GOBIERNO DE PUERTO RICO
JUNTA REGLAMENTADORA DE TELECOMUNICACIONES
DE PUERTO RICO

14 de octubre de 1998

A todos los Empleados de la Junta Reglamentadora
de Telecomunicaciones de Puerto Rico

Phoebe Forsythe Isales
Presidenta

POLITICA CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO

El propósito de este memorando es exponer claramente la política de la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones contra hostigamiento sexual en el empleo.

DEFINICION DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

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

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

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

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

El hostigamiento sexual se puede expresar de diversas formas. En sus manifestaciones más simples incluye piropos, insinuaciones sexuales, miradas insistentes a distintas partes del cuerpo, la narración de chistes ofensivos de carácter sexual. En su forma más cruda se manifiesta en pellizcos, roces corporales, besos, apretones y agresiones sexuales.

POLITICA O PROHIBICION DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

El hostigamiento sexual en el empleo es una práctica ilegal, discriminatoria e indeseable que atenta contra el principio constitucional establecido de que la dignidad del ser humano es inviolable, por lo que no será tolerada a los empleados y personal por contrato de esta Junta, independientemente de la jerarquía o posición de los mismos.

El hostigamiento sexual es incompatible con la conducta que debe mantenerse en un centro de trabajo para crear en el mismo un ambiente de trabajo adecuado y seguro para todos los empleados, además de constituir un acto que atenta contra la dignidad de la persona.

ACCION DISCIPLINARIA

Hostigamiento sexual en el trabajo por un empleado independientemente de su jerarquía, podrá resultar en:

a. Acción disciplinaria hasta e incluyendo despido, y

b. Podrá conllevar obligaciones personales de índole financieras y legales.

OBLIGACION DE JEFES O DIRECTORES DE UNIDADES O DIVISIONES Y DE TODO SUPERVISOR

La Presidenta, los Miembros Asociados, la Secretaria de la Junta, Ayudantes Especiales, Directores y/o Jefes de Oficinas y Supervisores, tienen el deber de mantener en su lugar de trabajo un clima libre de hostigamiento sexual e intimidación. Para el cumplimiento de su responsabilidad, estos funcionarios deben demostrar que tomaron acción correctiva inmediata y apropiada que incluye, pero no se limita a:

1. Discutir esta política en detalle con sus empleados y garantizarles que pueden trabajar con seguridad y dignidad, además de que no estarán expuestos a un trato de explotación sexual, insultante y degradante.

2. Informar inmediatamente al Comité para **Atender Querellas sobre Hostigamiento Sexual en el Empleo** cualquier querella recibida de empleados víctimas de hostigamiento sexual.

3. Informarles que cualquier persona, independientemente de su jerarquía, que viole esta política estará sujeto a acción disciplinaria.

LEYES APLICABLES

Las leyes que protegen a los empleados contra el hostigamiento sexual en el empleo son:

a) Ley 17 del 22 de abril de 1988. Prohibe el hostigamiento sexual en el empleo, impone responsabilidades a los patronos y fija pensiones a éstos, en ciertos casos de hostigamiento sexual en el empleo. Requiere que los patronos mantenga el ambiente de trabajo libre de hostigamiento sexual e intimidación y establezca un procedimiento interno adecuado y efectivo para atender querellas de hostigamiento sexual.

b) Ley 69 del 6 de julio de 1985. Prohibe el discrimen por razón de sexo en el Empleo. El hostigamiento sexual en el empleo ha sido definido como discrimen por razón de sexo. Esta ley impone responsabilidades y sanciones a los patronos.

c) Ley 100 del 30 de junio de 1959, según enmendada. Esta ley prohibe el discrimen en el empleo por razón de edad, raza, color, religión, sexo origen social o nacional o condición social. Aplica en casos de hostigamiento sexual en el empleo por entenderse que se trata de un acto de discrimen por razón de sexo. Esta ley impone responsabilidades y sanciones a los patronos.

d) Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. El Artículo II, Sección I, establece que la 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.

e) Ley 5 del 14 de octubre de 1975, según enmendada. Esta ley que establece el Mérito como el principio que regirá todo el servicio público, de modo que sean los más aptos los que sirvan al Gobierno y que todo empleado sea seleccionado, adiestrado, ascendido y retenido en su empleo en consideración al mérito y a la capacidad sin discrimen por razones de raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen o condición social, ni por idiología política o religiosas.

