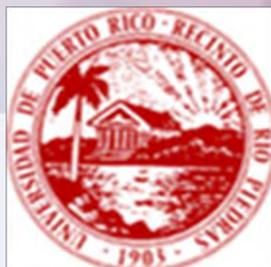


UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO RECINTO DE RÍO PIEDRAS



PLAN DE ACCIÓN AFIRMATIVA 2021-2025

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

PRÓLOGO

El desarrollo y la implantación del Plan de Acción Afirmativa 2021-2025 requerido por la Oficina de la Procuradora de las Mujeres del Gobierno de Puerto Rico, en conformidad con la política pública de no discriminar por razón de sexo contra ningún empleado o aspirante a empleo, en cumplimiento con la Ley 212.

Este Plan tiene vigencia desde el 1ro de julio de 2021 hasta el 30 de junio de 2025.

Información del Recinto de Río Piedras

Nombre de la Agencia:	Universidad de Puerto Rico- Recinto de Río Piedras
Nombre de la Autoridad Nominadora:	Dr. Luis A. Ferrao Delgado
Fecha de Inicio en el Puesto:	20-julio-2017
Teléfono:	787-764-0000, ext. 83001
Correo Electrónico:	luis.ferrao@upr.edu
Nombre Director/a de Recursos Humanos:	Sra. Aurea Luyanda González
Fecha de Inicio en el Puesto:	26-octubre-2020
Teléfono:	787-764-0000, ext. 84449, 84400
Correo Electrónico:	aurea.luyanda1@upr.edu
Nombre del Coordinador/a de Acción Afirmativa:	Lcdo. Gabriel I. González Betancourt
Fecha de Inicio de Funciones:	21/junio/2021 ¹
Teléfono:	787-764-0000, ext. 83277 u 83275
Correo Electrónico:	oioe.rp@upr.edu ; gabriel.i.betancourt@upr.edu
Puesto que Ocupa en la Agencia o Municipio:	Oficial de Cumplimiento de Igualdad de Oportunidades en el Empleo
Nombre de la persona designada para Implantar el Protocolo de Violencia Doméstica:	Sra. Aurea Luyanda González
Fecha de inicio de Funciones:	14-abril-2021 ²
Teléfono:	787-764-0000, ext. 84449, 84400
Correo Electrónico:	aurea.luyanda1@upr.edu
Puesto que Ocupa en la Agencia o Municipio:	Directora Interina de Recursos Humanos
Nombre Persona Enlace Ley Núm. 11-2009:	Lcdo. Gabriel I. González Betancourt
Fecha de inicio de Funciones:	21/junio/2021

¹ Nombramiento como Oficial de Cumplimiento de Igualdad de Oportunidades en el Empleo con efectividad de 21 de junio de 2021 y es el funcionario responsable de todo lo relacionado con Acción Afirmativa del RRP.

² Fecha de registro en el Departamento de Estado de la *Certificación Núm. 66 2020-2021 Protocolo Institucional de la Universidad de Puerto Rico para la Prevención y Manejo adecuado de Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo.*

Teléfono:	787-764-0000, ext. 83277 u 83275
Correo Electrónico:	oioe.rp@upr.edu
Puesto que Ocupa en la Agencia/Municipio:	Oficial de Cumplimiento
Nombre, apellidos y puesto de la persona que elaboró el Plan de Acción Afirmativa 2021-2025:	Sonia I. Ortiz Robles-Oficial de Cumplimiento/ Coordinadora de Auditorías
Nombre, apellidos y puesto de la persona que revisó el Plan de Acción Afirmativa 2021-2025:	Aurora Sotográs Saldaña-Ayudante Ejecutiva Interina y Decana de Administración

Tabla de Contenido

I. INTRODUCCIÓN	8
II. BASE LEGAL	9
III. DEFINICIONES.....	11
IV. ASPECTOS SOCIALES DEL DISCRIMEN.....	14
A. EL PROBLEMA DEL DISCRIMEN	14
B. DISCRIMEN EN EL EMPLEO	14
C. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO	15
D. EL PROBLEMA DE DISCRIMEN CONTRA LA MUJER	15
E. DISCRIMEN CONTRA LA MUJER EN EL EMPLEO.....	16
V. ASPECTOS DE LA LEY NÚM. 212 DE 3 DE AGOSTO DE 1999	19
A. LA LEY NÚM. 212-1999 Y EL PRINCIPIO DE MÉRITO	19
B. PLANES DE ACCIÓN AFIRMATIVA PARA GARANTIZAR IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO POR GÉNERO.....	19
C. EL PROPÓSITO DE LA LEY NÚM. 212 DE 3 DE AGOSTO DE 1999	21
D. LA LEY NÚM. 212-1999: CONTENIDO Y ALCANCE.....	22
E. APLICABILIDAD.....	22
F. RESPONSABILIDAD GERENCIAL CON EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY NÚM. 212-1999	22
G. LA RESPONSABILIDAD DE LA OFICINA DE LA PROCURADORA DE LAS MUJERES (OPM).....	23
H. SANCIONES	23
VI. DECLARACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA PARA FOMENTAR LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA EL EMPLEO DE LA MUJER.	25
A. DECLARACIÓN	25
VII. 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	26
IX. ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES.....	29
A. Rector del Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico.....	29
B. Coordinador o Coordinadora de Acción Afirmativa	29
C. Gerentes y personal de supervisión	30

X. IDENTIFICACIÓN DE DEFICIENCIAS Y ÁREAS PROBLEMÁTICAS QUE REQUIEREN ATENCIÓN, MÉTODOS Y PLANES PARA GARANTIZAR LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO POR GÉNERO	32
A. IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS PROBLEMÁTICAS CUALITATIVAS	32
B. IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS PROBLEMÁTICAS CUANTITATIVAS: ANÁLISIS DE GRUPO OCUPACIONAL Y CLASE	33
XI. PREPARACIÓN DE LAS METAS Y EL ITINERARIO DE CUMPLIMIENTO	35
XII. PLAN DE TRABAJO PARA LOGRAR LAS METAS ESTABLECIDAS	36
SISTEMA INTERNO PARA ATENDER QUERELLAS DE DISCRIMEN POR GÉNERO	39
CUMPLIMIENTO CON LA LEY PARA PROHIBIR EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO	40
CUMPLIMIENTO CON LA LEY DEL PROTOCOLO SOBRE EL MANEJO DE VIOLENCIA DOMÉSTICA EN EL EMPLEO	41
CUMPLIMIENTO CON LAS DISPOSICIONES SOBRE LA LACTANCIA	42
CUMPLIMIENTO CON LA LEGISLACIÓN QUE DECRETA LA DESIGNACIÓN DE ESPACIOS PARA LA LACTANCIA.....	42
CUMPLIMIENTO CON LA LEY NÚM. 84-1999	43
CUMPLIMIENTO CON LA LEY NÚM. 11-2009	44
CUMPLIMIENTO CON LA LEY NÚM. 22-2013.....	46
CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE IGUALDAD SALARIAL DE PR	47
CUMPLIMIENTO CON LA LEY PARA PROHIBIR Y PREVENIR EL ACOSO LABORAL	48
SISTEMA DE EVALUACIÓN E INFORMES.....	48
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CON PROHIBICIONES DE DISCRIMEN POR RAZÓN DE GÉNERO EN EL EMPLEO	50
SEPARABILIDAD	51
DEROGACIÓN	51
VIGENCIA	51
ANEJOS.....	52
ANEJO I: ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES	53

ANEJO II: SISTEMA INTERNO PARA ATENDER QUERELLAS POR DISCRIMEN POR GÉNERO	65
ANEJO III: CUMPLIMIENTO CON LA LEY PARA PROHIBIR EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO	65
ANEJO V: CUMPLIMIENTO CON LAS DISPOSICIONES SOBRE LA LACTANCIA.....	147
APÉNDICES	199
LEY NÚM. 212 DE 3 DE AGOSTO DE 1999	200
LEY NÚM. 9-2020.....	206
TABLA DE GRUPOS OCUPACIONALES Y CLASE	211
ESQUEMA DE PROCEDIMIENTO INTERNO DE QUERRELA ADECUADO Y EFECTIVO:.....	215
LEY NÚM. 17 DE 22 DE ABRIL DE 1988, SEGÚN ENMENDADA	216
LEY NÚM. 83-2019	222
LEY NÚM. 217-2006	234
LEY NÚM. 59-2020	236
GUÍAS PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLANTACIÓN DEL PROTOCOLO SOBRE EL MANEJO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA DOMÉSTICA EN EL LUGAR DE TRABAJO.....	239
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	244
LEY NÚM. 427-2000, SEGÚN ENMENDADA.....	252
LEY NÚM. 107-2020, SEGÚN ENMENDADA.....	257
LEY NÚM. 155-2002, SEGÚN ENMENDADA.....	260
LEY NÚM. 84-1999, SEGÚN ENMENDADA.....	263
LEY NÚM. 11-2009, SEGÚN ENMENDADA.....	266
LEY NÚM. 22-2013	269
LEY NÚM. 16-2017	284
LEY NÚM. 90-2020	298
ORDEN EJECUTIVA SOBRE ESTADO DE EMERGENCIA.....	310
POLITICAS DE ACCION AFIRMATIVA DE LA UPR.....	323

I. Introducción

Es política del Gobierno de Puerto Rico que no se discrimine contra ninguna persona empleada o aspirante a empleo público por razón de su género. Esta política pública está respaldada por nuestra Constitución³ y por amplia legislación y reglamentación local y federal que expresamente prohíbe el discrimen por razón de género en el empleo.

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

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

A través del *Plan de Acción Afirmativa 2021-2025*, el Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico se compromete con la prevención, identificación y erradicación de cualquier situación alusiva a discrimen contra cualquier persona empleada o aspirante a empleo por razón de género y se dé cumplimiento cabal y efectivo con las leyes y normativa vigente. Además, atender oportunamente las deficiencias encontradas en la implementación del mismo. Esto, con el fin de garantizar el desarrollo profesional y personal de la mujer trabajadora.

³ Const. ELA, LPRA, Tomo 1.

II. Base legal

- ✚ Ley Núm. 212 de 3 de agosto de 1999, conocida como “Ley para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género”.
- ✚ El Artículo II, Sección I de la Carta de Derechos de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, LPRA, Tomo 1.
- ✚ El Título VII de la Ley Federal de Derechos Civiles de 1964, según enmendada.
- ✚ Ley Núm. 100 de 30 de junio de 1959, según enmendada, conocida como “Ley Antidiscrimen de Puerto Rico”.
- ✚ Ley Núm. 69 de 6 de julio de 1985, conocida como “Ley para Garantizar la Igualdad de Derecho al Empleo”.
- ✚ Ley Núm. 17 de 22 de abril de 1988, según enmendada, conocida como “Ley para Prohibir el Hostigamiento Sexual en el Empleo”.
- ✚ Ley Núm. 84 de 1 de marzo de 1999, según enmendada, conocida como “Ley para la Creación de Centros de Cuidado Diurno para Niños en los Departamentos, Agencias, Corporaciones o Instrumentalidades Públicas del Gobierno de Puerto Rico”.
- ✚ Ley Núm. 427-2000, según enmendada, conocida como “Ley para Reglamentar el Período de Lactancia o de Extracción de Leche Materna”.
- ✚ Ley Núm. 20-2001, según enmendada, conocida como “Ley de la Oficina de la Procuradora de las Mujeres”.
- ✚ Ley Núm. 7-2002, para enmendar el art. 5 de la Ley Núm. 379 de 1948: Horario Flexible en la Jornada de Trabajo.
- ✚ Ley Núm. 155-2002, según enmendada, conocida como “Ley para Designar Espacios para la Lactancia en las Entidades Públicas del Gobierno de Puerto Rico”.
- ✚ Ley Núm. 217-2006, conocida como “Ley del Protocolo sobre Manejo de Violencia Doméstica en el Empleo”.
- ✚ Ley Núm. 11-2009, según enmendada, conocida como “Ley de los Programas de Adiestramiento y Educación Encaminados a Garantizar Igual Paga por Igual Trabajo”.
- ✚ Ley Núm. 22-2013, conocida como “Ley para Prohibir el Discrimen por Orientación Sexual e Identidad de Género en el Empleo”.
- ✚ Ley Núm. 16-2017, conocida como “Ley de Igualdad Salarial de Puerto Rico”.
- ✚ Ley Núm. 83-2019, conocida como “Ley de Licencia Especial para Empleados con Situaciones de Violencia Doméstica o de Género, Maltrato de Menores, Hostigamiento Sexual en el Empleo, Agresión Sexual, Actos Lascivos o de Acecho en su Modalidad Grave”.

- ✚ Ley Núm. 9-2020, conocida como “Carta de Derechos de la Mujer Trabajadora”.
- ✚ Ley Núm. 59-2020, conocida como “Ley para la Educación, Prevención y Manejo de la Violencia Doméstica para los municipios de Puerto Rico”.
- ✚ Ley Núm. 90-2020, conocida como “Ley para Prohibir y Prevenir el Acoso Laboral en Puerto Rico”.
- ✚ Boletín Administrativo Núm. OE-2021-013, Declarando un Estado de Emergencia Ante el Aumento de Casos de Violencia de Género en Puerto Rico.

III. Definiciones

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 antidiscrimen locales y federales o por las obligaciones de acción afirmativa que aplican a los contratistas federales. Las leyes antidiscrimen de Puerto Rico y Estados Unidos de América protegen a los individuos de actos discriminatorios por razón de género, edad, color, raza, impedimento físico o mental, origen nacional, condición social, religión, ideas políticas, orientación sexual e identidad de género.
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 la vista, que no requiere análisis ni evaluación ponderada, que por su apariencia resulta suficiente para suponer que existe discrimen. Cuando todas las personas negras que trabajan en una empresa están concentradas en las ocupaciones de mantenimiento, las mujeres en funciones secretariales y de recepción y el cuadro de supervisión está integrado por hombres blancos; cualquier agencia fiscalizadora consideraría esto como evidencia *prima facie* de discrimen en el empleo.
10. **Feminismo** – Movimiento social que exige la igualdad de derechos de las mujeres frente a los hombres.
11. **Machismo** – Defensa de la superioridad del hombre sobre la mujer, por oposición al Hembrismo aplicable a quienes creen lo opuesto.
12. **OPM** – Oficina de la Procuradora de las Mujeres creada en virtud de la Ley Núm. 20-2001, según enmendada.
13. **Plan de Acción Afirmativa** – Plan de la gerencia donde se establecen las metas que se propone cumplir la organización para mejorar las condiciones de empleo que permitan la igualdad de oportunidades a personas de las clases protegidas. Es un documento escrito que incluye metas, estrategias para lograrlas, itinerario de cumplimiento, así como otra información que resulte pertinente a los esfuerzos afirmativos propuestos.
14. **Política antidiscrimen** – Expresión clara por parte del patrono que repudia las distintas formas del discrimen en el empleo y que, además, lo compromete a promover la igualdad de oportunidades para el personal y aspirantes a empleo. Presupone la eliminación de toda condición, práctica, condición de empleo y política escrita o no escrita que sea discriminatoria en su intención o en su efecto. El patrono debe, como parte de esa política de empleo, evaluar sus prácticas y actividades para evitar que operen en detrimento de las oportunidades de las clases protegidas.
15. **Prácticas de empleo** – Incluyen, pero no se limitan a: exámenes, requisitos de educación, calificaciones para puestos, formularios de solicitud, protocolos de entrevista, convocatorias de empleo, programa de reclutamiento, normas y procedimientos para ascensos, sistemas de clasificación y retribución, descripciones de tareas, asignaciones de puestos. Considera todas aquellas actividades, sistemas, patrones o prácticas de empleo que operen como instrumento para tomar decisiones sobre el empleo.

- 16. Prejuicio** – Juicio o apreciación sobre una persona, grupo o hecho basado en generalizaciones y sin tener un conocimiento cabal sobre el mismo.
- 17. Sesgo ("Bias")** – Inclinar hacia un lado determinado arbitrariamente basándose en un prejuicio.
- 18. Sexismo** – Consiste en el hecho de considerar a nivel consciente o subconsciente que uno de los géneros tiene una intrínseca superioridad sobre el otro. Es estereotipar a las personas por su género, así como el racismo es estereotipar por raza.
- 19. Socialización** – Proceso mediante el cual el individuo aprende los patrones de conducta permisibles en varios grupos sociales y las consecuencias que tendrá la adopción de ellos.
- 20. Socialización de los roles sexuales** – Proceso mediante el cual un individuo recibe la asignación de roles sociales que se consideran propias de su sexo.
- 21. Valor comparable** – Principio de política pública que se establece para compensar con igual paga trabajos de valor comparable y de esta forma abolir inequidades en el mundo laboral. Las mujeres deben recibir la misma paga que los hombres cuando realizan trabajos similares o equivalentes en términos de destrezas, educación, esfuerzos, responsabilidades y condiciones.

IV. Aspectos sociales del discrimen

A. El problema del discrimen

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

B. 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.

C. Igualdad de oportunidades en el empleo

El principio de la Igualdad de Oportunidades en el Empleo se aplica a la obligación que tienen los patronos de no discriminar en el ofrecimiento de oportunidades de empleo, reclutamiento, selección y nombramientos.⁴ La prohibición de discrimen se extiende a través de todas las oportunidades, términos o condiciones que puedan estar presentes en la experiencia de las personas empleadas. Estas incluyen, más no se limitan a: reclutamiento, evaluación, ascensos, supervisión, beneficios, traslados, adiestramientos, desarrollo en carrera, despidos y cesantías.

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

La igualdad de oportunidades en el empleo es un derecho fundamental de las personas empleadas y aspirantes a empleo. En Puerto Rico, este principio está respaldado por legislación, reglamentación y jurisprudencia local y federal. Tanto los patronos del sector público como del privado han realizado esfuerzos para promover el principio de la igualdad de oportunidades en el empleo mediante el establecimiento de políticas antidiscrimen. Además, se eliminan los sesgos en los procedimientos y prácticas de empleo y se garantiza la neutralidad con respecto a los grupos protegidos por Ley.

D. El problema de discrimen contra la mujer

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

⁴ Cf., Ley Núm. 100 de 30 de junio de 1959, según enmendada, conocida como "Ley Antidiscrimen de Puerto Rico".

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

La discusión del problema de discrimen contra la mujer se ha llevado a foros internacionales que nos permiten tener una idea más clara de cuán crítica es su condición de pobreza, hambre, desempleo, violencia e indefensión. Se han enunciado garantías constitucionales, legislativas y jurídicas que igualen la condición de la mujer y el hombre en cuanto a derechos y prerrogativas. No obstante, el producto de la tradición y las actitudes sexistas impide que se generen los cambios trascendentales que son necesarios en la condición social de la mujer. Ello, sin lugar a duda, atenta contra el desarrollo pleno y la igual participación de la mujer en el mundo político, social, económico y cultural.

Actualmente, las barreras hacia la equidad entre hombres y mujeres, generalmente, no están fundamentadas en las diferencias biológicas y físicas que existen entre los géneros. Tales contrastes que aporta la naturaleza no pueden sentar pautas para establecer diferencias en dignidad, respeto, derechos y obligaciones. Las barreras hacia la equidad descansan en la incapacidad de individuos, grupos, sociedades e instituciones que, respaldados por la ignorancia y la tradición, no alcanzan a valorar cabalmente a la mujer como un ser humano valioso y de grandes aportaciones a nuestra sociedad.

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

E. Discrimen contra la mujer en el empleo

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

En este contexto, tanto los hombres como las mujeres siempre han trabajado, aunque los primeros con frecuencia suelen trabajar a cambio de una remuneración monetaria, mientras las segundas son responsables de trabajar fuera de la estructura de empleos remunerados. Tomando en cuenta los horarios sin límite y la amplia gama de tareas, unido a la ausencia de leyes protectoras del trabajo doméstico-familiar podemos afirmar que las mujeres han 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, renunciaciones, despidos y otras acciones discriminatorias.
- ✚ Acciones de represalias por discrimen al ser considerada víctima de violencia doméstica, acoso o agresión sexual.

Todas las anteriores y tantas otras situaciones discriminatorias mantienen a la mujer dentro de condiciones de inferioridad en la experiencia de empleo.

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

V. Aspectos de la Ley Núm. 212 de 3 de agosto de 1999

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

El principio de mérito en el servicio público es fundamental para la toma de decisiones que afectan las oportunidades de las personas empleadas y aspirantes a empleo en la función de administrar los recursos humanos. Se establece que toda persona empleada y aspirante a empleo deberá ser considerada y evaluada con respecto a los requisitos relacionados con el empleo y a sus respectivas habilidades y calificaciones. 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.

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

El establecimiento de metas cuantitativas y cualitativas con sus respectivos itinerarios de cumplimiento se convierte en una ayuda o instrumento gerencial que le permite al patrono llevar el control para atender sus problemas de desigualdad de oportunidades en el empleo. Las metas e itinerarios de cumplimiento también aseguran la posibilidad de evaluar la efectividad de los esfuerzos gerenciales en esta área. El diseño de 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.

C. 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 comprometida 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 a la vez que se aumenta la eficiencia con que se administran sus políticas y procedimientos.

Además, los Planes deben visualizarse como un conjunto de esfuerzos específicos y temporeros. Estos se dirigen a remediar situaciones, prácticas o condiciones de empleo particulares que no sólo van a variar de organización en organización, sino que son distintos en diferentes momentos de la misma organización. El Plan está diseñado para obtener resultados, esto quiere decir que conforme se cumplan las metas cuantitativas y cualitativas, se podrá evidenciar la

igualdad de oportunidades en el empleo a la cual aspiramos. Cuando se logre la igualdad de oportunidades en el empleo para hombres y mujeres, no habrá necesidad de realizar planes en este respecto. La necesidad de crear y fomentar oportunidades significativas de empleo para mujeres calificadas que tradicionalmente han sido excluidas o para aquellas que sencillamente no han recibido una oportunidad va a cesar cuando todas las mujeres calificadas tengan igualdad de oportunidades y dejen de ser excluidas ya sea por prácticas discriminatorias, sexistas, políticas escritas o tradición.

D. La Ley Núm. 212-1999: Contenido y alcance

La Ley Núm. 212, *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.

E. Aplicabilidad

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

F. 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 2021-2025*, por definición, un programa gerencial, debe estar

adecuadamente integrado a los objetivos organizacionales. Asimismo, el plan tiene que formar parte de las actividades de planificación, presupuesto y administración gerencial.

El liderato con respecto a los esfuerzos afirmativos debe observarse claramente en la alta gerencia, que suele sentar la pauta de dirección en estos y otros asuntos gerenciales de importancia. 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.

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

G. La responsabilidad de la Oficina de la Procuradora de las Mujeres (OPM)

La Oficina de la Procuradora de las Mujeres (“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 descargo de sus responsabilidades.

H. Sanciones

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

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

Si como resultado de las auditorías realizadas se encontraran irregularidades o violaciones, la Ley Núm. 212, *supra*, la OPM impondrá a las autoridades nominadoras multas administrativas de

cien dólares (\$100.00) hasta un máximo de quinientos dólares (\$500.00) y multas a las personas que dirigen el área de Personal o de Recursos Humanos de cincuenta dólares (\$50.00) hasta un máximo de doscientos cincuenta dólares (\$250.00) por cada incumplimiento detectado. A su vez, Ley Núm. 20-2001, según enmendada, conocida como “Ley de la Oficina de la Procuradora de las Mujeres”, en la Sección VI, Artículo 10h, establece la facultad de la Oficina de “imponer y cobrar multas administrativas hasta un máximo de \$10,000 por acciones u omisiones que lesionen los derechos de la mujer amparados por la Constitución y las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de conformidad y fijar la compensación por daños ocasionados, en los casos que así proceda”. La OPM tiene el deber de mantener informadas a la Oficina de Gerencia y Presupuesto y a la Oficina del Contralor de Puerto Rico sobre las sanciones impuestas. En caso de determinarse preliminarmente que las acciones constituyen delito público referirá la evidencia al Secretario de Justicia para la acción correspondiente.

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

- ✚ Número de incumplimientos de la legislación y de normas vigentes cometidos durante el período evaluado.
- ✚ Gravedad de los incumplimientos.
- ✚ Patrones anteriores de incumplimiento.

Servirán de atenuantes en la imposición de multas, ya sea para rebajarla o para eliminarla los siguientes factores:

- ✚ La posibilidad de soluciones rápidas que se presenten.
- ✚ El hecho de que sea la primera ocasión en que se infringe la Ley.
- ✚ El corregir inmediatamente la situación; o
- ✚ Un acuerdo escrito con la autoridad nominadora de que no ocurrirán más incumplimientos de esa índole.

De ocurrir incumplimientos adicionales las multas serán establecidas al máximo permitido en la Ley, sin considerar atenuantes.

VI. Declaración y divulgación de la política pública para fomentar la igualdad de oportunidades para el empleo de la mujer.

A. Declaración

El Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico, está comprometido con la política pública del Gobierno de Puerto Rico de que no se discrimine por razón de género contra el personal o solicitante a empleo público.

De conformidad con esta política y en cumplimiento con la Ley Núm. 212 de 3 de agosto de 1999, conocida como “Ley para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género”, el Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico adoptará un plan que garantice la igualdad de oportunidades en el empleo para la mujer. Nuestra agencia reconoce su obligación de eliminar el discrimen por razón de género en los procedimientos y decisiones de personal que afecten los términos y condiciones de empleo, tales como: reclutamiento, selección, compensación, concesión de beneficios marginales, evaluación, promoción, adiestramiento, traslado, terminación y cesantía, entre otros. Somos responsables de promover oportunidades de empleo significativas para la mujer, particularmente en aquellas áreas donde ha sido tradicionalmente excluida o donde se encuentre inadecuadamente representada.

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

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

El Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico, invita a todo su personal y aspirantes a empleo a que se unan en este esfuerzo para el logro de la igualdad de oportunidades en el empleo. Las dudas, sugerencias, consultas o querellas relacionadas con el cumplimiento (IOE) de esta política deberán dirigirse verbalmente o por escrito al Lcdo. Gabriel I. González Betancourt, Oficial de Cumplimiento de Igualdad de Oportunidades en el Empleo (IOE) y Coordinador de Acción Afirmativa o a la autoridad nominadora del Recinto. El Oficial de Cumplimiento IOE y la Oficina de Recursos Humanos tendrán disponible copia del Plan de Acción Afirmativa 2021-2025 para el personal y aspirantes a empleo que interesen hacer lectura de este.

29/JUN/21

Fecha


Dr. Luis A. Ferrao Delgado
Rector

VII. 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) La Política Pública sobre Igualdad en el Empleo está incluida en el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, Capítulo V, Artículo 31, revisado el 16 de febrero de 2005.
- b) Se efectuarán reuniones especiales con el personal gerencial y de supervisión para explicar el propósito de la política, la responsabilidad individual que tienen en su implantación efectiva y, a su vez, hacer clara la posición de la administración a ese respecto.
- c) Se programarán reuniones especiales con el resto del personal para discutir el contenido de esta. También será discutida en la orientación al personal de nuevo reclutamiento y en los programas de adiestramiento del Recinto.
- d) La declaración de la política pública se colocará en el tablón de anuncios y otros lugares visibles y frecuentados por el personal y visitantes, etc.
- e) Se tendrán disponibles copias de la política para el personal.
- f) Se divulgará información sobre el contenido de la política pública y de los ascensos del personal femenino en los boletines informativos y hojas sueltas que publica el Recinto.
- g) Se incluirán mujeres en las fotografías que se tomen al personal, para publicaciones del Recinto.
- h) El Recinto utilizará los medios tecnológicos como la página web de la Institución, comunicados por correo electrónico y otros métodos para la divulgación de esta política.
- i) Se coordinarán adiestramientos con la Oficina de la Procuradora de las Mujeres.

2. Divulgación externa

La política del Recinto para cumplir con la Ley Núm. 212-1999 se divulgará externamente 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 2021-2025* 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.

VIII. 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.

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

- ✚ No ser discriminada en su empleo, ni salarialmente por razón de su sexo.
- ✚ No ser despedida de forma injustificada.
- ✚ Recibir el pago de mesada ante la eventualidad de que sea despedida injustificadamente.
- ✚ Que se le garantice que se desarrollarán e implementarán medidas para evitar que sean objeto de discrimen en su lugar de empleo.
- ✚ Cuando se encuentre en estado de embarazo, tendrá derecho a una licencia de maternidad de cuatro (4) semanas antes del alumbramiento y cuatro (4) semanas después. A su elección, podrá optar por tomar hasta una (1) semana de descanso prenatal y siete (7) semanas de descanso posnatal. En caso de empleadas del Gobierno de Puerto Rico, tendrán derecho a un período de descanso de cuatro (4) semanas antes del alumbramiento y cuatro (4) semanas después, disponiéndose que podrán disfrutar consecutivamente de cuatro (4) semanas adicionales para la atención y el cuidado del (de la) menor. La empleada podrá optar por tomar hasta solo (1) semana de descanso prenatal y extender hasta siete (7) semanas de descanso post-partum al que tiene derecho, o hasta once (11) semanas de incluirse las cuatro (4) semanas adicionales para el cuidado y atención del (de la) menor. Cuando adopte a un menor de edad preescolar, entiéndase un menor de cinco (5) años o menos que no esté matriculado en una institución escolar, tendrá derecho a los mismos beneficios de la licencia de maternidad que goza la empleada que tiene un alumbramiento. En caso de que sea un menor de seis (6) años en adelante, tendrá derecho a la licencia de maternidad a sueldo completo por un término de quince (15) días.
- ✚ Cuando una mujer trabajadora adopte a un menor de cinco (5) años o menos que no esté matriculado en una institución escolar, tendrá derecho a los mismos beneficios de la licencia de maternidad que goza la empleada que da a luz.
- ✚ Durante el período de licencia de maternidad, la mujer trabajadora recibirá la totalidad de su salario, sueldo, jornal o compensación que estuviere recibiendo por su trabajo.

- ✚ Cuando disfrute de la licencia por maternidad, tendrá derecho a que su patrono reserve su empleo.
- ✚ No ser despedida, suspendida, discriminada o que se le sea reducido el salario por su merma en producción debido a que se encuentre en estado de embarazo.
- ✚ Tener acceso a un área privada, segura, higiénica, con ventilación y energía eléctrica para lactar a su bebé o extraer su leche materna en un lugar habilitado a esos efectos en su taller de trabajo y dicha área no podrá coincidir con el área destinada para los servicios sanitarios, comúnmente conocidos como baños.
- ✚ Disfrutar de un período de lactancia o extracción de leche materna de una (1) hora por jornada de trabajo a tiempo completo. El referido período podrá ser distribuido en dos (2) periodos de treinta (30) minutos o tres (3) periodos de veinte (20) minutos.
- ✚ Disfrutar de un período 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.
- ✚ Extender los períodos de lactancia o extracción de leche materna hasta doce (12) meses contados a partir del regreso a sus funciones.
- ✚ Tener un ambiente de trabajo libre de comportamiento hostil, ofensivo o intimidante relacionado a alguna causal de discrimen.
- ✚ No recibir acercamientos de índole sexual como condición para ser reclutada o retener su empleo.
- ✚ No tolerar conducta verbal, física o por medios electrónicos que de manera explícita o implícita realicen acercamientos no deseados.
- ✚ Que no se tomen represalias en su contra por querellarse, testificar o participar en una investigación, proceso o juicio por prácticas discriminatorias en el empleo.
- ✚ Ser protegida contra la violencia doméstica en su lugar de empleo.
- ✚ Que el patrono mantenga el centro de trabajo libre de hostigamiento sexual e intimidación.
- ✚ Que el patrono establezca un procedimiento interno adecuado y efectivo para atender querellas de hostigamiento sexual.

El Recinto de Río Piedras, mediante carta circular se divulgará a todo el personal sobre la *Carta de Derechos de la Mujer Trabajadora*. Además, la Oficina de Recursos Humanos colocará la misma en los tabloneros de expresión localizados en el pasillo cercano a la entrada de la Oficina de Recursos Humanos ubicada en Plaza Universitaria, Torre Sur, Piso 3.

IX. Asignación de responsabilidades

Puestos y Responsabilidades

A. Rector del Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico

La responsabilidad de la autoridad nominadora del Recinto 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 del Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico 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 del Recinto sobre la Ley Núm. 212-1999.
4. Reunirse con el personal gerencial y de supervisión para exponer el propósito de la política del Recinto con relación a la Ley Núm. 212-1999 e informarle de su responsabilidad en el desarrollo e implantación del Plan de Acción Afirmativa.
5. Celebrar reuniones con el personal gerencial para dar seguimiento al plan de trabajo.
6. Revisar y aprobar anualmente las metas propuestas en el Plan de Acción Afirmativa 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 el Recinto 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. Esto implica, que, de ser necesario, se le asignará presupuesto, personal y autoridad necesaria para lograr el cumplimiento del Plan de acción Afirmativa a todos los niveles del Recinto.
11. Enviar a la OPM un Informe anual del Recinto sobre el progreso en el cumplimiento de la Ley Núm. 212 -1999 y del Plan de Acción Afirmativa.

B. Coordinador o Coordinadora de Acción Afirmativa

La designación de un Coordinador o Coordinadora de Acción Afirmativa se refiere a la selección de una persona a nivel gerencial a cargo de organizar los aspectos relacionados con el cumplimiento de la Ley Núm. 212-1999. Esta persona necesitará tener acceso continuo a todos los

componentes organizacionales que están relacionados con los recursos humanos incluyendo a la alta gerencia.

Las responsabilidades del Coordinador o Coordinadora incluirán lo siguiente:

1. Desarrollar el plan para el desarrollo e implantación de políticas públicas favorables a las mujeres en el empleo.
2. Asesorar a la autoridad nominadora de la agencia, al alcalde o alcaldesa en lo relacionado con el cumplimiento de la Ley Núm. 212-1999 y en la implantación del Plan de Acción Afirmativa.
3. Desarrollar estrategias para la divulgación interna y externa de la política pública del Recinto.
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 del Recinto 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 el Recinto y la OPM con respecto al cumplimiento de la Ley Núm. 212-1999.
11. Mantener informados a la autoridad nominadora del Recinto, gerentes y personal de supervisión sobre los últimos adelantos en materia de igualdad de oportunidad en el empleo de la mujer y planes de acción afirmativa.
12. Evaluar y hacer recomendaciones a los formularios y otros documentos que se utilizan en la administración de los recursos humanos para eliminar preguntas que puedan ser discriminatorias por razón de género.

C. Gerentes y personal de supervisión

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. Asegurarse que el personal de supervisión y los empleados están cumpliendo con la política del Recinto.
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 del Recinto 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 del Recinto 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. Asegurarse que las entrevistas, ofertas de empleo y de salario sean consistentes con los criterios y lineamientos de las *Guías para elaboración e implantación del Plan de Acción Afirmativa*.

Para la evidencia del envío de las responsabilidades, véase el **Anejo I**.

X. Identificación de deficiencias y áreas problemáticas que requieren atención, métodos y planes para garantizar la igualdad de oportunidades en el empleo por género

El Recinto lleva a cabo evaluaciones internas que le permite 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. Es importante 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, nos permite fijar metas realistas para eliminar las deficiencias que se identifiquen en estos renglones.

A. Identificación de áreas problemáticas cualitativas

Las áreas problemáticas cualitativas se pueden determinar reconociendo aquellos factores que limitan el bienestar socioeconómico de las mujeres e impiden que prevalezca un ambiente de trabajo libre de discriminación. En el Recinto de Río Piedras hemos notado que la doble jornada es un problema que continúan enfrentando algunas de nuestras empleadas. Este problema ocasiona que tengamos empleadas que incurren en ausencias o tardanzas para atender situaciones familiares, pudiendo esto afectar su productividad y su nivel de desempeño. Existen otras situaciones como dinámicas de grupos que crean un ambiente hostil para algunas empleadas. Estas dinámicas consisten en expresiones verbales o bromas que generan incomodidad a algunas mujeres.

A través de entrevistas a las empleadas y al personal de supervisión y del diseño y distribución de cuestionarios al personal podemos identificar estas dificultades y encontrar los remedios para su solución.

Algunas metas o alternativas para eliminar áreas problemáticas cualitativas pueden ser:

- ✚ Horario escalonado y horario flexible con el propósito de facilitar el manejo de la doble jornada. (Véase, Apéndice 1)
- ✚ Centros de cuidado diurno para los hijos e hijas de 0 a 4.5 años o pago del servicio a un proveedor privado por parte del patrono.⁵
- ✚ Oportunidades de crecimiento profesional a través del ofrecimiento de adiestramientos y readiestramientos.

⁵ Cf. 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".

- ✚ Talleres para la buena salud física y emocional de las mujeres.
- ✚ Otorgar licencias especiales para maternidad, paternidad, entre otras necesidades.
- ✚ Tiempo para la lactancia y asignar áreas de lactancia o para la extracción de la leche materna, acorde a la Ley y la política pública.
- ✚ Erradicar y prevenir las prácticas discriminatorias contra las mujeres.
- ✚ Ofrecer alternativas que faciliten el estudiar, completar grados académicos y programas vocacionales no tradicionales.
- ✚ Ofrecer programas de ayuda al personal mediante servicios profesionales para atender problemas familiares, matrimoniales, de trabajo, psicológicos, adicciones, entre otros.
- ✚ Ofrecer campamentos de verano para hijos e hijas del personal.
- ✚ Habilitar espacios seguros para que los niños y las niñas de edad escolar permanezcan cuando no tengan clases o en situaciones especiales, mientras sus madres y padres cumplen con su jornada de trabajo.
- ✚ Implantar un protocolo para el manejo de casos de violencia doméstica en el lugar de trabajo que incluya actividades educativas como medida preventiva.⁶
- ✚ Ofrecimiento de actividades educativas sobre: (i) el Plan de Acción Afirmativa y los derechos de las mujeres; (ii) el discrimen por género, la doble jornada, la crianza con perspectiva de género; (iii) el lenguaje inclusivo; (iv) la violencia doméstica; entre otros temas sobre asuntos que atañen a la mujer.
- ✚ Cooperación y establecimiento de acuerdos colaborativos con organizaciones no gubernamentales que ofrecen servicios dirigidos a las mujeres.
- ✚ Participación en campañas sociales como el *Día Internacional de la Mujer* y de *No más violencia contra la mujer*, entre otras.

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

El análisis de grupo ocupacional es una descripción de la fuerza laboral del Recinto en donde se agrupan aquellas clases o puestos similares. En el Recinto de Río Piedras tenemos la particularidad de que tenemos más empleadas que empleados. No obstante, hay áreas en las que la representación es baja. Las mujeres tienen baja representación en las áreas de Ocupaciones Técnicas, Trabajadores Diestros, Trabajadores Semi-diestros, Trabajadores No-

⁶ Cf. Ley Núm. 217-2006, conocida como "Ley del Protocolo sobre Manejo de Violencia Doméstica en el Empleo".

Diestros y Trabajadores de Servicio. A continuación, se encuentra una tabla donde se desglosa la cantidad de empleados del Recinto, por grupo ocupacional y género.

Grupos Ocupacionales	Total	Mujeres	%	Hombres	%
1. Administradores, gerenciales y supervisores	193	118	61%	75	39%
2. Profesionales	1,291	737	57%	554	43%
3. Ocupaciones Técnicas	84	34	40%	50	60%
4. Ventas y Relacionadas	0	-	-	-	-
5. Oficinas, Ayudantes Administrativos	363	249	69%	114	31%
6. Trabajadores Diestros	93	10	11%	83	89%
7. Trabajadores Semi-Diestros	45	1	2%	44	98%
8. Trabajadores No-Diestros	19	1	5%	18	95%
9. Trabajadores de Servicio	251	70	28%	181	72%
10. Totales	2,339	1,220	52%	1,119	48%

XI. Preparación de las metas y el itinerario de cumplimiento

A. Metas cuantitativas

El Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico está comprometido con la igualdad de oportunidades en el empleo y la participación de la mujer en todos los sectores y grupos ocupacionales. Teniendo esto como nuestra meta principal, el Recinto, dentro del marco legal y presupuestario aplicable, el principio de mérito, los convenios colectivos vigentes, el Reglamento General de la UPR y cuando exista una vacante disponible, hará un esfuerzo por reclutar mujeres en los grupos ocupacionales que describimos a continuación:

- **Ocupaciones Técnicas**
- **Trabajadores Diestros**
- **Trabajadores Semi-Diestros**
- **Trabajadores No Diestros**
- **Trabajadores de Servicio**

B. Metas cualitativas

El Recinto de Río Piedras está comprometido con desarrollar metas cualitativas, dirigidas a mejorar las condiciones de trabajo, tales como mantener el Centro de Desarrollo Prescolar, la implantación de políticas flexibles de horario de trabajo y todas aquellas gestiones encaminadas a retener y atraer al personal femenino. Dentro de nuestras metas cualitativas se encuentran:

- ✚ Divulgación a todo el personal sobre 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 discriminación en el empleo con el tema: *Discriminación por género en el empleo y el Plan de Acción Afirmativa 2021-2025*. Toda actividad educativa relacionada con estos temas se ofrecerá desde el primer año de vigencia del Plan.
- ✚ Orientar al personal gerencial y de supervisión en cuanto a las situaciones relacionadas al discriminación y el hostigamiento sexual en el empleo.
- ✚ Adiestrar al cien por ciento (100%) de los empleados sobre la normativa de discriminación en el empleo y hostigamiento sexual durante la vigencia del *Plan de Acción Afirmativa 2021-2025*. Se comenzarán los adiestramientos desde el primer año de vigencia del Plan. (**Véase, Plan de Trabajo**)
- ✚ Promover talleres, seminarios y conferencias (presenciales y/o virtuales) sobre temas relacionados con asuntos familiares, de superación y de empoderamiento para las mujeres, discriminación en el empleo, hostigamiento sexual y violencia doméstica. Esto se ofrecerá como mínimo dos veces al semestre.
- ✚ Se mantendrá el Centro de Desarrollo Prescolar para los y las menores de 5 años.

XII. Plan de trabajo para lograr las metas establecidas

Parte I: Metas Cualitativas

Grupo Ocupacional	Deficiencia	Meta	Actividad	Recurso	Fecha
Administradores, Gerenciales y Supervisores	Desconocimiento de normativa de igualdad de oportunidades en el empleo.	Adiestrar sobre discrimin y hostigamiento sexual en el empleo	Charlas y mediante Campaña para la prevención de la violencia sexual en el RRP	ORH, OCA, OPM, CAVV	1er y 2do año PAA
Profesionales	Desconocimiento de las normativas institucionales	Divulgar las normativas institucionales y concientizar sobre su importancia	Charlas, distribución de normativa a través del correo electrónico institucional, actualizar la página web para incorporar las normas y leyes.	Oficina de Cumplimiento y Auditorías Oficina de Recursos Humanos	2021-2025
Ocupaciones Técnicas	Desconocimiento de las normativas institucionales	Divulgar las normativas institucionales y concientizar sobre su importancia	Charlas, distribución de normativa a través del correo electrónico institucional, actualizar la página web para incorporar las normas y leyes.	Oficina de Cumplimiento y Auditorías Oficina de Recursos Humanos	2021-2025
Oficinescas y Ayuda Administrativa	Desconocimiento de las normativas institucionales	Divulgar las normativas institucionales y concientizar sobre su importancia	Charlas, distribución de normativa a través del correo electrónico institucional, actualizar la página web para incorporar las normas y leyes.	Oficina de Cumplimiento y Auditorías Oficina de Recursos Humanos	2021-2025
Trabajadores Diestros	Desconocimiento de las normativas institucionales	Divulgar las normativas institucionales y concientizar sobre su importancia	Charlas, distribución de normativa a través del correo electrónico institucional, actualizar la página web para incorporar las normas y leyes.	Oficina de Cumplimiento y Auditorías Oficina de Recursos Humanos	2021-2025
Operarias Semi-Diestras	Desconocimiento de las normativas institucionales	Divulgar las normativas institucionales y concientizar sobre su importancia	Charlas, distribución de normativa a través del correo electrónico institucional, actualizar la página web para incorporar las normas y leyes.	Oficina de Cumplimiento y Auditorías Oficina de Recursos Humanos	2021-2025
Obreras No Diestras	Desconocimiento de las normativas institucionales	Divulgar las normativas institucionales y concientizar sobre su importancia	Charlas, distribución de normativa a través del correo electrónico institucional, actualizar la página web para incorporar las normas y leyes.	Oficina de Cumplimiento y Auditorías Oficina de Recursos Humanos	2021-2025
Trabajadoras de Servicio	Desconocimiento de las normativas institucionales	Divulgar las normativas institucionales y concientizar sobre su importancia	Charlas, distribución de normativa a través del correo electrónico institucional, actualizar la página web para incorporar las normas y leyes.	Oficina de Cumplimiento y Auditorías Oficina de Recursos Humanos	2021-2025

Grupo Ocupacional	Deficiencia	Meta	Actividad	Recurso	Fecha
Todo el personal	Desconocimiento de la Ley 212-1999 y otras leyes incluidas en el Plan de Acción Afirmativa 2021-2025	Divulgar la política pública y el Plan de Acción Afirmativa 2021-2025	Ofrecer a todo el personal la charla sobre Discrimen por Género en el Empleo y Plan de Acción Afirmativa	Coordinador de Acción Afirmativa y OPM	1er y 2do año PAA

DPFAA/OPM/2021

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

Parte II: Metas Cuantitativas

Grupo Ocupacional	Deficiencia	Meta	Actividad	Recurso	Fecha
Todos los grupos	-	-	-	-	-
Gerenciales, oficiales y administradoras	-	-	-	-	-
Profesionales	-	-	-	-	-
Ocupaciones Técnicas	40% de los empleados son mujeres	Aumentar la cantidad de mujeres según el presupuesto y las vacantes nos permitan.	Hacer alianza con organización que fomente el empleo de las mujeres. De modo que más mujeres soliciten.	Oficina de Recursos Humanos	Durante vigencia del plan.
Oficinescas y de Ayuda Administrativa	-	-	-	-	-
Trabajadoras Diestras	11% de los empleados son mujeres	Aumentar la cantidad de mujeres según el presupuesto y las vacantes nos permitan.	Hacer alianza con organización que fomente el empleo de las mujeres. De modo que más mujeres soliciten.	Oficina de Recursos Humanos	Durante vigencia del plan.
Trabajadoras Semi-Diestras	2% de los empleados son mujeres	Aumentar la cantidad de mujeres según el presupuesto y las vacantes nos permitan.	Hacer alianza con organización que fomente el empleo de las mujeres. De modo que más mujeres soliciten.	Oficina de Recursos Humanos	Durante vigencia del plan.
Trabajadoras No Diestras	5% de los empleados son mujeres	Aumentar la cantidad de mujeres según el presupuesto y las vacantes nos permitan.	Hacer alianza con organización que fomente el empleo de las mujeres. De modo que más mujeres soliciten.	Oficina de Recursos Humanos	Durante vigencia del plan.
Trabajadoras de servicio	28% de los empleados son mujeres	Aumentar la cantidad de mujeres según el presupuesto y las vacantes nos permitan.	Hacer alianza con organización que fomente el empleo de las mujeres. De modo que más mujeres soliciten.	Oficina de Recursos Humanos	Durante vigencia del plan.

DPFAA/OPM/202

XIII. Sistema interno para atender querellas de discrimen por género

El Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico afirma su compromiso con la Igualdad de Oportunidades en el Empleo, según la normativa estatal y federal aplicable, para todas las personas sin distinción de raza, color, sexo, religión, nacionalidad, edad, ideas políticas, impedimento físico o mental, y condición de veterano. Este compromiso incluye no solo la prohibición de prácticas discriminatorias, sino el proveer acciones afirmativas que aseguren la Igualdad de Oportunidades en el Empleo.

La Carta de Derechos de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, establece que la dignidad del ser humano es inviolable y que todos somos iguales ante la ley. Esta disposición prohíbe el discrimen por ciertas categorías antes mencionadas y dio pie a que se redactara la Ley 100-1959 que prohíbe el discrimen contra los grupos que se mencionaron en el primer párrafo de esta parte. Para proteger efectivamente a nuestros empleados del discrimen, la Universidad de Puerto Rico ha creado políticas y reglamentos prohibiendo semejante conducta y el Recinto de Río Piedras ha elaborado reglamentos internos y protocolos para atender sus particularidades.

