

26

ADMINISTRACION DE TERRENOS  
SAN JUAN, PUERTO RICO

14 de septiembre de 1995

ORDEN ADMINISTRATIVA NUM. 95-03

A : TODOS LOS EMPLEADOS DE LA ADMINISTRACION  
DE TERRENOS

ASUNTO : NORMAS Y PROCEDIMIENTO INTERNO PARA  
VENTILAR QUERELLAS SOBRE HOSTIGAMIENTO  
SEXUAL EN LA ADMINISTRACION DE TERRENOS

ARTICULO I - PROPOSITO

La Ley Núm. 17 del 22 de abril de 1988, prohíbe el hostigamiento sexual en el empleo; impone responsabilidades y fija penalidades a aquellos que directa o indirectamente incurran en aquella conducta que por su naturaleza constituya una modalidad de éste. Esta Ley aplica tanto a patronos privados como al gobierno y requiere que mantengan el centro de trabajo libre de hostigamiento sexual e intimidación.

En su Artículo 10 la Ley señala la obligación del patrono de establecer una política pública enérgica en contra del hostigamiento sexual, así como establecer un procedimiento interno adecuado y efectivo para atender querellas de hostigamiento sexual en el empleo.

El hostigamiento sexual en el empleo es incompatible con la conducta que debe mantenerse en un centro de trabajo para crear en el mismo un ambiente adecuado y seguro para todos los empleados; atenta, además, contra la dignidad del ser humano y constituye un claro discrimen por razón de sexo contra el hombre o la mujer en el centro de trabajo, prohibido por nuestra Constitución en la Carta de Derechos.

Al promulgarse como política pública de esta Administración que tal conducta no será tolerada, independientemente de la jerarquía o posición que ocupa el(la) querellado(a), se persigue la obtención de un clima de trabajo de sana convivencia, de

*[Handwritten signature]*

Oden Administrativa Núm. 95-03

excelencia y respeto en la fuerza laboral, así como la preservación del orden y la disciplina que debe prevalecer en toda institución.

Para la consecución de lo antes expuesto, y en fiel cumplimiento con estas disposiciones legales, se establecen estas normas, las cuales se conocerán y podrán citarse como "Normas y Procedimientos Sobre Medidas Correctivas y Disciplinarias en Situaciones de Hostigamiento Sexual en el Empleo". Las mismas servirán de base para acción disciplinaria, conforme el alcance de la falta y el control que la Administración tenga con respecto a la conducta de la persona querellada.

#### ARTICULO II - BASE LEGAL

Estas normas y procedimiento se promulgan de conformidad con las siguientes disposiciones legales:

1. Ley Núm. 17 del 22 de abril de 1988 - Prohíbe el Hostigamiento Sexual en el Empleo. Impone responsabilidades a los patronos y fija sanciones a éstos en ciertos casos de hostigamiento sexual en el empleo. Requiere que los patronos mantengan el ambiente de trabajo libre de hostigamiento sexual e intimidación y establezcan un procedimiento interno adecuado y efectivo para atender querrelas de hostigamiento sexual.
2. Ley Núm. 69 del 6 de julio de 1985 - Prohíbe 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.
3. Ley Núm. 100 del 30 de junio de 1959, según enmendada - Esta Ley prohíbe el Discrimen en el Empleo por razón de Edad, Raza, Color, Sexo, Origen Nacional o Social. Aplica en casos de hostigamiento sexual en el empleo por entenderse que se trata de un acto de discrimen por razón de sexo. La Ley impone responsabilidades y sanciones a los patronos.
4. Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico - El Artículo II, Sección 1, establece que la dignidad del ser humano es inviolable, que todas las personas son iguales ante la ley, que no podrá establecerse discrimen alguno por motivo de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social, ni ideas políticas o religiosas.

