

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
ADMINISTRACIÓN DE TERRENOS  
HATO REY, PUERTO RICO

PLAN DE ACCIÓN AFIRMATIVA  
PARA GARANTIZAR IGUALDAD DE  
OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO

JULIO 2005 - JUNIO 2007

## ÍNDICE

	Página
I. DECLARACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA POLÍTICA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDAD EN EL EMPLEO DE LA MUJER	1
II. ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD	4
III. IDENTIFICACIÓN DE DEFICIENCIAS Y AREAS PROBLEMÁTICAS QUE REQUIEREN ACCIÓN AFIRMATIVA Y SU METODOLOGÍA	10
IV. PREPARACIÓN DE METAS E ITINERARIOS DE CUMPLIMIENTO	11
V. PLAN DE TRABAJO	13
VI. SISTEMA DE QUERELLAS	13
VII. POLÍTICA PÚBLICA Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE QUERELLAS SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO	16
VIII. SISTEMA DE EVALUACIÓN E INFORMES	16
IX. APOYO DE LA COMUNIDAD	17
X. CUMPLIMIENTO CON PROHIBICIONES DE DISCRIMEN POR RAZÓN DE GÉNERO EN EL EMPLEO	18
TABLA I – ANÁLISIS DE GRUPO-OCUPACIONAL	19
TABLA II – ANÁLISIS DE DISPONIBILIDAD	25
TABLA III – ANÁLISIS DE UTILIZACIÓN	27
TABLA IV – ANÁLISIS DE IMPACTO ADVERSO	29
TABLA V – ITINERARIO DE METAS CUANTITATIVAS	30
TABLA VI – ITINERARIO DE METAS CUALITATIVAS	31
APÉNDICE I – ESQUEMA DE PROCEDIMIENTO INTERNO DE QUERRELLA ADECUADO Y EFECTIVO	32
APÉNDICE II – DECLARACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA Y PROCEDIMIENTO INTERNO PARA VENTILAR QUERELLAS SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO	33
APÉNDICE III – CARTA MODELO APOYO A LA COMUNIDAD	34
TABLA DE REFERENCIA – GRUPOS OCUPACIONALES	35
DECLARACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA POLÍTICA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y DE ACCIÓN AFIRMATIVA PARA EL EMPLEO DE LA MUJER	47

## **PLAN DE ACCIÓN AFIRMATIVA PARA GARANTIZAR IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO**

### **I. DECLARACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA POLÍTICA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y DE ACCIÓN AFIRMATIVA PARA EL EMPLEO DE LA MUJER**

#### **A. Declaración de la Política Pública de la Administración Sobre la Acción Afirmativa**

La Administración de Terrenos está comprometida con la política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de que no se discrimine por razón de sexo contra ningún(a) empleado(a) o solicitante a empleo público.

De conformidad con esta política y en cumplimiento con la Ley 212 del 3 de agosto de 1999 para garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género, la Administración de Terrenos adoptará un Plan de Acción Afirmativa que garantice la Igualdad de Oportunidades en el Empleo para la Mujer. Nuestra Agencia 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 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.

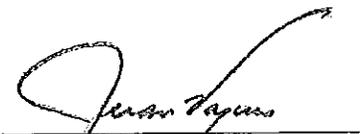
Esta política protegerá de discrimen por razón sexo a los (las) empleados(as) y aspirantes a empleo, a tenor con las disposiciones de legislación y reglamentación local y federal aplicable, así como con las de la Ley antes mencionada.

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

La Administración de Terrenos invita a todos sus empleados(as) 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 Sra. Yolanda Acosta Plaza, Coordinadora designada por el Director Ejecutivo, Sr. Juan Vaquer Castrodad.

30/06/05

Fecha

  
Juan Vaquer Castrodad  
Director Ejecutivo

## **B. Divulgación de la Política Sobre Acción Afirmativa**

### 1. Divulgación Interna

La política de la Agencia para cumplir con la Ley 212 del 3 de agosto de 1999 para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género se divulgará internamente de la siguiente forma:

- a. Se incluirá como parte de los manuales de normas de la Administración.
- b. Se orientará al personal gerencial y de supervisión sobre el propósito de la misma, la responsabilidad individual que tienen en su implantación efectiva y a la vez hacer clara la actitud de la Administración a ese respecto.
- c. La declaración de la política pública de la Agencia se colocará a la vista de todos(as) en el tablón de anuncios.
- d. Se tendrán disponibles copias de la misma para los empleados(as).
- e. Se divulgará información sobre el contenido de la política pública, los ascensos del personal femenino, así como sus logros en el Boletín y memorandos de la Agencia.

- f. Se incluirán mujeres en las fotografías que se tomen de los (las) empleados(as) para publicaciones de la Agencia.

2. Divulgación Externa

La política de la Agencia para cumplir con la Ley 212 del 3 de agosto de 1999 para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género se divulgará externamente de la siguiente forma:

- a. Se notificará por escrito la política de la agencia a organizaciones de mujeres, colegios, instituciones, agencias públicas y privadas, con la petición o demás de que se refieran mujeres para las posiciones disponibles en la Agencia.
- b. Se informará a los (las) solicitantes a empleo sobre la existencia del Plan de Acción Afirmativa en la Agencia.
- c. Se tendrán copias disponibles de la política de la Agencia para solicitantes y público en general.

**II. ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD**

**A. Director(a) Ejecutivo(a) de la Agencia**

1. Dar respaldo moral y asignar presupuesto al Programa de Acción Afirmativa de la Agencia.
2. Revisar y aprobar anualmente las metas del Plan de Acción Afirmativa, las actividades y el calendario propuesto para lograr las mismas.

3. Asegurarse que los miembros de la gerencia entienden que la evaluación de su trabajo incluirá su desempeño en la implantación y desarrollo del Plan.
4. Propiciar una actitud activa entre los miembros del personal gerencial para la divulgación formal (interna y externa) de la política de la agencia sobre la Ley Núm. 212 de referencia.
5. Reunirse con el personal gerencial y de supervisión para exponer el propósito de la política de la agencia en relación a la Ley Núm. 212 e informarle de su responsabilidad en la implantación y desarrollo del Plan para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género.
6. Celebrar reuniones con el personal gerencial para dar seguimiento al "Plan" para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género de la agencia.
7. Evaluar periódicamente el progreso de las metas propuestas por la agencia para disminuir o eliminar la subutilización de la mujer en los distintos puestos.
8. Nombrar un(a) Coordinador(a) del Plan para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género.
9. Enviar un Informe anual de la agencia sobre el progreso habido en el cumplimiento de la Ley Núm. 212 y de su plan para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género a la Oficina de la Procuradora de Las Mujeres.

**B. Director(a) de Recursos Humanos y Relaciones Laborales**

1. Establecer y dirigir el Programa de Acción Afirmativa para cumplir con la Ley y lograr sus metas.
2. Desarrollar y reafirmar la política de la Agencia respecto a la Ley sobre Igualdad de Oportunidades en el Empleo.
3. Nombrar un(a) Coordinador(a) de Acción Afirmativa.
4. Asesorar al Director(a) Ejecutivo(a) de la Agencia en lo relacionado con el cumplimiento de la Ley sobre Igualdad de Oportunidades en el Empleo.
5. Asegurarse de que se esté divulgando adecuadamente copia de la política de la Agencia sobre Acción Afirmativa en los tableros de edictos y que se utilicen todos los medios necesarios para la divulgación interna o externa de la misma.
6. Propiciar una actitud activa entre los miembros del personal gerencial para la divulgación formal (interna y externa) de la política de la Agencia sobre la Ley mencionada.
7. Reunirse con el personal gerencial y de supervisión para exponer el propósito de la política de la Agencia en relación a la Ley en cuestión, informarle de su responsabilidad en la implantación y desarrollo del Plan de Acción Afirmativa y darle seguimiento al mismo.
8. Asegurarse que todas las entrevistas, ofertas de empleo, promesas de salario, sean consistentes con los criterios del Plan de Acción Afirmativa para el Empleo de la Mujer.

9. Mantener información sobre el flujo de solicitantes, ascensos, traslados y otros, por clase y sexo.
10. Mantener informados al Director Ejecutivo de la Agencia, directores de oficina y supervisores sobre los últimos adelantos en las áreas de desigualdad de oportunidad en el empleo de la mujer y planes de acción afirmativa.
11. Requerir informes periódicos a todos los miembros de la Agencia que tengan responsabilidad con respecto al Plan de Acción Afirmativa.
12. Preparar y someter informes al Director Ejecutivo de la Agencia sobre el progreso habido en el cumplimiento de la Acción Afirmativa.
13. Enviar Informe Semestral de la Agencia sobre el progreso habido en el cumplimiento de la Acción Afirmativa a la Comisión para los Asuntos de la Mujer.
14. Implantar estrategias para dar seguimiento y evaluar esfuerzos de acción afirmativa.

**C. Coordinador de Acción Afirmativa**

1. Desarrollar el Programa de Acción Afirmativa.
2. Desarrollar estrategias para la divulgación externa de la política pública de la Agencia.
3. Identificar las áreas problemáticas (subutilización) de la mujer que requieren acción correctiva.

4. Proponer metas (a corto y largo plazo) para corregir las deficiencias identificadas.
5. Diseñar estrategias para disminuir o eliminar la subutilización de la mujer en los distintos puestos.
6. Dar seguimiento y evaluar esfuerzos de acción afirmativa.
7. Preparar y someter informes semestrales al Director de Recursos Humanos y Relaciones Laborales sobre el progreso habido en el cumplimiento de la Acción Afirmativa.
8. Servir de enlace con otras agencias, organizaciones de mujeres, grupos que tengan relación directa con mujeres, universidades, institutos vocacionales para lograr el cumplimiento de la Acción Afirmativa.
9. Servir de enlace entre la Agencia y la Oficina de la Procuradora de las Mujeres con respecto al cumplimiento de la Ley de referencia.
10. Evaluar los formularios y otros documentos que se utilizan con los empleados para eliminar elementos que puedan ser discriminatorios por razón de sexo.
11. Mantener un sistema de informes respecto a movilidad del personal, nombramientos, cesantías, ascensos, traslados y otros por clase y sexo.