COORDINADOR EN EL AREA DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO

Se designa como coordinador general en el área de hostigamiento sexual a la Directora de Recursos Humanos. Sus funciones serán:

a) Ofrecer asesoría y orientación a todos los empleados de la agencia periódicamente y a solicitud de éstos.

b) Velar porque la Junta cumpla con las disposiciones de la Ley Núm. 17 del 22 de abril de 1988, la Ley Núm. 69 del 6 de julio de 1985 y la Ley Núm. 100 del 30 de junio de 1959 en lo que respecta a hostigamiento sexual en el empleo.

c) Investigar y dar seguimiento a los casos de hostigamiento sexual en el empleo para los cuales se haya presentado querella velando porque se cumpla con la reglamentación interna al respecto.

d) Velar porque se cumpla con la política pública de la Junta.

e) Se ha designado un comité para atender querellas sobre hostigamiento sexual compuesto del siguiente personal:

1. Director de Recursos Humanos
2. Asesor Legal
3. Director de Investigaciones

El número telefónico de la Directora de Recursos Humanos es el 759-6617.

PROCEDIMIENTO INTERNO DE QUERELLAS

Junto con esta política pública se establece un procedimiento interno de querellas sobre hostigamiento sexual en el empleo que se le ofrece al empleado un mecanismo adecuado y electivo para presentar una querella verbal o escrita. Queda prohibido que cualquier funcionario de la Junta, independientemente de su jerarquía, tome represalias en contra de las personas que utilicen el procedimiento interno para querellarse.

a) RESPONSABILIDAD DEL EMPLEADO

Un empleado que crea que está siendo hostigado debería:

1) Considerar cuidadosamente si la conducta en cuestión es realmente hostigamiento.

2) Cuando sea posible, identificar testigos o recopilar información que sustente su reclamación.

3) Confrontar a la persona responsable por el hostigamiento y solicitarle que desista de su conducta.

4) Si el problema no se resuelve, llevar la querella a través de los canales de supervisión, comenzando con su propio supervisor.

5) De ésto no ser deseado, apropiado, o posible, debería discutir la querella con la Directora de Recursos Humanos, quien ha sido designada como la Coordinadora General en el área de hostigamiento sexual en el empleo para la Junta.

b) RESPONSABILIDAD DE LA COORDINADORA GENERAL EN EL AREA DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO

1) Iniciar una investigación de la querella.

2) Llevar a cabo entrevista del querellante, los testigos y la persona acusada de hostigar.

3) Preparar un informe para discusión con el Comité de Querella.

4) El Comité llegará a un consenso sobre la acción a tomarse en cada caso y hará la recomendación correspondiente a la Presidenta de la Junta para su aprobación.

5) Al recibir la aprobación de la Presidenta de la Junta, la Directora de Recursos Humanos procederá a notificar la misma.

GOBIERNO DE PUERTO RICO
JUNTA REGLAMENTADORA DE TELECOMUNICACIONES DE PUERTO RICO

PROCEDIMIENTO PARA VENTILAR QUERELLAS SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO

El Artículo 10 de la Ley 17 del 22 de abril de 1988 para prohibir el hostigamiento sexual en el empleo requiere que todo patrono establezca un procedimiento interno adecuado y efectivo para atender querellas de hostigamiento sexual. Conforme con el mismo la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones emite el siguiente procedimiento:

DEFINICION:

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

a) Cuando el someterse a dicha conducta se convierte de forma implícita 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.

