecha de Aprobación:	3/19/24
	Aprobado por:	<i>Au Horn</i>
Asunto: PRESENTAR QUERELLAS POR ACTUACIONES DISCRIMINATORIAS		Pág. 12 de 37

C. **ODC:** Oficina de Derechos Civiles

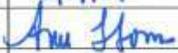
VII. DISPOSICIONES GENERALES

- A. Toda persona que solicite orientación en la ODC y de los alegados hechos se desprenda que se constituye acoso laboral, dicha persona será referida al Área de Recursos Humanos para la investigación correspondiente.
- B. En todo lugar en este Reglamento en que se utilice un término en masculino o femenino, el texto aplicará exactamente igual al género opuesto. Es decir, cuando se utilice en el término masculino (empleado, agente, supervisor, etc.) incluirá al género femenino.
- C. Las Agencias (dependencias) objeto de este Reglamento mantendrán sus áreas de trabajo (ya sea dentro del centro de trabajo habitual o fuera de éste) libre de discrimen, en cualquiera de sus modalidades, así como garantizará que los funcionarios, agentes, empleados y visitantes puedan trabajar o solicitar servicios en un clima de respeto y dignidad, el cual es inviolable para todo ser humano cobijado bajo la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- D. Todos los empleados, agentes o funcionarios deben mantener una conducta responsable para así proveer un ambiente de trabajo agradable y libre de actos de discrimen u hostigamiento sexual en el empleo.
- E. Es responsabilidad de todo el personal gerencial y de supervisión, así como demás agentes realizando labores a nombre y en representación de las dependencias aquí incluidas, no incurrir, y velar que no se incurra, en actos discriminatorios ni de hostigamiento sexual en el empleo, en ninguna de sus modalidades, según aquí definidas, en su área de trabajo o cualquier área de las Agencias (dependencias), tanto dentro o fuera de las dependencias, por parte de otros empleados, visitantes, agentes, terceros, entre otros.
- F. Cualquier empleado, agente o funcionario que incurra en un acto por discrimen u hostigamiento sexual en el empleo, lo hará en violación a la

<p style="text-align: center;">Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES</p>	<p>Reglamento Núm.: 01-004</p>
	<p>Fecha de Aprobación: 3/19/24</p>
	<p>Aprobado por: <i>Au Horn</i></p>
<p>Asunto: PRESENTAR QUERELLAS POR ACTUACIONES DISCRIMINATORIAS</p>	
<p style="text-align: right;">Pág. 13 de 37</p>	

política administrativa establecida en las Agencias (dependencias) que taxativamente prohíbe este tipo de conducta. Quien así actúe no lo hará como agente de las Agencias (dependencias) ni está investido de autoridad como oficial, agente o supervisor para cometer tal acto, ni en forma alguna representa a las Agencias (dependencias). Por el contrario, habrá de ser sancionado disciplinariamente o con la medida correctiva que se estime pertinente de conformidad con las disposiciones reglamentarias aplicables.

- G. Es responsabilidad de cualquier empleado o funcionario, a quién otra persona se le haya quejado por un acto por discrimen en cualquiera de sus modalidades o que tenga conocimiento de esto, informarlo de forma inmediata a la ODC, al Área de Recursos Humanos o a su supervisor inmediato. El Área de Recursos Humanos o los supervisores deberán advertir, a quien haga el planteamiento, que es su obligación presentar una querella en la ODC, así como es su propia obligación dar parte y notificar a la ODC lo acontecido. Toda persona (víctima, querellante, testigo, querellado, supervisor, entre otros) podrá solicitar orientación a la ODC. En dicha oficina se atenderá el asunto de inmediato tomando las medidas preventivas necesarias, si alguna, para proteger a la alegada víctima y de ser posible, resolver internamente la situación. No actuar o no informarlo inmediatamente, así como ocultar información o mentir en el proceso, en cualquiera de sus etapas, constituirá un acto de indisciplina y conllevará la aplicación de las medidas disciplinarias, según dispuesto en los Reglamentos de Conducta y demás políticas o reglamentación aplicable.
- H. Toda querella que se reciba por actos de discrimen en cualquiera de sus modalidades 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.

<p style="text-align: center;">Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES</p>	<p style="text-align: center;">Reglamento Núm.:</p>	01-004
	<p style="text-align: center;">Fecha de Aprobación:</p>	3/19/24
	<p style="text-align: center;">Aprobado por:</p>	
<p>Asunto: PRESENTAR QUERELLAS POR ACTUACIONES DISCRIMINATORIAS</p>		Pág. 14 de 37

- I. Si los actos por discrimen en cualquiera de sus modalidades provienen de empleados, agentes o funcionarios de las Agencias (dependencias), se aplicará la sanción según dispuesto en los Reglamentos de Conducta o cualquier otra medida que la administración determine pertinente. 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.
- J. Las Agencias (dependencias) tendrán publicado en un sitio visible, para empleados, aspirantes a empleo, clientes o visitantes, su política administrativa sobre discrimen en todas las modalidades pertinentes.
- K. La ODC, por sí o en coordinación con el Área de Recursos Humanos, implementará un programa de educación y capacitación sobre el contenido de este Reglamento, el cual incluirá no tan solo orientación en torno a lo que constituyen los actos discriminatorios, sino las consecuencias de incurrir o encubrir los mismos.
- L. La ODC ofrecerá orientación a todos los empleados de las Agencias (dependencias) sobre la prevención y alerta de actos por discrimen en cualquiera de sus modalidades y sobre el trámite de querellas establecido en este Reglamento. Además, orientará a los nuevos empleados sobre aspectos del discrimen u hostigamiento sexual tan pronto sean nombrados.
- M. La ODC velará por que se cumpla la política pública que han establecido las Agencias (dependencias) en los casos donde se haya presentado una querella por actos de discrimen en cualquiera de sus modalidades.
- N. La ODC velará por el fiel y estricto cumplimiento para con todas las disposiciones aquí contenidas, y las que de tiempo en tiempo puedan surgir a tenor con la evolución del derecho obrero-patronal y su jurisprudencia interpretativa.

Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES	Reglamento Núm.:	01-004
	Fecha de Aprobación:	3/19/24
	Aprobado por:	<i>Amy Ston</i>
Asunto: PRESENTAR QUERELLAS POR ACTUACIONES DISCRIMINATORIAS		Pág. 15 de 37

- O. La administración se reserva el derecho de interpretar este Reglamento de conformidad con la buena marcha de las operaciones, y a tenor con las disposiciones laborales que permea tanto dentro del ambiente laboral gubernamental como en el sector privado.

VIII. PROCESO PARA LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE REGLAMENTOS

A. Solicitud Orientación

Conforme fuera indicado anteriormente, la ODC no tan sólo atiende el proceso desde su inicio y emite las recomendaciones correspondientes, sino que también ofrece orientación en diversas formas con respecto a los temas de discrimen en cualquiera de sus modalidades incluyendo, pero no limitando, el hostigamiento sexual, acoso laboral, entre otros. Estos procesos podrán ser efectuados por medio de capacitación, talleres, reuniones informales, así como por medio de llamadas telefónicas previamente coordinadas por la persona interesada con el coordinador de la ODC.

A estos efectos, cualquier persona que considere que está siendo víctima de discrimen en cualquiera de sus modalidades, o simplemente interese aclarar dudas sobre el particular, puede contactar a la ODC para efectos de recibir la orientación correspondiente, al igual que obtener copia de este Reglamento de así desearlo. Si luego de la orientación, la persona entiende que existe una situación 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 ODC 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.

En aquellos escenarios en que se someta la querella y la ODC la evalúa e indique que no posee méritos, así se le indicará al querellante, en donde de igual forma se le indicarán los procesos ulteriores a ser efectuados, si alguno.

<p>Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN</p> <p>MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES</p>	Reglamento Núm.:	01-004
	Fecha de Aprobación:	3/19/24
	Aprobado por:	<i>Azu Horn</i>
Asunto: PRESENTAR QUERELLAS POR ACTUACIONES DISCRIMINATORIAS		Pág. 16 de 37

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 ODC notificará a las áreas pertinentes, aun 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 ODC, 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 disciplinaria correspondiente, luego del proceso investigativo de rigor.

Se indica de forma afirmativa que, todo el proceso aquí establecido, podrá ser efectuado de forma virtual, por los métodos que sean consignados y acordados entre las partes, considerando en todo momento las salvaguardas de confidencialidad correspondientes. Por lo tanto, de ser este el escenario, la autoridad nominadora, por medio de la ODC, notificará oportunamente cumpliendo con las garantías requeridas.

B. Presentación de Querellas (Proceso Formal)

1. 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 ODC durante el término de diez (10) días laborables, contado a partir de la fecha del último acto de discrimen, utilizando el formulario "Radicación de Querella por Actos de Discrimen" ([Anejo 1](#)) o mediante cualquier otro documento que contenga la siguiente información:

<p style="text-align: center;">Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES</p>	<p>Reglamento Núm.: 01-004</p>
	<p>Fecha de Aprobación: 3/19/24</p>
	<p>Aprobado por: <i>[Firma]</i></p>
<p>Asunto: PRESENTAR QUERELLAS POR ACTUACIONES DISCRIMINATORIAS</p>	
<p>Pág. 17 de 37</p>	

- a. Nombre del querellante;
- b. Nombre y puesto de la persona que cometió el alegado discrimen;
- c. Dirección postal, correo electrónico y número de teléfono del querellante;
- d. Indicación del puesto, si el querellante es empleado de la Agencia; indicar área y oficina o denominación exacta del lugar de trabajo, así como nombre de su supervisor inmediato;
- e. Descripción de los hechos, incluyendo nombre, teléfono y dirección de testigos, lugar de los eventos, personas presentes, fecha y hora;
- f. Tipo de discrimen;
- g. Firma – Si la persona no sabe o no puede escribir, deberá tener un testigo que le ayude a completar la querella y le certifique la legitimidad de la marca en el formulario "Certificación de Testigo en Caso de que la Persona no Pueda Leer o Escribir" ([Anejo 2](#)).

Si la querella 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 querella ante la Agencia Federal será separada de la presentada ante la ODC.

2. La ODC orientará a las partes sobre este Reglamento
3. Toda querella sobre actos por discrimen en cualquiera de sus modalidades será investigada objetivamente con la seriedad y la atención especial que merece.
4. Tan pronto la ODC reciba la querella, se realizarán los trámites pertinentes, se registrará la fecha de recibo y se realizará una evaluación de los asuntos planteados, para determinar preliminarmente si existen los elementos necesarios para configurar una actuación de discrimen. Dicha

<p style="text-align: center;">Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES</p>	Reglamento Núm.:	01-004
	Fecha de Aprobación:	3/19/24
	Aprobado por:	<i>Amy Horno</i>
Asunto: PRESENTAR QUERELLAS POR ACTUACIONES DISCRIMINATORIAS		Pág. 18 de 37

evaluación deberá completarse en el plazo de dos (2) días laborables, contados a partir de la fecha de recibo de la querella en la ODC.

5. Si la ODC 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 ODC, notificándole al querellante su determinación, sobre los fundamentos en los que se basa la misma, así como demás circunstancias particulares aplicables a su reclamo, si alguna.
6. Si en el proceso se determina que la querella fue presentada maliciosamente, se recomendará evaluar de acuerdo a la categoría de empleados, según se dispone en el [Sección VIII Parte D Inciso 1](#). La ODC evaluará, de acuerdo con la evidencia sostenida de cada caso, la medida administrativa a ser aplicada, dentro de las cuales no se descarta la separación definitiva de empleo, a tenor con el debido proceso de ley.
7. De encontrar que en los hechos señalados se aduce alegados actos de discrimen u hostigamiento sexual, luego de efectuada la evaluación, la persona designada por el director de la ODC citará por el medio más rápido a las personas que entienda pertinente, incluyendo al querellante, para una investigación preliminar. Dicha investigación deberá ir dirigida a determinar si las alegaciones tienen la posibilidad de ser ciertas. 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, sujeto a la disponibilidad de las personas involucradas en el proceso. Deberá advertirse al querellante que de no comparecer o no notificar la imposibilidad de comparecer mediante excusa razonable, se expone al archivo de la querella. Si la persona a citarse es el querellado, deberá advertírsele que su incomparecencia podría dar lugar a que se tomen las acciones correspondientes, sin escuchar su versión.

<p>Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN</p> <p>MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES</p>	Reglamento Núm.:	01-004
	Fecha de Aprobación:	3/19/24
	Aprobado por:	<i>Au Hom</i>
Asunto: PRESENTAR QUERELLAS POR ACTUACIONES DISCRIMINATORIAS		Pág. 19 de 37

8. Al momento de determinar que surge una alegación por actos de discrimen, en cualquiera de sus modalidades, la ODC podrá recomendar al supervisor del querellante, en cualquier etapa de los procesos, que se tomen aquellas medidas necesarias para evitar conflicto entre las partes involucradas, y/o para minimizar el riesgo de exposición, entre otros. Estas medidas afirmativas o provisionales pueden ser una o más de las siguientes:

- a. 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.
- b. Designar a una persona distinta para que supervise al querellante, o modificar el ámbito de la supervisión, de ser esto viable, en caso de que la persona que se alega lleva a cabo el discrimen sea su supervisor.
- c. 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.
- d. 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 el 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

<p>Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN</p> <p>MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES</p>	Reglamento Núm.:	01-004
	Fecha de Aprobación:	3/19/24
	Aprobado por:	<i>[Firma]</i>
Asunto: PRESENTAR QUERELLAS POR ACTUACIONES DISCRIMINATORIAS		Pág. 20 de 37

circunstancias normales la consulta no deberá demorar más de dos (2) días laborables.

- e. Cualquier otra que se estime conveniente a los fines de evitar conflictos entre las partes y evitar que se afecte el clima de trabajo.
9. 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 querella.
10. 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 les notificará a las partes y se les advertirán los procesos ulteriores a ser efectuados, si alguno.
11. 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 querella en la ODC.
12. Completada la investigación preliminar y habiéndose encontrado que hay base para configurar actos por discrimen en cualquiera de sus modalidades, de no poder resolverse el caso en ese momento, se someterá el expediente a un investigador bajo la supervisión de la ODC para que realice una investigación formal. Dicha investigación formal deberá completarse por parte del investigador en el plazo de treinta (30)

Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES	Reglamento Núm.:	01-004
	Fecha de Aprobación:	3/19/24
	Aprobado por:	<i>[Handwritten Signature]</i>
Asunto: PRESENTAR QUERELLAS POR ACTUACIONES DISCRIMINATORIAS		Pág. 21 de 37

días laborables a partir del recibo de los documentos. Dicho período podrá ser prorrogado mediante solicitud al director de la ODC.

13. 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 querella.

14. La parte querellante podrá desistir de proseguir con la querella 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 querella. De encontrarse que ha habido coerción o intimidación, la persona responsable de la investigación someterá el caso de acuerdo con la categoría de empleados para la aplicación de medida disciplinaria que corresponda según se dispone en el [Sección VIII Parte D Inciso 1](#).

15. Todos los términos aquí establecidos podrán ser prorrogados por justa causa, por medio de comunicación que así lo establezca, dirigida al director de la ODC, quien aquilatará la misma y emitirá respuesta.

C. Investigación Formal

De entender que existen méritos suficientes para entablar el proceso, se asignará el mismo a un investigador, el cual será asignado por parte de la ODC. El mismo podrá ser un agente, contratista de las Agencias (dependencias) o por medio de algún acuerdo colaborativo o memorando de entendimiento (acuerdo interagencial) o quien designe la ODC.

Una vez recibidos los documentos de la ODC, el investigador llevará a cabo una investigación formal de la querella. Dicha investigación deberá ser grabada, bajo juramento. El investigador tendrá facultad para realizar

<p style="text-align: center;">Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES</p>	Reglamento Núm.:	01-004
	Fecha de Aprobación:	3/19/24
	Aprobado por:	<i>Au Thom</i>
Asunto: PRESENTAR QUERELLAS POR ACTUACIONES DISCRIMINATORIAS		Pág. 22 de 37

entrevistas, dentro y fuera de las Agencias (dependencias), grabar testimonios, tomar declaraciones juradas, y efectuar los trámites que entienda pertinentes para el curso de la investigación, lo cual al final tendrá lugar a la recomendación correspondiente, dentro de las cuales se encuentran, pero no se limitan, a medidas de protección de los derechos de las partes involucradas.

El proceso a ser efectuado por parte del investigador será bajo su criterio, aunque podrá solicitar la colaboración de personal de la ODC para fines de acceso a procesos de la asignación (entrevistas, citaciones, etc.). Podrá incluir, entre otros aspectos, entrevista a la parte querellante y al querellado. Además, sujeto al contenido de los posibles testimonios, podrá entrevistar a demás personas con conocimiento de los hechos, según mencionados por las partes en el proceso, 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 querella. La investigación deberá garantizar los siguientes derechos:

1. Tanto la parte querellante, como la persona a quien se le imputa la comisión por actos de discrimen en cualquiera de sus modalidades tendrán derecho a estar representados por abogado o por representantes de organizaciones laborales, si así lo desean, aunque no será una vista administrativa, ni habrá derecho a contrainterrogar.
2. La parte querellada tendrá derecho a conocer la naturaleza de las imputaciones que se le hacen, incluyendo, pero no limitado, a fechas, lugares y expresiones hechas.
3. Queda expresamente establecido que la protección constitucional de presunción de inocencia no será de aplicación en los procesos establecidos en este Reglamento.

<p style="text-align: center;">Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES</p>	<p style="text-align: center;">Reglamento Núm.: 01-004</p>
	<p style="text-align: center;">Fecha de Aprobación: 3/19/24</p>
	<p style="text-align: center;">Aprobado por: <i>[Firma]</i></p>
<p>Asunto: PRESENTAR QUERELLAS POR ACTUACIONES DISCRIMINATORIAS</p>	
<p>Pág. 23 de 37</p>	

D. Determinación Final

Finalizado el proceso investigativo, el investigador preparará un informe detallado, por conducto del director de la ODC, que contenga determinaciones de hechos y conclusiones de derecho, incluyendo recomendaciones al director ejecutivo de la ACT o al secretario. Dichas recomendaciones podrán ser una o más de las siguientes:

1. Archivo:

En caso de que no haya evidencia por actos de discrimen u hostigamiento sexual, se recomendará el archivo de la querella. La persona designada como investigador preparará una comunicación por conducto del director de la ODC para la firma del director ejecutivo en los casos de la ACT y al secretario en los casos del Departamento, notificando a las partes el archivo y advirtiéndoles sus respectivos derechos, si alguno, de conformidad con las disposiciones reglamentarias pertinentes.

En el caso de determinarse que la querella fue radicada de forma maliciosa, se recomendará a la oficina correspondiente la aplicación de medidas disciplinarias.

2. 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 ODC, dejando establecido que el mismo fue de forma libre y voluntaria, con pleno conocimiento de las consecuencias que conlleva tal actuación.

3. Referido:

Cuando la investigación refleje que hubo actos por discrimen en cualquiera de sus modalidades, 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

<p>Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN</p> <p>MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES</p>	Reglamento Núm.:	01-004
	Fecha de Aprobación:	3/19/24
	Aprobado por:	<i>Amy Horn</i>
Asunto: PRESENTAR QUERELLAS POR ACTUACIONES DISCRIMINATORIAS		Pág. 24 de 37

de la investigación del empleado o funcionarios para que éste sea notificado de la intención de aplicar medidas disciplinarias.

La persona a cargo de la investigación preparará la notificación a la parte querellante, que será firmada por el director de la ODC. No será necesario llevar a cabo investigación adicional, por lo que se procederá a notificar según lo dispuesto en los Reglamentos de Conducta de las respectivas Agencias.

4. Actos por discrimen cometidos por visitantes en la Agencia

Cuando de la investigación se desprenda que hubo actos por discrimen en cualquiera de sus modalidades, por parte de visitantes, la persona a cargo de la investigación preparará comunicación para la firma del director de la ODC 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.

E. Procesos Generales

1. Se indica de forma expresa que todo trámite relacionado a la notificación de la determinación por parte de la autoridad nominadora, y sea final o provisional, será canalizado por medio del director de la ODC.
2. Todo término indicado en este documento, podrá ser prorrogado, sujeto a la razonabilidad y la totalidad de las circunstancias, teniendo como norte el resolver el asunto de forma justa, rápida y efectiva para todas las partes involucradas.
3. Cualquier persona a quien se le notifica una acción sobre una querrela ya bien sea desestimando, archivando, denegando o tomando una determinación que entienda afecta sus derechos, en el comunicado oficial a ser emitido por parte de la autoridad nominadora, se le apercibirá qué

<p style="text-align: center;">Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES</p>	Reglamento Núm.:	01-004
	Fecha de Aprobación:	3/19/24
	Aprobado por:	<i>[Firma]</i>
Asunto: PRESENTAR QUERELLAS POR ACTUACIONES DISCRIMINATORIAS		Pág. 25 de 37

derechos, si alguno, le asiste para presentar su reclamo, de conformidad con el debido proceso de ley, de ser aplicable.

4. **Publicación:** Personal de la ODC suministrará a todos los empleados la información necesaria relacionada con esta política en donde se establece la conducta prohibida y el procedimiento que habrá de seguirse para atender las querellas relacionadas con la misma.

La Agencia publicará el afiche y/o aviso en un lugar visible para todos los empleados en la Oficina Central y las Descentralizadas, y de igual forma enviará el mismo por correo electrónico para beneficio de los empleados que se encuentran trabajando remoto. La presente política estará disponible en la página electrónica de la ODC. De usted tener alguna duda en cuanto a esta política o el proceso de presentación de querella, puede comunicarse con el representante de la ODC.

5. **Deberes de la Agencia:**
 - a. Investigar oportunamente las traídas a la atención del personal encargado del trámite correspondiente.
 - b. Promover un ambiente de trabajo libre de cualquier acto discriminatorio donde impere el respeto.
 - c. Adiestrar anualmente a los empleados para que se pueda ejecutar efectivamente la política y se minimicen los acercamientos de esta índole.
 - d. Adiestrar al personal gerencial y de supervisión en torno al manejo de la presente política y protocolo, sus efectos, implementación, ejecución, cómo y dónde reportar las querellas que reciban y la prohibición de incurrir en represalias.

6. **Deberes del empleado:**

Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES	Reglamento Núm.:	01-004
	Fecha de Aprobación:	3/19/24
	Aprobado por:	<i>[Signature]</i>
Asunto: PRESENTAR QUERELLAS POR ACTUACIONES DISCRIMINATORIAS		Pág. 26 de 37

- a. Cumplir a cabalidad con las políticas organizacionales, el manual de empleados, las normas generales y los procedimientos establecidos por la Agencia.
- b. Responsabilidad de proveer la información y/o testimonio requerido por la Agencia en materia de investigación relacionadas a discrimen.
- c. Informar oportunamente cualquier actuación o conducta constitutiva de discrimen.
- d. Agotar los remedios establecidos en la presente política sobre prohibición de discrimen.
- e. Estará obligado a presentar su queja o querrela de forma detallada, precisa y minuciosa. De presentar la queja o querrela de manera verbal, el empleado acepta y consciente a que el representante de la ODC levantará una minuta fiel y exacta que refleje las aseveraciones que indica el empleado.

IX. RESPONSABILIDADES

A continuación, se identifican las distintas partes relacionadas al Reglamento, y las responsabilidades de cada uno.

- A. **Agencias (Dependencias):** Mantendrán sus áreas de trabajo (ya sea dentro del centro de trabajo habitual o fuera de éste) libre de discrimen, en cualquiera de sus modalidades, así como garantizarán que los funcionarios, agentes, empleados y visitantes puedan trabajar o solicitar servicios en un clima de respeto y dignidad. Investigarán oportunamente las traídas a la atención del personal encargado del trámite correspondiente. Promoverán un ambiente de trabajo libre de cualquier acto discriminatorio donde impere el respeto. Adiestrarán anualmente a los empleados para que se pueda ejecutar efectivamente la política y se minimicen los acercamientos de esta índole. Adiestrarán al personal gerencial y de supervisión en torno al manejo de la presente política y protocolo, sus efectos, implementación, ejecución, cómo y

Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES	Reglamento Núm.:	01-004
	Fecha de Aprobación:	3/19/24
	Aprobado por:	<i>[Handwritten Signature]</i>
Asunto: PRESENTAR QUERELLAS POR ACTUACIONES DISCRIMINATORIAS		Pág. 27 de 37

dónde reportar las querellas que reciban y la prohibición de incurrir en represalias.