**D. Jefes(as) de Departamentos, Directores(as) de Oficina y Supervisores(as)**

Los (las) directores(as) de oficina y supervisores(as) trabajarán con el (la) Director(a) de Recursos Humanos y Relaciones Laborales para asegurar la efectividad del Plan. A tal efecto, sus responsabilidades serán:

1. Colaborar en la identificación de las áreas problemáticas (subutilización de la mujer) y en el establecimiento de metas para disminuir o eliminar tales deficiencias por unidad.
2. Revisar las calificaciones de todos los (las) empleados(as) a su cargo para asegurarse de que se le están ofreciendo amplias oportunidades de traslados y ascensos a las mujeres.
3. Evaluar periódicamente para asegurarse que:
  - a. Todas las facilidades que la Agencia mantiene para el uso y beneficio de los (las) empleados(as) sean comparables entre sí para ambos sexos.
  - b. Se provean a las mujeres de la Agencia de amplias oportunidades educativas (adiestramientos, becas y otras), recreativas y sociales. Además, se les estimule a participar en las mismas.
4. Comprender que el desempeño de su trabajo será evaluado entre otros casos, a base de los esfuerzos realizados y de los resultados obtenidos en el cumplimiento de la Acción Afirmativa.

5. Tomar acción para asegurarse que las empleadas ubicadas por el Plan de Acción Afirmativa sean aceptadas por los (las) demás empleados(as).

### **III. IDENTIFICACIÓN DE DEFICIENCIAS Y ÁREAS PROBLEMÁTICAS QUE REQUIEREN ACCIÓN AFIRMATIVA Y SU METODOLOGÍA**

Identificar deficiencias y áreas problemáticas se ha considerado como el paso más importante en el desarrollo de la Acción Afirmativa, ya que sirve de base para dirigir los esfuerzos correctivos que lleven a la eliminación del discrimen por razón de sexo. Esta Administración ha realizado una evaluación interna para identificar deficiencias en la utilización de sus recursos humanos, así como las áreas problemáticas que requieren acción correctiva. De esta manera pretendemos detectar dónde se afectan o se pueden afectar adversamente las oportunidades de empleo de la mujer.

En el proceso de detectar posibles deficiencias en la utilización de mujeres por parte de la Agencia se realizaron los siguientes análisis:

#### **A. Análisis de Grupo Ocupacional**

Es una descripción de la fuerza laboral de la Agencia donde se agrupan aquellas clases o puestos que tienen oportunidades y escala salarial similar (véase Tabla I).

#### **B. Análisis de Disponibilidad**

Determina el porcentaje de mujeres que están disponibles (interna y externa) para empleo en cada grupo ocupacional (véase Tabla II).

**C. Análisis de Utilización**

Este permite evaluar si las políticas, prácticas o procedimientos de la Agencia tienen un efecto o impacto adverso en las oportunidades de empleo de la mujer. (véase Tabla III).

**D. Análisis de Impacto Adverso**

Evalúa las prácticas y políticas de personal para determinar cuáles afectan o podrían afectar las oportunidades de empleo de la mujer (véase Tabla IV).

**IV. PREPARACIÓN DE METAS E ITINERARIOS DE CUMPLIMIENTO**

**A. Metas Cuantitativas**

Determina el porcentaje razonable de mujeres disponibles para empleo en las clases que se identifique la subutilización de la mujer.

1. De existir puestos vacantes disponibles y la disponibilidad de presupuesto, se dará prioridad al nombramiento siempre y cuando la solicitante cumpla con los requisitos mínimos. (Se considerará aproximadamente un 50%).
2. De surgir la necesidad de cubrir el puesto de Investigador de Títulos, se dará prioridad a la mujer siempre que esté debidamente cualificada.
3. Aumentar un 25% la representación femenina en la Oficina de Ingeniería y Oficina de Servicios Legales.

## **B. Metas Cualitativas**

Dirigidas a mejorar las condiciones de trabajo desarrollando centro de cuidado infantil, implantando políticas flexibles de horario de trabajo y todas aquellas gestiones encaminadas a mantener el personal.

1. Orientar a los supervisores y directores de las Oficinas en cuanto al rol de la mujer profesional en el mundo del trabajo y los cambios en la Declaración de Política Pública conforme a la Ley Núm. 212 de 3 de agosto de 1999.
2. Reconocer eventos importantes e incluir fotos de nuestras mujeres destacadas, resaltar logros y ascensos obtenidos en el periódico de la agencia.
3. Facilitar horario especial de acuerdo a las necesidades y circunstancias especiales que puedan surgir.
4. Divulgar adecuadamente la política de la agencia sobre Acción Afirmativa en los tabloneros de edictos y otros.
5. Revisar los formularios internos de la agencia a tono con la Ley Núm. 212, supra.
6. Coordinar una reunión con el personal gerencial para darle conocimiento sobre nuestro Plan de Acción Afirmativa.

7. Brindar oportunidades de crecimiento profesional y conceder el tiempo necesario para beneficios de estudios, adiestramientos y pago de matrícula.

## **V. PLAN DE TRABAJO**

Constituye la parte esencial de la responsabilidad gerencial hacia el cumplimiento de la Acción Afirmativa (véase Tablas V y VI).

## **VI. SISTEMA DE QUERELLAS**

Este sistema permitirá a las empleadas y aspirantes a empleo utilizar los procedimientos dentro de la organización para canalizar situaciones o alegaciones de conducta discriminatoria dentro del ámbito del empleo (véase Apéndice I).

El Artículo 3 de la Ley Núm. 17 de 22 de abril de 1988, establece que 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 al 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 inferir de manera irrazonable con el desempeño del trabajo de esa persona o cuando crea un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.

La prohibición del hostigamiento sexual en el empleo aplica a todo(a) empleado(a) de la agencia, a todo nivel.

En caso de actos de hostigamiento sexual en el empleo cometidos por personas no empleadas por la agencia, la acción a tomarse dependerá del alcance del control de la agencia con respecto al querellado(a) y de cualquier otra responsabilidad legal que la agencia pueda tener con respecto a la persona querellado(a).

El Artículo 10 de dicha Ley, establece que 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. Le impone a todo patrono, entre otras medidas, establecer un procedimiento interno adecuado y efectivo para atender querellas de hostigamiento sexual.

Nuestra política pública sobre hostigamiento sexual estará expuesta en los tabloneros de edicto, se incluirá en el Reglamento Interno sobre Normas de Conducta y Medidas Correctivas de la agencia, y estará accesible a todo aquel que la solicite en la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales.

Con el propósito de fortalecer y garantizar los esfuerzos afirmativos contra el discrimin por razón de sexo, la agencia implantará un sistema

interno para el trámite de consultas y/o querellas y velará porque el empleado tenga la oportunidad de presentar una reclamación inicial en su centro de trabajo, la cual podrá ser verbal o escrita.

Este sistema permitirá a los empleados(as) y aspirantes a empleo utilizar los procedimientos dentro de la agencia para canalizar situaciones o alegaciones de conducta discriminatoria dentro del lugar de empleo. Ello no impedirá que los(as) empleados(as) y aspirantes a empleo puedan llevar sus consultas o querellas a otros fines fuera de la organización.

#### **A. Procedimiento Interno de Querellas**

Toda querella relacionada al discrimen por razón de sexo o género en el empleo deberá dirigirse verbal o por escrito a el (la) Coordinador(a) de Acción Afirmativa de la Agencia.

Se orientará al querellado(a) sobre los derechos y remedios disponibles bajo la ley y Reglamento.

Toda querella será investigada a base de las alegaciones y de la totalidad de las circunstancias en un término que no excederá de 15 días laborables. La investigación debe constar de declaraciones firmadas por la querellante, el querellado y cualquier otra persona que conozca sobre los hechos alegados.

Se dará un término de 20 días para que la parte querellada conteste e incluya las defensas que la asistan.

El término máximo de tiempo para que se rinda un informe sobre la investigación no excederá de 30 días desde que se haya comenzado la

investigación. Esta debe incluir examen de documentos, visita al lugar de los hechos, confidencialidad y objetividad.

Luego de tener el informe con determinaciones de hecho, derecho y recomendaciones, se realizará una vista donde se protegerá el derecho del querellado(a) a ser oído, conforme al debido proceso de Ley.

Se establecerá un término razonable que no excederá de 30 días laborables para la determinación final, se advierte a las partes de su derecho a apelar la decisión. (ver Apéndice I)

#### **VII. POLÍTICA PÚBLICA Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE QUERELLAS SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO**

La Ley Núm. 17 del 22 de abril de 1988, según enmendada, 29 LPRA, Sección 155 et seq., prohíbe el hostigamiento sexual en el empleo y le impone al patrono, entre otras medidas, establecer un procedimiento interno adecuado y efectivo para atender querellas de hostigamiento sexual.

Se incluye copia de la política pública y del procedimiento interno de querellas sobre hostigamiento sexual en el empleo (véase Apéndice II). Nuestra agencia llevará a cabo actividades de capacitación donde se le oriente al personal de nuestra agencia sobre dicha Ley, política y procedimiento establecido. Se publicará en los tablones de edicto la Política Pública sobre Hostigamiento Sexual y se incluirá en el Manual de Medidas Correctivas de la agencia a todo el personal de nuevo ingreso.

#### **VIII. SISTEMA DE EVALUACIÓN E INFORMES**

La evaluación de resultados es fundamental para la continuidad de los esfuerzos afirmativos.

Mediante la recopilación de información obtenida del Informe Semestral, se podrá identificar la subutilización de la mujer. La Agencia mantendrá información sobre el flujo de solicitantes, ascensos, traslados, etc., por clase y sexo. Estos informes se rendirán cada seis (6) meses a partir de la fecha de implantación del programa a la Comisión para los Asuntos de la Mujer.

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

- a. Preparar instrumentos, de ser necesarios, para la recopilación de información para identificar áreas problemáticas.
8. Recopilar información para identificar subutilización de la mujer.
9. Comenzar análisis de la información obtenida para la identificación de subutilización de la mujer.

## **IX. APOYO DE LA COMUNIDAD**

Con el propósito de promover la igualdad de oportunidades en el empleo y la Acción Afirmativa, la Agencia realizará esfuerzos interagenciales para informar su interés de reclutar mujeres en los puestos en que se identifique la subutilización de la mujer. Algunas de estas actividades son:

- a. Informar por escrito a las universidades e institutos vocacionales el interés en que se preparen mujeres que puedan ocupar puestos donde se identifique subutilización de la mujer.
- b. Informar por escrito a otras agencias, organizaciones y asociaciones afines, el interés en reclutar mujeres en los puestos donde se identifique subutilización de la mujer. (véase Apéndice III).

**X. CUMPLIMIENTO CON PROHIBICIONES DE DISCRIMEN  
POR RAZÓN DE GÉNERO EN EL EMPLEO**

Esta Administración cumple con las disposiciones legales, reglamentarias y constitucionales (locales y federales) que prohíben el discrimen por razón de sexo. (ver Anejos).