La prohibición de actos de hostigamiento sexual aplica a todo empleado de la agencia, en todos los niveles.

En caso de hostigamiento sexual por personas no empleadas por la Agencia, procederá la radicación de una querella por actos de hostigamiento sexual en el empleo.

La acción a tomarse dependerá del alcance del control de la agencia con respecto al querellado y de cualquier otra responsabilidad legal que la agencia pueda tener con respecto a la persona querellada no empleada.

PRESENTACION DE RECLAMACION O QUERELLA

El empleado querellante presentará una reclamación inicial, verbal o escrita, a cualquiera de las siguientes personas:

a) **Su Supervisor inmediato**

b) **Director (a) de Recursos Humanos**

c) **Asesor Legal**

d) **Director de Investigaciones**

e) **Presidenta de la Junta**

El querellante puede, además de iniciar el procedimiento administrativo interno, iniciar los procedimientos judiciales bajo la Ley 17 sin necesidad de agotar los remedios administrativos. A nivel judicial la persona responsable de hostigamiento sexual en el empleo incurrirá en responsabilidad civil:

a) Por una suma igual al doble del importe de los daños que el acto haya causado al querellante; o

b) Por una suma no menor de $3,000.00 a discreción del Tribunal, en aquellos casos en que no se pudieren determinar daños pecuniarios.

c) En la sentencia que se dicte el Tribunal también podrá ordenar que se promueva o reponga en su empleo al querellante y que cese y desista del acto de que se trate.

COORDINADOR EN EL AREA DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO

Se designa como Coordinador en el Area de Hostigamiento Sexual en el Empleo al Director (a) de la Oficina de Recursos Humanos.

Sus funciones serán:

a) Ofrecer asesoría y orientación a todos los empleados de la Agencia periódicamente y a solicitud de éstos.

b) Velar porque la Agencia cumpla con las disposiciones de la Ley 17 del 22 de abril de 1988, la Ley 69 del 6 de julio de 1985 y la Ley 100 del 30 de junio de 1959 en lo que respecta a hostigamiento sexual en el empleo.

c) Investigar y dar seguimiento a los casos de hostigamiento sexual en el empleo para los cuales se haya presentado querella velando porque se cumpla con la reglamentación interna al respecto.

d) Velar porque se cumpla con la política pública de la Agencia.

INVESTIGACION

1. La Directora de Recursos Humanos tendrá la responsabilidad de iniciar la investigación de cualquier querella sometida de hostigamiento sexual.

2. La investigación se iniciará dentro de los diez días laborables siguientes a la presentación de la querella. Constará, como mínimo, de declaraciones juradas firmadas por el querellante, el querellado y cualquier otra persona que conozca algo sobre los hechos alegados, examen de documentos y visita al lugar de los hechos. No se indagará sobre el historial o comportamiento sexual anterior de la víctima ni se tomará ésto en cuenta para ningún propósito en la investigación.

3. Se asegurará la confidencialidad de la investigación protegiendo a todas las partes. Se tomarán medidas para la protección de los testigos o personas que colaboren en la investigación frente a posibles represalias mediante las siguientes medidas:

   a) la participación del empleado en la investigación no constará en su récord.

   b) el testigo o colaborador podrá presentar una querella de tomarse decisiones sobre su status o condiciones de empleo o cuando éstos se vean afectados por acciones de supervisores o compañeros, debido a su participación en la investigación.

4. Dentro del término de 30 días laborables desde que se haya comenzado la investigación se rendirá el informe de la investigación a los miembros del comité para atender querellas sobre hostigamiento sexual.

5. Cualquiera de las partes puede solicitar la inhibición de la persona asignada a la investigación y la asignación de un nuevo investigador cuando se entienda que existe conflicto de intereses, parcialidad o cualquier otra situación por la que se pueda realizar con la objetividad e imparcialidad que se requiere.