- B. **Área de Recursos Humanos:** El Área de Recursos Humanos deberá advertir al empleado que tenga conocimiento de un acto por discrimen en cualquiera de sus modalidades, que es su obligación presentar una querella en la ODC, así como es su propia obligación dar parte y notificar a la ODC lo acontecido.
- C. **Director de la ODC:** 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 ODC notificará a las áreas pertinentes, aun cuando la persona afectada no quiera presentar una querella o retire la que haya presentado. Si no existe causa por actos de discrimen u hostigamiento sexual, firmará la carta generada por la ODC en donde le notifican al querellante su determinación, sobre los fundamentos en los que se basa la misma, así como demás circunstancias particulares aplicables a su reclamo, si alguna. De encontrar que en los hechos señalados se aduce alegados actos de discrimen u hostigamiento sexual, la persona designada por el director de la ODC citará por el medio más rápido a las personas que entienda pertinente, incluyendo al querellante, para una investigación preliminar. Finalizado el proceso investigativo, el investigador preparará un informe detallado, por conducto del director de la ODC, que contenga determinaciones de hechos y conclusiones de derecho, incluyendo recomendaciones al director ejecutivo de la ACT o al secretario.
- D. **Empleados, agentes o funcionarios:** Deberán mantener una conducta responsable para así proveer un ambiente de trabajo agradable y libre de actos de discrimen u hostigamiento sexual en el empleo. De tener conocimiento de un acto por discrimen en cualquiera de sus modalidades, el empleado informará de forma inmediata a la ODC, al Área de Recursos Humanos o a su supervisor inmediato. Cumplirán a cabalidad con las

Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES	Reglamento Núm.:	01-004
	Fecha de Aprobación:	3/19/24
	Aprobado por:	Anu Hon
Asunto: PRESENTAR QUERELLAS POR ACTUACIONES DISCRIMINATORIAS		Pág. 28 de 37

políticas organizacionales, el manual de empleados, las normas generales y los procedimientos establecidos por la Agencia. Proveerán la información y/o testimonio requerido por la Agencia en materia de investigación relacionadas a discrimen. Informarán oportunamente cualquier actuación o conducta constitutiva de discrimen. Agotarán los remedios establecidos en la presente política sobre prohibición de discrimen. Estarán obligados a presentar su queja o querrela de forma detallada, precisa y minuciosa.

- E. **Investigador:** Realizará la investigación formal de la querrela, si luego de la investigación preliminar se determina continuar con la investigación. Como parte de la investigación formal, el investigador indagará a fondo sobre los hechos, entrevistando testigos bajo juramento y examinando evidencia. Finalizado el proceso investigativo, el investigador preparará un informe detallado, por conducto del director de la ODC, que contenga determinaciones de hechos y conclusiones de derecho, incluyendo recomendaciones al director ejecutivo de la ACT o al secretario.
- F. **Oficina de Derechos Civiles (ODC):** Atenderá el proceso de querrela desde su inicio y emitirá las recomendaciones correspondientes. Tan pronto recibe la querrela, realizará los trámites pertinentes, registrará la fecha de recibo, y realizará la investigación preliminar, para determinar si existen los elementos necesarios para configurar una actuación de discrimen. Completada la investigación preliminar y habiéndose encontrado que existe base para configurar actos por discrimen en cualquiera de sus modalidades, y de no poder resolverse el caso en ese momento, se someterá el expediente a un investigador bajo la supervisión de la ODC para que realice una investigación formal. Implementarán un programa de educación y capacitación, el cual incluirá no tan solo orientación en torno a lo que constituyen los actos discriminatorios, sino las consecuencias de incurrir o encubrir los mismos. Ofrecerán orientación a todos los empleados de las Agencias (dependencias)

Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES	Reglamento Núm.:	01-004
	Fecha de Aprobación:	3/19/24
	Aprobado por:	<i>[Handwritten Signature]</i>
Asunto: PRESENTAR QUERELLAS POR ACTUACIONES DISCRIMINATORIAS		Pág. 29 de 37

sobre la prevención y alerta de actos por discrimen en cualquiera de sus modalidades y sobre el trámite de querellas establecido en este Reglamento. Orientarán a los nuevos empleados sobre aspectos del discrimen u hostigamiento sexual tan pronto sean nombrados. Velarán por que se cumpla la política pública que han establecido las Agencias (dependencias) en los casos donde se haya presentado una querella por actos de discrimen en cualquiera de sus modalidades. Velarán por el fiel y estricto cumplimiento para con todas las disposiciones aquí contenidas, y las que de tiempo en tiempo puedan surgir a tenor con la evolución del derecho obrero-patronal y su jurisprudencia interpretativa.

- G. **Personal gerencial y de supervisión:** No incurrirán, y velarán que no se incurra, en actos discriminatorios ni de hostigamiento sexual en el empleo, en ninguna de sus modalidades, en su área de trabajo o cualquier área de las Agencias (dependencias), tanto dentro o fuera de las dependencias, por parte de otros empleados, visitantes, agentes, terceros, entre otros.

X. RIESGO

Mediante la evaluación y revisión de nuevos reglamentos tomados en consideración e integrando los controles internos apropiados en este Reglamento, se encontraron los siguientes posibles riesgos:

<p>Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN</p> <p>MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES</p>	Reglamento Núm.:	01-004
	Fecha de Aprobación:	3/19/24
	Aprobado por:	<i>[Firma]</i>
Asunto: PRESENTAR QUERELLAS POR ACTUACIONES DISCRIMINATORIAS		Pág. 30 de 37

Riesgo	Efecto	Acción de Mitigación
<p>El empleado o funcionario, a quién otra persona se le haya quejado por un acto de discrimen en cualquiera de sus modalidades o que tenga conocimiento de esto, no lo informe de inmediato a la ODC, al Área de Recursos Humanos o a su supervisor inmediato</p>	<p>El acto de discrimen hacia la víctima continúe. No actuar o no informarlo inmediatamente, así como ocultar información o mentir en el proceso, en cualquiera de sus etapas, constituirá un acto de indisciplina y conllevará la aplicación de las medidas disciplinarias, según dispuesto en los Reglamentos de Conducta y demás políticas o reglamentación aplicable.</p>	<p>El empleado o funcionario debe informar inmediatamente a la ODC, Recursos Humanos y/o supervisor inmediato sobre el alegado acto de discrimen, para atender el asunto de inmediato tomando las medidas preventivas necesarias, si alguna, para proteger a la alegada víctima y de ser posible, resolver internamente la situación. Referirse a la Sección VII Parte G.</p>
<p>Si la persona víctima de discrimen no somete una querella dentro de los diez (10) días laborables después de haber recibido la orientación, ni en los próximos treinta (30) días calendario luego de que la ODC le dirija una comunicación.</p>	<p>La ODC proceda a archivar el asunto y la persona víctima de discrimen pierda la oportunidad de someter la querella y tenga que volver a comenzar el proceso.</p>	<p>La persona víctima de discrimen debe someter la querella dentro de los diez (10) días laborables después de haber recibido la orientación de parte de la ODC, o en los próximos treinta (30) días calendario luego de que la ODC le dirija una comunicación. Referirse a la Sección VIII Parte A.</p>
<p>Si la persona que considere que ha sido objeto de discrimen, no someta una querella a la ODC utilizando el formulario "Radicación de Querella por Actos de Discrimen" (Anejo 1) con toda la información requerida.</p>	<p>La ODC no pueda comenzar con la investigación preliminar y no proceda la querella.</p>	<p>La persona víctima de discrimen debe someter una querella a la ODC utilizando el formulario "Radicación de Querella por Actos de Discrimen" (Anejo 1) o mediante cualquier otro documento que contenga toda la información requerida. Referirse a la Sección VIII Parte B Inciso 1.</p>

<p style="text-align: center;">Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES</p>	Reglamento Núm.:	01-004
	Fecha de Aprobación:	3/19/24
	Aprobado por:	<i>Au Horn</i>
Asunto: PRESENTAR QUERELLAS POR ACTUACIONES DISCRIMINATORIAS		Pág. 31 de 37

Riesgo	Efecto	Acción de Mitigación
<p>Si la querella está relacionada con una violación a la reglamentación federal, y el querellante somete la misma a la ODC y no al Departamento de Transportación Federal, en el plazo de 180 días a partir del alegado acto por discrimen.</p>	<p>No proceda la querella ya que toda querella relacionada con una violación a la reglamentación federal debe ser sometida por el querellante al Departamento de Transportación Federal. La querella ante la Agencia Federal es separada de la presentada ante la ODC.</p>	<p>El querellante debe someter la querella relacionada con una violación a la reglamentación federal al Departamento de Transportación Federal para el debido proceso. Referirse a la Sección VIII Parte B Inciso 1.</p>
<p>Si luego de determinar que surge una alegación por actos de discrimen, la ODC no le recomienda al supervisor del querellante que se tomen aquellas medidas necesarias para evitar conflicto entre las partes involucradas, y/o para minimizar el riesgo de exposición, entre otros.</p>	<p>El supervisor del querellante no sea informado sobre el asunto y no tome las medidas necesarias para evitar conflicto entre las partes involucradas.</p>	<p>Una vez se determine que surge una alegación por actos de discrimen, la ODC debe informarle de inmediato al supervisor del querellante. Referirse a la Sección VIII Parte B Inciso 8.</p>
<p>Que personal de la ODC no celebre una reunión con miras a llegar a una solución amistosa entre las partes involucradas.</p>	<p>Se continúe con el proceso de la querella, sin primero evaluar la alternativa de solucionar amistosamente la querella, especialmente si el querellante solicita la reunión amistosa.</p>	<p>Personal de la ODC debe celebrar una reunión entre las partes con miras a llegar a una solución amistosa entre las partes involucradas. Referirse a la Sección VIII Parte B Inciso 9.</p>
<p>Si la fase de investigación preliminar se demora más de veinte (20) días laborables, contados a partir de la fecha en que el querellante presentó su querella en la ODC</p>	<p>El proceso de investigación de la querella se atrase.</p>	<p>La fase de investigación preliminar por parte de la ODC no debe demorar más de veinte (20) días laborables, contados a partir de la fecha en que el querellante presentó su querella en la ODC. Referirse a la Sección VIII Parte B Inciso 11.</p>

<p style="text-align: center;">Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES</p>	Reglamento Núm.:	01-004
	Fecha de Aprobación:	3/19/24
	Aprobado por:	<i>Ara Hon</i>
Asunto: PRESENTAR QUERELLAS POR ACTUACIONES DISCRIMINATORIAS		Pág. 32 de 37

Riesgo	Efecto	Acción de Mitigación
Si el investigador no completa la investigación formal en el plazo de treinta (30) días laborables a partir del recibo de los documentos por parte de la ODC.	El proceso de investigación de la querella se atrase, mientras no se resuelve la misma.	El investigador debe completar la investigación formal en el plazo de treinta (30) días laborables a partir del recibo de los documentos por parte de la ODC. Referirse a la Sección VIII Parte B Inciso 12.
El investigador prepare la notificación de determinación final o provisional de la investigación, y no sea canalizada por medio del director de la ODC.	No proceda la notificación y se atrase el proceso de determinación provisional o final.	Todo trámite relacionado a la notificación de la determinación por parte de la autoridad nominadora, y sea final o provisional, será canalizado por medio del director de la ODC. Referirse a la Sección VIII Parte E Inciso 1.
Personal de la ODC no suministre a todos los empleados la información necesaria relacionada con esta política en donde se establece la conducta prohibida y el procedimiento que habrá de seguirse para atender las querellas relacionadas con la misma.	Los empleados de la ODC no estén debidamente informados sobre el procedimiento que habrá de seguirse para atender las querellas relacionadas con la misma. Los empleados no sepan las conductas prohibidas en el área de trabajo.	Personal de la ODC debe suministrar a todos los empleados la información necesaria relacionada con esta política en donde se establece la conducta prohibida y el procedimiento que habrá de seguirse para atender las querellas relacionadas con la misma. Referirse a la Sección VIII Parte E Inciso 4.

Se recomienda que sea considerada la implantación de las medidas de mitigación sugeridas y cualquier otra que pueda ser identificada, de manera que se puedan atender los riesgos antes mencionados y los efectos que estos puedan causar. Además, será pertinente realizar orientaciones con el personal correspondiente para la implantación de las iniciativas de mitigación.

XI. 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

Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES	Reglamento Núm.:	01-004
	Fecha de Aprobación:	3/19/24
	Aprobado por:	<i>Au Horn</i>
Asunto: PRESENTAR QUERELLAS POR ACTUACIONES DISCRIMINATORIAS		Pág. 33 de 37

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.

XII. INTERPRETACIÓN

Tanto el DTOP como la ACT se reservan el derecho de interpretar el contenido de este Reglamento, y aplicar el mismo, de conformidad con la buena marcha de la administración, así como a tenor con los requerimientos obrero-patronales establecidos para el sector gubernamental de nuestro país.

XIII. ENMIENDA

Este Reglamento puede ser enmendado, modificado o derogado en cualquier momento de acuerdo a las disposiciones de ley aplicables. En caso de surgir o identificarse cambios necesarios en el Reglamento para Presentar Querellas por Actuaciones Discriminatorias que requieran de revisión y/o enmienda de este, la ODC se encargará de someter el borrador de la enmienda, revisión o petición de esta a la Oficina de Organización y Métodos del Área de Administración. Esto debe efectuarse conforme con lo establecido en el Procedimiento 09-06-02, Diseño, Enmienda y Revisión de Reglamentos, Sección XII Enmienda.

XIV. VIGENCIA

Las disposiciones incluidas en este Reglamento entrarán en vigor treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado y dejan sin efecto el Reglamento Número 01-004, "Reglamento para Presentar Querellas por Actos de Discrimen u Hostigamiento Sexual", aprobado el 18 de diciembre de 2008.

Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES	Reglamento Núm.:	01-004
	Fecha de Aprobación:	3/19/24
	Aprobado por:	<i>Azu Horn</i>
Asunto: PRESENTAR QUERELLAS POR ACTUACIONES DISCRIMINATORIAS		Pág. 34 de 37

XV. REVISIÓN FINAL Y FIRMA

Aprobado por:

per *Azu Horn* 19-Mayo-2024
 Dr. Edwin E. González Montalvo, P.E.
 Director Ejecutivo
 Autoridad de Carreteras y Transportación
 Fecha

Aprobado por:

Ejmv 5/13/24
 Eileen M. Vélez Vega
 Secretaria de DTOP
 Presidenta de Junta de Directores de la ACT
 Fecha

XVI. ANEJOS Y/O REFERENCIAS

[Anejo 1: "Radicación de Querrela por Actos de Discrimen"](#)

[Anejo 2: "Certificación de Testigo en Caso de que la Persona no Pueda Leer o Escribir"](#)

Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES	Reglamento Núm.:	01-004
	Fecha de Aprobación:	3/14/24
	Aprobado por:	<i>Au. Horn</i>
Asunto: PRESENTAR QUERELLAS POR ACTUACIONES DISCRIMINATORIAS		Pág. 36 de 37

5. Causa del discrimen:

- | | |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a. Edad <input type="checkbox"/> | g. Condición Social <input type="checkbox"/> |
| b. Raza <input type="checkbox"/> | h. Impedimento Físico o Mental <input type="checkbox"/> |
| c. Color <input type="checkbox"/> | i. Matrimonio <input type="checkbox"/> |
| d. Sexo <input type="checkbox"/> | j. Condición de Veterano o Miembro de algún cuerpo de las fuerzas armadas de los Estados Unidos <input type="checkbox"/> |
| e. Origen Nacional <input type="checkbox"/> | |
| f. Ideas Políticas <input type="checkbox"/> | k. Ideas Religiosas <input type="checkbox"/> |
| l. Identidad de género <input type="checkbox"/> | m. Acoso laboral <input type="checkbox"/> |
| n. otros <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

6. 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*).

7. 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) querellante

Fecha

Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES	Reglamento Núm.:	01-004
	Fecha de Aprobación:	3/19/24
	Aprobado por:	<i>Au Horn</i>
Asunto: PRESENTAR QUERELLAS POR ACTUACIONES DISCRIMINATORIAS		Pág. 37 de 37

ANEJO 2

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
Santurce, Puerto Rico

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

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

el formulario ACT-254 “Radicación de Querella por Actos de Discrimen” 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.

Firma

Fecha

**PARA EL CUMPLIMIENTO CON LA LEY PARA PROHIBIR EL
HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO, PUEDE VER EL ANEJO 2
DONDE SE ENCUENTRA EL REGLAMENTO PARA PRESENTAR QUERELLAS
POR ACTUACIONES DISCRIMINATORIAS, QUE INCLUYE TODAS LAS
MODALIDADES DE DISCRIMEN, INCLUIDO HOSTIGAMIENTO SEXUAL.**



GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACION Y OBRAS PÚBLICAS

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

DEPARTAMENTO DE
TRANSPORTACION
Y OBRAS PÚBLICAS
DTOP



TABLA DE CONTENIDO

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

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*.



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
TRANSPORTE
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, telefacsimiles, 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 e 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 acecho, 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 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.
- 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 deshonra, 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. ① Solicitud de cambio de área de trabajo.
 2. Tiene moretones o marcas y ofrece explicaciones que no coinciden con sus golpes.
 3. 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. ⑤ Tiene tardanzas y ausencias frecuentes justificadas o injustificadas.
 6. 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 el lugar de trabajo por entradas que no sean las principales o autorizadas al público en general o trata de entrar en horas fuera del horario laborable.



5. La persona habla de forma despectiva de la víctima con sus supervisores y/o compañeros de trabajo.
6. La persona pregunta a otros empleados 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 conforme 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 CBSCOs

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 atraviere 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



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 evidenciarlos.
- 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.



- 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 ayudarle.
 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 le agrede usa alcohol o drogas; si le manifiesta celos; si ha aumentado la frecuencia y la severidad de las agresiones; si amenaza con suicidarse si lo abandonan; si es desafiante a las autoridades como la Policía o los Tribunales; si tiene arrestos previos por violencia doméstica u otro tipo de agresiones.
 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 acechar, 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 Relevo

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 inmiscuirse 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 suplida 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, complejión color de pelo, ojos y piel, cicatriz o tatuaje, etc.):	
10. De tener menores bajo su custodia, por favor indique: Cuántos: _____ y sus Edades: _____	

<p>3. ¿Se completó y firmó un Acuerdo de Confidencialidad entre el/la empleado(a) y la Agencia?</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>
<p>III. Información sobre la persona Agresora</p>
<p>1. Nombre completo:</p>
<p>2. Apodo si alguno:</p>
<p>3. Edad: _____</p>
<p>4. Descripción física de la víctima (altura, peso, complexión color de pelo, ojos y piel, cicatriz o tatuaje, etc.):</p>
<p>4. Ocupación:</p>
<p>5. Dirección donde reside actualmente:</p>
<p>6. Número de teléfono o celular: _____</p>
<p>7. ¿Es el Agresor empleado del DTOPT o alguna de sus dependencias?</p> <p><input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí De ser sí, ¿dónde? _____ Puesto: _____</p>
<p>8. De no ser empleado del DTOPT o de sus dependencias, indique:</p> <p>Lugar de trabajo: _____</p> <p>Horario: De _____ a _____ en el horario de _____ a _____.</p>
<p>9. Relación con el victimario:</p>
<p>10. Posee arma(s) de fuego:</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>
<p>11. ¿Tiene licencia para la posesión o portación de armas?</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>

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 IMPLANTACION PROTOCOLO VIOLENCIA DOMESTICA DTOP 2025-2030

ACTIVIDADES	RECURSO	FECHA	LUGAR
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 COORDINAR	OFICINA CENTRAL OFICINAS REGIONALES PUEDEN SER VIRTUALES
Orientación al personal designado (Comité) 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 / OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	PENDIENTE A COORDINAR	OFICINA CENTRAL PUEDE SER VIRTUAL
Adiestramiento al personal de supervisión sobre cómo manejar situaciones de violencia doméstica en el área de trabajo.	OFICINA DE LA PROCURADORA DE LA MUJER	PENDIENTE A COORDINAR	OFIC. CENTRAL OFIC. REGIONAL PUEDE SER VIRTUAL
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 (OPM) POLICIA DE PUERTO RICO	PENDIENTE A COORDINAR	OFIC. CENTRAL OFIC. REGIONAL
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 COORDINAR	OFIC. CENTRAL OFIC. REGIONAL

**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 mandatorio 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 discriminación 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 agencia 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.

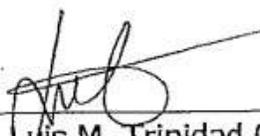
- ✓ El personal del PAE, como componente del comité de violencia entrevistará al empleado (a) afectado y presentará su análisis al comité, quién establecerá el plan de acción y seguridad que amerite la situación tratada.
- ✓ Se insta al personal que pueda recurrir a cualquier supervisor (a) para iniciar 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

9/13/07

Fecha

GOBIERNO DE PUERTO RICO
AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN

DECLARACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA DE LA LEY NÚM. 217 DE 29 DE SEPTIEMBRE DE 2006 PARA
ESTABLECER EL PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA DOMÉSTICA EN EL
LUGAR DEL TRABAJO

La Autoridad de Carreteras y Transportación (Autoridad) está comprometida con la política del Gobierno de Puerto Rico, de no tolerar la violencia doméstica en los lugares de trabajo. A estos fines se adopta el "Protocolo Para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el lugar de Trabajo". El mismo tiene como propósito desarrollar medidas preventivas y de seguridad efectivas para el manejo adecuado de casos que puedan traer elementos de peligrosidad al ambiente de trabajo. Además, de garantizar a sus empleados un ambiente libre de violencia doméstica, acoso, agresión y hostigamiento sexual.

El disfrute de un lugar de trabajo seguro es nuestro compromiso por lo que de conformidad con esta política y en cumplimiento con la Ley Núm. 217 de 29 de septiembre de 2006, conocida como *Ley del Protocolo para Manejar Situaciones de Violencia Doméstica en Lugares de Trabajo o Empleo*, la Autoridad adoptará un plan de trabajo que garantice los esfuerzos de prevención e intervención en casos de violencia doméstica. Nuestra agencia reconoce su obligación como patrono de velar por el bienestar de sus empleados, especialmente por el personal que es objeto de violencia doméstica.

La Autoridad reconoce la importancia de promover un ambiente en el que se brinde seguridad, se respete la dignidad y el libre albedrío de todas las personas que interactúan en nuestra agencia.

La Autoridad rechaza toda manifestación de violencia doméstica, ya que estos actos constituyen una agresión y un acto criminal contra la persona empleada. La Autoridad de igual manera, reconoce que la violencia doméstica es manifestación de discriminación por razón de género.

La Autoridad se reafirma en el compromiso de mantener un ambiente de trabajo libre de violencia doméstica, agresión sexual y acoso para todo el personal. Además, se reafirma en el compromiso con todo aquel personal que esté enfrentando las consecuencias de actos de violencia doméstica (previa la identificación de la situación), se apoyará y se le ayudará en la búsqueda de los recursos y remedios que necesite.

La Autoridad se compromete a tomar acción adecuada para prevenir, corregir y disciplinar cualquier comportamiento en violación a las leyes estatales o federales, políticas y procedimientos. En esta tarea se brindará especial atención a las necesidades de las personas sobrevivientes de la violencia, se garantizarán los derechos de las personas querelladas y los principios de confidencialidad dirigidos a proteger la intimidad y dignidad de las personas involucradas.

La Autoridad establece que no se tomará ninguna acción perjudicial o discriminatoria hacia un/una empleado o empleada debido a que esté enfrentando una situación de violencia doméstica y exhorta a los(as) empleados(as) a que informen cualquier situación o incidente relacionado con violencia doméstica con la mayor brevedad posible. En caso de que ocurra alguna intervención relacionada con violencia doméstica, agresión sexual o acoso, se le garantizará el derecho a la confidencialidad para proteger la integridad de las personas involucradas.

La Autoridad invita a todos(as) sus empleados(as) a apoyar esta encomienda con el propósito de mantener un ambiente seguro y confiable.

Las dudas, sugerencias, consultas o querrelas relacionadas con el cumplimiento de esta política deberán dirigirse verbalmente o por escrito al Coordinador del Comité para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo, Sr. Ángel Padilla Muñoz o a la Coordinadora del Programa de Ayuda al Empleado, Sra. Aida I. Rossy Clemente.

En San Juan, Puerto Rico, a 17 de marzo de 2025.