TABLA I

ANÁLISIS DE GRUPO OCUPACIONAL

GRUPO OCUPACIONAL: EJECUTIVO Y SUPERVISORES

Título de la Clase	Escala Salarial	Total Empleados	Total Mujeres	Total Hombres
Subdirector(a) Ejecutivo(a)	4,216 - 6,718	1	0	1
Director(a) de Ingeniería	3,188 - 5,082	1	0	1
Director(a) de Presupuesto y Finanzas	3,188 - 5,082	1	1	0
Director(a) de Programas Desarrollo y Uso de Terrenos (Interino)	3,188 - 5,082	1	0	1
Director(a) de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	3,188 - 5,082	1	1	0
Director(a) de Servicios Legales (Interino)	3,188 - 5,082	1	0	1
Administrador(a) Centro Información	2,846 - 4,537	1	0	1
Ayudantes Especiales	2,846 - 4,537	3	3	0
Director(a) Auditoría Interna	2,846 - 4,537	1	1	0
Total		19	9	10
Total en 100%		100%	47%	53%

**TABLA I**  
**ANÁLISIS DE GRUPO OCUPACIONAL**

**GRUPO OCUPACIONAL: EJECUTIVO Y SUPERVISORES**

Título de la Clase	Escala Salarial	Total Empleados	Total Mujeres	Total Hombres
Jefe(a) de Valoración	2,846 – 4,537	1	0	1
Subdirector(a) de Presupuesto y Finanzas	2,639 – 3,959	1	1	0
Subdirector(a) de Programas de Desarrollo y Uso de Terrenos	2,399 – 3,599	0	0	0
Oficial de Nóminas	1,638 – 2,457	0	0	0
Supervisor(a) de Propiedades	1,638 – 2,457	1	0	1
Administrador(a) de Documentos	1,638 – 2,457	1	1	0
Supervisor(a) del Sistema Correspondencia y Archivo	1,490 – 2,235	1	1	0
Oficial de Compras	1,490 – 2,235	1	0	1
Supervisor(a) de Ornato y Mantenimiento de Planta Física	1,354 – 2,031	1	0	1
Capataz de Brigada	1,124 – 1,686	1	0	1
	Total	19	9	10
	Total en 100%	100%	47%	53%

**TABLA I**  
**ANÁLISIS DE GRUPO OCUPACIONAL**

**GRUPO OCUPACIONAL: PROFESIONAL**

Título de la Clase	Escala Salarial	Total Empleados	Total Mujeres	Total Hombres
Abogado(a) III	2,639 - 3,959	2	0	2
Ingeniero(a) II	2,495 - 5,540	1	0	1
Especialista en Valoración	2,495 - 5,540	3	1	2
Contador(a) III	2,173 - 4,808	1	0	1
Oficial Ejecutivo(a)	1,983 - 2,975	1	1	0
Contador(a) II	1,895 - 4,173	1	0	1
Técnico(a) de Recursos Humanos III	1,802 - 2,703	2	2	0
Contador I	1,778 - 3,909	2	2	0
Técnico(a) de Presupuesto	1,778 - 3,909	1	1	0
Técnico(a) de Recursos Humanos II	1,638 - 2,457	1	1	0
Agrimensor(a)- Supervisor	1,638 - 2,457	2	0	2
Técnico(a) de Recursos Humanos I	1,490 - 2,235	1	1	0
	Total	18	9	9
	Total en %	100%	50%	50%

**TABLA I**  
**ANÁLISIS DE GRUPO OCUPACIONAL**

**GRUPO OCUPACIONAL: APOYO ADMINISTRATIVO O TÉCNICO**

Título de la Clase	Escala Salarial	Total Empleados	Total Mujeres	Total Hombres
Oficial Auxiliar de Nóminas	1,563 - 3,554	1	1	0
Delineante de Ingeniería II	1,471 - 3,212	4	0	4
Agente Comprador(a)	1,461 - 3,322	1	1	0
Auxiliar Fiscal	1,461 - 3,322	1	1	0
Diseñador(a) Urbano	1,461 - 3,322	1	0	1
Investigador(a) de Títulos	1,390 - 3,024	2	0	2
Recaudador(a)	1,390 - 3,024	1	0	1
	Total	11	3	8
	Total en 100%	100%	27%	73%

**TABLA I**  
**ANÁLISIS DE GRUPO OCUPACIONAL**

**GRUPO OCUPACIONAL: OFICINISTAS Y SECRETARIAL**

Título de la Clase	Escala Salarial	Total Empleados	Total Mujeres	Total Hombres
Secretaria Confidencial III	1,689 - 2,692	1	1	0
Secretaria Ejecutiva Unionada	1,669 - 3,660	4	4	0
Secretaria Legal	1,567 - 3,428	2	2	0
Secretaria Confidencial II	1,535 - 2,448	0	0	0
Secretaria Ejecutiva	1,490 - 2,235	8	8	0
Secretaria Administrativa II	1,390 - 3,024	2	2	0
Secretaria Administrativa I	1,242 - 2,690	4	4	0
Oficinista del Registro de Asistencia y Licencias	1,242 - 2,690	1	1	0
Oficinista de Correspondencia y Archivo II	1,112 - 2,397	2	0	2
Oficinista de Correspondencia y Archivo I	1,052 - 2,255	1	0	1
Encargada de Expedientes de Personal	997 - 1,496	2	2	0
	Total	27	24	3
	Total en 100%	100%	93%	7%

**TABLA I**  
**ANÁLISIS DE GRUPO OCUPACIONAL**

**GRUPO OCUPACIONAL: SERVICIO**

Título de la Clase	Escala Salarial	Total Empleados	Total Mujeres	Total Hombres
Inspector de Propiedades	1,314 - 2,852	3	0	3
Encargado de Propiedad y Flota Vehicular	1,175 - 2,538	1	0	1
Conductor de Automóviles II	1,166 - 1,858	1	0	1
Auxiliar en Agrimensura II	1,112 - 2,397	2	0	2
Guardalmacén	1,112 - 2,397	1	0	1
Chofer	1,052 - 2,255	3	0	3
Mensajero Conductor	1,052 - 2,255	2	0	2
Recepcionista-Telefonista	1,052 - 2,255	1	1	0
Auxiliar en Agrimensura I	996 - 2,132	2	0	2
Trabajador de Conservación	996 - 2,132	3	0	3
Conserje	943 - 1,858	5	1	4
	Total	24	2	22
	Total en 100%	100%	8%	92%

**TABLA II**

**ANÁLISIS DE DISPONIBILIDAD**

Grupo Ocupacional: **PERSONAL EJECUTIVO Y SUPERVISORIO**  
(GERENCIAL, OFICIAL Y ADMINISTRATIVOS)

<b>Factor</b>	<b>Valor Cuantitativo*</b>	<b>Estimación Decimal</b>	<b>Valor Ponderado</b>
La disponibilidad de mujeres que tienen las destrezas requeridas en áreas de trabajo donde la Agencia puede reclutar.	.44	.50	.22
El porciento de las mujeres del total del grupo ocupacional que pueden ser promovidas o trasladadas.	.40	.50	.20
<b>Total</b>			<b>.42</b>

Grupo Ocupacional: **PROFESIONAL**

<b>Factor</b>	<b>Valor Cuantitativo*</b>	<b>Estimación Decimal</b>	<b>Valor Ponderado</b>
La disponibilidad de mujeres que tienen las destrezas requeridas en áreas de trabajo donde la Agencia puede reclutar.	.58	.50	.29
El porciento de las mujeres del total del grupo ocupacional que pueden ser promovidas o trasladadas.	.54	.50	.27
<b>Total</b>			<b>.56</b>

Grupo Ocupacional: **APOYO ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO**

<b>Factor</b>	<b>Valor Cuantitativo*</b>	<b>Estimación Decimal</b>	<b>Valor Ponderado</b>
La disponibilidad de mujeres que tienen las destrezas requeridas en áreas de trabajo donde la Agencia puede reclutar.	.60	.20	.12
El porciento de las mujeres del total del grupo ocupacional que pueden ser promovidas o trasladadas.	.50	.80	.40
<b>Total</b>			<b>.52</b>

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

**TABLA II**  
**ANÁLISIS DE DISPONIBILIDAD**

Grupo Ocupacional: **OFICINA Y SECRETARIAL**

<b>Factor</b>	<b>Valor Cuantitativo*</b>	<b>Estimación Decimal</b>	<b>Valor Ponderado</b>
La disponibilidad de mujeres que tienen las destrezas requeridas en áreas de trabajo donde la Agencia puede reclutar.	.71	.20	.14
El porcentaje de las mujeres del total del grupo ocupacional que pueden ser promovidas o trasladadas.	.79	.80	.63
<b>Total</b>			<b>.77</b>

Grupo Ocupacional: **SERVICIO**

<b>Factor</b>	<b>Valor Cuantitativo*</b>	<b>Estimación Decimal</b>	<b>Valor Ponderado</b>
La disponibilidad de mujeres que tienen las destrezas requeridas en áreas de trabajo donde la Agencia puede reclutar.	.47	.50	.24
El porcentaje de las mujeres del total del grupo ocupacional que pueden ser promovidas o trasladadas.	.09	.50	.05
<b>Total</b>			<b>.29</b>

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

TABLA III

ANÁLISIS DE UTILIZACIÓN

Grupo Ocupacional: EJECUTIVO Y SUPERVISORIO

Período Actual					Período Futuro *					
Fecha:					Hasta:					
Empleados(as)					Mecanismos para Cubrir Puestos					
Total	Hombres	Mujeres	Disponibilidad Total (Total Tabla III)	Grado de Subutilización	Reinstalación	Traslado	Ascenso	Nuevo Reclutamiento	Total	Mujeres Meta
19	10	9	.42 x 19 = 8	9 - 8 = 1	-----	-----	-----	-----	-----	-----
100%	57%	43%	42%	1%	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Grupo Ocupacional: PROFESIONAL

Período Actual					Período Futuro *					
Fecha:					Hasta:					
Empleados(as)					Mecanismos para Cubrir Puestos					
Total	Hombres	Mujeres	Disponibilidad Total (Total Tabla III)	Grado de Subutilización	Reinstalación	Traslado	Ascenso	Nuevo Reclutamiento	Total	Mujeres Meta
18	9	9	.56 x 18 = 10	9 - 10 = -1	-----	-----	-----	-----	-----	-----
100%	50%	50%	56%	-1%	-----	-----	-----	-----	-----	-----