Orden Administrativa Núm. 95-03

ARTICULO III - DEFINICION DE TERMINOS

1. Administración - Se refiere a la Administración de Terrenos de Puerto Rico.
2. Autoridad Nominadora - Se refiere al Director Ejecutivo de la Administración de Terrenos de Puerto Rico.
3. Acciones Disciplinarias - Medidas Correctivas que deberá tomar la Administración cuando la conducta de un empleado no se ajuste a las normas establecidas. Entre otras medidas se podrán considerar la amonestación verbal, la amonestación escrita, las suspensiones de empleo y sueldo, las destituciones y cualquier otra acción que corresponda dentro del marco de las guías emitidas por la Comisión de Igualdad de Oportunidades de Empleo (E.E.O.C.) y las leyes locales aplicables.
4. Coordinador(a) - Se refiere al(a) funcionario(a) designado(a), por la Autoridad Nominadora para desempeñarse en el aspecto de divulgación y educación, así como el de implantación y seguimiento de querrelas en el área de hostigamiento sexual en el empleo.
5. Hostigamiento Sexual en el Empleo - Se define como "cualquier tipo de acercamiento sexual no deseado, requerimientos de favores sexuales y cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza sexual, cuando concorra 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

TR

Orden Administrativa Núm. 95-03

cuando crea un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo". Ejemplos de esta conducta lo constituyen: piropos, insinuaciones sexuales, miradas insistentes a distintas partes pudendas del cuerpo y la narración de chistes ofensivos de carácter sexual. En su forma más cruda se manifiesta en pellizcos, roces corporales, besos, apretones y agresiones sexuales.

6. Querella - Reclamación, queja o acusación que formula un(a) empleado(a) de la Administración ante el(la) Director(a) de la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales y/o la Oficina de Servicios Legales de la Administración de Terrenos, sobre situaciones de hostigamiento sexual en el empleo hacia su persona. Esta reclamación deberá ser escrita y contener la información requerida en el Artículo 8 del Reglamento de Adjudicación, Núm. 3766 del 7 de febrero de 1989.
7. Querellado(a) - Sujeto (empleado(a), funcionario(a) o cliente de la Administración) a quien se le atribuye conducta constitutiva de hostigamiento sexual, radicándose una querella en su contra.
8. Querellante - Sujeto (empleado(a), funcionario(a) o cliente de la Administración) que reclama protección mediante la radicación de una querella.
9. Cliente - Cualquier persona natural, no empleada por la Administración, que en representación de una entidad pública o privada acude a ésta para recibir y/o para prestar servicios.
10. Investigación - Proceso indagatorio a cargo de un(a) Investigador(a). Consistirá en explorar los datos y hechos alegados en las querellas que se radiquen. Este proceso deberá iniciarse en un plazo no mayor de quince (15) días laborales, computados a partir de la fecha de radicación de la querella. El(La) Investigador(a) deberá velar por que la Administración cumpla con las disposiciones del Reglamento de Adjudicación, Núm. 3766 del 7 de febrero de 1989.
11. Investigador(a) - Funcionario(a) designado(a) o contratado(a) por el Director Ejecutivo para practicar

Orden Administrativa Núm. 95-03

la investigación correspondiente sobre toda querrela de hostigamiento sexual en el empleo que le sea referida. El(La) Investigador(a) deberá ser un(a) perito en la materia.

12. Oficial Examinador(a) - Funcionario(a) designado(a) por el Director Ejecutivo ante quien se celebrará la vista informal de carácter evidenciario. Tendrá autoridad para disponer de todos los asuntos procesales y relativos a la evidencia a presentarse en el caso, incluyendo los incidentes relativos al descubrimiento de prueba y podrán emitir las resoluciones interlocutorias que fueran necesarias. Las determinaciones así tomadas por los oficiales examinadores serán consideradas como de la Agencia y sólo serán revisables por moción de reconsideración radicada con respecto a la resolución final del caso. El(La) Oficial designado(a) deberá ser un(a) perito en la materia.
13. Testigo - Personas que colaboren en la investigación.
14. Vista Administrativa - Procedimiento de carácter informal y evidenciario a ser efectuado ante el(la) Oficial Examinador(a), en el cual las partes (querellante y querellado(a)) así como los testigos correspondientes serán oídos conforme al debido proceso de ley. Los comparecientes serán notificados con quince (15) días de antelación a la celebración de ésta.
15. Medidas Provisionales - precauciones de carácter temporero tomadas por la Administración, con el propósito de proteger a el(la) querellante de el(la) querellado(a) de posibles actos de represalia una vez esté radicada la querrela.
16. Determinación Final - Decisión del Director Ejecutivo una vez examinado y considerado el informe que rinda el(la) Oficial Examinador(a). Esta debe ser notificada a las partes dentro de los próximos treinta (30) días laborales después de celebrada la vista. En aquellos casos en que el(la) querellado(a) sea un cliente, quedará a discreción del(de la) querellante llevar una acción civil ante los tribunales competentes.