Dr. Edwin E. González Montalvo, PE
Director Ejecutivo

PLAN DE TRABAJO PARA IMPLANTACION PROTOCOLO VIOLENCIA DOMESTICA ACT 2025-2030

ACTIVIDADES	RECURSO	FECHA	LUGAR
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.	PERSONAL DEL CENTRO DE OPERACIONES Y PROCESAMIENTOS DE ORDENES DE PROTECCIÓN (COPOC). POLICÍA DE PUERTO RICO	AGOSTO 2025 DE CONTINUIDAD ANUALMENTE	OFICINA CENTRAL
Actualizar el Protocolo de Violencia Doméstica de acuerdo con el modelo de la OPM de 2021.	PERSONAL PROGRAMA PAE	JUNIO 2025	OFICINA CENTRAL
Orientación al personal designado (Comité) sobre sus responsabilidades y los procedimientos a seguir para el manejo de las situaciones de violencia doméstica en el centro de trabajo.	PERSONAL PROGRAMA PAE	CADA 6 MESES	OFICINA CENTRAL
Adiestramiento al personal de supervisión sobre cómo manejar situaciones de violencia doméstica en el área de trabajo.	OFICINA DE LA PROCURADORA DE LA MUJER / PERSONAL DEL CENTRO DE OPERACIONES Y PROCESAMIENTOS DE ORDENES DE PROTECCIÓN (COPOC)	AGOSTO 2025 ANUALMENTE DE CONTINUIDAD DE ACUERDO CON DISPONIBILIDAD DE FECHAS	OFICINA CENTRAL
Adiestramiento al personal de seguridad sobre cómo identificar situaciones de peligrosidad de violencia doméstica en el área de trabajo y cómo canalizarlas.	PERSONAL DEL CENTRO DE OPERACIONES Y PROCESAMIENTOS DE ORDENES DE PROTECCIÓN (COPOC POLICÍA DE PUERTO RICO	SEPTIEMBRE 2025 DE CONTINUIDAD ANUALMENTE	OFICINA CENTRAL OFICINAS REGIONALES
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 (OPM) POLICÍA DE PUERTO RICO PERSONAL PROGRAMA PAE.	DE CONTINUIDAD OCTUBRE 2025	OFICINA CENTRAL OFICINA REGIONALES
Adiestramiento a todo el personal sobre los aspectos psico-sociales y legales de la violencia doméstica.	OFICINA DE LA PROCURADORA DE LAS MUJERES / PERSONAL PROGRAMA PAE	SEPTIEMBRE 2025 DE CONTINUIDAD	OFICINA CENTRAL

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

TABLA DE CONTENIDO

Artículo I.	Introducción	1
Artículo II.	Base Legal	2
Artículo III.	Aplicabilidad	2
Artículo IV.	Propósito	3
Artículo V.	Definiciones	3
Artículo VI.	Disposiciones Generales	5
Artículo VII.	Cláusula de Separabilidad	9
Artículo VIII.	Enmiendas	10
Artículo IX.	Vigencia	10

Anejo – "Solicitud de Tiempo para Lactancia o Extracción de Leche Materna"

MANUAL DE NORMAS BASICAS DE FUNCIONAMIENTO

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

Reglamento Núm. : 02-018

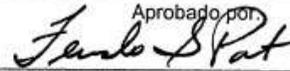
Página 1 De 10

Fecha de Aprobación:

Normas Derogadas:

Aprobado por:

4/20/07



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 reingreso 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

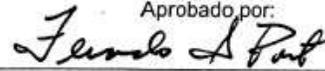
Reglamento Núm.: 02-018

Página 2 De 10

Fecha:

4/20/07

Aprobado por:



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

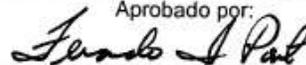
Reglamento Núm.: 02-018

Página 3 De 10

Fecha:

4/20/07

Aprobado por:



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 Periodo de Lactancia o Extracción de la Leche Materna

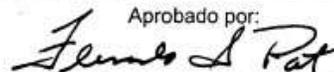
Reglamento Núm.: 02-018

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.

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

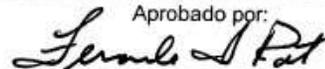
Reglamento Núm.: 02-018

Página 5 De 10

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) períodos de treinta (30) minutos cada uno, o en tres (3) períodos 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 período 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 Período de Lactancia o Extracción de la Leche Materna

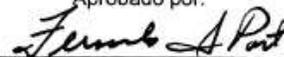
Reglamento Núm.: 02-018

Página 6 De 10

Fecha:

4/20/07

Aprobado por:



certificación deberá presentarse no más tarde de cinco (5) días de cada período (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 período de lactar o de extracción de la leche materna. El tiempo concedido a la empleada para estos propósitos, no excederá de un período de doce (12) meses, a partir del reingreso 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 este

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

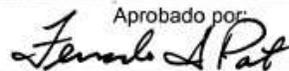
Reglamento Núm.: 02-018

Página 7 De 10

Fecha:

4/20/07

Aprobado por:



- 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 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:

Fernando 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.

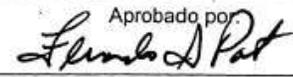
- M. En aquellas dependencias de la Autoridad que se presten servicios al público y que no represente un peligro a la seguridad o interfiera con el uso de las facilidades por parte de las empleadas de la Autoridad, ésta podrá permitir que mujeres lactantes trabajadoras de otras agencias u organismos, 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 querrellarse 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:
4/20/07

Aprobado por:


Artículo VIII. Enmiendas

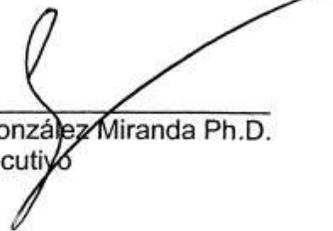
Las enmiendas a este reglamento serán procesadas por la Oficina de Organización y Métodos y estarán sujetas a la aprobación del Secretario previa recomendación del Director.

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

PARA EL CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE IGUALDAD SALARIAL, PUEDE VER EL ANEJO 2 DONDE SE ENCUENTRA EL REGLAMENTO PARA PRESENTAR QUERELLAS POR ACTUACIONES DISCRIMINATORIAS, QUE INCLUYE TODAS LAS MODALIDADES DE DISCRIMEN.

Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES	Procedimiento Núm.:	02-06-13
	Fecha de Aprobación:	5-Ago-2024
	Aprobado por:	
	Firma:	<i>Ana Ihon</i>
Asunto: Prevención y Manejo de Acoso Laboral de la Autoridad de Carreteras y Transportación		
Procedimiento Derogado:		Pág. 1 de 26

TABLA DE CONTENIDO

I. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	2
II. PROPÓSITO Y OBJETIVO	2
III. BASE LEGAL	5
IV. APLICABILIDAD	6
V. ABREVIATURAS Y SIGLAS.....	6
VI. DEFINICIONES	6
VII. DISPOSICIONES GENERALES.....	11
VIII. FLUJOGRAMA	13
IX. PROCEDIMIENTO	13
X. COMUNICACIÓN Y/O ADIESTRAMIENTO	20
XI. ENMIENDA Y/O REVISIÓN	20
XIII. CLÁUSULA DE DEROGACIÓN	21
XIV. VIGENCIA	21
XV. REVISIÓN FINAL Y FIRMA.....	21
XVI. ANEJOS Y/O REFERENCIAS.....	22

<p style="text-align: center;">Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES</p>	Procedimiento Núm.:	02-06-13
	Firma:	
Asunto: Prevención y Manejo de Acoso Laboral de la Autoridad de Carreteras y Transportación		Pág. 2 de 26

I. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

PREVENCIÓN Y MANEJO DE ACOSO LABORAL DE LA AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN

II. PROPÓSITO Y OBJETIVO

La Autoridad de Carreteras y Transportación (ACT), en protección de sus empleados, crea el presente procedimiento de prevención y manejo de acoso laboral. El mismo es creado al amparo de la Ley Núm. 90 del 7 de agosto de 2020, conocida como la "Ley para prohibir y prevenir el Acoso Laboral en Puerto Rico" (en adelante, Ley Núm. 90-2020). La Autoridad de forma expresa prohíbe y repudia de manera enérgica el acoso laboral en el empleo. Nos reafirmamos en que el ambiente de trabajo que debe imperar es uno de respeto, cordialidad y profesionalismo.

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.

La Ley Núm. 90-2020 fue aprobada por el Gobierno de Puerto Rico con el propósito de establecer una política pública contra el acoso laboral. Conforme a la misma, 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. Cuando la situación de acoso laboral se suscita entre empleados de diversos patronos, tales como empleados de agencias de empleos temporeros, empresas de seguridad, empresas de mantenimiento u otros

Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES	Procedimiento Núm :	02-06-13
	Firma:	
Asunto: Prevención y Manejo de Acoso Laboral de la Autoridad de Carreteras y Transportación		Pág. 3 de 26

contratistas independientes, quienes interactúan en un centro de trabajo común, todos los patronos involucrados tendrán la obligación de investigar la alegación de acoso laboral (independientemente si son o no patrono directo del empleado querellante).

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, entre otras, 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, según enmendada; 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.

El acoso 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 la Constitución del

Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES	Procedimiento Núm :	02-06-13
	Firma:	
Asunto: Prevención y Manejo de Acoso Laboral de la Autoridad de Carreteras y Transportación	Pág. 4 de 26	

Estado Libre Asociado de Puerto Rico, 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 de la Carta de Derechos de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Por lo cual, la Asamblea Legislativa entendió necesario e imperativo promulgar la Ley Núm. 90-2020 estableciendo así una política pública contra todo tipo de acoso laboral.

La Autoridad tiene como política y deber afirmativo el mantener un ambiente de trabajo libre de acoso laboral y de cualquier otro ánimo discriminatorio vetado por ley. A su vez, tiene un interés genuino de que no se afecte el desempeño, salud y seguridad del empleado, uno de los principios consagrados en nuestra Constitución. Cónsono con lo anterior, se implementa el presente procedimiento en aras de promover la paz laboral, el desarrollo profesional y el cumplimiento de los objetivos organizacionales a tenor con los valores del negocio, buscando conseguir el buen y normal funcionamiento de la Autoridad. Como institución, reconocemos que todo ser humano tiene el derecho fundamental a que no se le violente su dignidad, y es por tal razón que se ejecutarán las medidas más enérgicas y contundentes para atacar de raíz este lamentable problema social que lacera la integridad, intimidad y salud ocupacional, entre otros factores.

En virtud de lo anterior, la Autoridad establece este procedimiento para la de prohibición y prevención de acoso laboral en el empleo con el fin de salvaguardar la salud y seguridad de todos los empleados, y cumplir a cabalidad con las disposiciones relacionadas a este concepto legal. Este documento tiene el propósito de disponer definiciones claras de los conceptos incluidos en la prohibición de acoso laboral, las reglas que gobiernan el proceso, el procedimiento a seguir para reportar conducta prohibida de acoso laboral, definir los deberes y responsabilidades de los empleados que sean víctimas, testigos y demás personal incluido en el proceso, así como

Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES	Procedimiento Núm.:	02-06-13
	Firma:	
Asunto: Prevención y Manejo de Acoso Laboral de la Autoridad de Carreteras y Transportación	Pág. 5 de 26	

establecer las obligaciones, tanto patronales como de los empleados, para en conjunto combatir este mal social.

III. BASE LEGAL

Los criterios legales que establecen las bases para la creación y/o revisión e implementación de este documento son los siguientes:

- A. Ley 74 del 23 de junio de 1965, según enmendada, conocida como la "Ley de la Autoridad de Carreteras y Transportación de Puerto Rico".
- B. Estatutos Corporativos ("By-Laws") de la Autoridad de Carreteras y Transportación de Puerto Rico del 1 de agosto de 1979, según enmendado.
- C. Ley Núm. 90 del 7 de agosto de 2020, conocida como la "Ley para prohibir y prevenir el Acoso Laboral en Puerto Rico".
- D. La Constitución de Puerto Rico, Artículo II Sección 1 y Sección 16 de la Carta de Derechos.
- E. Ley Núm. 8 del 4 de febrero de 2017, según enmendada, conocida como la "Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico".
- F. Carta Normativa Especial Núm. 1, del 4 de mayo de 2021, conocida como "Guías Sobre el Acoso Laboral en el Gobierno de Puerto Rico".
- G. Reglamento Núm. 02-005 (Departamento de Estado 8111) del 16 de abril de 2014, según enmendado, conocido como "Reglamento de Personal de la Autoridad de Carreteras y Transportación".
- H. Ley Núm. 115 del 10 de diciembre de 1991, según enmendada, conocida como la "Ley de Represalias contra Empleados por Ofrecer Testimonios y Causa de Acción".

Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES	Procedimiento Núm :	02-06-13
	Firma:	
Asunto: Prevención y Manejo de Acoso Laboral de la Autoridad de Carreteras y Transportación		Pág. 6 de 26

IV. APLICABILIDAD

Este procedimiento será de aplicación a todos los empleados de la Autoridad o contratista independientemente de su categoría, clasificación, nivel jurídico y duración en el empleo. Cualquier miembro del equipo de trabajo que observe y/o sufra conducta constitutiva de acoso laboral, tiene el deber de notificarlo oportunamente en los mecanismos internos correspondientes los cuales comenzarán un proceso investigativo robusto para tomar las medidas afirmativas y correctivas que ameriten.

De surgir alguna querrela en contra de un miembro de una unidad apropiada, completada la investigación y previo a la imposición de cualquier medida disciplinaria, se atenderá las disposiciones del Convenio Colectivo, si alguna, siempre y cuando éstas no sean incompatibles con las leyes vigentes.

V. ABREVIATURAS Y SIGLAS

- A. **ACT**: Autoridad de Carreteras y Transportación
- B. **O&M**: Oficina de Organización y Métodos
- C. **OATRH**: Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico
- D. **SOP**: "Standard Operating Procedure"

VI. DEFINICIONES

Para efectos de este procedimiento, las palabras, frases o términos utilizados en el género femenino incluirán el masculino y viceversa. De igual manera, el lenguaje expresado en singular incluirá el plural y viceversa.

Los siguientes términos, frases o palabras tendrán los significados que a continuación se expresan, excepto donde el contexto claramente indique otra cosa:

<p style="text-align: center;">Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES</p>	<p>Procedimiento Núm : 02-06-13</p>
	<p>Firma: </p>
<p>Asunto: Prevención y Manejo de Acoso Laboral de la Autoridad de Carreteras y Transportación</p>	<p>Pág. 7 de 26</p>

- A. **Acoso Laboral:** se define como la conducta malintencionada, no deseada, repetitiva y abusiva; arbitraria, irrazonable o caprichosa; verbal, escrita o física; que se realiza de forma reiterada, ya sea por el patrono, sus agentes, supervisores o empleados; que es ajena a los legítimos intereses de la ACT, 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. La referida conducta 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.
- B. **Autoridad:** Autoridad de Carreteras y Transportación.
- C. **Autoridad Nominadora:** director ejecutivo de la ACT, o su representante autorizado.
- D. **Conducta constitutiva de acoso laboral:** se considerará conducta que pudiera considerarse como hostigamiento laboral, la siguiente:
- i. Las expresiones injuriosas, difamatorias o lesivas sobre la persona, con utilización de palabras soeces.
 - ii. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
 - iii. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
 - iv. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
 - v. La descalificación humillante sobre propuestas u opiniones de trabajo.
 - vi. Los comentarios o burlas dirigidos al empleado sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.

Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES	Procedimiento Núm :	02-06-13
	Firma:	
Asunto: Prevención y Manejo de Acoso Laboral de la Autoridad de Carreteras y Transportación	Pág. 8 de 26	

- vii. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad personal y familiar del empleado afectado.
- viii. 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.
- ix. La negativa del patrono u otros empleados a proveer materiales e información de naturaleza pertinente e indispensable para el cumplimiento de labores.

Las acciones o actos arriba enumerados, así como cualquier otro debe cumplir con todos los requisitos de la definición que provee la Ley Núm. 90-2020 para que puedan constituir acoso laboral. Para que se consideren acoso laboral, los actos deben ocurrir de forma reiterada o ser habituales y no tratarse de hechos aislados.

E. **Conducta que NO se considera acoso laboral:** No se considerará conducta constitutiva de acoso laboral, sin ser un listado taxativo, actos como los que se desglosan a continuación:

- i. Actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los supervisores sobre sus subalternos.
- ii. 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.
- iii. 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.
- iv. 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.

Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES	Procedimiento Núm.:	02-06-13
	Firma:	
Asunto: Prevención y Manejo de Acoso Laboral de la Autoridad de Carreteras y Transportación		Pág. 9 de 26

- v. 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.
- vi. 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.
- vii. Las acciones afirmativas del patrono para que se cumplan con las obligaciones, deberes y prohibiciones que rigen por ley.

Debido a la naturaleza dinámica de los trabajos y las diferentes realidades administrativas, existen numerosos escenarios adicionales que podrían no ser considerados acoso laboral. La Autoridad puede tomar aquellas decisiones y acciones razonables de administración del negocio y de recursos humanos que no estén prohibidas por ley, para efectos de determinar la acción administrativa procedente.

- F. **Contratista Independiente** - Persona que no forma parte de la estructura organizacional de empleados de la Autoridad, pero que presta servicios profesionales a la institución por medio de un contrato de servicios a esos fines. Para efectos de esta definición, se incluye tanto al contratista en carácter individual, así como a su entidad, entendiéndose persona natural o jurídica.
- G. **Coordinador**: se refiere al coordinador de asuntos de acoso laboral, que será el director del Área de Recursos Humanos o la persona que este designe.
- H. **Empleado**: toda persona que preste servicios a la ACT y que reciba compensación por ello; no importa la naturaleza del empleo, su categoría, jerarquía o clasificación, ni la duración del contrato de empleo. Expresamente se excluye de esta definición a los contratistas independientes. Para efectos de la protección que se confiere mediante la Ley Núm. 90-2020, el término "empleado" se interpretará en la forma más amplia posible.

Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES	Procedimiento Núm : 02-06-13
	Firma: 
Asunto: Prevención y Manejo de Acoso Laboral de la Autoridad de Carreteras y Transportación	Pág. 10 de 26

- I. **Oficial Investigador:** se refiere al recurso designado por la ACT para realizar una investigación de un alegado caso de acoso laboral. Este podrá ser un empleado o recurso externo asignado.
- J. **Patrono:** se refiere a la Autoridad de Carreteras y Transportación.
- K. **Protocolo:** se refiere al presente procedimiento "Prevención y Manejo de Acoso Laboral de la Autoridad de Carreteras y Transportación".
- L. **Querella:** Es una reclamación formal efectuada por un empleado, de manera verbal o por escrito, mediante la cual solicita que se inicie una investigación sobre situaciones de acoso laboral en el empleo que están afectando su desempeño y productividad. Las quejas de acoso laboral pueden hacerse verbalmente o por escrito. No obstante, si la queja es verbal, se exhortará a la persona a presentarla por escrito. Si la persona se niega, la Autoridad preparará la queja o querella escrita basada en el informe verbal del empleado denunciante y éste deberá firmar el documento afirmando que el contenido es correcto. Se dispone que, a pesar de que el empleado no solicite se inicia proceso de investigación, queda a la discreción de la Autoridad comenzar el mismo, a tenor con su prerrogativa administrativa.
- M. **Querellado:** persona que es acusada de acoso laboral. Persona contra quien se presenta la querella.
- N. **Querellante:** persona que acusa a otra(s) persona(s) de acoso laboral. Persona que presenta la querella.
- O. **Represalias:** acción cobijada por la ley Núm. 115-1991, la cual dispone que "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 un foro legislativo, administrativo o judicial en Puerto Rico, cuando dichas expresiones no sean de

Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES	Procedimiento Núm.:	02-06-13
	Firma:	
Asunto: Prevención y Manejo de Acoso Laboral de la Autoridad de Carreteras y Transportación	Pág. 11 de 26	

carácter difamatorio ni constituyan divulgación de información privilegiada establecida por ley.”

P. **Supervisor y/o Gerente:** Es la persona designada para supervisar los trabajos que realicen los empleados de la Autoridad. Son los encargados de ejecutar con su equipo de trabajo la política de prohibición de acoso laboral y demás reglamentos institucionales.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

A. La determinación de una conducta de acoso laboral en el empleo dependerá de la totalidad de las circunstancias y los hechos probados en cada caso en particular. Ante ello, no toda conducta que cumpla con ciertas características de las definidas en la Ley Núm. 90-2020 cumple con la categoría de acoso laboral. Esto significa que, para determinar si la conducta es constitutiva de acoso laboral, se deberán evaluar todos los hechos y las circunstancias en las que estos ocurrieron para identificar la presencia de cada uno de los factores que, según la Ley Núm. 90-2020, definen lo que es acoso laboral.

1. Conforme a la Ley Núm. 90-2020, se considerará conducta constitutiva de acoso laboral, entre otros, las siguientes acciones o actos:
 - a. Las expresiones injuriosas, difamatorias o lesivas sobre la persona, con utilización de palabras soeces.
 - b. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
 - c. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
 - d. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
 - e. La descalificación humillante sobre propuestas u opiniones de trabajo.

<p>Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN</p> <p>MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES</p>	Procedimiento Núm :	02-06-13
	Firma:	
Asunto: Prevención y Manejo de Acoso Laboral de la Autoridad de Carreteras y Transportación		Pág. 12 de 26

- f. Los comentarios o burlas dirigidos al empleado sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
 - g. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad personal y familiar del empleado afectado.
 - h. 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.
 - i. La negativa del patrono u otros empleados a proveer materiales e información de naturaleza pertinente e indispensable para el cumplimiento de labores.
- B. La Ley Núm. 90-2020 requiere que la ocurrencia sea repetida y reiterada. Esto implica que un solo acto no será constitutivo de acoso laboral. La conducta deberá ser ajena a los legítimos intereses de la corporación. Si los actos se realizan de manera razonable con el propósito de fomentar el buen-funcionamiento de la ACT, no serán considerados acoso laboral.
- Por otra parte, conforme al Artículo 8 de la Ley Núm. 90-2020, no se considerará conducta constitutiva de acoso laboral los siguientes actos, pero no limitados a:
1. Actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los supervisores sobre sus subalternos.
 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 función de los objetivos generales del patrono.

<p style="text-align: center;">Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN</p> <p style="text-align: center;">MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES</p>	Procedimiento Núm. :	02-06-13
	Firma:	
Asunto: Prevención y Manejo de Acoso Laboral de la Autoridad de Carreteras y Transportación		Pág. 13 de 26

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.
- C. En cuanto a las partes envueltas, la Ley Núm. 90-2020 dispone que el acoso laboral puede ocurrir por parte y hacia empleados de cualquier nivel jerárquico, ya sea por parte del patrono, supervisores y/o empleados. También incluye actos realizados por terceros o personas no empleadas por la ACT dirigidos a cualquier empleado de esta.
- D. La Autoridad de forma expresa prohíbe y repudia de manera enérgica el acoso laboral en el empleo. Nos reafirmamos en que el ambiente de trabajo que debe imperar es uno de respeto, cordialidad y profesionalismo.

VIII. FLUJOGRAMA

Como parte del procedimiento para la prevención y manejo de acoso laboral de la ACT, se desarrolló una representación gráfica de la secuencia de actividades o acciones que forman parte de la radicación de una querrela. Referirse a flujograma [Anejo 1: Flujograma del proceso de radicación, evaluación y disposición de querrela por acoso laboral en la Autoridad.](#)

IX. PROCEDIMIENTO

A. Coordinador de Asuntos de Acoso Laboral en el Empleo

Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES	Procedimiento Núm :	02-06-13
	Firma:	
Asunto: Prevención y Manejo de Acoso Laboral de la Autoridad de Carreteras y Transportación		Pág. 14 de 26

1. El director del Área de Recursos Humanos designará a una persona con conocimiento y capacidad sobre la materia como coordinador de asuntos de acoso laboral. Este tendrá entre sus responsabilidades las siguientes funciones:
 - a. Velará por el cumplimiento del Procedimiento, disposiciones de la Ley Núm. 90-2020, así como la Carta Normativa Especial 1-2021 de la OATRH.
 - b. Dirigirá un programa continuo para promover y educar sobre acoso laboral a todos los niveles de la ACT.
 - c. Participará en los adiestramientos ofrecidos por la OATRH sobre "Prohibición y Prevención del Acoso Laboral en el Empleo" y coordinará para que los empleados participen del referido taller periódicamente.
 - d. Orientará y asesorará sobre acoso laboral al personal y candidatos a empleo que lo soliciten.
 - e. Dará seguimiento a los casos de querellas sobre acoso laboral en la Autoridad y velará por que se cumplan las investigaciones y procesos correspondientes.
 - f. Recomendará medidas provisionales y cautelares necesarias para evitar que la persona querellante continúe expuesta a la conducta denunciada o para protegerla de posibles actos de represalia por la queja, y asegurar que estas continúen en efecto hasta dilucidado el asunto.
 - g. Mantendrá los expedientes de investigación en el archivo bajo llave en la oficina del director del Área de Recursos Humanos.

B. Procedimiento Interno de Querellas

1. Radicación de Querella
 - a. Cualquier empleado, o aspirante a empleo, que tenga conocimiento o considere que ha sido objeto de acoso laboral en el empleo, en cualquiera de sus modalidades, deberá radicar una querella siguiendo el proceso aquí establecido (ver [Anejo 2: Formulario ACT-38 "Formulario de Querella por](#)

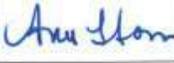
<p>Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN</p> <p>MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES</p>	Procedimiento Núm.:	02-06-13
	Firma:	
Asunto: Prevención y Manejo de Acoso Laboral de la Autoridad de Carreteras y Transportación		Pág. 15 de 26

[Acoso Laboral](#)"). Una vez radicada la querella, esta y todo el procedimiento posterior hasta la decisión final serán de carácter confidencial.