\* Sujeto a la disponibilidad de fondos

**TABLA III - ANÁLISIS DE UTILIZACIÓN**

Grupo Ocupacional: **APOYO ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO**

Período Actual				Período Futuro *					
Fecha:				Desde: Hasta:					
Empleados				Mecanismos para Cubrir Puestos					
Total	Hombres	Mujeres	Disponibilidad Total (Total Tabla II)	Reinstalación	Traslado	Ascenso	Nuevo Reclutamiento	Total	Mujeres Meta
11	8	3	.52 x 11 = 6	----	----	----	----	----	----
100%	73%	27%	52%	----	----	----	----	----	----
			Grado de Subutilización						
			3 - 6 = -3						
			-3%						

Grupo Ocupacional: **OFICINA / SECRETARIAL**

Período Actual				Período Futuro *					
Fecha:				Desde: Hasta:					
Empleados				Mecanismos para Cubrir Puestos					
Total	Hombres	Mujeres	Disponibilidad Total (Total Tabla II)	Reinstalación	Traslado	Ascenso	Nuevo Reclutamiento	Total	Mujeres Meta
27	3	24	.77 x 27 = 21	----	----	----	----	----	----
100%	11%	89%	77%	----	----	----	----	----	----
			Grado de Subutilización						
			24 - 21 = 3						
			3%						

Grupo Ocupacional: **SERVICIO**

Período Actual				Período Futuro *					
Fecha:				Desde: Hasta:					
Empleados				Mecanismos para Cubrir Puestos					
Total	Hombres	Mujeres	Disponibilidad Total (Total Tabla II)	Reinstalación	Traslado	Ascenso	Nuevo Reclutamiento	Total	Mujeres Meta
24	22	2	.29 x 24 = 7	----	----	----	----	----	----
100%	92%	8%	29%	----	----	----	----	----	----
			Grado de Subutilización						
			2 - 7 = -5						
			-5%						

\* Sujeto a la disponibilidad de fondos

**TABLA IV**

**ANÁLISIS DE IMPACTO ADVERSO**

Grupo Ocupacional: **EJECUTIVO Y SUPERVISORIO**

	<b>solicitantes</b>	<b>reclutados</b>	<b>tasa de selección</b>
hombres	1	0	0%
mujeres	3	1	33%

No hay Impacto Adverso

Grupo Ocupacional: **PROFESIONAL**

	<b>solicitantes</b>	<b>reclutados</b>	<b>tasa de selección</b>
hombres	3	1	33%
mujeres	1	1	100%

No hay Impacto Adverso

Grupo Ocupacional: **APOYO ADMINISTRATIVO/TÉCNICO**

	<b>solicitantes</b>	<b>reclutados</b>	<b>tasa de selección</b>
hombres	0	0	0
mujeres	0	0	0

No ha habido reclutamiento

Grupo Ocupacional: **OFICINESCO/SECRETARIAL**

	<b>solicitantes</b>	<b>reclutados</b>	<b>tasa de selección</b>
hombres	4	2	50
mujeres	1	0	0%

No hay Impacto Adverso

Grupo Ocupacional: **SERVICIO**

	<b>solicitantes</b>	<b>reclutados</b>	<b>tasa de selección</b>
hombres	3	1	33%
mujeres	6	1	17%

No hay impacto adverso

TABLA V

ITINERARIO DE METAS

PLAN DE ACCIÓN AFIRMATIVA PARA EL EMPLEO DE LA MUJER

METAS CUANTITATIVAS

Deficiencia	Meta	Actividad	Recurso	Itinerario
Subutilización -5 Grupo Ocupacional: Servicio	Actualmente existe un puesto vacante de Inspector de Propiedad. De surgir la necesidad de cubrirlo, nombrar el 50% de las mujeres calificadas en este grupo.	Evaluar y analizar la necesidad de cubrir los puestos vacantes Análisis de presupuesto	Convocatorias De existir la necesidad, adiestrar y desarrollar al personal femenino interno para la disponibilidad de nombrar mujeres en el área afectada	Se incorporará en el Plan de Trabajo Anual Año Fiscal 2005 - 06
Subutilización -3 Grupo Ocupacional: Apoyo Administrativo y Técnico	Cubrir el puesto vacante de Investigador de Títulos. Se dará prioridad a la mujer siempre y cuando esté debidamente calificada y sujeto a disponibilidad de presupuesto.	Descongelar el puesto. Preparar la convocatoria.	Motivar al recurso femenino interno a solicitar el puesto. Publicar Convocatorias. Carta modelo apoyo a la comunidad	Actualmente el puesto está congelado.
Subutilización -1 Grupo Ocupacional: Profesional	Existe un (1) puesto vacante de Técnico de Recursos de Humanos II y uno (1) de Abogado I.	Auscultar la posibilidad de ascenso dentro del personal cualificado, dándole prioridad a la selección de la mujer.	De surgir la necesidad de cubrir el puesto de Técnico de Recursos Humanos II, se enviarán a las convocatorias a las distintas instrumentalidades.	Actualmente los puestos están congelados.

TABLA VI

ITINERARIO DE METAS

PLAN DE ACCIÓN AFIRMATIVA PARA EL EMPLEO DE LA MUJER

METAS CUALITATIVAS

Metas	Actividad	Recurso	Itinerario
Orientar a los supervisores en cuanto al rol de la mujer profesional en el mundo del trabajo.	Ofrecer seminarios sobre temas relacionados a la Ley Núm. 212 del 3 de agosto de 1999.	ORHELA y otros	Se incorporarán al Plan de Adiestramiento.
Reconocer eventos importantes e incluir fotos de nuestras mujeres destacadas, resaltar logros obtenidos en el periódico de la Agencia.	Llevar a cabo actividades como el Día Internacional de la Mujer, Semana del Profesional Administrativo y cualquier otra relacionada.	Utilizaremos el periódico trimestral de nuestra Agencia. Coordinar adiestramientos fuera de la Agencia.	julio de 2005 y la tercera semana del mes de abril de 2005
Facilitar horario especial de acuerdo a las necesidades y circunstancias especiales que puedan surgir.	Dependerá de la solicitud radicada.	Se proveerá una licencia conforme a la petición.	Dependerá de la fecha en que sea radicada la solicitud.
Otorgar el beneficio de cuidado diurno para niños(as).	Se utilizarán diferentes centros autorizados por el Departamento de la Familia.	Se le autorizará el pago de \$100 mensuales al Centro de Cuido.	Cuando ocurra.
Asignar un área para lactancia.	Se proveerá orientación conforme a la Ley Núm. 427 del 16 de diciembre de 2000.	Se utilizará un salón para estos efectos.	Disponible en el momento.
Se brindará oportunidades de crecimiento profesional y se concederá beneficios de pago de matrícula y adiestramientos.	Dependerá de la solicitud radicada.	Se proveerá una licencia de acuerdo a la petición y conforme a nuestra reglamentación.	Cuando ocurra.

**APÉNDICE I**

**ESQUEMA DE PROCEDIMIENTO INTERNO DE  
QUERRELLA POR RAZÓN DE SEXO  
ADECUADO Y EFECTIVO**

<b>Término Razonable</b>	<b>Querrella</b>	<b>Verbal o Escrita</b>
15 días	Designación de Investigador Orientación y Notificación Inicio de Proceso Inicio de Investigación	-Medidas provisionales
20 días	Incluir defensas, Declaraciones Juradas y testigos	
<b>Término Recomendado</b>	<b>Investigación</b>	
30 días		-Examen Documentos -Visita al lugar de los hechos -Confidencialidad -Objetividad
<b>Término Recomendado</b>		
20 días	Informe con determinaciones de hecho, derecho y recomendaciones	-Vista Administrativa -Debido proceso de ley -Notificación -Oportunidad de ser escuchado
30 días	Determinación Final	
30 días	Apelación o Reconsideración	

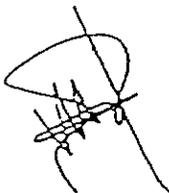
ADMINISTRACION DE TERRENOS  
SAN JUAN, PUERTO RICO

APENDICE II

4 de enero de 1995

Todos los empleados

José E. Figueroa González  
Director Ejecutivo



DECLARACION DE POLITICA PUBLICA Y PROCEDIMIENTO INTERNO PARA  
VENTILAR QUERRELLAS SOBRE EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO

La Ley número 17 del 22 de abril de 1989 prohíbe el hostigamiento sexual en el empleo por considerarse dicha práctica como una ilegal e indeseable que discrimina por razón de sexo y que atenta contra el principio constitucional de que la dignidad del ser humano es inviolable. Esta legislación requiere, entre otros particulares, que los patronos mantengan el lugar de trabajo libre de hostigamiento sexual e intimidaciones y que expongan claramente su política contra el hostigamiento sexual ante sus supervisores y empleados de forma tal que se garantice la seguridad y dignidad en el empleo.

Se entiende por hostigamiento sexual en el empleo cualquier tipo de acercamiento sexual no deseado, el requerimiento 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 someterse a dicha conducta se convierte en forma implícita o explícita en un término o condición de 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 que afectan a esa persona;

A todos los empleados  
DECLARACION DE POLITICA . . .  
nág. 2.  
( de enero de 1995

- c. cuando esa conducta tiene el efecto o propósito de interferir de manera irrazonable en el desempeño del trabajo de esa persona, o cuando crea un ambiente de trabajo intimidable, hostil u ofensivo.

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

Ningún empleado de esta Administración tiene que someterse o tolerar actos de la naturaleza descrita. Como Director Ejecutivo de esta Agencia repudio tal práctica, y declaro como política pública la prohibición terminante del hostigamiento sexual; por lo tanto exigiré cumplimiento estricto a esta política. Actuaré conforme los procedimientos internos que habrán de establecerse para atender querellas de esta naturaleza, con la aplicación de las medidas correctivas que correspondan a cualquier miembro de la gerencia, supervisor, empleado o tercera persona, así como contratistas o visitantes que en su proceder o conducta incurran en violación a la política enunciada.

Si necesita información sobre sus derechos en relación a la Ley Número 17 del 22 de abril de 1989 (arriba descrita), le exhortamos a que visite nuestra Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales donde se le orientará y canalizará su querella, de ser necesario.

---

Estamos firmemente comprometidos en mantener un lugar de trabajo libre de hostigamiento sexual.

ADMINISTRACION DE TERRENOS  
SAN JUAN, PUERTO RICO

25 de septiembre de 1995

MEMORANDO

A : TODO EL PERSONAL

DE : José E. Figueroa González  
Director Ejecutivo

ASUNTO : NORMAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE MEDIDAS CORRECTIVAS Y DISCIPLINARIAS EN SITUACIONES DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO



La práctica de hostigamiento sexual en el empleo, en cualquiera de sus manifestaciones, infringe la inviolabilidad de la dignidad del ser humano y constituye un claro, discrimen contra la mujer o el hombre que lo sufre.