En estos momentos, el Recinto de Río Piedras cuenta con la Oficina de Cumplimiento y Auditorías, la cual contiene un componente de Título VII y Título IX. El Oficial de Cumplimiento de Título VII vela por el cumplimiento del Recinto con los estatutos que buscan garantizar la igualdad de oportunidades en el empleo. Cuando un empleado entiende que ha sido discriminado, incluyendo por sexo o género, puede acudir al Oficial de Cumplimiento de Título VII para presentar una queja y que se investigue la situación. El Oficial rinde un informe a la autoridad nominadora con sus hallazgos y recomendaciones sobre si se debe iniciar un procedimiento formal disciplinario. Además, el empleado(a) recibe una orientación sobre sus derechos en y fuera del Recinto. Estos casos también pueden ser atendidos por la Oficial de Cumplimiento de Título IX. **Véase Anejo II.** Cabe señalar que el reglamento interno vigente se encuentra bajo revisión debido a cambios en la reglamentación federal. Además, estamos en espera de la aprobación final de la Certificación 103 (2020-2021) de la Junta de Gobierno sobre la propuesta para aprobar una nueva *"Política y Procedimientos para el Manejo de Situaciones de Discrimen por Sexo o Género de la Universidad de Puerto Rico, con el propósito de establecer el protocolo para el manejo de situaciones relacionadas a discrimen por razón de sexo, género o embarazo, hostigamiento sexual, violencia sexual, violencia doméstica, violencia en cita y acecho en el ambiente de trabajo y de estudio"*.

XIV. Cumplimiento con la Ley para prohibir el hostigamiento sexual en el empleo

El hostigamiento sexual dentro del empleo constituye una práctica ilegal e indeseable. Además, ha sido clasificado como una modalidad del discrimen por razón de sexo. Es a su vez una violación seria a las leyes federales y estatales. Por ello, las situaciones relacionadas con hostigamiento sexual se atienden conforme a la sección anterior. El Recinto trabaja estos casos a través de la Oficina de Cumplimiento y Auditorías. Los Oficiales de Cumplimiento de Título VII y Título IX administran los procesos de quejas sobre hostigamiento sexual. El componente de Título VII se concentra en empleados solamente, mientras que el componente de Título IX está facultado para atender a toda la comunidad universitaria. Estos Oficiales ofrecen charlas sobre hostigamiento sexual, discrimen en el empleo y violencia doméstica, entre otros temas. Estos talleres se ofrecen varias veces al semestre y existe un módulo en la plataforma cibernética Moodle, para aquellos empleados que no pueden asistir presencialmente. Asimismo, la División de Educación Continua y Estudios Profesionales (DECEP) del Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico, actualmente ofrece cursos y actividades educativas las cuales están disponibles para nuestros empleados a fin de capacitarlos en estos temas según requerido por leyes estatales y federales, así como para ampliar sus conocimientos. Se adjunta a este plan la Certificación 130 (2014-2015), la cual establece la política pública de la Universidad de Puerto Rico en contra del hostigamiento sexual. Además, la Universidad de Puerto Rico cuenta con un protocolo de violencia sexual, que cubre incidentes como el hostigamiento sexual y la agresión sexual. Se adjunta copia de este protocolo, Certificación 140 (2015-2016). **Véase Anejo III.**

XV. Cumplimiento con la Ley del Protocolo sobre el Manejo de Violencia Doméstica en el Empleo

La Ley Núm. 217-2006, conocida como “Ley del Protocolo sobre Manejo de Violencia Doméstica en el Empleo” requiere la promulgación e implantación de un protocolo para manejar 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 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”. (Véase, Apéndice 7).

La UPR está comprometida con la política pública del Gobierno de Puerto Rico sobre el manejo de los casos de violencia doméstica en el lugar de trabajo. Con el propósito de cumplir con lo anterior, se creó el *“Protocolo Institucional de la Universidad de Puerto Rico para la Prevención y el Manejo Adecuado de Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo”*.

Es responsabilidad de la UPR, como patrono, velar por el bienestar del personal que es objeto de violencia doméstica. Para enfrentar este serio problema en el lugar de trabajo, la UPR tiene el compromiso de tomar acciones concretas para erradicar la violencia doméstica y establecer la política pública de cero tolerancia. Además, se uniformarán las medidas y el procedimiento a seguir cuando la institución advenga en conocimiento de que un empleado es víctima de violencia doméstica dentro o fuera del lugar de trabajo.

Así las cosas, se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes contra el personal que viole las disposiciones contenidas en este Protocolo, a la luz de lo establecido en el Artículo 35, Acciones Disciplinarias del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico y cualquier otra normativa aplicable y promulgada por el cuerpo rector de la institución.

En cumplimiento de esta Ley, el 25 de marzo de abril de 2021 el Recinto de Río Piedras divulgó y distribuyó a toda la comunidad universitaria la Certificación Núm. 66 (2020-2021) *Protocolo Institucional de la Universidad de Puerto Rico para la Prevención y Manejo adecuado de Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo*. **Véase Anejo IV.**

XVI. Cumplimiento con las disposiciones sobre la lactancia

El Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico está comprometido con la política pública del Gobierno de Puerto Rico de garantizar período de lactancia o extracción de leche materna. A estos fines, se habilitaron dos áreas para la lactancia. En este espacio, las madres trabajadoras que se reintegren a sus labores después de disfrutar de su licencia de maternidad, tienen la oportunidad de lactar a su criatura o extraerse la leche materna durante una (1) hora dentro de cada jornada de tiempo completo, que será distribuida en dos periodos de treinta (30) minutos o tres periodos de (20) minutos, según lo dispone la Ley Núm. 427 del 16 de diciembre de 2000, enmendada el 7 de noviembre de 2006, según enmendada.

El Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico certifica que promueve y garantiza el derecho a las madres lactantes que solicitan lactar a su criatura o extraerse leche materna según establecido por la Ley 427-2000, según enmendada. El Recinto honra los horarios acordados con las madres lactantes y el mismo no se cambia sin el consentimiento expreso de ambas partes.

XVII. Cumplimiento con la legislación que decreta la designación de espacios para la lactancia

El Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico está comprometido con la política pública del Gobierno de Puerto Rico de garantizar a la madre lactante privacidad, seguridad e higiene, así como un espacio físico para la lactancia, el cual no podrá coincidir con áreas destinadas para servicios sanitarios.

En cumplimiento con 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”, en estos momentos contamos con dos (2) espacios de lactancia, ubicados en el Centro de Estudiantes y en el tercer piso de la Torre Norte de Plaza Universitaria. Los nuevos y actuales cuartos de lactancia comenzaron a ser utilizados el 12 de marzo de 2014 y el 15 de julio de 2015, respectivamente. El espacio de lactancia del Centro de Estudiantes cuenta con cuatro cubículos y sillas especializadas para madres lactantes. El cuarto de lactancia de Plaza Universitaria contiene espacio para una sola persona y contiene una silla especializada para madres lactantes. Ambos espacios cuentan con fregadero y nevera. Estos espacios han sido utilizados por siete (7) mujeres en los pasados dos (2) años.

La divulgación sobre los cuartos de lactancia se hace a través del correo electrónico institucional y con rótulos en el área donde están ubicados dichos espacios. Se ha enviado comunicaciones al respecto los días 11 de abril de 2019, 12 de octubre de 2018, 22 de junio de 2017, 17 de enero de 2017 y el 12 de marzo de 2014. El reglamento actual para el uso del espacio de lactancia fue aprobado el 10 de abril de 2019.

XVIII. Cumplimiento con la Ley Núm. 84-1999

La Ley Núm. 84-1999, 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”, obliga a todo departamento, corporación o instrumentalidad pública del Gobierno de Puerto Rico a destinar dentro de sus predios, o a una distancia razonablemente cercana a los mismos, un área debidamente habilitada la que operará como centro de cuidado diurno a ser utilizado para cuidado de niños y niñas en edad pre- escolar, es decir de cero a cinco años. (Véase, Apéndice 13)

El Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico está comprometido con la política pública del Gobierno de Puerto Rico de garantizar un centro de cuidado diurno. Para ello, el Recinto cuenta con una facilidad ubicada en la Avenida Ponce de León que sirve de Centro de Cuidado Diurno Preescolar. Se conoce internamente como el Centro de Desarrollo Preescolar. El mismo comenzó a ofrecer servicios el 21 de enero de 1987 por lo que lleva operando desde hace 34 años. Su costo para el año informado es de cincuenta dólares (\$50.00) por niño (a). Dicho costo es descontado de la nómina de los empleados a razón de veinticinco dólares (\$25.00) quincenales.

La persona que dirige el Centro es la Sra. Jackeline Adorno Ortiz. El Centro opera de 7:00 a.m. a 4:45 p.m. El número de teléfono del Centro es (787) 787-764-0000, exts. 89075, 89076 u 89079, el número directo es 787-763-4844. El Centro está facultado para atender sesenta (60) participantes. Para el año 2020-2021 estaban matriculados 16 niñas y 20 niños. En estos momentos el Centro está en proceso de la matrícula para el año académico 2021-2022. Para el año informado, de este Centro se benefician aproximadamente treinta y un (31) empleados (as), y cinco (5) estudiantes. El costo estimado para mantener operando el centro es \$395,000; el cual cuenta también con la Propuesta del Programa de Alimentos para Cuidados de Niños y Adultos (PACNA) de \$25,000.

El Recinto de Río Piedras cuenta además con la Escuela Maternal que está adscrita a la Facultad de Educación. Esta facilidad está ubicada frente a la Facultad de Educación y lleva en funciones por un espacio de alrededor de setenta y cuatro (74) años. La Escuela fue una iniciativa de la Sra. Lulú Martínez, esposa del entonces Rector Jaime Benítez, quien tuvo la idea de que los empleados tuvieran un lugar donde dejar a sus hijos mientras trabajaban. Amerita resaltar que la escuela atiende tanto a la comunidad universitaria como la externa. En estos momentos el costo de la matrícula es \$300.00 por semestre para materiales y equipo educativo. El costo mensual es de \$60.00 por participante.

La persona que dirige la Escuela Maternal es la Sra. Mari Lourdes Mendoza Bas. En estos momentos por la situación de pandemia del COVID-19 la Escuela opera de 7:45am-12:00pm. El número de teléfono del Centro es (787) 522-1330. La Escuela comenzó a ofrecer el servicio desde el año 1946. La Escuela está facultada para atender quince (15) participantes. En estos momentos hay 8 niños y 7 niñas matriculadas. Para el año académico 2021-2022 al momento no se ha matriculado ningún participante que sea hijo (a) de personal universitario, pues la admisión a la

Escuela es abierta también a personas externas al Recinto y los estudiantes se seleccionan por lotería.

XIX. 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.

El Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico está comprometido con la educación sobre temas de igual paga por igual trabajo. La Oficina de Cumplimiento y Auditorías educa a los empleados del Recinto en conjunto a la Oficina de Recursos Humanos sobre temas de discriminación en el empleo. Los adiestramientos que versan sobre este tema son:

- ¿Qué es Discriminación en el Empleo?,
- Discriminación en el Empleo y Plan de Acción Afirmativa,
- Igual Paga por Igual Trabajo.

Durante el año 2020-2021 se ofreció el adiestramiento titulado *Igual Paga por Igual Trabajo* los días 11 de diciembre de 2020 y 4 de marzo de 2021. En adición, tenemos listo un taller para los estudiantes de la Escuela Elemental de la Universidad de Puerto Rico y para los estudiantes de la Escuela Secundaria de la Universidad de Puerto Rico. El referido taller se ofrecerá durante la vigencia de este plan al menos una vez por semestre.

Programa de Adiestramiento y Educación: 2021-2025

Objetivos	Título del Adiestramiento	Fecha de Actividad		Recursos
		Mes	Año	
Orientar al personal docente y no docente sobre la Ley 11-2009	Igual Paga por Igual Trabajo	10 03 04 11 05	2021 2022 2023 2024 2025	Lcdo. Gabriel I. González, Oficial de Cumplimiento IOE
Orientar al personal docente y no docente sobre Discrimen en el empleo y las diferentes modalidades en que puede ocurrir	¿Qué es el discrimen en el empleo?	12 02 10 05 08	2021 2022 2023 2024 2025	Lcdo. Gabriel I. González, Oficial de Cumplimiento IOE
Orientar a los estudiantes de escuela elemental y secundaria sobre la Ley 11-2009.	Igual Paga por Igual Trabajo	11 01 09 03 09 02 10	2021 2022 2022 2023 2023 2024 2025	Lcdo. Gabriel I. González, Oficial de Cumplimiento IOE
Viabilizar para que los empleados que se les dificulte asistir a talleres presenciales puedan conocer las normativas federales, estatales e institucionales relacionadas con las leyes para prevenir el discrimen en el empleo.	Certificación Profesional sobre Prevención del Hostigamiento Sexual, Violencia Doméstica, Discrimen y Equidad en el Empleo	sept- dic enero- mayo	2021 2022	División de Educación Continua y Estudios Profesionales (DECEP) y Oficina de Cumplimiento y Auditorías (OCA)

XX. 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.

El Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico afirma su compromiso con la Igualdad de Oportunidades en el Empleo, según la normativa estatal y federal aplicable, para todas las personas sin distinción de raza, color, sexo, religión, nacionalidad, edad, ideas políticas, impedimento físico o mental, y condición de veterano. Este compromiso incluye no solo la prohibición de prácticas discriminatorias, sino el proveer acciones afirmativas que aseguren la Igualdad de Oportunidades en el Empleo.

La Carta de Derechos de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, establece que la dignidad del ser humano es inviolable y que todos somos iguales ante la ley. Esta disposición prohíbe el discrimen por ciertas categorías antes mencionadas y dio pie a que se redactara la Ley 100-1959 que prohíbe el discrimen contra los grupos que se mencionaron en el primer párrafo de esta parte. Para proteger efectivamente a nuestros empleados del discrimen, la Universidad de Puerto Rico ha creado políticas y reglamentos prohibiendo semejante conducta y el Recinto de Río Piedras ha elaborado reglamentos internos y protocolos para atender sus particularidades.

A esos efectos, el Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico certifica que cumple con los requerimientos de la Ley 22-2013. La *Certificación 58 (2004-2005) Política contra la Discriminación en la Universidad de Puerto Rico* establece que en el Sistema UPR está prohibido el discrimen en la educación, empleo y prestación de servicios por razones de raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen o condición social, ascendencia, estado civil, ideas o creencias religiosas o políticas, género, preferencia sexual, nacionalidad, origen étnico, condición de veterano de las Fuerzas Armadas o incapacidad física. Esta política le permite al Recinto acatar la política pública del Gobierno de Puerto Rico en cuanto a repudiar el discrimen por orientación sexual o identidad de género en el empleo.

El Recinto de Río Piedras se reafirma en que la dignidad del ser humano es inviolable, y que todas las personas son iguales ante la ley. El Recinto categóricamente prohíbe que se suspenda, que no se contrate, que se despida, o de cualquier otro modo o forma se perjudique en el empleo a una persona por razón de su orientación sexual, identidad de género y cualquiera de las características protegidas antes mencionadas. Además, de la Certificación 58 (2004-2005) la UPR cuenta con las siguientes Políticas Institucionales:

- **POLÍTICA INSTITUCIONAL DE ACCIÓN AFIRMATIVA DE NO DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DE RAZA, COLOR, RELIGIÓN, ORIENTACIÓN SEXUAL O IDENTIDAD DE GÉNERO U ORIGEN ÉTNICO**

- POLÍTICA INSTITUCIONAL DE ACCIÓN AFIRMATIVA DE NO DISCRIMINACIÓN EN EL EMPLEO DE LA MUJER
- POLÍTICA INSTITUCIONAL DE ACCIÓN AFIRMATIVA DE NO DISCRIMINACIÓN A PERSONAS CON IMPEDIMENTOS
- POLÍTICA INSTITUCIONAL DE ACCIÓN AFIRMATIVA DE NO DISCRIMINACIÓN A VETERANOS
- POLÍTICA INSTITUCIONAL DE ACCIÓN AFIRMATIVA DE NO DISCRIMINACIÓN PARA EL EMPLEO DE JÓVENES

Para las copias de las mencionadas políticas, véase los Apéndices 19 al 23.

XXI. Cumplimiento con la Ley 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 discriminación salarial existente entre empleados del sector público y privado por razón de sexo (Véase, Apéndice 16).

El Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico certifica que cumple con los requerimientos de la Ley de Igualdad Salarial de Puerto Rico. La Certificación 58 (2004-2005) establece que en el Sistema UPR está prohibido el discrimen en la educación, empleo y prestación de servicios por razones de raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen o condición social, ascendencia, estado civil, ideas o creencias religiosas o políticas, género, preferencia sexual, nacionalidad, origen étnico, condición de veterano de las Fuerzas Armadas o incapacidad física. Cónsono a esta política, el Recinto de Río Piedras respeta **el sistema bona fide que premia la antigüedad o el mérito en el empleo; la compensación por educación, adiestramiento o experiencia, en la medida en que esos factores están razonablemente relacionados con el trabajo específico en cuestión; y cualquier otro factor razonable que no sea el sexo de la persona.**

El Recinto de Río Piedras les provee a sus empleados un foro para presentar quejas sobre igualdad salarial. El componente responsable de estos asuntos es la Oficina de Cumplimiento y Auditorías, a través de su Oficial de Cumplimiento de Título VII. La Oficina también se encarga de ofrecer charlas a los empleados y empleadas a través del Recinto sobre igualdad salarial y otros temas de igualdad de oportunidad de empleos. En cuanto

XXII. Cumplimiento con la Ley para Prohibir y Prevenir el Acoso Laboral

Mediante la Ley Núm. 90-2020 de 7 de agosto de 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. Véase, Apéndice 17.

Para el cumplimiento de la Ley Núm. 90-2020 y en lo que se aprueba una política institucional de la UPR, el Recinto de Río Piedras está atendiendo las quejas por alegadas situaciones de acoso laboral a través del Oficial de Cumplimiento de Igualdad de Oportunidades en el Empleo adscrito la Oficina de Cumplimiento y Auditorías.

El Recinto de Río Piedras reafirma su compromiso en tomar las medidas necesarias para eliminar o reducir al mínimo la ocurrencia del acoso laboral en el lugar de trabajo. Además, se estarán ofreciendo adiestramientos a los fines de prevenir, desalentar y evitar el acoso laboral en nuestro Recinto, así como también se continuarán investigando todas las alegaciones sobre el particular e impondrá las sanciones correspondientes en aquellos casos en que procedan. Próximamente se distribuirán al personal universitario las guías que se adoptarán en atención a las disposiciones de esta ley.

XXIII. Sistema de evaluación e informes

El Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos evaluará la implementación del plan mediante:

- La recopilación de información e identificación de áreas problemáticas, incluyendo aquella que refleje baja representación de mujeres en los grupos ocupacionales.
- Análisis de la información obtenida para la identificación de las áreas problemáticas y el diseño de metas y actividades para su erradicación.

Los datos estadísticos en los que se fundamenta el plan, una vez analizados serán incluidos y mantenidos como parte de este. Además, estarán accesibles para la Oficina de la Procuradora de las Mujeres en caso de que ésta los solicite para los propósitos que estime pertinentes en el cumplimiento de sus responsabilidades de acuerdo a la Ley Núm. 212-1999. Es requisito la creación y actualización de un expediente que contenga toda la evidencia sobre las actividades realizadas para la implantación del *Plan de Acción Afirmativa 2021-2025*. Este expediente estará bajo la custodia del Oficial de Cumplimiento de Igualdad de Oportunidades en el Empleo de la Oficina de Cumplimiento y Auditorías, en calidad de Coordinador de Acción Afirmativa. En caso de ser relevado de sus funciones como coordinador, entregará el expediente a la persona directora de recursos humanos que a su vez entregará un recibo de acuse.

Recomendaciones para el establecimiento del sistema de evaluación y para la preparación de informes anuales:

- La Oficina de Recursos Humanos mantendrá información sobre la cantidad de solicitantes, nombramientos, ascensos, traslados, cesantías y otras transacciones de personal clasificados por clase y por género.
- El coordinador o coordinadora deberá informar a la Autoridad Nominadora del Recinto de Río Piedras sobre la acción tomada para el logro de las metas, de acuerdo al plan.
- La Autoridad Nominadora revisará el Informe Anual del Plan para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género. El mismo será discutido en las reuniones del personal gerencial.

Conforme lo establece la Ley Núm. 212-1999, el Recinto de Río Piedras deberá rendir a la OPM un Informe Anual sobre el progreso logrado en el desarrollo e implantación del *Plan de Acción Afirmativa 2021-2025* a partir de su fecha de implantación. Por separado y en las fechas establecidas también entregará el Informe Anual de la Ley 217-2006 y el Informe Anual de la Ley Núm. 11-2009, según enmendada.

XXIV. Certificación de cumplimiento con prohibiciones de discrimen por razón de género en el empleo

El Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico cumple con todas las disposiciones legales, reglamentarias y constitucionales, a nivel estatal y federal que prohíben el discrimen por razón de género. Para lograr este objetivo, se creó la Oficina de Cumplimiento y Auditorías, la cual posee dos componentes dedicados a velar por el cumplimiento de la normativa federal, estatal e institucional sobre discrimen en el empleo. El Recinto cumple con los requerimientos de la Ley Núm. 212-1999, que prohíbe el discrimen por razón de género en Puerto Rico y reafirma la equidad en el empleo mediante la implantación del Plan de Acción.

Certificación

El Dr. Luis A. Ferrao Delgado, Rector del Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico, en conformidad con las políticas y en cumplimiento con la Ley Núm. 212, certifica y reconoce la obligación de eliminar el discrimen por razón de género al personal y aspirantes a empleo en los procedimientos y decisiones de personal que afecten los términos y condiciones en el empleo. La Universidad de Puerto Rico en Río Piedras es responsable de promover oportunidades de empleo significativas para la mujer, particularmente en aquellas áreas donde ha sido tradicionalmente excluida o donde se encuentre inadecuadamente representada.

Fecha

29/JUN/21

Dr. Luis A. Ferrao Delgado
Rector
Universidad de Puerto Rico
Recinto de Río Piedras

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.

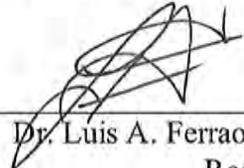
Derogación

Este Plan deroga cualquier otra 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 29 de JUNIO de 2021.



Dr. Luis A. Ferrao Delgado
Rector

Anejos

ANEJO I: Asignación de responsabilidades

6/21/2021

Correo: SONIA I. ORTIZ ROBLES - Outlook

ANEJO I

Notificación de Responsabilidades-Plan de Acción Afirmativa 2021-2025

SONIA I. ORTIZ ROBLES <sonia.ortiz5@upr.edu>

Lun 06/14/2021 5:03 PM

Para: LUIS A. FERRAO DELGADO <luis.ferrao@upr.edu>

CC: Aurora Sotogras <ayudanteejecutivoAMS@upr.edu>

Cco: Wanda L Cruz Rodriguez <wanda.cruz4@upr.edu>

1 archivos adjuntos (102 KB)

2021.06.14- Notificación Responsabilidades al Rector PAA- 2021-2025.pdf;

Estimado doctor Ferrao:

Se incluye la carta de referencia con sus responsabilidades bajo el Plan de Acción Afirmativa 2021-2025. Estas responsabilidades ya están contenidas en el referido plan, el cual se enviará a la Oficina de la Procuradora de las Mujeres en o antes del 30 de junio de 2021.

No obstante, y como parte de los requerimientos de la OPM dispuestos en las *Guías para Elaborar e Implantar el Plan de Acción Afirmativa 2021-2025* es necesario que la autoridad Nominadora reciba formalmente estas responsabilidades.

Favor acusar recibo, gracias.

Estoy a su disposición de necesitar información adicional.

Cordialmente,

Sonia I. Ortiz Robles

Oficial de Cumplimiento/Coordinadora de Auditorías

Oficina de Cumplimiento y Auditorías

Rectoría-Recinto de Río Piedras

Universidad de Puerto Rico

(787) 764-0000; ext. 83275 / 83276

Este correo electrónico está protegido por la ley federal "Electronic Communications Privacy Act, 18 U.S.C. §§ 2510-2521". Su contenido es privilegiado y se intentó comunicar solamente a la(s) persona(s) a quien se lo dirigió la Sra. Sonia I. Ortiz Robles. Si ha recibido este correo-e por error notifique de inmediato al (787) 764-0000, ext. 83276 o por correo-e a sonia.ortiz5@upr.edu o coorداud.rrp@upr.edu y borre el mensaje original sin copiarlo. --Cualquier divulgación, copia o distribución de este mensaje, o la toma de alguna acción basada en el mismo, está estrictamente prohibida y no autorizada. This e-mail is covered by the Electronic Communications Privacy Act, 18 U.S.C. §§ 2510-2521 and is legally privileged. This e-mail message and any files transmitted with it contain confidential and privileged information intended only for the person(s) to whom it is addressed. If you have received this e-mail message in error, please notify the sender immediately by telephone at (787) 764-0000, ext. 83276 or by e-mail to sonia.ortiz5@upr.edu or coorداud.rrp@upr.edu and delete the original message without copying it. Any disclosure, copying, or distribution of this message, or the taking of any actions based on it, is strictly prohibited.

<https://outlook.office.com/mail/id/AAQkADQ0NmIxOTgxLWZiYmYINGYxZi1hZDBkLTZjNTcyZTdhOWlyZAAQAJPKsLEPRhNDh4ygcUlv8c0%3D>

1/1



14 de junio de 2021

Dr. Luis A. Ferrao Delgado
Rector
Universidad de Puerto Rico
Recinto de Río Piedras

**NOTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES BAJO EL PLAN DE ACCIÓN
AFIRMATIVA 2021-2025**

Estimado doctor Ferrao:

Reciba un saludo cordial de la sección de Igualdad de Oportunidades en el empleo de la Oficina de Cumplimiento y Auditorías.

Como parte del cumplimiento con los requerimientos de la Oficina de la Procuradora de las Mujeres (OPM), le curso esta carta para notificarle las responsabilidades que tendrá la Autoridad Nominadora bajo el Plan de Acción Afirmativa 2018-2021.

6 Ave. Universidad
Ste. 601
San Juan PR 00925-2526

1. Establecer y dirigir la implantación del Plan de Acción Afirmativa para el logro de las metas trazadas.
2. Desarrollar y reafirmar la política del Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico 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 del Recinto sobre la Ley Núm. 212-1999.
4. Reunirse con el personal gerencial y de supervisión para exponer el propósito de la política del Recinto con relación a la Ley Núm. 212-1999 e informarle de su responsabilidad en el desarrollo e implantación del Plan de Acción Afirmativa.
5. Celebrar reuniones con el personal gerencial para dar seguimiento al plan de trabajo.
6. Revisar y aprobar anualmente las metas propuestas en el Plan de Acción Afirmativa 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.

787-764-0000
E.xts. 83275, 83276, 83277
u 83278

Notificación de Responsabilidades

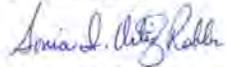
PAA 2021-2025

Página 2 de 2

8. Evaluar periódicamente el progreso de las metas propuestas por el Recinto 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. Esto implica, que, de ser necesario, se le asignará presupuesto, personal y autoridad necesaria para lograr el cumplimiento del Plan de acción Afirmativa a todos los niveles del Recinto.
11. Enviar a la OPM un Informe anual del Recinto sobre el progreso en el cumplimiento de la Ley Núm. 212 -1999 y del Plan de Acción Afirmativa.

De necesitar información adicional, favor de comunicarse con esta servidora a la extensión 83276 o mediante correo electrónico sonia.ortiz5@upr.edu o oioc.rp@upr.edu.

Cordialmente,



Sonia I. Ortiz Robles
Oficial de Cumplimiento/Coordinadora de Auditorías

c Expediente Plan de Acción Afirmativa 2021-2025



*Recibido
29 de junio del 2021*

25 de junio de 2021

Lcdo. Gabriel González
Oficial de Cumplimiento IOE
Oficina de Cumplimiento y Auditorías
Recinto de Río Piedras
Universidad de Puerto Rico

DESIGNACIÓN DE COORDINADOR DE ACCIÓN AFIRMATIVA

Estimado licenciado González:

Me complace designarle como Coordinador de Acción Afirmativa del Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico.

En esta función, usted estará a cargo de coordinar los aspectos relacionados con el cumplimiento de la Ley Núm. 212-1999. Entre sus responsabilidades se encuentra:

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.

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
Recinto de Río Piedras
Rectoría

PO Box 23305
San Juan, PR 00931-3305
Tels. 787-763-3930
787-764-0000, Exts. 83000
Fax 787-764-8799

Patrón con Igualdad de Oportunidades en el Empleo M/M/V/I

Lcdo. Gabriel González
Página 2
25 de junio de 2021

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 Oficina de la Procuradora de las Mujeres con respecto al cumplimiento de la Ley Núm. 212-1999.
11. Mantener informados a la autoridad nominadora de la 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.

Cordialmente,

Dr. Luis A. Ferrao
Rector

Responsabilidades del Personal Gerencial y de Supervisión-Plan de Acción Afirmativa

SONIA I. ORTIZ ROBLES <sonia.ortiz5@upr.edu>

Mié 05/23/2021 2:30 PM

Para: ADIA E. AYALA QUINONES <adia.ayala@upr.edu>; AGNES M. BOSCH IRIZARRY <agnes.bosch@upr.edu>; Agnes Vazquez <agnes.vazquez2@upr.edu>; AIRAN Y. CUBILETE CASTILLO <airan.cubilete@upr.edu>; Alfonso J. Fernandez Debs <alfonso.fernandez@upr.edu>; ALFREDO SANTIAGO ORTEGA <alfredo.santiago2@upr.edu>; Amarilys Ortiz <amarilys.ortizmedina@upr.edu>; Anaisa Lopez <anaisa.lopez@upr.edu>; ANDRES MORALES MARTINEZ <andres.morales1@upr.edu>; Angel Carrion Tavarez <angel.carrion@upr.edu>; Angel Olivares <angel.olivares1@upr.edu>; ANGELICA VARELA LLAVONA <angelica.varela@upr.edu>; ANGIE I RIVERA RENDON <angie.rivera@upr.edu>; Anibal Alvalle <anibal.alvalle@upr.edu>; ANIXA GONZALEZ RIOS <anixa.gonzalez1@upr.edu>; ANTHONY MELENDEZ NIEVES <anthony.melendez4@upr.edu>; ARELIS M ORTIZ LOPEZ <arelis.ortiz1@upr.edu>; arturo.castillo@upr.edu <arturo.castillo@upr.edu>; Aurea Luyanda <aurea.luyanda1@upr.edu>; AURORA M SOTOGRAS SALDANA <auroa.sotogras@upr.edu>; RIVERA ARROYO, BASILIO A <basilio.rivera@upr.edu>; Benjamin Trujillo <benjamin.trujillo@upr.edu>; Bethzaida Carrubio <bethzaida.carrubio1@upr.edu>; CARLOS JAVIER AYARZA REAL <carlos.ayarza@upr.edu>; Carlos Garcia <carlos.garcia10@upr.edu>; Carlos I Gonzalez Vargas <carlos.gonzalez55@upr.edu>; CARLOS A. PEREIRA DIAZ <carlos.pereira@upr.edu>; Carlos Ruiz <carlos.ruiz10@upr.edu>; CARLOS J. SANCHEZ ZAMBRANA <carlos.sanchez3@upr.edu>; carlos.soto2@upr.edu <carlos.soto2@upr.edu>; Carmen Heredia <carmen.heredia1@upr.edu>; Carmen Miranda <carmen.miranda1@upr.edu>; CARMEN PACHECO SEPULVEDA <carmen.pacheco3@upr.edu>; carmen.ruiz14@upr.edu <carmen.ruiz14@upr.edu>; Carola Ballester Descartes <carola.ballester@upr.edu>; Carolyn Guzman <carolyn.guzman@upr.edu>; CLARISA A. CRUZ LUGO <clarisa.cruz@upr.edu>; Consuelo Torres <consuelo.torres@upr.edu>; DAFNE M. MARTINEZ LUENGO <daphne.martinez2@upr.edu>; Darwin Marrero <darwin.marrero@upr.edu>; DAVID PEREZ JIMENEZ <david.perez8@upr.edu>; DIALITZA COLON PEREZ <dialitza.colon@upr.edu>; DIANA PINANGO DEL VALLE <diana.pinango@upr.edu>; DOMINGO CORDERO CLASE <domingo.cordero@upr.edu>; DORIS G. QUINONES HERNANDEZ <doris.quinones@upr.edu>; EDGARDO A. ARROYO PAGAN <edgardo.arroyo3@upr.edu>; EDGARDO DIAZ LABRADOR <edgardo.diaz9@upr.edu>; EDITHMARIE CLAUDIO CRUZ <edithmarie.claudiocruz@upr.edu>; EDWIN VEGA MILAN <edwin.vega1@upr.edu>; Elaine Aguayo <elaine.aguayo@upr.edu>; ELAINE ALFONSO CABIYA <elaine.alfonso@upr.edu>; ELIZABETH CUEVAS DE JESUS <elizabeth.cuevas@upr.edu>; Elizabeth A. Dvorsky Sosá <elizabeth.dvorsky@upr.edu>; Esteban Rosim <esteban.rosim@upr.edu>; FLAVIA MARICHAL LUGO <flavia.marichal@upr.edu>; FREDDIE H. RAMOS LUGO <freddie.ramos1@upr.edu>; GABRIEL RAMOS CORTES <gabriel.ramos3@upr.edu>; Gisela Negron <gisela.negron@upr.edu>; Gisella Rodriguez <gisella.rodriguez@upr.edu>; Gloria Diaz <gloria.diaz5@upr.edu>; GRACE CARRO NIEVES <grace.carro@upr.edu>; HARRY SOTOMAYOR MULERO <harry.sotomayor1@upr.edu>; HAYDEE J. SEJO MALDONADO <haydee.sejo@upr.edu>; HECTOR M. MARTINEZ RAMIREZ <hector.martinez12@upr.edu>; Hernan Rosado <hernan.rosado2@upr.edu>; HUMBERTO G. ORTIZ ZUAZAGA <humberto.ortiz@upr.edu>; IRVIN SANTIAGO DIAZ <irvin.santiago@upr.edu>; Isabel Montanez <isabel.montanez@upr.edu>; ISABEL I. PICHARDO MALDONADO <isabel.pichardo@upr.edu>; ISIS V. BETANCOURT TAPIA <isis.betancourt@upr.edu>; IVONNE L. HUERTAS CARBONELL <ivonne.huertas1@upr.edu>; Jackeline Adorno <jackeline.adorno@upr.edu>; Jaime Figueroa <jaime.figueroa1@upr.edu>; JEANNETTE CABAN MORALES <jeannette.caban1@upr.edu>; jessica.morales1@upr.edu <jessica.morales1@upr.edu>; JORGE F. RAMOS FELICIANO <jorge.ramos10@upr.edu>; JORGE RODULFO ROJAS <jorge.rodulfo@upr.edu>; JOSE R. CORRALES CORRALES <jose.corrales@upr.edu>; jose.longo@upr.edu <jose.longo@upr.edu>; JOSE F. MARTINEZ PEREZ <jose.martinez52@upr.edu>; jose.mieles@upr.edu <jose.mieles@upr.edu>; Jose F Nieves <jose.nieves23@upr.edu>; JOSE SOTO SONERA <jose.soto@upr.edu>; jose.vargas31@upr.edu <jose.vargas31@upr.edu>; JOSUE HERNANDEZ ALVAREZ <josue.hernandez3@upr.edu>; Juan Aponte Hernandez <juan.aponte6@upr.edu>; JUAN C. VADI FANTAUZZI <juan.vadi@upr.edu>; JULIE F. MARTINEZ SANTIAGO <julie.martinez@upr.edu>; JULIO LUIS CALDERON VEGA <julio.calderon@upr.edu>; JULISSA RODRIGUEZ RIVERA <julissa.rodriguez2@upr.edu>; KEILA M. SOUSS FREYTES <keila.souss@upr.edu>; Lanny Thompson <lanny.thompson@upr.edu>; Laurie Ortiz <laurie.ortiz@upr.edu>; LETICIA M. FERNANDEZ MORALES <leticia.fernandez@upr.edu>; LIZ M. DIAZ VAZQUEZ <liz.diaz2@upr.edu>; Loida Rohena <loida.rohena@upr.edu>; LORNA M CASTRO FIGUEROA <lorna.castro@upr.edu>; LORNA G. JARAMILLO NIEVES <lorna.jaramillo@upr.edu>; Lourdes Rodriguez <lourdes.rodriguez12@upr.edu>; Luis Agrait <luis.agrait1@upr.edu>; LUIS F. IRIZARRY RAMIREZ <luis.irizarry9@upr.edu>; Luz Gonzalez <luz.gonzalez19@upr.edu>; Manuel Montero <manuel.montero1@upr.edu>; MARA J. LUNA PEREZ <mara.luna@upr.edu>; MARIA GARAY DIAZ DEL CASTILLO <maria.garaydiaz@upr.edu>; Maria Ghigliotti <maria.ghigliotti@upr.edu>; MARIA I. JIMENEZ CHAFEY <maria.jimenez16@upr.edu>; Maria Jimenez <maria.jimenez9@upr.edu>; MARIA E. PEREZ HERNANDEZ <maria.perez34@upr.edu>; Marilu Perez <marilu.perez1@upr.edu>; Mario Alegre Barrios <mario.alegre@upr.edu>; MARITZA PEREZ RODRIGUEZ <maritza.perez1@upr.edu>; MAYRA CHARRIEZ CORDERO <mayra.charriez@upr.edu>; MERCEDES RIVERA MORALES <mercedes.rivera5@upr.edu>; Migdalia Rivera <migdalia.rivera1@upr.edu>; Myrna Pinto <myrna.pinto@upr.edu>; NANNETTE PORTALATIN RIVERA <nannette.portalatin@upr.edu>; NARDA MUNOZ CHAVEZ <narda.munoz@upr.edu>; NESTOR M. CARBALLERA <nestor.carballeira1@upr.edu>; Nino F Rivera Hernandez <nino.rivera@upr.edu>; NIVIA A. FERNANDEZ HERNANDEZ <nivia.fernandez1@upr.edu>; NORAIDA DOMINGUEZ FLORES <noraيدا.dominguez@upr.edu>; NORMA PENA

<https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkADQ0Nm1xOTgxLWZiYmYtNGYxZi1hZDBkLTJmTjYzTDhOWlyZAAQAB6FsdBRcuVlhvQv8vzUY...> 1/3

RIVERA <norma.pena1@upr.edu>; OSCAR MIRANDA MILLER <oscar.miranda1@upr.edu>; RAFAEL MARRERO DIAZ <rafael.marrero@upr.edu>; RAFAEL CHAVES OTERO <rafael.o.chaves@upr.edu>; ramon.bayon@upr.edu <ramon.bayon@upr.edu>; Ramon Canto <ramon.canto@upr.edu>; RAUL ESTRADA PARIS <raul.estrada@upr.edu>; Rebeca Guadalupe <rebeca.guadalupe1@upr.edu>; REINALDO RIVERA ORTIZ <reinaldo.rivera@upr.edu>; RICHARD A. SWOPE <richard.swope1@upr.edu>; Roberto E Rivera Estrada <roberto.rivera8@upr.edu>; Roberto Segarra Hernansaiz <roberto.segarra@upr.edu>; ROSA E MEJIAS CEPERO <rosa.mejias@upr.edu>; ruben.colon4@upr.edu <ruben.colon4@upr.edu>; RUBEN RODRIGUEZ OCASIO <ruben.rodriguezocasio@upr.edu>; Ruben Rosado Gonzalez <ruben.rosado1@upr.edu>; RUTH E TORRES HERNANDEZ <ruth.torreshernandez@upr.edu>; SAMUEL SERRANO MEDINA <samuel.serrano1@upr.edu>; CARMONA RIVERA, SANDRA Y. <sandra.carmona1@upr.edu>; Sandra Reyes <sandra.reyes2@upr.edu>; Sandra Sanchez <sandra.sanchez@upr.edu>; SANDRA SEPULVEDA TRINIDAD <sandra.sepulveda1@upr.edu>; Soraya Prieto <soraya.prieto@upr.edu>; Tamara Miranda <tamara.miranda2@upr.edu>; TANIA Y. GONZALEZ GONZALEZ <tania.gonzalez5@upr.edu>; THEANY M. CALDERON ABREU <theany.calderon1@upr.edu>; TUGRUL GIRAY <tugrul.giray@upr.edu>; VALENTIN KEYANTUO <valentin.keyantu1@upr.edu>; Victor Rosario <victor.rosario1@upr.edu>; victor ruiz <victor.ruiz2@upr.edu>; VIRGENMARIE VEGA ZAYAS <virgenmarie.vega@upr.edu>; VIVIAN AUFFANT VAZQUEZ <vivian.auffant@upr.edu>; VIVIAN I. NEPTUNE RIVERA <vivian.neptune@upr.edu>; XENIA I DONES COLON <xenia.dones@upr.edu>; YAHAIRA TORRES RIVERA <yahaira.torres1@upr.edu>; YALITZA M. ORTIZ HERNANDEZ <yalitza.ortiz2@upr.edu>; YAMIR A. TORRES RUIZ <yamir.torres@upr.edu>; YARIMAR ROSA RODRIGUEZ <yarimar.rosa@upr.edu>; YVONNE DENIS ROSARIO <yvonne.denis@upr.edu>; ZULY M. RODRIGUEZ REYES <zuly.m.rodriguez@upr.edu>; MISHAEL CALDERON SANCHEZ <mishael.calderon@upr.edu>; Rolando Cortes <rolando.cortes@upr.edu>; ANDRES DIAZ ROSADO <andres.diaz6@upr.edu>; ISMAEL FALCON DECOS <ismael.falcon@upr.edu>; Carlos Fernandez <carlos.fernandez2@upr.edu>; WANDA I GONZALEZ HERNANDEZ <>wanda.gonzalez4@upr.edu>; Edgardo Gonzalez <edgardo.gonzalez7@upr.edu>; Omar Hernandez <omar.hernandez7@upr.edu>; Rafael Hernandez <rafael.hernandez8@upr.edu>; Sigfredo Hernandez <sigfredo.hernandez@upr.edu>; Emilio Lanzot <emilio.lanzot@upr.edu>; Wilfredo Nuñez <wilfredo.nunez@upr.edu>; Hector Ortiz <hector.ortiz27@upr.edu>; francisca.parilla1@upr.edu <francisca.parilla1@upr.edu>; Lourdes Rivera <lourdes.rivera11@upr.edu>; Miguel Rivera <miguel.rivera28@upr.edu>; Wilfredo Rivera <wilfredo.rivera@upr.edu>; Rene Roman <rene.roman@upr.edu>; Pedro Sosa <pedro.sosa1@upr.edu>; Luis Urrutia <luis.urrutia@upr.edu>; Luis Valdes <luis.valdes5@upr.edu>; BRENDA L. VILLEGAS CARABALLO <brenda.villegas@upr.edu>; MARITZA AYALA RAMOS <maritza.ayala@upr.edu>

CC: IVELISSE ACEVEDO MORENO <ivelisse.acevedo@upr.edu>; LUZ N. ACEVEDO PEREZ <luz.acevedo1@upr.edu>; Maria Bonilla <maria.bonilla3@upr.edu>; BRENDA L CASADO RIVERA <brenda.casado@upr.edu>; MATGI CASTRO DE LA PAZ <matgi.castro1@upr.edu>; PERLA E. DEFENDINI CORRETTIER <perla.defendini@upr.edu>; CARMEN B. FEBO TIRADO <carmen.febo1@upr.edu>; MIRIAM FEBRES RIVERA <miriam.febres1@upr.edu>; MARILUZ FELIX MARTINEZ <mariluz.felix@upr.edu>; ARMIDA GARCIA FRANCO <armida.garcia1@upr.edu>; Eneida Hernandez <eneida.hernandez2@upr.edu>; Sheila Lopez <sheila.lopez3@upr.edu>; Luz Maldonado <luz.maldonado4@upr.edu>; NILIA ENID MANSO RIVERA <nilia.manso@upr.edu>; Ana Mojica <ana.mojica1@upr.edu>; YVETTE NATALI LOPEZ <yvette.natali1@upr.edu>; ILENIA ORTEGA MARTINEZ <ilenia.ortega@upr.edu>; Evelyn Ramirez <evelyn.ramirez1@upr.edu>; NATIVIDAD RODRIGUEZ DIAZ <natividad.rodriguez@upr.edu>; EVELYN A. RODRIGUEZ INOA <evelyn.rodriguez14@upr.edu>; EVELYN ROLON MONTJO <evelyn.rolon1@upr.edu>; MIGDALIS SANTANA RIVERA <migdalis.santana@upr.edu>; Catalina Santiago <catalina.santiago@upr.edu>; ZORAIDA I SERRANO BRUNO <zoraida.serrano1@upr.edu>; Ludibel Torres <ludibel.torres@upr.edu>; Glorimar Vazquez Collazo <glorimar.vazquez3@upr.edu>; HAROLD VIERA MATOS <harold.viera@upr.edu>

Estimado personal gerencial y de supervisión:

Como parte de los requisitos de cumplimiento para el Plan de Acción Afirmativa 2021-2025 es necesario que conozcan sus responsabilidades como funcionarios gerenciales y de supervisión de nuestro Recinto.

A esos efectos, a continuación, se desglosan sus responsabilidades de acuerdo al Plan y según las guías establecidas por la Oficina de la Procuradora de las Mujeres:

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. Asegurarse que el personal de supervisión y los empleados están cumpliendo con la política del Recinto.
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 del Recinto 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 del Recinto 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. Asegurarse que las entrevistas, ofertas de empleo y de salario sean consistentes con los criterios de las Guías para elaborar el Plan.

De necesitar información adicional, favor de comunicarse con esta servidora mediante correo electrónico o a la extensión 83276.

Cordialmente,

Sonia I. Ortiz Robles

Oficial de Cumplimiento/Coordinadora de Auditorías
Oficina de Cumplimiento y Auditorías
Rectoría-Recinto de Río Piedras
Universidad de Puerto Rico
(787) 764-0000; ext. 83275 / 83276

Este correo electrónico está protegido por la ley federal "Electronic Communications Privacy Act, 18 U.S.C. §§ 2510-2521". Su contenido es privilegiado y se intentó comunicar solamente a la(s) persona(s) a quien se lo dirigió la Sra. Sonia I. Ortiz Robles. Si ha recibido este correo-e por error notifique de inmediato al (787) 764-0000, ext. 83276 o por correo-e a sonia.ortiz5@upr.edu o coorandaud.rrp@upr.edu y borre el mensaje original sin copiarlo. --Cualquier divulgación, copia o distribución de este mensaje, o la toma de alguna acción basada en el mismo, está estrictamente prohibida y no autorizada. This e-mail is covered by the Electronic Communications Privacy Act, 18 U.S.C. §§ 2510-2521 and is legally privileged. This e-mail message and any files transmitted with it contain confidential and privileged information intended only for the person(s) to whom it is addressed. If you have received this e-mail message in error, please notify the sender immediately by telephone at (787) 764-0000, ext. 83276 or by e-mail to sonia.ortiz5@upr.edu or coorandaud.rrp@upr.edu and delete the original message without copying it. Any disclosure, copying, or distribution of this message, or the taking of any actions based on it, is strictly prohibited.

ANEJO II: Sistema interno para atender querellas por discrimen por género

ANEJO II



14 de febrero de 2018

CIRCULAR NÚM. 10, AÑO 2017-2018

A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Dr. Luis A. Ferrao Delgado
Rector Interino

NOTIFICACIÓN DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ATENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y MANEJO DE QUEJAS RELACIONADAS AL TÍTULO IX EN EL RECINTO DE RÍO PIEDRAS

Se informa a la comunidad universitaria de la aprobación de la normativa institucional titulada Reglamento interno para la atención, investigación y manejo de quejas relacionadas al Título IX (20 USC § 1681 *et seq.*) en el Recinto de Río Piedras, disponible a través del siguiente enlace: <http://tituloix.uprrp.edu>. Pueden solicitar copia electrónica del documento en la Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ), a la siguiente dirección de correo electrónico: asesoria.juridica@upr.edu.

En esta normativa se establecen las políticas y procedimientos para recibir, investigar y tomar acción informal o formal ante quejas por alegados actos violatorios del Título IX contra miembros de la comunidad universitaria del Recinto; esto como un paso fundamental y con el fin de promover la igualdad de oportunidad al disponer que ninguna persona podrá ser discriminada por razón de su sexo en programas y actividades educativas, en el proceso de admisión o reclutamiento de estudiantes, ni en el empleo.

Para información adicional, pueden comunicarse con el personal de la OAJ al 787-764-0000, extensión 83191.

Exhorto a todos al fiel cumplimiento de esta normativa.