- b. La querella será radicada por el aspirante a empleo, empleado o supervisor inmediato de este (querellante) ante el Área de Recursos Humanos. Si la querella es presentada por un empleado del Área de Recursos Humanos, la misma será radicada o referida a la Oficina del Director Ejecutivo.
- c. La querella deberá ser escrita y contendrá un resumen de los hechos, testigos y evidencia (ver [Anejo 2: Formulario ACT-38 "Formulario de Querella por Acoso Laboral"](#)). A esos efectos deberá contener, como mínimo, la siguiente información:
 - 1) Nombre del funcionario, empleado o contratista independiente a quien se le imputa la alegada conducta constitutiva de acoso laboral.
 - 2) Área, oficina, división o sección donde labora dicho funcionario o empleado.
 - 3) Resumen de los alegados hechos, especificando la conducta o circunstancia que motiva la querella.
 - 4) Lugar y fecha donde ocurrieron los hechos o conducta.
 - 5) Evidencia sobre los hechos, ya sea documental o testifical. De ser testifical, incluir un narrativo de los hechos conocidos por el testigo.
 - 6) Nombre de los testigos o personas que tengan conocimiento o información adicional de los hechos e información de contacto.
- d. Una vez radicada la querella, ésta y todo el procedimiento posterior hasta la decisión final serán de carácter confidencial. No obstante, se notificará al coordinador quien orientará al querellante sobre sus derechos y remedios disponibles bajo la Ley Núm. 90-2020.

Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES	Procedimiento Núm.:	02-06-13
	Firma:	
Asunto: Prevención y Manejo de Acoso Laboral de la Autoridad de Carreteras y Transportación		Pág. 16 de 26

- e. La querella será referida inmediatamente a un oficial investigador designado por la Autoridad Nominadora para atender este tipo de asuntos. La misma será considerada y se atenderá con prioridad.
 - f. El querellado deberá ser informado por escrito de la querella dentro del término de cinco (5) días laborables, contados a partir de la radicación de la querella. Se le proveerá copia de la querella radicada en su contra, al igual que de cualquier documento radicado para apoyar la misma. El querellado contará con el término de cinco (5) días laborables, contados a partir de la notificación de la querella, para contestar por escrito las alegaciones y someter su evidencia, documental y su listado de testigos o personas con conocimiento.
 - g. El querellado, una vez notificada la querella, no deberá tener contacto con el querellante y los testigos durante la investigación. Se deberá exhortar a ambas partes a que eviten todo tipo de contacto durante el tiempo que se conduzca la investigación.
 - h. Se tomarán las medidas necesarias para proteger a las partes, querellante y querellado, al igual que a los testigos de posibles represalias.
2. Proceso de Investigación
- a. El oficial investigador, designado por la Autoridad Nominadora, deberá comenzar la investigación de inmediato, teniendo un término no mayor de quince (15) días laborales a partir de la radicación de la querella para comenzar su investigación. El término para el procedimiento no deberá ser mayor de treinta (30) días laborables desde la radicación hasta que el investigador rinda su informe, por escrito, a la Autoridad Nominadora. Los términos podrán ser variados por decisión de la Autoridad Nominadora en aquellos casos en que sea debidamente justificado, previa notificación a todas las partes interesadas.

Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES	Procedimiento Núm. :	02-06-13
	Firma:	
Asunto: Prevención y Manejo de Acoso Laboral de la Autoridad de Carreteras y Transportación		Pág. 17 de 26

- b. Una vez recibido el informe, la Autoridad Nominadora tendrá quince (15) días laborables para evaluar y tomar una determinación final.
 - c. La investigación atenderá todos los hechos denunciados y defensas alegadas, e incluirá la toma de declaraciones juradas a la parte querellante, querellado y testigos o personas que deban tener conocimiento de los alegados hechos y/o defensas presentadas. Estas declaraciones y la evidencia recopilada formarán parte del expediente de investigación.
 - d. La investigación se realizará con todo rigor, independientemente de que el acoso haya cesado o que la persona querellante desista. El proceso de investigación será confidencial, salvaguardando la intimidad de las partes afectadas. Violentar la confidencialidad podría afectar la investigación y conllevar acciones disciplinarias.
 - e. Cualquiera de las partes podrá solicitar por escrito la inhibición de la persona designada para realizar la investigación y de solicitar un nuevo investigador cuando entienda que existe conflicto de intereses, prejuicio, parcialidad, pasión o cualquier otra situación por la que se entienda que la investigación no se esté realizando o se pueda realizar con objetividad e imparcialidad que se requiere. La solicitud, debidamente fundamentada, se le cursará al coordinador, quien examinará el planteamiento y someterá su recomendación a la Autoridad Nominadora, quien emitirá la decisión final.
3. Informe, Recomendaciones y Determinaciones
- a. Una vez finalizada la investigación de la querella, el oficial investigador informará por escrito sus hallazgos y formulará las recomendaciones correspondientes a la Autoridad Nominadora. En su informe incluirá: (1) una determinación de hechos, sustentada por la evidencia recopilada; (2) un listado de evidencia documental y testifical; y (3) su recomendación a la Autoridad Nominadora. En conjunto con el informe, el investigador remitirá el expediente de la querella, en el cual incluirá: (1) la querella, (2) carta

Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES	Procedimiento Núm : 02-06-13
	Firma: 
Asunto: Prevención y Manejo de Acoso Laboral de la Autoridad de Carreteras y Transportación	Pág. 18 de 26

notificando al querellado, con hoja de trámite; (3) evidencia provista por el querellante, querellado y testigos o recopilada durante la investigación; (4) todas las declaraciones juradas; (5) borrador de la comunicación a las partes de los resultados de la investigación. Este listado no es taxativo y dependiendo de la investigación el expediente puede contener información adicional.

- b. Si se determina que los actos de acoso laboral en el empleo provienen de terceras personas, no empleadas o ajenas a la ACT, la Autoridad Nominadora podrá tomar aquellas medidas que estén a su alcance y que procedan en derecho.
 - c. La Autoridad Nominadora no está obligada a adoptar la recomendación del investigador. Esta puede modificar o prescindir de las recomendaciones, sustentado en la determinación de hechos, la naturaleza o gravedad de la conducta imputada.
4. Reconsideración
- a. Las partes, querellante y querellado, tendrán derecho a presentar una solicitud de reconsideración a la Autoridad Nominadora en un plazo de veinte (20) días calendarios, contados desde la fecha en que se notifica la determinación final.
 - b. De ello resultar infructuoso, el empleado podrá acudir al Negociado de Métodos Alternos para la Solución de Conflictos de la Rama Judicial y posteriormente al Tribunal de Primera Instancia.
5. Medidas Provisionales para Proteger al Querellante
- a. Una vez radicada una querrela por acoso laboral en el empleo, la ACT tomará medidas provisionales para proteger a la parte querellante de posibles actos de represalia a fin de evitar que continúe expuesta a la conducta denunciada. Las medidas provisionales se establecerán a base

Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES	Procedimiento Núm :	02-06-13
	Firma:	
Asunto: Prevención y Manejo de Acoso Laboral de la Autoridad de Carreteras y Transportación		Pág. 19 de 26

de los hechos de cada caso. Las medidas provisionales no deberán considerarse como una sanción o acción disciplinaria contra el querellado.

- b. El coordinador, a iniciativa propia o a solicitud del supervisor del querellante, del oficial investigador que atiende la querrela o, del querellante, será responsable de recomendarle a la Autoridad Nominadora la medida provisional que sea pertinente y de su debida implementación, según fuere autorizado.

6. Protección para Personas que Reporten el Acoso Laboral

- a. Cualquier persona que denuncie actos constitutivos de acoso laboral estará protegida por la Ley Núm. 115 del 10 de diciembre de 1991, según enmendada, conocida como la "Ley de Represalias contra Empleados por Ofrecer Testimonios y Causa de Acción". Ello mientras que sus expresiones no sean de carácter difamatorio ni constituyan divulgación de información privilegiada establecida por ley.
- b. Por su parte, la Ley Núm. 90-2020 dispone que 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.
- c. 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 negativamente en su empleo. Una vez establecido lo anterior, el patrono

Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES	Procedimiento Núm. :	02-06-13
	Firma:	
Asunto: Prevención y Manejo de Acoso Laboral de la Autoridad de Carreteras y Transportación		Pág. 20 de 26

deberá alegar y fundamentar una razón legítima y no discriminatoria para el despido. Si el patrono alega y fundamenta dicha razón, el empleado deberá demostrar que la alegada razón por el patrono era un mero pretexto para el despido.

- d. A tenor con lo dispuesto por el Artículo 5 de la Ley Núm. 90-2020, la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico (OATRH) reconoce que todo patrono que incurra, fomenta o permita el acoso laboral, será civilmente responsable frente a las personas afectadas. De esta manera insta a la Autoridad para que se comprometa a cumplir con sus responsabilidades de tomar las medidas necesarias para eliminar o reducir al mínimo la ocurrencia del acoso laboral en el lugar de trabajo. Así también, para que se comprometa a adoptar e implementar las políticas internas necesarias a fines de prevenir, desalentar y evitar el acoso laboral en su centro de trabajo, así como también investigar todas las alegaciones sobre el particular y a imponer las sanciones correspondientes en aquellos casos que procedan.

X. COMUNICACIÓN Y/O ADIESTRAMIENTO

Dentro de las responsabilidades de la Oficina de Organización y Métodos (O&M) de la ACT están el difundir y comunicar a la Autoridad el establecimiento de mejores prácticas, a fin de que los procedimientos y reglamentos cumplan con la uniformidad y estandarización que se requiere.

Luego de la aprobación del procedimiento, la Oficina de O&M recomendará que el Área de Recursos Humanos coordine, desarrolle y realicen la capacitación adecuada para asegurar su implantación efectiva.

XI. ENMIENDA Y/O REVISIÓN

En caso de surgir o identificar la necesidad de cambios a este procedimiento, el Área de Recursos Humanos se encargará de presentar el borrador de la enmienda,

Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES	Procedimiento Núm :	02-06-13
	Firma:	
Asunto: Prevención y Manejo de Acoso Laboral de la Autoridad de Carreteras y Transportación		Pág. 21 de 26

revisión o petición a la Oficina de O&M, según se establece en la Sección XII Enmienda y/o Revisión del documento P 09-06-09 – “Diseño, Revisión y Codificación de Procedimientos”.

XII. PUBLICACIÓN

Copia del presente protocolo será colocada en todos los tabloneros de avisos de la ACT, en un lugar visible y accesible a todos los empleados. Igualmente, copia será entregada a todos los contratistas independientes, empleados y funcionarios de la ACT y a toda persona reclutada o contratada posteriormente. En el caso de los empleados de oficina que tengan cuenta de intranet, podrá remitirse a su correo electrónico oficial.

XIII. CLÁUSULA DE DEROGACIÓN

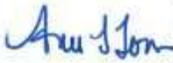
Se deja sin efecto toda orden administrativa, normativa, manual o reglamento, que sea contraria o esté en conflicto con la presente.

XIV. VIGENCIA

Este procedimiento comenzará a regir treinta (30) días después de la aprobación y firma del director ejecutivo.

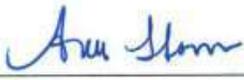
XV. REVISIÓN FINAL Y FIRMA

Con la aprobación de este procedimiento, se reafirma que la dignidad del ser humano es inviolable. Es decir, reiteramos que 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. De esta forma, reafirmamos y asumimos nuestra postura en torno a establecer por este medio una vigorosa política pública contra todo tipo de acoso laboral que afecte el desempeño del trabajador, altere la paz industrial y atente

<p>Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN</p>	<p>Procedimiento Núm.:</p>	<p>02-06-13</p>
<p>MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES</p>	<p>Firma:</p>	
<p>Asunto: Prevención y Manejo de Acoso Laboral de la Autoridad de Carreteras y Transportación</p>		<p>Pág. 22 de 26</p>

contra la dignidad de los trabajadores, no importa cuál sea su categoría o clasificación en el empleo.

Aprobado por:

por  _____ 5 de agosto de 2024
 Dr. Edwin E. González Montalvo, P.E. Fecha
 Director Ejecutivo
 Autoridad de Carreteras y Transportación

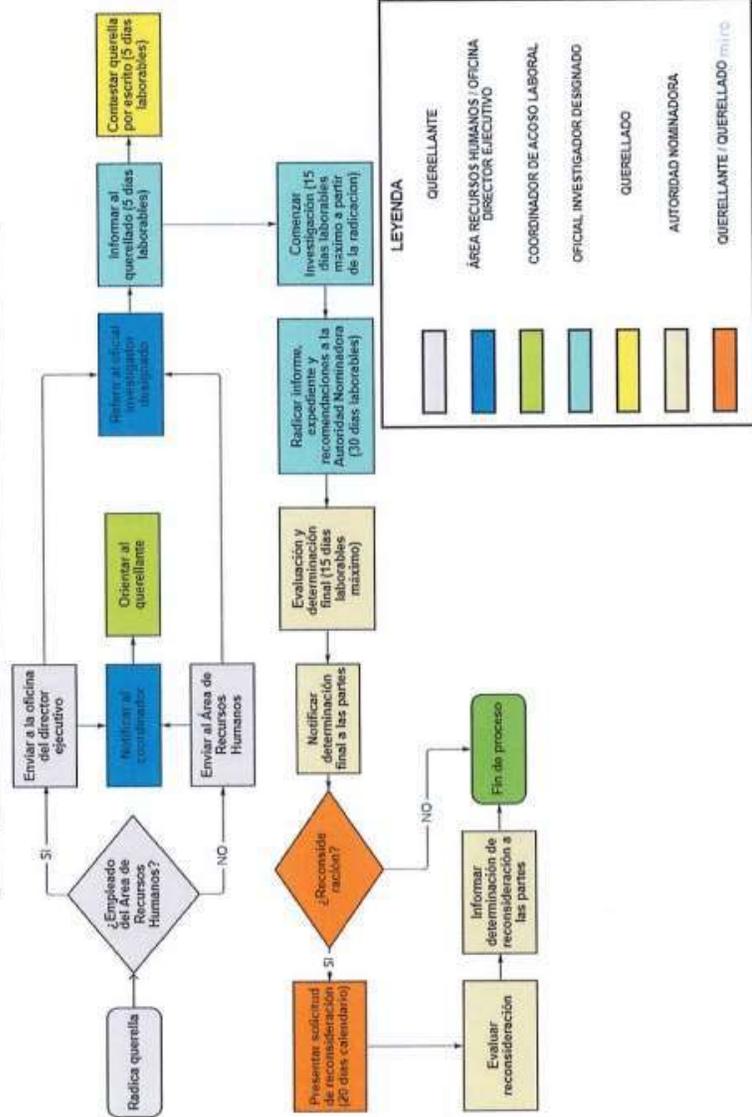
XVI. ANEJOS Y/O REFERENCIAS

- [Anejo 1: Flujograma del proceso de radicación, evaluación y disposición de querella por acoso laboral en la Autoridad](#)
- [Anejo 2: Formulario ACT-38 "Formulario de Querella por Acoso Laboral"](#)

Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN		Procedimiento Núm. : 02-06-13
MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES		Firma: <i>[Firma]</i>
Asunto: Prevención y Manejo de Acoso Laboral de la Autoridad de Carreteras y Transportación		Pág. 23 de 26

ANEJO 1

Función	Descripción
Flujograma: Procedimiento para Radicar Querrela de Acoso Laboral en la Autoridad	Establecer los procedimientos que regirán el proceso de radicación de querrela por acoso laboral en la Autoridad de Carreteras y Transportación como organismo gubernamental adscrito al Departamento de Transportación y Obras Públicas, para identificar cómo debe ser atendida.
	Este flujograma presenta el proceso que se deberá llevar a cabo para la radicación, evaluación, análisis, determinación de acciones y disposición de una querrela de acoso laboral.



Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES	Procedimiento Núm.:	
	Firma:	<i>Aus. Hon.</i>
Asunto: Prevención y Manejo de Acoso Laboral de la Autoridad de Carreteras y Transportación		Pág. 24 de 26

ANEJO 2

FORMULARIO ACT-38: FORMULARIO DE QUERRELLA POR ACOSO LABORAL

ACT-38
(Rev. 03/23)

Gobierno de Puerto Rico
 Departamento de Transportación y Obras Públicas
 AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACION

Formulario de Querrela por Acoso Laboral			
Fecha sometida: _____			
Información de los Hechos <small>(Fecha y lugar donde ocurrieron los hechos)</small>			
Fecha:			
Lugar:			
Hora:			
Información de Personas Involucradas			
Nombre del Querellante:			
Función y/o Título:			
Área:		Oficina:	
División:		Sección:	
Información de Contacto: <small>(Incluya teléfonos, direcciones y correo electrónico donde se le puede localizar)</small>			
Nombre del Querellado:			
Función y/o Título:			
Área:		Oficina:	
División:		Sección:	
<input type="checkbox"/> Empleado	<input type="checkbox"/> Funcionario	<input type="checkbox"/> Contratista	
Información de Contacto: <small>(Incluya teléfonos, direcciones y correo electrónico donde se le puede localizar)</small>			

Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES	Procedimiento Núm :	
	Firma:	
Asunto: Prevención y Manejo de Acoso Laboral de la Autoridad de Carreteras y Transportación		Pág. 25 de 26

ACT-38
(Rev. 03/23)

Tipo de Evento (Marque en Espacio)

- (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.
- (10) Otro (Describe):

Resumen de los Hechos

Gobierno de Puerto Rico Departamento de Transportación y Obras Públicas AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN MANUAL DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES	Procedimiento Núm.:	
	Firma:	<i>Anu Hon</i>
Asunto: Prevención y Manejo de Acoso Laboral de la Autoridad de Carreteras y Transportación		Pág. 26 de 26

ACT-38
(Rev. 03/23)

Información sobre Evidencia (favor de someter con querella)

Testigos:

Nombre: _____
 Información de Contacto: _____

Nombre: _____
 Información de Contacto: _____

Nombre: _____
 Información de Contacto: _____

Listado de Documentación Incluida:

PARA USO OFICIAL

Fecha Referido a Coordinador de Acoso Laboral: _____
 Fecha Referido a Oficial Investigador (Máx. 30 días para investigación): _____
 Fecha Investigación Recibida con sus conclusiones: _____
 Fecha de Revisión, Evaluación y Determinación Final: _____
 Fecha de Reconsideración: _____
 Fecha de Cierre de Querella: _____



ACT BOLETIN INFORMATIVO

Número: 2025-002

Fecha: 9 de agosto de 2024

Asunto: **PROCEDIMIENTO 02-06-13 "PREVENCIÓN Y MANEJO DE ACOSO LABORAL DE LA AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN"**

Se les informa que el pasado 5 de agosto de 2024, se aprobó el Procedimiento 02-06-13 "PREVENCIÓN Y MANEJO DE ACOSO LABORAL DE LA AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN". Con la aprobación de este nuevo procedimiento, la Autoridad de Carreteras y Transportación establece este procedimiento para la prohibición y prevención de acoso laboral en el empleo con el fin de salvaguardar la salud y seguridad de todos los empleados, y cumplir a cabalidad con las disposiciones relacionadas a este concepto legal.

Copia de este nuevo procedimiento estará disponible en la Intranet en la sección de procedimientos. La Sección de Manejo de Procedimientos de la Oficina de Administración es la encargada de la elaboración y revisión de la reglamentación de la agencia por lo que cualquier solicitud de creación o actualización de procedimientos debe ser trabajado con esta sección.

Se exhorta a los directores de oficinas y oficinas asesoras a ir identificando las necesidades de actualización de reglamentos y procedimientos de sus respectivas áreas operacionales para establecer prioridades. Cualquier duda relacionada a este asunto, la pueden dirigir a la Sección de Manejo de Procedimientos.


Dr. Edwin E. González Montalvo, P.E.
Director Ejecutivo

DEPARTAMENTO DE
TRANSPORTACIÓN
Y OBRAS PÚBLICAS
DTOP



PROTOCOLO
PARA EL MANEJO DE SITUACIONES DE ACOSO LABORAL

Centro Gubernamental Roberto Sánchez Vilella, Torre Sur / PO Box 41269, San Juan, PR 00940-1269
Teléfono: (787) 729-2929 / www.dtop.pr.gov



TABLA DE CONTENIDO

Artículo		Página
I	Titulo	1
II	Política Pública	1
III	Base Legal	1
IV	Aplicabilidad	2
V	Definiciones	2-4
VI	Acoso Laboral y sus Modalidades	4-6
VII	Coordinador sobre Asuntos de Acoso Laboral	6-7
VIII	Confidencialidad	7
IX	Presentación de Querellas	7-8
X	Notificación de Querellas	8-9
XI	Investigación de Querellas	9-10
XII	Informe de Recomendaciones y Determinación	10-11
XIII	Medidas Provisionales para Proteger al Querellante	11
XIV	Protección contra Cualquier Persona que Reporte Actos de Acoso Laboral	11-12
XV	Disposiciones Generales	12-13
XVI	Divulgación	13
XVII	Interpretación	13-14
XVIII	Cláusula de Separabilidad	14
XIX	Derogación	14
XX	Vigencia	14



PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE SITUACIONES DE ACOSO LABORAL

ARTÍCULO I - TÍTULO

Este documento se conocerá como "Protocolo para el Manejo de Situaciones de Acoso Laboral del Departamento de Transportación y Obras Públicas".

ARTÍCULO II - POLÍTICA PÚBLICA

El Departamento de Transportación y Obras Públicas, en cumplimiento con la Ley 90-2020, según enmendada, conocida como "Ley para Prohibir y Prevenir el Acoso Laboral en Puerto Rico", adopta este Protocolo a los fines de garantizar un ambiente laboral libre de todo tipo de acoso 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.

Al promulgar el presente Protocolo, el Departamento censura cualquier conducta de acoso laboral que lacere la dignidad de los empleados, interfiera de manera irrazonable con el desempeño de su trabajo, afecte su salud física o emocional, su estabilidad o seguridad en el empleo, y la paz o sosiego del empleado. A su vez, el Departamento cumple con implementar una política inequívocamente dirigida a prevenir y desalentar el acoso laboral en todos sus oficinas y unidades administrativas, mediante la promulgación de las medidas de prevención, procesamiento, investigación y adjudicación de querellas por alegaciones de acoso laboral y las sanciones correspondientes en aquellos casos en que procedan.

Será responsabilidad de todo empleado del Departamento conocer la política sobre acoso laboral. Además, es responsabilidad de todo empleado reportar, oportunamente, aquellas conductas que afecten el ambiente laboral y que sean constitutivas de acoso laboral, como también cooperar con las investigaciones que el personal a cargo realice. De otra parte, las querellas presentadas se tramitarán con premura y eficacia.

ARTÍCULO III - BASE LEGAL

Este Protocolo se adopta de conformidad con la Ley 90-2020, según enmendada, conocida como "Ley para Prohibir y Prevenir el Acoso Laboral en Puerto Rico". De igual manera, se adopta en consideración al Artículo 11, Sección 1 de la Carta de Derechos de la Constitución de Puerto Rico; el Artículo 2 de la ley 8-2017, según enmendada, conocida como "Ley para la

Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico"; la Sección 2.20 de la Ley 38-2017, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimientos Administrativos Uniforme del Gobierno de Puerto Rico"; y la Carta Normativa Especial Núm. 1-2021 de la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico.

ARTÍCULO IV – APLICABILIDAD

Este Protocolo aplicará a todos los funcionarios y empleados del Departamento de Transportación y Obras Públicas, sin distinción de su nivel jerárquico, estatus o clasificación de empleo, así como a los contratistas, suplidores, visitantes y estudiantes que se encuentren realizando prácticas o internados en el Departamento.

ARTÍCULO V – DEFINICIONES

Para efectos de este Protocolo, los términos aquí utilizados tendrán el significado que se establece a continuación:

- A. Acoso Laboral** - 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.
- B. Autoridad Nominadora** - Secretario del Departamento de Transportación y Obras Públicas.
- C. Confidencialidad** - Derecho que tienen las personas implicadas en una conducta constitutiva de acoso laboral, para que la información que provean no sea divulgada a terceras personas, salvo aquellas instancias en que sea necesario para hacer cumplir las disposiciones del presente Protocolo; que exista alguna situación que ponga en

peligro la vida de estas o de cualquier otra persona; o según ordenado por una ley o mediante orden judicial de un tribunal competente.

- D. **Contratista** – Persona natural o jurídica que preste servicios bajo contrato para el Departamento.
- E. **Coordinador sobre Asuntos de Acoso Laboral** – Persona designada por la Autoridad Nominadora para que esté a cargo de velar por el fiel cumplimiento del presente Protocolo.
- F. **Departamento** – Departamento de Transportación y Obras Públicas, incluyendo sus oficinas y unidades administrativas.
- G. **Empleado** - Toda persona que preste servicios para el Departamento y que reciba cualquier tipo de compensación por ello, no importa la naturaleza del empleo, jerarquía, estatus, clasificación, ni la duración del empleo. Para efectos de la protección que confiere la Ley 90-2020, según enmendada, conocida como “Ley para Prohibir y Prevenir el Acoso Laboral en Puerto Rico” y este Protocolo, el término empleado se interpretará en la forma más amplia posible.
- H. **Investigador** – Persona designada para que realice la investigación de una querrela sobre acoso laboral o represalias, la cual podrá ser un empleado o recurso externo.
- I. **Patrono** – Para fines de este Protocolo, será el Departamento de Transportación y Obras Públicas.
- J. **Privacidad** – Protección que cubija toda información relacionada con las personas en una conducta constitutiva de acoso laboral, la cual solo podrá compartirse con el personal a cargo de la atención e investigación de una querrela.
- K. **Protocolo** - Protocolo para el Manejo de Situaciones de Acoso Laboral del Departamento de Transportación y Obras Públicas.
- L. **Querrela** – Escrito presentado conforme las disposiciones de este Protocolo, mediante el cual se le imputa a una persona el haber incurrido en conducta constitutiva de acoso laboral o represalias.
- M. **Querrellado** - Persona a la que se le imputa acosar laboralmente o tomar represalias contra otra persona.