La solicitud de inhibición se presentará al Coordinador en el Area de Hostigamiento Sexual, Director de Recursos Humanos, quien deberá disponer de la solicitud dentro del término de los diez (10) días laborables siguientes a su presentación.

VISTA

Dentro de los cinco días laborables siguientes a la presentación del informe con determinaciones de hecho, conclusiones de derecho y recomendaciones en que se indique que procede la aplicación de alguna medida disciplinaria contra el querellado, se le notificará a éste los cargos, los hechos en que se fundamentan los mismos y que podrá solicitar una vista informal dentro de los diez días laborables siguientes al recibo de la notificación antes mencionada.

La vista informal se celebrará dentro de los diez días laborables siguientes al recibo de la notificación, siempre y cuando no existan razones justificadas para un tiempo mayor. Se celebrará ante el comité para atender querellas sobre el hostigamiento sexual.

DETERMINACION FINAL

Dentro de los 15 días laborables siguientes a la celebración de la vista, de ser solicitada y celebrada, o de la presentación del informe de investigación se tomará y notificará la determinación final de querella. En la misma se advertirá a las partes de su derecho a apelar la decisión a la Presidenta de la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico.

14 de octubre de 1998

Aprobado por:

Phoebe Forsythe Isales

Lcda. Phoebe Forsythe Isales
Presidenta

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
JUNTA REGLAMENTADORA DE TELECOMUNICACIONES
DE PUERTO RICO

Oficina del Presidente

DECLARACIÓN DE POLÍTICA SOBRE LA LEY NÚM. 212 DE 3 DE AGOSTO DE 1999, LEY PARA GARANTIZAR LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE EMPLEO POR GÉNERO

La Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico, está comprometida con la política pública del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de que no se discrimine por razón de género contra ningún (a) empleado (a) o solicitante a empleo público.

De conformidad con esta política y en cumplimiento con la Ley Núm. 212, supra la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones 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 aquellas áreas donde ha sido tradicionalmente excluida o donde se encuentre inadecuadamente representada.

Esta política protegerá de discrimen por razón de género a los (as) empleados (as) y aspirantes a empleo, a tenor con las disposiciones de legislación y reglamentación local y federal aplicable, así como con las de la Ley Núm. 212, supra.

No se permitirá en los (as) empleados (as) ninguna conducta que en su intención y/o efecto resulta discriminatoria por razón de género. Se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes contra aquellos (as) empleados (as) que violen disposiciones contenidas en esta política.

La Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico invita a todos sus empleados (as) y aspirantes a empleo a que se unan en este esfuerzo para el logro de la igualdad de oportunidades en el empleo. Las dudas, sugerencias, consultas o querellas relacionadas con el cumplimiento de esta política deberán dirigirse verbalmente o por escrito a el (la) Coordinador (a) Sra. Carmen D. Torres Flores o el (la) Jefe (a) de esta Junta.

13 de Septiembre 2005
Fecha

Lcdo. Miguel Reyes Dávila
Presidente

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
JUNTA REGLAMENTADORA DE TELECOMUNICACIONES DE PUERTO RICO

PROCEDIMIENTO PARA VENTILAR QUERELLAS SOBRE DISCRIMEN EN EL EMPLEO POR RAZÓN DE GÉNERO Y TODA MANIFESTACIÓN DE DISCRIMEN

El Artículo 3 de la Ley núm. 212 del 3 de agosto de 1999, Ley para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género y Toda Manifestación de Discrimen; e imponer sanciones, requiere que todo patrono establezca un procedimiento interno adecuado y efectivo para atender querellas sobre discrimen en el empleo por razón de género. Conforme lo establece la Ley, la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico, establece el siguiente procedimiento:

INTRODUCCIÓN:

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 Ley para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género y Toda Manifestación de Discrime, reafirma la política pública del Gobierno de Puerto Rico de eliminar el discrimen por razón de género, en específico en el ámbito laboral.

La Constitución de Puerto Rico; al igual que otras leyes locales y federales, prohíbe el discrimen por género y toda otra manifestación, 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.