El hostigamiento sexual consiste en cualquier tipo de acercamiento sexual no deseado, requerimiento de favores sexuales y cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza sexual, cuando esa conducta tiene el propósito de interferir de manera irrazonable con el desempeño del trabajo de esa persona.

Esta Administración, como corporación pública, tiene la responsabilidad afirmativa de prevenir, desalentar y evitar el hostigamiento sexual en el empleo a todos los niveles, de manera que se alcance el máximo bienestar en las relaciones humanas y profesionales.

A los efectos enunciados, se hace constar que esta Administración, como parte de su política pública, prohíbe y repudia enérgicamente esta práctica ilegal y discriminatoria. No tolerará que se incurra impunemente en tan indeseable conducta por parte de cualquier empleado(a), irrespectivamente de la posición que ocupe. Habrá de tomar las medidas que sean necesarias para lograr el fiel cumplimiento con la política pública establecida.

La afirmación que antecede conlleva la responsabilidad y obligación de establecer un procedimiento interno adecuado y efectivo para atender querellas de esta naturaleza. En este caso, todo empleado(a) que entienda ha sido víctima de hostigamiento sexual, tendrá derecho a presentar su querrela siguiendo las normas y procedimiento establecido para la ventilación de querellas en la Orden Administrativa Núm. 95-03, aprobada el 14 de septiembre de 1995. La misma se incluye con esta comunicación. El formulario a usarse estará disponible en la División de Capacitación y Desarrollo de la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales.

Querellas de esta naturaleza deberán presentarse dentro del término de 180 días calendarios, a partir de la fecha en que ocurrieron los hechos.

Exhorto a todos a desarrollar al máximo los principios que deben regir la conducta de todo servidor público, lo que hará más placentera y armónica nuestra convivencia laboral.

Anejo

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

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 querellas 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 la) 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 querellas 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

## 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. Querrela - 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. Querrellado(a) - Sujeto (empleado(a), funcionario(a) o cliente de la Administración) a quien se le atribuye conducta constitutiva de hostigamiento sexual, radicándose una querrela en su contra.
8. Querellante - Sujeto (empleado(a), funcionario(a) o cliente de la Administración) que reclama protección mediante la radicación de una querrela.
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 querrelas 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 querrela. 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. Velar 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) querrellado(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 Terrénos 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 querrela, el(la) Investigador(a) notificará por correo certificado a la parte querellada o promovida sobre el proceso iniciado con copia de la querrela.
4. Dentro de los veinte (20) días siguientes de la notificación de la querrela, la parte querellada 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) querellado(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 querrela 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 podrían 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) querelante se reporte a otro(a) supervisor(a) en casos en que el(la) supervisor(a) directo(a) sea el(la) querrelado(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

tr

## 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

ADMINISTRACIÓN DE TERRENOS  
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y RELACIONES LABORALES  
PO Box 363767  
SAN JUAN, PUERTO RICO

FORMULARIO DE QUERELLAS SOBRE  
HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO

INTRODUCCIÓN E INSTRUCCIONES:

Este formulario ha sido diseñado para facilitar la formalización de su planteamiento sobre el acto que a juicio suyo le hubiere afectado en sus derechos como visitante aspirante a empleo o empleado(a) en esta agencia. Para que pueda procesarse su petición es indispensable que llene todos los encasillados en forma clara, concisa y fundamentada. Lea cuidadosamente el contenido antes de llenarlo. La atención a su planteamiento se hará de conformidad con y siguiendo las normas y procedimientos establecidos para ventilar querellas sobre hostigamiento sexual en el empleo. La determinación que se tome en su caso le será notificada por escrito.

PLANTEAMIENTO:

\_\_\_\_\_  
Fecha (día, mes y año de radicación)

Yo, \_\_\_\_\_, como visitante \_\_\_\_\_, cliente \_\_\_\_\_, aspirante a empleo \_\_\_\_\_, empleado(a) \_\_\_\_\_, al amparo de las disposiciones de la Ley Núm. 17 del 22 de abril de 1988, libre y voluntariamente someto a su atención el acto que a continuación describo el cual a mi entender constituye una acción de hostigamiento sexual contra mi persona.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

FORMULARIO DE QUERELLAS SOBRE  
HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO  
Página 2

Referente al planteamiento expuesto interesó:

- dejar constancia
- la siguiente acción: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

De ser necesario que yo comparezca a entrevista o vista administrativa sobre este particular:

- estoy dispuesto(a) a asistir
- no estoy dispuesto(a) a comparecer

En la dirección residencial y postal que a continuación aparece se me podrá localizar para cualquier acción que se estime necesaria sobre este particular.

Dirección residencial: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Dirección postal: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma de el (la) Querellado(a)

---

PARA USO EXCLUSIVO DE LA AGENCIA:

Querrela Núm. \_\_\_\_\_

Resolución: \_\_\_\_\_

## APÉNDICE III

\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_

Director(a) de Recursos Humanos

Yolanda Acosta Plaza  
Directora de Recursos Humanos  
y Relaciones Laborales

### **Convocatoria a Examen**

Sometemos copia de la Convocatoria a Examen para la clase de \_\_\_\_\_ emitida por la Administración de Terrenos. Es nuestro interés reclutar mujeres para el puesto antes indicado. Solicitamos publique este aviso en su tablón de información.

Favor de acusar recibo devolviendo la copia que se incluye.

Gracias por la atención que pueda brindar a este asunto.

Anejos

<b>Grupos Ocupacionales</b>	<b>Ocupaciones</b>
<p><b>Gerenciales, Oficiales y Administrativos</b>  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), subdirector(a), supervisores(as), gerente de préstamos especiales y otros relacionados.</p>
<p><b>Profesionales</b>  Requieren, o bien una preparación académica a nivel de bachillerato o una experiencia del mismo tipo y valor en cuanto a proveer un trasfondo comparable.</p>	<p>contadores(as), auditores(as), arquitectos(as), abogados(as), terapistas ocupacionales y físicos, enfermeros(as), técnicos de servicios con la adicción, médicos sociólogos(as), maestros(as), investigadores(as), científico(a), farmacéutico(a), bibliotecario(a), orientador(a), psicólogo(a), agrimensor(a), y otros relacionados.</p>
<p><b>Técnicas</b>  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, delincuentes, enfermeros(as) prácticos(as), 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><b>Ventas y Ocupaciones Relacionadas</b>  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><b>Oficinescas y de Ayuda Administrativa</b>  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, oficinista administrativo, taquígrafo(a) récord, oficinista de contabilidad, auxiliares fiscales, recopiladores(as) de datos, oficial de compensación de oficina, operadores(as) de telégrafo, etc.</p>
<p><b>Trabajadores(as) Diestros(as) Artesanos(as)</b>  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>	<p>oficios de construcción, supervisor(a) por jornal y jefes(as) operarios que son miembros de la administración, mecánicos(as) reparadores(as) 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>
<p><b>Operario(a) Semi-diestro</b>  Se refiere a aquellos(as) trabajadores(as) que operan máquinas o equipo procesador o ejecutan otras tareas del tipo que realiza en la manufactura (fábricas) de un nivel de destreza intermedio, las cuales pueden ser aprendidas con gran dominio en unas pocas semanas y sólo requieren de un entrenamiento limitado</p>	<p>aprendices de mecánica de autos, plomería, albañilería carpintería, electricistas, maquinistas, mecánicos(as), oficios de construcción, de imprenta y otros; operario(a) de lavanderías, conductores(as) de camiones, trabajadores(as) en el montaje de equipo electrónico y eléctrico, carniceros(as), inspectores(as), empacadores(as), ayudantes de electricistas y de carpintería, operarios(as) de máquinas duplicadoras y otros similares.</p>
<p><b>Obrero(a) No-diestro(a)</b>  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), trabajadoras(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><b>Trabajadores(as) de Servicio</b>  Son aquellos(as) trabajadores(as) en ocupaciones relacionadas a servicios de: protección, de alimentos, de limpieza y mantenimiento de edificios y servicios personales</p>	<p>presentadores(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>

**Ley para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género**  
Ley Núm. 212 de 8 de agosto de 1999

~~(P. del S. 1613)~~

~~Para crear la "Ley para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género"; e imponer sanciones.~~

**EXPOSICION 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.

Página: 2

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.

Página: 3

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.

#### DECRÉTASE 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 Genero

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.

Página: 4

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 discrimin 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,

Página: 5

4. evaluación estadística,
5. metas e itinerarios para el cumplimiento del Plan,
6. planificación de acciones afirmativas para eliminar el llamado fenómeno de techo de cristal, examinando las prácticas para promover mujeres cualificadas a posiciones de liderazgo

7. desarrollo de programas para lograr las metas establecidas, tales como el desarrollo de sistemas internos de información para el seguimiento, revisión y evaluación de todos los aspectos del plan y la resolución de querrelas de discrimen por razón de género a nivel de agencia,

8. presentación de un informe anual del progreso habido en el desarrollo e implantación del Plan a la Comisión.

~~e. Solicitar a las agencias concernidas cualquier información y/o estadísticas sobre los Planes desarrollados y las prácticas y procedimientos relativas a las condiciones de empleo de la mujer en el servicio público.~~

f. Supervisar el progreso de los Planes para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género en el servicio público.

g. Preparar y presentar al Gobernador de Puerto Rico un informe anual sobre el progreso de los Planes de las agencias.

h. Ofrecer adiestramiento en las entidades privadas, que así lo soliciten, para promover la implantación de planes en el sector privado, con el fin de que se eliminen barreras artificiales que impiden el desarrollo profesional de la mujer.

#### Artículo 4.- Sanciones. -

a. Las autoridades nominadoras serán responsables de dar cumplimiento a las disposiciones de esta Ley y a las normas para su implantación. Los/as jefes/as de personal o de recursos humanos serán responsables de orientar a las autoridades nominadoras correspondientes de las disposiciones de la Ley.

Página: 6

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

**Ley para Crear Centro de Cuidado Diurno en Agencias Públicas del  
Gobierno de Puerto Rico**

Ley Núm. 84 de 1 de marzo de 1999

(P. de la C. 32)

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:

**EXPOSICION 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.

Página 2

*DECRETASE 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.

Página 3

~~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. 12 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.-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 11.-Esta Ley comenzará a regir desde la fecha de su aprobación.