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
Recinto de Río Piedras
Rectoría

PO Box 23305
San Juan, PR 00931-3305
Tels. 787-763-3930
787-764-0000, Exts. 83000
Fax 787-764-8799

Patrono con Igualdad de Oportunidades en el Empleo (M/M/V/I)



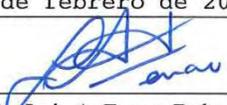
Número:	<u>RRP 2018-002</u>
Fecha:	<u>14 de febrero de 2018</u>
Autoridad Nominadora:	 <u>Dr. Luis A. Ferrao Delgado</u> <u>Rector Interino</u>
Oficina Responsable:	<u>Oficina de Cumplimiento y Auditorías</u>



Tabla de Contenido

Tabla de Contenido	2
I. Introducción.....	3
II. Propósito.....	4
III. Interpretación y Definiciones	4
IV. Alcance.....	10
V. Responsabilidades	10
VI. Política Institucional	12
VII. Procedimientos	14
VIII. Separabilidad y vigencia	18
IX. Preguntas frecuentes.....	19
X. Normativa Legal y/o Institucional aplicable	21
XI. Otras políticas o procedimientos institucionales relacionados.....	22
XII. Confidencialidad	22
XIII. Formularios y Enlaces	23
XIV. Contactos	24
XV. Anejos.....	25



I. INTRODUCCIÓN

El Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, 20 USC §1681 *et seq.* (en adelante Título IX), establece que las instituciones deben adoptar políticas y procedimientos para prevenir el discrimen por razón de sexo. Igualmente se deben establecer procedimientos para reportar al Coordinador de Título IX todas las incidencias de este tipo de discrimen y procedimientos para presentar querellas.

Título IX promueve la igualdad de oportunidad al disponer que ninguna persona podrá ser discriminada por razón de su sexo en programas y actividades educativas; en el proceso de admisión y reclutamiento de estudiantes; y en el empleo. (20 U.S.C. § 1681 *et seq.*, 34 C.F.R. §§ 106.21-23, §§ 106.31-43, §§ 106.51-61).

El Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico (en adelante, el Recinto) reconoce la responsabilidad de cumplimiento con estos estatutos al atender todas las quejas formales e informales en casos donde se aleguen violaciones a las disposiciones del Título IX. Este Reglamento se adopta en armonía y como suplemento a las políticas institucionales para el cumplimiento con las disposiciones del Título IX.

Unidad

Responsable

Rectoría, Oficina de Cumplimiento y Auditorías (OCA)

Otras Unidad(es)

Concernida(s)

OAJ, DCODE, DSMR, PAE, Oficina de Recursos Humanos, Procurador Estudiantil

Puedo conseguir

copia en:

OCA y OAJ

Fecha de

Efectividad:

___/febrero/2018

Última Revisión

12/febrero/2018





II. PROPÓSITO

Establecer las normas y procedimientos internos para recibir, investigar y tomar acción, informal o formal ante quejas por alegados actos violatorios del Título IX contra miembros de la comunidad universitaria del Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico.

Además, estas normas y procedimientos pretenden preservar la integridad del procedimiento confiriéndole el más alto grado de confidencialidad, lo que promoverá el mejor interés de la Universidad y ayudará a proteger la reputación, integridad y derechos de todas y todos los miembros de la Comunidad Universitaria.

III. INTERPRETACIÓN Y DEFINICIONES

Para todos los fines de este reglamento, todo término utilizado para referirse a una persona o puesto se refiere a ambos géneros; el tiempo presente también incluye el futuro. Además, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa:

Acecho	Incurrir en conducta dirigida a una persona en específico que podría causar que cualquier persona razonable tema por su seguridad o la seguridad de otros, o sufra una aflicción mental sustancial. La conducta dirigida la componen dos o más actos que incluye, pero no se limitan a aquellos en donde de forma directa, indirecta o a través de terceros, por cualquier acción, método, aparato o cualquier medio una persona persigue, monitorea, observa, vigila, amenaza o se comunica con o sobre otra persona, o interfiere con la propiedad de esa otra persona.
Aflicción mental sustancial	Se refiere a angustias o sufrimientos mentales que podría, pero no necesariamente requieren atención médica u otro tratamiento profesional o de consejería.
Agresión Sexual	Cualquier ofensa que constituya violación, actos lascivos, incesto o violación estatutaria según definido por el Programa Uniforme de Información de Delitos del Buró Federal de Investigaciones ¹ . Es decir: (1) penetración, independientemente que sea leve, de la vagina o el ano, que se ejecute con alguna parte del cuerpo o con algún objeto; penetración oral ejercida por el órgano sexual de la otra persona, sin el consentimiento de la persona afectada; (2) tocar las partes privadas del cuerpo de otra persona para obtener gratificación sexual sin su consentimiento, incluyendo aquellas instancias en que la persona es incapaz de prestar su consentimiento, ya sea por su edad o incapacidad mental temporera o permanente;

¹ Uniform Crime Reporting, FBI



(3) las relaciones sexuales entre personas que se encuentran emparentados dentro de los grados prohibidos por la ley.

Amenaza	Toda persona que amenazare con causarle daño a otra persona, su familia o daño a su patrimonio o incurra en conducta que constituya intimidación o amenaza física, escrita, verbal y/o no verbal, independientemente del sexo, estado civil, orientación sexual, identidad de género o estatus migratorio de cualquiera de las personas involucradas en el incidente.
Autoridad Nominadora	Rector del Recinto de Río Piedras. Responsable de determinar las sanciones disciplinarias correspondientes ante violaciones al Título IX.
Componente	Aquella unidad concernida o departamento del Recinto que participa en la respuesta y manejo de la situación de violencia sexual prohibida por el Título IX. DCODE, DSM, DSMR, PAE, OAJ, OCA
Comunidad Universitaria:	Se refiere al conjunto compuesto por empleados y estudiantes del Recinto.
Confidencialidad	La NO divulgación de la información personal sensitiva expresada por, o relacionada con la investigación de una alegación de violación al Título IX, así como el manejo de la información relacionada a las quejas o querellas que se presenten.
Consentimiento	Se requiere la autorización por escrito de la persona querellante para poder divulgar su información con otros componentes del Recinto a la hora de investigar los hechos alegados y/o proveer los servicios solicitados por el querellante.
Coordinador Título IX	Funcionario designado por la Autoridad Nominadora responsable de la implementación, cumplimiento, revisión y evaluación continua de las políticas y procedimientos establecidos para la prevención e intervención en los casos de discrimen por razón de sexo, que incluyen las políticas y procedimientos contra el hostigamiento por razón de sexo y las de prevención e intervención en los casos de violencia doméstica, violencia entre parejas y/o accecho.
DCODE	Departamento de Consejería para el Desarrollo Estudiantil, será el componente que brindará seguimiento cuando la persona afectada o quejoso sea un estudiante. También asistirán en aquellos casos en los que el afectado sea un estudiante de la Escuela Secundaria de la Universidad de Puerto Rico que se encuentren tomando cursos de nivel graduado o esté situado en predios del Recinto, a modo de transición, en que los consejeros profesionales de la escuela asumen el rol protagónico.



DSM	Departamento de Servicios Médicos, será el componente que brindará atención médica a la persona afectada o quejoso que sufra afecciones y/o condiciones que arriesguen su vida.
Discrimen	Establecer un trato desigual entre hombres y mujeres; actitudes para reconocer a una persona como diferente y actuar como tal; trato hacia una persona que la puede poner en ventaja o desventaja con otra persona.
DSMR	División de Seguridad y Manejo de Riesgos, será el Componente que realizará la intervención inicial cuando surja incidente o acto de violencia en el Recinto y el que activará a los otros Componentes.
Empleado	Toda persona que preste servicios a cambio de salario, sueldo, jornal o cualquier tipo de remuneración, como empleado de carrera, personal docente, de confianza, transitorio, a tiempo parcial, temporero, por jornal o cualquier otro tipo de nombramiento dentro del esquema de la Universidad.
Empleado responsable²	Incluye cualquier empleado que tiene la autoridad para actuar en los casos de violencia sexual; que tiene la responsabilidad de informar de incidentes de violencia sexual o cualquier otra conducta indebida por parte de estudiantes al Coordinador del Título IX u otra persona designada por la institución; o quienes un estudiante puede pensar razonablemente que tiene esta autoridad o cargo.
Estándar de Prueba	El estándar probatorio que utilizará el Investigador o el Oficial Examinador para adjudicar una querrela donde se alegue violación a las disposiciones del Título IX es el de PREPONDERANCIA DE LA PRUEBA O LA EVIDENCIA: Significa que, pesados los argumentos y la prueba presentada por una u otra parte, la balanza se inclina hacia lo que probablemente pasó a la luz de la evidencia presentada.
Estudiante	Se refiere a toda persona que esté tomando uno o más cursos de cualquier naturaleza o propósito en el Recinto, al momento de ocurrencia de los hechos.
Género	El género es el rango de características que pertenecen a, y diferencian entre, lo masculino y lo femenino. Es el constructo social de lo que se espera tradicionalmente de un hombre y/o una mujer.
Hostigamiento Sexual	Conducta de naturaleza sexual y otros comportamientos de connotación sexual no deseada o rechazada por la persona contra la cual se dirige dicha

² Esta definición fue tomada de "Office for Civil Rights Guidance of 2011"



conducta y que afecta la dignidad de la persona. Puede ser clasificado en dos modalidades: *quid pro quo* y ambiente hostil.

Identidad de género	Se refiere a la manera mediante la cual una persona se identifica a sí misma, en cuanto a su género que puede o no corresponder al sexo biológico o asignado en el nacimiento. A los fines de este reglamento esta definición se entenderá tan amplia como sea necesaria para extender su beneficio a toda persona expuesta a un patrón de discriminación.
Intimidación	Toda acción o palabra que manifestada en forma recurrente tenga el efecto de ejercer una presión moral sobre el ánimo de una persona, la que por temor a sufrir algún daño físico o emocional en su persona, sus bienes o en la persona de otro, es obligada a llevar a cabo un acto contrario a su voluntad.
Investigador	Persona, en primera instancia, ante quien se radica la queja por violación a las disposiciones de Título IX. En el Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico, para efectos de este reglamento serán Investigadores: el Director de la Oficina de Recursos Humanos, Abogados o Asesores Legales de la Oficina de Asesoría Jurídica, el Procurador Estudiantil, los Decanos de Estudiantes del Recinto y el Coordinador de Título IX. En los casos de agresión sexual se incluye en el grupo de investigadores a los oficiales de la División de Seguridad y Manejo de Riesgos (DSMR).
Mala Conducta Sexual (sexual misconduct)/ violencia sexual	Mala conducta sexual es un término amplio que abarca cualquier conducta no deseada de naturaleza sexual que se comete sin el consentimiento o por la fuerza, la intimidación, la coacción o la manipulación. La mala conducta sexual puede ser cometida por una persona de cualquier sexo o género, y puede ocurrir entre personas del mismo o distinto sexo. Las guías de la Oficina de Derechos Civiles (OCR) del Departamento de Educación Federal lo definen como: “la violencia sexual, es el término que usa la OCR y se refiere a los actos sexuales físicos perpetrados contra la voluntad de una persona, o cuando una persona está incapacitada de dar su consentimiento (por ejemplo, debido a la edad del estudiante o el uso de drogas o alcohol, o debido a una discapacidad intelectual o de otra causa que impide que el estudiante tenga la capacidad para dar su consentimiento).”
Medidas Cautelares	Acomodos, cambios de clase, escoltas, reasignación de estacionamiento y otras medidas de seguridad, y de prevención, a favor de la persona afectada.
OAJ	Se refiere a Oficina de Asesoría Jurídica adscrita a la Rectoría del Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico.



Oficial Examinador	Persona designada por la Presidencia o la Rectoría de la Universidad de Puerto Rico para presidir un procedimiento administrativo formal, previa presentación de una querrela por violaciones al Título IX y formulación de cargos disciplinarios a esos efectos.
Orientación sexual	Es la atracción sexual, erótica, emocional o amorosa que puede sentir una persona hacia determinado grupo de personas definidas por su sexo.
PAE	Programa de Ayuda al Empleado, componente adscrito a la Oficina de Recursos Humanos del Recinto. Éstos asistirán en el manejo de queja cuando la persona en afectada sea un empleado del Recinto.
Persona agresora	Persona que incurre en actos de violencia doméstica, violencia entre parejas, agresión sexual, acoso, hostigamiento sexual o discrimen por razón de sexo o género en contra de una persona sobreviviente.
Persona sobreviviente o persona afectada	Cualquier persona que haya sido objeto de violencia doméstica, violencia entre parejas, agresión sexual, hostigamiento sexual, discrimen y/o acoso, según definidos por las políticas del Recinto de Río Piedras. (Víctima)
Profesor	Miembro del personal docente, según definido en el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.
Queja	Solicitud o reclamación verbal o escrita de un funcionario, estudiante, empleado, aspirante a empleo, contratista o visitante de la Universidad de Puerto Rico realizada por vía facsímil, correo electrónico o cualquier otro medio disponible, en la cual alega que fue o es objeto de alguna violación al Título IX por un empleado, estudiante, visitante o contratista de la Universidad de Puerto Rico o de represalia. Inicia el procedimiento informal.
Querrela	Formulación de cargos presentados por la autoridad nominadora contra el querrellado, luego de realizada una investigación de los hechos alegados en una queja, y de entender que deben formularse cargos contra éste o ésta.
Quejoso	Persona que alega haber sido objeto de una violación de alguna disposición del Título IX y presenta una queja para investigar los hechos.
Quejado	Persona a quien se le imputa una violación a las disposiciones del Título IX.
Rebeldía	Estado procesal mediante el cual una investigación va a continuar su curso aun en ausencia del querrellado o cuando éste incumple las órdenes del Oficial Examinador.



Recinto	Todas las dependencias, predios, terrenos e instalaciones bajo el control del Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico, las Escuelas Laboratorio, incluyendo la Escuela Elemental y la Escuela Secundaria de la Universidad de Puerto Rico, Plaza Universitaria y cualquier instalación similar a esta.
Represalia	Cuando se toma una decisión adversa sobre los términos y condiciones del empleo, estudio o servicios del reclamante porque este se haya quejado o haya prestado testimonio en alguna queja, querrela, reclamación o procedimiento administrativo instado por motivo de haberse presentado una queja o querrela por violaciones a las disposiciones del Título IX.
Supervisor	Toda persona que ejerce un control o cuya recomendación sea considerada para la contratación, clasificación, despido, ascenso, traslado, fijación de compensación u horario o que desempeña o puede desempeñar sobre cualquier empleado algún tipo de influencia o tareas de supervisión.
Violencia doméstica	Significa un patrón de conducta constante de empleo de fuerza física o violencia psicológica, intimidación o persecución contra una persona por parte de: (1) el/la cónyuge actual, cónyuge anterior, o pareja íntima de la persona sobreviviente; (2) por una persona con quien la víctima comparte hijos/as en común; (3) por una persona con quien cohabita o ha cohabitado con la persona sobreviviente como cónyuge o pareja íntima; (4) por una persona que se encuentra en la misma posición a la que tendrían un cónyuge de la persona sobreviviente bajo las leyes de violencia doméstica o familiar de la jurisdicción en donde ocurrió la situación de violencia, o (5) por cualquier persona que incurra en violencia en contra de una persona que se encuentre protegida por las leyes de violencia doméstica o familiar en la jurisdicción en donde se cometen los hechos.
Violencia entre parejas	Violencia que comete una persona que está o ha estado en una relación social de naturaleza romántica o íntima con la persona sobreviviente. La existencia de dicha relación se determinará a base de las declaraciones brindadas al informarse de la situación de violencia y se tomarán en consideración la extensión de la relación, el tipo de relación, la frecuencia de la interacción de las partes de la relación. Esta definición incluye, pero no se limita a abuso físico, sexual y a amenazas de cometer abuso físico y sexual.
Visitante	Persona que acude al Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico, pero que no es estudiante, empleado, funcionario o contratista de la misma.



IV. ALCANCE

Las normas aquí contenidas serán aplicables a todos los miembros de la comunidad universitaria del Recinto en todos los niveles, sin importar su sexo, identidad de género, u orientación sexual o su clasificación u horario de jornada laboral o académica. Además, aplicará a visitantes, contratistas y toda persona dentro de los predios del Recinto cuando ocurran los alegados hechos discriminatorios.

V. RESPONSABILIDADES

- | | |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Coordinador
Título IX | <ol style="list-style-type: none">1. Velar por el fiel cumplimiento y la implementación de la ley de Título IX en el recinto.2. Coordinar los procedimientos de queja y determinar si, incorporan los elementos necesarios para la resolución pronta y equitativa de las mismas según los requisitos reglamentarios del Título IX. Este funcionario es responsable de coordinar el proceso de quejas y asegurar que las denuncias se manejen de manera adecuada.³ Esta coordinación puede incluir, pero no se limita a:<ol style="list-style-type: none">a. Informar a las personas sobre el proceso,b. Notificar a todas las partes sobre la resolución de las quejas, y del derecho de apelación, si los hay;c. Vigilar el cumplimiento de todos los requisitos y los plazos especificados en los procedimientos de queja y;d. Mantener los archivos de quejas y cumplimiento.3. Informar a estudiantes y empleados sobre los procedimientos de queja de Título IX y cómo este los protege contra la discriminación sexual; y, además, proporcionar consulta sobre los requisitos de Título IX a posibles demandantes.4. Asegurar que los procedimientos de queja sean accesibles a estudiantes con discapacidad⁴ o diversidad funcional.5. Tomar las medidas cautelares para intervenir de inmediato con la conducta que se alega viola el Título IX. En caso de ser necesario se coordinará con la Autoridad Nominadora si las unidades concernidas no responden a la medida solicitada. |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

³ Véase página 6 Guía de recursos de Título IX

⁴ Ver 28 C.F.R. §35.130 (a) y (b); 34 C.F.R. §104.4.



-
- | | |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Investigador | <ol style="list-style-type: none">1. Al recibo de la queja, crear un expediente del caso y notificar al Coordinador de Título IX del Recinto, cuando aplique.2. Realizar una investigación confidencial y objetiva del caso.3. Tendrá la potestad de citar a todas las partes involucradas.4. Realizar las gestiones con la Oficina de Asesoría Jurídica, si entiende que debe tomarse declaración jurada.5. Rendir y enviar a la autoridad nominadora el informe confidencial sobre el resultado de la investigación en o antes de 60 días laborables, contados a partir del recibo formal de la queja; o dentro de los términos que establece la política institucional aplicable (<i>Véase el Artículo IX (k) de la Política Institucional contra el hostigamiento sexual en la Universidad de Puerto Rico, Certificación Núm. 130 (2014-2015) de la Junta de Gobierno</i>). |
| OAJ | <ol style="list-style-type: none">1. Tomar declaraciones juradas en el caso de ser necesario.2. Recomendar a la Autoridad Nominadora que tome medidas cautelares para intervenir de inmediato con la conducta que se alega viola el Título IX.3. Referir los casos sobre alguna violación a las disposiciones de Título IX a la Coordinadora de Título IX.4. Investigar sobre casos de alegada conducta violatoria a la normativa institucional y rendir un informe con recomendaciones a la autoridad nominadora.5. Representar al Recinto, de iniciarse un procedimiento formal en contra del empleado o estudiante que alegadamente incurrió en una violación a las disposiciones bajo el Título IX. |
| Autoridad Nominadora | <ol style="list-style-type: none">1. Notificar al querellado y su representante legal su determinación y las sanciones que se impondrán dentro del término de 10 días laborables, contados a partir del Informe realizado por el Oficial Examinador, por correo certificado con acuse de recibo.2. Emitir su decisión dentro de los 15 días laborables siguientes a la presentación de apelación debidamente fundamentada. |
| Oficial Examinador | <ol style="list-style-type: none">1. Crear un expediente del caso y adoptar las medidas que entienda pertinentes para mantener la confidencialidad.2. Notificar a la parte querellada su designación personalmente, con certificación o constancia de la entrega y el recibo de la parte querellada; por correo electrónico o por correo certificado con acuse de recibo a la dirección postal que surja del expediente de la Universidad.3. Acompañar copia de la querrela presentada y advertir a la parte querellada su derecho a representación legal. |



4. Recomendar a la Autoridad Nominadora que tome medidas cautelares para intervenir de inmediato con la conducta que se alega viola el Título IX.
5. Oportunamente notificar a todas las partes y testigos sobre la celebración de la Vista Administrativa dentro de 10 días laborables de haber recibido la contestación de la parte querellada.
6. Notificar la Resolución a la Autoridad Nominadora del Recinto, al Director de la unidad concernida, al Coordinador de Título IX, a las partes y a la representación legal de la parte querellada, luego de celebrada la vista.

VI. POLÍTICA INSTITUCIONAL

Artículo 1 – Política Institucional Anti-discrimen

El Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 (Título IX) prohíbe todo tipo de discrimen por razón de sexo, en los programas y actividades en instituciones educativas de todos los niveles que reciban fondos federales. El Título IX, es una ley federal promulgada en el año 1972 para asegurar que el personal y estudiantado masculino y femenino en instituciones educativas sean tratados con equidad y justicia.

Esta ley protege a estudiantes, empleados, solicitantes de admisión y de empleo y otras personas, de todo tipo de discriminación sexual. Para efectos del Título IX, discrimen por sexo o género incluye, pero no se limita a discriminación por identidad sexual o la falta de conformidad a las nociones estereotipadas de masculinidad o feminidad,⁵ violencia entre parejas,⁶ violencia doméstica, hostigamiento sexual,⁷ acecho, agresión sexual y/o cualquier otro tipo de violencia sexual.

Al promulgar e implementar este Reglamento, el Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico procura promover la prevención y erradicación del discrimen por razón de sexo en todas sus modalidades, además de promover la equidad y un ambiente saludable de trabajo o estudios; así como velar por que se cumpla con el procedimiento de respuesta institucional para estos casos, y las políticas, protocolos y procedimientos que se hayan adoptado a esos efectos.

El Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico no discrimina en sus ofrecimientos académicos u oportunidades de empleo por razón de sexo, raza, color, edad, origen nacional, por

⁵ Véanse las Secciones 31.1, 31.3 y 120.31 del *Reglamento General de la UPR*, Certificación Núm. 160 (2014-2015), según enmendada. Además de la *Política contra la discriminación en la Universidad de Puerto Rico*, Certificación Núm. 58 (2004-2005) de la Junta de Síndicos.

⁶ Véase el *Protocolo para la prevención y manejo en casos de violencia sexual en la Universidad de Puerto Rico*, Certificación Núm. 140 (2015-2016).

⁷ Véase la *Política institucional contra el hostigamiento sexual en la UPR*, Certificación Núm. 130 (2014-2015).



ideas políticas o religiosas, género, orientación sexual, origen étnico, o por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso o por ser militar, exmilitar, servir o haber servido en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos o por ostentar la condición de veterano, incapacidad o cualquier otra categoría protegida por ley. Esta política cumple con las leyes y los estatutos gubernamentales, que incluyen la Ley Federal de Rehabilitación de 1973, Título IX, según enmendada y la Ley ADA (*Americans with Disabilities Act*) de 1992.

Artículo 2. – Política en contra de actos de represalias

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

Todo supervisor deberá velar que en su área no se incurra en actos de represalias por parte de cualquier empleado no docente, docentes, estudiante o persona que brinde servicios por contrato profesional o tercera persona relacionada con la Institución.

El empleado que sienta o entienda que ha sido o es víctima de represalia en el empleo deberá presentar una queja ante su supervisor, decano o director de la oficina a la cual está adscrito. Estos funcionarios deberán referir inmediatamente el asunto a la Oficina de Recursos Humanos o a la Oficina de Igualdad de Oportunidad en el Empleo. No obstante, el empleado puede recurrir inicialmente al Director de Recursos Humanos del Recinto.

El estudiante que sienta o entienda que ha sido o es víctima de represalia en los estudios o en la prestación de servicios deberá presentar una queja ante la Oficina del Procurador Estudiantil. Este funcionario deberá referir inmediatamente el asunto a la Oficina de Recursos Humanos, en caso de que el alegado (acto de) hostigamiento sexual provenga de un empleado. Se dispone que este inciso de la Política Institucional aplica exclusivamente a los estudiantes de la Universidad de Puerto Rico.

Toda queja sobre alegados actos de represalia que se reciba será motivo de una investigación separada al incidente de alegados actos contra el Título IX. La investigación, procedimiento informal o formal que resultare de la misma, se llevarán a cabo según lo dispuesto en el Capítulo VII de este reglamento.



Artículo 3. Disposiciones generales

La misión y visión del Recinto es que todos los componentes de la comunidad universitaria laboren en condiciones de seguridad, equidad y dignidad. Para lograr este objetivo es necesario el esfuerzo conjunto y la cooperación de todos los sectores. El Recinto:

1. Adoptará medidas afirmativas dirigidas a garantizar un clima institucional de armonía, respeto y confraternización;
2. Garantizará la confidencialidad en el curso del proceso y tomará medidas encaminadas a evitar que se tomen represalias contra las personas que utilicen este procedimiento para quejarse o querellarse;
3. Siempre que resulte posible y no retrase el inicio de los procedimientos formales, se nombrará a un Oficial Examinador con conocimientos sobre los aspectos legales, sociales y psicológicos que puedan estar presentes en las querellas de hostigamiento sexual o de discriminación por razón de sexo;
4. En el curso del proceso tanto informal como formal, se considerará importante el aspecto educativo y correctivo sobre el aspecto punitivo del mismo, así como los aspectos relativos a la dinámica y principios académicos, de resultar éstos aplicables a la situación.
5. Todo supervisor, empleado, o estudiante que conozca de un acto de violación a las prohibiciones establecidas por el Título IX tendrá la responsabilidad de someter inmediatamente la información que conozca a la Oficina de Recursos Humanos o a la Oficina del Coordinador de Cumplimiento de Título IX.
6. El no informar prontamente *se entenderá como una violación a las normativas institucionales y acarreará las sanciones disciplinarias correspondientes.*

VII. PROCEDIMIENTOS

Artículo 4. Inicio del Procedimiento Informal

El procedimiento contemplado en este Reglamento, se iniciará cuando un estudiante, empleado, o visitante, que entienda haber sido objeto de alguna violación a las disposiciones del Título IX en su lugar de estudios, empleo o servicios; o que entienda que las autoridades universitarias no siguieron los procedimientos según establecidos en las políticas del Recinto o en la Ley, presente una queja, de forma escrita o verbal, ante el Coordinador de Título IX, Procurador Estudiantil, Decano de Estudiantes, DSMR, Decano de Asuntos Estudiantiles de su departamento académico, el Director de la Oficina de Recursos Humanos, la OAJ o cuando una persona con conocimiento de algún hecho de violación al Título IX notifique a alguna de las unidades concernidas.



En caso de tratarse de un caso de hostigamiento sexual, agresión sexual, violencia doméstica, violencia de pareja o acoso, se seguirán los procedimientos contenidos en las políticas institucionales que apliquen.⁸

4.1 – Queja

Los reglamentos de Título IX requieren que el recinto adopte y publique procedimientos para resolver las quejas de Título IX de los estudiantes y empleados de manera pronta y equitativa.

La queja tendrá que presentarse dentro del término jurisdiccional de ciento ochenta (180) días calendario, a partir de la fecha en que se alega ocurrió el último incidente.

Al recibo de la queja, el Investigador abrirá un expediente del caso y notificará al Coordinador de Título IX del Recinto de Río Piedras, cuando aplique. La queja deberá contener una relación breve de los hechos que se alegan incurrió la parte quejada y se recomienda que esté firmada por el quejoso. En caso de que se esté presentando una queja grupal o en favor de un tercero, está exento del requisito de incluir el nombre de quién presenta la queja.

4.2 - Medidas cautelares

4.2.1 Al momento de inicio de una investigación confidencial, es responsabilidad del Investigador y/o el Coordinador de Título IX, notificarle al quejoso los servicios a los que tiene derecho en el Recinto. Estas medidas cautelares podrán ser, pero sin limitarse a: cambio de clase, cambio de lugar de empleo, escolta, cambios al permiso de estacionamiento, servicios de consejería a través del PAE o DECODE, etc.

4.2.2 El investigador y/o Coordinador de Título IX podrá imponer *motu proprio*, las medidas cautelares que entienda necesarias para salvaguardar la seguridad de las partes o terceros. Dicha decisión será tomada en un análisis ponderado, a la luz de la totalidad de las circunstancias.

4.3 - Investigación:

El investigador realizará una investigación confidencial y objetiva del caso. Durante este proceso tendrá la potestad de citar a todas y todos los testigos, a la parte quejosa y a la parte quejada para tomar las declaraciones pertinentes al caso, así como aquellas personas identificadas como testigo por cualquiera de las partes entrevistadas. Si el investigador entiende que deben tomarse declaraciones juradas y las partes voluntariamente aceptan, se harán las gestiones con la Oficina de Asesoría Jurídica. Si la parte querellante es menor

⁸ Se cumplirá con la normativa institucional en cuanto no sea incompatible con los requerimientos de las leyes.



de edad se notificará rápidamente a sus padres, encargados o tutores. El comportamiento sexual de la parte quejosa no se tomará en cuenta para propósito alguno de la investigación.

4.4 – Derecho a solicitar inhibición

Cualquiera de las partes tiene derecho a solicitar la inhibición de la persona asignada a realizar la investigación, a los fines de que se asigne un nuevo investigador, cuando la parte solicitante de la inhibición entienda que existe conflicto de intereses, parcialidad o cualquier otra situación que atente contra la objetividad e imparcialidad que se requiere en dicha investigación.

La solicitud de inhibición debe contener una relación de hechos que la justifiquen o fundamenten.

Esta solicitud se presentará ante la autoridad nominadora quien, luego de escuchar a las partes, resolverá objetivamente el asunto dentro de cinco (5) días laborables, a partir de la fecha en que se radicó la solicitud de inhibición.

4.5 – Informe Confidencial

Terminado el proceso investigativo, se deberá rendir un informe confidencial de la investigación a la Autoridad Nominadora, dentro de un término que no exceda los sesenta (60) días laborales, a partir de la fecha del recibo de la queja. Este término podrá ser prorrogado cuando medie justificación.

Cuando sea investigado por otro de los componentes, este informe será remitido, con copia del expediente del caso, al Coordinador de Cumplimiento de Título IX.

El informe deberá contener una relación del tracto procesal del caso, los hechos que no están en controversia, las normativas institucionales aplicables y las recomendaciones a la Autoridad Nominadora.

4.6 – Derecho a retirar la queja

La persona quejosa tiene el derecho de retirar su queja por escrito. Si durante el proceso investigativo, la parte quejosa, libre y voluntariamente, decide retirar la queja, se podrá continuar el proceso investigativo tomando en consideración a este hecho y toda la evidencia disponible hasta la fecha en que se retira la queja.

Artículo 5. Querrela - Inicio del Proceso Formal

Una vez recibido el Informe de la investigación, si la Autoridad Nominadora entiende que procede la formulación de cargos, comenzará el proceso formal en contra de la persona. Dicho proceso formal se llevará al amparo y siguiendo las disposiciones pertinentes del Reglamento General de



la Universidad de Puerto Rico, el Reglamento General de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico y demás normativa aplicable.

Artículo 6: Contratistas, visitantes, suplidores, invitados:

En caso de que la persona querellada sea contratista, suplidor, invitado, o visitante del Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico, se tomará en consideración el grado de control que ejerce efectivamente la Autoridad Nominadora sobre la persona. La Institución no será responsable de sus actos, excepto cuando medien las siguientes circunstancias: que se haya notificado sobre alguna conducta impropia a la Autoridad Nominadora; la Institución esté en posición de tomar acción sobre dicha conducta; y no tomó acción correctiva inmediata y adecuada con relación a la alegada situación de violación a las disposiciones del Título IX.

Artículo 7 – Sanciones

Las sanciones que podrán imponerse a la persona que se encuentre incurso en violación de las disposiciones del Título IX serán aquellas establecidas en el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, el Reglamento General de Estudiantes, y el Reglamento de Estudiantes del Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico. Conforme a ello, las sanciones serán las siguientes:

7.1 – Empleados docentes, no docentes, administrativos, auxiliares y ejecutivos del Recinto de Río Piedras:

Según la Sección 35.3 del *Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico*, Certificación Núm. 160 (2014-2015) de la Junta de Gobierno, según enmendada, las sanciones disciplinarias que se aplicarán y constarán en el expediente oficial de los empleados afectados serán las siguientes:

- a. La amonestación oral.
- b. La amonestación escrita.
- c. La suspensión de empleo y sueldo, por un término definido que no excederá de seis (6) meses.
- d. La destitución, con la consiguiente inhabilitación para servir a la Universidad, a menos que se determine formalmente la rehabilitación, a tenor con las normas que al efecto se establezcan.

7.2 – Estudiantes:

De acuerdo al *Reglamento General de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico*, Certificación Núm. 13 (2009-2010), según enmendada, y al *Reglamento de Estudiantes del Recinto de Río Piedras* las sanciones a ser impuestas podrán ser:

- a. Amonestación escrita.
- b. Probatoria por tiempo definido durante el cual otra violación de cualquier norma tendrá consecuencia de suspensión o separación. La probatoria puede conllevar la imposición de condiciones que limiten el uso de facilidades, recursos o privilegios.



- c. Suspensión de la Universidad por tiempo definido. La violación de los términos de la suspensión conllevará un aumento del periodo de suspensión o la expulsión definitiva de la Universidad.
- d. Expulsión definitiva de la Universidad.
- e. Asignación de trabajo en la comunidad universitaria.
- f. Imposición de multas en aquellos casos en que las normas institucionales lo establezcan.
- g. Prohibición de uso de áreas o facilidades universitarias.
- h. Prohibición de la entrada al Recinto por un tiempo determinado.

Artículo 8. Procesos

Cualquiera de las partes que no esté conforme con la determinación final emitida por la Autoridad Nominadora, tiene el derecho a:

8.1 – Reconsideración

Cualquiera de las partes puede presentar una solicitud de reconsideración escrita de toda o parte de la resolución dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la fecha de la notificación de la determinación final, a tenor con el Reglamento vigente de la Universidad de Puerto Rico sobre procedimientos apelativos administrativos.

8.2 – Apelación

La fase de apelación se llevará a tenor con la reglamentación vigente de la Universidad de Puerto Rico sobre procedimientos apelativos administrativos, la cual dispone que la parte inconforme con la resolución emitida por la autoridad nominadora podrá presentar un escrito de apelación ante el Rector del Recinto de Río Piedras o ante el Presidente de la Universidad, dentro del término jurisdiccional de 30 días contados a partir de la notificación de la resolución final.

VIII. SEPARABILIDAD Y VIGENCIA

Las disposiciones de este reglamento son separables entre si y deberán ser interpretadas en la forma más amplia posible a la luz de su propósito y reglamentación aplicable que lo compone en armonía con los fines del Título IX. Este reglamento tendrá vigencia de manera inmediata luego de ser aprobado por la Autoridad Nominadora.



IX. PREGUNTAS FRECUENTES

1. ¿Qué es la Ley de Título IX?

El Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 (Título IX) prohíbe el discrimen por razón de sexo, en los programas y actividades de instituciones educativas de todos los niveles que reciban fondos federales.⁹ Es una ley federal que fue promulgada en el año 1972 para asegurar que el personal y estudiantado masculino y femenino en instituciones educativas sean tratados con equidad y justicia; configurada de tal forma que abarca desde discrimen por sexo hasta violencia doméstica, violencia entre parejas, acecho y acoso sexual.

2. ¿A quiénes aplica?

El Título IX protege a todos los miembros de la comunidad universitaria, así como son los estudiantes, profesores, empleados no docentes y a los solicitantes a espera de admisión y/o empleo. Además, protege a los visitantes, contratistas y toda persona que esté dentro de la institución al momento de los alegados hechos. Todas estas personas serán protegidas sin importar su sexo, identidad de género, u orientación sexual.

3. ¿Cómo aplica a la Universidad de Puerto Rico Recinto de Río Piedras?

El Título IX aplica a la UPR Recinto de Río Piedras por lo estipulado en la misma Ley Federal y por la Oficina para Derechos Civiles del Departamento de Educación Federal.

4. ¿A quién puedo notificar un caso de discrimen bajo el Título IX?

Se deberá notificar, sea de forma verbal o escrita, a la Coordinadora de Título IX del Recinto, al Procurador Estudiantil, al Decano de Estudiantes de su departamento académico, al Director de la Oficina de Recursos Humanos y/o la Oficina de Asesoría Jurídica (Art. 4)

5. ¿Existe política contra actos de represalias?

Sí. No se podrá incurrir en represalias contra personas que hayan iniciado o participado de un proceso investigativo bajo el Título IX. Todo patrono y todo supervisor deberá velar que no se incurra en actos de represalia en su área por parte de cualquier empleado, supervisor, docente, estudiante, persona que brinde servicios o tercera persona relacionada con la institución. (Art. 2).

⁹ 20 U.S.C. §§ 1681-1688



6. ¿Cuál es la diferencia entre el proceso formal y el proceso informal?

El proceso informal se inicia cuando una persona entiende que ha sido o conoce de alguna violación al Título IX en su lugar de estudio, empleo o servicio, y se le notifique mediante comunicación verbal o escrita una *queja*, a alguna de las autoridades competentes. Este proceso es de suma confidencialidad, por lo que el investigador tendrá la potestad de citar a todas y todos los testigos, la parte quejosa y quejada, así como aquellas personas identificadas como testigo por cualquiera de las partes entrevistadas. (Art. 4.1 - 4.3)

Por lo contrario, el proceso formal se trabaja mediante *querellas* y se guía por los procedimientos contenidos en las políticas institucionales, el Reglamento General de la Universidad y la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme; si la Autoridad Nominadora entiende que procede la formulación de cargos, luego de recibido el informe de investigación.

7. ¿Quiénes pueden notificar una violación al Título IX?

Cualquier persona que presencie o conozca un acto de discrimen bajo el Título IX tiene la responsabilidad de someter inmediatamente la información que conozca a la Oficina de Recursos Humanos o a la Oficina del Coordinador de Cumplimiento de Título IX. De esta forma, no necesariamente tiene que ser la persona que sufre el discrimen, sino que la ley otorga una responsabilidad a todo supervisor, empleado o estudiante de informar prontamente sobre una violación al Título IX. (Art. 3 (5)(6))

8. ¿Cuánto tiempo se tiene para notificar una queja?

La queja deberá presentarse dentro de ciento ochenta (180) días calendario, a partir de la fecha en que se alega que ocurrió el *último* incidente. (Art. 4.1)

9. ¿Qué tipo de sanciones se imponen por violaciones al Título IX?

Las sanciones disciplinarias a los empleados docentes, no docentes, administrativos, auxiliares y ejecutivos del Recinto que incurran en violaciones al Título IX podrán acarrear: (1) amonestación oral; (2) amonestación escrita, (3) suspensión de empleo y sueldo por término que no excederá de seis meses; (4) destitución, con la consiguiente inhabilitación para servir a la universidad, a menos que se determine formalmente la rehabilitación, a tenor con las normas que al efecto se establezcan. (Art. 7.1)

Las sanciones disciplinarias Los estudiantes que incurran en violaciones al Título IX podrán acarrear: (1) amonestación escrita; (2) probatoria por tiempo definido; (3) suspensión de la Universidad por tiempo definido; (4) expulsión definitiva; (5) Asignación de trabajos en la comunidad universitaria; (6) imposición de multas establecidas por normas institucionales; (7) prohibición de uso de áreas o facilidades universitarias; (8) prohibición de la entrada al Recinto por tiempo determinado. (Art. 7.2)



10. ¿Qué remedios tengo ante la determinación de la Autoridad Nominadora?

Cuando cualquiera de las partes no este conforme con la determinación final emitida por la Autoridad Nominadora, tendrá el derecho a: (1) **reconsideración**: presentar una petición de reconsideración escrita de toda o parte de la resolución en 10 días contados a partir de la fecha de notificación de la determinación final; (2) **apelación**: presentar un escrito de apelación al Rector del Recinto de Río Piedras o ante el Presidente de la Universidad, dentro del término de 30 días contados a partir de la notificación de la resolución final. (Art. 8.1 y 8.2) También tienes la opción de presentar una reclamación directamente en la *Office for Civil Rights*, la Comisión de Derechos Civiles y/o el Tribunal General de Justicia.

X. NORMATIVA LEGAL Y/O INSTITUCIONAL APLICABLE

Este Reglamento se adopta y promulga de acuerdo con los siguientes estatutos estatales y federales:

- La Constitución de Puerto Rico en el Artículo II, Sección I de la Carta de Derechos; Const. ELA, art. II, § 1.
- Ley Orgánica de la Universidad de Puerto Rico, Ley Núm. 1 del 20 de enero de 1966, según enmendada; 18 LPRÁ §§601, et seq.
- Ley para Prohibir el Hostigamiento Sexual en el Empleo, Ley Núm. 17 del 22 de abril de 1988; 29 LPRÁ §§ 155 et seq.
- Ley para Prohibir el Hostigamiento Sexual en las Instituciones de Enseñanza, Ley 3 del 4 de enero de 1998; 3 LPRÁ §§ 149a et seq.
- Ley Contra el Discrimen en el Empleo por Razón de Sexo; Ley Núm. 69, del 6 de julio de 1985; 29 LPRÁ §§ 1321 et seq.
- Constitution of the United States of America, 14th Amendment; U.S. Const. amend. XIV, §2.
- Title IX of the Education Amendments of 1972; 20 U.S.C. §§1681, et seq.
- Civil Rights; 42 U.S.C. §§2000 et seq.
- Campus Save Act de 2013; 20 U.S.C. §1092.
- Jeanne Clery Disclosure of Campus Security Policy and Campus Crime Statistic Act; 20 U.S.C. §1092f.
- Provisions of Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA); 20 U.S.C. §§1232g et seq.
- Violence Against Women Act of 1994 (VAWA); 34 U.S.C.A. §§12291 et seq.
- Dear Colleague Letters and Department of Education's compliance requests on other policies.
- *Política Contra La Discriminación En La Universidad de Puerto Rico*, Certificación Núm. 58 (2004-2005) de la Junta de Gobierno.
- *Política Institucional contra el Hostigamiento Sexual en la Universidad de Puerto Rico*, Certificación Núm. 130 (2014-2015) de la Junta de Gobierno.



- *Protocolo para la Prevención y Manejo de Casos de Violencia Sexual en la Universidad de Puerto Rico*, Certificación Núm. 140 (2015-2016) de la Junta de Gobierno.

XI. OTRAS POLÍTICAS O PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS

1. Política de la Universidad de Puerto Rico sobre el Manejo de Información Médica Confidencial, Carta Circular, Presidente UPR, 9 de febrero de 2004.
2. Protocolo de Intervención en Crisis de Salud Mental en el Recinto, Circular Núm. 34 (2013-2014), Rectora Ethel Ríos Orlandi, M.Sc., Ph.D, 27 de febrero de 2014.

XII. CONFIDENCIALIDAD

El Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico manejará toda la información ofrecida o relacionada a la persona querellante con respeto al derecho a la confidencialidad que le cobija. Los procesos investigativos y los expedientes, tanto de queja como de querrela, serán de carácter confidencial.

Los expedientes de investigación se guardarán en un archivo designado para ello en la Oficina del Coordinador de Título IX, el Procurador de Estudiantes, el Director de la División de Seguridad y Manejo de Riesgos, el Director del Programa de Ayuda al Empleado, el Director de la Oficina de Recursos Humanos y/o el Director de la Oficina de Asesoría Jurídica, según corresponda.

Los informes rendidos deben permanecer en estos expedientes y no debe circularse copia de los mismos a ninguna oficina, departamento o unidad del Recinto, excepto a la Autoridad Nominadora, al Coordinador/a de Título IX, y al Director de la Oficina de Asesoría Jurídica, quienes podrán recibir dichos expedientes. Los investigadores que atiendan los casos deberán informar de la naturaleza, fecha, hora y lugar de los hechos de un incidente al Coordinador del Título IX. Este informe limitado ayudará a mantener al Coordinador del Título IX informado del alcance en general y la naturaleza de las incidencias de violencia sexual en la Institución para propósitos de las estadísticas requeridas. Cuando uno de los componentes del Recinto deba divulgar alguna información a otro componente, para proveerle apoyo, medidas de seguridad, acomodos, y/o algún otro servicio solicitado por la persona querellante, se divulgará solo la información necesaria para brindar dichos servicios, luego de haber obtenido, por escrito, el consentimiento de la persona para divulgar su información.¹⁰

¹⁰ Ver Anejos 1 y 2



Si la persona afectada le describe el incidente a un empleado responsable¹¹ o a una de las personas designadas a recibir e investigar las quejas/querellas, pero desea mantener la confidencialidad o solicita que no se desarrolle una investigación sobre un incidente en particular ni que se lleve a cabo una acción disciplinaria, la Institución debe evaluar esa petición contra la obligación de proveer un ambiente seguro y libre de discrimen para todos y todas. Si la Institución honra la solicitud de confidencialidad, la persona afectada debe comprender que la capacidad de la Institución para investigar de manera significativa el incidente y tomar medidas disciplinarias contra el presunto autor puede ser limitada.

XIII. FORMULARIOS Y ENLACE

Formularios

1. Formulario de Queja/Querella por Violaciones al Título IX/Procedimiento de Seguimiento (Anejo 1)
2. Formulario de Consentimiento/Autorización de Divulgación de Información Confidencial (Anejo 2)

Enlace

Página electrónica Título IX:

<http://tituloix.uprrp.edu>

¹¹ Véase definición en la sección III de esta normativa



XIV. CONTACTOS

Lcda. Edith González Milán
Coordinadora de Título IX

Extensión 84013

edith.gonzalez1@upr.edu o titulo9.rp@upr.edu

Oficina de Cumplimiento y Auditorías
Plaza Universitaria
4to Piso Torre Sur (Decanato de Administración)
UPR-Recinto de Río Piedras
6 Ave. Universidad
Suite 601
San Juan, P. R. 00925-2526

Componentes del Recinto

787-764-0000

DCODE: X-86500, 86501, 86549

PAE: X-84007, 84006, 84417

DSM: X-86599, 86562 ó Directo 787-163-6233

DSMR: X-83131

OAJ: X-83190, 83191

Fuera del Recinto

Oficina de la Procuradora de las Mujeres: 787-722-2977

Coordinadora Paz para la Mujer: 787-281-7579

División de Delitos Sexuales y Maltrato a Menores,

Policía de Puerto Rico: 787-793-1234

Centro de Ayuda de Víctimas de Violación: 787-765-2285, 756-0910

Programa para Víctimas de Abuso Sexual y sus Familias:

787-984-0000, 725-6500 X-1566, 1575

Centro de Ayuda a Víctimas del Crimen: 787-763-3667



XV. ANEJOS

Anejo 1:
FORMULARIO DE QUEJA/QUERRELA POR VIOLACIONES AL TÍTULO IX/
PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO.....26

Anejo 2:
FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO/AUTORIZACIÓN DE DIVULGACIÓN
DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.....29



Universidad de Puerto Rico
Recinto de Río Piedras
Decanato de Administración
Oficina de Cumplimiento con Título IX

**FORMULARIO DE QUEJA/QUERRELA POR VIOLACIONES AL TÍTULO IX/
PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO**

El Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico no discrimina en sus ofrecimientos académicos u oportunidades de empleo por razón de sexo, raza, color, edad, origen, nacionalidad, etnia, por ideas políticas o religiosas, género, identidad, orientación sexual, o por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso, o por ser militar, exmilitar, servir o haber servido en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos o por ostentar la condición de veterano, por incapacidad o cualquier otra categoría protegida por ley. Esta política cumple con las leyes y los estatutos gubernamentales, que incluyen la Ley Federal de Rehabilitación de 1973, Título IX, según enmendada y la Ley ADA (*Americans with Disabilities Act*) de 1992.

IMPORTANTE: La presentación intencional de una denuncia falsa, en un intento de dañar a otra persona, es un comportamiento deshonesto y es una violación a las políticas de la Universidad. Un miembro de la comunidad universitaria que presente una denuncia falsa puede ser sometido a medidas disciplinarias y sanciones, que pueden incluir la terminación del empleo o, en el caso de un estudiante la expulsión del Recinto de Río Piedras (*Véase* Artículo 35, Sección 35.2.16 del *Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico*, Certificación Núm. 160 (2014-2015), de la Junta de Gobierno, según enmendada, y el Artículo 6.2 del *Reglamento General de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico*, Certificación Núm. 13 (2009-2010), según enmendada).