- N. Querellante** – Persona que presente una querrela conforme las disposiciones de este Protocolo, en la cual imputa a otra persona una conducta constitutiva de acoso laboral o represalias.
- O. Represalias** - Acción de despedir, amenazar o discriminar contra un empleado, con relación a los términos, condiciones, compensación, ubicación, beneficios o privilegios, según aplique, cuando éste ofrezca o intente ofrecer, verbalmente o por escrito, cualquier testimonio, expresión o información ante un foro administrativo, legislativo o judicial en Puerto Rico, relacionado a la presentación de una querrela por acoso laboral.
- P. Supervisor** - Persona que ejerce algún grado de control, dirija, evalúe o cuya recomendación sea tomada en consideración para la contratación, clasificación, medida disciplinaria, despido, ascenso, traslado, fijación de compensación o sobre el horario, lugar o condiciones de trabajo, sobre tareas o funciones que desempeña o pueda desempeñar el empleado.

ARTÍCULO VI – ACOSO LABORAL Y SUS MODALIDADES

Para que una conducta sea considerada como acoso laboral, la misma debe ser malintencionada, no deseada, que genere un ambiente hostil; intimidatoria, humillante u ofensiva para el empleado, de forma tal que impida su sana estadía 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 atenten contra la dignidad de su persona.

La determinación de si una conducta constituye acoso laboral, dependerá de la totalidad de las circunstancias y los hechos probados en cada caso en particular. No se tomarán en consideración conjeturas o interpretaciones frívolas e infundadas.

Sin que se considere una lista taxativa, las siguientes acciones se considerarán conductas constitutivas de acoso laboral:

- A.** Expresiones injuriosas, difamatorias o lesivas sobre la persona, que incluyen palabras soeces.
- B.** Comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados frente a otros compañeros de trabajo.

- C. Amenazas injustificadas de despido, expresadas en presencia de otros compañeros de trabajo.
- D. Múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de parte de cualquiera de los sujetos activos en el acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
- E. Descalificación humillante sobre propuestas u opiniones del trabajo del empleado.
- F. Comentarios o burlas hechos en público y dirigidos al empleado sobre la apariencia física, forma de vestir, o peinados protectores y texturas de cabello que regularmente se asocian con identidades de raza y origen nacional particulares.
- G. Aludir públicamente a hechos relacionados a la intimidad personal y familiar del empleado afectado.
- H. Imponer 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 a las labores que se realizan en el Departamento.
- I. Negarse a proveer al empleado aquellos materiales o información de naturaleza pertinente e indispensable para el cumplimiento de sus labores.

Sin que se considere una lista taxativa, las siguientes acciones NO serán consideradas conductas constitutivas de acoso laboral

- A. Actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los supervisores sobre sus subalternos.
- B. La formulación de exigencias para protección de la confidencialidad en los servicios a los que se dedica el Departamento o la lealtad del empleado hacia éste.
- C. La formulación o promulgación de reglamentos o memorandos para encaminar la operación, maximizar la eficiencia y la evaluación laboral de los empleados en función de los objetivos generales del Departamento.
- D. 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 Departamento.

- E. 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.
- F. Las acciones afirmativas del Departamento para hacer cumplir las estipulaciones contenidas en los reglamentos de administración de recursos humanos o de cláusulas de los contratos de trabajo.
- G. Las acciones afirmativas del Departamento para que se cumpla con las obligaciones, deberes y prohibiciones que rigen por ley.

ARTÍCULO VII – COORDINADOR SOBRE ASUNTOS DE ACOSO LABORAL

Con el fin de poner en práctica los métodos necesarios para crear conciencia y dar a conocer la prohibición de acoso laboral en el Departamento, la Autoridad Nominadora designará un Coordinador sobre Asuntos de Acoso Laboral.

Las funciones del Coordinador son:

- A. Velar por la implementación y cumplimiento de la política institucional establecida en este Protocolo.
- B. Desarrollar un programa continuo para la divulgación de este Protocolo y de educación sobre acoso laboral a todos los niveles del Departamento. Todo empleado deberá participar al menos una vez al año del adiestramiento sobre prohibiciones y prevención del acoso laboral.
- C. Ofrecer asesoría y orientación sobre el acoso laboral en el empleo a los empleados
- D. Velar porque el Departamento cumpla con las disposiciones de la Ley 90-2020, según enmendada, conocida como "Ley para Prohibir y Prevenir el Acoso Laboral en Puerto Rico".
- E. Dar seguimiento a los casos de querellas sobre acoso laboral en el Departamento y velar porque se cumpla la reglamentación interna al respecto.
- F. Recomendar las medidas provisionales que sean procedentes para evitar que la persona que presenta la querella continúe expuesta a la conducta denunciada o para

protegerla de posibles actos de represalia una vez radicada la querrela, y asegurarse de que las mismas estén en efecto durante el término establecido.

ARTÍCULO VIII – CONFIDENCIALIDAD

Los procesos investigativos y los expedientes de los casos de acoso laboral serán de carácter confidencial. Cuando por motivo de la investigación o por razones de seguridad, resulte necesario compartir la información con personal del Departamento, el uso de la misma estará limitado a aquel personal que necesite tener conocimiento de la situación. Las personas al tanto, deberán mantener discreción en el manejo de dicha información, respetando a las personas involucradas en el proceso.

Los expedientes de investigación se guardarán en un archivo específicamente designado para ello en la Oficina de Recursos Humanos. Los informes rendidos deben permanecer en estos expedientes y no debe circularse copia de éstos a ninguna oficina del Departamento, salvo en casos que se requiera la elevación del expediente como parte de un proceso apelativo o un proceso judicial.

Una vez se notifique la determinación final de la Autoridad Nominadora imponiendo la medida disciplinaria, si alguna, el expediente y el informe de investigación no serán confidenciales y estarán sujetos a inspección, por cualquiera de las partes, previa solicitud escrita.

No se podrá ofrecer información a terceros sobre querrelas por acoso laboral presentadas que estuvieran en la etapa de investigación o que hubiesen sido desestimadas o archivadas en cualquier etapa del procedimiento.

ARTÍCULO IX – PRESENTACIÓN DE QUERELLAS

Todo empleado que tenga conocimiento o considere que ha sido objeto de acoso laboral deberá radicar una querrela por escrito con su supervisor inmediato, el Coordinador o en la Oficina de Recursos Humanos, según el empleado entienda apropiado conforme a las circunstancias particulares del caso. En caso de presentarse la querrela ante el supervisor inmediato, éste tendrá la responsabilidad de referirlo de manera inmediata al Coordinador.

Si la persona contra quien se radica la querrela es el Coordinador, el Director de Recursos Humanos o algún empleado relacionado a éstos, la querrela se referirá a la Autoridad Nominadora.

La querella deberá contener la siguiente información:

- A. Nombre del querellante, así como el área, oficina o división donde trabaja.
- B. Información de contacto del querellante, tal como: número de teléfono, correo electrónico y persona contacto en caso de emergencia.
- C. Nombre del querellado, entiéndase, la persona a quien se le imputa la conducta constitutiva de acoso laboral, así como el área, oficina o división en que labora dicha persona.
- D. Descripción detallada de los hechos y la conducta o circunstancias que motiva la querella.
- E. Fecha y lugar en que ocurrieron los hechos o conducta.
- F. Cualquier evidencia que pueda apoyar las alegaciones.
- G. Nombre de testigos o personas que tengan conocimiento o información adicional de los hechos.

Una vez radicada la querella, el supervisor inmediato deberá referirla al Coordinador para que éste pueda supervisar y dar seguimiento al proceso de investigación. Además, deberá comunicarse de inmediato con el querellante para informarle sobre el proceso que se llevará a cabo, así como sobre sus derechos bajo la Ley 90-2020, según enmendada, conocida como "Ley para Prohibir y Prevenir el Acoso Laboral en Puerto Rico".

Toda querella anónima se entenderá como no presentada.

Luego de la presentación de la querella, los procedimientos posteriores serán de carácter confidencial, salvaguardando los derechos de las personas involucradas.

ARTÍCULO X – NOTIFICACIÓN DE LAS QUERELLAS

La Oficina de Recursos Humanos notificará al querellado, por escrito junto con copia de la querella, dentro de un término de cinco (5) días laborables, contados a partir de su presentación. La notificación debe indicar al querellado que cuenta con un término de cinco (5) días laborables, a partir de la misma, para contestar la querella por escrito, admitiendo o negando las alegaciones. Además, se le advertirá al querellado que, de no presentar su

contestación a la querrela, la investigación continuará sin su participación, así como de las posibles consecuencias de corroborarse las alegaciones contenidas en la querrela.

La notificación también apercibirá al querrellado que, durante el proceso de investigación, no deberá tener contacto con la persona que presentó la querrela, ni ninguno de los testigos.

ARTÍCULO XI – INVESTIGACIÓN DE QUERELLAS

La querrela será referida inmediatamente a un Investigador para hacer la correspondiente investigación, dentro de un plazo no mayor de quince (15) días laborales a partir de la presentación de la querrela. Este término podrá extenderse según las circunstancias de cada caso o cuando medie justa causa.

La investigación se conducirá de forma confidencial, salvaguardando la intimidad de las partes afectadas. Violentar la confidencialidad podría afectar la investigación y pudiera conllevar acciones disciplinarias contra los empleados que atenten contra la misma, de conformidad con el Reglamento Interno de Normas de Conducta y Medidas Disciplinarias, Número DTOP-2023-002 o su reglamento sucesor. De igual manera, la investigación se realizará de manera objetiva, rigurosa e imparcial y continuará independientemente de que el acoso haya cesado o de que el querellante desista de la querrela.

La investigación abarcará todos los hechos denunciados y podrá incluir la toma de declaraciones juradas a las partes involucradas como también, a todas las personas que conozcan algo sobre los hechos alegados o que puedan ser potenciales testigos. Cuando sea necesario tomar declaraciones juradas, a la persona a jurar se le deben realizar todas las advertencias de rigor, incluyendo orientar sobre los elementos constitutivos del delito de perjurio. Todas las declaraciones, como también cualquier documento que se recopile durante el curso de la investigación, formará parte del expediente de investigación. Además, toda persona que tenga conocimiento sobre los alegados hechos o conducta constitutivos de acoso laboral deberá cooperar al máximo con la investigación que se realice.

Durante el curso de los procedimientos, ante cualquier alegación de posibles represalias, se tomarán medidas para proteger a los testigos y a las personas que colaboren con la investigación, como el que no conste en el expediente del empleado su participación en la investigación. Además, el testigo o colaborador podrá presentar una querrela cuando se tomen decisiones sobre sus condiciones de empleo o cuando se vean afectados por acciones de supervisores o compañeros de trabajo, debido a su participación en la investigación.

Cualquiera de las partes podrá solicitar por escrito la inhibición de la persona designada para realizar la investigación y de solicitar un nuevo Investigador, cuando entienda que existe

conflicto de intereses, o parcialidad, que pueda provocar algún tipo de perjuicio indebido, o por cualquier otra situación en la que se entienda que no se esté realizando o que no se pueda realizar la investigación con la objetividad e imparcialidad que se requiere. La solicitud, debidamente fundamentada, se le cursará al Coordinador, quien examinará el planteamiento y someterá su recomendación a la Autoridad Nominadora, quien emitirá la decisión final.

ARTÍCULO XII – INFORME DE RECOMENDACIONES Y DETERMINACIÓN

El Investigador presentará su informe de la investigación a la Autoridad Nominadora, en el término de treinta (30) días laborables, contados a partir de la fecha en que se haya comenzado la investigación. Este término podrá extenderse cuando las circunstancias del caso así lo ameriten y previa notificación a todas las partes.

El informe del Investigador incluirá sus hallazgos y formulará las recomendaciones correspondientes a la Autoridad Nominadora. El informe incluirá determinaciones, a base de la información disponible y los hechos alegados, de si existe o no causa suficiente para iniciar el procedimiento de acciones disciplinarias u otros procedimientos aplicables, conforme a derecho. El informe estará acompañado del expediente del caso y de las comunicaciones que, a tenor con lo recomendado, deben cursarse a las partes para notificarles la acción procedente.

La Autoridad Nominadora podrá adoptar, modificar o prescindir de las recomendaciones que le formule el Investigador, tomando en consideración las determinaciones de hechos y la naturaleza o gravedad de la conducta imputada que lo justifiquen. Además, de probarse las alegaciones se la querella, se podrá sancionar al querellado, de conformidad con el Reglamento Interno de Normas de Conducta y Medidas Disciplinarias, Número DTOP-2023-002 o su reglamento sucesor. La Autoridad Nominadora también podrá imponer tales medidas disciplinarias también todo empleado que obstruya una investigación relacionada con una querella de acoso laboral.

En caso de que los actos de acoso laboral provinieran de terceros no empleados del Departamento, se tomarán aquellas medidas correctivas necesarias que estén razonablemente en alcance del Departamento y que procedan en derecho para el cese inmediato de esa conducta, incluyendo, pero sin limitarse, a la cancelación de contratos y la participación en adiestramientos por el querellado.

Las partes tendrán derecho a presentar una solicitud de reconsideración ante la Autoridad Nominadora, en un término de veinte (20) días, contados a partir de la fecha en que se notificó la determinación final a todas las partes. Si esta gestión resultara infructuosa, el

empleado podrá acudir ante el Negociado de Métodos Alternos para la Solución de Conflictos de la Rama Judicial y, posteriormente, al Tribunal de Primera Instancia, de conformidad con las disposiciones de la Ley 90-2020, según enmendada, conocida como "Ley para Prohibir y Prevenir el Acoso Laboral en Puerto Rico".

ARTÍCULO XIII – MEDIDAS PROVISIONALES PARA PROTEGER AL QUERELLANTE

Después de radicada una querrela por acoso laboral, se tomarán medidas provisionales, cuando éstas resulten necesarias para proteger al querellante, a los fines de evitar posibles actos de represalia o que continúe expuesto a la conducta denunciada, en situaciones como las siguientes:

- A. Cuando el imputado o el querrellado sea el supervisor directo de la persona que presentó la querrela.
- B. Cuando el imputado o el querrellado trabaje en la misma área que la persona que presentó la querrela.
- C. En casos de agresión.

Las medidas provisionales se establecerán a base de los hechos de cada caso.

El Coordinador, a iniciativa propia o a solicitud del supervisor del querellante, del Investigador o del propio querellante, será responsable de recomendarle a la Autoridad Nominadora la medida provisional que estime pertinente y cómo debe llevarse a cabo su debida implementación. Las medidas provisionales no serán consideradas como una sanción o acción disciplinaria contra el querrellado.

ARTÍCULO XIV – PROTECCIÓN CONTRA CUALQUIER PERSONA QUE REPORTE ACTOS DE ACOSO LABORAL

A tenor con las disposiciones de la Ley 90-2020, según enmendada, conocida como "Ley para Prohibir y Prevenir el Acoso Laboral en Puerto Rico", cualquier persona que denuncie actos constitutivos de acoso laboral estará protegida, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 115-1991, según enmendada, conocida como "Ley de Represalias contra Empleados por Ofrecer Testimonios y Causa de Acción". Ello procederá mientras las expresiones no sean de carácter difamatorio ni constituyan divulgación de información privilegiada establecida por ley. Tal protección le impone responsabilidad al Departamento que realice cualquier acto

que afecte las oportunidades y condiciones de empleo de cualquier persona que se haya opuesto a prácticas constitutivas de acoso laboral, que haya denunciado, testificado, colaborado o de cualquier forma o participado en una investigación o procedimiento relacionado con el acoso laboral, o cuando omita tomar las medidas necesarias para brindarle adecuada protección.

Conforme estatuido y reiterado por la Ley 90-2020, 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 la unión, Oficina de Recursos Humanos o cualquier otra oficina del Departamento, un foro legislativo, administrativo o judicial de Puerto Rico, cuando dichas expresiones no sean de carácter difamatorio ni constituyan divulgación de información privilegiada establecida por ley.

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

ARTÍCULO XV – DISPOSICIONES GENERALES

- A.** La presentación intencional de una querrela falsa constituye un comportamiento deshonesto y será considerado una violación a las políticas del Departamento, por lo cual, aplicarán las sanciones disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno de Normas de Conducta y Medidas Disciplinarias, Número DTOP-2023-002 o su reglamento sucesor.
- B.** Todo supervisor o empleado que conozca de un acto de acoso laboral en el Departamento tendrá la obligación de someter inmediatamente la información al Coordinador sobre, según lo dispuesto en el Artículo ____ del presente Protocolo. El no informar prontamente estos actos o conductas se entenderá como una violación al Protocolo y acarreará la acción disciplinaria correspondiente.

- C. Las disposiciones de este Protocolo no alteran la facultad de la Autoridad Nominadora para activar los procedimientos de suspensión sumaria de algún empleado, conforme la reglamentación aplicable.
- D. Cualquier empleado que tenga conocimiento directo o que haya sido testigo de un acto de acoso laboral tendrá la obligación de informar inmediatamente dicha situación al supervisor inmediato o al Coordinador. El no informar prontamente estos actos o conductas se entenderá como una violación al Protocolo y acarreará la acción disciplinaria correspondiente.
- E. En cualquier momento, el querellante podrá retirar por escrito su querrela, pero ello no conllevará la paralización de los procedimientos y/o el archivo de la querrela. El Departamento podrá continuar la investigación sin su participación.
- F. El cese de la conducta constitutiva de acoso laboral no será causa suficiente para no proceder y/o paralizar la investigación.
- G. Toda persona a quien se le requiera prestar testimonio o algún tipo de evidencia por el Investigador tiene el deber y obligación de cooperar proveyendo ésta.
- H. Toda persona que participe en un proceso para dirimir una querrela de acoso laboral o represalia será informado por el Investigador de sus derechos bajo las leyes y reglamentos aplicables.

ARTÍCULO XVI – DIVULGACIÓN

Copia del presente Protocolo y de la Política Pública será colocada en todos los tableros de avisos del Departamento, en un lugar visible y accesible a todos los empleados. Igualmente, copia de ambos documentos serán entregados a todos los contratistas, empleados y funcionarios del Departamento y a toda persona reclutada o contratada posteriormente. En el caso de los empleados que tengan cuenta de intranet, podrá remitírsele a su correo electrónico oficial.

ARTÍCULO XVII – INTERPRETACIÓN

La interpretación de las disposiciones de este Protocolo corresponderá en primera instancia a la Oficina de Asesoría Legal, para resolver cualquier controversia relacionada con sus disposiciones o situaciones no previstas en el mismo.

Este Protocolo será interpretado de acuerdo con las disposiciones de ley y reglamentos que confieren autoridad, de modo que garanticen a las partes promoventes y demás funcionarios la pronta consideración de las querellas por acoso laboral, el debido proceso de ley y la justa y rápida disposición de todo asunto presentado.

ARTÍCULO XVIII - CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier artículo o segmento de este Protocolo fuese declarado inconstitucional, inválido o nulo por un tribunal de justicia o autoridad con jurisdicción para ello, tal determinación no afectará, menoscabará ni invalidará las restantes disposiciones o partes de este Protocolo, sino que su efecto se limitará al artículo o segmento declarado inconstitucional o nulo.

ARTÍCULO XIX - DEROGACIÓN

Se deja sin efecto toda orden administrativa, normativa, manual o reglamento contrario o que esté en conflicto con este Protocolo.

ARTÍCULO XX - VIGENCIA

Las disposiciones de este Protocolo entrarán en vigor inmediatamente después de su aprobación.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy, 23 de septiembre de 2024.



Eileen M. Vélez Vega, P.E.
Secretaria

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

Conforme a la política de nuestro Gobierno hay que luchar contra toda forma de discrimen que pueda interferir en los derechos de la mujer en el ámbito

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

Decretase 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 calificadas 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 querellas 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 delito público referirá la evidencia al Secretario de Justicia para la acción correspondiente.
- d) Al establecer el monto de las multas se tomará en consideración criterios, tales como:
 - 1. número de incumplimientos de la legislación y de normas vigentes cometidos durante el período evaluado,
 - 2. gravedad de los incumplimientos,
 - 3. patrones anteriores de incumplimiento,
 - 4. funcionario o empleado objeto de multas.
- e) Servirán de atenuantes en la imposición de multas, ya sea para rebajarla o eliminarla, la posibilidad de soluciones rápidas que presente la agencia en cuestión; el hecho de que sea la primera ocasión en que violan el estatuto o sus normas y que inmediatamente corrigieron la situación; o el acuerdo escrito de la autoridad nominadora de que estará pendiente de que no ocurrirán más incumplimientos de esta índole. Disponiéndose, que de ocurrir incumplimientos adicionales las multas serán establecidas al máximo permitido en la legislación, sin considerar atenuantes.

- f) Si mediare intención o negligencia por parte del funcionario que autorizare cualquier acción ilegal con relación a esta Ley, estará sujeto a las penalidades establecidas por la Sección 10 de la Ley Núm. 57 de 30 de mayo de 1973, según enmendada.
- g) Los recaudos por concepto de las multas establecidas en esta Ley ingresarán al Fondo General del Tesoro Estatal para ser asignados a la Unidad Anti-discrimen del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.

Artículo 5.-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 discrimen 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 discriminación 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, 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 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 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 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 beneficien 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.

Ley sobre la Política Pública del Cuidado Informal del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Ley Núm. 82 de 8 de agosto de 2023

Para crear la “Ley sobre la Política Pública del Cuidado Informal del Estado Libre Asociado de Puerto Rico” a los fines de declarar la política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico respecto al cuidado informal; establecer la Carta de Derechos del Cuidador Informal; crear el Registro de Cuidadores Informales en Puerto Rico; enmendar el Artículo 8, de la Ley Núm. 379 del 15 de mayo de 1948, a los fines de permitir que los cuidadores informales certificados puedan solicitar un cambio de itinerario de trabajo en sus empleos sin laborar regularmente para el patrono treinta (30) horas semanales y sin haber cumplido el término de un (1) año en el empleo, según requiere la ley actualmente; y para otros fines relacionados.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

“Solo hay cuatro tipos de personas en el mundo: (1) los que han sido cuidadores, (2) los que actualmente son cuidadores, (3) los que serán cuidadores y (4) aquellos que necesitarán cuidadores” (Rosalynn Carter).

El sistema de salud del Estado Libre Asociado de Puerto Rico compuesto por sus distintos grupos de interés debe coordinar esfuerzos para reconocer, atender y proteger la salud de todas las poblaciones. En virtud de asegurar el derecho que tiene toda persona de disfrutar de un nivel de vida adecuado, es indispensable reconocer el cuidado informal como uno de los pilares que sostiene el sistema de salud en con relación al cuidado prolongado. El cuidado informal es una práctica fundamental que preserva y perpetúa la salud de la población, en especial la de los adultos mayores y personas con discapacidad. Los cuidadores informales asisten a familiares, amigos, vecinos y otras relaciones significativas en las actividades diarias sin recibir ningún tipo de remuneración económica. La magnitud de personas que se dedica a brindar este tipo de apoyo es vasta, cerca del 14% o 440,000 personas de la población de Puerto Rico ha sido identificada como cuidador informal. Algunas de las actividades en las que el cuidador apoya a la persona recipiente de cuidado se encuentran la alimentación, higiene básica, transportación, asuntos financieros, manejo de medicamentos, entre otras. La aportación social que realizan los cuidadores informales ha sido valorada en miles de millones de dólares.

Debido a cambios naturales que ocurren durante etapas tardías en el desarrollo humano, los adultos mayores tienen mayor probabilidad de requerir la asistencia de un cuidador. Alrededor del 16.8% del cuidado es prestado a adultos mayores de 50 años, sin embargo, como consecuencia de los cambios demográficos acelerados que

enfrenta Puerto Rico se espera que aumente la cantidad de personas que requieren de cuidado informal. Puerto Rico tiene una de las proporciones más altas de personas mayores en todos los Estados Unidos de América, 21.13% de la población son adultos mayores de 65 años o más. Múltiples proyecciones estiman que la población de adultos mayores continuará incrementando, para el año 2040 se espera que representen casi el 35.4% de la población total. El aumento de personas que necesitan de cuidado se enfrentará con una disminución en personas disponibles para proveer este servicio. Un estudio de la Asociación Americana para Personas Retiradas (AARP, por sus siglas en inglés) proyecta una disminución significativa en la proporción de cuidadores informales por cada recipiente de cuidado de 10.1% en el 2010, a 4.1% en el 2030. Este cuadro es sumamente alarmante considerando que los cuidadores informales ofrecen el 80% de todo el cuidado prolongado. Consecuentemente la Asamblea Legislativa de Puerto Rico debe repensar las políticas económicas y sociales de la cotidianidad con el objetivo de prepararse para los cambios demográficos drásticos que se avecinan. Esta preparación debe reconocer y nombrar el cuidado informal como una práctica central para los sistemas de salud y el funcionamiento económico.