Conforme a la política del Gobierno de Puerto Rico, 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 y Toda Manifestación de Discrimen, fortalecerá los mecanismos adoptados en la Orden Ejecutiva 5066 del 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.

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 y toda manifestación de discrimen, 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, la responsabilidad de velar por el cumplimiento de la Ley.

SANCIONES

La Junta Reglamentadora de telecomunicaciones de Puerto Rico será responsable de dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley 212 y a las normas establecidas por la Comisión Para Los Asuntos de la Mujer, Oficina del Gobernador para su implantación. La (el) Director (a) de Recursos Humanos será responsable de orientar a la autoridad nominadora de la Junta, sobre las disposiciones de la Ley.

La Comisión Para Los Asuntos de la Mujer realizará auditorías para asegurar el cumplimiento de las agencias con esta Ley.

La Ley 212 faculta a la Comisión Para Los Asuntos de la Mujer, Oficina del Gobernador, a imponerle a la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico, multas administrativas de cien ($100.00) dólares y hasta un máximo de quinientos dólares ($500.00) y multas al (la) Director (a) de Recursos Humanos de cincuenta dólares ($50.00), y hasta un máximo de

doscientos cincuentas dólares ($250.00) por cada incumplimiento detectado. La Comisión mantendrá informados a la Oficina de Gerencia y Presupuesto y a la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

De determinarse preliminarmente que las acciones constituyen delito público, referirá la evidencia al Secretario de Justicia para la acción correspondiente.

PRESENTACIÓN DE RECLAMACIÓN O QUERELLAS

El empleado (a) o candidato a empleo querellante, presentará una reclamación inicial, verbal o escrita, de entender que ha sido objeto de discrimen en el empleo por concepto de género y toda otra manifestación de discrimen, a cualquiera de las siguientes personas o funcionarios:

a) Su Supervisor Inmediato

b) Director (a) de Recursos Humanos

c) Presidenta de la Junta

d) Comisión Para los Asuntos de La Mujer, Oficina del Gobernador

El querellante puede, además de iniciar el procedimiento administrativo interno, iniciar los procedimientos conforme la Ley 212 "Ley Para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo Por Género", según lo establece, a través de la Comisión de Asuntos de la Mujer.

COORDINADOR (A) EN EL AREA DE ACCION AFIRMATIVA

Se designa como Coordinador en el Área de Acción Afirmativa para Prohibir el Discrimen en el Empleo Por Razón de Género al Director (a) de Recursos Humanos.

Sus funciones serán:

a) Ofrecer asesoría y orientación a todos los empleados (a) y funcionarios de la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico, y a solicitud de éstos.

b) Velar porque la Agencia cumpla con las disposiciones de la Ley núm. 212 del 3 de agosto de 1999, "Ley Para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo Por Género", y la Orden Ejecutiva 5066 del 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.

c) Investigar y dar seguimiento a los casos de Discrimen en el Empleo por Razón de Género, para los cuales se haya presentado querella velando porque se cumpla con la reglamentación interna al respecto.

d) Velar porque se cumpla con la política pública establecida en la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico, sobre el Discrimen en el Empleo por Razón de Género.

e) Desarrollar el Plan para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género y toda otra manifestación de discrimen.

f) Servir de enlace con otras agencias, instrumentalidades que le impone la Comisión Para los Asuntos de la Mujer, la cual figuran en el Manual Para Elaborar e implantar Planes Para Garantizar La Igualdad De Oportunidades En El Empleo Por Género y Toda Manifestación de Discrimen.

INVESTIGACIÓN

1. El Director (a) de Recursos Humanos tendrá la responsabilidad de iniciar la investigación de cualquier querella sometida de discrimen por género y toda otra manifestación de discrimen.

2. La investigación se iniciará dentro de los diez (10) días laborables siguientes a la presentación de la querella. Constará como mínimo, de declaraciones juradas firmadas por el querellante, el querellado y cualquier otra persona que conozca algo sobre los hechos alegados, examen de documentos y visita al lugar de los hechos.