Iniciales de persona que somete la queja: _____

Una versión digital de este formulario se puede encontrar en: www.tituloix.uprrp.edu

Este formulario puede ser presentado electrónicamente enviándolo a: edith.gonzalez1@upr.edu, o titulo9_rp@upr.edu

1. Nombre: _____
2. Dirección: _____

3. Teléfono: _____ Celular: _____ Otro: _____
4. Dirección de correo electrónico: _____
5. Nombre de la persona u oficina/unidad/departamento contra quien presenta la queja: _____

6. El Título IX prohíbe cualquier discriminación por razón de sexo. Por favor indique la base de su queja:
 Discrimen por razón de sexo
 Discrimen por razón de género



Universidad de Puerto Rico
Recinto de Río Piedras
Decanato de Administración
Oficina de Cumplimiento con Título IX

- D Discrimen por no conformarse con las nociones estereotipadas de masculinidad o femineidad.
- D Hostigamiento sexual
- D Violencia doméstica
- D Violencia de pareja
- D Agresión sexual
- D Acecho
- D Represalia por haber presentado una queja o haber afirmado sus derechos (especificar)

D Investigación de seguimiento

7. Describa cada alegado acto discriminatorio. Para cada acción, por favor incluya la/s fecha/s en la que ocurrió el acto discriminatorio, el/los nombre/s de cada persona/s (s) que participan y, la razón que usted atribuye a la discriminación: sexo, orientación sexual, identidad de género, falta de conformidad con las nociones estereotipadas de femineidad y masculinidad. También proporcionar el/los nombre/s de cualquier persona/s que fuese testigo del acto/s discriminatorio.

8. ¿Cuál es la fecha más reciente en la que fue discriminado o discriminada? _____

9. ¿Usted ha intentado resolver estas acusaciones con la institución a través de un procedimiento interno de quejas, querrela o apelación?

D SI

D NO

10. Si su respuesta es sí, describa las alegaciones en su queja o querrela, identifique la fecha en que se presentó, e informe el estatus procesal del caso si lo conoce. Provea copia de la documentación que tenga. _____



Universidad de Puerto Rico
 Recinto de Río Piedras
 Decanato de Administración
Oficina de Cumplimiento con Título IX

11. ¿Qué remedio busca? _____

Fecha: _____ Firma del Solicitante: _____

PARA USO OFICIAL EXCLUSIVAMENTE

Visita Llamada telefónica Correo electrónico Otro

Asunto:

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Sexo | <input type="checkbox"/> Hostigamiento sexual |
| <input type="checkbox"/> Orientación sexual | <input type="checkbox"/> Violencia doméstica |
| <input type="checkbox"/> Discrimen por no conformarse con las nociones estereotipadas de masculinidad o femineidad. | <input type="checkbox"/> Violencia de pareja |
| | <input type="checkbox"/> Agresión sexual |
| | <input type="checkbox"/> Acecho |

Acción tomada:

Orientación Investigación Referido Tomar conocimiento

Estatus:

Archivar Investigación Activa

Recomendaciones:



Universidad de Puerto Rico
Recinto de Río Piedras
Decanato de Administración
Oficina de Cumplimiento con Título IX

**FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO/AUTORIZACIÓN DE DIVULGACIÓN DE
INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

El Recinto de Río Piedras a través del Coordinador de Título IX tomará las medidas necesarias para garantizar que solo tengan acceso a mi información aquellos componentes necesarios para proveerme apoyo, medidas de seguridad, acomodos y otros servicios solicitados. Libre y voluntariamente DOY MI CONSENTIMIENTO, para que se divulgue la información confidencial necesaria para brindar de forma efectiva los servicios requeridos o llevar a cabo las investigaciones requeridas.

- D Autorizo
- D No Autorizo

Al firmar este formulario, reconozco y estoy de acuerdo con las opciones seleccionadas, y que las mismas fueron tomadas de manera informada y voluntaria.

Fecha: _____

Nombre: _____

Firma: _____

ANEJO III: Cumplimiento con la Ley para prohibir el hostigamiento sexual en el empleo



JUNTA DE GOBIERNO
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

ANEJO III-A

CERTIFICACIÓN NÚMERO 130
2014-2015

Yo, Ana Matanzo Vicens, Secretaria de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO QUE:

La Junta de Gobierno, en su reunión ordinaria celebrada el 13 de abril de 2015, habiendo considerado las recomendaciones de su Comité de Apelaciones y Ley y Reglamento acordó:

- Por Cuanto: El 8 de enero de 2015, mediante la Certificación Núm. 45 (2014-2015), la Junta de Gobierno propuso la aprobación de una *Política Institucional contra el Hostigamiento Sexual en la Universidad de Puerto Rico*, cuyo propósito es establecer la política de la Universidad en torno al hostigamiento sexual, definir las distintas modalidades de hostigamiento sexual y los procedimientos a seguir para manejar quejas de este tipo y establecer la política de protección contra la represalia por denunciar alegados actos de hostigamiento sexual o participar en los procedimientos relacionados, entre otros; disponiéndose además, que en la fecha de efectividad de la nueva política quedarán sin efecto la Carta Circular Número 95-06 del 12 de septiembre de 1995, la Carta Circular Número 88-07 del 27 de mayo de 1988 (Reglamento Núm. 3925), la Certificación Núm. 45 (2008-2009) de la Junta de Síndicos y cualquier certificación, carta circular, reglamento u otra normativa incompatible.
- Por Cuanto: De conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, la Junta publicó el 12 de enero de 2015 un aviso en Internet y en un periódico de circulación general de Puerto Rico sobre la acción propuesta. Se dio oportunidad por un término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de publicación del anuncio, para someter comentarios por escrito o solicitud fundamentada de vista pública;
- Por Cuanto: La Junta de Gobierno, dentro de dicho término y antes de hacer una determinación definitiva sobre la adopción del referido Reglamento propuesto, recibió un comentario que

fue analizado con la asistencia de funcionarios de la Administración Central de la UPR;

Por Cuanto: La Junta de Gobierno, evaluó y tomó en consideración el comentario recibido y aceptó incorporar varias recomendaciones que mejoraron la política propuesta; además, utilizó su experiencia, competencia técnica, conocimiento especializado, discreción y juicio, al hacer su determinación respecto a las disposiciones definitivas de la política; y

Por Tanto: En virtud de lo expresado anteriormente, la Junta de Gobierno resolvió:

1. Aprobar la nueva *Política Institucional contra el Hostigamiento Sexual en la Universidad de Puerto Rico* para establecer la política de la Universidad en torno al hostigamiento sexual, definir las distintas modalidades de hostigamiento sexual y los procedimientos a seguir para manejar quejas de este tipo y establecer la política de protección contra represalias por denunciar alegados actos de hostigamiento sexual o participar en los procedimientos relacionados;
2. Determinar que esta nueva *Política Institucional contra el Hostigamiento Sexual en la Universidad de Puerto Rico* se presente para su radicación en el Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de conformidad con la referida Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme;
3. Disponer que esta nueva política entrará en vigor treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado.
4. Dejar sin efecto la Carta Circular Número 95-06 del 12 de septiembre de 1995, la Carta Circular Número 88-07 del 27 de mayo de 1988 (Reglamento Núm. 3925), la Certificación Núm. 45 (2008-2009) de la Junta de Síndicos, y toda otra reglamentación incompatible con dicha política.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan,
Puerto Rico, hoy 15 de abril de 2015.



Ana Matanzo Vicens
Ana Matanzo Vicens
Secretaria

Política Institucional contra el Hostigamiento Sexual en la Universidad de Puerto Rico

Certificación Núm. 130 (2014-2015)

*Radicado en el Departamento de Estado de Puerto Rico con el Núm. 8581,
el 30 de abril de 2015.*

Tabla de Contenido

Artículo I – Título	1
Artículo II – Base Legal.....	1
Artículo III – Propósito	1
Artículo IV – Definiciones.....	1
Artículo V - Política Institucional y Objetivos	3
Artículo VI – Interpretación.....	4
Artículo VII – Confidencialidad	4
Artículo VIII - Hostigamiento Sexual y sus Modalidades	4
Artículo IX – Procedimiento Informal.....	5
Artículo X – Disposiciones Generales	7
Artículo XI – Procedimiento Formal	9
Artículo XII – Oficial Examinador	10
Artículo XIII– Vista Administrativa.....	10
Artículo XIV – Informe del Oficial Examinador.....	10
Artículo XV – Autoridad Nominadora	11
Artículo XVI – Situaciones No Previstas	11
Artículo XVII- Otros Remedios; Términos Prescriptivos	11
Artículo XVIII- Proceso de Suspensión Sumaria	11
Artículo XIX– Política en Contra de Actos de Represalia.....	12
Artículo XX– Separabilidad.....	12
Artículo XXI – Disposiciones Transitorias.....	13
Artículo XXI – Vigencia.....	13

Artículo I – Título

Este documento se conocerá como “**POLÍTICA INSTITUCIONAL CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**”.

Artículo II – Base Legal

Esta Política Institucional se adopta y promulga en virtud de las facultades conferidas por el Artículo 3, de la Ley Núm. 1 de 20 de enero de 1966, 18 L.P.R.A. § 602 y ss, según enmendada, conocida como "Ley de la Universidad de Puerto Rico", y de conformidad con las disposiciones del Artículo II, Sección I, de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y en armonía con las siguientes leyes:

- Ley para Prohibir el Hostigamiento Sexual en el Empleo”, Ley Núm. 17 de 22 de abril de 1988 según enmendada, la cual establece la responsabilidad del patrono de prevenir, desalentar y evitar el hostigamiento sexual y adoptar como parte de las medidas una política sobre hostigamiento sexual y un procedimiento interno adecuado y efectivo para atender querellas de hostigamiento sexual.
- Ley para Prohibir el Hostigamiento Sexual en las Instituciones de Enseñanza”, Ley Núm. 3 de 4 de enero de 1998, 3 L.P.R.A § 149a - 149k, según enmendada, enmendada por la Ley Núm. 38 de 24 de enero de 2006, aplicable a las instituciones de educación superior según reconocido por el Tribunal Supremo de Puerto Rico en el caso Universidad de Puerto Rico en Aguadilla vs. Lorenzo Hernández, 184 DPR 1001(2012).

Artículo III – Propósito

Esta Política tiene el propósito de regir la presentación, investigación y adjudicación de quejas y querellas por alegados actos de hostigamiento sexual y represalias llevados a cabo por miembros de la comunidad universitaria o visitantes contra estudiantes, empleados, personal docente, contratistas o personas que acuden a la Universidad de Puerto Rico para recibir servicios u orientación.

Artículo IV – Definiciones

Para propósito de esta Política, se definen los siguientes términos:

- A. Autoridad Nominadora – Rector o Rectora de la unidad académica en donde surjan los hechos. De surgir los hechos en la Administración Central de la Universidad de

Puerto Rico o alguna unidad institucional adscrita a ésta, se referirá entonces al Presidente.

- B. Contratista – Toda persona natural o jurídica que labore o preste servicios bajo contrato para la Universidad de Puerto Rico.
- C. Empleado o Funcionario – Toda persona que preste servicios a cambio de salario, sueldo, jornal o cualquier tipo de remuneración como empleado de carrera, de confianza, a tiempo parcial, temporero, por jornal o cualquier otro tipo de nombramiento dentro del esquema de la Universidad de Puerto Rico o todo aspirante a empleo.
- D. Estudiante – Toda persona que esté tomando uno o más cursos de cualquier naturaleza o propósito en cualquiera de las unidades académicas de la Universidad de Puerto Rico. Las personas que se dan de baja de la Institución luego de alegadamente incurrir en conducta en contravención de las disposiciones de esta Política Institucional, o que no están matriculados oficialmente durante un periodo lectivo en particular, pero mantienen una relación de continuidad con la Institución, o a quienes se les ha notificado que han sido admitidos a la Universidad, también serán considerados “estudiantes”. Se consideran estudiantes, además, las personas que viven en las residencias estudiantiles de la Universidad, aunque no estén matriculadas.
- E. Hostigamiento Sexual – Conducta de naturaleza sexual y otros comportamientos de connotación sexual no deseada o rechazada por la persona contra la cual se dirige dicha conducta y que afecta la dignidad de la persona, según definido en la Ley Núm. 17 de 2008, según enmendada.
- F. Investigador – Persona designada por el Director de la Oficina de Recursos Humanos o el Director de Asuntos Legales para que realice la investigación inicial de una queja sobre alegado hostigamiento sexual o represalia.
- G. Oficial Examinador – Persona designada por el Presidente o un Rector de la Universidad de Puerto Rico para presidir un procedimiento administrativo formal, previa presentación de una querrela por hostigamiento sexual y formulación de cargos a esos efectos.
- H. Profesor – Miembro del personal docente, según definido en el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.
- I. Queja – Solicitud o reclamación verbal o escrita de un funcionario, estudiante, empleado, aspirante a empleo, contratista o visitante de la Universidad de

Puerto Rico, en la cual alega que fue o es objeto de hostigamiento sexual por un empleado, estudiante, visitante o contratista de la Universidad de Puerto Rico o de represalia.

- J. Reclamante – Persona que presenta una queja mediante la cual reclama ser objeto o que presencié dicho acto contra otra persona, con derecho a presentar una querrela de acuerdo con la Política establecida de hostigamiento sexual o represalia.
- K. Querrela – Formulación de cargos presentados por la autoridad nominadora contra el querrellado, luego de realizada una investigación de los hechos alegados en una queja, y de entender que deben formularse cargos contra éste o ésta.
- L. Querellante – Autoridad nominadora o representante autorizado de la Universidad de Puerto Rico que presenta Querrela en caso de hostigamiento sexual o represalia.
- M. Querrellado – Persona a quien se le imputa hostigar sexualmente a otra persona o tomar represalias en contra de alguien.
- N. Represalia – Cuando el patrono o empleado toma una decisión adversa sobre los términos y condiciones del empleo, estudio o servicios del reclamante porque éste se haya quejado o haya prestado testimonio en alguna querrela, reclamación o procedimiento administrativo instado por motivo de haberse presentado una queja por hostigamiento sexual.
- O. Supervisor – Persona que ejerce algún grado de control, dirija, evalúe o cuya recomendación sea tomada en consideración para la contratación, clasificación, 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.
- P. Visitante – Persona que acude a la Universidad de Puerto Rico, pero que no es empleado, funcionario o contratista de la misma.

Artículo V - Política Institucional y Objetivos

El hostigamiento sexual en el empleo y en el ambiente de estudio es una práctica ilegal y discriminatoria, ajena a los mejores intereses de la Universidad de Puerto Rico. Bajo ninguna circunstancia se permitirá que persona alguna genere un ambiente de trabajo o de estudio caracterizado por hostigamiento sexual en cualquiera de sus modalidades y manifestaciones.

En el fiel cumplimiento de esta responsabilidad se divulgará la presente Política Institucional a todos los empleados y estudiantes, se les orientará sobre la prohibición del hostigamiento sexual en el empleo y ambiente de estudio. Todo funcionario y estudiante será responsable de notificar inmediatamente cualquier queja o acto de hostigamiento sexual conocido.

Artículo VI – Interpretación

Esta Política será interpretada de acuerdo con las disposiciones de ley y reglamentos que confieren autoridad, de modo que garanticen a las partes promoventes y a los funcionarios, empleados, profesores, estudiantes, contratistas y visitantes la pronta consideración de quejas por hostigamiento sexual, el debido proceso de ley y la justa y rápida disposición de todo asunto presentado.

Artículo VII – Confidencialidad

Los procesos investigativos y los expedientes, tanto de la queja como de la querrela, serán de carácter confidencial.

Los expedientes de investigación se guardarán en un archivo específicamente designado para ello en la Oficina de Recursos Humanos, la Oficina del Asesor Legal, el Decanato de Estudiantes o la Junta Disciplinaria de cada unidad, según corresponda. Los informes rendidos deben permanecer en estos expedientes y no debe circularse copia de éstos a ninguna oficina de la Universidad, salvo en casos que se requiera la elevación del expediente como parte de un proceso apelativo.

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

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

Artículo VIII - Hostigamiento Sexual y sus Modalidades

- A. El hostigamiento sexual en el empleo, ambiente de estudios o prestación de servicios consiste en cualquier tipo de acercamiento sexual no deseado, requerimientos de favores sexuales, o cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza sexual o que sea reproducido utilizando algún medio de comunicación incluyendo, pero sin limitarse, el uso de herramientas de multimedios a través de la red cibernética o por cualquier medio electrónico o cuando se da una o más de las siguientes circunstancias:

1. Cuando el someterse a dicha conducta se convierte de forma implícita o explícita en un término o condición del empleo, estudios o servicios 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 respecto a cualquier aspecto relacionado en el empleo o los estudios que afectan a esa persona.
 3. Cuando esa conducta tiene el efecto o propósito de interferir de manera irrazonable con el desempeño del trabajo o estudios de esa persona o cuando crea un ambiente de trabajo o estudio intimidante, hostil u ofensivo.
- B. El hostigamiento sexual aplica a situaciones, en las cuales la conducta prohibida se da entre personas del mismo sexo o de sexos opuestos. Existen dos (2) modalidades:
1. *Quid pro Quo* - Hostigamiento que envuelve favores sexuales como una condición o requisito para obtener beneficios en el empleo o en el estudio o servicio. Este tipo de hostigamiento se manifiesta cuando la sumisión o aceptación de esta conducta se convierte, de forma explícita o implícita, en uno de los términos o condiciones de empleo o estudios de una persona, o bien cuando la sumisión, aceptación o rechazo de la conducta prohibida se convierte en fundamento para la toma de decisiones en el empleo o estudios que afectan a esa persona.
 2. Ambiente hostil u ofensivo de trabajo o estudio - Hostigamiento sexual que, aunque no tenga un impacto económico, cree un ambiente hostil u ofensivo en el trabajo o en el ambiente de estudio. Así, pues, constituye hostigamiento sexual someter a la persona a expresiones o actos de índole sexual, en forma generalizada o severa que tenga el efecto de alterar su condición de empleo o estudio o le cree un ambiente de trabajo o estudio hostil y/u ofensivo, incluyendo el uso de los recursos de la tecnología de la información de la Universidad de Puerto Rico o medios electrónicos privados para causar un ambiente de trabajo o estudios hostil.

Artículo IX – Procedimiento Informal

- A. Toda persona que entienda ha sido objeto de actuaciones constitutivas de hostigamiento sexual en la Universidad de Puerto Rico podrá quejarse para que se investigue, de ser necesario, y se tome la correspondiente acción por parte de las autoridades universitarias. Esto aplica a la relación personal docente-estudiante, estudiante-estudiante, empleado-estudiante, empleado-empleado y supervisor-empleado o

viceversa, miembros de la comunidad, aspirantes a empleo o admisión a la Universidad. También, incluye a contratistas y visitantes en situaciones análogas a las mencionadas.

- B. Si quien reclama fuera un empleado o funcionario de la Universidad, deberá dirigirse a su supervisor, decano o director de la oficina a la cual esté adscrito. Dicho funcionario deberá referir el asunto inmediatamente a la Oficina de Recursos Humanos correspondiente. En cualquier caso, quien reclama podrá recurrir inicialmente al Director de la Oficina de Recursos Humanos correspondiente. También, puede referirse a la Oficina de Igualdad de Oportunidad en el Empleo de la unidad para orientación y posterior referido a la Oficina de Recursos Humanos.
- C. Si quien reclama fuera estudiante, deberá referir su queja a la Oficina del Procurador Estudiantil o al Decanato de Estudiantes.
- D. Si quien reclama fuera contratista o visitante, deberá referir su queja a la Oficina de Recursos Humanos de la unidad institucional donde surgieron los hechos objeto de la queja.
- E. La queja escrita o el informe inicial sobre la queja verbal deberá contener la siguiente información:
 - 1. Nombre de la parte reclamante.
 - 2. Información de contacto.
 - 3. Fecha y lugar en que ocurrieron los hechos.
 - 4. Una relación sucinta de los hechos.
 - 5. Nombre de testigos y de la persona contra quien se presenta la queja por hostigamiento.
- F. Los procesos informales serán confidenciales y no se divulgará información alguna a terceros ajenos a la situación. Se atenderá prioritariamente, en la medida que sea posible, los deseos, preocupaciones y el interés expuesto por la persona reclamante.
- G. Con el propósito de proteger al reclamante y con la mayor prontitud, se podrán establecer medidas provisionales que sean posibles y convenientes, tales como:
 - 1. Procurar que la parte reclamante se reporte a otro supervisor y las comunicaciones entre la parte querellada y su supervisor se hagan a través de este otro supervisor, en casos en que sea el supervisor la parte querellada.
 - 2. Procurar que la relación de trabajo sea en presencia de otras personas, de manera que la parte reclamante no tenga que relacionarse a solas con la parte querellada en el curso de su trabajo.

3. Cualquier otra medida que bajo las circunstancias particulares del caso resulte necesaria.

Estas medidas provisionales podrán ser tomadas *motu proprio* por los Rectores o Presidente o su representante autorizado, según sea el caso, o podrán solicitarse por las partes inmediatamente después de presentada la queja o querrela y de ser impuestas, serán efectivas durante el tiempo en que se tramite la investigación y hasta que se adjudique la querrela. Para la adopción de estas medidas se tomara en cuenta el interés de la persona reclamante. Estas medidas no constituirán una sanción disciplinaria contra la parte a la cual se le apliquen.

- H. La investigación contará con declaraciones juradas por la persona reclamante y por la persona contra la que se presenta la queja y cualquier persona que conozca en parte o la totalidad de los hechos alegados. No se indagará en el historial o comportamiento sexual anterior de la persona reclamante ni se tomará esto en cuenta para ningún propósito de la investigación. La forma en que la persona reclamante vista es un asunto ajeno a la controversia, por lo que no debe traerse a consideración en el proceso investigativo.
- I. Se le dará oportunidad a la persona contra quien se presenta una queja a ser informado sobre las alegaciones en su contra, exponer su posición y defensas. Disponiéndose, sin embargo, que en esta etapa de los procedimientos no se tendrá derecho a las garantías del debido proceso de ley reconocidas en los procedimientos formales. No obstante, podrá asistir a la reunión acompañada de abogado.
- J. Si la persona reclamante no participa de la investigación o decide retirar la queja, se continuará el proceso investigativo, en consideración a este hecho y toda la evidencia disponible.
- K. La investigación deberá iniciarse en un plazo de tiempo razonable, el cual no debe ser mayor de siete (7) días laborables para asegurar la pronta solución de la queja. En un plazo razonable, no mayor de quince (15) días laborables, salvo en circunstancias excepcionales, la oficina a cargo de la situación, según sea el caso, le rendirá un informe a la autoridad nominadora con el resultado de la investigación y sus recomendaciones.
- L. Si se determina que procede la formulación de cargos se iniciará con el procedimiento formal. En cualquier instancia, se le notificará a las partes la determinación de la autoridad nominadora.

Artículo X – Disposiciones Generales

- A. Todo supervisor o empleado que conozca de un acto de hostigamiento sexual en la Universidad de Puerto Rico tendrá la responsabilidad de someter inmediatamente la información a la oficina correspondiente, según lo dispuesto en el Artículo IX - Procedimiento Informal.
- B. Cualquier empleado que tenga conocimiento directo o que haya sido testigo de un acto de hostigamiento sexual tendrá la responsabilidad de someter inmediatamente dicha situación a la Oficina de Recursos Humanos de la unidad institucional. Cualquier estudiante que tenga conocimiento directo o que haya sido testigo de un acto de hostigamiento sexual deberá notificar inmediatamente dicha situación a la Oficina del Procurador Estudiantil o al Decano de Estudiantes. El no informar prontamente estos actos o conductas se entenderá como una violación a la Política aquí esbozada y acarreará la acción disciplinaria correspondiente.
- C. Los actos de hostigamiento sexual pueden provenir de supervisores a empleados y/o a terceros, como por ejemplo visitantes, de empleado a empleado, de docentes a estudiantes, de estudiantes a estudiantes y de empleados a estudiantes, o viceversa, para todos los casos. Toda queja, información o notificación sobre alegados actos de hostigamiento sexual que se reciba será motivo de una pronta y minuciosa investigación y, luego de determinarse la veracidad de lo alegado, se tomará la acción o medida correctiva que corresponda para la solución del problema. En caso de que los actos de hostigamiento sexual provinieran de terceros no empleados de la Universidad, se tomarán aquellas medidas correctivas necesarias que estén razonablemente en alcance de la Universidad y que procedan en derecho para el cese inmediato de esa conducta. La anterior relación de posibles escenarios no debe considerarse taxativa.
- D. No será investigada aquella queja que sea anónima.
- E. Previo a que todo empleado o contratista comience a prestar servicios, en la Universidad de Puerto Rico, deberá certificar que recibió copia de esta Política por parte de la Oficina de Recursos Humanos de la unidad institucional correspondiente.
- F. No constituirá impedimento para llevar a cabo la correspondiente investigación alegaciones dirigidas a establecer que la persona reclamante haya accedido a las insinuaciones e invitaciones o haya sostenido una relación previa con el alegado hostigador.
- G. No se tomarán represalias contra la persona reclamante por motivo de haber presentado la queja por hostigamiento sexual. Sin embargo, nada de lo aquí dispuesto impedirá la imposición de responsabilidad a personas, empleados o estudiantes que a sabiendas levanten planteamientos frívolos al amparo de esta Política.

- H. En cualquier momento, la persona reclamante podrá retirar por escrito su queja.
- I. Toda persona a quien se le requiera prestar testimonio o algún tipo de evidencia por el investigador asignado al caso, tiene el deber y obligación de cooperar proveyendo ésta.
- J. El cese de la conducta constitutiva de hostigamiento sexual no será causa suficiente para no proceder con la investigación.
- K. Toda parte que participe en un proceso para dirimir una queja o querrela de hostigamiento sexual o represalia será informado por la persona que lleve a cabo la investigación de sus derechos bajo las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo XI – Procedimiento Formal

- A. El procedimiento formal comenzará con la formulación de una querrela escrita por la autoridad nominadora correspondiente de aquella unidad institucional en que **la** persona contra quien se presenta la querrela preste servicios o curse estudios. Esto con miras a la imposición de la sanción disciplinaria que corresponda de acuerdo al Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico o del Reglamento General de Estudiantes, según aplique.
- B. La querrela deberá contener:
 - 1. Relación concisa de la conducta que alegadamente observó la persona querrellada.
 - 2. Una relación específica de las disposiciones legales y reglamentarias alegadamente violentadas y las sanciones disciplinarias propuestas.
 - 3. Advertirá a la persona querrellada de su derecho a representación por abogado.
 - 4. Advertirá, además, a la persona querrellada que, de no formular una contestación a la querrela incoada en el término de quince (15) días laborables contados desde su notificación, el Oficial Examinador procederá a señalar y celebrar la vista administrativa del caso en rebeldía. En el caso de que la persona querrellada sea estudiante, el término que dispone para responder no excederá de treinta (30) días calendario, conforme establece el Reglamento General de Estudiantes.
- C. La querrela será notificada a la persona querrellada en un plazo no mayor de quince (15) días calendarios computados desde el momento en que la misma se formule.

Artículo XII – Oficial Examinador

Concurrentemente con la formulación de la querrela correspondiente, la autoridad nominadora de la dependencia institucional en que la persona querellada preste servicios o estudie, designará un Oficial Examinador, a los fines de entender en el trámite de la querrela y recibir la prueba correspondiente.

El Oficial Examinador notificará por escrito a la parte querellante y querellada la fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse una vista administrativa, a los fines de recibir toda la prueba que sometan las partes respecto de los hechos que se imputan en la querrela y les apercibirá que todo planteamiento de derecho deberá ser sometido no más tarde de cinco (5) días laborables antes de la fecha de la vista.

Artículo XIII– Vista Administrativa

- A. La vista administrativa será pública, a menos que una parte someta una solicitud por escrito y debidamente fundamentada para que la vista sea privada y así lo autorice el Oficial Examinador que presida la vista, si entiende que puede ocasionar daño irreparable a la parte peticionaria. Cada parte por sí, o por conducto de su representante, podrá presentar aquella prueba material o testifical pertinente. Durante el procedimiento no regirán las reglas formales de evidencia, salvo que el Oficial Examinador entienda que estas reglas o algunas de ellas sean necesarias para la tramitación ordenada del proceso administrativo. En todo caso, la admisión de prueba durante el proceso se regirá por unas normas amplias sobre pertinencia, materialidad y relevancia que la prueba que se pretende ofrecer pudiera tener en torno a la controversia objeto del procedimiento.
- B. Durante la vista administrativa, cada parte tendrá el derecho de ser oído, confrontar la evidencia en su contra y contrainterrogar los testigos que presente la parte contraria.

Artículo XIV – Informe del Oficial Examinador

Luego de concluir la vista, el Oficial Examinador designado rendirá un informe escrito a la autoridad nominadora de la unidad institucional en que la persona querellada preste servicios o estudie. Dicho informe contendrá:

1. Relación de los hechos probados.
2. Relación de las conclusiones de derecho formuladas.

3. Recomendación en torno a la disposición del caso. Salvo justa causa, el informe deberá ser rendido en un término no mayor de treinta (30) días calendario, contados desde que el caso quede sometido para su resolución.

Artículo XV – Autoridad Nominadora

La autoridad nominadora de la unidad institucional en que la persona querellada preste servicios o estudie decidirá el caso luego de evaluar el informe del Oficial Examinador e impondrá la sanción disciplinaria, si alguna, que corresponda, según dispuesto en el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico o el Reglamento General de Estudiantes. Notificará su decisión a la persona querellada por escrito y por correo certificado con acuse de recibo y le advertirá de su derecho a apelar la decisión ante el foro y dentro del término señalado por la reglamentación universitaria sobre procedimientos apelativos. La autoridad nominadora informará el resultado final a la alegada víctima por escrito, por correo certificado con acuse de recibo.

Artículo XVI – Situaciones No Previstas

Toda situación no contemplada por esta Política deberá ser resuelta de manera consistente con la política pública y disposiciones presente en la legislación especial contra el hostigamiento sexual y el derecho aplicable. En todo caso no previsto, la decisión que se tome considerará el interés público, el interés universitario en el orden institucional y el derecho de todo individuo a un debido procedimiento de ley. En la medida que sea posible, se deberá propender un trámite rápido del procedimiento. La querella deberá ser resuelta dentro de un término de seis (6) meses desde su radicación, salvo en circunstancias excepcionales. En todo aquello no contemplado en este Reglamento, aplicarán las disposiciones reglamentarias de la Universidad de Puerto Rico contenidas en el Reglamento General de Estudiantes y en las Normas para Reglamentar los Procedimientos Disciplinarios que Afecten al Personal Universitario, Certificación Núm. 44, 1984-1985, del entonces Consejo de Educación Superior, según enmendada por la Certificación Núm. 94, 1989-1990, del Consejo de Educación Superior.

Artículo XVII- Otros Remedios; Términos Prescriptivos

La presentación de una querella bajo esta Política no impide la utilización por la parte que presentó la queja de otros remedios legales disponibles, incluyendo recurrir ante las agencias estatales o federales pertinentes o recurrir ante los foros pertinentes. En cualquier caso, la presentación de una queja o querella bajo esta Política no interrumpe cualquier término prescriptivo aplicable bajo otra legislación o reglamentación administrativa.

Artículo XVIII- Proceso de Suspensión Sumaria

Las disposiciones de esta Política no alteran la facultad de la autoridad nominadora para activar los procedimientos de suspensión sumaria de algún miembro de la comunidad universitaria, conforme a la reglamentación aplicable.

Artículo XIX– Política en Contra de Actos de Represalia

- A. La Universidad de Puerto Rico mantendrá un ambiente de trabajo o estudios libre de represalias como consecuencia de iniciar o participar en procedimientos investigativos o adjudicativos. En ningún caso se podrá despedir, suspender, amenazar o discriminar contra una persona con relación a los términos, condiciones, ubicación, beneficios o privilegios de empleo o estudios por ofrecer o intentar ofrecer, verbal o por escrito, cualquier testimonio, expresión o información ante un foro legislativo, investigativo o judicial sobre alegados actos de hostigamiento sexual.
- B. El patrono y todo supervisor deberá velar que no se incurra en actos de represalias en su área por parte de cualquier empleado, supervisor, docentes, estudiante o persona que brinde servicios por contrato profesional o tercera persona relacionada con la Institución.
- C. El empleado que sienta que ha sido o es víctima de represalia en el empleo deberá presentar una queja ante su supervisor, decano o director de la oficina a la cual está adscrito. Estos funcionarios deberán referir inmediatamente el asunto a la Oficina de Recursos Humanos o a la Oficina de Igualdad de Oportunidad en el Empleo correspondiente. No obstante, el empleado puede recurrir inicialmente al Director de Recursos Humanos de la unidad correspondiente. Disponiéndose, que esta disposición de la Política aplica exclusivamente a los empleados de la Universidad de Puerto Rico.
- D. El estudiante que sienta que ha sido o es víctima de represalia en los estudios o en la prestación de servicios deberá presentar una queja ante la Oficina del Procurador Estudiantil de su unidad institucional. Este funcionario deberá referir inmediatamente el asunto a la Oficina de Recursos Humanos correspondiente, en caso de que el alegado hostigamiento sexual provenga de un empleado. Se dispone que este inciso de la Política Institucional aplica exclusivamente a los estudiantes de la Universidad de Puerto Rico.
- E. Toda queja sobre alegados actos de represalia que se reciba será motivo de una investigación.
- F. La investigación, procedimiento informal o formal que resultare de la misma, se llevarán a cabo según lo dispuesto en el Artículo IX y XI de esta Política Institucional.

Artículo XX– Separabilidad

Si cualquier artículo o segmento de esta Política Institucional 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 y partes de esta Política, sino que su efecto se limitará al artículo o segmento así declarado inconstitucional o nulo.

Artículo XXI – Disposiciones Transitorias

Esta Política deja sin efecto la Certificación Núm. 45, 2008-2009, de la anterior Junta de Síndicos; la Carta Circular Número 95-06 de 12 de septiembre de 1995, y toda certificación, carta circular, reglamento, procedimiento o parte del mismo que esté en conflicto con estas disposiciones. Los procedimientos aquí establecidos tendrán precedencia sobre cualquier otro que resulte incompatible.

Toda queja o querrela que esté bajo investigación al momento de entrar en vigor esta Política, continuará hasta su resolución final bajo el procedimiento vigente a la fecha de la presentación de la queja o querrela. Los derechos procesales establecidos para la parte reclamante y para la parte querrelada, les serán de aplicación a partir de la fecha de vigencia de esta Política.

Artículo XXI – Vigencia

Esta Política Institucional estará vigente transcurridos treinta (30) días a partir de su radicación en el Departamento de Estado.



BOARD OF GOVERNORS
UNIVERSITY OF PUERTO RICO

CERTIFICATION NUMBER 130
2014-2015

I, Ana Matanzo Vicens, Secretary of the Board of Governors of the University of Puerto Rico, DO HEREBY CERTIFY THAT:

The Board of Governors, in its regular meeting on the 13th day of April of 2015, having considered the recommendations of its Appeals and Laws and Regulations Committee, has agreed:

WHEREAS: On January 8, 2015, by way of Certification No. 45 (2014-2015), the Board of Governors proposed the approval of an *Institutional Policy against Sexual Harassment at the University of Puerto Rico*, with the purpose of establishing the University of Puerto Rico policy regarding sexual harassment, defining different types of sexual harassment and the procedures to follow in order to address grievances or complaints of this nature, and establishing a policy to protect against retaliations for reporting alleged acts of sexual harassment for participating in related proceedings, among other purposes; moreover, establishing that Circular No. 95-06 of September 12, 1995, Circular No. 88-07 of May 27, 1988 (Regulation No. 3925), Board of Trustees Certification No. 45 (2008-2009), and any other certification, circular, regulation, or any other rules incompatible with this new policy shall be rendered ineffective hereby on the day it takes effect.

WHEREAS: Pursuant to the Uniform Administrative Procedure Act for the Commonwealth of Puerto Rico, Law No. 170 of August 12, 1988, as amended, the Board published on January 12, 2015 a notice of the proposed action on the Internet and in one newspaper of general circulation in Puerto Rico. A period of thirty (30) days from the date of publication of the notice was allowed for written comments to be submitted or to file a substantiated petition for public hearings.

WHEREAS: The Board of Governors, within such time and before reaching a definitive decision regarding the adoption of the aforementioned proposed Regulation, received one comment

that was analyzed with the assistance of UPR Central Administration officers.

WHEREAS: The Board of Governors evaluated and considered the comment received and agreed to incorporate the various recommendations that improved the proposed policy; likewise, using its experience, technical competency, specialized knowledge, discretion, and good judgment when reaching a decision regarding the definitive provisions of the policy.

NOW THEREFORE: Pursuant to the expressions set forth herein, the Board of Governors resolved to:

1. Approve the new *Institutional Policy against Sexual Harassment at the University of Puerto Rico* to establish a University policy regarding sexual harassment, define the different types of sexual harassment and the procedures to follow in order to address grievances of this nature, and establish a policy to protect against retaliation for reporting alleged acts of sexual harassment or for participating in related proceedings;
2. Determine that this new *Institutional Policy against Sexual Harassment at the University of Puerto Rico* be filed at the Department of State for the Commonwealth of Puerto Rico, pursuant to the aforementioned Uniform Administrative Procedure Act;
3. Provide that this new policy shall take effect thirty (30) days after filing at the Department of State.

IN WITNESS WHEREOF, I issue the present certification, in San Juan,

Puerto Rico, today, April 15, 2015.



[signature Ana Matanzo Vicens]
Ana Matanzo Vicens
Secretary

Institutional Policy against Sexual Harassment at the University of Puerto Rico

Certification No. 130 (2014-2015)

**Registered on April 30, 2015 at the PR State Department
as Regulation Number 8581**

Table of Contents

Article I-Title.....1
Article II- Legal Basis.....1
Article III- Purpose1
Article IV- Definitions.....1
Article V- Institutional Policy and Objectives..... 3
Article VI- Interpretation..... 3
Article VII- Confidentiality..... 3
Article VIII- Sexual Harassment and its Modalities 4
Article IX- Informal Procedure..... 5
Article X- General Provisions..... 7
Article XI- Formal Procedure..... 8
Article XII- Examining Officer 9
Article XIII- Administrative Hearing..... 9
Article XIV- Examining Officer’s Report 9
Article XV- Appointing Authority.....10
Article XVI- Unforeseen Situations.....10
Article XVII- Other Remedies; Statute of Limitations.....10
Article XVIII- Procedure for Summary Suspension.....10
Article XIX- Policy against Retaliation.....10
Article XX- Separability.....11
Article XXI- Interim Provisions11
Article XXII- Effectiveness.....12

Article I-Title

This document shall be known as “**INSTITUTIONAL POLICY AGAINST SEXUAL HARASSMENT AT THE UNIVERSITY OF PUERTO RICO**”.

Article II- Legal Basis

This Institutional Policy is adopted and promulgated pursuant to the faculties conferred by Article 3 of Law No. 1 of January 20, 1966, 18 L.P.R.A. § 602 *et seq.*, as amended, known as “University of Puerto Rico Act,” and according to the provisions of Article II, Section I of the Constitution of the Commonwealth of Puerto Rico, and in harmony with the following laws:

- “Act to Prohibit Sexual Harassment in the Workplace,” Law No. 17 of April 22, 1988, as amended, which imposes responsibility on the employer to prevent, discourage, and avert sexual harassment and to establish a policy on sexual harassment in compliance with this obligation, as well as to adopt adequate and effective internal procedures to address sexual harassment complaints.
- “Act to Prohibit Sexual Harassment in Learning Institutions,” Law No. 3 of January 4, 1998, 3 L.P.R.A. § 149a-149k, as amended by Law No. 38 of January 24, 2006, applicable to institutions of higher education, as recognized by the Supreme Court of Puerto Rico in Aguadilla v. Lorenzo Hernández, 184 DPR 1001(2012).

Article III- Purpose

The purpose of this Policy is to regulate the filing, investigation and adjudication of claims and complaints of alleged acts of sexual harassment and retaliation carried out by members of the university community or visitors against students, employees, faculty, contractors, or persons who visit the university to receive services or orientation.

Article IV- Definitions

For the purposes of this Policy, the following terms are defined:

- A. Appointing Authority – Chancellor of the academic unit where the incident took place. In the case of the University of Puerto Rico Central Administration or an academic unit assigned to it, it refers to the President.
- B. Contractor – Any natural person or legal entity who works for or renders services under contract to the University of Puerto Rico.
- C. Employee – Any person who renders services in exchange for a wage, salary or any other form of remuneration as a career, confidential, part-time, or temporary employee, wage worker, or any other type of appointment within the structure of the University of Puerto Rico or any applicant for employment.
- D. Student – Any person taking one or more courses of any kind or nature in any of

the academic units of the University of Puerto Rico. Individuals who drop out of the Institution after allegedly incurring in conduct in violation of the provisions of this Institutional Policy, individuals who are not officially matriculated during a particular term of study but maintain a continuing relationship with the Institution, or individuals who have been notified of admission to the University shall also be considered “students”. In addition, persons living in student residences belonging to the University shall be considered students, even if not matriculated.

- E. Sexual Harassment – Conduct of a sexual nature and other behaviors with sexual connotations that are unsolicited or rejected by the person against whom said conduct or behaviors are directed and that affect the dignity of the person, as defined by Law No. 17 of 2008, as amended.
- F. Investigator – Person designated by the Director of the Office of Human Resources or the Director of Legal Affairs to carry out an initial investigation of a claim for alleged sexual harassment or retaliation.
- G. . Examining Officer – Person designated by the President or a Chancellor of the University of Puerto Rico to preside a formal administrative proceeding, following the filing of a sexual harassment complaint and the filing of charges to said effect.
- H. Professor – Member of the faculty, as defined by the General Regulations of the University of Puerto Rico.
- I. Claim – Petition or a verbal or written grievance presented by a student, employee, applicant for employment, contractor, or visitor to the University of Puerto Rico, in which the person alleges he or she was the object of sexual harassment by an employee, student, visitor, or contractor of the University of Puerto Rico or of retaliation.
- J. Claimant – Person who files a claim in which he or she alleges to be the object of sexual harassment or witnessed said acts against another person with the right to file a claim, pursuant to the Policy on sexual harassment and retaliation established herein.
- K. Complainant – Appointing Authority o authorized representative of the University of Puerto Rico who files a complaint for sexual harassment or retaliation.
- L. Complaint – Action brought by the Appointing Authority against the accused after an investigation into the alleged acts stated in the complaint and finding that charges should be filed against the accused.
- M. Accused – Person who is charged with committing sexual harassment against another person or with taking retaliatory measures against someone.
- N. Retaliation – Those actions taken by the employer or the employee which constitute an adverse decision regarding the claimant’s terms or conditions of employment,

academic standing or services rendered as a result of having filed a claim or has offered testimony in any claim, complaint, or administrative proceeding for sexual harassment.

- O. Supervisor – Person who exercises a certain level of control, manages or evaluates employees, and whose recommendation is taken into considerations when hiring, classifying, firing, promoting, transferring, establishing compensation or shifts, location or conditions of work, and duties and assignments that an employee carries out.
- P. Visitor – Person who visits the University of Puerto Rico, but who is not an employee or contractor.

Article V- Institutional Policy and Objectives

Sexual harassment in the workplace or in the academic environment is an illegal and discriminatory practice incompatible with the best interests of the University of Puerto Rico. Under no circumstances shall any person be permitted to create an environment characterized by sexual harassment in any of its types or manifestations in the workplace or in the academic environment.

In full compliance with this responsibility, the Institutional Policy established herein shall be disclosed to all employees and students, who shall receive orientation regarding the prohibition of sexual harassment in the workplace and in the academic environment. Every employee and student shall be responsible for notifying immediately any claim or act of sexual harassment known to them.

Article VI- Interpretation

This Policy shall be interpreted in accordance with the provisions of the laws and regulations conferring it authority, in order to ensure the speedy adjudication of sexual harassment claims for all claimants, employees, professors, students, contractors, and visitors, as well as the due process of law and the fair and prompt attention of all matters presented.

Article VII- Confidentiality

Investigative procedures and records in regards to claims and complaints filed shall be kept confidential.

Records from the investigation shall be kept in secure place specially designated for such purposes in the Office of Human Resources, the Office of Legal Affairs, the Office of the Dean of Students, or to the Disciplinary Board of each corresponding unit. Submitted reports should be kept with these records and no copies may be circulated to any office within the University, unless a request is made to examine the records as part of the appeals process.

Once the Appointing Authority's decision to impose a disciplinary measure is notified, the records and the investigation report are no longer confidential, and shall be open to inspection by any of the parties under written request.

No information shall be disclosed regarding sexual harassment complaints that have been filed and are under investigation or those that have been dismissed during any stage of proceedings.

Article VIII- Sexual Harassment and its Modalities

- A. Sexual harassment in the workplace, in the academic environment or rendering services consists of any kind of unsolicited sexual approach, requests for sexual favors, or any other verbal or physical acts that are sexual in nature or can be reproduced using any means of communication, including, but not limited to, the use of multimedia tools through the web or any electronic method, or when one or more of the following circumstances is present:
 - 1. When submission to such conduct implicitly or explicitly becomes a term or condition of employment, study or services from a person.
 - 2. When submission to or rejection of such conduct by a person is used as a basis for academic or employment decisions of any kind regarding the affected individual.
 - 3. When that conduct has the effect or purpose of unreasonably interfering with the individual's academic or work performance or when it creates an intimidating, hostile, and offensive environment in which to work or learn.
- B. Sexual harassment applies to situations in which the prohibited conduct occurs between individuals of the same sex or of the opposite sex. There are two (2) categories:
 - 1. *Quid pro Quo* – Harassment that involves sexual favors as a condition or requisite for obtaining benefits in the workplace, academic environment or services. This type of harassment is present when submitting or accepting such conduct implicitly or explicitly becomes a term or condition of employment or affects the individual's academic standing, or when submitting, accepting or rejecting the prohibited conduct is used as a basis for academic or employment decisions of any kind regarding the affected individual.
 - 2. Hostile or offensive environment to work or learn - Harassment that, although it bears no financial impact, creates a hostile or offensive workplace or academic environment. Therefore, submitting a person to expressions or acts of a sexual nature in a generalized or severe form that has the effect of altering the individual's condition of employment or

academic standing or creates a hostile and/or offensive environment in which to work or learn, including the use of information technology tools belonging to the University of Puerto Rico or other private electronic means to cause a hostile or offensive environment, constitutes sexual harassment.

Article IX- Informal Procedure

- A. Any individual who believes he or she has been subjected to acts constituting sexual harassment at the University of Puerto Rico may file a claim to open an investigation, if deemed necessary, and have University authorities take the appropriate actions. This applies to relationships between faculty-student, student-student, employee-student, employee-employee, supervisor-employee, and vice versa, and with members of the community, applicants for employment or admission to the University. It also applies to contractors and visitors in analogous situations to the aforementioned.
- B. If the claimant were an employee of the University, he or she must file a claim with the supervisor, dean or office director of the assigned office. Said supervisor, dean or director, in turn, shall refer the matter immediately to the corresponding Office of Human Resources. In any case, the claimant may present the matter initially to the director of the corresponding Office of Human Resources. The claimant may also refer the matter to the unit's Equal Employment Opportunity Office for orientation and later referral to the Office of Human Resources.
- C. If the claimant were a student, he or she must file a claim with the Student Advocacy Office or the Office of the Dean of Students.
- D. If the claimant were a contractor or visitor, he or she must file a claim with the Office of Human Resources of the institutional unit where the incident took place.
- E. The written claim or initial report of a verbal claim should contain the following information:
 - 1. Name of the person presenting the claim or grievance
 - 2. Contact information
 - 3. Date and place where the incident took place
 - 4. A brief account of the incident
 - 5. Names of witnesses and of the person against whom the sexual harassment claim is filed
- F. Informal proceedings shall be confidential and no information whatsoever shall be disclosed to third parties. Whenever possible, the wishes, concerns and interests expressed by the claimant shall be addressed first and foremost.
- G. In order to protect the claimant, available and appropriate interim measures may be established as soon as possible, for example:

1. Arranging so that the claimant reports to another supervisor and that communications between the accused and his or her supervisor be mediated by this supervisor, in cases where the supervisor is the accused party.
2. Limiting interactions at the workplace to the presence of others, so the claimant may not have to be alone with the accused during working hours.
3. Any other measure that, under the particular circumstances of the case, are deemed necessary.

These interim measures may be taken *motu proprio* by Chancellors, the President or his or her authorized representative, as applicable, or they may be requested by the parties immediately after presenting the claim or complaint. If adopted, they shall stay in effect during the investigation and until the adjudication of the complaint. The interest of the claimant shall be taken into consideration when deciding to adopt these measures. These measures shall not be construed as disciplinary actions against the party to whom they apply.