Orden Administrativa Núm. 95-03

ARTICULO IV - DIVULGACION, EDUCACION E IMPLANTACION DE POLITICA SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Sección 4.1 - El Director Ejecutivo designará un(a) Coordinador(a) para desempeñarse en el aspecto de divulgación y educación, así como el de implantación y seguimiento de querellas en el área de hostigamiento sexual en el empleo. Este(a) Coordinador(a) se reportará al(a la) Director(a) de Recursos Humanos y Relaciones Laborales.

Sección 4.2 - El(La) Coordinador(a) designado(a) estará a cargo de:

1. Ofrecer asesoría y orientación a todos los empleados de la Administración a solicitud de éstos.
2. La implantación de un programa de educación a todos los niveles en la Administración.
3. Verificar porque la Administración 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.
4. Dar seguimiento a los casos de hostigamiento sexual en el empleo, por los cuales se haya presentado una querrela, velando porque se cumpla con la reglamentación interna al respecto.

ARTICULO V - PROCEDIMIENTO INTERNO PARA VENTILAR QUERELLAS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Sección 5.1 - Presentación de Reclamación o Querrela

1. Cualquier empleado(a) o funcionario(a) que desee promover una investigación por hostigamiento sexual deberá presentar su queja verbal o escrita ante su supervisor(a) inmediato(a) o al(a la) Director(a) de Oficina. Ambos acudirán a la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales u Oficina de Servicios Legales para la radicación oficial de la querrela.
2. En caso de que el(la) querrelado(a) sea el(la) supervisor(a) inmediato(a) o Director(a) de Oficina, el(la)

## Orden Administrativa Núm. 95-03

- querellante presentará la queja directamente a la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales o de Servicios Legales.
3. En casos relacionados con reclutamiento de personal, la persona afectada deberá presentar su queja ante el(la) Director(a) de la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales o de Servicios Legales.
  4. Es deber de todo empleado o funcionario de la Administración de Terrenos que conozca de propio y personal conocimiento de un acto de hostigamiento sexual en la Agencia, informar a su supervisor(a) inmediato(a) o Director(a) de Oficina de tal situación, quien procederá de conformidad al presente Reglamento.
  5. La Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales o de Servicios Legales, una vez reciba la querrela, tomará las medidas provisionales pertinentes y necesarias, según dispuesto en la Sección 5.3, a fin de evitar que la persona querellante continúe expuesta a la conducta denunciada y le orientará sobre los derechos y remedios disponibles en la Ley Núm. 17 del 22 de abril de 1988. Referirá de inmediato la querrela al Director Ejecutivo para que se designe el(la) Investigador(a).
  6. El(La) querellante deberá radicar una reclamación escrita en el formulario que será diseñado para estos fines, el cual le será provisto en la Oficina del(de la) Director(a) de Recursos Humanos y Relaciones Laborales. La querrela deberá cumplir con lo dispuesto en el Artículo 8 del Reglamento de Adjudicación, Núm. 3766 del 7 de febrero de 1989.

Sección 5.2 - Investigación

1. El Director Ejecutivo designará el(la) Investigador(a) a la mayor brevedad, cuyo término no deberá exceder los quince (15) días contados a partir de la fecha de radicación de la querrela.
2. El(La) Investigador(a) designado(a) comenzará a cumplir con su función dentro de un plazo no mayor de quince (15) días laborales, computados a partir de la fecha de radicación de la querrela. Este deberá velar porque la Administración cumpla con las disposiciones del Reglamento de Adjudicación, Núm. 3766 del 7 de febrero de 1989.