3. Se asegurará la confidencialidad de la investigación protegiendo a todas las partes. Se tomarán medidas para la protección de los testigos o personas que colaboren en la investigación frente a posibles represalias mediante las siguientes medidas:

   - La participación del empleado (a) o querellante no constará en su record.

   - él (la) testigo o colaborador (a) podrá presentar una querella de tomarse decisiones sobre su status o condiciones de empleo o cuando éstos se vean afectados por acciones de supervisores o compañeros, debido a su participación en la investigación.

4. Dentro del término de treinta (30) días laborables desde que se haya comenzado la investigación, se rendirá el informe de la investigación al (la) Presidente (a) de la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico.

5. Cualquiera de las partes puede solicitar la inhibición de la persona asignada a la investigación y la asignación de un nuevo investigador (a) cuando se entienda que existe conflicto de intereses, parcialidad o cualquier otra situación por la que se pueda realizar con la objetividad e imparcialidad que se requiere.

   La solicitud de inhibición se presentará al Coordinador (a) de Acción Afirmativa sobre Discrimen en el Empleo por Razón de Género, quien deberá disponer de la solicitud dentro del término de los diez (10) días laborables siguientes a su presentación.

VISTA

Dentro de los cinco (5) días laborables siguientes a la presentación del informe con determinaciones de hecho, conclusiones de derecho y recomendaciones en que se indique que procede la aplicación de alguna medida contra el querellado, se le notificará a éste los cargos, los hechos en que se fundamentan los mismos, y que podrá solicitar una vista informar dentro de los diez (10) días laborables siguientes al recibo de la notificación antes mencionada.

La vista informal se celebrará dentro de los diez (10) días laborables siguientes al recibo de la notificación, siempre y cuando no existan razones justificadas para un tiempo mayor. Se celebrará ante el (la) Presidente (a) de la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico.

DETERMINACIÓN FINAL

Dentro de los quince (15) días laborables siguientes a la celebración de la vista, de ser solicitada y celebrada o de la presentación del informe de investigación, se tomará y notificará la determinación final de querella. En la misma, se advertirá a las partes de su derecho a apelar la decisión a la Presidenta (e) de la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico.

Fecha: 29 de junio de 2005

Aprobado Por:

Lcdo. Miguel Reyes Dávila
Presidente

Rev.
6/17/05
mtpv

GOBIERNO DE PUERTO RICO
JUNTA REGLAMENTADORA DE TELECOMUNICACIONES
DE PUERTO RICO

7 de mayo de 1999

A TODO EL PERSONAL
Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones
de Puerto Rico

POLITICA RELATIVA AL NO FUMAR

El 3 agosto de 1993 se aprobó la Ley Núm. 40 conocida como la Ley para Reglamentar la Práctica de Fumar en Determinados Lugares Públicos y Privados. Esta responde a la responsabilidad de la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico de velar por el bienestar de todos los compañeros y reconoce el riesgo a que están expuestos los no fumadores.

Nosotros en la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico protegemos la salud y bienestar de todos. Es por ello que se emiten estas normas, las cuales todos sabemos cumplir fielmente.

Ave. Arterial Hostos, Suite 901, San Juan, P.R. 00918-1453
Tel. (787) 756-0804) Fax. (787) 756-0814

POLITICA INSTITUCIONAL RELATIVA AL NO FUMAR EN LA JUNTA REGLAMENTADORA DE TELECOMUNICACIONES DE PUERTO RICO

Base Legal: Ley Núm. 40 del 3 de agosto de 1999 conocida como la Ley para Reglamentar la Práctica de Fumar en Determinados Lugares Públicos y Privados.