**CAPITULO 19A**  
**REGLAMENTAR EL PERIODO DE LACTANCIA O DE EXTRACCION DE**  
**LECHE MATERNA**

ANALISIS DE SECCIONES

- 478. Definiciones.
- 478a. Período de lactancia o extracción de leche materna.
- 478b - Duración máxima..
- 478c. Certificación médica.
- 478d. Negociación del derecho y convenio colectivo;
- 478e. Municipios.
- 478f. Obligación del patrono.
- 478g. Exención del pago de contribuciones.
- 478h. Acción para exigir el derecho; multas.

29 L.P.R.A. § 478 Definiciones.

[L.P.R.A al Día: Actualizar][Ver Jurisprudencia: D.P.R.]

- (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* Significará 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 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 los fines de aplicación de este capítulo es la jornada de tiempo completo de siete horas y media (7 1/2) que labora la madre trabajadora.
- (f) *Lactar* Acto de amamantar al infante con leche materna.
- (g) *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.
- (h) *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.

(i) *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 y el sector privado.

(Diciembre 16, 2000, Núm. 427, art. 2, ef. 90 días después de Diciembre 16, 2000.)

## **HISTORIAL**

### **Exposición de motivos.**

Véase Leyes de Puerto Rico de:

Diciembre 16, 2000, Núm. 427.

**Título.** El art. 1 de la Ley de Diciembre 16, 2000, Núm. 427, dispone: "Esta Ley [este capítulo] se conocerá como 'Ley para Reglamentar el Período de Lactancia o de Extracción de Leche Materna'."

### **29 L.P.R.A. § 478a Período de lactancia o extracción de leche materna.**

[L.P.R.A al Día: [Actualizar](#)][Ver Jurisprudencia: [D.P.R.](#)]

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 media (1/2) hora dentro de cada jornada de tiempo completo, que puede ser distribuida en dos períodos de quince (15) minutos cada uno, 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.

(Diciembre 16, 2000, Núm. 427, art. 3, ef. 90 días después de Diciembre 16, 2000.)

### **29 L.P.R.A. § 478b Período de lactancia o de extracción de leche materna - Duración máxima.**

[L.P.R.A al Día: [Actualizar](#)][Ver Jurisprudencia: [D.P.R.](#)]

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.

(Diciembre 16, 2000, Núm. 427, art. 4, ef. 90 días después de Diciembre 16, 2000.)

### **29 L.P.R.A. § 478c Certificación médica.**

[L.P.R.A al Día: [Actualizar](#)][Ver Jurisprudencia: [D.P.R.](#)]

Toda madre trabajadora que desee utilizar la oportunidad de lactar a su criatura, según lo dispuesto en este capítulo, 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.  
(Diciembre 16, 2000, Núm. 427, art. 5, ef. 90 días después de Diciembre 16, 2000.)

**29 L.P.R.A. § 478d Negociación del derecho y convenio colectivo.**

[L.P.R.A al Día: [Actualizar](#)][Ver Jurisprudencia: [D.P.R.](#)]

En todo organismo autónomo e independiente del Gobierno de Puerto Rico, así como toda corporación pública en la que rigen las secs. 62 et seq. de este título, 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 este capítulo.

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 de 2000, según las secs. 1451 et seq. del Título 3, conocidas como "Ley de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público de Puerto Rico".

(Diciembre 16, 2000, Núm. 427, art. 6, ef. 90 días después de Diciembre 16, 2000.)

**29 L.P.R.A. § 478e Municipios.**

[L.P.R.A al Día: [Actualizar](#)][Ver Jurisprudencia: [D.P.R.](#)]

Los municipios del Estado Libre Asociado de Puerto Rico decidirán mediante reglamento adecuado a tenor con las secs. 4001 et seq. del Título 21, la concesión del derecho de lactancia a las madres trabajadoras lactantes que sean empleadas municipales.

(Diciembre 16, 2000, Núm. 427, art. 7, ef. 90 días después de Diciembre 16, 2000.)

**29 L.P.R.A. § 478f Obligación del patrono -**

[L.P.R.A al Día: [Actualizar](#)][Ver Jurisprudencia: [D.P.R.](#)]

Todo patrono deberá garantizar a la madre lactante que así lo solicite, el derecho de lactar a su criatura o extraerse la leche materna.

(Diciembre 16, 2000, Núm. 427, art. 8, ef. 90 días después de Diciembre 16, 2000.)

**29 L.P.R.A. § 478g Exención del pago de contribuciones.**

[L.P.R.A al Día: [Actualizar](#)][Ver Jurisprudencia: [D.P.R.](#)]

Todo patrono de la empresa privada que conceda a sus empleadas el derecho a lactar a sus bebés o a extraerse la leche materna durante el período de media (1/2) hora diaria o dos (2) períodos de quince (15) minutos, 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 utilice el período de lactancia o extracción de leche materna.

(Diciembre 16, 2000, Núm. 427, art. 9, ef. 90 días después de Diciembre 16, 2000.)

29 L.P.R.A. § 478h Acción para exigir el derecho; multas.

[L.P.R.A. al Día: Actualizar][Ver Jurisprudencia: D.P.R.]

Toda madre lactante a quien su patrono le niegue el período otorgado mediante este capítulo 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 tres veces el sueldo que devenga la empleada por cada día que se le negó el período para lactar o extraerse la leche materna.

(Diciembre 16, 2000, Núm. 427, art. 10, ef. 90 días después de Diciembre 16, 2000.)

Tomo 2002

Ley Número: 155 -- Espacios para la lactancia; Agencias del Gobierno

◀ Texto ▶

Grabar  
Documento

---

*Ley Número: 155 -- Espacios para la lactancia; Agencias del Gobierno*

Página: 1

**Espacios para la lactancia; Agencias del Gobierno**  
**Ley Núm. 155 de 10 de agosto de 2002**

(P. de la C. 1034)

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.

Página: 2

*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 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.

---

## Personal del Servicio Público, Ley de; enmienda

Ley Núm. 165 de 10 de agosto de 2002

(P. de la C. 2763)

~~Para derogar y adoptar una nueva Sección 5.15 de la Ley Núm. 5 de 14 de octubre de 1975, según enmendada, conocida como "Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico", a fin de aclarar el estado de derecho sobre la concesión de las licencias de vacaciones, por enfermedad y de maternidad; disponer el período de descanso para el disfrute de la licencia de maternidad; conceder el derecho a disfrutar de la licencia de paternidad; ampliar la utilización de la licencia por enfermedad; disponer sobre el disfrute del exceso de la licencia de vacaciones y enfermedad acumulada, y para la acreditación de servicios de empleados regulares que se acogen a licencia sin sueldo para ocupar un puesto electivo:~~

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las presentes enmiendas a la "Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico" reconocen la importancia de que todos los sectores sociales, incluyendo el Estado, deben brindarle a la institución familiar y a las responsabilidades que su atención genera. Estas enmiendas reconocen también, el papel protagónico que hasta el momento han tenido las mujeres en el mantenimiento de la familia, así como la necesidad de incorporar a los hombres en la crianza de las/os niñas/os y en la realización de las tareas domésticas.

Por ello, el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en consonancia con la garantía constitucional de no discrimen por razón de sexo, y de su compromiso de generar política pública que auspicie la igualdad entre los géneros y el fortalecimiento de la institución familiar, establece esta Política Pública para fomentar estos objetivos. A estos efectos, establece como un beneficio marginal al que tienen derecho a disfrutar las/os empleadas/os públicas/os, la licencia por paternidad para que los hombres se incorporen desde el nacimiento, al desarrollo y formación de sus hijos e hijas y así se afiancen los lazos afectivos que perdurarán por toda la vida. También, extiende la utilización de la licencia por enfermedad (a) para el cuidado y atención por razón de enfermedad de sus hijos o hijas; (b) enfermedad o gestiones de personas de edad avanzada o impedidas del núcleo familiar, en reconocimiento a la necesidad de atender a esta población cada vez más numerosa y a quien le debemos respeto y atención; y (c) las comparecencias en procesos administrativos y/o judiciales en casos de peticiones, de pensiones alimenticias, violencia doméstica, hostigamiento sexual en el empleo o discrimen por razón de género, para facilitar que los derechos sustantivos reconocidos tengan vigencia real y puedan ser accesados por aquellas personas para las que se establecieron. La Ley, además, amplía la licencia de maternidad por un período adicional de cuatro (4) semanas para el cuidado de las/os niños y niñas en el caso de alumbramientos naturales o adopciones, para proveer mayores garantías de atención, cuidado y espacio para el establecimiento de los lazos afectivos necesarios entre los integrantes básicos de la unidad familiar.

Esta Asamblea Legislativa reconoce que una mirada a la vida de las personas debe, necesariamente, incluir todas sus experiencias con relación a sus familias y sus diversos ámbitos de trabajo. La vida de trabajo no significa solo ser asalariadas/os. Las responsabilidades laborales

implican unas responsabilidades adicionales a las consecuentes obligaciones en el hogar, históricamente adscritas a las mujeres, pero que deben corresponder a todas y todos las/os integrantes del núcleo familiar. La situación de empleo del trabajador y la trabajadora requiere reconocer la importancia de estos trabajos no pagados para lograr una mayor equidad de género y desarrollo social y facilitar una integración más adecuada entre la vida laboral y familiar, tanto para la trabajadora como para los trabajadores.

Página: 2

Según han indicado una diversidad de analistas, los trabajos realizados en el ámbito doméstico son necesarios para que la población se incorpore a las labores y funciones sociales fuera del hogar. La crianza supone desarrollar las generaciones futuras no sólo en términos físicos, sino educativos, emocionales, sociales y morales. El reconocimiento de este trabajo no remunerado implica también considerar que el mantenimiento personal y familiar han sido realizado fundamentalmente por mujeres. Esto ha permanecido así pese a que las mujeres ha incursionado en todas las esferas económicas y laborales. El ascenso en la proporción de mujeres y de madres empleadas no se ha visto acompañado por un alivio paralelo en sus responsabilidades en el hogar. A pesar de haberse establecido la necesidad del empleo de las mujeres, la responsabilidad femenina por la crianza y el mantenimiento de la familia continúa casi inalterada y reproducen una distribución no equitativa del trabajo entre los hombres y las mujeres en la sociedad. Aún más, al no organizar el trabajo dando reconocimiento al trabajo doméstico y a la vida familiar, las instituciones sociales y las empresas se aprovechan de este trabajo sin contribuir a su realización. Imponen como responsabilidad exclusivamente privada, en particular femenina, lo que es una necesidad y un problema de todas las instituciones sociales, y mantienen en desventaja a las personas que las asumen.