## Orden Administrativa Núm. 95-03

3. Dentro de los quince (15) días siguientes a la radicación de la querrella, el(la) Investigador(a) notificará por correo certificado a la parte querrellada o promovida sobre el proceso iniciado con copia de la querrella.
4. Dentro de los veinte (20) días siguientes de la notificación de la querrella, la parte querrellada o promovida realizará su contestación o alegación ante el(la) Investigador(a), en la que deberá incluir las defensas que le asistan.
5. La investigación abarcará todos los hechos denunciados por la parte querellante e incluirá como mínimo la toma de declaraciones juradas y firmadas por el(la) querellante, el(la) querrellado(a) y testigo o persona que conozca algo sobre los hechos alegados.
6. La investigación se realizará con todo el rigor que la situación amerite, independientemente de que la conducta denunciada haya cesado o que el querellante se haya sometido a las insinuaciones e invitaciones de naturaleza sexual objeto del procedimiento.
7. Durante la investigación no se indagará en el historial o comportamiento sexual anterior del(de la) querellante ni se tomará esto en cuenta para ningún propósito de la investigación. Cualquier documento que se recopile, así como las declaraciones que se generen, formarán parte del expediente de investigación.
8. El procedimiento de investigación se conducirá en la forma más confidencial posible, salvaguardando al máximo los derechos de todas las partes.
9. Los empleados y funcionarios de la Administración de Terrenos deberán cooperar al máximo con la investigación que se realice en casos de hostigamiento sexual. Se tomarán las siguientes medidas para la protección de los testigos o personas que colaboren en la investigación frente a posibles represalias.
  - (a) La participación del(de la) empleado en la investigación no constará en su record.
  - (b) El(La) testigo o colaborador(a) podrá presentar una querrella cuando se tomen decisiones sobre su

Orden Administrativa Núm. 95-03

status o condiciones de empleo o cuando éstos se vean afectados por acciones comprobadas de supervisores o compañeros de trabajo, debido a su participación en la investigación.

10. Toda persona a la que se tome declaración o de alguna manera colabore en la investigación debe ser advertida de sus derechos bajo la Ley y estas Normas y Procedimientos.
11. El término máximo para que se rinda un informe de la investigación no excederá de treinta (30) días laborales computados a partir de que se comience la investigación.
12. Cualquiera de las partes, el(la) querellante o el(la) querellado(a) puede solicitar la inhibición de la persona asignada a la investigación y la asignación de un(a) nuevo(a) Investigador(a) siempre que presente fundamentos precisos que demuestren la existencia de conflicto de intereses, parcialidad o cualquier otra situación por la que entienda que la investigación no se esté realizando o se pueda realizar con la objetividad e imparcialidad que se requiere.

La solicitud de inhibición se presentará por escrito ante el Director Ejecutivo, quien procederá conforme corresponda.

Sección 5.3 - Medidas Provisionales - El propósito de éstas consiste en proteger al(a) querellante de posibles actos de represalia una vez radicada la querrela, los cuales podrian darse en los siguientes casos:

1. Cuando el(la) querellado(a) sea el supervisor(a) directo(a) del(de la) reclamante.
2. En caso de ambiente hostil, sea éste(a) provocado(a) por el(la) supervisor(a) o por compañeros de trabajo.
3. En casos en que haya habido agresión.

Las medidas provisionales incluirán:

1. Que el(la) querellante se reporte a otro(a) supervisor(a) en casos en que el(la) supervisor(a) directo(a) sea el(la) querellado(a).

Orden Administrativa Núm. 95-03

2. Asegurar al(a) la) querellante que no estará en ningún momento a solas con el(la) querellado(a), dándose la relación de trabajo en presencia de otra persona, por escrito u otros medios (teléfono, grabaciones, etc.).

Estas medidas provisionales no deberán entenderse como una sanción contra el(la) querellado(a). El término de tiempo para la vigencia de tales medidas será aquel existente entre la fecha de radicación de la querrela y la fecha de recibo de la determinación final del(de la) Oficial Examinador(a).

#### Sección 5.4 - Vista

1. El(La) Oficial Examinador(a) convocará a una vista administrativa informal de carácter evidenciario. La notificación a las partes envueltas y a los testigos pertinentes se hará con tiempo suficiente, que nunca será menor de quince (15) días antes de la celebración de la misma.
2. La notificación de la vista administrativa y los demás procedimientos de adjudicación de la querrela sobre hostigamiento sexual se registrarán por las normas dispuestas en el Reglamento de Adjudicación, Núm. 3766 del 7 de febrero de 1989.
3. En la notificación se le informará adecuadamente al(a) la) querellado(a) el propósito o naturaleza de la misma; se le advertirá de su derecho a examinar y contrainterrogar la prueba en su contra, a presentar prueba a su favor y a estar asistido de abogado, si lo interesa.
4. En la vista administrativa las partes y sus testigos prestarán sus declaraciones ante el(la) Oficial Examinador(a). Asimismo, tendrán la oportunidad de presentar prueba.
5. Si el(la) querellado(a) no comparece a dicha vista ni justifica su incomparecencia, se procederá en su ausencia y se someterá el caso para evaluación, informe, y determinación final.
6. Una vez recopilada toda la prueba, el(la) Oficial Examinador(a) deberá evaluar los datos y la evidencia recibida, procederá a pasar juicio sobre la misma, y emitirá un informe detallado de hallazgos al Director

*[Handwritten mark]*

Orden Administrativa Núm. 95-03

Ejecutivo con las recomendaciones correspondientes sobre las medidas correctivas y/o disciplinarias que considere aplicables.