- H. The investigation shall contain sworn statements by the claimant and the person against whom the claim is presented and any other person who has partial or full knowledge of the alleged facts. No inquiry will be made into the history or previous sexual behavior of the claimant, nor shall it be part of any purpose of the investigation. The manner of dressing is irrelevant to the controversy. Therefore, it may be given no consideration during the investigation.
- I. The person against whom a claim is presented shall be have opportunity to be informed of the allegations against him or her and to present his or her position or defense. Provided, however, that during this stage of proceedings, the right to due process of law available in formal proceedings does not apply. Nonetheless, he or she may attend the meeting with legal representation.
- J. If the claimant does not participate in the investigation or decides to withdraw the claim, the investigation shall continue, taking this fact and all available evidence into consideration.
- K. The investigation shall be initiated within a reasonable period of time, which shall not be longer than seven (7) working days, in order to ensure its timely resolution. Within a reasonable period, no longer than fifteen (15) working days, absent exceptional circumstances, the office charged with the investigation shall file a report to the Appointing Authority with the outcome of the investigation and his or her recommendations.
- L. If charges are found to proceed, formal proceedings shall be initiated. Regardless of the decision, parties shall receive notice of the Appointing Authority's determination.

Article X- General Provisions

- A. All supervisors or employees who are aware of an act of sexual harassment at the University of Puerto Rico are obligated to report the situation to the corresponding office immediately, in accordance with Article IX – Informal Procedure.
- B. Any employee with direct knowledge of an act of sexual harassment or has witnessed such acts is obligated to report the situation immediately to the Office of Human Resources of the institutional unit. Any student with direct knowledge of an act of sexual harassment or has witnessed such acts must report said situation to the Student Advocacy Office or the Office of the Dean of Students immediately. Failure to report these acts or behaviors in a timely fashion will be considered a violation of the Policy herein established and may be grounds for disciplinary action.
- C. Acts of sexual harassment may originate from supervisors to employees and/or to third parties, such as visitors, from employee to employee, from faculty to students, from students to students, from employees to students, and vice versa in all cases. All claims, information or reports of alleged acts of sexual harassment received shall be investigated thoroughly and expeditiously. After determining the veracity of the alleged acts, appropriate actions or corrective measures shall be taken to remedy the situation. Whenever acts of sexual harassment originate from third parties not employed by the University, the necessary corrective measures that are reasonably at the disposal of the University and in accordance with the law will be established to ensure the immediate cessation of said acts. The scenarios described herein shall not be construed as an exhaustive list of all acts.
- D. Anonymous claims will not be investigated.
- E. Before any employee or contractor begins rendering services at the University of Puerto Rico, the employee or contractor must certify that he or she received a copy of this Policy by the Office of Human Resources of the corresponding institutional unit.
- F. Allegations to establish that the claimant allowed the advances and invitations or that the claimant previously sustained a relationship with the alleged harasser shall not be considered hindrance for an investigation.
- G. No retaliations may be taken against a claimant for having filed a claim for sexual harassment. However, nothing herein shall limit the liability of individuals, employees or students who, knowingly, raise frivolous claims by this Policy.
- H. At any time the claimant may withdraw his or her claim in writing.
- I. Any person who is required by the investigator assigned to the case to testify or present any form of evidence has the duty and obligation to cooperate in providing

the requested testimony or evidence.

- J. The cessation of conduct constituting sexual harassment shall not provide sufficient cause to suspend the investigation.
- K. The person charged with carrying out the investigation shall notify all parties participating in the sexual harassment or retaliation proceedings of their rights under applicable laws and regulations.

Article XI- Formal Procedure

- A. Formal proceedings are initiated with the filing of a written complaint by the Appointing Authority of the institutional unit where the accused studies or renders services, in order to impose the appropriate disciplinary actions in accordance with the General Regulations of the University of Puerto Rico or the General Student Regulations, as applicable.
- B. The complaint must include:
 - 1. Concise account of the alleged conduct of the accused.
 - 2. A detailed account of the legal provisions and regulations allegedly infringed and the disciplinary actions proposed.
 - 3. Notice to the accused of his or her right to have legal representation.
 - 4. Notice to the accused that failure to respond to the complaint within of fifteen (15) working days after receiving notice of the complaint, the Examining Officer shall proceed to set the date and celebrate the administrative hearing and may emit a default judgment. If the accused were a student, the period in which to respond to the complaint shall not exceed thirty (30) calendar days, in accordance with the General Student Regulations.
- C. Notice of the complaint shall be given to the accused in a period of time not exceeding fifteen (15) working days since charges were filed.

Article XII- Examining Officer

Concurrent with the filing of the complaint, the Appointing Authority of the institutional unit where the accused studies or renders services shall designate an Examining Officer to oversee the complaint proceedings and receive the related evidence.

The Examining Officer shall give written notice to the claimant and the accused of the date, time and place of the administrative hearing in order to receive all evidence the parties may present regarding the alleged facts contained in the complaint. The Examining Officer shall inform the parties that all legal arguments should be filed in a period of time not exceeding five (5) working days prior to the date of the hearing.

Article XIII- Administrative Hearing

- A. The administrative hearing shall be public, unless a party files a written and duly substantiated petition requesting that the hearing be held in private. In such a case, the Examining Officer presiding the hearing may rule to hold the hearing in private if he or she finds that the requesting party would otherwise be subject to irreparable harm. Each party by him or herself, or by way of legal counsel, may present relevant and testimonial evidence. During the proceedings, formal evidentiary rules shall not apply, unless the Examining Officer determines that applying all or some of the rules may be necessary to conduct the administrative proceedings in an orderly fashion. In any case, the admission of evidence during the proceedings shall be governed by the general rules of relevance, materiality, and competence that the evidence offered could have regarding the controversy at hand.
- B. During the administrative hearing, each party shall have the right to be heard, confront the evidence and cross-examine the witnesses presented by the opposing party.

Article XIV- Report from the Examining Officer

When the hearings have concluded, the Examining Officer shall issue a written report to the Appointing Authority for the institutional unit where the accused studies or renders services. Said report shall contain:

- 1. Account of the proven facts.
- 2. Account of the formulated conclusions of law.
- 3. Recommendations regarding the disposition of the case. Except where just cause is found, the report must be submitted in a period of time not exceeding thirty (15) calendar days from the day the case was remitted for decision.

Article XV- Appointing Authority

The Appointing Authority of the institutional unit where the accused studies or renders services shall decide the outcome of the case after reviewing the report submitted by the Examining Officer and impose the appropriate disciplinary actions, if any, according to the General Regulations of the University of Puerto Rico or the General Student Regulations. The Appointing Authority shall notify the accused of his or her decision in writing by

certified mail with acknowledgment of receipt and shall. Notice shall also been given to the accused of his or her right to appeal the decision to the forum and within the time period established by University regulations regarding appellate procedure. The Appointing Authority shall inform the final outcome in writing to the alleged victim by certified mail with acknowledgment of receipt.

Article XVI- Unforeseen Situations

Any situation not considered by this Policy shall be resolved in a manner consistent with public policy and with the provisions contained in special legislation against sexual harassment and in applicable law. In any unforeseen case, decisions reached shall consider public interest, the interest of the University in institutional order and the right of all persons to the due process of law. Whenever possible, swift resolution should be ensured. The complaint should be resolved within six (6) months since its was filed, absent exceptional circumstances. In all cases not provided for herein, the University of Puerto Rico regulatory statues contained in the General Student Regulations and the Rules Regulating Disciplinary Proceedings Affecting University Personnel, Certification No. 44, 1984-1985 of the former Council on Higher Education, as amended by Certification No. 94, 1989-1990 of the Council on Higher Education, shall apply.

Article XVII- Other Remedies; Statute of Limitations

The filing of a complaint under this Policy shall not bar the claimant from other legal remedies available, including appealing to the appropriate federal or state agency or forum. In no case shall the filing a claim or complaint under this Policy interrupt the statute of limitations established by law or administrative rules and regulations.

Article XVIII- Procedure for Summary Suspension

The provisions of this Policy do not alter the faculties of the Appointing Authority to activate the procedure for summary suspension of any member of the University community, in accordance with applicable rules and regulations.

Article XIX- Policy against Retaliations

- A. The University of Puerto Rico shall maintain a work and learning environment free from retaliations brought as a result of filing or participating in investigative or adjudicative proceedings. In no case may an individual be terminated, suspended, threatened, or discriminated against regarding the terms, conditions, location, benefits, or privileges of employment or affect his or her academic standing for having offered or brought, verbally or in writing, any testimony, expression or information in an legislative, investigative or judicial forum regarding acts of sexual harassment.
- B. The employer and all supervisors shall ensure that no retaliations are taken in his or her area by any employee, supervisor, professor, student, contractor, or third

party related to the Institution.

- C. An employee who feels he or she is or has been a victim of retaliation in the workplace must file a claim with the supervisor, dean or director of the office assigned to the area where he or she works. These employees shall refer the matter immediately to the corresponding Office of Human Resources or Equal Employment Opportunity Office. However, the employee may refer the matter initially to the director of the Office of Human Resources of the corresponding unit. Provided, this provision applies exclusively to University of Puerto Rico employees.
- D. A student who feels he or she is or has been has been victim of retaliation in the academic environment or in the rendering of services must file a claim with the Student Advocacy Office of his or her institutional unit. This employee shall refer the matter immediately to the corresponding Office of Human Resources when the alleged acts of sexual harassment stems from an employee. Provided, this provision of the Institutional Policy applies exclusively to University of Puerto Rico students.
- E. All claims received regarding alleged retaliations shall be investigated.
- F. The investigation and all formal and informal proceedings arising from such investigation shall be carried out in accordance with the provisions of Articles IX and XI of this Institutional Policy.

Article XX- Separability

If any article or segment of this Institutional Policy is declared unconstitutional, invalid or void by a court of justice or authority with jurisdiction, the remaining provisions and parts of this Policy shall not be affected, hindered or invalidated thereby. Rather, its effect shall be limited to the article or segment so declared unconstitutional or void.

Article XXI- Interim Provisions

This Policy shall affect Certification No. 45 (2008-2009) of the former Board of Trustees; Circular No. 95-06 of September 12, 1995, and all certification, circular, regulation, procedure or part thereof inconsistent with these provisions. The procedures herein established shall take precedent over any other that prove inconsistent.

All claims and complaints under investigation at the moment this Policy enters into effect shall continue until its final resolution. The procedural rights herein established for the claimant and the accused shall be applicable to them after this Policy takes effect.

Article XXII- Effectiveness

This Institutional Policy shall take effect thirty (30) days after filing at the Department of State.



JUNTA DE GOBIERNO
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

CERTIFICACIÓN NÚMERO 140
2015-2016

Yo, Gloria Butrón Castelli, secretaria de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO QUE:

La Junta de Gobierno, en su reunión ordinaria celebrada el 27 de junio de 2016, habiendo considerado las recomendaciones de su Comité de Apelaciones y Ley y Reglamento, acordó:

Por Cuanto: El 17 de noviembre de 2015, mediante la Certificación Núm. 43 (2015-2016), la Junta de Gobierno propuso la aprobación de un *Protocolo para la Prevención y Manejo de Casos de Violencia Sexual en la Universidad de Puerto Rico*, con el propósito de establecer la política institucional de la Universidad en torno a la violencia sexual, las medidas de prevención, el establecimiento de un comité de Respuesta Rápida para atender estos casos, la ayuda a las víctimas, el manejo de la querrela y el encauzamiento de los procesos disciplinarios correspondientes, entre otros.

Por Cuanto: De conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, la Junta publicó el 23 de noviembre de 2015 un aviso en Internet y en un periódico de circulación general de Puerto Rico sobre la acción propuesta. Se dio oportunidad por un término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de publicación del anuncio, para someter comentarios por escrito o solicitud fundamentada de vista pública;

Por Cuanto: La Junta de Gobierno, dentro de dicho término y antes de hacer una determinación definitiva sobre la adopción del referido Reglamento propuesto, recibió dos (2) comentarios que fueron analizados con la asistencia de funcionarios de la Administración Central de la UPR;

Por Cuanto: La Junta de Gobierno, evaluó y tomó en consideración los comentarios recibidos y aceptó incorporar varias

recomendaciones que mejoraron el protocolo propuesto; además, utilizó su experiencia, competencia técnica, conocimiento especializado, discreción y juicio, al hacer su determinación respecto a las disposiciones definitivas de la política; y

Por Tanto: En virtud de lo expresado anteriormente, la Junta de Gobierno resolvió:

1. Aprobar el *Protocolo para la Prevención y Manejo en Casos de Violencia Sexual en la Universidad de Puerto Rico* para establecer la política institucional de la Universidad en torno a la violencia sexual, las medidas de prevención, el establecimiento de un comité de Respuesta Rápida para atender estos casos, la ayuda a las víctimas, el manejo de la querrela y el encauzamiento de los procesos disciplinarios correspondientes;
2. Determinar que este *Protocolo para la Prevención y Manejo en Casos de Violencia Sexual en la Universidad de Puerto Rico* se presente para su radicación en el Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de conformidad con la referida Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme;
3. Disponer que esta nueva política entrará en vigor treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan, Puerto Rico, hoy 30 de junio de 2016.




Gloria Butrón Castelli
Secretaria

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

**Protocolo para la Prevención y
Manejo en Casos de Violencia Sexual
en la Universidad de Puerto Rico**

Certificación Núm. 140 (2015-2016)

TABLA DE CONTENIDO

	<u>Página</u>
Artículo I. Título	2
Artículo II. Resumen Ejecutivo	2
Artículo III. Base Legal	2
Artículo IV. Propósito y Aplicación	3
Artículo V. Definiciones	3
Artículo VI. Prevención	5
Artículo VII. Intervención en Situación de Violencia Sexual	6
Artículo VIII. Manejo de Querrela	9
Artículo IX Procedimiento Disciplinario	10
Artículo X. Confidencialidad	11
Artículo XI. Derecho de las Personas Sobrevivientes de Violencia Sexual	12
Artículo XII. Derechos de las Personas Querelladas	14
Artículo XIII. Sanciones Administrativas	14
Artículo XIV. Reportar las Estadísticas	15
Artículo XV. Situaciones No Previstas	15
Artículo XVI. Reglas de Interpretación	15
Artículo XVII. Interpretación y Separabilidad	15
Artículo XVIII. Vigencia	16

ARTÍCULO I - TÍTULO

Este documento se conocerá como “Protocolo para la Prevención y Manejo en Casos de Violencia Sexual en la Universidad de Puerto Rico”.

ARTÍCULO II - RESUMEN EJECUTIVO

La violencia sexual constituye un grave problema social que atenta contra la seguridad, bienestar físico y emocional de las personas sobrevivientes y afecta las condiciones de convivencia necesaria para el adecuado desenvolvimiento del orden institucional.

La Universidad de Puerto Rico tiene como política proteger los derechos y ofrecer seguridad a todas las personas que interactúan en nuestra institución, ya sean estudiantes, personal docente, empleados(as), contratistas o personas que acudan a la Universidad para recibir servicios u orientación. Por lo tanto, la Universidad se compromete a tomar las medidas y acciones necesarias para prevenir, corregir y disciplinar actos de violencia sexual en el ambiente universitario.

En Puerto Rico contamos con normas jurídicas con relación a la violencia sexual. Para lograr los objetivos de estas normas jurídicas en el ambiente académico, se hace necesario establecer un Protocolo para la Prevención y Manejo en Casos de Violencia Sexual en la Universidad de Puerto Rico. Este documento informará y orientará a los estudiantes, personal docente, empleados(as), contratistas o personas que acudan a la Universidad para recibir servicios u orientación sobre los pasos a seguir en una intervención en situación de violencia sexual. Además, establecerá las medidas de prevención, el establecimiento de un Comité de Respuesta Rápida para atender estos casos, la ayuda, apoyo y consejería a las víctimas, el manejo de la querrela y el encauzamiento de los procesos disciplinarios correspondientes y establecerá la oficina o división encargada de recopilar y reportar las estadísticas, entre otros.

En el fiel cumplimiento de este compromiso y responsabilidad se divulgará el presente Protocolo.

ARTÍCULO III - BASE LEGAL

Este Protocolo se adopta y promulga en virtud de las facultades conferidas por el Artículo 3, de la Ley Núm. 1 del 20 de enero de 1966, 18 L.P.R.A. 602 y ss., conocida como “Ley de la Universidad de Puerto Rico”, Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, Reglamento General de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico, Certificación Núm. 44, 1984-1985, Normas para Reglamentar los Procedimientos Disciplinarios que afecten al Personal Universitario, y en armonía con las siguientes leyes:

- Código Penal del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Ley Núm. 146 del 30 de julio de 2012, "Capítulo IV, Delitos Contra La Indemnidad Sexual", Sección I, (Artículos 130 – 154).
- Ley Núm. 162, de 2 de noviembre de 2010, Ley que requiere la promulgación e implantación del Protocolo de Intervención con Víctimas y Sobrevivientes de Agresión Sexual en las agencias de Gobierno.
- *Jeanne Clery Disclosure of Campus Security Policy and Campus Crime Statistics Act (Clery Act) 20 USC 1092 Sec. (f) (1)-(15) (2012)*, que requiere a los colegios y universidades que reciben fondos federales informar a la comunidad sobre los incidentes de conducta criminal ocurrida en el campus.

ARTÍCULO IV - PROPÓSITO Y APLICACIÓN

- A. Este Protocolo tiene el propósito de:
1. Promover la prevención, el manejo e intervención adecuada en situaciones cuando ocurran actos de violencia sexual.
 2. Proveer y brindar especial atención a las necesidades de las personas víctimas sobrevivientes y darle el apoyo, consejería, intervención y acompañamiento necesario.
 3. Establecer un proceso claro a seguir para el manejo de una intervención en situación de alegado acto de violencia sexual en la Universidad.
 4. Establecer las normas para la presentación, investigación y adjudicación de querrelas por alegados actos de violencia sexual realizados contra o por integrantes de la comunidad universitaria, o visitantes contra estudiantes, empleados(as), personal docente, contratistas o personas que acuden a la Universidad de Puerto Rico para recibir servicios u orientación.
 5. Establecer un Protocolo de aplicación uniforme en el Sistema Universitario.
- B. Este Protocolo aplicará a todas las unidades del Sistema Universitario.

ARTÍCULO V - DEFINICIONES

Para propósito de este protocolo, se definen los siguientes términos:

- A. **Persona Querellada** – Persona contra quien se presenta una queja.
- B. **Autoridad Nominadora** – Rector o rectora de la unidad académica en donde surjan los hechos. De surgir los hechos en la Administración Central de la Universidad o alguna unidad institucional adscrita a ésta, se referirá entonces al Presidente o Presidenta.
- C. **Conducta de Violencia Sexual** – La violencia sexual es todo acto de índole sexual que se realiza sin que medie el consentimiento efectivo de una de las personas (persona sobreviviente) involucradas en el mismo, incluyendo instancias en las que la persona sobreviviente no es capaz de dar su consentimiento. Son elementos esenciales de la violencia sexual, las acciones verbales o físicas de naturaleza sexual que se ejercen sin el consentimiento efectivo de la persona que la recibe y violentan la integridad física, sico-emocional o la dignidad de la persona. Estas incluyen violencia sexual por razón de sexo, orientación sexual e identidad de género y toda conducta constitutiva de agresión sexual, incesto, actos lascivos, bestialismo, acoso sexual, exposiciones obscenas, proposición obscena o prostitución, según definidas en los Artículos 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 138. Código Penal de Puerto Rico 33 L.P. R. A, Secs. 5191, 5192, 5193, 5195, 5196, 5197, 5198.
- D. **Consentimiento Efectivo** – significa que existe un acuerdo entre las personas involucradas, de compartir algún tipo de actividad sexual entre sí. Las personas han de acordar la forma en que se desarrollará la actividad sexual, cuándo y dónde ocurrirá. Para ser efectivo el consentimiento tiene que darse por personas con capacidad legal para consentir y debe ser: informado, libre y otorgado de forma activa, libre de fuerza física, amenazas, intimidación y coacción.
- E. **Contratista** – Toda persona natural o jurídica que labore o preste servicios bajo contrato para la Universidad de Puerto Rico.
- F. **Empleado(a) o Funcionario(a)** – Toda persona que preste servicios a cambio de salario, sueldo, jornal o cualquier tipo de remuneración, como empleado(a) de carrera, personal docente, de confianza, transitorio, a tiempo parcial, temporero, por jornal o cualquier otro tipo de nombramiento dentro del esquema de la Universidad, o todo aspirante a empleo.
- G. **Estudiante** – Toda persona que esté tomando uno o más cursos de cualquier naturaleza o propósito en cualquiera de las unidades del Sistema de la Universidad de Puerto Rico.
- H. **Oficial Examinador(a)** – Persona designada por el Presidente o Rector de la Universidad Puerto Rico para presidir un procedimiento administrativo formal, previa presentación de una querrela por violencia sexual y formulación de cargo a esos efectos.

- I. **Personal Docente** – Profesora o profesor según definido en el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.
- J. **Querrela Informal** – Queja que se presenta ante la Oficina de Seguridad y Vigilancia de la unidad institucional.
- K. **Querrela Formal** – La formulación de cargos que presenta la Autoridad Nominadora contra la persona querrellada, al amparo de la Certificación Núm. 44, Serie 1984-85, Normas Procedimientos Disciplinarios que Afecten al Personal Universitario.
- L. **Victima/Persona Sobreviviente** – Cualquier persona que haya sido objeto de actos constitutivos de violencia sexual.
- M. **Unidad Institucional** – Cada una de las unidades administrativas y académicas autónomas existentes en el sistema universitario, según definidas en el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.
- N. **Universidad** – Universidad de Puerto Rico.
- Ñ. **Visitante** – Persona que acude a la Universidad de Puerto Rico, pero que no es empleado(a), estudiante, funcionario(a) o contratista de la misma.

ARTÍCULO VI - PREVENCIÓN

- A. Los esfuerzos de prevención incluyen la aprobación y cumplimiento de este protocolo, el cual se observarán en todas las unidades institucionales para manejar y atender las necesidades de las personas sobrevivientes y atender los incidentes y querrelas de violencia sexual.
- B. Las unidades ofrecerán y coordinarán programas educativos encaminados a prevenir y combatir la violencia sexual a estudiantes, empleados(as) y demás integrantes de la comunidad universitaria. Por tanto, se coordinarán esfuerzos entre los diversos componentes de la comunidad universitaria, como el Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos, Oficina de Servicios Médicos, Oficina de Recursos Humanos, Programa de Ayuda al Empleado, servicios de seguridad, organizaciones estudiantiles y organismos administrativos y disciplinarios y entidades externas como la Policía especializada en delitos sexuales, Centro de Ayuda a Víctimas de Violación del Departamento de Salud (CAVV) y la Oficina de la Procuradora de la Mujer.
- C. Cada unidad será responsable de establecer medidas de seguridad y vigilancia. Estas medidas pueden incluir, sin limitarse, a rondas preventivas, mantenimiento preventivo al sistema de iluminación y otros.

- D. Cada unidad preparará una lista que identifique claramente los nombres y ubicación de todas las Oficinas, Centros y Agencias de Servicios y Programas que ofrecen servicios, ayuda y apoyo a víctimas/sobrevivientes de violencia sexual para ser divulgada a toda la comunidad universitaria para contactar en caso de surgir alguna emergencia o situación de violencia sexual.

ARTÍCULO VII – INTERVENCIÓN EN SITUACIÓN DE VIOLENCIA SEXUAL.

A. Comité de Respuesta Inmediata

1. Cada Unidad Institucional contará con un Comité de Respuesta Inmediata que se activará tan pronto se recibe la querrela informal en la oficina de seguridad y vigilancia, según se establece en el apartado B (3) del presente artículo.
2. El Comité deberá estar compuesto por las personas que dirigen la Oficina de Seguridad y Vigilancia, Oficina de Servicios Médicos, Oficina de Recursos Humanos, Programa de Ayuda al Empleado, Procuraduría Estudiantil, Oficina de Asesoría Legal, Oficina de Calidad de Vida y Profesional de Ayuda de Psicología, Trabajo Social o Consejería.
3. La persona coordinadora de este Comité será nombrada por la Autoridad Nominadora de la Unidad.
4. El Comité tendrá la función de darle el apoyo a la persona sobreviviente, evaluar el caso y tomar las acciones pertinentes para atender la situación.

En caso de recibir una querrela informal, se procederá a atender conforme al proceso que se establece a continuación:

B. Proceso a Seguir

En los casos de acoso sexual se observará lo dispuesto en la Política Institucional contra el Hostigamiento Sexual en la Universidad de Puerto Rico, Certificación Núm. 130 (2014-2015). Las disposiciones del presente Protocolo serán supletorias en aquellas áreas que sean aplicables, no reglamentadas en la Política.

En el manejo de una intervención y situación de alegado acto de violencia sexual se observará el siguiente proceso:

1. Cualquier integrante de la comunidad universitaria o visitante que resulte perjudicado de un acto de violencia sexual o cualquier persona que presencie o advenga en conocimiento de una situación de violencia sexual, informará o

presentará una querrela informal a la Oficina o División encargada de la Seguridad y Vigilancia de su unidad, donde el personal debidamente adiestrado iniciará la investigación.

2. Cuando la Oficina o División encargada de la Seguridad y Vigilancia reciba una querrela informal o aviso sobre una situación de alegado acto por violencia sexual, el Oficial de Seguridad al ser notificado, procederá inmediatamente a realizar una investigación preliminar de los hechos, realizará la intervención inicial, evaluará los hechos y notificará a su director u oficial encargado de turno. El director(a) u oficial encargado de turno informará inmediatamente a la Persona Coordinadora o a uno de los integrantes del Comité de Respuesta Rápida para que se proceda a activar dicho Comité y se cumplan las funciones dispuestas en el Artículo 7, Inciso A.4.
3. En este proceso, la Oficina o División de Seguridad y Vigilancia comenzará una investigación administrativa y redactará un Informe de Querrela. En el informe detallará por escrito, en forma clara y precisa los hechos narrados por el/la sobreviviente y testigos que notifica y rendirá el mismo a las autoridades correspondientes. Serán anexados al Informe de Querrela los documentos que formen parte de la investigación realizada por la Oficina de Seguridad.
4. La Oficina de Servicios Médicos dará prioridad a las situaciones de emergencia por violencia sexual que así lo requieran.
5. Todo el personal involucrado directa o indirectamente en la atención de situaciones de violencia sexual, garantizará la privacidad y confidencialidad de la información.
6. La información expresada por o relacionada con la persona sobreviviente, no podrá ser compartida con terceras personas, sin el consentimiento de la persona sobreviviente excepto cuando exista alguna situación que pone en peligro la vida de ésta o de algún menor o de cualquier otra persona.
7. El Comité determinará la acción pertinente según la naturaleza y resultado de la evaluación del caso y considerará las medidas a adoptarse, tales como: reubicación del lugar de empleo o estudio, cambio de horario, servicios de vigilancia directa a la persona, prohibir a la persona querellada acercarse a la persona sobreviviente, órdenes de protección y prohibición de compartir espacios comunes en el mismo horario que la persona sobreviviente, entre otras. Se llevará a cabo la coordinación necesaria con las oficinas que deban intervenir en el proceso, según correspondan, incluyendo la Rectoría o Presidencia y otras agencias o entidades gubernamentales. Los casos que a discreción del Comité sean de alta peligrosidad serán notificados de inmediato a la Autoridad Nominadora para su conocimiento y para facilitar las acciones pertinentes al caso. Cuando la persona sobreviviente sea estudiante menor

de 21 años, el Comité deberá comunicarse con el padre, la madre, tutor o tutora del estudiante para solicitarle autorización antes de llevar a cabo cualquier intervención.

8. El Comité evaluará si se requiere asistencia y la colaboración con otras oficinas o funcionarios gubernamentales especializados en este asunto.
9. En todos los casos, el Comité orientará a la persona sobreviviente sobre el protocolo y los procedimientos en la Universidad así como las leyes estatales y federales aplicables a la situación.
10. El personal de servicios médicos será responsable de determinar si es necesaria la transportación de la persona sobreviviente a un hospital o si se solicitará un servicio de ambulancia (911 o privado).
11. Cuando un alegado acto de violencia sexual ocurra fuera de horas laborables o durante fines de semana, la persona que identifique la situación notificará a la Oficina o División de Seguridad y Vigilancia, donde se coordinarán las ayudas necesarias e inmediatamente se informará lo ocurrido la Persona Coordinadora del Comité de Respuesta Inmediata o a un(a) integrante del Comité para que se proceda a activar el mismo.
12. Si la persona perjudicada es del personal adscrito a la unidad, se le ofrecerán los servicios de apoyo del Programa de Ayuda al Empleado(a). Si la persona perjudicada es un estudiante, se le ofrecerán los servicios de apoyo del Departamento de Consejería.
13. El Comité será responsable de coordinar las medidas razonables de seguridad a la persona sobreviviente, dentro de los recursos disponibles en la Institución.

C. Recibir Atención Médica

1. Al recibir notificación sobre un incidente de violencia sexual, el personal de la Oficina o División de Seguridad y Vigilancia o de otra dependencia de la Universidad se comunicará inmediatamente con la Oficina de Servicios Médicos para la evaluación de la persona.
2. La Oficina de Servicios Médicos será responsable de determinar si procede referir con carácter prioritario a las personas sobrevivientes de violencia sexual a la Sala de Emergencias más cercana, Certificada por el Departamento de Salud para la atención de víctimas de violencia sexual.

3. De ser necesario transportar a la persona sobreviviente a una sala de Emergencia de un hospital y de mediar la autorización de la persona sobreviviente, se canalizará a través de la Oficina de Servicios Médicos.
4. La Oficina de Servicios Médicos de la unidad estará disponible para proveer seguimiento en aquellos aspectos médicos que puedan surgir como parte de la violencia sexual, tales como la prevención de enfermedades infectocontagiosas y el manejo de lesiones físicas en la fase de recuperación.

D. Recibir Servicios de Consejería y Apoyo

1. Se ofrecerá a la persona sobreviviente la opción de recibir los servicios de ayuda que provee la Universidad. Estos servicios están disponibles en horario regular de trabajo y se ofrecen en el momento en que la persona estime necesario y así lo solicite.
2. El Departamento de Consejería y Orientación brinda servicios al estudiantado en las siguientes áreas: intervención en crisis, intervención individual, referidos para utilizar los recursos fuera de la Universidad, coordinación para recibir los servicios de intercesores que ofrecen las salas especializadas de los tribunales.
3. Se coordinará el acompañamiento a la persona sobreviviente en los casos que la persona sobreviviente así lo solicite, y según la disponibilidad del personal del Departamento de Consejería y Orientación, del Programa de Ayuda al Empleado(a) o de la Oficina de Seguridad y Vigilancia.

ARTÍCULO VIII - MANEJO DE QUERRELLA

- A. La Universidad reconoce que todas las personas sobrevivientes de violencia sexual requieren atención inmediata y respeto a su dignidad. Por esta razón, se compromete a tomar en cuenta el interés de la persona sobreviviente en presentar o no una querrela formal administrativa. No obstante, siempre prevalecerá el interés institucional de procurar la seguridad y el orden.
- B. La universidad orientará a la persona sobreviviente sobre el proceso de notificación de cualquier acto de violencia sexual a las autoridades gubernamentales pertinentes incluyendo Centro de Ayuda a Víctimas de Violación, Procuraduría de las Mujeres, Policía y Departamento de Justicia y establecerá la coordinación que sea necesaria.
- C. La presentación de una querrela bajo este Protocolo no impide la utilización por la parte que presentó la querrela informal de otros remedios legales disponibles, incluyendo recurrir ante las agencias estatales o federales pertinentes o recurrir ante los foros

pertinentes. En cualquier caso, la presentación de una querrela informal bajo este Protocolo no interrumpe cualquier término prescriptivo aplicable bajo otra legislación u otra reglamentación administrativa.

- D. Lo antes dispuesto no altera la facultad de la autoridad nominadora para activar los procedimientos de suspensión sumaria de algún integrante de la comunidad universitaria, conforme a la reglamentación aplicable.

ARTÍCULO IX - PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

- A. Todo estudiante, empleado(a) o visitante que entienda ha sido víctima de un acto de violencia sexual en la Universidad, tiene derecho a presentar una querrela informal contra la persona querellada, sea ésta estudiante, personal docente, empleado(a), o una persona externa a la Universidad mediante el reclamo verbal o escrito de una querrela informal.
- B. La querrela deberá contener la siguiente información:
 - 1. Nombre de la persona querellante o reclamante
 - 2. Fecha y lugar en que ocurrieron los hechos
 - 3. Una relación clara y precisa de los hechos
 - 4. Nombre de la persona querellada (persona acusada de violencia sexual) y testigos (de haberlos)
 - 5. Debe ser firmada por la persona querellante o reclamante
- C. Mientras se observan las etapas de intervención dispuestas en el Artículo VII de este Protocolo, la Oficina de Seguridad y Vigilancia someterá la querrela informal a la autoridad nominadora para la investigación de los hechos según dispuesto en la Sec. 35.1.5 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.
- D. Recibida la querrela informal, la Autoridad Nominadora procederá a investigar para determinar la veracidad de los hechos o actos bajo investigación.
- E. Concluida la investigación, y si se determina que existe base suficiente para iniciar los procesos disciplinarios contra la persona querellada la Autoridad Nominadora presentará la correspondiente querrela formal. Cuando la persona querellada sea un empleado(a) se observará el proceso disciplinario dispuesto en la Certificación Núm. 44, 1984-85, Normas para Reglamentar los Procedimientos Disciplinarios que afecten al Personal Universitario. Cuando sea estudiante se observará lo dispuesto en el Reglamento General de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico.

- F. En los casos cobijados por la Certificación Núm. 44, 1984-1985, Normas para Reglamentar los Procedimientos Disciplinarios que afecten al Personal Universitario, el Oficial Examinador(a) a cargo de presidir el proceso disciplinario garantizará a las partes, los derechos establecidos y concluido dicho proceso le rendirá el Informe a la Autoridad Nominadora para la decisión final. En los casos cobijados por el Reglamento General de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico, la Junta de Disciplina o el oficial examinador designado, según corresponda, garantizará los derechos establecidos y concluido dicho proceso le rendirá el Informe a la Autoridad Nominadora para la decisión final.
- G. La decisión final instruirá a las partes sobre el procedimiento apelativo administrativo.
- H. Si se determina que la parte querellada incurrió en conducta constitutiva de violencia sexual, la determinación final indicará la sanción o sanciones correspondientes.
- I. Si se determina que la parte querellada no incurrió en la conducta alegada, se procederá con el archivo de la querrela.
- J. Todo procedimiento disciplinario deberá desarrollarse en armonía con las disposiciones de los estatutos mencionados en la Base Legal de este Protocolo.

ARTÍCULO X - CONFIDENCIALIDAD

- A. La Universidad tiene la obligación de notificar a la comunidad universitaria los incidentes de naturaleza criminal que ocurren en el campus universitario, según el Artículo XIV del presente Protocolo. Dicha notificación no requiere identificar a la persona sobreviviente. La persona sobreviviente tiene derecho a solicitar confidencialidad en torno a su nombre y otros datos personales que la identifiquen.
- B. La política sobre confidencialidad de la Universidad está dirigida a establecer un balance entre las necesidades de confidencialidad de las personas sobrevivientes y el derecho del público a conocer información sobre los incidentes de naturaleza criminal que ocurren en el campus. Al establecer dicho balance, el interés prioritario es mantener la confidencialidad de la persona sobreviviente. Si existe peligro de que la persona querellada cometa una acción similar, la Universidad está en la obligación de emitir avisos generales y cumplir con los alertas requeridos por el *Jeanne Clery Act* para alertar a otros integrantes de la comunidad, pero asegurando y garantizando la confidencialidad a la luz de las leyes aplicables.
- C. Cuando la persona sobreviviente reciba servicios de Profesionales de Ayuda de Psicología, Trabajo Social o Consejería, las comunicaciones se mantendrán en confidencialidad a la luz de las leyes aplicables.

- D. La información ofrecida a los funcionarios universitarios o al Oficial Examinador(a) por una persona sobreviviente de violencia sexual será confidencial.
- E. A petición de la persona sobreviviente, podrá relevarse total o parcialmente el manto de confidencialidad que protege la información, la documentación y prueba acopiada durante el proceso investigativo.
- F. En los procesos disciplinarios, el funcionario o funcionaria que preside la vista, atenderá con la mayor prioridad y rigor una solicitud basada en el interés de la persona sobreviviente para que la vista sea privada. En esos casos, el funcionario(a) podrá ordenar que la vista se lleve a cabo en forma privada a menos que en el balance de interés prevalezca el derecho de la persona interesada a que la vista sea pública.
- G. Los procesos investigativos y los expedientes, serán de carácter confidencial.
- H. Los expedientes de investigación se guardarán en un archivo específicamente designado para ellos en la Oficina de Recursos Humanos, la Oficina de Asesoría Legal, el Decanato de Estudiantes o la Junta Disciplinaria de cada unidad, según corresponda. Los informes rendidos deben permanecer en estos expedientes y no debe circularse copia de estos a ninguna oficina de la Universidad, salvo en casos que se requiera la elevación del expediente como parte de un proceso apelativo o por orden judicial.

ARTÍCULO XI - DERECHO DE LAS PERSONAS SOBREVIVIENTES DE VIOLENCIA SEXUAL

- A. Los derechos de las personas sobrevivientes de violencia sexual en la Universidad son aquellos derechos definidos por los estatutos locales y federales. La Universidad se compromete a proveerles servicios de calidad de acuerdo a las necesidades y recursos disponibles, incluyendo evaluaciones y referidos a agencias pertinentes. Esta gestión busca hacer cumplir los siguientes derechos:
 - 1. Los incidentes de violencia sexual serán atendidos con profesionalismo y confidencialidad. Las personas sobrevivientes serán orientadas sobre las leyes locales y federales aplicables a los incidentes de agresión que hayan confrontado.
 - 2. Se notificará a toda la comunidad universitaria y se identificarán claramente los nombres y ubicaciones de todas las oficinas y organizaciones que ofrecen servicios y ayuda a las personas sobrevivientes de violencia sexual.

3. Cuando la persona sobreviviente decida presentar una querrela informal al amparo de este protocolo, el incidente deberá investigarse y adjudicarsele responsabilidad a la persona querellada.
4. Los funcionarios(as) designados y otros integrantes de la comunidad universitaria ofrecerán el apoyo y la orientación en todos los casos en que la persona sobreviviente presente una querrela informal o acción legal.
5. La Universidad se compromete a respetar la decisión de la persona sobreviviente respecto a la presentación de la querrela formal o si toma algún tipo de acción legal contra la persona querellada. No obstante, atendiendo la seriedad de la ofensa y la naturaleza de la agresión, la Universidad podrá tomar acción para proteger a la persona sobreviviente y a otros integrantes de la comunidad universitaria.
6. No se requerirá ni será necesario que la persona sobreviviente radique cargos criminales o interese que se presente una querrela formal o se tome algún tipo de acción legal contra la persona querellada para recibir los servicios provistos en este Protocolo. No obstante, la unidad institucional correspondiente podrá llevar a cabo la investigación y tomar las acciones pertinentes para atender y tomar las acciones correctivas pertinentes.
7. Las personas sobrevivientes podrán solicitar que una persona, a su discreción, le sirva de apoyo y le acompañe durante las vistas administrativas, los procedimientos para tramitar querellas en la Universidad y todos los procedimientos judiciales.
8. Se notificará por escrito a toda persona sobreviviente sobre el resultado y decisión de los organismos y funcionarios/as universitarios/as que intervengan en la determinación de cualquier querrela presentada.
9. La Universidad cooperará con la investigación de los incidentes y mantendrá y asegurará la prueba necesaria para el proceso legal, incluyendo el expediente médico que se genere en las Oficinas de Servicios Médicos.
10. Las personas sobrevivientes tienen derecho a recibir información y ayuda sobre servicios de salud, de Consejería y Orientación disponibles, tanto en la Universidad como en la comunidad y serán referidas a éstos conforme a sus necesidades y deseos.

11. El historial sexual y los asuntos de la vida personal de la persona sobreviviente no son relevantes y no deben considerarse al realizar determinaciones sobre su credibilidad.
12. El uso de drogas o alcohol por parte de la persona sobreviviente no se utilizará para penalizarla, o para relevar de responsabilidad a la persona querellada, cuando dicha circunstancia surja durante la investigación de una querrela informal al amparo de este Protocolo.
13. La credibilidad o carácter de la persona sobreviviente no se debe cuestionar en función de su estilo de vida, sexo, vestimenta, orientación sexual o identidad de género.

ARTÍCULO XII - DERECHOS DE LAS PERSONAS QUERELLADAS

Los incidentes de violencia sexual pueden dar lugar a la presentación de querrelas formales en el sistema universitario y de cargos criminales o acciones legales civiles. Ante la presentación de una querrela formal en la Universidad por alegada violencia sexual, la persona querellada formalmente cuenta con los siguientes derechos:

- A. a gestionarse una representación legal durante el proceso administrativo;
- B. a que se le prueben los hechos alegados en su contra;
- C. a que se le reconozcan y ofrezcan las garantías del debido proceso de ley;
- D. a que se le notifique sobre todo proceso o vista a celebrarse en su caso;
- E. a que se celebre una vista en la que se le permita presentar prueba(s) a su favor;
- F. a contestar las alegaciones hechas en su contra y presentar pruebas que sustenten sus alegaciones;
- G. a solicitar la inhibición de cualquier funcionario/a que intervenga en la adjudicación de la querrela presentada en su contra; y
- H. a apelar cualquier decisión adversa tomada por las autoridades universitarias.

ARTÍCULO XIII - SANCIONES ADMINISTRATIVAS

- A. La determinación de haber incurrido en conducta constitutiva de violencia sexual, conforme a la definición en este Protocolo, podrá conllevar la imposición de una o varias

de las medidas conforme a los parámetros definidos en el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico y el Reglamento General de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico.

- B. Durante el proceso administrativo podrán establecerse medidas provisionales para garantizar la protección y seguridad de las personas involucradas tales como: órdenes de protección y prohibición de compartir espacios comunes en el mismo horario que la persona sobreviviente, entre otras.

ARTÍCULO XIV - REPORTAR LAS ESTADÍSTICAS

- A. La Oficina o División encargada de la Seguridad y Vigilancia en cada una de las unidades de la Universidad de Puerto Rico recopila y mantiene diariamente (en una bitácora de incidencias reportadas) un registro de actividades delictivas con los detalles de los incidentes que establecen la *Ley "Jeanne Clery Disclosure of Campus Security Policy and Campus Crime Statistics"*, dentro del campus de la Universidad. En este registro se detalla la naturaleza del delito, la fecha, la hora y el lugar de los hechos y si se radicó una querrela a través de la policía. Se tomarán las medidas pertinentes para proteger la identidad de la persona sobreviviente. Esta Oficina es responsable de publicar y divulgar a la comunidad universitaria las estadísticas de las incidencias delictivas de conducta criminal cometida en el campus en los últimos tres (3) años, en o antes del 1 de octubre de cada año con el propósito de cumplir con dicha Ley. No habrá prórroga. A su vez, estas estadísticas se reportarán al Departamento de Educación Federal durante la segunda semana de octubre de cada año en una plantilla específica para estos propósitos, conocida como el "Campus Security Survey"
- B. Los nombres de las personas sobrevivientes o personas querelladas no serán divulgados por la Universidad en estas estadísticas.

ARTÍCULO XV - SITUACIONES NO PREVISTAS

- A. Cualquier situación que no esté contemplada por este Protocolo deberá ser resuelta de manera consecuente con la política pública y disposiciones vigentes en la legislación especial sobre violencia sexual.
- B. En todo caso no previsto, la decisión que se tome considerará el interés universitario en procurar la salud y seguridad y crear un ambiente libre de violencia.

ARTÍCULO XVI - REGLAS DE INTERPRETACIÓN

En este Protocolo se utiliza lenguaje inclusivo, no sexista y antidiscriminatorio. Si en algún lugar se usa el masculino solamente como norma genérica, se entenderá enmendado a una palabra o palabras que muestra la inclusión masculina y femenina en el lenguaje.

ARTÍCULO XVII - INTERPRETACIÓN Y SEPARABILIDAD

- A. Corresponderá al Presidente o Presidenta de la Universidad interpretar cualquier controversia en relación con las disposiciones de este Protocolo o relacionadas con situaciones no previstas en el mismo.
- B. Las disposiciones de este Protocolo son separables entre si y la nulidad de partes del mismo no afectará, menoscabará, ni invalidará las otras que puedan ser aplicadas independientemente de las declaradas nulas.

ARTÍCULO VIII - VIGENCIA

Este Protocolo entrará en vigor dentro de treinta (30) días a partir de su radicación en el Departamento de Estado.

Aprobado por la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico en su reunión ordinaria de 27 de junio de 2016, según surge de la Certificación Núm. 140 (2015-2016), la cual se acompaña.


Gloria Butrón Castelli
Secretaria

ANEJO IV: Cumplimiento con la Ley del Protocolo sobre Manejo de Violencia Doméstica en el Empleo



25 de marzo de 2021

CARTA CIRCULAR

A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Dr. Luis A. Ferrao
Rector

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Luis Ferrao', is placed to the right of the printed name and title.

PROTOCOLO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO PARA LA PREVENCIÓN Y EL MANEJO ADECUADO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA DOMÉSTICA EN EL LUGAR DE TRABAJO

A tenor con las instrucciones emitidas por el Dr. Jorge Haddock -presidente de la Universidad de Puerto Rico- procedemos a distribuir el Protocolo Institucional de la Universidad de Puerto Rico para la Prevención y el Manejo Adecuado de Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo, aprobado por la Junta de Gobierno de la UPR según la Certificación Núm. 66 (2020-2021) de pasado 25 de febrero de 2021.

Según expresado por el Dr. Haddock, este documento es una herramienta para identificar e implantar medidas de seguridad preventivas y, a su vez, dar uniformidad al procedimiento a seguir en caso de que algún empleado sea víctima de violencia doméstica dentro o fuera del lugar de trabajo, de manera que podamos evitar situaciones que pongan en peligro su persona o el ambiente laboral.

Como siempre, cuento con la colaboración de todos los miembros de nuestra vasta comunidad universitaria para el estricto cumplimiento de este protocolo.



CERTIFICACIÓN NÚMERO 66
2020-2021

Yo, Mayra Olavarría Cruz, secretaria de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO QUE:

La Junta de Gobierno, en su reunión ordinaria del 25 de febrero de 2021, habiendo considerado las recomendaciones de la Oficina del Presidente y del Comité de Apelaciones y Ley y Reglamento, acordó:

- Por Cuanto: El 25 de septiembre de 2020, mediante la Certificación Núm. 15 (2020-2021), la Junta de Gobierno propuso la aprobación del *Protocolo Institucional de la Universidad de Puerto Rico para la Prevención y el Manejo Adecuado de Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo*, con el propósito de brindar uniformidad a las medidas y procesos a seguir por parte de la Universidad cuando un(a) de sus empleados(as) sea objeto de violencia doméstica y facilitar la implantación de medidas preventivas de seguridad para el manejo de casos que puedan poner en peligro el ambiente laboral, entre otros asuntos.
- Por Cuanto: De conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Ley Núm. 38-2017, según enmendada, la Junta publicó el 6 de octubre de 2020 un aviso en Internet y en un periódico de circulación general de Puerto Rico sobre la acción propuesta. Se dio oportunidad por un término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de publicación del anuncio, para someter comentarios por escrito o solicitud fundamentada de vista pública;
- Por Cuanto: La Junta de Gobierno, dentro de dicho término y antes de hacer una determinación definitiva sobre la adopción del referido Reglamento propuesto, recibió siete (7) comentarios que fueron analizados con la asistencia de funcionarios de la Administración Central de la UPR;
- Por Cuanto: La Junta de Gobierno, evaluó y tomó en consideración los comentarios recibidos y aceptó incorporar algunos de estos, por entender que mejoraban la redacción de la Introducción del Protocolo y completaban la información pertinente del formulario de querrela; y rechazó otros comentarios, que eran contrarios a las guías promulgadas por la Oficina de la

Procuradora de la Mujer o proponían incluir disposiciones aplicables a estudiantes, cuando este Protocolo está dirigido a atender situaciones del personal universitario. La Junta, además, utilizó su experiencia, competencia técnica, conocimiento especializado, discreción y juicio, al hacer su determinación respecto a las disposiciones definitivas del reglamento; y

Por Tanto: En virtud de lo expresado anteriormente, la Junta de Gobierno resolvió:

1. Aprobar el *Protocolo Institucional de la Universidad de Puerto Rico para la Prevención y el Manejo Adecuado de Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo*, con el propósito de brindar uniformidad a las medidas y procesos a seguir por parte de la Universidad cuando un(a) de sus empleados(as) sea objeto de violencia doméstica y facilitar la implantación de medidas preventivas de seguridad para el manejo de casos que puedan poner en peligro el ambiente laboral, entre otros asuntos.
2. Derogar cualquier circular, certificación, reglamento interno o comunicación anterior en la Universidad de Puerto Rico en conflicto con las disposiciones de este Protocolo.
3. Determinar que este nuevo *Protocolo Institucional de la Universidad de Puerto Rico para la Prevención y el Manejo Adecuado de Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo* se presente para su radicación en el Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de conformidad con la referida Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme;
4. Disponer que este nuevo Protocolo entrará en vigor treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan, Puerto Rico, hoy 26 de febrero de 2021.