Las mujeres casadas representan una proporción creciente de la fuerza laboral y la actividad económica de las madres ha ido en aumento, hasta alcanzar incluso el 40% de aquellas con hijos o hijas menores de seis años. Las jefas de hogar, por su parte, con tasas de actividad económica históricamente superiores, han aumentado hasta encabezar más de una cuarta parte de nuestras familias. De esta manera, las mujeres aportan alrededor del 40% del ingreso familiar en los hogares con ambos cónyuges presentes y, por supuesto, un porcentaje mucho mayor de mujeres jefas de familia.

La vida cotidiana de las mujeres trabajadoras y los hombres trabajadores genera mucha tensión. Tareas como la transportación de niños y niñas, el seguimiento a su progreso escolar, la atención de los envejecientes y sus condiciones de salud, las gestiones en oficinas de gobierno son parte de esa cotidianeidad. Todas estas responsabilidades conllevan la utilización de días de vacaciones, que deberían de estar destinados al descanso de la/el trabajadora/or de la fatiga laboral y, en general, pueden generar altos niveles de ansiedad y afectar su salud mental.

Esta situación es más grave para las mujeres jefas de familia que no tienen pareja. Los servicios privados de atención a la niñez y a la vejez son insuficientes y costosos. Por esto, el trabajo de mantenimiento personal y familiar debe redefinirse y ser compartido con los hombres y todas las instituciones sociales.

Página: 3

Es urgente, por ello, el adoptar medidas que como ésta, están dirigidas a la mejor integración de las dos esferas de la vida de las personas empleadas y a la integración de los hombres en las tareas que históricamente han sido adscritas a las mujeres. Una mejor calidad de vida, en última

empleadora. La instauración de este concepto a través de medidas concretas redundará en el beneficio para ambos componentes del contrato laboral, reduce el estrés, y fatiga laboral, las condiciones médicas que llevan a ausentismo, los errores y la posibilidad de accidentes entre las personas trabajadoras producto del cansancio acumulado lo que a su vez reduce pérdidas en la producción. Sobre todo, promueve motivación de las personas trabajadoras y la participación de mujeres y hombres en la vida familiar dando paso a mayor igualdad entre géneros.

La implantación de estas medidas tienen beneficios que pueden calcularse y otros beneficios intangibles de incalculable valor en el presente y futuro de la sociedad. La evaluación de costos debe ponderar que se trata de una inversión social de futuro, posiblemente la inversión de mayores dividendos: la producción de una fuerza laboral y una población saludable para el futuro del país.

Es política pública e interés apremiante del Estado Libre Asociado de Puerto Rico la conservación de la unidad familiar y la prevención de la desintegración familiar sin incurrir en discriminación por razón de género. Por tanto, las enmiendas que proponemos pretenden resolver en parte este problema social que nos aqueja ampliando la licencia por maternidad que se le concede a las mujeres en caso de alumbramiento natural o adopción, creando una licencia por paternidad para que los hombres se integren desde un principio en la crianza de sus hijos y en el desarrollo de la unidad familiar y permitiendo la flexibilidad del uso de los días acumulados por enfermedad con el fin de poder sobrellevar las situaciones de índole familiar que se presenten tales como el cuidado y atención por razón de enfermedad de las/os hijas/os, así como situaciones de enfermedad o gestiones de personas de edad avanzada o impedidas del núcleo familiar y comparecencias en procesos administrativos y/o judiciales en casos de peticiones de pensiones alimenticias, violencia doméstica, hostigamiento sexual en el empleo o discriminación por razón de género.

También aprovechamos esta oportunidad para aclarar el estado de derecho vigente con relación a la sección 5.15 de "La Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico." Esta sección ha recibido varias enmiendas, durante los últimos años y no todas han sido recogidas en el texto de la Ley.

Mediante la Ley Núm. 254 de 20 de agosto de 1998, la Ley Núm. 181 de 30 de julio de 1999 y la Ley Núm. 237 de 30 de agosto de 2000, se enmendó la sección 5.15 de la Ley Núm. 5 de 14 de octubre de 1975, conocida como "Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico". Dicha Ley establece como beneficios marginales de los empleados públicos, el derecho a disfrutar de licencia de vacaciones, licencia por enfermedad, licencias especiales por causa justificada, licencia por maternidad o licencia por servicios voluntarios a los Cuerpos de la Defensa Civil en casos de desastres.

Específicamente, la Ley Núm. 254 de 20 de agosto de 1998 tuvo el propósito de recoger las enmiendas introducidas mediante la Ley Núm. 127 de 9 de agosto de 1995, la Ley Núm. 97 de 4 de agosto de 1996 y la Ley Núm. 156 de 20 de agosto de 1996, las cuales no fueron contempladas.

Página: 4

En cuanto a la licencia de vacaciones que disfrutaban los empleados del servicio público, la Ley Núm. 254, supra, en el inciso (1) de la Sección 5.15, incorporó que se podrán acumular hasta un máximo permitido por ley y que el exceso acumulado podrá pagarse anualmente al empleado. En el inciso (2) sobre licencia por enfermedad se dispuso que se podrán acumular hasta un máximo

En el inciso (3) se indicó las licencias especiales por causa justificada, con o sin paga, tales como: licencia por maternidad, licencia para fines judiciales, licencia con sueldo para participar en actividades donde se ostente la representación del país, licencia militar y licencia sin sueldo. Se estableció que la licencia sin sueldo se concederá a los empleados de carrera bajo las siguientes circunstancias: cuando el empleado ~~pase a prestar servicios como empleado de confianza en la Oficina del Gobernador o en la Asamblea Legislativa; y cuando el empleado ha sido electo en las elecciones generales o sea seleccionado para cubrir la vacante de un cargo público electivo en la Rama Ejecutiva o Legislativa, incluyendo los cargos de Comisionado Residente y Alcalde, además la Ley Núm. 254 *supra*, en el inciso (4) estableció la licencia por ~~servicios voluntarios a los Cuerpos de la Defensa Civil.~~~~

Posteriormente, mediante la Ley Núm. 181 de 30 de julio de 1999, se concedió como derecho de disfrutar de una licencia por maternidad a aquellas madres que adoptan un menor. La Ley Núm. 181, *supra*, no adicionó ningún inciso, sino que posterior al inciso (4) de la sección 5.15 de la Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico, se indicó lo concerniente a este asunto. No obstante, en esta última enmienda no quedó contemplado en el texto de la ley, la enmienda realizada por la Ley Núm. 254 de 1998.

A su vez, la Ley Núm. 237 el 30 de agosto de 2000 incorporó la enmienda provista por la Ley Núm. 97 de 4 de agosto de 1996, indicando que se había omitido incorporar esta última en la Ley Núm. 156 de 20 de agosto de 1996. A su vez, la Ley Núm. 237, *supra* omitió las enmiendas introducidas por la Ley Núm. 254 de 20 de agosto de 1998 y por la Ley Núm. 181 de 30 de julio de 1999.

Con el propósito de aclarar el estado de derecho vigente e incorporar en el texto de dicha ley los cambios introducidos mediante la legislación anteriormente citada y para incluir las enmiendas recién aprobadas, esta Asamblea Legislativa, considera necesario enmendar la Sección 5.15.

#### *DECRÉTASE POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE PUERTO RICO*

Artículo 1.-Se enmienda la Sección 5.15 de la Ley Núm. 5 de 14 de octubre de 1975, según enmendada, para que se lea como sigue:

##### "Sección 5.15.- Beneficios Marginales

Además de los beneficios marginales que se establecen para los empleados públicos mediante leyes especiales, incluyendo las disposiciones vigentes sobre días feriados, éstos tendrán derecho, entre otros, a los siguientes, según se disponga mediante reglamento:

Página: 5

(1) Licencia de vacaciones. La licencia de vacaciones se concederá al empleado para proporcionarle un período de descanso anual y brindarle la oportunidad de compartir con los suyos por un periodo razonable. Si por necesidades del servicio ello no fuera posible, la agencia debe así certificarlo, no más tarde del 31 de diciembre del año en que fue acumulada. No obstante, se faculta a las agencias a pagar al empleado la licencia de vacaciones acumuladas en el año natural en exceso del límite máximo autorizado por ley, vía excepción, cuando por circunstancias extraordinarias del servicio ajenas a su voluntad, el empleado no ha podido disfrutar la misma durante los seis (6) meses siguientes al año natural que refleja el exceso. De acontecer dicha

Departamento de Hacienda cualquier cantidad monetaria por concepto del balance de licencia de vacaciones acumulada en el año natural en exceso del límite máximo autorizado por ley, a fin de que se acredite la misma como pago completo o parcial de cualquier deuda por concepto de contribuciones sobre ingreso que tuviese al momento de autorizar la transferencia.

(2) Licencia por enfermedad. La licencia por enfermedad se podrá acumular hasta el máximo permitido por ley. Sin embargo, todo empleado que acumule días de licencia por enfermedad sobre el máximo permitido, tendrá derecho a que se le pague anualmente dicho exceso, como mínimo, antes del 31 de marzo de cada año, u optar por autorizar a la agencia concernida a realizar una transferencia monetaria al Departamento de Hacienda de dicho exceso o parte del mismo con el objetivo de acreditarlo como pago completo o parcial de cualquier deuda por concepto de contribuciones sobre ingreso que tuviere al momento de autorizar la transferencia. Asimismo, todo empleado/a podrá 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 quince (15) días para solicitar una licencia especial con el fin de utilizar la misma en:

- (a) El cuidado y atención por razón de enfermedad de sus hijos o hijas.
- (b) Enfermedad o gestiones de personas de edad avanzada o impedidas del núcleo familiar, entiéndase cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o personas que vivan bajo el mismo techo o personas sobre las que se tenga custodia o tutela legal.
- (c) Primera comparecencia de toda parte peticionaria, víctima o querellante en procedimientos administrativos y/o judiciales ante todo Departamento, Agencia, Corporación o Instrumentalidad Pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en casos de peticiones de pensiones alimentarias, violencia doméstica, hostigamiento sexual en el empleo o discriminación por razón de género.

Página: 6

(3) Licencias especiales por causa justificada, con o sin paga, según fuere el caso, tales como: licencia por maternidad, licencia por paternidad, licencia para fines judiciales, licencia con sueldo para participar en actividades en donde se ostente la representación del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, licencia militar y licencia sin sueldo. La licencia por maternidad será con paga y por un término de doce (12) semanas.