Igualmente, se realiza una contribución indispensable a la sociedad, el cuidado informal es una relación caracterizada por el sacrificio personal. Los cuidadores informales invierten en promedio 20 horas semanales en el cuidado de sus seres queridos. La inversión de tiempo, acompañado por otros factores sociales y económicos asociados al cuidado coloca la salud de los cuidadores en una posición particularmente vulnerable. Estudios realizados demuestran que los cuidadores informales tienen un mayor riesgo de desarrollar enfermedades relacionadas al estrés y sufren de depresión al doble de la tasa en los Estados Unidos de América. Además, no tan solo enfrentan dificultades emocionales, sino que también experimentan dificultades físicas y están más en riesgo de desarrollar enfermedades cardiovasculares y fragilidad. Para aquellos cuidadores mayores de 60 años que reportan desgaste emocional, la tasa de mortalidad aumenta por un 63%. Otros autores han documentado la relación entre factores de riesgo y salud en el cuidado informal. Los efectos que el proceso de cuidado va a tener sobre la salud del cuidado en gran parte están mediados por factores socioeconómicos, la edad del cuidador y el nivel de apoyo que tenga el cuidador. Entiéndase, los cuidadores que tienen mayor edad, menor nivel socioeconómico y menos apoyo reportan tener peor salud psicológica que conduce a una peor salud física.

La pobre salud en el cuidador informal también perjudica la salud de los recipientes de cuidado. Un análisis sistémico de 81 investigaciones sobre la relación entre angustia en cuidadores informales y salud en recipientes de cuidado con demencia encontró que la angustia en los cuidadores informales estaba asociada con

la institucionalización de los pacientes, empeoramiento de los síntomas conductuales y psicológicos relacionados a la demencia y el maltrato de adultos mayores. Por lo tanto, es meritorio concebir al cuidador informal no solo como individuo sino entramado en una relación bilateral entre cuidador informal y recipiente de cuidado. De tal forma que cuando se disponen las condiciones para mejorar la calidad de vida de una de las partes de la díada, también mejora la calidad de vida de la otra.

Aunque los cuidadores informales realizan una contribución social y sacrificio personal incuestionable, la población de cuidadores en Puerto Rico ha sido desatendida. La poca literatura existente apunta a que los cuidadores informales son principalmente mujeres, con escasos recursos económicos, sin empleo asalariado, sin ayuda económica de familiares y que cuidan al menos un adulto mayor durante un promedio de 1 a 5 años. Además, aquellas personas que han asumido el rol reportan tener menos energía y tener niveles de ansiedad entre leve y severo. El *Behavioral Risk Factors Surveillance System* publicó resultados que indican que los puertorriqueños cuidadores tienden a reportar su salud peor que sus contrapartes no cuidadoras y que 1 de cada 3 personas cuidadores reporta tener salud pobre.

A lo anterior se añade el enfrentar riesgos en su salud donde muchos cuidadores informales no cuentan con la preparación necesaria para ofrecer cuidado. Un estudio realizado con 300 cuidadores informales en Puerto Rico reveló que el 95.2% no contaban con la preparación relacionada con el cuidado de adultos mayores o en áreas de la salud. La preparación, capacitación y adiestramiento de los cuidadores informales con respecto a sus funciones y servicios disponibles es una forma de empoderar al cuidador informal para promover que el cuidador asuma adecuadamente la relación de cuidador. El mismo estudio confirma las preocupaciones que afectan a los cuidadores sobre la preparación, el 83.6% de los participantes reportó preocupación con relación a no proveer el cuidado necesario. Por lo cual se requiere establecer alguna preparación que facilite el cuidado informal.

De otra parte, los costos asociados a cubiertas de salud que incluyen cuidado prolongado, son en muchas ocasiones, demasiado costosas para las familias. Además, Medicare no cubre el cuidado prolongado, ni tampoco ofrece apoyo en actividades diarias, solamente cubre estadías breves en un asilo de ancianos o cantidades limitadas de atención médica domiciliaria cuando requiera enfermería especializada o rehabilitación. Por su parte y contrario a los estados, Medicaid Puerto Rico no cubre servicios de cuidado prolongado. Los programas de respiro son limitados y sujeto a disponibilidad de fondos por medio de amas de llaves en los municipios y por medio de la Oficina del Procurador de Personas de Edad Avanzada. Cabe destacar que estos programas no ofrecen ningún tipo de apoyo a los miles de cuidadores informales de personas menores de 65 años que tienen alguna

discapacidad. Es meritorio fortalecer y apoyar el cuidado informal ante un sistema de cuidado formal cuyos servicios no son accesibles para la mayoría de la población que los necesita.

Las disposiciones legales que existen para proteger a la población solamente abordan algunos aspectos relacionados al cuidado. La Ley 180-1998, según enmendada, conocida como “Ley de Vacaciones y Licencia por Enfermedad de Puerto Rico”, permite que los trabajadores puedan utilizar hasta 5 días de su licencia de enfermedad para atender situaciones de enfermedad suyas o de sus hijos, cónyuges, adulto mayor o persona con impedimentos de los cuales sean responsable. Por otra parte, la Ley 227-2015, conocida como “Ley de Capacitación, Asesoría y Registro de Cuidadores”, requiere que los hospitales les permitan a los pacientes identificar un cuidador y esta información ha de permanecer en su expediente con el propósito de entrar en comunicación con el cuidador para establecer el plan del paciente para cuando sea dado de alta o transferido a otra facilidad para así lograr un cuidado post-hospitalario óptimo.

Ante un marco legal que no interpela la complejidad del cuidado informal y en preparación para los cambios demográficos proyectados, los esfuerzos políticos se han de mover hacia visibilizar al cuidador informal como un componente esencial del sistema de salud de Puerto Rico. A tales efectos se debe comenzar estableciendo una estructura legislativa que reconozca y tipifique el rol del cuidador informal, al igual que abogue, recopile e investigue las necesidades de la población con la finalidad de mejorar la calidad de vida de esta. En aras de garantizar protecciones sobre la facultad de un ser humano de cuidar sobre sus seres queridos y cónsono con el derecho que tiene toda persona para lograr un nivel de vida adecuado, es necesario declarar los derechos que tiene la figura del cuidador informal para proteger sobre su propio bienestar y el de sus seres queridos. El reconocimiento y cuantificación del rol del cuidado informal en Puerto Rico conducirá a la recomendación de políticas basadas en fundamentos evidenciables circunscritos al contexto puertorriqueño. De esta forma, se puede garantizar la firmeza de los cuidadores informales y a su vez dignificar la generosidad que prestan los cuidadores informales.

DECRÉTASE POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE PUERTO RICO:

Artículo 1. - Título

Esta ley se conocerá como “Ley sobre la Política Pública del Cuidado Informal de Puerto Rico”.

Artículo 2. - Propósito

El propósito de esta ley es el establecimiento de una política pública que reconozca y defina el cuidado informal y el rol del cuidador informal para las políticas, programas y actividades gubernamentales relacionadas con aspectos sociales, económicos, entre otros. Esta ley también declara los derechos del cuidador informal en Puerto Rico, establece un registro de la población de cuidadores en el país y le establece responsabilidad al Departamento de Familia en identificar las necesidades de estos para coordinar servicios directos o de referidos dirigidos a atenderles en el ejercicio de su rol como cuidador informal.

Artículo 3. - Definiciones

Para propósitos de esta ley, las frases y términos utilizados tendrán el siguiente significado:

(a) Actividades Esenciales del Diario Vivir. - Constituyen todas aquellas actividades o destrezas que realiza una persona de manera independiente para valerse y cuidarse por sí las cuales se clasifican en Actividades Básicas del Diario Vivir y Actividades Instrumentales del Diario Vivir, y el que una persona no pueda realizar una o más de estas actividades le afecta su salud, seguridad y calidad de vida.

(I) Las Actividades Básicas del Diario Vivir son todas aquellas actividades o destrezas requeridas para manejar las necesidades físicas básicas de una persona la cuales incluyen, pero no se limitan a:

(1) Alimentación: Capacidad de una persona de alimentarse por sí.

(2) Ambular: El grado de capacidad de la persona para moverse de una posición a otra y caminar de forma independiente.

(3) Continencia: Es la capacidad de controlar la función de la vejiga y el intestino.

(4) Higiene personal: Es el conjunto de cuidados que necesita el cuerpo para mantenerse saludable y aumentar su vitalidad el cual incluye bañarse diariamente, arreglarse, mantener la higiene dental, el cuidado de las uñas y lavado del cabello, acudir a un establecimiento de salud en caso de enfermedad, así como cambio diario y limpieza de prendas de vestir.

(5) Ir al baño: Capacidad de la persona para realizar por sí las funciones de orinar y evacuar.

(6) Vestirse: Es la capacidad de seleccionar y ponerse la ropa adecuada.

(II) Las Actividades Instrumentales del Diario Vivir son aquellas que requieren habilidades de pensamiento más complejas las cuales incluyen, pero no se limitan a:

- (1) Administrar las finanzas: esto incluye la capacidad de pagar facturas y administrar sus activos financieros.
 - (2) Compras: posibilidad de adquirir víveres, también cubre la compra de ropa y otros artículos necesarios para la vida diaria.
 - (3) Gestión de la comunicación con otros: la capacidad para expresarse y tratar con otros mediante el lenguaje o el uso de mecanismos o dispositivos electrónicos como, por ejemplo, el teléfono.
 - (4) Limpieza y mantenimiento del hogar: la capacidad de realizar por sí todas las actividades relacionadas con el cuidado y organización del hogar, así como de la vestimenta.
 - (5) Manejo de medicamentos: capacidad para obtener medicamentos y tomarlos según las indicaciones.
 - (6) Preparación de comidas: todo lo necesario para preparar alimentos, incluyendo su adquisición.
 - (7) Transporte: posibilidad asistir a eventos y gestionarse el transporte, ya sea en automóvil o mediante la organización de otros medios alternativos.
- (b) Adulto Mayor. – Toda persona con la edad de sesenta (60) años o más.
- (c) Cuidado Informal. - Actividad o práctica no profesional y no remunerada realizada por integrantes de la familia, amigos, o cualquier relación significativa, que consiste en asistir y apoyar a personas con actividades esenciales del diario vivir.
- (d) Cuidado Prolongado. - Son aquellos servicios que incluyen, pero no se limitan al cuidado de salud en el hogar, cuidado de descanso, cuidado de hospicio, cuidado diurno para adultos o cuidado en el hogar para adultos mayores, a una persona que sufre una enfermedad física, incapacidad o impedimento el cual requiere de ayuda parcial o permanente con sus actividades o necesidades diarias.
- (e) Cuidador Informal o Cuidador. - Persona natural, tutor o persona encargada que asista y apoye a un recipiente de cuidado en una o más de las actividades esenciales del diario vivir sin recibir remuneración económica. El término “Cuidador Informal o Cuidador” puede incluir, pero no se limita a un pariente, pareja, amigo, vecino o cualquier persona que guarde una relación significativa con el recipiente de cuidado. Este concepto no aplicará a personas jurídicas (entiéndase, entre otras, a corporaciones, entidades o negocios con o sin fines de lucro que provean servicios de cuidadores a pacientes). Tampoco aplica a padres, madres, ni guardianes legales que cuidan de un menor cuyas necesidades de apoyo coinciden con aquellas normalmente asociadas a la etapa de desarrollo en curso.

(f) Departamento. - Se refiere al Departamento de la Familia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico creado en virtud de la Ley Núm. 171 de 30 de junio de 1968, según enmendada, conocida como “Ley Orgánica del Departamento de la Familia”, así como las oficinas, agencias, administraciones o dependencias adscritas a este en virtud del Plan de Reorganización Núm. 1 de 1995, según enmendado, conocido como “Plan de Reorganización del Departamento de la Familia”, o cualquier ley sucesora a tales fines.

(g) Recipiente de Cuidado. - Persona que necesita y recibe asistencia en las actividades esenciales del diario vivir por un cuidador informal, entiéndase una persona adulto mayor con necesidades de cuidado prolongado, persona con impedimentos o con deficiencias en el desarrollo.

(h) Residencia. - Aquel domicilio que un recipiente de cuidado considere como su lugar de vivienda u hogar habitual. El término “residencia”, para propósitos de esta ley, no incluirá los centros de rehabilitación, los hospitales, las casas de convalecencia, las instalaciones de vida asistida o los hogares de cuidado licenciados por el Departamento de la Familia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

(i) Secretario. - Se refiera a la persona que ocupe el cargo de secretario del Departamento de la Familia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Artículo 4. — Declaración de la Política Pública sobre el Cuidado Informal

El crecimiento continuo de la población de adultos mayores en Puerto Rico requiere de acciones gubernamentales integradas donde se planifique a corto, mediano y largo plazo cómo se atenderá este cambio demográfico con implicaciones en todos los ámbitos de la sociedad. La finalidad debe ser una sociedad preparada para hacerle frente a los mencionados cambios y la existencia de servicios de calidad donde se tenga en consideración todas aquellas áreas esenciales de servicios para el mejor bienestar, la seguridad y seguridad económica, la salud y calidad de vida de la población de adultos mayores, de quienes se dan a la tarea de cuidarles y de toda la población en general.

Por tales razones, se declara política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico el cuidado informal y al cuidador informal como una parte importante dentro del cuidado prolongado, así como un grupo de interés dentro del sistema de salud. El reconocimiento del cuidado informal implica el análisis y evaluación continua de esta práctica considerando todos los factores que, incluyen, pero no se limitan a los estresores y el desgaste físico y emocional que implica su ejercicio, los cuales pudieran tener efectos nocivos sobre la salud de estos. Se establece, además, la importancia de promover políticas públicas mediante las cuales no solo se promueva el cuidado informal, sino que también haya protecciones al ejercicio de la práctica en donde exista un balance entre las necesidades, bienestar y calidad vida de los

cuidadores informales y el mejor bienestar de la población a la cual le sirven. Esto incluye el establecer la Carta de Derechos del Cuidador Informal en Puerto Rico como parte de las estrategias e iniciativas relacionadas a los objetivos de esta política pública.

La consecución e implementación de esta política pública requiere que todas las entidades del Gobierno, incluyendo los municipios, en colaboración con el sector privado incorporen como parte de sus normativas, reglamentación y procedimientos la figura del cuidado informal y del cuidador informal. A tales fines, todos los departamentos, agencias, corporaciones y demás entidades del Estado Libre Asociado de Puerto Rico atemperarán sus procedimientos, reglamentación y normativas para dar fiel cumplimiento a esta ley.

El Departamento de la Familia en colaboración con el Departamento de Salud, la Oficina del Procurador de las Personas de Edad Avanzada del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, la Defensoría de las Personas con Impedimentos, la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción, así como la Oficina del Procurador del Paciente del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, serán responsables de promover y crear iniciativas para proteger, fortalecer y desarrollar la práctica del cuidado formal y del cuidador informal en Puerto Rico. Lo anterior no deberá interpretarse como una limitación para que el Departamento de la Familia pueda establecer cualquiera otra modalidad de acuerdo colaborativo con otras entidades públicas y privadas para la implementación de las disposiciones contenidas en esta ley.

Artículo 5. – Carta de Derechos del Cuidador Informal

Un cuidador informal como persona gozará de todos los derechos consignados en la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Además, tendrá derecho a:

- (a) Se le reconozca como una parte importante dentro del cuidado de la población a la cual le sirve y como una práctica importante para el éxito y funcionamiento adecuado de un sistema de salud.
- (b) A recibir capacitación, adiestramiento y educación continua en temas relacionados a las mejores prácticas para la provisión de servicios cuidado salubre. Lo anterior incluye, pero no se limita a la capacitación, adiestramiento y educación continua para que en el ejercicio de la práctica como cuidador informal pueda cuidarse a sí frente a cualquier situación que pueda implicar un riesgo a su salud física, mental y emocional o calidad de vida.
- (c) Con el objetivo de garantizar el mejor servicio y práctica de cuidado, recibirá acceso a toda información de salud con relación a la persona recipiente de cuidado, esto con el consentimiento del recipiente de cuidado o su tutor legal y en

cumplimiento con la Ley Pública Núm. 104-191 de 21 de agosto de 1996, conocida como “Health Insurance Portability and Accountability Act of 1996” (HIPAA).

(d) En virtud de las disposiciones contenidas en la Ley 227-2015, conocida como la “Ley de Capacitación, Asesoría y Registro de Cuidadores”, y habiéndose cumplido la formalidad de designarse como cuidador informal por el recipiente del cuidado o su tutor legal, este tendrá acceso a recibir toda información sobre buenas prácticas de cuidado por parte de los proveedores de cuidado de salud y cualquier otro ente que atienda los aspectos relacionados a la salud y el bienestar del recipiente de cuidado, así como de aquellas para que este pueda proveer un cuidado óptimo que abarque las necesidades de cuidado y promueva la calidad de vida del recipiente de cuidado.

(e) A solicitar conciliar el ejercicio de la práctica del cuidado informal con su vida profesional. Un cuidador informal tiene el derecho a solicitar cambios en sus itinerarios de trabajo tal como dispone la Ley Núm. 379 de 15 de mayo de 1948 conocida como “Ley para Establecer la Jornada de Trabajo en Puerto Rico”, según enmendada, y de conformidad con el Artículo 10 de esta ley. Además, estarán protegidos en el uso de la licencia por enfermedad para el cuidado de aquellos recipientes de cuidado a su cargo, sujeto a las disposiciones y la aplicabilidad de la Ley 180-1998, según enmendada, conocida como la “Ley de Vacaciones y Licencia por Enfermedad de Puerto Rico”.

(f) A ser escuchados y tomados en consideración en el contexto del desarrollo de políticas públicas dirigidas a su protección, el ejercicio de sus derechos y el ejercicio de la práctica de cuidado informal. De existir u organizarse entidades que representen los intereses de la práctica del cuidado informal, se promueve sean involucradas en el proceso de desarrollo de políticas públicas relacionadas a mejorar, fortalecer y desarrollar la práctica.

Artículo 6. – Registro de Cuidadores Informales de Puerto Rico

(a) Se crea el Registro de cuidadores informales, adscrito al Departamento de la Familia. El Departamento será la entidad responsable de procesar, analizar y divulgar la información relacionada a la prevalencia de personas que sean cuidadores informales en Puerto Rico. Para realizar el Registro, la persona que ocupe el cargo de secretario del Departamento de la Familia podrá establecer acuerdos colaborativos formales con distintas entidades gubernamentales y no gubernamentales, incluyendo, pero sin limitarse a, universidades, organizaciones sin fines de lucro, proveedores de salud, aseguradoras, grupos de apoyo para cuidadores informales con el fin de llevar a cabo el registro de la forma más efectiva y eficiente posible. El Registro mantendrá una base de datos de los cuidadores informales en el país, a fin de llevar estadísticas oficiales y crear un perfil de cuidadores informales

de Puerto Rico. Anualmente, el Departamento de la Familia con el apoyo de cualquier otra entidad colaboradora, someterá un informe al Instituto de Estadísticas de Puerto Rico a los fines de promover la investigación científica y social para conocer y entender de forma más abarcadora las aportaciones y a su vez las necesidades de los cuidadores informales que apoya la planificación de servicios.

(b) El Departamento de la Familia registrará a cada cuidador informal luego de presentar una solicitud de ingreso voluntariamente al Registro, acompañada de la debida certificación médica que acredite la necesidad de asistencia del recipiente de cuidado al que sirve. Asimismo, entidades colaboradoras podrán recolectar y someter información para registrar a algún cuidador informal siguiendo los protocolos y reglamentación que establezca el Departamento de la Familia y con el debido consentimiento del cuidador. Luego de registrar al cuidador, el Departamento de la Familia estará a cargo de notificar y certificar de forma escrita a las personas que sean identificadas como cuidadores informales.

(c) Los informes y estadísticas elaboradas y recopiladas en virtud de esta ley, serán confidenciales. Disponiéndose, que estos podrán ser utilizados en estudios epidemiológicos, estadísticos, investigaciones científicas y con fines educativos, siempre y cuando no se divulgue la identidad del cuidador y del recipiente de cuidado. Todas las personas que tengan acceso a la información contenida en el Registro, ya sean empleados o colaboradores que laboren o aporten en el funcionamiento y operación de este, y todos los investigadores que tengan acceso a dichos datos, deberán firmar acuerdos de confidencialidad bajo los cuales serán legalmente responsables por cualquier brecha en esta. Estos acuerdos continuarán vigentes, aún después de que el empleado, colaborador o investigador haya concluido su relación con el Registro.

(d) Dentro de los noventa (90) días siguientes al cierre de cada año fiscal, el Departamento de la Familia, junto a entidades colaboradoras, someterán a la persona que ocupe el cargo de gobernador del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y a la Asamblea Legislativa un informe conjunto, detallando las actividades realizadas en virtud de esta ley.

Artículo 7. – Reglamentación del Registro de Cuidadores Informales

El Departamento de la Familia promulgará un reglamento que definirá las normas y procedimientos en atención a todos los asuntos relacionados con la debida implementación de esta ley. Este reglamento se promulgará en conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley 38-2017, según enmendada, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico”. Estas normas y procedimientos podrán incluir mecanismos para determinar la magnitud de la información a ser recopilada, administración de los datos, mecanismos

apropiados para el registro, certificación, seguimiento, y referido de los cuidadores informales, así como los procesos para la revisión y evaluación de las actividades a ser realizadas conforme a esta ley. También, deberá proveer para definir, facilitar y coordinar la colaboración del Departamento de la Familia con entidades gubernamentales y no gubernamentales.

Artículo 8. – Adiestramiento y Capacitación de Cuidadores Informales

El Departamento de la Familia será la agencia responsable de identificar y referir a los cuidadores informales a participar de talleres educativos dirigidos al desarrollo de las destrezas necesarias para proveer el cuidado adecuado a sus recipientes de cuidado y hacia la protección y preservación de la salud física y mental en el desempeño de su rol. El Departamento de la Familia dará seguimiento a los cuidadores informales registrados para que participen de al menos dos (2) talleres al año para que cuenten con destrezas como: primeros auxilios, seguridad en el hogar, tratamiento de enfermedades crónicas más comunes, higiene y cuidado personal, maltrato del adulto mayor, nutrición, manejo y conocimiento de equipo asistido, autocuidado, entre otros. Asimismo, el Departamento de la Familia será la agencia responsable de ofrecer o de coordinar referidos para talleres dirigidos a cuidadores informales en conjunto con programas afines existentes en el Departamento de Salud, la Oficina de la Procuradora de Personas de Edad Avanzada del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, la Defensoría de Personas con Impedimentos y la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción.

Artículo 9. — Oportunidades de Respiro para Cuidadores Informales

El Departamento de la Familia será la agencia responsable de identificar, coordinar o referir a los cuidadores informales a participar de oportunidades de respiro, en conjunto con programas afines existentes en el Departamento de Salud, la Oficina de la Procuradora de Personas de Edad Avanzada del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, la Defensoría de Personas con Impedimentos y los municipios, según el caso, requisitos aplicables y sujeto a disponibilidad de fondos. De igual forma, el Departamento de la Familia podrá identificar, coordinar o referir a los cuidadores informales a participar de oportunidades de respiro en organizaciones privadas con o sin fines de lucro.

Artículo 10. — Se enmienda el Artículo 8 de la Ley Núm. 379 de 15 de mayo de 1948, según enmendada, para que lea como sigue:

“Artículo 8 –

Un empleado podrá solicitar por escrito un cambio de itinerario, la cantidad de horas o el lugar donde deba realizar su trabajo. La solicitud escrita del empleado tendrá

que especificar el cambio solicitado, la razón para la solicitud, la fecha de efectividad y la duración del cambio.

El patrono vendrá obligado a proveer una contestación dentro de un término de veinte (20) días calendario contados a partir de haber recibido dicha solicitud. En los casos de un patrono con más de quince (15) empleados, la contestación requerida será por escrito. Si el patrono se reúne con el empleado dentro del término de los veinte (20) días calendarios de haber recibido la solicitud de cambio, su contestación podrá notificarse dentro del término de catorce (14) días calendarios siguientes a dicha reunión.

En su contestación el patrono podrá conceder o denegar la solicitud del empleado. Una concesión puede quedar sujeto a las condiciones o requisitos que el patrono estime apropiados. Una denegatoria deberá contener las razones para la decisión y cualquier alternativa a la solicitud presentada. El patrono tratará con prioridad las peticiones por parte de jefes de familia que tengan la patria potestad o custodia única de sus hijos menores de edad, así como de los cuidadores informales debidamente certificados por el Departamento de la Familia.