Mayra Olavarría Cruz
Mayra Olavarría Cruz
Secretaria

PO BOX 23326 SAN JUAN, PUERTO RICO 00931-3326
TEL. (787) 758-3350, FAX (787) 758-7196

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

**PROTOCOLO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO
RICO PARA LA PREVENCIÓN Y EL MANEJO ADECUADO DE
SITUACIONES DE VIOLENCIA DOMÉSTICA
EN EL LUGAR DE TRABAJO**

CERTIFICACIÓN NÚM. 66 (2020-2021)

ÍNDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	4
ARTÍCULO I – TÍTULO.....	6
ARTÍCULO II – RESUMEN EJECUTIVO	6
ARTÍCULO III – IMPLANTACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA	6
ARTÍCULO IV – BASE LEGAL Y LEYES RELACIONADAS.....	7
ARTÍCULO V – PROPÓSITO.....	8
ARTÍCULO VI – APLICABILIDAD	8
ARTÍCULO VII – DEFINICIONES	8
ARTÍCULO VIII – POLÍTICA DE REPUDIO Y RECHAZO A LA VIOLENCIA DOMÉSTICA.....	11
ARTÍCULO IX – PERSONAL DESIGNADO PARA ATENDER LOS ASUNTOS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA.....	12
ARTÍCULO X – RESPONSABILIDAD DE LA AGENCIA COMO PATRONO	13
ARTÍCULO XI – SERVICIOS DE APOYO AL EMPLEADO VÍCTIMA DE VIOLENCIA DOMÉSTICA.....	13
ARTÍCULO XII – DESIGNACIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL A CARGO DE ASUNTOS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA.....	13
ARTÍCULO XIII – RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL DE SUPERVISIÓN	14
ARTÍCULO XIV – MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN	15
ARTÍCULO XV – MANEJO DE CASOS	16
ARTÍCULO XVI – CÓMO IDENTIFICAR SEÑALES DE VIOLENCIA DOMÉSTICA	18
ARTÍCULO XVII – ¿POR QUÉ LA VÍCTIMA DE VIOLENCIA DOMÉSTICA SE MANTIENE EN UNA RELACIÓN DE MALTRATO?	19
ARTÍCULO XVIII – CONFIDENCIALIDAD	20
ARTÍCULO XIX – PLAN DE SEGURIDAD INDIVIDUAL.....	21
ARTÍCULO XX – CUANDO EL ACTO DE VIOLENCIA DOMÉSTICA OCURRE EN EL ÁREA DE TRABAJO	23
ARTÍCULO XXI – LICENCIAS A LAS QUE PUEDE ACOGERSE LA VÍCTIMA.....	24
ARTÍCULO XXII – CUANDO EL EMPLEADO COMETE ACTOS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA.....	25
ARTÍCULO XXIII – EDUCACIÓN CONTINUA	26
ARTÍCULO XXIV – REMEDIOS LEGALES DISPONIBLES.....	26
ARTÍCULO XXV – IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	27

ARTÍCULO XXVI – SEPARABILIDAD.....	27
ARTÍCULO XXVII - INTERPRETACIÓN.....	27
ARTÍCULO XXVIII – ENMIENDA O DEROGACIÓN	28
ARTÍCULO XXIX – VIGENCIA.....	28
ANEJOS	29
ANEJO I.....	30
ANEJO II	34

INTRODUCCIÓN¹

La Universidad de Puerto Rico, en su misión establece que uno de nuestros propósitos es conservar, enriquecer, difundir valores y fortalecer la conciencia para resolver sus problemas sociales y de salud pública. La Universidad reconoce la obligación que tenemos como una institución de educación de promover el respeto y garantizar el disfrute de los derechos humanos y civiles a nuestros empleados.

La violencia doméstica se define como un patrón de conducta constante de empleo de fuerza física o violencia psicológica, intimidación o persecución contra una persona por parte de su cónyuge, excónyuge, 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 un hijo, para causarle daño físico a su persona, sus bienes o a la persona de otro o para causarle grave daño emocional. En Puerto Rico la misma está tipificada como delito grave de tercer o cuarto grado dependiendo de los elementos del delito.

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*” (Ley Núm. 54-1989), establece la política pública del Gobierno de Puerto Rico con relación a la violencia doméstica y reconoce que es una manifestación de la inequidad entre los sexos que afecta mayormente a las mujeres. Dicha ley provee remedios legales, civiles y criminales para las personas que son objetos de actos constitutivos de violencia doméstica.

Las respuestas violentas contra otra persona representan una violación a los derechos humanos de sus víctimas y la manifestación de una conducta delictiva. Tiene efectos en la víctima y su entorno familiar, comunitario y laboral.

Las conductas constitutivas de violencia doméstica contradicen nuestra visión como institución al no promover una mejor calidad de vida para nuestros empleados. Además, atentan contra un ambiente de trabajo seguro, el cual todo patrono debe garantizar a sus empleados y a los visitantes. El lugar de trabajo tiene el riesgo de ser afectado por alguna situación de violencia doméstica que podría estar experimentando un empleado, lo que puede, a su vez, provocar: merma en la productividad, pobre concentración en el trabajo, estrés emocional y laboral, ausentismo, tardanzas, mayores gastos en servicios salud, atenta contra la seguridad de todo el personal y puede provocar la disminución del ingreso familiar por la posible pérdida del empleo o de beneficios.

El “*Protocolo Institucional de la Universidad de Puerto Rico para la Prevención y el Manejo*

¹Para propósitos del presente Protocolo, las voces utilizadas en el género masculino incluyen el femenino, el neutro y viceversa, salvo los casos en que tal interpretación resulte absurda. La omisión de uno no significa la dominación del otro. No obstante, se realizará distinción en aquellos casos en que sea necesario establecer diferencias. En este Protocolo se determinó utilizar el género masculino y otras formas genéricas al referirse conjuntamente a personas del género femenino, neutro y viceversa para evitar la continua repetición.

Adecuado de Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo” (en adelante “Protocolo”) dará uniformidad a las medidas y al procedimiento a seguir cuando un empleado sea víctima de violencia doméstica dentro o fuera del lugar de trabajo. Las disposiciones de este Protocolo se regirán independientemente de que un tribunal emita o haya emitido una orden de protección a favor de la víctima de violencia doméstica, al amparo de la Ley Núm. 54-1989. La Universidad de Puerto Rico, comunicará a sus empleados las disposiciones relacionadas con los procedimientos, los términos y los remedios que establece este Protocolo.

Este Protocolo tiene a su vez como propósito facilitar el desarrollo e implantación de medidas preventivas y de seguridad efectivas para el manejo adecuado de casos que pueden revelar elementos de peligrosidad en el ambiente laboral.

(Todo término utilizado para referirse a una persona o puesto
se refiere a ambos géneros: femenino y masculino)

ARTÍCULO I – TÍTULO

Este documento se conocerá como “Protocolo Institucional de la Universidad de Puerto Rico para la Prevención y el Manejo Adecuado de Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo”.

ARTÍCULO II – RESUMEN EJECUTIVO

La Universidad de Puerto Rico (en adelante UPR), como institución educativa y centro laboral, en cumplimiento con la Ley Núm. 217-2006, mejor conocida como, “*Ley del Protocolo para el Manejo con Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo*”, reconoce y protege los derechos establecidos en la legislación y normativa federal y estatal dirigida a proteger a las víctimas de violencia doméstica.

Como parte del sistema orgánico de la educación superior al servicio del pueblo, y por su condición corporativa con autoridad para, entre otras cosas, contratar, demandar y ser demandada, la UPR constituye una sola entidad responsable. La realización de sus objetivos requiere adhesión y fidelidad indivisible de parte de todos los que en ella laboran. El régimen del personal universitario ha de ser tal que, al mismo tiempo que reconoce la autonomía funcional de las unidades del sistema, les provee uniformidad, articulación y solidaridad. Los empleados víctimas de violencia doméstica deben estar integrados en el mundo laboral de manera adecuada. Este Protocolo apoyará a los empleados objeto de situaciones de violencia doméstica para cumplir su desempeño laboral y asegurar el cumplimiento de la institución.

ARTÍCULO III – IMPLANTACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA

La UPR está comprometida con la política pública del Gobierno de Puerto Rico sobre el manejo de los casos de violencia doméstica en el lugar de trabajo. Con el propósito de cumplir con lo anterior, se creó el “*Protocolo Institucional de la Universidad de Puerto Rico para la Prevención y el Manejo Adecuado de Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo*”.

Es responsabilidad de la UPR, como patrono, velar por el bienestar del personal que es objeto de violencia doméstica. Para enfrentar este serio problema en el lugar de trabajo, la UPR tiene el compromiso de tomar acciones concretas para erradicar la violencia doméstica y establecer la política pública de cero tolerancia. Además, se uniformarán las medidas y el procedimiento a seguir cuando la institución advenga en conocimiento de que un empleado es víctima de violencia doméstica dentro o fuera del lugar de trabajo.

Así las cosas, se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes contra el personal que viole las disposiciones contenidas en este Protocolo, a la luz de lo establecido en el Artículo 35, Acciones Disciplinarias del *Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico* y cualquier otra normativa aplicable y promulgada por el cuerpo rector de la institución.

ARTÍCULO IV – BASE LEGAL Y LEYES RELACIONADAS

Este Protocolo se adopta y promulga en virtud de las facultades otorgadas por la Ley Número 1 de 20 de enero de 1966, según enmendada, mejor conocida como “Ley de la Universidad de Puerto Rico”; las leyes federales y estatales; y los reglamentos, que se detallan a continuación²:

- A. Ley Núm. 217-2006, según enmendada, “*Ley para la Implantación de un Protocolo para Manejar Situaciones de Violencia Doméstica en Lugares de Trabajo o Empleo*”.
- B. Ley Núm. 20-2001, según enmendada, “*Ley de la Oficina de la Procuradora de las Mujeres*”.
- C. Artículo II, secciones 1, 8 y 16 de la *Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*.
- D. Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989, según enmendada, “*Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica*”.
- E. Ley Núm. 16 de 5 de agosto de 1975, según enmendada, “*Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo*”.
- F. Ley Núm. 100 de 30 de junio de 1959, según enmendada, “*Ley Contra el Discrimen en el Empleo*”.
- G. Ley Núm. 69 de 6 de julio de 1985, según enmendada, “*Ley para Garantizar la Igualdad de Derecho al Empleo*”.
- H. Ley Núm. 284-1999, según enmendada, “*Ley Contra el Acecho en Puerto Rico*”.
- I. Título VII de la “*Ley de Derechos Civiles de 1964*”, según enmendado.
- J. “*Occupational Safety and Health Act of 1970*” (OSHA).
- K. “*Violence Against Women Act of 1994*”, (VAWA). El estatuto es retroactivo, por lo que aplica a convicciones que hayan ocurrido antes de que la Ley entrara en vigor.

² Véase Anejo I - Resumen de las leyes, reglamentos y demás normativa aplicable al Protocolo.

L. Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, Capítulos I y III.

M. Ley Federal Título IX, 20 U.S.C. §1681-1688

ARTÍCULO V – PROPÓSITO

Este Protocolo tiene el propósito de:

- 1) Establecer las normas para la prevención e intervención en casos de violencia doméstica en la UPR.
- 2) Promover un ambiente seguro de trabajo.
- 3) Dar uniformidad a las medidas y al procedimiento a seguir cuando un empleado sea víctima de violencia doméstica dentro o fuera del lugar de trabajo.

ARTÍCULO VI – APLICABILIDAD

Este Protocolo aplicará a todos los empleados de la Universidad de Puerto Rico.

ARTÍCULO VII – DEFINICIONES

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

- a) **Acecho** – Conducta mediante la cual se ejerce una vigilancia sobre determinada persona, se envían comunicaciones verbales o escritas no deseadas a una determinada persona, se realizan amenazas escritas, verbales o implícitas a determinada persona, se realizan actos de vandalismo dirigidos a determinada persona, se hostiga repetidamente mediante palabras, gestos o acciones dirigidas a intimidar, amenazar o perseguir a la víctima o a miembros de su familia.
- b) **Acoso** – Acciones intencionales y reiteradas que provocan que una persona tema con razón por su seguridad. Es un tipo de conducta que se utiliza para mantenerse en contacto o para ejercer poder y control sobre otra persona.
- c) **Autoridad Nominadora** – Rector del recinto o la unidad institucional en donde surjan los hechos. De surgir en la Administración Central de la UPR o alguna unidad administrativa adscrita ésta, se referirá al presidente.
- d) **Cohabitar** – Sostener una relación consensual de pareja similar a la de los cónyuges en cuanto al aspecto de convivencia, independientemente del sexo, estado civil, orientación sexual, identidad de género o estatus migratorio de cualquiera de las personas involucradas

en la relación de pareja.

- e) **Confidencialidad** – Derecho que tiene el empleado a que la información que provee no sea divulgada a terceras personas, salvo aquellas instancias en que sea necesario para llevar a efecto los propósitos de este Protocolo, o que exista alguna situación que ponga en peligro la vida del empleado o de cualquier otra persona, o según disposición de ley o mediante orden judicial.
- f) **Coordinador Institucional para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica (Coordinador Institucional)** – Persona a cargo de los asuntos de violencia doméstica para que se cumpla con la política institucional. Se designará al Director de la Oficina de Recursos Humanos de cada unidad o recinto del sistema.
- g) **Empleado** – Toda persona que labora o presta servicios a cambio de un salario o cualquier tipo de remuneración, como empleado docente o no docente con cualquier tipo de nombramiento dentro del esquema de la Universidad.
- h) **Grave daño emocional** – Surge cuando, como resultado de la violencia doméstica, exista evidencia de que la persona manifiesta, en forma recurrente, una o varias de las siguientes características: miedo paralizador, sentimientos de desamparo o desesperanza, sentimientos de frustración y fracaso, sentimientos de inseguridad, desvalidez, aislamiento, autoestima debilitada u otra conducta similar, cuando sea producto de actos u omisiones reiteradas.
- i) **Intimidación** – Toda acción o palabra que, manifestada en forma recurrente, tenga el efecto de ejercer una presión moral sobre el ánimo de una persona, la que, por temor a sufrir algún daño físico o emocional, sus bienes o en la persona de otro, es obligada a llevar a cabo un acto contrario a su voluntad.
- j) **Lugar de trabajo** – Cualquier espacio en el que una persona realiza funciones como empleado 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. Espacios pertenecientes a las unidades o recintos del sistema que están obligadas a establecer e implantar este Protocolo.
- k) **Orden de Protección** – Todo mandato expedido por escrito bajo el sello de un tribunal, en el cual se dictan las medidas a un agresor para que se abstenga de incurrir o llevar a cabo determinados actos o conducta constitutivos de violencia doméstica.
- l) **Orden de Protección Patronal** – Orden de protección solicitada por el patrono, a favor de los empleados y cualquier otra persona que se encuentre en su lugar de trabajo, si uno de sus empleados es o ha sido víctima de violencia doméstica o de conducta constitutiva de delitos, según tipificado en la Ley Núm. 54-1989; y que los actos de conducta constitutivos de violencia doméstica han ocurrido en el lugar de trabajo.

- m) **Persecución** – Mantener a una persona bajo vigilancia constante o frecuente con su presencia en los lugares inmediatos o relativamente cercanos al hogar, residencia, escuela, trabajo o vehículo en el cual se encuentre la persona, para infundir temor o miedo en el ánimo de una persona prudente y razonable.
- n) **Personal de Supervisión** – 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.
- o) **Persona que incurre en actos de violencia doméstica** – Persona que emplea fuerza física o violencia psicológica, intimidación o persecución contra 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 haya procreado un hijo, independientemente del sexo, estado civil, orientación sexual, identidad de género o estatus migratorio de cualquiera de las personas involucradas en la relación.
- p) **Presidente** – Principal autoridad ejecutiva del sistema universitario. Dirigirá, coordinará y supervisará las labores universitarias encaminadas a promover el desarrollo de la institución.
- q) **Programa de Ayuda al Empleado** – Programa dirigido a ofrecer ayuda y servicio profesional, de manera confidencial, para identificar y resolver situaciones laborales, personales y/o familiares antes de que estas puedan afectar de forma negativa la salud, las relaciones interpersonales y el desempeño laboral.
- r) **Relación de pareja** – Relación entre cónyuges, ex cónyuges, las personas que cohabitan o han cohabitado, las que sostienen o han sostenido una relación consensual y los que han procreado entre sí un hijo o una hija, independientemente del sexo, estado civil, orientación sexual, identidad de género o estatus migratorio de cualquiera de las personas involucradas en la relación.
- s) **Unidad Institucional** – Cada una de la unidades administrativas y académicas autónomas existentes en el sistema universitario, según definidas en el Reglamento General de la Universidad.
- t) **Víctima** – Cualquier persona que haya sido objeto de actos constitutivos de violencia doméstica.
- u) **Violencia Cibernética** – Es un tipo de intimidación que ocurre a través de la tecnología electrónica, la cual incluye equipos celulares, computadoras, tabletas y herramientas de

comunicación, como los son las redes sociales, mensajes de texto, correos electrónicos, entre otros.

- v) **Violencia Doméstica** – 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 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. Algunos ejemplos de actos que pueden constituir violencia doméstica son: acosar, intimidar o amenazar a la persona en el centro de trabajo a través del correo regular, correo electrónico, uso de fax, por teléfono o personalmente; perseguir; agredir físicamente antes de la entrada al trabajo, durante o a la salida del mismo, entre otros.
- w) **Violencia Psicológica** – 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, 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.

ARTÍCULO VIII – POLÍTICA DE REPUDIO Y RECHAZO A LA VIOLENCIA DOMÉSTICA

A. La violencia doméstica es una manifestación de discriminación por razón de género. La misma, además de constituir un delito, lacera la dignidad e integridad del ser humano. Como tal, la UPR reafirma su política de repudio y el más enérgico rechazo ~~repudio~~ a todo acto constitutivo de violencia doméstica en el lugar de trabajo.

B. La Universidad de Puerto Rico:

- 1) Reafirma el compromiso de apoyar y ayudar al personal que esté siendo víctima de violencia doméstica, en la búsqueda de los recursos y remedios que necesite.
- 2) Reafirma que no tomará ninguna acción desfavorable hacia un empleado que esté enfrentando una situación de violencia doméstica.
- 3) Exhortará a los empleados para que reporten cualquier situación o incidente a la brevedad posible.

ARTÍCULO IX – PERSONAL DESIGNADO PARA ATENDER LOS ASUNTOS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA

A. Los siguientes funcionarios, cuyas tareas específicas se describen a continuación, serán designados por cada Unidad Institucional para el manejo de situaciones de violencia doméstica en el lugar de trabajo.

- 1) Director de Recursos Humanos: Será designado como Coordinador Institucional para el manejo de situaciones de violencia doméstica en el lugar de trabajo. Establecerá las medidas de personal que se deban implantar para proteger al empleado en cuanto a sus funciones, si se ven afectadas por la situación y resulta necesario realizar algún cambio de puesto, oficina, escuela, departamento, facultad y/o decanato. Preparará el plan de seguridad con el empleado, el Personal de Supervisión de este y el personal de la Oficina de Seguridad. Coordinará los adiestramientos al personal sobre el manejo de los casos de violencia doméstica y las orientaciones sobre este Protocolo en su unidad o recinto. Además, hará la petición de órdenes de protección patronal de ser necesario.
- 2) Director de la Oficina de Seguridad o personal a cargo: Asesorará al coordinador institucional en todo aquello relacionado al plan de seguridad e implantación del mismo. Participará en la preparación del plan de seguridad junto al empleado, el supervisor de este y el coordinador institucional. Será el encargado de custodiar las órdenes de protección.
- 3) Director de la Oficina de Asesores Legales: Asesorará al coordinador institucional sobre gestiones o acciones legales pertinentes o adecuadas, en caso de que se requiera tomar alguna. Como por ejemplo, la presentación de una orden de protección patronal.
- 4) Oficial de Cumplimiento: Asesorará al coordinador institucional y velará por el bienestar del empleado para que no se discrimine en su contra ni se afecte al realizar algún tipo de cambio en sus condiciones de trabajo para atender su situación.
- 5) Programa de Ayuda al Empleado: Asesorará al coordinador institucional en cuanto a la coordinación de ayuda psicológica interna o externa, para atender la situación del empleado, de ser necesaria. La aceptación de los servicios por parte del empleado es voluntaria.
- 6) Coordinador y/o Representante de Título IX: Asesorará al coordinador institucional en aquellos casos en que las alegaciones o hechos de violencia doméstica ocurran entre los grupos protegidos por la Ley Federal de Título IX. Velará que se cumplan con las disposiciones de la Ley Federal de Título IX.
- 7) Cada Unidad Institucional será responsable de informar el nombre del personal designado para el manejo de situaciones de violencia doméstica en el lugar de trabajo, el método para contactarlos, la ubicación de sus oficinas, sus correos electrónicos, números de teléfono, extensiones y fax. Este personal debe cumplir con la política pública y este Protocolo,

según establecido.

ARTÍCULO X – RESPONSABILIDAD DE LA AGENCIA COMO PATRONO

- A. La UPR tiene la responsabilidad de establecer programas o alternativas para ofrecer apoyo y ayuda a las personas que emplea. A su vez, debe crear un ambiente de confianza para las víctimas de violencia doméstica y tomar medidas en el lugar de trabajo para minimizar el impacto negativo tanto para el empleado como para el ambiente de trabajo.

ARTÍCULO XI – SERVICIOS DE APOYO AL EMPLEADO VÍCTIMA DE VIOLENCIA DOMÉSTICA

- A. El coordinador institucional de cada unidad institucional, con la orientación del personal designado para el manejo de situaciones de violencia doméstica, será responsable de proveer apoyo y coordinar, a través del Programa de Ayuda al Empleado los servicios que sean necesarios. De esta forma, se minimiza el impacto que la situación pueda tener en el lugar de trabajo y se proponen medidas de seguridad para su protección y la de los compañeros. La aceptación de los servicios de apoyo por parte del empleado es voluntaria; exceptuando aquellos que afecten la seguridad de los compañeros o el ambiente de trabajo.
- B. Todo empleado que esté atravesando una situación de violencia doméstica podrá recurrir de inmediato al Personal de Supervisión³ o directamente al coordinador institucional.
- C. El coordinador institucional o el personal que tenga conocimiento de la situación deberá mantener la información en la más completa confidencialidad.⁴
- D. Se le informará al empleado que, con el fin de tomar las medidas de apoyo y de seguridad necesarias en protección de este y de sus compañeros de trabajo, resulta de suma importancia conocer la situación de violencia doméstica que atraviesa. Se reafirma que la permanencia en el trabajo y las condiciones de trabajo del empleado no se verán afectadas de manera alguna.
- E. La Ley Núm. 167-2002, faculta a las agencias de Gobierno a crear el Programa de Ayuda al Empleado. La UPR se asegurará de que el personal del Programa de Ayuda al Empleado esté adiestrado para ofrecer servicios a víctimas de violencia doméstica.

ARTÍCULO XII – DESIGNACIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL A CARGO DE ASUNTOS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA

³ En caso de que el empleado recurra al Personal de Supervisión, este tendrá que actuar acorde a lo establecido en Artículo XIII (C) del presente Protocolo.

⁴ Véase excepciones en Artículo VII (E) del presente Protocolo sobre Definiciones, Confidencialidad.

A. El personal designado⁵ deberá estar adiestrado en asuntos de violencia doméstica de modo que entienda el problema y desarrolle destrezas para interactuar con las víctimas de manera segura, confidencial, libre de prejuicios y minimizando la revictimización. El adiestramiento que debe tomar sobre violencia doméstica incluirá los siguientes temas:

- 1) Dinámica psicológica y social de la violencia doméstica
- 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 hogar
- 6) Creación de un plan de seguridad para el lugar de trabajo
- 7) Consecuencias para el personal que incurra en conducta constitutiva de violencia doméstica

B. El coordinador institucional de cada unidad institucional coordinará la educación y adiestramiento sobre violencia doméstica para el personal, con el fin de crear conciencia sobre el problema que representa. Además, ofrecerá asesoría y orientación sobre violencia doméstica a todas las personas empleadas que así lo soliciten.

C. El coordinador institucional servirá de apoyo al personal de supervisión para el manejo de situaciones de violencia doméstica.

D. Referirá a las víctimas de violencia doméstica para los servicios legales y de apoyo que éstas requieran. Para esta función tendrá disponible un directorio de recursos provisto por la Oficina de la Procuradora de las Mujeres.

ARTÍCULO XIII – RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL DE SUPERVISIÓN

A. El personal de supervisión de cada unidad institucional deberá recibir adiestramiento sobre cómo atender a las víctimas de violencia doméstica, la manera en que podría realizar el acercamiento a la misma, de sospechar o de recibir confidencias sobre alguna situación. Este acercamiento debe ser documentado y mantenerse en completa confidencialidad. El personal de supervisión debe conocer la forma en que se comunicará con el coordinador institucional para atender estos asuntos.

B. El personal de supervisión deberá ser adiestrado en las mismas áreas que el coordinador institucional, además de las áreas de supervisión aplicables a situaciones de esta índole.

C. El personal de supervisión tendrá la responsabilidad de contactar al coordinador institucional para que atienda los asuntos relacionados a violencia doméstica. Esto aplicará a cualquier empleado que esté siendo afectado por ese tipo de situación, aunque se trate de personas

⁵ Véase Artículo IX del presente Protocolo sobre Personal Designado para Atender los Asuntos de Violencia Doméstica.

que no estén bajo su supervisión.

D. El personal de supervisión junto al coordinador institucional estará a cargo de orientar al empleado, realizar un análisis de las necesidades y preparar un plan de seguridad.

E. Del empleado necesitar acogerse a alguna licencia, el personal de supervisión junto con la víctima, visitarán la Oficina de Recursos Humanos para orientarse sobre las licencias que podría utilizar y los posibles arreglos o alternativas en el lugar de trabajo que beneficien la seguridad de la persona, según el plan establecido.

F. El Personal de Supervisión tendrá la responsabilidad de recibir información y estar al tanto de situaciones de violencia doméstica, si alguna, que enfrentan las personas que supervisa. A su vez, tendrá la responsabilidad de atender aquellos asuntos relacionados con violencia doméstica que atravesare o sufra cualquier empleado, aunque se trate de personas que no estén bajo su supervisión e informarlo al Coordinador Institucional para que active el Protocolo.

G. El Personal de Supervisión que incumpla con lo dispuesto en este Protocolo será objeto de acciones disciplinarias conforme al Artículo 35 sobre Acciones Disciplinarias del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.

ARTÍCULO XIV – MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN

A. Cada Unidad Institucional deberá desarrollar un plan de seguridad general y planes de seguridad individual para cada caso identificado. No debe esperarse a que ocurra algún incidente para tomar medidas de seguridad. Las medidas de prevención son el método más seguro, económico y efectivo de crear un ambiente laboral seguro.

B. Cada Unidad Institucional deberá:

- 1) Orientar e informar al personal, por escrito, sobre el proceso a seguir para notificar si se han recibido amenazas, acoso o cualquier otra conducta constitutiva de violencia doméstica.
- 2) Adiestrar al personal que labora en el área u oficina de seguridad y en el área de recepción para identificar incidentes de violencia doméstica en el lugar de trabajo y prevenir incidentes de alto riesgo. De presenciar alguna situación o incidente sospechoso, se deberá informar inmediatamente al personal de supervisión.
- 3) Conforme a la política de seguridad, mantener controlados los accesos a los edificios requiriendo que se registren en una bitácora o libro de visitantes todas las personas que no sean empleados de su recinto o unidad institucional. El personal de seguridad que es subcontratado debe estar adiestrado para atender estas situaciones.
- 4) Separar mediante el uso de barreras físicas, las áreas de acceso al público de aquellas en

las que sólo se permite la entrada del personal.

- 5) Instalar iluminación adecuada en el estacionamiento y las áreas que circundan los edificios.
- 6) Mantener personal de seguridad 24 horas al día 7 días a la semana.
- 7) Mantener las áreas podadas y libres de objetos que pueden ser utilizados como posibles lugares para esconderse y acechar a víctimas.
- 8) Mantener un programa de adiestramientos presenciales constantes de educación sobre violencia doméstica para todo el personal. En aquellas Unidades Institucional que ya tengan programas o personal a cargo de ofrecer adiestramientos, se debe incluir como parte del currículo anual.

ARTÍCULO XV – MANEJO DE CASOS

A. Entrevista con el empleado víctima:

1) Si el personal de supervisión observa que un empleado puede estar atravesando una situación de violencia doméstica o si conoce que está sucediendo, debe dialogar con la persona sobre el asunto. Debe asegurarle la más completa confidencialidad, buscar maneras de apoyarle e informarle que existe un Coordinador Institucional para manejar la situación y asistirle para identificar qué acciones se pueden tomar para su seguridad y cuáles alternativas administrativas existen para que pueda manejar la situación disminuyendo el impacto adverso en su trabajo. Es muy importante que el Personal de Supervisión mantenga evidencia, por escrito, de todas las gestiones que realice dirigidas a ayudar a la víctima o posible víctima.

2) El personal de supervisión debe promover un ambiente en el que la víctima o posible víctima se sienta cómoda y segura para discutir la situación de violencia doméstica. El ambiente donde se lleve a cabo la conversación debe ser privado, sin la presencia de terceras personas, exceptuando el coordinador institucional. Si la víctima o alegada víctima lo desea, puede estar acompañada por el personal del Programa de Ayuda al Empleado, algún familiar, amigo o persona cercana. Esto, tomando en consideración que puede experimentar temor, ansiedad, coraje, vergüenza, humillación, tristeza u otros sentimientos. Es posible que estos sentimientos no le permitan sentir la confianza suficiente para expresar abiertamente la situación que atraviesa. El personal de supervisión debe manejar la situación con mucha sensibilidad, por lo que debe tener conocimiento sobre estrategias para que el empleado se sienta cómodo al momento de expresarse.

3) Si el empleado no ha expresado que está atravesando por una situación de violencia doméstica, el Personal de Supervisión debe ser sensible y formular preguntas directas que no le resulten amenazantes. A modo de ejemplo puede abordar el tema al comentar que ha percibido ciertas situaciones en el empleo o en el desempeño del trabajo que son fuera de lo normal, por lo que deduce que puede estar atravesando alguna situación personal delicada. Además, puede

asegurarle que es su responsabilidad velar por su seguridad en el lugar de trabajo y que no se van a tomar medidas en perjuicio de su empleo.

- 4) Si la persona ha expresado ser víctima de violencia doméstica se debe:
 - a) Respetar su necesidad de estricta confidencialidad.
 - b) Escuchar a la persona sin juzgar. Debe validarse su experiencia evitando la revictimización expresándole que ninguna persona merece ser agredida. Además, se sugiere expresar que todas las personas tenemos derecho de vivir en paz, que no es su culpa y que existen recursos que pueden ayudarle, incluyendo al personal de supervisión.
 - c) Preguntar al empleado si ha sido objeto de agresiones físicas y si necesita ayuda médica. De ser así, se le debe orientar sobre las opciones y alternativas donde podrá acudir a buscar la ayuda. Solicitar información a la Oficina de Recursos Humanos sobre los balances disponibles de licencia por enfermedad o alguna otra licencia que pueda utilizar para recibir ayuda médica.
 - d) Explorar si las agresiones han producido algún impedimento temporero o permanente que afecte las funciones que lleva a cabo el empleado y si resulta necesario realizar los trámites para la concesión de algún acomodo.
 - e) Explorar el nivel de riesgo al preguntar si existen armas de fuego en la residencia, o si la persona agresora las puede obtener con facilidad; si ha recibido amenazas de muerte de parte de su pareja actual o anterior, ya sea dirigida a él, a sus hijos u otros familiares; si la persona que le agrede utiliza alcohol o drogas; si le manifiesta celos; si ha aumentado la frecuencia y la severidad de las agresiones; si amenaza con suicidarse si la abandonan; si es desafiante a las autoridades como la policía o los tribunales; si tiene arrestos previos por violencia doméstica u otro tipo de agresiones.
 - f) Conocer si el empleado tiene una orden de protección vigente. Si no la tiene, explorar la necesidad de obtener una o si el empleado desea solicitarla. Debe orientársele sobre qué es una orden de protección y el procedimiento para solicitarla.
 - g) Preguntar a la víctima de violencia doméstica si vive con su agresor, ya que esto representa una situación de alto riesgo que debe considerarse en su plan de seguridad.
 - h) El coordinador institucional podrá dirigir a la víctima, si esta así lo desea, al Programa de Ayuda al Empleado. Este programa prestará servicios a la víctima, a su vez, tendrá disponible el directorio de recursos de la Oficina de la Procuradora de las Mujeres. De igual manera, podrá referir a servicios de apoyo externos que conozca y atiendan situaciones de violencia doméstica.

- i) Una vez analizada la severidad de la violencia, si se identifica que los actos de conducta constitutivos de violencia doméstica han ocurrido en el lugar de trabajo, el Coordinador Institucional y el Director de la Oficina de Asesores Legales gestionarán, en representación del patrono, una orden de protección patronal. Estos le informarán a la víctima su intención de solicitar una orden de protección patronal, según se dispone en la Ley Núm. 538-2004.

ARTÍCULO XVI – CÓMO IDENTIFICAR SEÑALES DE VIOLENCIA DOMÉSTICA

- A) El personal de supervisión es quien tiene el contacto más directo con la víctima por lo que debe estar alerta ante las señales de violencia doméstica y dialogar sobre la situación con el empleado.
- B) No existen características de la personalidad que indiquen que alguna persona incurre en actos de violencia doméstica o es víctima. En lugar de tratar de determinar si un empleado se ajusta a un estereotipo, el personal de supervisión debe determinar si existen elementos para configurar señales de maltrato.
- C) Las siguientes son señales que pueden ayudar a determinar si un empleado puede estar atravesando por una situación de violencia doméstica:
 - 1) Solicitud de cambio de área de trabajo.
 - 2) Tiene moretones o marcas y ofrece explicaciones que no coinciden con sus golpes.
 - 3) Parece distraído, o tiene problemas al concentrarse.
 - 4) Recibe llamadas telefónicas frecuentes de su pareja que le causan ansiedad o que lo ponen nervioso.
 - 5) Tiene tardanzas y ausencias frecuentes justificadas o injustificadas.
 - 6) Refleja estrés, temores, preocupación, ansiedad, frustración o depresión.
 - 7) La calidad del trabajo disminuye sin razón aparente.
 - 8) Manifiesta incomodidad al comunicarse con otras personas.
 - 9) Refleja una tendencia a permanecer aislado de sus compañeros y compañeras de trabajo o se muestra renuente a participar en eventos sociales.
 - 10) Se observa un deterioro físico o cambio en su apariencia personal. Cambio notable en el uso de maquillaje para cubrir golpes.
 - 11) Vestimenta y accesorios inadecuados (gafas dentro del edificio o camisas encubridoras,

aun cuando hace calor).

- 12) Frecuentes problemas financieros pueden ser indicativo de poca accesibilidad de dinero.
- 13) Padece de ataques de pánico y utiliza tranquilizantes o medicamentos para el dolor.
- 14) Visitas abruptas de su ex pareja o pareja actual que provocan intranquilidad.
- 15) Las siguientes son algunas señales del comportamiento de una persona agresora:
 - a) Llamar o visitar el lugar de trabajo de la víctima sin autorización.
 - b) La persona merodea las áreas de entrada y salida, las áreas de los estacionamientos o cualquier otra área frecuentada por la víctima.
 - c) La persona se altera al negarle o prohibirle el acceso a la víctima.
 - d) La persona trata de burlar la seguridad para lograr acceso al lugar de trabajo por entradas que no sean las principales o autorizadas al público en general o trata de entrar en horas fuera del horario laborable.
 - e) La persona habla de forma despectiva de la víctima con el Personal de Supervisión y/o compañeros de trabajo.
 - f) La persona pregunta a otros empleados información relacionada a los horarios de la víctima.
 - g) La persona acosa a la víctima utilizando la tecnología a través de mensajes de texto, correos electrónicos y/o redes sociales, entre otros.

ARTÍCULO XVII – ¿POR QUÉ LA VÍCTIMA DE VIOLENCIA DOMÉSTICA SE MANTIENE EN UNA RELACIÓN DE MALTRATO?

- A. Miedo a que la persona agresora la persiga, la agreda o la mate.
- B. No romper con la familia y alejar a los hijos del progenitor, persona que lo adoptó y/o crío.
- C. Exigencias familiares y/o presión por parte de las amistades.
- D. Falta de recursos económicos, vivienda, trabajo, educación, etc.
- E. Piensa que toda relación conlleva este tipo de problemas.

- F. Las creencias religiosas sobre el matrimonio.
- G. Esperanza de que la relación mejore.
- H. Asume la culpabilidad de la problemática.
- I. No sabe qué hacer, por tener poco conocimiento de sus derechos.
- J. Poco respaldo de la sociedad.
- K. La educación y la crianza en los procesos de socialización.
- L. Se siente fracasado en el rol de mujer u hombre.
- M. Algún tipo de problema de salud física o emocional.
- N. Sentido de desvalidez e impotencia.
- O. Temor a la soledad.
- P. Vergüenza de que otras personas se enteren de que es víctima de maltrato.
- Q. Temor a ser penalizada en el trabajo.

ARTÍCULO XVIII – CONFIDENCIALIDAD

A. Confidencialidad significa que toda información expresada o documentación entregada por o relacionada con la víctima no podrá ser compartida con terceras personas sin el consentimiento de esta, excepto cuando exista alguna situación que pone en peligro su vida, la de algún menor o de cualquier otra persona, cuando medie una orden judicial o por razones de extrema peligrosidad. Además, la víctima tendrá acceso a los expedientes de esta intervención y a todo documento incluido que le concierna.

B. Es importante resaltar que todo el personal que interactúe con la víctima o tenga conocimiento de la situación debe tomar en cuenta los criterios éticos para realizar intervenciones con víctimas de violencia doméstica. Entre ellos, se destaca el respeto a la intimidad y sobre todo el salvaguardar la confidencialidad absoluta de toda aquella información y documentación ofrecida por la víctima.

C. El respeto a la intimidad de la víctima es otro criterio ético importante. Se refiere a que no se forzarán a la víctima a expresar asuntos de la vida personal que no desee exponer o que no sean relevantes a la intervención en proceso y a la situación de violencia doméstica. Se debe tener una razón de peso profesional para entrar en estas áreas privadas.

ARTÍCULO XIX – PLAN DE SEGURIDAD INDIVIDUAL

A. Cuando el personal de supervisión recibe información de que alguna persona que supervisa es víctima de violencia doméstica, debe prepararse un plan de seguridad con el coordinador institucional y con el director de la Oficina de Seguridad o personal a cargo. Este plan es una herramienta que ayuda a las víctimas a desarrollar estrategias que le proveen seguridad. Dicho plan no garantiza protección absoluta ante el comportamiento violento de la persona agresora que incurre en actos de violencia doméstica. No obstante, es una herramienta práctica de empoderamiento, y sirve de ayuda para que la persona se sienta menos víctima. Además, puede reducir los riesgos de que la persona víctima sea objeto de otras agresiones y proteger el resto del personal.

B. El plan de seguridad debe prepararse de acuerdo a las necesidades de la víctima. Para cada área de necesidad se identificará una acción a tomar por el empleado y por la Unidad Institucional a la que pertenece. Por ejemplo, el empleado puede tomar acciones relacionadas a salir de la casa con sus hijos y buscar un lugar donde vivir, ya sea de una persona conocida o un albergue; que se fije una pensión alimentaria para los hijos, si los hay; entre otros. Estas medidas afectarán el trabajo, ya que, en caso de necesidad de albergue para protegerse, no podrá trabajar por un tiempo y habría considerar las alternativas de licencias disponibles. Se debe orientar sobre el uso de las licencias con la Oficina de Recursos Humanos.

C. El coordinador institucional será la persona encargada de informar el plan de seguridad al Personal de Supervisión del empleado. A su vez, lo debe notificar al personal del área de seguridad y recepción, a cualquier persona que esté encargada de ofrecer información o que reciba al público en el lugar de trabajo, y a las personas que entienda adecuadas para que la víctima esté segura.

D. El coordinador institucional será la persona responsable de que el plan de seguridad se prepare dentro o en un máximo de las setenta y dos (72) horas siguientes a que se tenga conocimiento de la situación de violencia doméstica. No será necesario que exista una orden de protección emitida a favor de la víctima para que se prepare el plan de seguridad.

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

F. Los planes de seguridad tienen que ser individuales, de acuerdo al riesgo al que esté expuesto el empleado y las posibilidades de acción rápida que tenga a su alcance la Unidad Institucional. Se tomará en consideración la manera en que está dispuesto el espacio físico del lugar de trabajo para evitar que la víctima esté más vulnerable al agresor.

G. Se deben tomar en consideración y documentar las siguientes posibilidades de acción, entre otras:

- 1) Arreglos en el lugar y la manera en que se dispone la ubicación de las víctimas que son

acosadas, amenazadas o acechadas. Estas nunca deben sentarse dándole la espalda a una puerta, vestíbulo o ventana que dé acceso a la calle.

- 2) Interponer barreras entre la víctima y la entrada, de modo que impidan o hagan difícil el acceso de la persona que incurre en conducta constitutiva de violencia doméstica.
- 3) La víctima puede trasladarse a un lugar más seguro en un espacio de trabajo alterno, si las instalaciones lo permiten y el empleado está de acuerdo.
- 4) Si es necesario, deben realizarse cambios en el horario de la víctima. Las personas que son acechadas pueden necesitar que se cambie su rutina de tiempo en tiempo, de modo que la persona que la acecha no pueda conocer el lugar y la hora donde puede conseguirla. Las horas de entrada y salida del trabajo son una rutina conocida por la persona que incurre en actos de violencia doméstica, por lo que deben considerarse arreglos para cambios de horarios.
- 5) Trasladar al empleado a otra Unidad Institucional si fuera posible. Este traslado requiere del consentimiento del empleado y que se pueda ubicar en un puesto igual o uno similar al que ostenta, siempre y cuando cualifique para el mismo. Esto debe ser consultado con las Oficinas de Recursos Humanos y autorizado por la Autoridad Nominadora de ambos recintos o unidades institucionales.
- 6) La UPR, como patrono, ayudará a la víctima, en la medida que sea posible, en la compilación de información que pueda servir como evidencia para procedimientos legales.
- 7) Recomendarle a la víctima viajar al trabajo acompañada con alguna otra persona o cambiar la ruta para mayor seguridad.
- 8) Ofrecer la opción de brindarle personal de seguridad a la víctima para que le acompañe al estacionamiento, a su vehículo y para salir o entrar al edificio en la hora de entrada, almuerzo y salida.
- 9) El plan de seguridad debe incluir acciones a tomar si surgen complicaciones previsibles. Dichas acciones pueden incluir contactar las agencias pertinentes, tener conocimiento de los teléfonos de albergues y la policía, conocer a qué sala del tribunal debe acudir, entre otros.
- 10) Solicitarle a la víctima una fotografía de la persona que incurre en violencia doméstica, para que sea identificada por el personal de seguridad y de recepción, esto si donde labora tiene área de recepción.
- 11) El personal de supervisión, con el consentimiento y autorización de la víctima, puede considerar alertar y orientar a las personas a cargo de contestar llamadas, sobre las llamadas amenazantes o de acecho, para evitar que se dé paso a las mismas. Si se trata de documentos

enviados por fax, debe retenerse el mismo. Con relación al correo electrónico, debe indicársele a la víctima que no lo borre para mantenerlo como evidencia.

- 12) El coordinador institucional debe tener copia de la orden de protección si la víctima indica tener una. La misma debe ser guardada en un lugar confidencial en la Oficina de Recursos Humanos y se le proveerá copia al director de seguridad, con el fin de hacerla cumplir, en caso de que resulte necesario.
- 13) Cuando la víctima y la persona que incurre en actos de violencia doméstica trabajan en la misma unidad del sistema, se deben realizar los arreglos necesarios, para trasladar al agresor o supuesto agresor a otra unidad institucional. El traslado debe ser consultado con las Oficinas de Recursos Humanos y autorizado por la autoridad nominadora de ambos recintos o unidades institucionales.
- 14) En el caso de que el tribunal haya concedido una orden de protección, se incluirá en el plan de seguridad las medidas a seguir, de ocurrir una violación a la misma. Se entregará copia de la orden al Coordinador Institucional para usarla contra la persona agresora, con el consentimiento de la víctima. Estas medidas pueden incluir:
 - 15) Llamar al Cuartel de Policía más cercano;
 - 16) preparar al personal de seguridad para que identifique y maneje a la persona que incurre en actos de violencia doméstica, de acuerdo a las circunstancias del caso;
 - 17) no permitir la entrada al lugar de trabajo a la persona que incurre en actos de violencia doméstica; y
 - 18) tomar las medidas necesarias, si se trata de un lugar en el que esa persona recibe o debe recibir servicios, de modo que pueda recibirlos en otro lugar.
- 20) Cuando se trata de la orden de protección solicitada por el patrono, se seguirá el mismo procedimiento en cuanto a las medidas de seguridad se refiere. En este caso se le notificará a la víctima. Se preparará un registro de las personas contra quienes se haya emitido una orden de protección.

ARTÍCULO XX – CUANDO EL ACTO DE VIOLENCIA DOMÉSTICA OCURRE EN EL ÁREA DE TRABAJO

A. La víctima de algún acto de violencia doméstica debe informarlo de inmediato al personal de supervisión, o también podrá comunicarse con el coordinador institucional. Esto ayudará a tomar las medidas de seguridad necesarias para la víctima y demás empleados en el área de trabajo.

B. Se llamará a la policía (911) para pedir servicios de apoyo.

- C. Se identificará un lugar que provea seguridad para la víctima.
- D. Se proveerá compañía y apoyo a la víctima.
- E. Se debe asegurar que la víctima reciba la atención médica necesaria.
- F. Se ofrecerá la mayor cooperación posible a la policía para trabajar con el incidente.

ARTÍCULO XXI – LICENCIAS A LAS QUE PUEDE ACOGERSE LA VÍCTIMA

A. La Oficina de Recursos Humanos de la unidad institucional donde trabaja el empleado deberá orientarlo sobre las licencias a las que podría acogerse. Deben regirse por lo establecido en el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico y la legislación aplicable, por lo que debe ajustarse su concesión a las particularidades de cada empleado.

B. Puede acogerse a cualquiera de las siguientes licencias:

- 1) Licencia por enfermedad – utilizada para recibir tratamiento de salud relacionada con la situación de violencia doméstica.
- 2) Licencia médico familiar – esta licencia se creó mediante legislación federal y provee para una licencia de hasta doce (12) semanas en el período de un año cuando el empleado tiene una condición de salud seria que le impide ejercer sus funciones y para el cuidado de familiares que padezcan de una condición de salud seria. Existen varias limitaciones y modos en los que el patrono puede concederlas, esta licencia se provee sin paga.
- 3) Licencia ordinaria y/o vacaciones – puede utilizarse para atender cualquier situación personal o familiar.
- 4) Licencia para servir como testigo en casos criminales – puede utilizarse si se presentan cargos criminales contra el agresor.
- 5) Licencia especial por enfermedad – esta licencia permite utilizar ciertos días de la licencia de enfermedad para el cuidado de las hijas e hijos si están enfermos o enfermas y para comparecer por primera ocasión como peticionaria, víctima o querellante en procedimientos administrativos o judiciales en casos de pensiones alimentarias y violencia doméstica, entre otros.
- 6) Licencia sin sueldo – en caso de que la persona agote todas sus licencias, podrá solicitar a la autoridad nominadora una licencia sin sueldo que no podrá ser mayor de doce (12) meses, esta será evaluada por la autoridad nominadora y deberá ser presentada a la Junta Administrativa de su unidad institucional.