Objetivo: Con el propósito de proteger la salud de todos los empleados y visitantes de la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico, evitar conflictos entre los empleados fumadores y los no fumadores, así como, asegurar el fiel cumplimiento institucional relativo al no fumar, se establecen las siguientes normas:

1. Se le prohibe fumar en las distintas estructuras en que ubican las oficinas de la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico. Ellas incluyen los baños, pasillos, salón de vistas y salón comedor, ascensores y escaleras.

2. Unicamente se podrá fumar en el exterior de los edificios, a una distancia razonable de las entradas principales, durante los 15 minutos de receso en la mañana y de la tarde y durante la hora de almuerzo.

3. Los supervisores de cada oficina serán responsables de que se cumplan las disposiciones de las áreas de fumar y de no fumar. Además, velarán por la prudencia en el uso de los minutos que utilice el empleado para fumar. No se deben promulgar estos períodos para las tertulias.

4. En situaciones en que algún empleado incurra en violación de estas normas, el supervisor inmediato, luego de discutir el asunto con el empleado, notificará por escrito a la Oficina de Recursos Humanos, para que ésta proceda de acuerdo a la reglamentación vigente.

5. En el caso de que algún visitante por desconocimiento de nuestra Política Institucional Relativa al **NO FUMAR**, no cumpla con la misma, el empleado o funcionario que lo atienda, será responsable de orientarlo en cuanto a las áreas en que está permitido fumar.

6. Estas normas tendrán vigencia inmediata.

APROBADO POR:

Phoebe Forsythe Isales
Presidenta

5/7/99
Fecha

ADF/mtp
7/5/99

GOBIERNO DE PUERTO RICO
JUNTA REGLAMENTADORA DE TELECOMUNICACIONES
DE PUERTO RICO

DECLARACION DE POLITICA SOBRE ACCION AFIRMATIVA PARA EL EMPLEO DE LA MUJER

La Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico está comprometida con la Política Pública del Gobierno de Puerto Rico, de que no se discrimine por razón de sexo contra ningún empleado o aspirante a empleo público.

De conformidad con esta política, la Junta reconoce su obligación de eliminar el discrimen por razón de sexo 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 cesantías, 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 respresentada.

Esta política protegerá de discrimen por razón de sexo a los empleados y aspirantes a empleo, a tenor con las disposiciones de la legislación y reglamentación local y federal aplicable. No se permitirá a los empleados ninguna conducta que en su intención y/o efecto, resulte discriminatoria por razón de sexo.

Nuestro personal gerencial es responsible por el estricto cumplimiento de esta política.

La Junta invita a todos sus empleados y aspirantes a empleo, a que se unan en este esfuerzo de acción afirmativa para el logro de la Igualdad de Oportunidades en el Empleo. Las dudas, sugerencias, consultas o querellas relacionadas con el cumplimiento de esta política, deberán dirigirse por escrito a la Presidenta de esta Junta, Lcda. Phoebe Forsythe Isales.

10/10/98
Fecha

Presidenta

GOBIERNO DE PUERTO RICO
JUNTA REGLAMENTADORA DE TELECOMUNICACIONES
DE PUERTO RICO

6 de mayo de 1999

A TODOS LOS COMPAÑEROS DE LABORES
Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones
de Puerto Rico

Phoebe Forsythe Isales
Presidenta

POLITICA PARA LA PROHIBICION DE DISCRIMEN CONTRA LAS PERSONAS CON IMPEDIMENTOS

La Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico cree en la igualdad de oportunidades de empleo para todos los individuos. Esta Junta está comprometida a asegurar que no se discrimine contra las personas con impedimentos en ningún aspecto de trabajo, incluyendo empleo, reclutamiento, traslados, despidos, terminaciones, compensación, adiestramiento y actividades sociales.

Esta política está dirigida a proteger personas que tengan algún impedimento físico o mental que sustancialmente limite su actividad principal de vida, o personas que sean consideradas como que tienen tales impedimentos.