Las disposiciones de este Artículo solamente serán aplicables a empleados que laboran regularmente treinta (30) horas o más a la semana y que hayan trabajado para el patrono por lo menos un (1) año, con excepción de los cuidadores informales quienes con la presentación de su certificación emitida por el Departamento de la Familia podrán solicitar un cambio de itinerario sin contar con las treinta (30) horas semanales y sin haber cumplido el término de trabajo de un año. Además, las disposiciones de este Artículo no serán de aplicación a otra solicitud presentada dentro del término de seis (6) meses de recibida la decisión escrita del patrono o la concesión del cambio, lo que sea mayor.”

Artículo 11.— Acuerdos de Colaboración y Fondos

El Departamento de la Familia tendrá la responsabilidad de formalizar acuerdos de colaboración con agencias gubernamentales, organizaciones o entidades que puedan contribuir a la implementación de esta ley y establecerá los mecanismos correspondientes para presentarle a la Oficina de Gerencia y Presupuesto la petición de fondos o el presupuesto correspondiente para cumplir con sus disposiciones.

Se autoriza al Departamento de la Familia recibir, petitioner, aceptar, redactar y someter propuestas para donativos y aportaciones de recursos de fuentes públicas y privadas; parear cualesquiera fondos disponibles con aportaciones municipales, estatales, federales o del sector privado; así como a establecer acuerdos colaborativos con cualquier entidad, pública o privada, con la disposición de participar o colaborar en la implementación de las disposiciones de esta ley.

Artículo 12. — Interpretación de Disposiciones Legales

Se ordena que al máximo grado posible se interpreten, implementen y administren todas las políticas públicas, programas, planes, leyes, reglas y reglamentos, y órdenes ejecutivas vigentes y futuras en estricta conformidad con la política pública enunciada en esta ley.

La política pública y otras disposiciones de esta ley se interpretarán y aplicarán de forma complementaria a la política pública de la Ley 227-2015, conocida como “Ley de Capacitación, Asesoría y Registro de Cuidadores”, según enmendada.

Artículo 13. — Deberes de Entidades Gubernamentales

En un período no mayor de dieciocho (18) meses siguientes a la vigencia de esta ley, todas las agencias, departamentos, municipios, corporaciones y demás entidades del Estado Libre Asociado de Puerto Rico deberán revisar su autoridad estatutaria actual, sus reglamentos administrativos, políticas y procedimientos para asegurarse que estos no sean inconsistentes o estar en conflicto con los propósitos de esta ley.

Artículo 14.— Clausula 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 dictado 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.

Artículo 15. — Vigencia. — Esta ley entrará en vigor inmediatamente.

Ley de Trabajo a Distancia del Gobierno de Puerto Rico.

Ley Núm. 36 de 9 de abril de 2020

Para crear la “Ley de Trabajo a Distancia del Gobierno de Puerto Rico”, a los fines de ordenar a las agencias, instrumentalidades y corporaciones públicas del Gobierno de Puerto Rico a adoptar las medidas necesarias para implementar un Programa de Teletrabajo, mediante el cual se les permitirá a los empleados participantes cumplir, parcial o totalmente, desde sus hogares u otras oficinas satélites de la entidad gubernamental a la cual pertenece, con los deberes y responsabilidades que les requiere su puesto; para enmendar el inciso (2) de la Sección 4.3 del Artículo 4 de la Ley 8-2017, según enmendada, conocida como “Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico”, a los fines de establecer las funciones de la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico para dar cumplimiento a las disposiciones de esta Ley; y para otros fines relacionados.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con la aprobación de la Ley 8-2017, según enmendada, conocida como “Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico”, el Gobierno contempló eliminar gastos excesivos, duplicidad de procesos y puestos, entre otros asuntos, para crear economías en el erario. Para lograr este fin, se creó la figura del Empleador Único, la cual permite la movilidad de empleados gubernamentales entre agencias y demás dependencias, de acuerdo con las necesidades de servicio. A tales efectos, dicha Ley dispone que:

“Nuestro Gobierno aspira a un sistema de administración que fomente las mejores prácticas en la administración pública, que los empleados de las agencias e instrumentalidades del Gobierno Central sean considerados empleados del estado como Empleador Único y no empleados de sus respectivas agencias y devolverle a los empleados públicos y al pueblo de Puerto Rico la transparencia y credibilidad en el sistema de administración de los recursos humanos y los servicios que se ofrecen al pueblo.”

A tenor con lo antes mencionado, esta Asamblea Legislativa tiene el compromiso de flexibilizar y facilitar la jornada laboral de los empleados del Gobierno por medio de la tecnología, a través del Programa. El Teletrabajo o “*Telework*”, es un programa de trabajo que permite a un empleado ejecutar, toda o parte de sus labores, fuera del

área regular de oficina. Cada vez son más los servicios o labores que se realizan, tanto en el ámbito público, como en el privado, los cuales no requieren de la presencia física del empleado en un centro determinado de operaciones para poder cumplir con las metas y expectativas del patrono.

A nivel federal, se aprobó este concepto en el año 2010, a través del “*Telework Enhancement Act of 2010*”. Dicho estatuto, ordena a cada jefe de agencia del Gobierno federal a implementar una política pública, mediante la cual se autoriza a aquellos empleados que cualifiquen a realizar las labores encomendadas desde su hogar o desde otro centro de trabajo que no sean las oficinas regulares de la agencia. Los resultados de la aplicación de dicho estatuto han sido favorables para las agencias desde el punto de vista económico, social y moral, según detallado en el “*Guide to Telework in the Government*” de la Oficina de Manejo de Personal de Estados Unidos del año 2011.

Los programas de Teletrabajo establecidos por el Gobierno federal, tienen como objetivo principal cumplir la misión de la agencia y suplir las necesidades operacionales que la misma pudiera tener. El Teletrabajo propicia economía operacional al reducir los costos de arrendamiento y/o mantenimiento de local, energía eléctrica, agua y otras utilidades, así como otros gastos relacionados a las operaciones que cotidianamente se realizan en una agencia gubernamental, mientras promueve una administración eficiente; propicia la resiliencia al explorar alternativas para mantener en marcha la producción y servicios del gobierno en situaciones de emergencia o no favorables. Además, el Teletrabajo ayuda a mejorar la calidad de vida del empleado, a la vez que aumenta las oportunidades de trabajo para personas con discapacidad.

Los avances en la tecnología de las comunicaciones han pavimentado el camino para que el Teletrabajo sea adoptado por diversos estados, entre los cuales se encuentran: Georgia, Florida, Maryland y California. Sin embargo, el Teletrabajo no es un concepto novel y no depende necesariamente del uso de tecnología. Incluso, gran parte de la legislación estatal constaba vigente previo a la aprobación del “*Telework Enhancement Act of 2010*”. La clave para los jefes de agencia y los empleados estriba en definir aquellas expectativas y objetivos de cada agencia, para así poder brindar las herramientas y la flexibilidad necesaria para una efectiva ejecución de labores.

Tan reciente como en el año 2017, la Oficina de Manejo de Personal de Estados Unidos emitió un reporte dirigido al Congreso federal, titulado “*Status of Telework in the Federal Government, Report to Congress*”, donde concluyó que las agencias continúan incrementando y expandiendo sus programas de Teletrabajo fundamentado en los resultados positivos obtenidos. Según el reporte, el uso del Teletrabajo ha mejorado considerablemente la actitud de los empleados en relación con sus labores y facilita el reclutamiento de nuevos empleados al ser más flexible, fomentando la retención de empleos.

El “*Telework Enhancement Act of 2010*” y las leyes estatales, están redactadas de tal manera que constituyen una directriz a las agencias para que adopten el Teletrabajo.

Esto es así, puesto que cada agencia tiene necesidades particulares y distintas, por tal razón los estatutos mencionados invocan la facultad de reglamentación de cada agencia para que utilicen el Teletrabajo bajo los parámetros que entiendan pertinente. Puerto Rico no es la excepción. Por tal razón, esta Asamblea Legislativa adopta la “Ley de Trabajo a Distancia del Gobierno de Puerto Rico”, con el propósito de ordenar a las agencias, instrumentalidades y corporaciones públicas del Gobierno de Puerto Rico a adoptar las medidas necesarias para establecer e implementar un Programa de Teletrabajo, el cual permita a los empleados participantes cumplir parcial o totalmente, desde sus hogares u otras oficinas satélites de la entidad gubernamental a la cual pertenece, con los deberes y responsabilidades que requiere su puesto.

Es por ello que, la presente medida tiene como propósito transformar la manera en que opera el Gobierno de Puerto Rico a una más práctica y efectiva, estableciendo el marco legal para una implementación eficiente del Teletrabajo en las agencias gubernamentales.

DECRÉTASE POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE PUERTO RICO:

Artículo 1.- Título.

Esta Ley se conocerá y podrá ser citada como la “Ley de Trabajo a Distancia del Gobierno de Puerto Rico”.

Artículo 2.- Política Pública.

Será política pública del Gobierno de Puerto Rico la implementación y desarrollo del Teletrabajo o Trabajo a Distancia, como una opción laboral para todo empleado gubernamental que cualifique. Con este concepto, se busca agilizar procesos, disminuir gastos en utilidades y arrendamientos, además, de brindarle una opción más flexible de trabajo a nuestra fuerza laboral.

Artículo 3.- Definiciones.

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

- a) Agencia – es una unidad de trabajo, adscrita al Gobierno Central, que lleva a cabo el conjunto de funciones, cargos y puestos que constituyen toda la jurisdicción de una autoridad nominadora.
- b) Autoridad Nominadora – todo jefe de agencia con autoridad legal para hacer nombramientos para puestos en el Gobierno de Puerto Rico o la persona que este designe.
- c) Empleado – toda persona natural que trabaje en alguna agencia y que reciba compensación por sus servicios. No incluye a contratistas independientes, así como tampoco a los oficiales u organizadores de uniones obreras cuando actúen como tales.

- d) Oficina – se refiere a la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico.
- e) PRITS – se refiere a la Oficina de la *Puerto Rico Innovation and Technologies Service*, adscrita a la Oficina del Gobernador.
- f) Programa– se refiere al Programa de Teletrabajo o Trabajo a Distancia que permite a un empleado que cualifique, ejecutar toda o parte de sus labores fuera de las oficinas de la agencia donde se tendría que reportar regularmente. El Teletrabajo podrá realizarse durante todo el tiempo que cubra la jornada laboral del empleado o durante una porción de la misma, a discreción de la autoridad nominadora.
- g) Teletrabajadores – todo empleado de una agencia que esté acogido al Programa de Trabajo a Distancia.

Artículo 4.- Deberes de las Agencias del Gobierno de Puerto Rico en cuanto al Programa de Trabajo a Distancia.

- a) Establecer mediante reglamento cuál será la política de la agencia para cualificar a los empleados elegibles para desempeñar sus labores mediante el Programa.
- b) Determinar cuáles empleados son elegibles para realizar Teletrabajo.
- c) Notificar a los empleados de la agencia su elegibilidad para ejercer sus funciones mediante el Programa.
- d) Proveer a los empleados elegibles y a sus supervisores un entrenamiento interactivo en el Programa, que les permita ejecutar de manera eficiente sus labores.
- e) Establecer un plan de evaluación del Programa.
- f) Establecer los criterios que la agencia tomará en consideración al evaluar el desempeño del empleado que participe del Programa.
- g) Establecer los requisitos mínimos de desempeño que se le exigirá a cada empleado, según sus labores.
- h) Establecer las medidas razonables para asegurar el uso y el mantenimiento adecuado del equipo perteneciente a la agencia a ser utilizado por los teletrabajadores, si alguno.

Artículo 5.- Requisitos del Programa de Trabajo a Distancia.

Para que el Programa pueda ser implementado, cada agencia tendrá que cumplir, sin que constituya una limitación, con los siguientes requisitos:

- a) Procurar que la participación del empleado en el Programa no disminuirá el desempeño de este o de la agencia;
- b) participación compulsoria de un entrenamiento determinado por la agencia, de todo empleado que se disponga a realizar labores bajo el Programa, previo a la firma del

acuerdo requerido en este Artículo, disponiéndose que, la agencia podrá optar por no requerirle a un empleado el cumplimiento con el entrenamiento dispuesto en este inciso, cuando se determine que el empleado se desempeñaba en el Teletrabajo con antelación a la vigencia de esta Ley y que los programas y sistemas a utilizarse son iguales o similares a aquellos que el empleado utilizaba para realizar su labor;

c) realizar un acuerdo, firmado por la autoridad nominadora y el empleado autorizado para ejercer sus funciones mediante este Programa, donde se especifiquen las labores a realizarse;

d) establecer un sistema de monitoreo de los niveles de productividad de los teletrabajadores, a los fines de asegurarse que el Programa cumpla de manera satisfactoria las metas de la agencia y que los deberes y responsabilidades de cada posición son elegibles para ser realizados mediante el Teletrabajo; y

e) establecer los sistemas de controles de seguridad adecuados que el teletrabajador habrá de utilizar con relación a la información física y electrónica que se almacena y/o utiliza en el lugar donde se lleva a cabo el Teletrabajo.

Artículo 6.- Prohibiciones.

Los siguientes empleados no serán elegibles para participar del Programa que se establezca en cada agencia:

a) Excepto en caso de emergencia donde medie una autorización previa, empleados cuyas responsabilidades y labores diarias incluyan lo siguiente:

1. manejo de material y/o información que la agencia haya determinado que no es adecuada para el Teletrabajo;

2. actividades que requieran la presencia del empleado en determinado lugar que, por su naturaleza, no puedan realizarse a distancia, ni desde un lugar alterno; o

3. cualquier otra función o labor que la autoridad nominadora entienda que sea necesaria la presencia del empleado o que no sea adecuado o conveniente el Teletrabajo.

b) Aquel empleado que haya sido sancionado o sometido a un proceso disciplinario por ausentarse a su lugar de trabajo, sin previa autorización o sin mediar justificación, por más de siete (7) días durante el transcurso de un año. Esto no será de aplicación si han transcurrido tres (3) años a partir de dicha sanción o de la determinación final en el proceso disciplinario.

Artículo 7.- Apoyo Interagencial.

a) Toda agencia deberá consultar con la Oficina sobre el desarrollo de su política institucional en cuanto al Programa.

b) La Oficina deberá proveer apoyo y orientación para el Programa con relación a las áreas de pago de nómina, clasificación de empleados, ejecución, reclutamiento, retención y acomodo razonable de los empleados con discapacidades, entre otros.

c) La Oficina y PRITS deberán proveer asistencia a cada agencia para establecer métricas apropiadas para procurar por la calidad y las metas del Programa.

Artículo 8.- Medidas de Seguridad.

En un plazo no mayor de ciento veinte (120) días, contados a partir de la vigencia de esta Ley, el director de la Oficina en coordinación con el PRITS, deberá emitir unas guías para establecer las medidas mínimas de protección, a los fines de garantizar la confiabilidad y confidencialidad de la información y procurar por el uso adecuado de los sistemas de información a través del Programa.

Las guías mínimas tendrán que contener, sin que constituya una limitación, lo siguiente:

- a) Controles del acceso a la información de la agencia y los sistemas de información.
- b) Protección de la información de la agencia, incluyendo información del personal.
- c) Protección de sistemas de información que no estén bajo el escrutinio de la agencia y que se utilizan en el Programa.
- d) Prevención del uso inapropiado del tiempo y del equipo de la agencia, manteniendo unos estándares altos de calidad y seguridad cibernética.
- e) Limitar e identificar las vulnerabilidades de los sistemas.
- f) Salvaguardar el equipo de la agencia utilizado para la ejecución del Programa.

Artículo 9.- Publicación.

La PRITS deberá mantener una página cibernética para el Programa. La misma, tendrá que incluir, como mínimo, lo siguiente:

- a) Las guías mínimas adoptadas por la Oficina.
- b) Las guías para el Teletrabajo provistas por la “*United States Office of Personal Management*”.
- c) Anuncios pertinentes a los Programas.
- d) Enlaces sobre la legislación y reglamentos aprobados con relación a los Programas.
- e) Los informes radicados según se dispone en esta Ley.
- f) Los informes sometidos al Congreso sobre el status del Teletrabajo por la “*United States Office of Personal Management*”.

Artículo 10.- Oficial de Trabajo a Distancia.

La autoridad nominadora de cada agencia, deberá designar a un empleado de esta como el Oficial de Trabajo a Distancia. El Oficial de Trabajo a Distancia deberá estar adscrito a la Oficina de Recursos Humanos de la agencia o su equivalente.

Entre los deberes del Oficial de Trabajo a Distancia, estarán los siguientes:

- a) Desarrollar e implementar las guías mínimas del Programa de la agencia.
- b) Servir como asesor y recurso de la agencia y sus empleados con relación al funcionamiento del Programa.
- c) Servir como el contacto de la Oficina en la agencia.
- d) Realizar cualquier otra tarea aplicable y delegada por la agencia.

Nada de lo antes dispuesto se interpretará como una prohibición para que una persona que se desempeñe en otra posición en la agencia pueda ser nombrada como el Oficial de Trabajo a Distancia.

Artículo 11.- Normas Generales.

- a) Toda agencia deberá incorporar el Programa en los próximos dos (2) años, contados a partir de la vigencia de esta Ley.
- b) La agencia tendrá que asegurarse de que los teletrabajadores se encuentren sujetos a las mismas reglas y acciones disciplinarias que los empleados que prestan sus servicios en las oficinas regulares de esta.
- c) El teletrabajador no podrá, bajo ninguna circunstancia, convocar, citar o celebrar reuniones a los fines de que un ciudadano acuda al lugar de Teletrabajo. Esta prohibición no será de aplicación cuando el Teletrabajo se realice desde una oficina satélite donde se atienda al público, según lo dispuesto por la agencia.
- d) El empleado podrá ser descalificado para realizar labores de Teletrabajo, si luego de firmado el acuerdo requerido en esta Ley, éste incumpla con lo estipulado o con las reglas y reglamentos.
- e) La implementación del Programa no constituirá una violación a los convenios colectivos existentes, ni constituirá una práctica ilícita, ni contraria al principio de antigüedad.

Artículo 12.- Informes.

Dentro de los próximos dieciocho (18) meses luego de la aprobación de esta Ley, la Oficina, en coordinación con la PRITS, deberá rendir un informe a la Asamblea Legislativa que incluya, sin que constituya una limitación, lo siguiente:

- a) El grado de participación de los empleados de cada agencia en el Programa.
- b) El número total de empleados participantes por agencia.
- c) El número y por ciento de empleados por agencia que son elegibles para el Programa.
- d) El número y por ciento de empleados por agencia que están acogidos al Programa; incluyendo el detalle de la cantidad de días por mes que trabajan a través del Programa.
- e) El método utilizado para obtener la información provista en el informe.

f) Las razones para los cambios positivos o negativos en la participación del Programa.

g) El estatus de la agencia en la implementación del Programa y los ahorros, si alguno, que han obtenido.

Luego de dicho primer informe, la Oficina continuará presentando el mismo en o antes del 1 de marzo de cada año.

Artículo 13.- Se enmienda el inciso (2) de la Sección 4.3 del Artículo 4 de la Ley 8-2017, según enmendada, conocida como “Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico”, para que lea como sigue:

“Sección 4.3.- Funciones y Facultades de la Oficina y del (de la) Director(a)

Además de las funciones y facultades que se confieren en otras disposiciones de esta Ley, la Oficina y el(la) Director(a) tendrán las siguientes:

v. Funciones y facultades del (de la) Director(a):

a...

2. Funciones y facultades de la Oficina:

a...

u. Asistir a toda agencia en el desarrollo de su política institucional en cuanto al Programa de Trabajo a Distancia.

v. Proveer apoyo y orientación a toda agencia en cuanto al Programa de Trabajo a Distancia en referencia a las áreas de nómina, clasificación, ejecución, reclutamiento, retención, acomodo razonable de los empleados con discapacidades, entre otros.

...”

Artículo 14.- Reglamentación

Toda agencia del Gobierno de Puerto Rico, según definido en esta Ley, establecerá, en un término de ciento ochenta (180) días, contados a partir de la aprobación de Ley, la reglamentación pertinente para la implementación del Programa.

Artículo 15.- Cláusula de Salvedad.

Si cualquier disposición de esta Ley fuera declarada inconstitucional o nula, por Tribunal competente, la sentencia a tal efecto dictada no afectará, perjudicará ni invalidará el resto de esta Ley. El efecto de dicha sentencia quedará limitado al párrafo, inciso o artículo de la misma que así hubiese sido declarado inconstitucional.

Artículo 16.- Vigencia.

Esta Ley entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación. No obstante, la implementación de este Programa será a partir del Año Fiscal 2020-2021.

Tabla de grupos ocupacionales y clase

Grupos Ocupacionales	Ocupaciones
<p>Gerenciales, Oficiales y Administrativos</p> <p>Requieren personal administrativo y directivo para: establecer políticas generales, ejercer responsabilidad amplia para llevar a cabo estas políticas, dirigir departamentos o unidades dependientes de trabajo</p>	<p>Funcionarios(as) ejecutivos(as), administrativos de nivel intermedio, administrador(a) de plantas, supervisores(as) asalariados(as) que son miembros de la administración, agentes compradores Otros similares: presidente, director(a) ejecutivo(a), secretario(a), ayudante de el(la) administrador(a), oficial de personal, director(a) de asuntos legales o director(a) de sistemas electrónicos; sub-secretario(a), sub-director(a), supervisores(as), gerente de préstamos especiales y otros relacionado.</p>
<p>Profesionales</p> <p>Requieren, o bien una preparación académica a nivel de bachillerato o una experiencia del mismo tipo y valor en cuanto a proveer un trasfondo comparable.</p>	<p>Contadores(as), auditores(as), arquitectos(as), abogados(as), 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.</p>

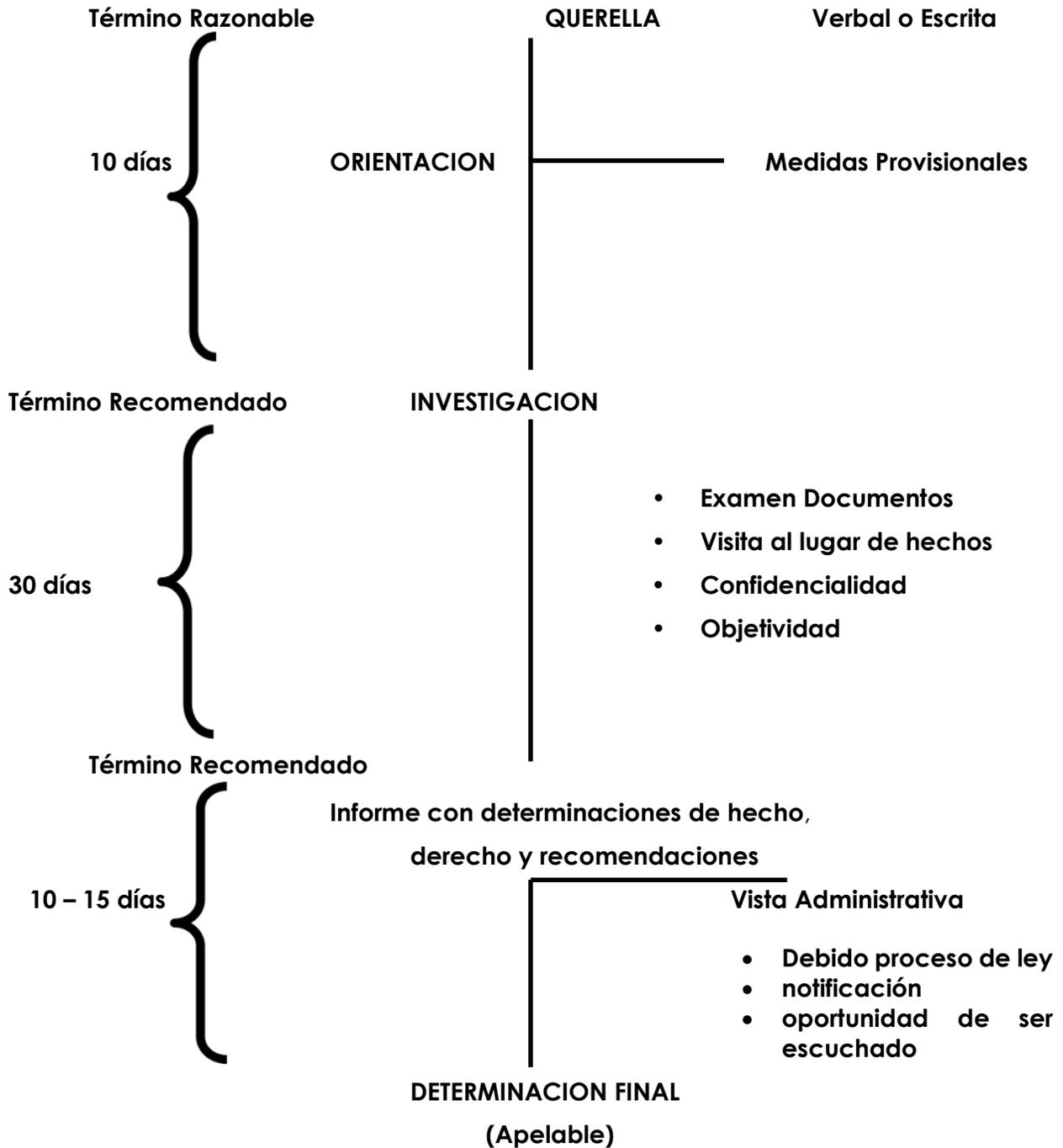
<p>Técnicas</p> <p>Aquellas ocupaciones que requieren una combinación de conocimiento científico y destreza manual las cuales pueden ser adquiridas por medio de una educación escolar postsecundaria de dos años aproximadamente, tal y como se ofrece en muchos institutos técnicos y colegios universitarios tecnológicos o por medio de adiestramientos en servicios equivalentes.</p>	<p>Programadores(as) y operadores(as) de computadoras, delineantes, enfermeros(as) prácticas, asistentes de terapia ocupacional y física o auxiliares de enfermería, fotógrafo(a), técnico(a) de refrigeración, técnico(a) de laboratorio, auxiliares de farmacia, técnico(a) de radiología, u otros similares.</p>
<p>Ventas y Ocupaciones Relacionadas</p> <p>Aquellas ocupaciones que tienen que ver total o primordialmente con la venta directa de bienes y servicios.</p>	<p>Agentes publicitarios y agentes vendedores(as) de seguros, corredores(as) de bienes raíces, vendedores(as) de bonos, demostradores(as), oficiales de relaciones públicas, representantes de promoción de servicios industriales, oficiales de prensa y relaciones públicas y otros similares.</p>
<p>Oficinescas y de Ayuda Administrativa</p> <p>Aquí se incluye todo trabajo de tipo oficinesco sin tomar en cuenta el nivel de dificultad donde las actividades no son manuales primordialmente.</p>	<p>Mecanografía, archivo, operación de computadora, mantenimiento de registro (personal, almacén, producción, facturación, etc.) Incluye secretaria(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.</p>
<p>Trabajadores(as) Diestros(as) (Artesanos/as)</p> <p>Realizan tareas manuales con un nivel de destreza relativamente alto y poseen un conocimiento total y</p>	<p>Oficios de Construcción, supervisor por jornal y jefes(as) operarios que son miembros de la administración, mecánicos (as) reparadores(s) electricistas, ocupaciones relacionadas con el arte, tipógrafos(as), componedores(as),</p>