- 7) 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 grave⁶ – a los fines de concederles quince (15) días sin sueldo anuales a estos empleados, para contribuir a que puedan atender las situaciones identificadas; establecer los criterios de elegibilidad; proveerles un acomodo razonable o condiciones flexibles de trabajo, y para otros fines relacionados.
- 8) No es una licencia, pero podría acogerse a la Ley de Seguridad de Empleo de Puerto Rico que dispone para el pago de compensación por desempleo. Aunque no se ha reconocido en la ley ni por decisión judicial, se ha sugerido que “[l]as mujeres y hombres sobrevivientes de violencia doméstica que se vean obligados a renunciar a su trabajo para protegerse de un agresor deben tener acceso a la compensación por desempleo, ya que dicha renuncia no es voluntaria. Este acercamiento es cónsono con la política de rechazo a la violencia doméstica y protección a las víctimas, establecida por nuestra Asamblea Legislativa y ayudaría a fortalecer a las mujeres y hombres en el proceso de romper con el ciclo de violencia”.

ARTÍCULO XXII – CUANDO EL EMPLEADO COMETE ACTOS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA

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

B. Cuando la pareja o ex pareja no trabaja en el mismo centro de trabajo y el personal de supervisión conoce que el empleado está cometiendo los actos desde el lugar de trabajo, se debe tomar la acción disciplinaria que corresponda por estar cometiendo un delito, además de que está utilizando los recursos de la UPR para cometerlo. Se ofrecerá orientación para referir a programas voluntarios de reeducación en la comunidad y readiestramientos. Se evaluará la necesidad de revisar funciones y responsabilidades en las labores que realiza, como por ejemplo servicios directos, trabajos con mujeres u hombres, según aplique o víctimas potenciales.

C. En los casos en que la pareja o expareja trabaja en el mismo lugar, el personal de supervisión debe tomar acciones correctivas inmediatas. Se tiene que notificar al personal de supervisión de ambos empleados para tomar medidas de seguridad. Se debe reubicar del área de trabajo al agresor o supuesto agresor, incluyendo el traslado a otra unidad institucional. El traslado

⁶ 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*.

debe ser consultado con las Oficinas de Recursos Humanos y autorizado por la autoridad nominadora de ambos recintos o unidades institucionales. Se debe evaluar posibles medidas disciplinarias y correctivas, según el Artículo 35 sobre Acciones Disciplinarias del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, para la persona agresora que comete los incidentes en el área de trabajo, de probársele y cualquier otra disposición aplicable aprobada por el ente rector de la institución.

D. Un empleado debe ser denunciado cuando utilice su autoridad en el área de trabajo para cometer o ayudar a cometer actos de violencia doméstica o para afectar negativamente a una víctima. Se deberán imponer medidas disciplinarias conforme establece el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico y cualquier otra disposición aplicable aprobada por el ente rector de la institución. Para tales efectos, el personal debe ser orientado sobre el particular por la Oficina de Recursos Humanos de la unidad institucional en la cual trabaja.

E. Cualquier violación a los términos de la orden de protección, que resulte en una convicción, conllevará la revocación permanente de cualquier tipo de licencia de armas que el empleado posea y se procederá a la confiscación de las armas con la asistencia de la Policía de Puerto Rico⁷. Cualquier violación a sabiendas de una orden de protección expedida, de conformidad con la Ley Núm. 54-1989, será castigada como delito grave de tercer grado en su mitad inferior⁸. La UPR evaluará si la persona convicta puede ser reubicada o asignada a otra área de trabajo.

ARTÍCULO XXIII – EDUCACIÓN CONTINUA

A. El personal de supervisión, así como el personal encargado de los asuntos de violencia doméstica deberá tomar por lo menos un (1) adiestramiento anual sobre el manejo de la violencia doméstica. El coordinador institucional de cada unidad institucional deberá coordinar en su plan anual de adiestramiento para su personal, mínimo un (1) adiestramiento anual sobre violencia doméstica y el uso de este Protocolo.

B. El personal de supervisión deberá coordinar que todo el personal docente y no docente participe como mínimo en un (1) adiestramiento anual, sobre el tema de violencia doméstica y el uso de este Protocolo. Esta gestión se realizará con el fin de erradicar o de mantener las unidades del sistema libres de situaciones de violencia doméstica en el lugar de empleo.

C. Las horas utilizadas por los empleados en los adiestramientos podrán ser convalidadas para las horas requeridas por la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico.

ARTÍCULO XXIV – REMEDIOS LEGALES DISPONIBLES

A. Se informará a los empleados víctimas de violencia doméstica sobre las opciones y

⁷ Ley Núm. 54 del 15 de agosto de 1989, Artículo 2.8 sobre Incumplimiento de Órdenes de Protección.

⁸ Ley Núm. 54 del 15 de agosto de 1989, Artículo 2.1 sobre Órdenes de Protección.

los remedios legales que tienen disponibles.

- 1) Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989, según enmendada, mejor conocida como, “*Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica*”.
- 2) Ley Núm. 538-2004, enmienda a la Ley Núm. 54, *supra*.
- 3) Ley Núm. 542-2004, enmienda a la Ley Núm. 54, *supra*.
- 4) Prohibición Federal de Armas de Fuego, 18 U.S.C. §922 (g)(8); 18 U.S.C. §922(g)(9).
- 5) El *Violence Against Women Act of 1994* (VAWA).
- 6) Ley Núm. 284-1999, según enmendada, mejor conocida como, “*Ley Contra el Acecho en Puerto Rico*”.
- 7) Si los actos de violencia implican violencia física o amenazas, pueden presentarse querellas por los delitos de agresión o de amenaza contenidos en el Código Penal de Puerto Rico.
- 8) La orientación que se le brinde al empleado debe considerar otros aspectos que puede traer la situación de violencia doméstica. Ejemplo de ello son situaciones tales como: si la víctima se separa de su pareja y existen menores puede solicitar una pensión alimentaria para estos, así como la custodia; o si está casado o casada, puede comenzar un proceso de divorcio, si así lo desea; entre otros. Se puede referir al empleado o empleada a servicios de orientación legal para asesorarse sobre estos aspectos.

ARTÍCULO XXV – IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

La UPR es un patrono con igualdad de oportunidades en el empleo y no discrimina por razones de raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen o condición social, ascendencia, estado civil, ideas o creencias religiosas o políticas, género, orientación sexual, nacionalidad, origen étnico, condición de veterano de las fuerzas armadas o incapacidad física.

ARTÍCULO XXVI – SEPARABILIDAD

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

ARTÍCULO XXVII - INTERPRETACIÓN

Corresponderá en primera instancia, al presidente de la Universidad de Puerto Rico interpretar las disposiciones de este Protocolo para resolver cualquier controversia relacionada con sus

disposiciones o situaciones no previstas en el mismo.

ARTÍCULO XXVIII – ENMIENDA O DEROGACIÓN

1) Este Protocolo podrá ser enmendado o derogado por la Junta de Gobierno, motu proprio, o a petición del presidente de la Universidad de Puerto Rico.

2) Este Protocolo Institucional de la Universidad de Puerto Rico para la Prevención y Manejo Adecuado de Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo deja sin efecto los protocolos que actualmente tienen los recintos o unidades institucionales y toda carta circular que esté en conflicto con estas disposiciones.

ARTÍCULO XXIX – VIGENCIA

Este Protocolo entrará vigente transcurridos treinta (30) días a partir de su presentación ante el Departamento de Estado y de conformidad con lo establecido en la Ley Núm. 38-2017, “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico”.

Aprobado por la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico en su reunión ordinaria de 25 de febrero de 2021, según surge de la Certificación Núm. 66 (2020-2021), la cual se acompaña.


Mayra Olaverria Cruz
Secretaria

ANEJOS

ANEJO I

Protocolo Institucional de la Universidad de Puerto Rico Para la Prevención y el Manejo Adecuado de Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo

La Universidad de Puerto Rico reconoce la importancia de tener un protocolo para todos los empleados de los recintos y unidades, que provea las guías y pasos a seguir ante una situación de violencia doméstica. En miras de educar y ayudar a todas las víctimas de violencia doméstica, se incluye a continuación un listado de las leyes, reglamentos y normativas aplicables al Protocolo Institucional de la Universidad de Puerto Rico Para la Prevención y el Manejo Adecuado de Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo. De igual forma, se provee un breve resumen de la normativa incluida.

Leyes, Reglamentos y demás normativa aplicable al Protocolo:

- a) El Artículo II, 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. La Sección 16 del Artículo II, reconoce el derecho de toda persona que trabaje a estar protegida de riesgos para su salud o integridad personal en su trabajo.
- b) La Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989, mejor conocida como la “Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica”, según enmendada, establece la política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con relación a la violencia doméstica. En dicho estatuto se reconoce que la violencia doméstica es una manifestación de la inequidad entre los sexos que afecta particularmente a las mujeres.

La Ley Núm. 54, *supra*, provee remedios legales, civiles y criminales para las personas que son objeto de actos constitutivos de violencia doméstica. Las órdenes de protección son un recurso legal que puede obtener la víctima/sobreviviente en el tribunal municipal o sala de investigación del centro judicial del lugar donde resida. La Ley Núm. 54, *supra*, contiene el procedimiento para solicitarlas. En los tribunales se cuenta con formularios para solicitarla. Entre los remedios puede prohibirse a la persona que incurre en actos de violencia doméstica acercarse al área de trabajo de la persona perjudicada. Debe orientarse al empleado o empleada para que solicite que el tribunal lo disponga así en la orden de protección. El patrono también podrá solicitar, previa notificación a la víctima, una orden de protección para garantizar la protección física y emocional de su personal. Esta solicitud se presentará cuando la víctima se negare a aceptar el hecho evidente de que es víctima de violencia doméstica y la seguridad del resto del personal está en riesgo. Incluye entre sus disposiciones remedios de carácter criminal. Se incluyen en ella cinco delitos. Se debe orientar al empleado sobre su opción de presentar una querrela ante la policía si se ha configurado uno de los delitos incluidos en Ley y si la persona desea que se procese criminalmente a la pareja. La Ley Núm. 54, *supra*, no requiere que se presente una querrela para solicitar una orden de protección.

- c) Ley Núm. 23-2013, mejor conocida como “Ley Para Prohibir el Discrimen por Orientación Sexual e Identidad de Género en el Empleo”, según enmendada, que a su vez enmendó la Ley Núm. 54, *supra*, a fin de brindar la protección que esta ofrece a todas las personas sin importar estado civil, orientación sexual, identidad de género o estatus migratorio, y para enmendar la Ley 284-1999, según enmendada, conocida como “Ley Contra el Acecho en Puerto Rico”, para extender las protecciones de dicha ley a todas las personas que sostengan una relación afectiva o intrafamiliar de convivencia domiciliaria en la que no exista una relación de pareja.
- d) La Ley Núm. 83-2019, mejor 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*, según enmendada, a los fines de establecer una Licencia Especial de quince (15) días sin sueldo anuales, para aquellos empleados, que indistintamente exista o no una querrela policiaca, 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.
- e) La Ley Núm. 8-2017, mejor conocida como “Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico”, según enmendada, establece la prohibición de discrimen por razón de sexo, orientación sexual, por ser víctima o percibido como víctima de violencia doméstica, agresión sexual, acecho.
- f) La Ley Núm. 16 de 5 de agosto de 1975, conocida como la “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”, 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.
- g) La Ley Núm. 100 de 30 de junio de 1959, conocida como la “Ley Antidiscrimen de Puerto Rico”, según enmendada, protege a las personas empleadas y aspirantes a empleo contra discriminaciones por razón de sexo, entre otras razones.
- h) La Ley Núm. 69 del 6 de julio de 1985, conocida como la “Ley para Garantizar la Igualdad de Derecho al Empleo”, 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.
- i) La Ley Núm. 284-1999, conocida como la “Ley Contra el Acecho en Puerto Rico”, según enmendada, define acecho como una “conducta mediante la cual se ejerce una vigilancia sobre determinada persona, se envían comunicaciones verbales o escritas no deseadas a una determinada persona, se realizan amenazas escritas, verbales o implícitas a determinada persona, se efectúan actos de vandalismo dirigidos a determinada persona, se hostiga repetidamente mediante palabras, gestos o acciones dirigidas a intimidar, amenazar o perseguir a la víctima o a miembros de su familia”. La Ley de acecho provee una orden

de protección similar a la que dispone la Ley Núm. 54, *supra*. El proceso para obtenerla es el mismo y se puede solicitar en el tribunal el formulario para presentar la solicitud.

- j) La Ley Núm. 538-2004, enmendó la Ley Núm. 54, *supra*, a los efectos de disponer que un patrono puede solicitar una orden de protección a favor de uno de sus empleados o empleadas, visitantes o cualquier otra persona en el lugar de trabajo si un/a de sus empleados o empleadas es o ha sido víctima de violencia doméstica o de conducta constitutiva de delito según tipificado en la Ley Núm. 54, *supra*, 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, *supra*.
- k) La Ley Núm. 542-2004, enmendó la Ley Núm. 54, *supra*, a los efectos de disponer que cuando el Tribunal así lo entienda o cuando emita una orden de protección o de acecho, de inmediato ordenará a la parte promovida a entregar a la Policía de Puerto Rico para su custodia, cualquier arma de fuego perteneciente al promovido y sobre la cual se le haya expedido una licencia de tener o poseer, o de portación, o de tiro al blanco, de caza o de cualquier tipo, según fuera el caso. La orden de entrega de cualquier arma de fuego, así como la suspensión de cualquier tipo de licencia de armas de fuego se pondrá en rigor de forma compulsoria. Asimismo, al emitirse dicha Orden por un Tribunal, dicho dictamen tendrá el efecto de suspender la licencia correspondiente aun cuando forme parte del desempeño profesional del imputado. Dicha restricción se aplicará como mínimo por el mismo periodo de tiempo en que se extienda la orden.
- l) El Título VII de la “Ley de Derechos Civiles de 1964”, 42 U.S.C. § 2000e, según enmendada, prohíbe el discrimen en el empleo por razón de sexo, considerando, entre otras razones, la violencia doméstica y el hostigamiento sexual en el trabajo.
- m) 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.
- n) 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 a dichas prohibiciones, por “uso oficial”. El estatuto es retroactivo, por lo que aplica a convicciones que hayan ocurrido antes de que la Ley entrara en vigor.
- o) Prohibición Federal de Armas de Fuego, 18 U.S.C. §922 (g)(8);18 U.S.C. § 922(g)(9).

- p) Ley Núm. 1 del 20 de enero 1966, según enmendada, mejor conocida como, “Ley de la Universidad de Puerto Rico”.
- q) Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, Capítulo I, –Disposiciones Generales, Artículo 6 -Materias no previstas, Sección 6.1 – Sistema Universitario; Artículo 7 – Prelación normativa.
- r) Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, Capítulo III – Gobierno Central de la Universidad – Artículo 13 – La Junta de Gobierno, Sección 13.1- Junta de Gobierno de la Universidad la cual fue creada en virtud de la Ley Núm. 13 de 30 de abril de 2013.
- s) Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, Capítulo III, Artículo 14 - El Presidente de la Universidad, Secciones 14.10, Preparación de Reglamentos Suplementarios, 14.10.10 y 14.10.13.
- t) El Título IX es una ley federal que fue promulgada en el año 1972 para asegurar que el personal y estudiantado masculino y femenino en instituciones educativas sean tratados con equidad y justicia. Protege a los estudiantes, empleados, solicitantes de admisión y empleo, y otras personas, de todo tipo de discriminación sexual, incluida la discriminación por identidad sexual o la falta de conformidad a las nociones estereotipadas de masculinidad o feminidad. Bajo Título IX, el discrimen por sexo puede incluir además la violencia doméstica, violencia entre parejas, acoso y el acoso sexual. Esta Ley, protege a todos los estudiantes independientemente del sexo de la persona ofensora o de la persona afectada. Todo, estudiante, empleado y visitante en las instituciones que reciben ayuda federal están protegidos por el Título IX, independientemente de su sexo, orientación afectiva, identidad de sexo, estatus de tiempo completo o parcial, discapacidad, raza u origen nacional en todos los programas y actividades educativas de la institución a la que pertenecen o aspiran a pertenecer.



ANEJO II

QUERRELLA PARA CUANDO UN SUPERVISOR INCUMPLE CON EL PROTOCOLO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO PARA LA PREVENCIÓN Y EL MANEJO ADECUADO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA DOMÉSTICA EN EL LUGAR DE TRABAJO

Recinto o Unidad: _____

Entregado para el: _____ Rector _____ Presidente (si es empleado de Administración Central)

Recibido por: _____

Firma de quien lo recibió: _____

Nombre en letra de molde

Fecha de recibo: _____

Hora de recibo: _____

I. Datos Básicos del Empleado

1) Nombre (querellado): _____

2) Puesto: _____

a) Departamento: _____ Oficina: _____

b) Escuela o Decanato _____

c) Supervisor inmediato (querellante): _____

d) Dirección Postal: _____

e) Dirección Física: _____

f) Teléfono: _____ Ext. _____

Núm. Celular: _____

En el Artículo X – Responsabilidad del Personal de Supervisión del Protocolo están detalladas las funciones que deben llevar a cabo los supervisores. En este mismo artículo se detalla que el personal de supervisión de cada unidad del Sistema Universitario que incumpla con lo dispuesto en este Protocolo será disciplinado. Para lo antes expuesto se utilizará Artículo 35, Acciones Disciplinarias del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.

_____ entiendo que mi supervisor no cumplió con lo detallado en el Artículo X del Protocolo.

_____ entiendo que mi supervisor violó la confidencialidad del proceso ya que la información provista no deberá ser compartida con compañeros de trabajo, excepto que medie una orden judicial o por razones de seguridad. Y la información se proveerá con previo conocimiento y autorización del empleado.

g) Información adicional sobre Incidente y/o Situación por la cual estoy presentando la querrela:

_____ Firma

_____ Fecha



Número: RRP 2019-004

Fecha: 10 de abril de 2019

Firma: 

Autoridad Nominadora: Luis A. Ferrao, Ph. D.

Funcionario Responsable: Decano de la Unidad Responsable

Unidad Responsable: Decanato de Administración



TABLA DE CONTENIDO

Introducción	1
I. Propósito	2
II. Interpretación y Definiciones.....	2
III. Alcance	3
IV. Responsabilidades.....	3
V. Política y/o Procedimiento	4
A. Requisito de Certificación Médica.....	4
B. Descripción y Uso de Área designada para Lactancia o Extracción de Leche Materna....	4
C. Período para Lactancia.....	5
D. Violaciones	5
E. Divulgación.....	6
VI. Preguntas frecuentes	6
VII. Normativa Legal y/o Institucional aplicable.....	6
VIII. Otras políticas o procedimientos institucionales relacionados	7
IX. Historial.....	7
X. Apéndices, Formularios y Enlaces.....	8
A. Formularios	8
B. Apéndices.....	8
C. Enlaces	8

INTRODUCCIÓN

La lactancia es reconocida como el método idóneo de alimentación para los infantes. Además de los beneficios para la salud física, tanto de la madre como del niño o niña, el que la madre le provea la leche que ella produce tiene ventajas psicológicas y sociales muy particulares, ya que favorece el desarrollo de una unión aún más estrecha entre la madre y su criatura y promueve la buena salud en su desarrollo.

La Ley Núm. 427-2000, según enmendada, conocida como la “Ley para Reglamentar el Periodo de Lactancia o Extracción de Leche Materna” fue aprobada para atemperar la legislación existente a las necesidades de las madres lactantes para que puedan lactar o extraerse leche materna en el lugar de trabajo.

Esta ley reconoce que todo patrono debe respetar el derecho de toda madre lactante a extraerse la leche materna o a lactar a su criatura. A su vez, la Ley Núm. 155-2002, según enmendada, conocida como la “Ley para Designar Espacios para la Lactancia en las Entidades Públicas del Gobierno de Puerto Rico”, dispone que las entidades públicas deberán proveer un área o espacio físico a las empleadas que sean madres lactantes para que tengan la oportunidad de lactar a sus hijos/as o extraerse la leche materna durante el horario regular de trabajo.

El Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico, reconoce la importancia y los beneficios de la lactancia y de la extracción de leche materna. A tenor con estas disposiciones, se establece este *Procedimiento para el Uso de Instalaciones Designadas para la Lactancia y Extracción de Leche Materna, del Recinto de Río Piedras* con el fin de brindar los recursos de espacio, tiempo y facilidades a las empleadas y estudiantes madres. Por ello, se designaron dos espacios para la lactancia o extracción de leche materna que están ubicados: uno en el tercer (3er) piso de la Torre Norte del Edificio Plaza Universitaria, y otro en el primer nivel del Centro de Estudiantes. El Recinto de Río Piedras además reconoce el derecho a toda madre lactante a lactar a su niño o niña en cualquier lugar público o privado que sea frecuentado por público o sirva de recreo.

Unidad

Responsable

Decanato de
Administración

Otras Unidad(es)

Concernida(s)

Oficina de Recursos
Humanos
Decanato de
Estudiantes

Puedo conseguir copia en

[Oficina de Recursos
Humanos](#)
[Igualdad de
Oportunidades en el
Empleo](#)

Fecha de Efectividad:

10/abril/2019

Última Revisión

27/marzo/2019





I. PROPÓSITO

Este procedimiento se adopta con el propósito de cumplir con la política pública del Gobierno de Puerto Rico, que reconoce el derecho de toda madre trabajadora a lactar a su bebé o infante y a extraerse su leche materna conforme a lo establecido por la Ley Núm. 427-2000, según enmendada y la Ley Núm. 155-2002, según enmendada, en un espacio físico adecuado.

Además, establece las normas a seguir para la utilización y conservación del área designada para uso de la madre lactante.

Este procedimiento reconoce el derecho que tiene toda madre a lactar a su/s hijo/s/as en cualquier lugar de acceso público, que sea frecuentado por público o sirva de recreo, independientemente de que en estos lugares existan o no áreas designadas para lactar.

II. INTERPRETACIÓN Y DEFINICIONES

Para propósitos de este Procedimiento, los siguientes términos tendrán el significado que se explica a continuación:

Lactancia materna	Acción de dar leche materna o extraerse leche materna para la alimentación del infante.
Lactar	Se refiere al acto de amamantar al infante con leche materna.
Extracción de leche materna	Proceso mediante el cual la madre, con el equipo adecuado, se extrae de su organismo la leche materna.
Madre lactante	Toda mujer (empleada o estudiante) 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.
Empleada	Mujer que labora en el Recinto de Río Piedras, sea docente o no docente, en una jornada a tiempo completo de siete horas y media (7.5); quien decide lactar y/o extraerse la leche.
Estudiante	Mujer que esté matriculada en un programa de clases de seis créditos o más en la sesión diurna del Recinto de Río Piedras; quien decide lactar y/o extraerse la leche.



III. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a las empleadas y estudiantes del Recinto de Río Piedras, que interesen utilizar las áreas designadas para la lactancia o extracción de leche materna; para lo cual haya presentado un certificado médico que demuestre que en efecto es madre lactante.

IV. RESPONSABILIDADES

- | | |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Funcionaria/o
Oficina de
Recursos
Humanos | <ol style="list-style-type: none">1. Recibe solicitud de madre lactante, empleada, para uso de las áreas designadas para lactancia o extracción de leche materna.2. Revisa el documento y verifica que esté completo en todas sus partes.3. Coteja el certificado médico que la identifica como madre lactante.4. Obtiene la firma de la madre lactante en el registro de uso.5. Informa a la empleada y le indica dónde se ubican los espacios de lactancia y que para lograr acceso a ellos debe contactar al conserje del área para que le brinde acceso. También le entregará copia de las normas de uso de las áreas para la lactancia (Apéndice 1, pág 11 de este Procedimiento). |
| Funcionaria/o
del Decanato
de Estudiantes | <ol style="list-style-type: none">1. Recibe solicitud de madre lactante, estudiante, para el uso de las áreas designadas para lactancia o extracción de leche materna.2. Revisa el documento y verifica que esté completo en todas sus partes.3. Obtiene la firma de la madre lactante en el registro de uso.4. Le informa a la madre lactante que para lograr acceso a los espacios de lactancia debe contactar al conserje del área para que le brinde acceso y le indica dónde se ubican los espacios de lactancia. También le entregará copia de las normas de uso de las áreas para la lactancia (Apéndice 1, pág. 11). |
| Madre
Lactante | <ol style="list-style-type: none">1. Completa la Solicitud de Uso de Periodo de Lactancia que se incluye en la página 8 de este Procedimiento.2. De ser empleada, incluirá el certificado médico que la identifica como madre lactante a la Oficina de Recursos Humanos.3. Firma la hoja de registro por el periodo que le corresponde.4. Es responsable del uso adecuado del área de lactancia.5. Además, es responsable de traer el equipo para su uso exclusivo.6. Debe mantener el área limpia y dejar el lugar ordenado luego de su uso.7. No debe permitir la entrada, sin excepción, de persona alguna al área de lactancia mientras esté haciendo uso de su periodo de lactancia o extracción de leche materna. |



- Supervisor/a Inmediato/a de la Unidad**
1. Firma el formulario de solicitud sometido por la madre lactante que realiza tareas en la unidad que supervisa o dirige.
 2. Coordina el horario de uso correspondiente con la Oficina de Recursos Humanos.

V. POLÍTICA Y/O PROCEDIMIENTO

El Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico, reconoce el derecho de empleadas y estudiantes madres de lactar o extraerse leche materna.

A. Requisito de Certificación Médica

Toda madre empleada que desee utilizar los períodos de tiempo concedidos para lactar o extraerse la leche materna, durante la duración máxima de doce (12) meses dentro del taller de trabajo, a partir del regreso de la madre trabajadora a sus funciones, deberá presentar un certificado médico durante el período correspondiente al cuarto (4to) y octavo (8vo) mes de edad del infante, donde se acredite y certifique que esa madre ha estado lactando a su bebé.

Dicha certificación debe presentarse no más tarde del quinto (5) día de cada período en la Oficina de Recursos Humanos del Recinto.

B. Descripción y Uso de Área designada para Lactancia o Extracción de Leche Materna

1. El área de lactancia o extracción de leche materna es el espacio físico adecuado, designado y habilitado por el Recinto de Río Piedras para salvaguardar el derecho a la privacidad, seguridad, higiene e intimidad de toda madre lactante que quiere lactar su bebé o infante y/o que quiere extraerse la leche.
2. Las áreas designadas están ubicadas en el tercer piso de la Torre Norte del Edificio Plaza Universitaria y en el primer piso del Centro de Estudiantes. Estos espacios serán únicamente para la extracción de leche materna o para la lactancia en el caso de que el infante se encuentre en un centro de cuidado dentro del Recinto de Río Piedras. El manejo y almacenaje de leche materna es responsabilidad de la madre lactante.
3. El personal de mantenimiento del Recinto, ubicado en el Centro de Estudiantes y en el tercer piso de la Torre Norte de Plaza Universitaria, o el designado por el Decanato de Administración, están autorizados a dar el acceso a las salas de lactancia.
4. Para salvaguardar la intimidad de la madre lactante, se prohíbe el acceso a terceras personas dentro de las áreas designadas para la lactancia o extracción de leche materna.



5. Se prohíbe ingerir alimentos sólidos en las salas.
6. Con el fin de mantener las salas en condiciones óptimas, la madre lactante no dejará materiales asociados a la extracción de leche o pañales desechables usados en las salas.
7. La Administración Universitaria no es responsable por equipo, artículos, ni pertenencias personales que se dejen en el espacio designado. La empleada es responsable de su propio equipo o aditamentos para la extracción de la leche materna.
8. El registro de utilización y acceso al área de lactancia será controlado por personal del Decanato de Administración.
9. Las salas de lactancia estarán disponibles para su uso de lunes a viernes en el horario de 8:00 a.m. a 4:30 p.m.
10. Las salas de lactancia estarán disponibles para el uso de cada madre lactante en un término no mayor de un (1) año, contados a partir del inicio o regreso de labores de la empleada, o inicio o regreso a clases de la estudiante, luego del nacimiento de la criatura.

C. Período para Lactancia

Las madres trabajadoras que se reintegran a sus labores, después de disfrutar su licencia por maternidad, tendrán la oportunidad de lactar a su criatura o extraerse la leche por espacio de una (1) hora, dentro de cada jornada de tiempo completo, que puede ser distribuida en dos (2) periodos de treinta (30) minutos cada uno, o en tres (3) periodos de veinte (20) minutos, para acudir al lugar en donde se encuentra la criatura a lactarla, en aquellos casos en que la criatura se encuentre en un centro de cuidado dentro del Recinto de Río Piedras, o para extraerse la leche materna en el lugar habilitado y designado por el Recinto de Río Piedras para ello.

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.

Una vez acordado el horario de lactar o de extracción de leche materna entre la madre lactante y el/la supervisor/a, este horario no cambiará sin el consentimiento expreso de la madre lactante y del/de la supervisor/a.

D. Violaciones

1. Cualquier conducta de un/a empleado/a que ocasione daños o impida en forma significativa el ejercicio de los derechos aquí reconocidos y establecidos por ley, podrá constituir causa para la aplicación de medidas correctivas y disciplinarias.



2. Una madre lactante que se considere perjudicada, deberá dirigirse a la Oficina de Recursos Humanos o a la Oficina de Auditoría y Cumplimiento o a la Oficina de Asesoría Jurídica del Recinto de Río Piedras para presentar una queja.

E. Divulgación

La Administración Universitaria informará a los/as empleados/as sobre la ubicación y disposiciones generales del espacio designado para la lactancia o extracción de leche materna.

VI. PREGUNTAS FRECUENTES

1. **¿El Formulario Solicitud de Uso de Instalaciones de Lactancia se completa al inicio del periodo o cada vez que utilice la sala?**

El Formulario de Solicitud se completa al solicitar los derechos del periodo de lactancia; una vez establecido el horario se firmará una hoja de registro con cada visita.

2. **¿El periodo de lactancia para la empleada es por tiempo indefinido?**

Por disposición de la Ley Núm. 427- 2000, según enmendada, la cual reglamenta el Periodo de Lactancia o Extracción de Leche Materna, el periodo de lactancia para madres trabajadoras se otorga por un periodo de doce (12) meses a partir del reingreso a sus funciones.

3. **¿Una vez acordado el horario de lactar o de extracción de leche materna entre la madre lactante y el patrono, este será un horario fijo?**

El horario no se cambiará sin el consentimiento expreso de ambas partes, según las enmiendas incluidas a la Ley Núm. 427-2000, por la Ley Num. 239-2006.

VII. NORMATIVA LEGAL Y/O INSTITUCIONAL APLICABLE

- Ley Núm. 168 del 4 de mayo de 1949, según enmendada por la Ley Núm. 17 del 3 de junio de 2005, según enmendada, para habilitar áreas para lactar y cambiar los pañales (23 LPRA § 43-1).
- Ley Núm. 427 del 16 de diciembre de 2000, según enmendada, “Ley para Reglamentar el Período de Lactancia o de Extracción de Leche Materna”, (29 LPRA §§ 478 -478h).



-
- Ley Núm. 155, del 10 de agosto de 2002, según enmendada, “Ley para Designar Espacios para la Lactancia en las Entidades Públicas del Gobierno de Puerto Rico”, (29 LPRA § 478 nota).
 - Ley Núm. 95 del 23 de abril de 2004, según enmendada, para prohibir el discrimen contra las madres que lacten a sus criaturas en cualquier lugar público o privado que sea frecuentado por público o sirva como lugar de recreo (24 LPRA §§ 3518-3518b).
 - La Ley Núm. 239 del 6 de noviembre de 2006, enmienda el inciso (i) del Artículo 2, el Artículo 3, deroga el actual Artículo 7, de la Ley Núm. 427 de 16 de diciembre de 2000 con el fin de atemperar la legislación existente a las necesidades de las madres lactantes para que pueden lactar o extraerse leche materna en el lugar de trabajo; aumentar el periodo disponible para las madres lactantes a una (1) hora; y para otros fines relacionados.
 - Carta Circular del Rector a la Comunidad Universitaria, 11 de octubre de 2018, <http://www.uprrp.edu/?p=17620>.

VIII. OTRAS POLÍTICAS O PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS

- Procedimiento para el Uso de Instalaciones Designadas para la Lactancia, emitido el 19 de diciembre de 2007 por la Administración Central, Sr. Víctor F. Rivera Rodríguez Director de Recursos Humanos

IX. HISTORIAL

Procedimiento para el Uso de Instalaciones Designadas para la Lactancia y Extracción de Leche Materna Recinto de Río Piedras, Circular Núm. ___ de __ abril 2019, Oficina del Rector.



X. APÉNDICES, FORMULARIOS Y ENLACES

A. Formularios

1. Solicitud para Utilizar Periodo de Lactancia o Extracción de Leche Materna
2. Hoja de Registro

B. Apéndices

1. Normas de Uso de las Salas de Lactancia
2. Compromiso de Responsabilidad para Uso de las Salas de Lactancia

C. Enlaces

[Oficina de Recursos Humanos](#)
[Igualdad de Oportunidades en el Empleo](#)



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RIO PIEDRAS
DECANATO DE ADMINISTRACIÓN

SOLICITUD USO DE SALAS DE LACTANCIA

_____ Estudiante _____ Empleada

Número de identificación _____

Nombre _____

Dirección Residencial _____

Dirección Postal _____

Teléfono _____ Celular _____

_____ Edad del Bebé o Infante _____

Departamento u Oficina _____

Facultad _____ Concentración _____

**HAGO CONSTAR FUI ORIENTADA SOBRE EL USO DE LAS SALAS DE LACTANCIA.
ADEMÁS RECIBÍ LA HOJA DE NORMAS Y QUE LEÍ Y FIRMÉ EL COMPROMISO DE
RESPONSABILIDAD.**

_____ Fecha

_____ Firma



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RIO PIEDRAS
DECANATO DE ADMINISTRACIÓN

REGISTRO DE VISITAS

NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA Y HORA	FIRMA



Apéndice 1

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RIO PIEDRAS
DECANATO DE ADMINISTRACIÓN

NORMAS DE USO DE LAS SALAS DE LACTANCIA

1. El personal de mantenimiento del Centro de Estudiantes o del tercer piso de Torre Norte en Plaza Universitaria, o el designado en el Decanato de Administración están autorizados a dar acceso a las salas de lactancia.
2. El uso de las salas de lactancia será exclusivamente para lactar al recién nacido o infante o para la extracción de leche materna. Actividades de otra naturaleza no serán permitidas.
3. Se prohíbe el acceso a terceras personas en la sala de lactancia, para salvaguardar la intimidad de la madre lactante.
4. Se prohíbe ingerir alimentos sólidos en las salas.
5. La madre lactante no dejará materiales asociados a la extracción de leche o pañales desechables usados en las salas, con el fin de mantener las salas en condiciones óptimas.
6. La madre lactante que se extraiga leche, será responsable de su manejo y almacenaje.



Apéndice 2

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RIO PIEDRAS
DECANATO DE ADMINISTRACIÓN

**COMPROMISO DE RESPONSABILIDAD
PARA USO DE LAS SALAS DE LACTANCIA**

Yo, _____, luego de recibir orientación sobre las normas de uso de las salas de lactancia y recibir copia de las mismas, me comprometo a hacer uso de la instalación con el propósito para la que fue habilitada por la Universidad de Puerto Rico. Además, me comprometo a proteger y salvaguardar la propiedad y entregar las salas de lactancia en las condiciones que me fueron entregadas. De encontrar alguna irregularidad lo notificaré al Decanato de Administración (Ext. 84000) antes de usarla o asumiré la responsabilidad por los daños causados.

Firmado hoy, el día _____ de _____ de _____.

Nombre y Apellidos
(letra de molde)

Firma de la solicitante

Número de Identificación

Facultad o Unidad de Trabajo

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 discrimen en su lugar de empleo;
- (e) cuando se encuentre en estado de embarazo, a una licencia por maternidad de cuatro (4) semanas antes del alumbramiento y cuatro (4) semanas después. A su elección, podrá optar por tomar hasta una (1) semana de descanso prenatal y siete (7) semanas de descanso postnatal; en el caso de las empleadas del Gobierno de Puerto Rico en estado grávido, estas tendrán derecho a un periodo de descanso de cuatro (4) semanas antes del alumbramiento y cuatro (4) semanas después. Disponiéndose que podrá disfrutar consecutivamente de cuatro (4) semanas adicionales para la atención y el cuidado del menor. La empleada podrá optar por tomar hasta solo una (1) semana de descanso prenatal y extender hasta siete (7) las semanas de descanso post-partum al que tiene derecho o hasta once (11) semanas, de

- incluirse las cuatro (4) semanas adicionales para el cuidado y atención del menor. Cuando adopte un menor de edad preescolar, entiéndase un menor de cinco (5) años o menos que no esté matriculado en una institución escolar, tendrá derecho a los mismos beneficios de la licencia de maternidad que goza la empleada que tiene un alumbramiento; en el caso que adopte a un menor de seis (6) años en adelante, tendrá derecho a la licencia de maternidad a sueldo completo por el término de quince (15) días;
- (f) cuando adopte un menor de edad preescolar, 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.

Tabla de grupos ocupacionales y clase

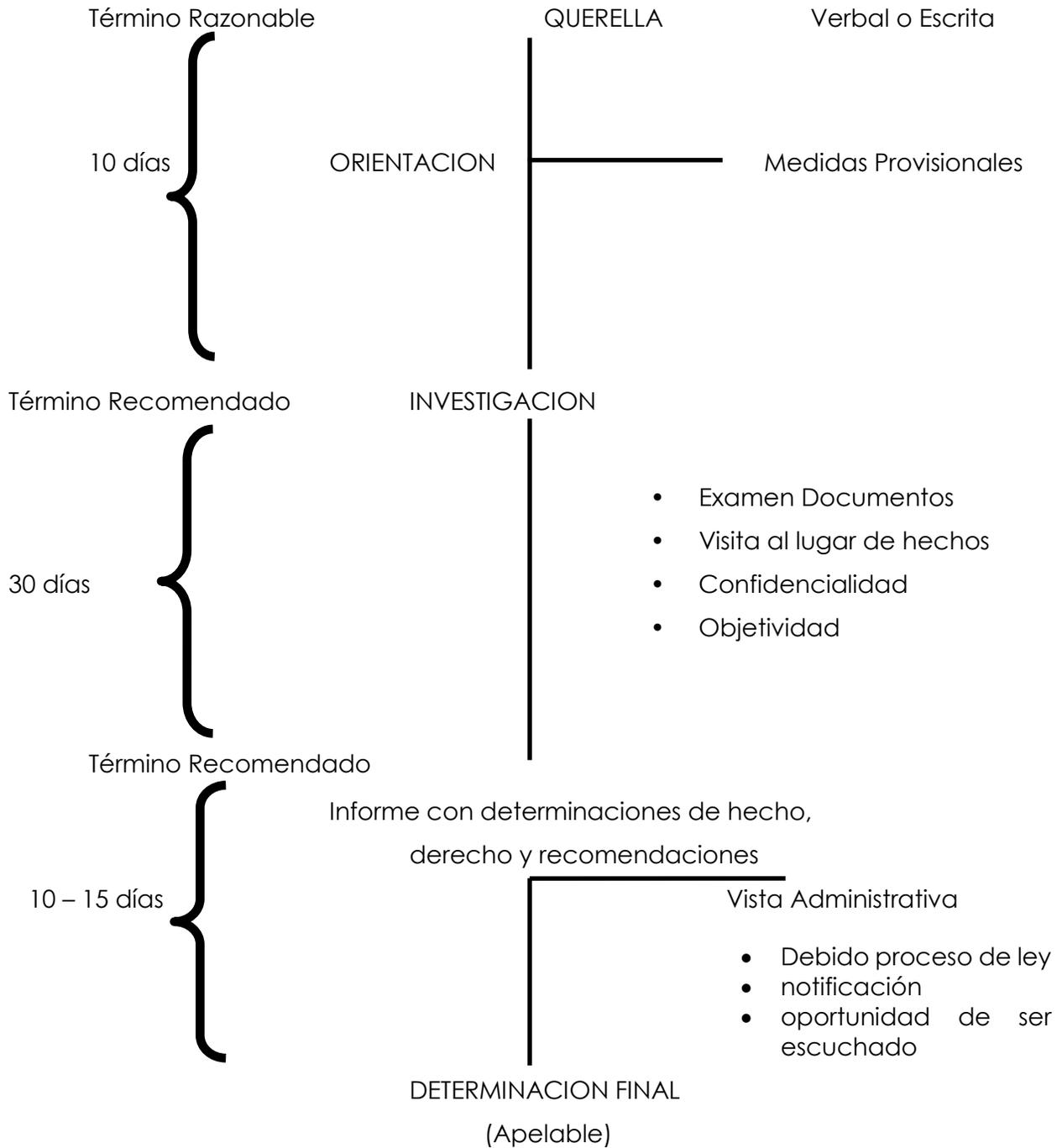
Grupos Ocupacionales	Ocupaciones
<p>Gerenciales, Oficiales y Administrativos</p> <p>Requieren personal administrativo y directivo para: establecer políticas generales, ejercer responsabilidad amplia para llevar a cabo estas políticas, dirigir departamentos o unidades dependientes de trabajo</p>	<p>Funcionarios(as) 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>

Grupos Ocupacionales	Ocupaciones
<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)</p>

	record, oficinista de contabilidad, auxiliares fiscales, recopiladores(a) de datos, oficial de compensación de oficina, operadores(as) de telégrafo, etc.
<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 abarcador del proceso inherente a su trabajo. Labores que requieren decisiones de juicio independiente y usualmente reciben un período de entrenamiento extenso.</p>	Oficios de Construcción, supervisor por jornal y jefes(as) operarios que son miembros de la administración, mecánicos (as) reparadores(s) electricistas, ocupaciones relacionadas con el arte, tipógrafos(as), componedores(as), ilustradores(as), de artes gráficas, prensistas de tipografía, encuadernadores(as), sastres y otros similares.
<p>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>	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>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, de limpieza, y mantenimiento de edificios y servicios personales.</p>	<p>Prestadores(as) de servicios en hospitales y otras instituciones de cuidado personal y profesional, incluyendo ayudantes de enfermeros(as), asistentes de hospital, barberos(as), cocineros(as) (no en el hogar), meseros(as) de cafetería, bomberos(as), guardias de seguridad, azafatas de aviones, conserjes, oficiales de policías y detectives, porteros(as), camareros(as), guías, choferes de vehículos públicos, trabajadores(as) de servicios de alimentos, ayudante encargado de seguridad y mensajero(a).</p>

Esquema de procedimiento interno de querrela adecuado y efectivo:



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

“Ley para Prohibir el Hostigamiento Sexual en el Empleo”

Exposición de Motivos

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

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

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

Decretase por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico:

Artículo: 1. – Esta Asamblea Legislativa resuelve y declara como política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que el hostigamiento sexual en el empleo es una forma de discrimen por razón de sexo y como tal constituye una

práctica ilegal e indeseable que atenta contra el principio constitucional establecido de que la dignidad del ser humano es inviolable. Es la intención de esta Asamblea Legislativa prohibir el hostigamiento sexual en el empleo; imponer responsabilidades y fijar penalidades.

Artículo 2. – Definiciones

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

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

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

(3) **Persona** – Significa persona natural o jurídica.

(4) **Supervisor** – significa toda persona que ejerce algún control cuya recomendación sea considerada para la contratación, clasificación, despido, ascenso, traslado, fijación de compensación o sobre el horario, lugar o condiciones de trabajo o sobre tareas o funciones que desempeña o pueda desempeñar un empleado o grupo de empleados o sobre cualesquiera otros términos o condiciones de empleo, cualquier persona que día a día lleve a cabo tareas de supervisión.

Artículo 3. – El hostigamiento sexual en el empleo consiste en cualquier tipo de acercamiento sexual no deseado requerimientos de favores sexuales y cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza sexual o que sea reproducida utilizando cualquier medio de comunicación incluyendo, pero sin limitarse, al uso de herramientas de 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. – Para determinar si la alegada conducta constituye hostigamiento sexual en el empleo se considerará la totalidad de las circunstancias en que ocurrieron los hechos. La determinación de la legalidad de una acción se hará basada en los hechos de cada caso en particular.

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

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

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

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

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

legal que el patrono pueda tener respecto a la conducta de personas no empleadas por él.

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

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

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

- (a) Expresar claramente a sus supervisores y empleados que el patrono tiene una política enérgica contra el hostigamiento sexual en el empleo.
- (b) Poner en práctica los métodos necesarios para crear conciencia y dar conocer la prohibición del hostigamiento sexual en el empleo.
- (c) Dar suficiente publicidad en el lugar de trabajo, para los aspirantes, a empleo de los derechos y protección que se les confiere y otorga bajo esta Ley, al amparo de la Ley Núm. 69 del 6 de julio de 1985, de la Ley Núm. 100 de 30 de junio de 1959, según enmendada y de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- (d) Establecer un procedimiento interno adecuado y efectivo para atender querellas de hostigamiento sexual.

Artículo 11. – Sanciones.

Toda persona responsable de hostigamiento sexual en el empleo, según se define en esta Ley, incurrirá en responsabilidad civil:

- (1) Por una suma igual al doble del importe de los daños que el acto haya causado al empleado o aspirante de empleo; o
- (2) por una suma no menor de diez mil dólares (\$10,000) a discreción del tribunal, en aquellos casos en que no se pudieren determinar daños pecuniarios.

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

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

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

Artículo 14. – 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 de cursar cuando se terminan las circunstancias que podrían entorpecer el ejercicio de la acción.

Artículo 15. – Esta Ley comenzará a regir sesenta (60) días después de su aprobación.

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 en relación a una situación cubierta por la Licencia Especial.

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

Artículo 10. — Retención de empleo.

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

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

Artículo 11. — Prohibiciones.

Ningún patrono podrá considerar los días utilizados por esta Licencia Especial para emitir evaluaciones desfavorables al empleado o tomar acciones perniciosas en contra de éste como, por ejemplo, pero sin limitarse, a reducciones de jornada laboral, reclasificación de puestos o cambios de turnos.

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

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

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

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

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

Artículo 12. — Penalidad.

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

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

El Secretario del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico o la Procuradora de las Mujeres de Puerto Rico, según proceda, tendrán la facultad de investigar, recibir y presentar 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

Apéndice 9

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Oficina de la Procuradora de las Mujeres

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

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

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

Presentación:

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

Nombres	Puesto que Ocupan	División en que Trabajan	Teléfonos

Incluya las filas necesarias para incluir las personas designadas

I. Plan de Divulgación de Política Pública

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

II. Plan de Seguridad de la Agencia

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

III. Plan de Orientación y Educación

Actividades	recurso	fecha	lugar
<p>1. Orientación al personal sobre las normas y procedimientos para informar sobre situaciones de violencia doméstica en el centro de trabajo y sobre las medidas de seguridad que se implantarán en la agencia para su prevención.</p>			
<p>2. Adiestramiento al personal de seguridad sobre cómo identificar situaciones de peligrosidad de violencia doméstica en el área de trabajo y cómo canalizarlas.</p>			
<p>3. Adiestramiento al personal de supervisión sobre cómo manejar situaciones de violencia doméstica en el área de trabajo.</p>			
<p>4. Adiestramiento al personal de recepción sobre cómo identificar situaciones de peligrosidad de violencia doméstica en el área de trabajo y cómo canalizarlas.</p>			

5. Orientación al personal designado sobre sus responsabilidades y los procedimientos a seguir para el manejo de las situaciones de violencia doméstica en el centro de trabajo.		
6. Adiestramiento a todo el personal sobre los aspectos psico-sociales y legales de la violencia doméstica.		
7. Otras		

IV. Plan para el Manejo de Casos Individuales

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

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

MODELO

Acuerdo de Confidencialidad

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

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

Nombre empleado/a

Nombre de la persona designada

Puesto

Puesto

Firma de empleado/a

Firma de la persona designada

Fecha

Fecha

Entrevista Inicial

I. Datos Socio-Demográficos

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

II. Incidente y Situación de Violencia Doméstica

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

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

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

B. Información sobre la persona agresora*:

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

11. Delitos cometidos: _____
12. Órdenes de protección previas en su contra: _____

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

Nombre del/ de la empleado/a

Nombre de la persona designada

Puesto

Puesto

Firma del/de la empleado/a

Firma de la persona designada

Fecha

Fecha

MODELO

Plan para el Manejo de Casos Individuales

Procedimiento:

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

MODELO

Plan de Seguridad

A. Se firmó un Acuerdo de Confidencialidad entre _____ (Empleado/a)

y _____ (Agencia) _____ () Sí () No –(Si contestó sí, inclúyalo).