7. (a) El informe del(de la) Oficial Examinador(a) contendrá las determinaciones de hecho, conclusiones y recomendaciones de rigor que permitan al Director Ejecutivo emitir una determinación final sobre el asunto, según corresponda en derecho.
- (b) El referido informe del(de la) Oficial Examinador(a) deberá ser rendido dentro de un término de veinte (20) días laborables computados a partir de la fecha de la celebración de la vista administrativa.
- (c) El Director Ejecutivo, luego de recibir el informe referido en el inciso anterior, podrá adoptar, modificar o prescindir de las recomendaciones que le formule el(la) Oficial Examinador(a) designado(a), pero tomará en cuenta las determinaciones de hecho y la naturaleza o gravedad de la conducta imputada y probada al(a la) querellado(a) al resolver en torno al asunto y emitir su determinación final.

#### Sección 5.5 - Notificación sobre Determinación Final

1. Las partes envueltas serán notificadas por escrito sobre la acción final que tome el Director Ejecutivo en el caso dentro de un término de treinta (30) días laborables computados a partir de la fecha de la celebración de la vista administrativa ante el(la) Oficial Examinador(a).

#### Sección 5.6 - Reconsideración y Revisión Judicial

1. Las partes tienen derecho a solicitar reconsideración de la resolución o determinación final del Director Ejecutivo dentro del término de treinta (30) días desde la fecha de la notificación, de la resolución o determinación final del Director Ejecutivo, a tenor con lo dispuesto en el Artículo 22 del Reglamento de Adjudicación, Núm. 3766 del 7 de febrero de 1989 y en la Sección 3.15 de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988.

Orden Administrativa Núm. 95-03

2. De solicitarse la reconsideración y la Administración de Terrenos de Puerto Rico no tomar acción alguna dentro de los treinta (30) días siguientes al archivo en autos de la notificación de la resolución o determinación final objeto de la reconsideración, la parte afectada tendrá un término de treinta (30) días contados a partir de la expiración del primer término de treinta (30) días del archivo en autos de la resolución o determinación final para solicitar la revisión judicial.
3. Si la Administración de Terrenos de Puerto Rico actúa sobre la moción de reconsideración, el término de treinta (30) días para solicitar la revisión judicial comenzará a contar a partir de la fecha del archivo en autos de la copia de notificación sobre la resolución final dictada en reconsideración.

#### ARTICULO VI - APLICABILIDAD

Estas Normas y Procedimientos aplicarán a todos los empleados y clientes de la Administración de Terrenos de Puerto Rico.

#### ARTICULO VII - SEPARABILIDAD

Si cualquier disposición de estas Normas y Procedimientos fuese declarada nula por un tribunal de jurisdicción competente, dicho dictamen no afectará, perjudicará, ni invalidará al resto de estas Normas y Procedimientos y su efecto quedará limitado a dicha disposición.

#### ARTICULO VIII - DISPOSICIONES FINALES

Sección 8.1 - Estas Normas y Procedimientos entrarán en vigor treinta (30) días después de su radicación en la Oficina del Secretario de Estado, de un original y dos (2) copias del mismo, en español y en inglés, según lo requiere la Ley 170 del 12 de agosto de 1988 y la Ley Núm. 13 del 16 de mayo de 1962.

Orden Administrativa Núm. 95-03

Sección 8.2 - Estas Normas y Procedimientos se publicarán en el Boletín del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, después de ser archivado en las oficinas del Secretario de Estado y se publicará una síntesis en uno de los periódicos de circulación general en la forma prescrita por la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988 y por las normas y reglamentos del Secretario de Estado.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy 14 de septiembre de 1995.



---

José E. Figueroa González  
Director Ejecutivo