<p>abarcador del proceso inherente a su trabajo. Labores que requieren decisiones de juicio independiente y usualmente reciben un período de entrenamiento extenso.</p>	<p>ilustradores(as), de artes gráficas, prensistas de tipografía, encuadernadores(as), sastres y otros similares.</p>
<p>Operario(a) Semi-Diestro</p> <p>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</p>	<p>Aprendices de (mecánica de autos, plomería, albañilería, carpintería, electricistas, maquinistas, mecánicos(as), oficios de construcción, de imprenta y otros), choferes, trabajadores(as) encargados(as) de hacer entregas, costureros(as) (excepto de fábricas), operario(a) de lavanderías, conductores(as) de camiones, trabajadores(as) en el montaje de equipo electrónico y eléctrico, carniceros(as), inspectores(as), empacadores(as), ayudantes de electricistas y de carpintería, operarios(as) de máquinas duplicadoras y otros similares.</p>
<p>Obrero(a) No-Diestro(a)</p> <p>Son aquellos(as) trabajadores(as) en ocupaciones que realizan tareas manuales, quienes generalmente no requieren de un entrenamiento especial, ya que pueden ser aprendidas en unos pocos días. Llevan a cabo su trabajo sin la necesidad de tomar decisiones complicadas.</p>	<p>Limpiadores(as) de autos, jardineros(as), estibadores(as), trabajadores(as) que realizan tareas de cargamento, excavación, cargas y otros relacionados, auxiliares de servicios, trabajador(a) 1, guarda almacén y auxiliar de servicios generales.</p>
<p>Trabajadores(as) de Servicio</p> <p>Son aquellos(as) trabajadores en ocupaciones relacionadas a servicios de: protección, de alimentos,</p>	<p>Prestadores(as) de servicios en hospitales y otras instituciones de cuidado personal y profesional, incluyendo ayudantes de enfermeros(as), asistentes de hospital, barberos(as), cocineros(as) (no en el hogar), meseros(as) de cafetería,</p>

de limpieza, y mantenimiento de edificios y servicios personales.

bomberos(as), guardias de seguridad, azafatas de aviones, conserjes, oficiales de policías y detectives, porteros(as), camareros(as), guías, choferes de vehículos públicos, trabajadores(as) de servicios de alimentos, ayudante encargado de seguridad y mensajero(a).

Esquema de procedimiento interno de querrela adecuado y efectivo:



Ley Para Prohibir el Hostigamiento Sexual en el Empleo

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

(Contiene enmiendas incorporadas por las siguientes leyes:

[Ley Núm. 196 de 18 de agosto de 2002](#)

[Ley Núm. 252 de 30 de noviembre de 2006](#)

[Ley Núm. 146 de 27 de septiembre de 2019](#)

[Ley Núm. 37 de 27 de agosto de 2021](#)

[Ley Núm. 82 de 28 de septiembre de 2022](#))

Para prohibir el hostigamiento sexual en el empleo; imponer responsabilidades y fijar penalidades

EXPOSICION DE MOTIVOS

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

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

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

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

Constituye hostigamiento sexual en el empleo, cualquier conducta sexual indeseada que ocurre en la relación de empleo y afecta las oportunidades de empleo, el empleo mismo, sus términos y condiciones o el ambiente de trabajo de la persona. Este se manifiesta de diversas formas desde insinuaciones de tipo sexual directa o indirectas que pueden llegar desde los actos más sutiles y disimulados de contacto físico hasta la agresión sexual simple o agravada. La mayoría de las personas que confrontan el hostigamiento sexual en el empleo prefieren y optan por no informar el mismo por temor a perder el empleo, a las represalias de sus superiores, al rechazo que en algunas ocasiones pueden sufrir de parte de sus esposos y familiares debido a los 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.

Decrétase por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico:

Artículo 1. — (29 L.P.R.A. § 155)

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. (29 L.P.R.A. § 155a)

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. Además, también incluye a aquella persona que realiza un internado llevando a cabo trabajo con propósitos educativos o de entrenamiento, independientemente de que reciba compensación.

(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. — (29 L.P.R.A. § 155b)

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 multimedios 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. — (29 L.P.R.A. § 155c)

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. — (29 L.P.R.A. § 155d)

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. — (29 L.P.R.A. § 155e)

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. — (29 L.P.R.A. § 155f)

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. — (29 L.P.R.A. § 155g)

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. — (29 L.P.R.A. § 155h)

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. — (29 L.P.R.A. § 155i)

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. Ley para Prohibir el Hostigamiento Sexual en el Empleo [Ley 17 del 22 de abril de 1988, según enmendada]

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. (29 L.P.R.A. § 155j)

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.

En la sentencia que se dicte en acciones civiles interpuestas bajo las precedentes disposiciones, el Tribunal podrá ordenar al patrono que emplee,

promueva o reponga en su empleo al empleado y que cese y desista del acto que se trate.

En aquellos casos donde se adjudique la responsabilidad solidaria y vicaria del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, incluyendo cada una de sus tres Ramas-Ejecutiva, Legislativa y Judicial-, sus instrumentalidades, corporaciones públicas y municipios, estas podrán exigir la restitución, nivelación o reembolso de todos los fondos públicos pagados a las víctimas por los actos de hostigamiento sexual.

Cualquier sentencia y/o estipulación será pública y contendrá un acuerdo o plan de pago entre la persona que incurrió, o se alega incurrió, en conducta constitutiva de hostigamiento sexual y el Gobierno, agencia, municipio o corporación pública sujeta al pago con fondos públicos de la sentencia para hacer efectiva la restitución, nivelación o reembolso de los mismos.

Artículo 12. — (29 L.P.R.A. § 155k)

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

Artículo 13. — (29 L.P.R.A. § 155l)

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

Artículo 14. — (29 L.P.R.A. § 155m)

El término para presentar una causa de acción basada en las violaciones contenidas en este capítulo será de un año. El término prescriptivo en acciones por hostigamiento sexual en el empleo debe comenzar a decursar cuando se terminan las circunstancias que podrían entorpecer el ejercicio de la acción.

Artículo 15. — Protocolos en el lugar de empleo. *[Nota: La [Ley 82-2022](#) añadió este nuevo Art. 15]*

Se requiere la promulgación e implantación de un Protocolo para Manejar Situaciones de Hostigamiento Sexual en Lugares de Trabajo o Empleo. La Oficina de la Procuradora de las Mujeres y el Departamento de Trabajo y Recursos Humanos brindarán el asesoramiento técnico necesario para la elaboración e implantación de estos Protocolos y velarán por el fiel cumplimiento de los mismos.

Los patronos podrán (1) adoptar el protocolo modelo de prevención y manejo de casos de hostigamiento sexual y el formulario de quejas diseñado por el Departamento de Trabajo y Recursos Humanos estatal; o (2) implementar su propio protocolo y formulario de quejas que sea igual o superior a los estándares mínimos provistos bajo la guía emitida por el Estado. Estos protocolos, como mínimo, deben incluir:

a) Una declaración de que el hostigamiento sexual en el lugar de trabajo es ilegal;

b) Base Legal;

c) Declaración de Propósito (prevenir, desalentar, evitar y no tolerancia a conductas de hostigamiento sexual en el empleo);

d) Definiciones;

e) Designación del personal a cargo de asuntos de hostigamiento sexual y las responsabilidades del mismo; si el patrono tiene más de cinco empleados, una descripción del proceso para presentar quejas internas sobre hostigamiento sexual y los nombres e información de contacto de la persona o personas a quienes se deben presentar las quejas; f) Quién puede radicar una querrela y el procedimiento, el cual deberá incluir la opción de presentar queja o querrela verbal, escrita o anónima, además de la capacidad de investigar rumores basadas en "sospecha real";

g) Medidas para mantener la confidencialidad;

h) Disposición sobre represalias, incluyendo una declaración expresa sobre la ilegalidad de las represalias contra personas que se quejen de hostigamiento sexual o que testifiquen o asistan en cualquier investigación o procedimiento relacionado a un caso de hostigamiento sexual;

i) Proporcionar ejemplos de conducta prohibida que constituirían hostigamiento sexual;

j) Proceso para la designación de ente investigador que adjudicará la querrela;

k) Medidas provisionales de protección de querellantes o víctimas;

l) Otros remedios legales y foros para víctimas, tanto judiciales como administrativos (ej: Oficina de la Procuradora de las Mujeres, Departamento de Trabajo y Recursos Humanos, "*Equal Employment Opportunity Commission*"), y las instrucciones sobre cómo contactar dichas agencias;

m) Información sobre las disposiciones legales federales y estatales relativas al hostigamiento sexual, los recursos disponibles para las víctimas y una declaración expresa de que puede haber otras leyes locales aplicables;

n) Incluir un formulario de quejas para que los empleados denuncien incidentes de hostigamiento sexual, el cual deberá proveer, entre otras cosas, un espacio para que indique si ha habido quejas previas sobre hostigamiento sexual.

Artículo 16. — Creación del Portal. [Nota: La [Ley 82-2022](#) añadió este nuevo Art. 16]

Se ordena la creación del Portal “hostigamientosexual.pr.gov”, adscrito a la Oficina de la Procuradora de las Mujeres y el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, en el cual las personas podrán encontrar información sobre las leyes y recursos relacionados al hostigamiento sexual, así como radicar en línea querellas sobre hostigamiento sexual. En caso de querellas de terceros, las mismas deberán ser basadas en “sospecha real” so pena de perjurio.

Las querellas que se radiquen a través de dicho Portal serán manejadas, investigadas y adjudicadas por la Oficina de la Procuradora de las Mujeres o el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.

Artículo 17. — Ente Investigador y Adjudicación de Querella. [Nota: La [Ley 82-2022](#) añadió este nuevo Art. 17]

Cuando una querella sea presentada por parte de un(a) empleado(a) en una agencia, entidad, corporación pública o instrumentalidad gubernamental en particular, la investigación será llevada a cabo por otra agencia, entidad, corporación pública o instrumentalidad gubernamental. El personal que tenga a cargo atender asuntos de hostigamiento sexual en la agencia donde ocurrieron los alegados hechos constitutivos de hostigamiento sexual, estarán obligados a referir dicha información a la agencia asignada por la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico (OATRH) para llevar a cabo la investigación de los mencionados hechos. A estos efectos, la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico (OATRH) promulgará un reglamento en un período de treinta (30) días a partir de la aprobación de esta Ley para determinar dicho proceso.

Nada de lo dispuesto en este Artículo afectará los derechos de las personas querellantes bajo el Artículo 13 de esta Ley.

Artículo 18. — [Nota: La [Ley 82-2022](#) añadió este nuevo Art. 18]

Si cualquier parte de esta Ley fuere declarada inconstitucional por un tribunal competente, la sentencia a tal efecto dictada no afectará, perjudicará ni invalidará el resto de la misma. El efecto de dicha sentencia quedará limitado a

la parte de la misma que así hubiere sido declarada inconstitucional. Ley para Prohibir el Hostigamiento Sexual en el Empleo [Ley 17 del 22 de abril de 1988, según enmendada]

Artículo 19. — Esta Ley comenzará a regir sesenta (60) días después de su aprobación.

Apéndice 8

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 discrimen 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 cohíben 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.

Decretase 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 cita 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 con 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 querellas 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 15 de agosto de 1989, según enmendada, conocida como la "Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica".

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

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

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

Ley Núm. 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 matices, 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 gubernamentales 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

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 reingreso a sus funciones.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

La Asamblea Legislativa reconoció esa misma política pública mediante la aprobación del Proyecto del Senado 739 que crea la Coalición para el Fomento de la Lactancia Materna.

Esta Coalición será responsable de coordinar, planificar y difundir las actividades que promuevan la lactancia en nuestro país, quedando constituida la coalición por profesionales de todas las áreas de la salud y el interés público.

No existe impedimento legal que impida a la madre continuar lactando a su bebé aun después de regresar al trabajo, luego de disfrutar su licencia de maternidad. No obstante, esta Legislatura considera imperativo el reglamentar la oportunidad de ejercer este derecho cuando la madre se reintegre a sus funciones.

Por ser Puerto Rico un país de economía competitiva tiene que ser uno creativo al conceder a los empleados, beneficios y mecanismos que permitan ejercer determinados privilegios y derechos.

Esta pieza legislativa es ejemplo de esa creatividad. Está fundamentada en experiencias previas de negociación colectiva.

Al mismo tiempo concede un incentivo contributivo a los patronos privados por cumplir con la política pública del Estado de permitir madres lactantes en sus empresas que puedan disfrutar del derecho de lactar o extraerse leche materna.

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

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

Artículo 3. — Por la presente se reglamenta el período de lactancia o extracción de leche materna, proveyéndole a las madres trabajadoras que se reintegran a sus labores, después de disfrutar su licencia por maternidad, que tengan la oportunidad de lactar a su criatura durante una hora dentro de cada jornada de tiempo completo, que puede ser distribuida en dos periodos de treinta (30) minutos cada uno o en tres 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 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 período de lactancia o extracción de leche materna de al menos media (1/2) hora dentro de cada jornada de trabajo a

tiempo completo que puede ser distribuido en dos periodos de quince (15) minutos cada uno. Si la empleada está trabajando una jornada de tiempo parcial y la jornada diaria sobrepasa las cuatro (4) horas, el periodo concedido será de treinta (30) minutos por cada periodo de cuatro (4) horas consecutivas de trabajo.

Artículo 4. — 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 período 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 período 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 período 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 período 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

período 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) periodos de treinta (30) minutos cada uno (1) o en tres (3) periodos de veinte (20) minutos. 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 período de cuatro (4) horas consecutivas de trabajo.
- 2) Dentro del taller de trabajo, el periodo 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 periodo 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 periodo.

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. 11-2009, según enmendada

“Ley de los Programas de Adiestramiento y Educación Encaminados a Garantizar Igual Paga por Igual Trabajo”

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

EXPOSICION DE MOTIVOS

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

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

Para dejar sin efecto la interpretación del Tribunal, el 29 de enero de 2009, el Presidente de los Estados Unidos firmó la Ley Federal que se conoce como el “Lilly Ledbetter Fair Pay Act”. Así,

la ley enmendó varios estatutos laborales a los fines de dejar claro que las disposiciones por discrimen por género, en la compensación son de aplicación a cada uno de los pagos de nómina y de facilitar la presentación de querellas y pleitos por discrimen.

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

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

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

DECRETASE POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE PUERTO RICO

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

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

Artículo 3.- Se 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 todos los departamentos, agencias e instrumentalidades del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y a todos los gobiernos municipales de Puerto Rico, que presenten al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos y a la Oficina de la Procuradora de las Mujeres, un informe anual sobre sus gestiones de cumplimiento para establecer los respectivos programas de educación y

adiestramiento. El Departamento del Trabajo y Recursos Humanos vendrá obligado a asistir a la Oficina de la Procuradora de las Mujeres con el personal necesario para fiscalizar por el cumplimiento de esta disposición.

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

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

Artículo 6.- Esta Ley comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.

Ley Núm. 22-2013

“Ley para Prohibir el Discrimen por Orientación Sexual e 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 CONVENCIÓN CONSTITUYENTE DE PUERTO RICO 2561 (Ed. 2003).

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

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

Como nos recuerda uno de los constituyentes de 1952,

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

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

Hay personas en Puerto Rico que por su orientación sexual o identidad de género carecen de protecciones legales contra el discrimen laboral tanto a nivel privado, como incluso por parte de las propias dependencias gubernamentales. El estado de derecho actual permite, por ejemplo, que un patrono pueda despedir a un empleado a causa de su orientación sexual o identidad de género, sin tener que estar sujeto a las consecuencias y penalidades dispuestas en la Ley Núm. 100 de 30 de junio de 1959 (“Ley 100”). Esto significa que una persona que experimente el despido, la suspensión o el discrimen sobre su sueldo, jornal o compensación, las condiciones o privilegios de su empleo o reciba una clasificación que menoscabe su status

como empleado, mediante la suspensión, cesantía o reducción de salario, basado en su orientación sexual o identidad de género, no cuenta con un remedio legal contra tal discrimen. Por esta razón, el patrono que incurra en esta práctica, no respondería por el doble del importe de los daños que haya causado al empleado, como sucede cuando el discrimen consumado responde a la edad, raza, color, sexo, origen social, nacionalidad, condición social, afiliación política, ideas políticas o religiosas de la víctima, o si existe la percepción de que ésta ha atravesado por un episodio de violencia doméstica, agresión sexual o acecho. 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 ciertamente 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 discrimen y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal Matthew Shepard and James Byrd, Jr. Hate Crimes Prevention Act, Public Law No. 111-84 (2009).

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

“Artículo 3.- Definiciones

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

(aa) Principio de mérito. Compromiso de gestión pública que asegura transacciones de personal donde todos los empleados de carrera deben ser seleccionados, adiestrados,

ascendidos y retenidos en su empleo en consideración al mérito y a la capacidad, sin discrimen por razón de raza, color, sexo, nacimiento, edad, orientación sexual, identidad de género, origen o condición social, incapacidad física, incapacidad mental, condición de veterano, ni por sus ideas o afiliación política o religiosa. La antigüedad será un factor en casos de igual capacidad e idoneidad.

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

“Artículo 2.- Declaración de Política Pública.

Sección 2.1. Contenido.

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

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

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

“Artículo 3.- Definiciones

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

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

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

“Artículo 6.- Reclutamiento y selección

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

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

“Artículo 17.- Definiciones.

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

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

...”

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

“Artículo 11.001.- Sistema de Personal Establecimiento

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

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

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

...”

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

“Artículo 11.007.- Planes de clasificación de puestos y retribución-Reclutamiento y selección. Todo municipio deberá ofrecer la oportunidad de competir para los puestos de carrera a cualquier persona cualificada que interese participar en las funciones públicas del municipio. Esta participación se establecerá en atención al mérito, sin discrimen por razón de raza, color, sexo, nacimiento, edad, orientación sexual, identidad de género, origen o condición social, ni por ideas políticas o religiosas.

...”

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

“Artículo 12.020. Prohibición de discrimen.

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

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

“Artículo 13.010.

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

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

nacimiento, orientación sexual, identidad de género, origen o condición social, ni por ideas políticas o religiosas, al nombrar o confirmar los miembros de las Juntas de Comunidad.

..."

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

"Artículo 1.- Discrimen por razón de edad, raza, color, sexo, orientación sexual, identidad de género, origen social o nacional, condición social, afiliación política, ideas políticas o religiosas, o por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho.

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 acecho 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 acecho, 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 acecho, 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 acecho:

...”

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

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

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

(a) Incurrirá en responsabilidad civil:

...”

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

“Artículo 6. Definiciones.

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

(1) Edad – significa...

(2) Patrono – incluye...

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

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

Artículo 18.- Se ordena a la Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos Laborales y de Administración de Recursos Humanos (OCALARH) en conjunto con el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico a elaborar un protocolo de cumplimiento, educación y capacitación sobre la política pública de erradicar el discrimen de todo tipo incluyendo así el que se constituye por orientación sexual o identidad de género, según definido en esta Ley, y el cual será adoptado por todas las agencias gubernamentales y aplicado a todos los patronos en la esfera privada, según dispuesto en esta Ley. Para la elaboración del mismo se consultará a peritos en la materia para su redacción y presentación. La 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 discrímenes 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 discrimen 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 atiende 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 discrimen salarial por razón de sexo. Esta Ley define claramente los contornos bajo los cuales se puede llevar a cabo una conducta de discrimen 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 discrimen 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 despida, amenace, discrimine o de cualquier otra manera tome represalias contra un empleado con relación a los términos, condiciones, compensación, ubicación, beneficios o privilegios del empleo porque el empleado haya: (i) divulgado su salario o preguntado sobre o discutido el salario de otros empleados; (ii) presentado objeción a cualquier acto o práctica declarada ilegal por esta Ley; (iii) presentado una queja o reclamación bajo esta Ley ante cualquier foro; u (iv) ofrecido o intentado ofrecer, verbalmente o por escrito, cualquier testimonio, expresión o información como parte de una investigación contra el patrono por violaciones a las disposiciones de esta Ley.

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

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

- 1) Todo empleado que sea discriminado salarialmente por razón de sexo conforme a las disposiciones de esta Ley, tendrá derecho a cobrar mediante acción civil la cantidad dejada de percibir, hasta cubrir el importe total del salario que le correspondía, más una cantidad igual a lo dejado de percibir por concepto de penalidad adicional, además de las costas, gastos y honorarios razonables de abogado.
- 2) Todo patrono que despida, amenace, discrimine o tome represalia contra un empleado en violación a las prohibiciones expresadas en el Artículo 4 de esta Ley, incurrirá en

responsabilidad civil por una suma igual al doble del importe de los daños que el acto haya causado al empleado.

En aquellos casos en que un empleado reciba compensación por violaciones a esta Ley, dicho pago, sin contar la penalidad, será acreditado a cualquiera otra compensación adjudicada bajo las disposiciones de otra ley por violaciones similares o de otras leyes sobre discriminación 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 querrelas 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 querrelas que reciba en su Oficina que se relacionen a violaciones a las disposiciones de esta Ley, para que éste las atienda, encause, trabaje y obtenga una adjudicación final de las mismas, de conformidad con las facultades que se le reconocen en esta Ley y la Ley Núm. 15 de 14 de abril de 1931, según enmendada, conocida como "Ley Orgánica del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico". Una vez el Secretario culmine el proceso incoado bajo las disposiciones de esta Ley, informará oficialmente a la Procuradora sus hallazgos, determinaciones o adjudicaciones finales, quien podrá tomar todas aquellas acciones adicionales al amparo de las facultades que le confiere la Ley 20-2001, según enmendada, conocida como "Ley de la Oficina de la Procuradora de las Mujeres", incluyendo, pero sin limitarse, a la imposición de multas administrativas.

Todo patrono que esté siendo investigado, deberá presentar y facilitar al Secretario los récords, documentos o archivos bajo su dominio relativo a la materia objeto de investigación.

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

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

Las Salas del Tribunal de Primera Instancia tendrán la competencia para, a instancia del Secretario, expedir autos de *injunction* y conceder cualquier otro remedio legal que fuere necesario para hacer efectivos los términos de esta Ley, reglamentos, reglas, órdenes y determinaciones que hubiera dictado en el ejercicio de los poderes que le confiere esta Ley.

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

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

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

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

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

A su vez, el Secretario preparará y distribuirá entre los patronos las guías uniformes por las cuales se regirán 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 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 estadía 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 participan 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 subalternos.
 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 alterno 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.