B.

ACCIONES QUE TOMAR	PERSONA RESPONSABLE

C. Coordinación de Servicios

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

¿Se acordó coordinar los siguientes servicios de apoyo?

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

D. Notas de Seguimiento

Firma del/ de la empleado/a

Nombre de la persona designada

Fecha

Firma de la persona designada

MODELO

Autorización para Referidos*

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

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

Nombre empleado/a

Nombre de la persona designada

Puesto

Puesto

Firma empleado/a

Firma de la persona designada

Fecha

Fecha

*Se debe cumplimentar un formulario para cada referido.

Ley Núm. 427-2000, según enmendada

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

Para reglamentar el Período de Lactancia o Extracción de Leche Materna con el propósito de otorgar media (1/2) hora o dos (2) período de quince (15) minutos dentro de cada jornada de trabajo a madres trabajadoras que laboren a tiempo completo para lactar o extraerse la leche materna por un período de doce (12) meses a partir del 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 cuidado en sus facilidades o para extraerse la leche materna en el lugar habilitado a estos efectos en su taller de trabajo. Dichos lugares deberán garantizar a la madre lactante privacidad, seguridad e higiene. El lugar debe contar con tomas de energía eléctrica y ventilación. Si la empleada está trabajando una jornada de tiempo parcial y la jornada diaria sobrepasa las cuatro (4) horas, el periodo concedido será de treinta (30) minutos por cada periodo de cuatro (4) horas consecutivas de trabajo.

En el caso de aquellas empresas que sean consideradas como pequeños negocios de acuerdo a (*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. Agudilla 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 acoso.

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

ideas políticas o religiosas, o por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso del empleado o solicitante de empleo:

...”

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

“Artículo 1-A.- Publicación; anuncios

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

...”

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

“Artículo 2.- Discrimen por organización obrera

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

...”

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

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

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

(a) Incurrirá en responsabilidad civil:

...”

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

“Artículo 6. Definiciones.

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

(1) Edad – significa...

(2) Patrono – incluye...

(3) Organización obrera – Tiene el mismo significado...

(4) Acecho – Significa...

(5) Agresión sexual – Significa...

(6) Violencia doméstica – Significa...

(7) Orientación sexual – Significa la capacidad de cada persona de sentir una atracción emocional, afectiva o sexual por personas de un género diferente al suyo, o de su mismo género, o de más de un género. A los fines de alcanzar los propósitos dispuestos en este estatuto, esta definición será

interpretada tan ampliamente como sea necesario para extender sus beneficios a todo ciudadano expuesto a un episodio o patrón de discrimen.

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

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

Artículo 18.- Se ordena a la Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos Laborales y de Administración de Recursos Humanos (OCALARH) en conjunto con el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico a elaborar un protocolo de cumplimiento, educación y capacitación sobre la política pública de erradicar el discrimen de todo tipo incluyendo así el que se constituye por orientación sexual o identidad de género, según definido en esta Ley, y el cual será adoptado por todas las agencias gubernamentales y aplicado a todos los patronos en la esfera privada, según dispuesto en esta Ley. Para la elaboración del mismo se consultará a peritos en la materia para su redacción y presentación. La 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 discrimenes salariales demuestran patrones significativos en la reducción de la brecha salarial. Con ello puede plantearse razonablemente que una legislación efectiva que requiera igual paga por igual trabajo es conducente a erradicar el discriminen salarial por razón de sexo.

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

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

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

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

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

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

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

En Puerto Rico la brecha salarial entre los hombres y las mujeres tiende a ser menor que la prevaleciente a nivel nacional en la mayoría de las clasificaciones ocupacionales, pero todavía prevalecen diferencias salariales que no se pueden explicar. Más aún, el hecho de que los promedios estadísticos por agrupación ocupacional reflejan patrones de brechas menores que los promedios nacionales, no 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 discrimen en el empleo. La compensación recibida por concepto del doble del importe de los daños comprendida en el inciso 2 de este Artículo, estará exenta del pago de contribuciones sobre ingresos.

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

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

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

Disponiéndose, que la Procuradora deberá referir al Secretario todas las querellas que reciba en su Oficina que se relacionen a violaciones a las

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A su vez, el Secretario preparará y distribuirá entre los patronos las guías uniformes por las cuales se 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,

P á g i n a | 296

aunque se deje sin efecto, anule, invalide, perjudique o declare inconstitucional alguna de sus partes, o aunque se deje sin efecto, invalide o declare inconstitucional su aplicación a alguna persona o circunstancia. Esta Asamblea Legislativa hubiera aprobado esta Ley sin importar la determinación de separabilidad que el Tribunal pueda hacer.

Artículo 11.-Vigencia

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

Ley Núm. 90-2020

“Ley para prohibir y prevenir el Acoso Laboral en Puerto Rico”

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

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

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

Ley de Derechos Civiles de 1964, el "Equal Pay Act" de 1963, el "American with Disabilities Act" de 1990 (ADA) y la Ley Federal sobre Discrimen en el Empleo por Edad Avanzada de 1967 (ADEA). Tales disposiciones prohíben el discrimen en el empleo en todas las fases de empleo - reclutamiento, ascensos, sueldos, salarios, compensación, categorías, cesantías, reempleos, represalias, términos y condiciones de empleo y condiciones de empleo y otros beneficios marginales – más no contemplan de manera expresa una de las peores situaciones que un empleado puede enfrentar en el ámbito profesional: el acoso laboral o "mobbing" como se le conoce en el idioma inglés. Particularmente, cuando el acoso laboral en el empleo no está vinculado a actos discriminatorios o de represalias contemplados en las leyes antes señaladas.

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

El acoso laboral consiste en aquella conducta abusiva verbal, escrita o física de forma reiterada por parte del patrono, sus supervisores o empleados, ajena a los legítimos intereses de la empresa del patrono, no deseada por la persona, que atenta contra sus derechos constitucionales protegidos. Conforme han establecidos 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 alternativo y radicar la acción civil que provee esta Ley.

Artículo 11.-Responsabilidad Civil

Toda persona responsable de acoso laboral en el empleo según se define en esta Ley, incurrirá en responsabilidad civil por una suma igual al doble del importe de los daños que el acto haya causado al empleado aparte de cualquier otra responsabilidad que se pudiese imputar criminalmente.

Artículo 12.-Prescripción

Toda persona que tenga una causa de acción bajo las disposiciones de la presente Ley, tendrá un término de un (1) año para presentar su causa de acción a partir del momento en que el empleado se sintió sometido al acoso laboral alegado.

Artículo 13.-Procedimiento Sumario

En todo pleito judicial que se inste por violación a las disposiciones de esta Ley, la persona perjudicada podrá optar por tramitar su causa de acción mediante el procedimiento sumario que establece la Ley Núm. 2 de 17 de octubre de 1961, o mediante el procedimiento ordinario que establece las Reglas de Procedimiento Civil de 2009.

Artículo 14.-Reglamentación

Se faculta al Secretario del Trabajo y Recursos Humanos, así como al Director de la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico, a adoptar y promulgar la reglamentación y normativa necesaria para administrar y poner en ejecución las disposiciones de esta Ley, con sujeción a lo consignado en la Ley 38-2017, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico". No obstante, se conceden ciento ochenta (180) días naturales a estos funcionarios para poner en función la reglamentación derivada de esta Ley. Asimismo, la Rama Legislativa y la Rama Judicial adoptarán la reglamentación y

normativa que estimen necesaria para poner en ejecución las disposiciones de esta Ley.

Artículo 15.-Cláusula de Separabilidad

Si cualquier cláusula, párrafo, subpárrafo, artículo, disposición, sección o parte de esta Ley fuera anulada o declarada inconstitucional, la sentencia a tal efecto dictada no afectará, perjudicará, ni invalidará el resto de esta Ley. El efecto de dicha sentencia quedará limitado a la cláusula, párrafo, subpárrafo, artículo, disposición, sección o parte de la misma que así hubiere sido anulada o declarada inconstitucional.

Artículo 16.- Vigencia

Esta Ley entrará en vigor inmediatamente luego de su aprobación.

Orden Ejecutiva sobre Estado de Emergencia

GOBIERNO DE PUERTO RICO
LA FORTALEZA
SAN JUAN, PUERTO RICO

Boletín Administrativo Núm. OE-2021-013

ORDEN EJECUTIVA DEL GOBERNADOR DE PUERTO RICO, HON. PEDRO R. PIERLUISI, DECLARANDO UN ESTADO DE EMERGENCIA ANTE EL AUMENTO DE CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN PUERTO RICO

POR CUANTO: La violencia de género es un mal que ha causado demasiado daño por excesivo tiempo; es un mal basado en la ignorancia y actitudes que no pueden encontrar espacio ni tolerancia en un Puerto Rico moderno.

POR CUANTO: La violencia de género se define como conductas que causan daño físico, sexual o psicológico a otra persona motivado por los estereotipos de género creados por los hombres y las mujeres. Cuando se habla de estereotipos de género, se refiere a las opiniones o prejuicios basados en las funciones sociales o relaciones de poder de un género sobre otro que determinada cultura le asigna al hombre o a la mujer.

POR CUANTO: El concepto de violencia incluye amenazas, agresiones, maltrato emocional o psicológico, persecución y aislamiento, entre otras acciones similares. Estas acciones pueden ocurrir en lugares públicos y privados, y entre parejas consensuales, patronos, personas del trabajo o de la comunidad; amistades, familiares, profesores(as) y hasta por personas desconocidas.

POR CUANTO: En los pasados años, los casos de violencia de género, especialmente en contra de la mujer, han aumentado considerablemente y se encuentran en estado de alerta. A modo de ejemplo, para el año 2019, se reportaron 7,021 casos de violencia doméstica y de éstos, 5,896 ocurrieron contra mujeres.

- POR CUANTO: La violencia de género tiene un impacto nefasto en nuestra sociedad y el aumento de estos casos, pone en relieve las desigualdades que aún afectan a nuestra población.
- POR CUANTO: La Constitución de Puerto Rico, en su Artículo II, Sección Primera, establece que "la dignidad del ser humano es inviolable. [Todas las personas] son iguales ante la Ley. No podrá establecerse discrimen alguno por motivo de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social, ni ideas políticas o religiosas. Tanto las leyes como el sistema de instrucción pública encarnarán estos principios de esencial igualdad humana".
- POR CUANTO: Es política pública del Gobierno de Puerto Rico darle prioridad a la prevención y atención de la violencia de género en todas sus manifestaciones, tales como la violencia física, así como el maltrato emocional y psicológico, el acecho, el acoso y hostigamiento sexual en cualquier escenario, incluyendo en el empleo.
- POR CUANTO: Aspiramos a la convivencia saludable y de respeto reconociendo los derechos humanos de todas las personas.
- POR CUANTO: Reconocemos la importancia de que nuestros servidores públicos, las organizaciones sin fines de lucro, de base comunitaria y de base de fe, sean la primera línea de defensa en contra de la violencia de género.
- POR CUANTO: Combatir la violencia de género requiere de un esfuerzo multisectorial y no tan solo del sector gubernamental. Este esfuerzo debe incluir el insumo y la cooperación del sector privado y de organizaciones sin fines de lucro.
- POR CUANTO: Estamos comprometidos con establecer un proceso para desarrollar un currículo de perspectiva de género que ayude a combatir las causas que contribuyen a la desigualdad, el discrimen y la violencia.
- POR CUANTO: Nuestra administración está comprometida con combatir la pobreza, que es un factor que incuestionablemente incide sobre la posibilidad de una persona de salir de situaciones de dependencia, desigualdad, discrimen y violencia de género.

- POR CUANTO: El 4 de septiembre de 2019, se emitió una Orden de Alerta ante la violencia de género, especialmente contra la mujer. A raíz de dicha Orden, se creó un documento titulado "Protocolo de Acción para Combatir la Violencia hacia las Mujeres en Puerto Rico".
- POR CUANTO: El 26 de octubre de 2020, mediante la Orden Ejecutiva, Boletín Administrativo Número OE-2020-78, se declararon servicios prioritarios aquellos relacionados a la lucha contra la violencia hacia las mujeres en Puerto Rico. En dicha Orden Ejecutiva, se creó la Comisión Multisectorial contra la Violencia a la Mujer ("COMUVI"), con el objetivo de implementar el Protocolo de Acción para Combatir la Violencia hacia las Mujeres en Puerto Rico. A su vez, se le ordenó a las agencias del Gobierno de Puerto Rico la identificación de partidas presupuestarias dedicadas para la prevención y la lucha de la violencia contra la mujer.
- POR CUANTO: La Ley Núm. 158-2020 enmendó la Ley Núm. 147 de 18 de junio de 1980, según enmendada, conocida como "Ley Orgánica de la Oficina de Gerencia y Presupuesto", para facultar esta agencia a [r]equerir de los distintos organismos, corporaciones públicas y subdivisiones políticas del Gobierno de Puerto Rico y en la fecha que éste determine, las peticiones presupuestarias con los planes de trabajo y las justificaciones correspondientes y toda la información de índole programática, fiscal y gerencial, gastos que se proponen, estados financieros y de operaciones y cualquier otra información que se necesite, incluyendo el requerir y exigir de los distintos organismos, corporaciones públicas y subdivisiones políticas del Gobierno, la identificación en las peticiones presupuestarias de una partida para el cumplimiento con la política pública contra la violencia a las mujeres, que incluya programas de prevención, orientación, protección y seguridad".

POR CUANTO: La Ley Núm. 158-2020 estableció además que “[a] partir del 1 de julio de 2021, cada agencia, organismo, subdivisión y corporación pública del Gobierno de Puerto Rico, tendrá la obligación de identificar en su presupuesto una partida específica para el cumplimiento con la política pública contra la violencia a las mujeres que incluya programas de prevención, orientación, protección y seguridad para las mujeres”. Asimismo, dispuso que “[l]as agencias del Gobierno que reciban fondos federales dirigidos al manejo de las situaciones de violencia contra las mujeres, tendrán la obligación de anunciar la disponibilidad de los fondos para someter propuestas en o antes de noventa (90) días posteriores al recibo de la asignación como recipiente de los fondos. A partir de la fecha del aviso, la agencia recipiente tendrá noventa (90) días para el recibo, análisis, adjudicación, notificación y cualquier procedimiento necesario para la otorgación de los fondos a las agencias y organizaciones sin fines de lucro que hayan sometido propuestas”.

POR CUANTO: Contamos con legislación vigente para atender la violencia, sin embargo, es necesaria la ejecución, fiscalización y seguimiento de esas medidas para lograr cambios en pro de la protección de la ciudadanía.

POR CUANTO: Aunque las pasadas administraciones han realizado avances en la lucha contra la violencia de género, no ha sido suficiente y es vital tomar acciones contundentes dirigidas a prevenir y erradicar este mal que aqueja nuestra sociedad. Dichas medidas deben estar enfocadas en la prevención de la violencia de género, garantizar la seguridad de las víctimas, el procesamiento efectivo de los casos de violencia de género, especialmente aquellos que son contra la mujer, y la rehabilitación y atención de la víctima y del victimario para erradicar la prevalencia de este tipo conducta

POR CUANTO: El Artículo 6.10 de la Ley Núm. 20-2017, según enmendada, conocida como “Ley del Departamento de Seguridad Pública de Puerto Rico”, confiere la facultad al Gobernador de Puerto Rico, luego de haber declarado un estado de emergencia, para darle vigencia a aquellas medidas que resulten necesarias para proteger la seguridad y la salud de todas las personas en Puerto Rico.

POR CUANTO: Del mismo modo, el inciso (b) del Artículo 6.10 de la Ley Núm. 20 2017, dispone que el Gobernador de Puerto Rico podrá dictar, enmendar y

revocar aquellos reglamentos y emitir, enmendar y rescindir aquellas órdenes que estime convenientes para regir durante el estado de emergencia. Los reglamentos dictados u órdenes emitidas durante un estado de emergencia o desastre tendrán fuerza de ley mientras dure dicho estado de emergencia o desastre. -

POR CUANTO: A su vez, el inciso (c) del Artículo 6.10 de la Ley Núm. 20-2017 le da la potestad al Gobernador de dar vigencia a aquellos reglamentos, órdenes, planes o medidas estatales para situaciones de emergencia y/o variarlos según estime apropiado o conveniente, con el fin de salvaguardar el orden público.

POR CUANTO: En virtud de los poderes conferidos bajo la Constitución de Puerto Rico y de la Ley Núm. 20-2017, el Gobernador puede decretar un estado de emergencia en Puerto Rico para la salvaguardar la seguridad y salud de todas las personas.

POR TANTO: YO, PEDRO R. PIERLUISI, Gobernador de Puerto Rico, en virtud de los poderes inherentes a mi cargo y la autoridad que me ha sido conferida por la Constitución y las leyes de Puerto Rico, por la presente decreto y ordeno lo siguiente:

SECCIÓN 1ra: DECLARACIÓN DE EMERGENCIA. Decreto un estado de emergencia en Puerto Rico debido al alza de los casos de violencia de género y ordeno establecer medidas dirigidas a prevenir y erradicar esta conducta en nuestra sociedad.

SECCIÓN 2da: SERVICIOS PRIORITARIOS. Se mantiene como un servicio prioritario del Gobierno de Puerto Rico el establecer y ejecutar programas de protección, prevención y orientación, así como protocolos de acceso a la vivienda, a servicios de salud, educación y trabajo, en aras de prevenir y erradicar la violencia en género. Así, se le ordena a la Oficina de Gerencia y Presupuesto ("OGP") a priorizar las solicitudes de fondos y presupuesto a tales fines, y a realizar las gestiones necesarias ante la Junta de Supervisión y Administración Financiera para Puerto Rico ("Junta de Supervisión"), con el apoyo de la Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal de Puerto Rico ("AAFAF").

SECCIÓN 3ra: OFICIAL DE CUMPLIMIENTO. El Gobernador designará a un funcionario público como oficial de cumplimiento que responderá directamente al Gobernador, que se dedicará a tiempo completo al cumplimiento de esta Orden Ejecutiva y a los aspectos administrativos del comité contra la violencia a ser creado por esta orden ejecutiva. Ello incluye, pero no se limita a fiscalizar, dar seguimiento y monitorear la implementación de las medidas dispuestas en esta Orden.

SECCIÓN 4ta: COMITÉ P.A.R.E. LA VIOLENCIA DE GÉNERO. Se ordena la creación del Comité de Prevención, Apoyo, Rescate y Educación de la Violencia de Género (Comité PARE), como Comité Asesor del Gobernador, cuyo propósito será recomendar medidas y políticas establecidas para cumplir con los objetivos de esta Orden Ejecutiva. El Comité PARE sustituirá y dará continuidad a los trabajos comenzados por la COMUVI, creado por el Boletín Administrativo Número OE-2020-78.

Dicho Comité estará compuesto por las siguientes agencias gubernamentales, quienes enviarán un representante, miembros del sector privado y organizaciones sin fines de lucro:

1. Departamento de la Familia;
2. Departamento de Justicia;
3. Departamento de Educación;
4. Oficina de la Procuradora de la Mujer;
5. Departamento de la Vivienda;
6. Departamento de Desarrollo Económico
7. Departamento de Salud;
8. Departamento de Corrección;
9. Negociado de la Policía;
10. Instituto de Ciencias Forenses;
11. Instituto de Estadísticas;
12. Un(a) representante de la Academia.
13. Un(a) representante de los medios de comunicación.
14. Tres (3) representantes de organizaciones sin fines de lucro dedicadas a la lucha contra la violencia de género en Puerto Rico y/o de servicios a víctimas de violencia de género.
15. Un(a) oficial de cumplimiento nombrado por el Gobernador.

Los representantes de los medios de comunicación, academia y de las organizaciones sin fines de lucro serán seleccionadas por la Secretaria

de la Familia en consenso con el Gobernador. Para esto, aquellos elegibles que interesen participar deberán registrarse y llenar el formulario en el portal www.fortaleza.pr.gov.

16. El Gobernador podrá añadir miembros a su discreción.

SECCIÓN 5ta: PRESIDENCIA DEL COMITÉ PARE: El Comité PARE será presidido por la Secretaria de la Familia, y se reunirá como mínimo, una vez al mes. El Comité PARE establecerá todas las medidas y reglamentos que sean necesarios para su funcionamiento.

SECCIÓN 6ta: FACULTADES DEL COMITÉ PARE: Las facultades y funciones del Comité PARE, serán las siguientes:

1. Evaluar el Protocolo de Acción para Combatir la Violencia hacia las Mujeres en Puerto Rico, incorporado por la Orden Ejecutiva 2020-078, y hacer recomendaciones para mejorarlo y acelerar su implementación;
2. Realizar vistas públicas para recibir recomendaciones, de todas las ramas de gobierno y todos los sectores de la sociedad y discutir ideas y planes de trabajo para combatir la violencia de género;
3. Emitir recomendaciones sobre proyectos de ley, medidas reglamentarias, programas para la prevención y el manejo de casos de violencia de género, medidas dirigidas a la rehabilitación tanto de las víctimas como los victimarios, así como proponer programas de educación de perspectiva de género;
4. Establecer procesos expeditos para el manejo de casos de violencia de género en los que se garanticen los derechos de todas las partes y se procure la seguridad de las víctimas;
5. Promover acuerdos interagenciales y con organizaciones sin fines de lucro y el sector privado dirigidos a establecer campañas educativas con el propósito de prevenir y combatir la violencia de género;
6. Establecer mecanismos de capacitación para todos los agentes de orden público y personal del Departamento de Justicia, Departamento de Seguridad Pública, Departamento de Familia, Departamento de Salud y Departamento de Corrección y Rehabilitación dirigidos a manejar de forma más efectiva los casos de violencia de género;

7. Establecer recomendaciones para el sector privado sobre el manejo del protocolo de protección a víctimas de violencia doméstica en virtud de la “Ley del Protocolo para Manejar Situaciones de Violencia Doméstica en Lugares de Trabajo o Empleo”, Ley Núm. 217-2006;
8. Proveer mecanismos para establecer estadísticas confiables sobre la incidencia y el manejo de los casos de violencia género, siempre garantizando la seguridad de las víctimas;
9. Establecer y recomendar iniciativas de rehabilitación dirigidas a romper el ciclo de violencia género en todas sus manifestaciones;
10. Revisar los protocolos existentes de atención a casos de hostigamiento sexual en el ámbito laboral en Puerto Rico;
11. Promover mecanismos, junto al Instituto de Ciencias Forenses, para agilizar las pruebas forenses necesarias para identificar y atender los casos de violencia y acoso sexual, incluyendo “SAFE kits”;
12. Evaluar las iniciativas y necesidades de la Oficina de la Procuradora de las Mujeres a la luz de la Ley Núm. 202001, con el propósito de someter recomendaciones y proveerle apoyo conforme a los objetivos del Comité PARE;
13. Evaluar el plan de divulgación y distribución de recursos de la Oficina de Compensación a Víctimas y Testigos de Delito del Departamento de Justicia, y asegurar que estos estén siendo distribuidos equitativamente a través de toda la Isla;
14. Diseñar una campaña mediática educativa y coordinar su publicación y diseminación a través de los medios de comunicación y en coordinación con el sector público y privado. La campaña debe incluir afiches con información de servicios disponibles para víctimas de violencia de género a ser distribuidos y desplegados en toda oficina de gobierno, y hacer acercamientos al sector privado para aumentar la exposición de los mismos;
15. Crear los subcomités que estime necesarios para asegurar el monitoreo de estadísticas, el establecimiento de política pública, el desarrollo de campañas educativas y mediáticas, y la creación

de alianzas entre el sector público y privado, y demás fines de esta Orden;

16. Evaluar el cumplimiento con las secciones 2 y 3 de la Ley Núm. 158-2020;
17. Revisar el protocolo de investigación para los casos de muertes violentas contra las mujeres, así como el sistema de compilación y manejo de datos estadísticos sobre las muertes violentas de mujeres en Puerto Rico, según ordenados por la Ley Núm. 157-2020;
18. Coordinar una campaña de concienciación desde cada agencia del gobierno de Puerto Rico para que semanalmente una agencia lleve a cabo una expresión pública con miras a educar, concienciar y combatir la violencia de género; y
19. Cualquier otra acción e iniciativa que el Comité PARE entienda necesaria para cumplir con los objetivos de esta Orden Ejecutiva.

SECCIÓN 7ma: ÓRDENES DE PROTECCIÓN. Se ordena al Comité PARE revisar y emitir recomendaciones sobre los procedimientos de solicitud y expedición de órdenes de protección. Como parte de ese esfuerzo, deberá procurar comunicación con la Oficina de Administración de Tribunales para evaluar alternativas que agilicen tales procedimientos.

SECCIÓN 8va: PROGRAMA DE SEGUIMIENTO. Se ordena al Departamento de Seguridad Pública, en colaboración con el Comité PARE, a desarrollar un programa para dar seguimiento y verificar la seguridad de toda persona que tenga una orden de protección por violencia de género. Como parte del programa, se incluirá la realización de visitas y/o llamadas a cada persona que ostente una orden de protección por violencia de género. Se le ordena, además, a realizar los acuerdos colaborativos necesarios con entidades públicas y/o privadas, incluyendo las Policías Municipales, para viabilizar el programa.

SECCIÓN 9na: DIVISIONES ESPECIALIZADAS DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA. Se ordena al Departamento de Justicia, en colaboración con el Comité PARE, a evaluar las divisiones especializadas del Departamento de Justicia y explorar alternativas para atender con mayor sensibilidad y efectividad los casos con víctimas particularmente vulnerables. Ello, con el fin de

proveer acción inmediata para asegurar el cumplimiento de leyes contra la violencia de género.

SECCIÓN 10ma: CLÍNICAS DE ASISTENCIA LEGAL. Se ordena al Comité PARE a colaborar y procurar la colaboración de todas las clínicas de asistencia legal de las escuelas de Derecho de Puerto Rico, en iniciativas específicamente dirigidas a atender problemas legales que puedan enfrentar las mujeres.

SECCIÓN 11ra: TECNOLOGÍA. Se ordena al Departamento de Seguridad Pública, en colaboración con el Comité PARE, a evaluar alternativas tecnológicas para actualizar y mejorar los instrumentos utilizados para tramitar y registrar quejas o denuncias y el estatus de progreso de los casos. Asimismo, deberán evaluar y recomendar la implementación de estrategias para optimizar la comunicación entre las agencias de seguridad, e implementar mecanismos para dar seguimiento a las víctimas de violencia de género o personas a las que se les expidan órdenes de protección. Se ordena, además, a la Puerto Rico Innovation and Technology Service ("PRITS"), para que, en colaboración con el DSP y el Comité PARE, se desarrolle una aplicación para los dispositivos móviles, mediante la cual las víctimas y potenciales víctimas puedan solicitar asistencia de forma rápida en situaciones de emergencia, ocultando el mensaje enviado para proteger la víctima de su agresor.

SECCIÓN 12da: PLAN ALERTA ROSA: Se ordena al Comité PARE a evaluar y proveer recomendaciones para la implantación del protocolo conocido como "Plan ALERTA ROSA", según dispuesto en la Ley Núm. 149-2019. Además, en coordinación con el Negociado de la Policía y la Oficina de la Procuradora de la Mujer, deberá diseñar una campaña mediática para educar en torno a la utilización responsable y oportuna de esta herramienta.

SECCION 13ra: DESARROLLO ECONÓMICO. Se ordena al Departamento de Desarrollo Económico a evaluar y expandir programas de capacitación y adiestramiento a mujeres que viabilicen su integración a la fuerza laboral; que incluya y que fomente la creación de centros de cuidado para menores, personas de edad avanzada, y dependientes con condiciones de salud, para facilitar su inserción en la fuerza laboral.

SECCIÓN 14ta: INFORMES DE CUMPLIMIENTO. El Comité PARE rendirá al Gobernador, un informe inicial sobre los trabajos realizados y las medidas a implementarse de forma inmediata para combatir la violencia de género, en cuarenta y cinco (45) días luego de la promulgación de esta Orden Ejecutiva. A partir de ese informe inicial, rendirá un informe mensual de los trabajos realizados y hará recomendaciones para atender el problema de la violencia de género. Conforme a nuestra política pública de garantizar la transparencia, los informes mensuales deberán hacerse disponibles al público en general.

SECCIÓN 15ta: IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS.

Se ordena a la OGP, con el apoyo de la AAFAF, a identificar los fondos necesarios dentro del Presupuesto Certificado, programas federales, la Reserva de Emergencia y/o cualquier otro fondo disponible, para cumplir con los objetivos de esta Orden Ejecutiva. En esa encomienda, la OGP debe instruirles a las entidades gubernamentales concernientes que presenten los planteamientos presupuestarios para acceder los fondos identificados. Asimismo, la OGP debe dar continuidad al cumplimiento con la identificación de partidas presupuestarias ordenada en la Ley Núm. 158-2020.

Se ordena al Negociado de la Policía a asegurar que se realicen los planteamientos presupuestarios necesarios ante la OGP y la Junta de Supervisión, dirigidas a cumplir con las disposiciones de la Ley Núm. 83-2020, que establece una Unidad de Crímenes Contra la Mujer y Violencia Doméstica, adscrita al Negociado de la Policía de Puerto Rico. Se ordena también a la OGP a identificar, de cualesquiera partidas disponibles, los fondos necesarios para cumplir con la Ley Núm. 83-2020 sin dilación alguna.

Se ordena a toda agencia gubernamental, sin excepción, que para el año fiscal 2021-2022 en adelante, identifique como parte de su presupuesto, una partida para asignar recursos dirigidos a cumplir con los objetivos de esta Orden Ejecutiva y/o programas de prevención y atención de la violencia de género, y en cumplimiento con la Ley Núm. 158-2020. Los recursos antes mencionados incluirán, sin limitarse, programas de prevención, orientación, protección y medidas de seguridad dirigidos a combatir la violencia de género. A solicitud del Comité PARE, las agencias gubernamentales rendirán informes

semestrales sobre los esfuerzos que realizan para combatir la violencia de género.

Toda agencia gubernamental que reciba fondos federales dirigidos a combatir la violencia de género establecerá mecanismos para que las entidades y organizaciones sin fines de lucro que cualifiquen puedan someter las propuestas necesarias para el uso de estos fondos. A su vez, siempre que la asignación de fondos y la reglamentación aplicable lo permita, las agencias recipientes establecerán un proceso ágil para la otorgación de fondos para aquellos proponentes que cumplan con los requisitos establecidos en la ley o la asignación presupuestaria, para que tales fondos puedan ser distribuidos sin dilación.

SECCIÓN 16ta: PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA COMBATIR LA VIOLENCIA HACIA LAS MUJERES EN PUERTO RICO. En aras de garantizar la continuidad de las iniciativas puestas en marcha en virtud de la Orden Ejecutiva 2020-078, se mantiene en vigor el Protocolo de Acción para Combatir la Violencia Doméstica. No obstante, se faculta al Comité PARE a revisar el mismo y hacer las recomendaciones y los cambios que sean necesarios para cumplir con los objetivos de esta Orden Ejecutiva. Hasta tanto no se apruebe un nuevo Protocolo, el protocolo aprobado en virtud de la Orden Ejecutiva 2020-078 se mantiene vigente y todas las agencias gubernamentales deberán cumplir con éste.

SECCIÓN 17ma: DEROGACIÓN Y VIGENCIA. Esta Orden Ejecutiva tendrá vigencia desde su firma hasta el 30 de junio de 2022, prorrogable por el Gobernador a petición del Comité PARE, y deja sin efecto cualquier otra Orden Ejecutiva que en todo o en parte sea incompatible con ésta, hasta donde existiera tal incompatibilidad. Se mantienen todas aquellas disposiciones de la Orden Ejecutiva 2020-078, que no sean incompatibles con esta Orden Ejecutiva. También continúa en vigor toda iniciativa que se haya puesto en marcha en virtud de la antes mencionada Orden Ejecutiva, hasta tanto no sean revisadas por el Comité PARE y se emitan recomendaciones adicionales sobre éstas.

SECCIÓN 18va: DEFINICIÓN DEL TÉRMINO AGENCIA. El término agencia, según se utiliza en esta Orden Ejecutiva, se refiere a toda agencia, instrumentalidad, oficina, o dependencia de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico, incluyendo a las corporaciones públicas, independientemente de su nombre.

SECCIÓN 19na: NO CREACIÓN DE DERECHOS EXIGIBLES. Esta Orden Ejecutiva no tiene como propósito crear derechos substantivos o procesales a favor de terceros, exigibles ante foros judiciales, administrativos o de cualquier otra índole, contra el Gobierno de Puerto Rico o sus agencias, sus oficiales, empleados o cualquiera otra persona.

SECCIÓN 20ma: SEPARABILIDAD. Las disposiciones de esta Orden Ejecutiva son independientes y separadas unas de otra y si un tribunal con jurisdicción y competencia declarase inconstitucional, nula o inválida cualquier parte, sección, disposición y oración de esta Orden Ejecutiva, la determinación a tales efectos no afectará la validez de las disposiciones restantes, las cuales permanecerán en pleno vigor.

SECCIÓN 21ra: PUBLICACIÓN. Esta Orden Ejecutiva debe ser presentada inmediatamente en el Departamento de Estado y se ordena su más amplia publicación.

SECCIÓN 22da: VIGENCIA. Esta Orden Ejecutiva entrará en vigor inmediatamente.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, expido la presente Orden Ejecutiva bajo mi firma y hago estampar en ella el sello del Gobierno de Puerto Rico, en San Juan, Puerto Rico, hoy 25 de enero de 2021.

PEDRO R. PIERLUISI
GOBERNADOR

Promulgada de conformidad con la ley, hoy 25 de enero de 2021.

LAWRENCE N. SEILHAMER RODRÍGUEZ
SECRETARIO DE ESTADO

POLÍTICAS DE ACCIONES AFIRMATIVAS DE LA UPR

30 de marzo de 2020

1. Encabezado
2. Fecha
3. Asunto
4. Destinatario

A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA


Jorge Haddock

POLÍTICA INSTITUCIONAL DE ACCIÓN AFIRMATIVA DE NO DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DE RAZA, COLOR, RELIGIÓN, ORIENTACIÓN SEXUAL O IDENTIDAD DE GÉNERO U ORIGEN ÉTNICO



La Universidad de Puerto Rico está comprometida con la Política del Gobierno de Puerto Rico de no discriminación contra todo empleado o solicitante de empleo por razón de raza, color, religión, orientación sexual o identidad de género u origen étnico. Para ello, contamos con un Plan de Acción Afirmativa que garantiza la igualdad de oportunidades en el empleo. Con este fin, se declara como Política Institucional la obligación de no consentir el discrimen en contra de ningún empleado o solicitante a empleo, por razón de raza, color, religión, orientación sexual o identidad de género u origen étnico, en los procedimientos y decisiones de personal que afecten los términos y condiciones de empleo, tales como: selección, reclutamiento, compensación, concesión de beneficios marginales, traslado, terminación, cesantía, entre otros.

A tenor con las disposiciones de la legislación y reglamentación estatal y federal aplicable, la Política Institucional de la Universidad de Puerto Rico tiene la intención de proteger a los empleados y aspirantes a empleo del discrimen por razón de raza, color, religión, orientación sexual o identidad de género u origen étnico.

Según se dispone en la Orden Ejecutiva Núm. 11246 del Presidente de los Estados Unidos de América de 24 de septiembre de 1965, según enmendada, y la Orden Ejecutiva Núm. 5066 del 8 de marzo de 1988 del Gobierno de Puerto Rico, según enmendada, mejor conocida como OE-1988-5066, la Universidad de Puerto Rico implantó el Plan de Acción Afirmativa que garantiza la igualdad de oportunidades en el empleo.

Se exhorta a todos los empleados y aspirantes a empleo a que apoyen y cumplan con el Plan de Acción Afirmativa, cuyo propósito es lograr la igualdad de oportunidades en el empleo.

Las querellas relacionadas con el cumplimiento de lo aquí expresado, se tramitarán de conformidad con la Política Institucional aplicable.

Administración Central
Caja de Correos 201
1107 Calle Comercio
San Juan, Puerto Rico
00901
Teléfono: (787) 254-6161

A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

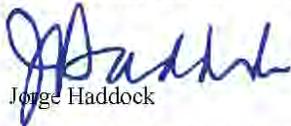
Página 2

30 de marzo de 2020

Las dudas, consultas o querellas relacionadas con el cumplimiento de esta Política deberán ser dirigidas por escrito al Oficial de Cumplimiento o Coordinador de Acción Afirmativa adscrito a la unidad institucional del empleado o donde se solicita el empleo, o en su defecto, a la Oficina del Rector. De ser empleado o solicitante a empleo en la Administración Central, dicha comunicación debe dirigirse a la Oficina del Presidente. Esta Política deberá publicarse en los tabloneros de edictos o lugares visibles y ser colocada en las páginas electrónicas en todas las unidades del sistema universitario.

30 de marzo de 2020

A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA



Jorge Haddock

POLÍTICA INSTITUCIONAL DE ACCIÓN AFIRMATIVA DE NO DISCRIMINACIÓN EN EL EMPLEO DE LA MUJER



La Universidad de Puerto Rico está comprometida con la Política del Gobierno de Puerto Rico de no discriminación contra todo empleado o solicitante a empleo por razón de su género. Para ello, contamos con un Plan de Acción Afirmativa que garantiza la igualdad de oportunidades en el empleo. Con este fin, se declara como Política Institucional la obligación de no consentir el discrimen en contra de ningún empleado o solicitante a empleo por razón de género, en los procedimientos y decisiones de personal que afecten los términos y condiciones de empleo, tales como: selección, reclutamiento, compensación, concesión de beneficios marginales, traslado, terminación, cesantía, entre otros.

A tenor con las disposiciones de la legislación y reglamentación estatal y federal aplicable, la Política Institucional de la Universidad de Puerto Rico tiene la intención de proteger a los empleados y aspirantes a empleo del discrimen por razón de género. Esto, a tenor con la Ley Núm. 212-1999, según enmendada, mejor conocida como, *Ley para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género*.

Se exhorta a todos los empleados y aspirantes a empleo a que apoyen y cumplan con el Plan de Acción Afirmativa, cuyo propósito es lograr la igualdad de oportunidades en el empleo.

Las querellas relacionadas con el cumplimiento de lo aquí expresado, se tramitarán de conformidad con la Política Institucional aplicable.

Las dudas, consultas o querellas relacionadas con el cumplimiento de esta Política deberán ser dirigidas por escrito al Oficial de Cumplimiento o Coordinador de Acción Afirmativa adscrito a la unidad institucional del empleado o donde se solicita el empleo, o en su defecto, a la Oficina del Rector. De ser empleado o solicitante a empleo en la Administración Central, dicha comunicación debe dirigirse a la Oficina del Presidente. Esta Política deberá publicarse en los tablones de edictos o lugares visibles y ser colocada en las páginas electrónicas en todas las unidades del sistema universitario.

Elaborado por:
 Oficina de
 Planeación y
 Evaluación
 de Políticas
 Institucionales
 2020/03/30

30 de marzo de 2020

A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA



Jorge Haddock

POLÍTICA INSTITUCIONAL DE ACCIÓN AFIRMATIVA DE NO DISCRIMINACIÓN A PERSONAS CON IMPEDIMENTOS



La Universidad de Puerto Rico está comprometida con la Política del Gobierno de Puerto Rico de no discriminación contra todo empleado o solicitante de empleo con impedimentos. Para ello, contamos con un Plan de Acción Afirmativa que garantiza la igualdad de oportunidades en el empleo. Con este fin, en relación a la persona con impedimentos, se declara como Política Institucional la obligación de no consentir el discrimen en contra de ningún empleado o solicitante a empleo, en los procedimientos y decisiones de personal que afecten los términos y condiciones de empleo, tales como: selección, reclutamiento, compensación, concesión de beneficios marginales, traslado, terminación, cesantía, entre otros.

A tenor con las disposiciones de la legislación y reglamentación estatal y federal aplicable, la Política Institucional de la Universidad de Puerto Rico tiene la intención de proteger en contra del discrimen a los empleados y aspirantes a empleo con impedimentos físicos, mentales o sensoriales. Esto, según establecido por la Ley Núm. 44 de 2 de julio de 1985, según enmendada, mejor conocida como *Ley para Prohibir el Discrimen Contra las Personas con Impedimentos Físicos, Mentales o Sensoriales*, la cual prohíbe el discrimen contra las personas con impedimentos físicos, mentales o sensoriales en las instituciones públicas y privadas reciban o no fondos del Gobierno de Puerto Rico. A su vez, conforme a la Ley Núm. 219-2006, según enmendada, mejor conocida como, *Ley para Fomentar el Empleo de las Personas con Impedimentos Cualificadas en las Agencias, Dependencias y Corporaciones Públicas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, se declara como política pública del Gobierno de Puerto Rico que las agencias, dependencias y corporaciones públicas incluyan en su fuerza laboral al menos a un cinco (5) por ciento de personas con impedimentos cualificadas. A tenor con la sección 503 de la *Ley de Rehabilitación de 1973* de los Estados Unidos de América, según enmendada, 29 U.S.C.A. § 793, el 24 de marzo de 2014 entraron en vigor las normas que cubren a los empleadores que son contratistas o subcontratistas federales. Estas nuevas normas refuerzan el cumplimiento de la *Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades de 1990* (Ley ADA), Pub. L. No. 101-336, 104 Stat. 328 (1990), según enmendada, la cual establece nuevos requerimientos para los empleadores sobre la selección, contratación y ajustes para personas con discapacidades.

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
 INSTITUTO DE INVESTIGACIONES Y ESTADÍSTICAS
 INSTITUTO DE INVESTIGACIONES Y ESTADÍSTICAS

A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Página 2

30 de marzo de 2020

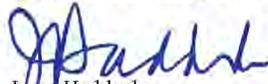
Se exhorta a todos los empleados y aspirantes a empleo a que apoyen y cumplan con el Plan de Acción Afirmativa, cuyo propósito es lograr la igualdad de oportunidades en el empleo.

Las querellas relacionadas con el cumplimiento de lo aquí expresado, se tramitarán de conformidad con la Política Institucional aplicable.

Las dudas, consultas o querellas relacionadas con el cumplimiento de esta Política deberán ser dirigidas por escrito al Oficial de Cumplimiento o Coordinador de Acción Afirmativa adscrito a la unidad institucional del empleado o donde se solicita el empleo, o en su defecto, a la Oficina del Rector. De ser empleado o solicitante a empleo en la Administración Central, dicha comunicación debe dirigirse a la Oficina del Presidente. Esta Política deberá publicarse en los tabloneros de edictos o lugares visibles y ser colocada en las páginas electrónicas en todas las unidades del sistema universitario.

30 de marzo de 2020

A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA



Jorge Haddock



POLÍTICA INSTITUCIONAL DE ACCIÓN AFIRMATIVA DE NO DISCRIMINACIÓN A VETERANOS

La Universidad de Puerto Rico está comprometida con la Política del Gobierno de Puerto Rico de no discriminación contra todo empleado o solicitante de empleo por el hecho de ser veterano de la era de Vietnam, veterano con impedimentos especiales y otros veteranos protegidos por Ley. Para ello, contamos con un Plan de Acción Afirmativa que garantiza la igualdad de oportunidades en el empleo. Con este fin, en relación a los veteranos de la era de Vietnam, veteranos con impedimentos especiales y otros veteranos protegidos por Ley, se declara como Política Institucional la obligación de no consentir el discrimen en contra de ningún empleado o solicitante a empleo, en los procedimientos y decisiones de personal que afecten los términos y condiciones de empleo, tales como: selección, reclutamiento, compensación, concesión de beneficios marginales, traslado, terminación, cesantía, entre otros.

A tenor con las disposiciones de la legislación y reglamentación estatal y federal aplicable, la Política Institucional de la Universidad de Puerto Rico tiene la intención de proteger en contra del discrimen a los empleados y aspirantes a empleo, que sean veteranos de la era de Vietnam, veteranos con impedimentos especiales y otros veteranos protegidos por Ley.

En cumplimiento con la *Ley de Asistencia para el Reajuste de los Veteranos de la era de Vietnam de 1974*¹, según enmendada, y la *Ley de Derechos de Empleo y Reempleo de los Servicios Uniformados de 1994*², según enmendada, dirigidas a prohibir la discriminación en contra de los veteranos, la Universidad de Puerto Rico implantó el Plan de Acción Afirmativa que garantiza la igualdad de oportunidades en el empleo para que no se discrimine a los empleados y aspirantes a empleo que sean veteranos de la era de Vietnam, veteranos con impedimentos especiales y otros veteranos protegidos por Ley.

Administración de la Universidad de Puerto Rico
 Oficina de Asesoría Jurídica
 Calle de la Universidad, San Juan, P.R. 00925-3100
 Teléfono: (787) 767-6100

¹ Vietnam Era Veterans' Readjustment Assistance Act of 1974, 38 U.S.C. § 2021 *et seq.*

² Uniformed Services Employment and Reemployment Rights Act of 1994, 38 U.S.C § 4331 *et seq.*

A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Página 2

30 de marzo de 2020

Se exhorta a todos los empleados y aspirantes a empleo a que apoyen y cumplan con este Plan de Acción Afirmativa, cuyo propósito es lograr la igualdad de oportunidades en el empleo.

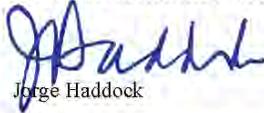
Las querellas relacionadas con el cumplimiento de lo aquí expresado, se tramitarán de conformidad con la Política Institucional aplicable.

Las dudas, consultas o querellas relacionadas con el cumplimiento de esta Política deberán ser dirigidas por escrito al Oficial de Cumplimiento o Coordinador de Acción Afirmativa adscrito a la unidad institucional del empleado o donde se solicita el empleo, o en su defecto, a la Oficina del Rector. De ser empleado o solicitante a empleo en la Administración Central, dicha comunicación debe dirigirse a la Oficina del Presidente. Esta Política deberá publicarse en los tabloneros de edictos o lugares visibles y ser colocada en las páginas electrónicas en todas las unidades del sistema universitario.

30 de marzo de 2020

Director General
 de
 Asesoría Jurídica
 y
 Normativa

A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA



Jorge Haddock

POLÍTICA INSTITUCIONAL DE ACCIÓN AFIRMATIVA DE NO DISCRIMINACIÓN PARA EL EMPLEO DE JÓVENES



La Universidad de Puerto Rico está comprometida con la Política del Gobierno de Puerto Rico de no discriminación contra todo empleado o solicitante de empleo por motivo de ser joven¹. Para ello, contamos con un Plan de Acción Afirmativa que garantiza la igualdad de oportunidades en el empleo. Con este fin, se declara como Política Institucional la obligación de no consentir el discrimen en contra de ningún empleado o solicitante a empleo por ser joven, en los procedimientos y decisiones de personal que afecten los términos y condiciones de empleo, tales como: selección, reclutamiento, compensación, concesión de beneficios marginales, traslado, terminación, cesantía, entre otros.

A tenor con las disposiciones aplicables, la Política Institucional de la Universidad de Puerto Rico tiene la intención de proteger contra el discrimen a los empleados y aspirantes a empleo de jóvenes, según definido en la Orden Ejecutiva Núm. 4385 del 30 de junio de 1985 del Gobierno de Puerto Rico, según enmendada, mejor conocida como OE-1985-4385, la cual en su artículo 301 (a) dispone que “joven” significa que tiene por lo menos 16 pero no más de 29 años de edad.

Se exhorta a todos los empleados y aspirantes a empleo que apoyen y cumplan con el Plan de Acción Afirmativa, cuyo propósito es lograr la igualdad de oportunidades en el empleo.

Las querellas relacionadas con el cumplimiento de lo aquí expresado se tramitarán de conformidad con la Política Institucional aplicable.

Las dudas, consultas o querellas relacionadas con el cumplimiento de esta Política deberán ser dirigidas por escrito al Oficial de Cumplimiento o Coordinador de Acción Afirmativa adscrito a la unidad institucional del empleado o donde se solicita el empleo, o en su defecto, a la Oficina del Rector. De ser empleado o solicitante a empleo en la Administración Central, dicha comunicación debe dirigirse a la Oficina del Presidente. Esta política deberá publicarse en los tablonés de edictos o lugares visibles y ser colocada en las páginas electrónicas en todas las unidades del sistema universitario.

Director General
 de
 Asesoría Jurídica
 y
 Normativa

¹ Según definido en la Orden Ejecutiva Núm. 4385 del 30 de junio de 1985 del Gobierno de Puerto Rico, según enmendada.