La Junta también está comprometida a hacer acomodos razonables a aquellos solicitantes a empleo y empleados con impedimentos, que les permita realizar las funciones esenciales de un puesto. Respecto a ésto, se han implantado procedimientos para acomodos razonables para proveer a

235 Ave. Arterial Hostos, Suites 901, San Juan, P.R. 00918-1453
Tel. (787) 756-0804 Fax. (787) 756-0814

personas con impedimentos de un medio confidencial para solicitar acomodos.

Se le asegura a los empleados que no serán objeto de represalias o venganzas como resultado de una solicitud de acomodo y que todas las comunicaciones serán tratadas de forma confidencial. Sólo aquellos individuos envueltos en la solicitud y aquellos quienes puedan tener información relevante serán contactados. La Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico también puede contactar organizaciones externas en un esfuerzo para investigar todos lo aspectos de una solicitud de acomodo razonable.

La política de la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico para la prohibición de discrimen contra las personas con impedimentos aplica a todos los solicitantes y empleados con impedimentos, según se describieron anteriormente y protege a los empleados en todos los niveles y puestos. La Oficina de Recursos Humanos es responsable de velar por el cumplimiento de esta política y está disponible para contestar cualquier pregunta al respecto.

DIVULGACION VOLUNTARIA DE IMPEDIMENTO

La política la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico y el título I de la Ley Americanos con Impedimentos (ADA)prohibe formular preguntas a los solicitantes de empleo sobre sus impedimentos u ofrecer un cuestionario de salud, o un examen hasta después de una oferta inicial de empleo. Sea usted un solicitante de empleo o un empleado podrá divulgar voluntariamente algunas condiciones fisicas, o mentales de salud y solicitar acomodo razonable, de manera que la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico pueda considerar posibles cambios que le permita a usted trabajar al máximo de su capacidad.

Si usted decide hacerlo así, favor de completar y firmar este formulario y devolverlo a la atención de la Sra. Ana D. Forty Morell, Directora de Recursos Humanos. La información ofrecida en este formulario, o el no llenar el mismo, no será usada para discriminar contra usted. La información se mantendrá en estricta confidencialidad. La divulgación de la información sólo será hecha a aquellas personas quienes

sean necesarias para la determinación e implantación de acomodos razonables.

La Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico está sólidamente comprometida a tomar todos los pasos razonables para asegurar a aquellos solicitantes cualificados, igualdad de oportunidades y a aquellos empleados cualificados les sea permitido trabajar al máximo de su potencial, independientemente de sus condiciones físicas o mentales.

Para propósitos de este formulario, un impedimento es cualquier condición física o mental que limita de modo susbtancial una o más de sus actividades vitales fundamentales, tiene historial de padecer de un impedimento o se considera que tiene un impedimento. Esto incluye impedimentos obvios como lo son parálisis o ceguera; menos obvios como la epilepsia, diabetes, o problemas del corazón; problemas mentales como la depresión o desórdenes alimenticios; problemas de aprendizaje como lo es la dislexia. También están incluidos aquellos impedimentos como Síndrome

de Inmunodeficiencia Adquirida (SIDA), Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH), y otras enfermedades contagiosas, así como otras condiciones médicas.

Phoebe Forsythe Isales
Presidenta

ADF/mtp

SOLICITUD DE ACOMODO RAZONABLE

Nombre _____

Puesto que se solicita o que tiene actualmente _____

Tipo de impedimento (por ejemplo, diabetes, amputación, cáncer, presión sanguínea alta):

_____

_____

_____

Descripción de un impedimento físico o mental (por ejemplo, no poder caminar, no poder levantar objetos pesados, sensitivo al calor)

_____

_____

_____

Acomodo razonable sugerido (por ejemplo, rampas sobre escaleras, amplificador de teléfono, horario de trabajo flexible).

_____

_____

_____

La Agencia considerará sus sugerencias e intentará proveer acomodos razonables. Sin embargo, la decisión final respecto a qué acomodos son razonables y deseables es discreción única de la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico. Por favor firme abajo.

Firma: _____

Fecha: _____

ADF/mtp