Asimismo, toda empleada que adopte un menor de edad preescolar, entiéndase, un(a) menor de cinco (5) años o menos que no esté matriculado en una institución escolar, a tenor con la legislación y procedimientos legales vigentes en Puerto Rico o cualquier jurisdicción de Estados Unidos, tendrá derecho a los mismos beneficios de licencia de maternidad a sueldo completo que goza la empleada que tiene un alumbramiento normal. En este caso, la licencia empezará a contar a partir de la notificación del decreto de adopción y se reciba el menor en el núcleo familiar.

La licencia por paternidad será por un término de cinco (5) días laborables con sueldo, contados a partir del nacimiento del hijo o hija. Al reclamar este derecho, el empleado deberá estar legalmente casado o haberse casado.

madre del menor, lo cual certificará; además, certificará que no ha incurrido en violencia doméstica; y deberá traer el certificado de nacimiento del menor para acreditar la licencia.

~~Se concederá licencia sin sueldo a los empleados de las agencias que tengan status regular en el servicio de carrera, bajo las siguientes circunstancias:~~

~~(a) Cuando el empleado pase a prestar servicios como empleado de confianza en la Oficina de la Gobernador/a o en la Asamblea Legislativa de Puerto Rico, mientras estuviere prestando dichos servicios.~~

(b) Cuando el empleado ha sido electo en las elecciones generales o sea seleccionado para cubrir la vacante de un cargo público electivo en la Rama Ejecutiva o Legislativa, incluyendo los cargos de Comisionado Residente en Estados Unidos o Alcalde, mientras estuviere prestando dichos servicios.

Página: 7

Estos tendrán derecho absoluto a ser reinstalados en un puesto igual o similar al último que ocupó en el servicio de carrera, según dispone la Sección 5.10 de la Ley Núm. 5 de 14 de octubre de 1975, según enmendada.

(4) Licencias por servicios voluntarios a los cuerpos de la Defensa Civil en casos de desastre.

La Oficina ofrecerá asesoramiento a las agencias para la efectiva implantación de lo aquí autorizado. No obstante, será responsabilidad de cada agencia velar por la protección y buena administración de los beneficios marginales de los empleados."

Artículo 2.-Esta Ley comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.

29 L.P.R.A. § 155 Hostigamiento sexual en el empleo - Declaración de política pública.

[L.P.R.A al Día: [Actualizar](#)][Ver Jurisprudencia: [D.P.R.](#)]

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.

(Abril 22, 1988, Núm. 17, p. 80, art. 1, ef. 60 días después de Abril 22, 1988.)

## HISTORIAL

### Exposición de motivos.

Véase Leyes de Puerto Rico de:  
Abril 22, 1988, Núm. 17, p. 80.

## ANOTACIONES

### Análisis

1. En general.
2. Término de prescripción.

#### 1. En general.

Cuando una patrono mantiene un ambiente de trabajo hostil para otra persona, y ese ambiente de continua humillación lleva a esa persona a renunciar a su trabajo, aunque la renuncia equivale a un despido constructivo, no se configura el día en que ésta notificó su renuncia sino su último día de trabajo, pues hasta ese momento, su patrono pudo haber cumplido con su deber patronal y brindarle la oportunidad de permanecer en su empleo, en un ambiente de trabajo libre de actos de hostigamientos. *Sánchez et al . v. A.E.E.*, 142 D.P.R. 880 (1997).

El hostigamiento sexual puede expresarse de diversas formas: (1) manifestaciones simples como piropos, guiñadas e insinuaciones sexuales indeseadas; (2) expresiones de agresión sexual más directas y más violentas como frases de cariño no invitadas, pellizcos, roces corporales no solicitados, invitaciones insistentes a salidas que no se desean, besos, abrazos y apretones forzados, y (3) casos extremos de violencia física y psíquica, que incluye la violación sexual. *Sánchez et al . v. A.E.E.*, 142 D.P.R. 880 (1997).

El término prescriptivo en acciones por la creación de un ambiente hostil de trabajo debe comenzar a decursar desde que cese dicho ambiente. Esta norma reconoce que el término prescriptivo por la creación de un ambiente hostil debe comenzar a decursar cuando se terminan las circunstancias que podrían entorpecer el ejercicio de la acción. La norma tampoco perjudica indebidamente al patrono, puesto que en la medida en que esté presente el ambiente hostil éste tendrá la oportunidad de conocer los hechos y tratar de remediarlos. *Sánchez et al . v. A.E.E.*, 142 D.P.R. 880 (1997).

La obligación patronal de mantener un ambiente de trabajo libre de actos de hostigamiento

sexual es continua y prosigue, en cuanto a cada empleado en particular, hasta su último día de trabajo. Ese deber del patrono no se limita a corregir situaciones pasadas de hostigamiento sexual, sino a prevenir que ocurran en el futuro. *Sánchez et al. v. A.E.E.*, 142 D.P.R. 880 (1997).

No se libera de la obligación de mantener un ambiente de trabajo libre de actos de hostigamiento el patrono porque no se le haya informado actos de hostigamiento. *Perdura, mientras su taller de trabajo opere. Sánchez et al. v. A.E.E.*, 142 D.P.R. 880 (1997).

Tanto el ambiente hostil, así como la obligación del patrono de mantener un ambiente de trabajo libre de conducta posiblemente constitutiva de hostigamiento sexual, subsistieron hasta el día en que comenzó el término prescriptivo de un año, no procediendo, por lo tanto, la desestimación de una demanda por hostigamiento sexual en el trabajo. *Sánchez et al. v. A.E.E.*, 142 D.P.R. 880 (1997).

2. **Término de prescripción.** El estatuto de limitaciones contenido en la sec. 5298 del Título 31 aplica a las secs. 155 et seq. de este título. *Matos Ortiz v. P.R.*, 103 F. Supp. 2d 59 (2000).

El estatuto de limitaciones fue suspendido con respecto a las acciones de la demandante bajo las secs. 155 et seq. y 1321 et seq. del Título 29 surgiendo de un asalto sexual cometido por un colega del trabajo cuando radicó una acción administrativa ante la Unidad de Anti-Discriminación y la EEOC. *Matos Ortiz v. P.R.*, 103 F. Supp. 2d 59 (2000).

Ni las secs. 155 et seq., ni las secs. 1321 et seq. de este título expresan cuál es el término prescriptivo de las causas de acción que en ellas se reconocen. *Suárez Ruiz v. Figueroa Colón*, 145 D.P.R. 142 (1998).

Por constituir la Ley de Discrimen por Sexo en el Empleo y la Ley de Hostigamiento Sexual en el Empleo parte de un esquema legislativo dirigido a erradicar el discrimen por razón de sexo en el empleo, por éstas reconocer acciones de carácter indemnizatorio de naturaleza similar a las acciones instadas a tenor con las secs. 146 et seq. de este título y a las acciones bajo la sec. 5141 del Título 31, se resuelve que en ausencia de disposición legislativa, el término prescriptivo de las acciones instadas a tenor con las mencionadas leyes es el de un (1) año. *Suárez Ruiz v. Figueroa Colón*, 145 D.P.R. 142 (1998).

No existe identidad de propósitos entre una acción judicial instada a tenor con las secs. 155 et seq. y 1321 et seq. de este título y un procedimiento investigativo interno del patrono para dilucidar quejas por hostigamiento sexual, por lo que este último no tiene el efecto de congelar el término prescriptivo de las causas de acción que en dichas leyes se reconocen. *Suárez Ruiz v. Figueroa Colón*, 145 D.P.R. 142 (1998).

No se puede atribuir a una investigación interna realizada por un patrono en el centro de trabajo el mismo carácter que a un procedimiento instado ante las agencias administrativas encargadas del procedimiento de cargos por discrimen en el empleo a nivel estatal y federal. *Suárez Ruiz v. Figueroa Colón*, 145 D.P.R. 142 (1998).

Se congela la prescripción de una causa de acción por hostigamiento sexual si el empleado agraviado presenta una querrela dentro del término prescriptivo ante la Unidad Antidiscrimen o ante la EEOC, agencias administrativas encargadas de tramitar los procedimientos administrativos por discrimen en el empleo a nivel federal y estatal. *Suárez Ruiz v. Figueroa Colón*, 145 D.P.R. 142 (1998).

Para que la radicación de una querrela a tenor con un procedimiento interno del patrono para dilucidar quejas por discrimen en el empleo tenga el efecto de interrumpir el término prescriptivo de la correspondiente acción judicial, es necesario que cumpla con los requisitos de una reclamación extrajudicial. *Suárez Ruiz v. Figueroa Colón*, 145 D.P.R. 142 (1998).

### **29 L.P.R.A. § 155a Hostigamiento sexual en el empleo - Definiciones.**

[L.P.R.A al Día: Actualizar][Ver Jurisprudencia: D.P.R.]

Para fines de las secs. 155 a 155f de este título los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa:

(1) *Empleado* Significa toda persona que trabaja para un patrono y que reciba compensación por ello o todo aspirante a empleo. Para efecto[s] de la protección que se confiere mediante las secs. 155 a 155f de este título, 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 y cualquiera de sus instrumentalidades o corporaciones 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 o 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, o cualquier persona que día a día lleve a cabo tareas de supervisión.

(Abril 22, 1988, Núm. 17, p. 80, art. 2, ef. 60 días después de Abril 22, 1988.)

### **29 L.P.R.A. § 155b Hostigamiento sexual en el empleo - Fundamentos; circunstancias.**

[L.P.R.A al Día: Actualizar][Ver Jurisprudencia: D.P.R.]

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 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.

(Abril 22, 1988, Núm. 17, p. 80, art. 3, ef. 60 días después de Abril 22, 1988.)

---

**29 L.P.R.A. § 155c Hostigamiento sexual en el empleo - Determinación.**

[L.P.R.A al Día: Actualizar][Ver Jurisprudencia: D.P.R.]

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.

(Abril 22, 1988, Núm. 17, p. 80, art. 4, ef. 60 días después de Abril 22, 1988.)

---

**29 L.P.R.A. § 155d Hostigamiento sexual en el empleo - Actos del patrono o sus agentes.**

[L.P.R.A al Día: Actualizar][Ver Jurisprudencia: D.P.R.]

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.

(Abril 22, 1988, Núm. 17, p. 80, art. 5, ef. 60 días después de Abril 22, 1988.)

**29 L.P.R.A. § 155e Hostigamiento sexual en el empleo - Entre empleados; prueba eximente.**

[L.P.R.A al Día: Actualizar][Ver Jurisprudencia: D.P.R.]

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.

(Abril 22, 1988, Núm. 17, p. 80, art. 6, ef. 60 días después de Abril 22, 1988.)

**29 L.P.R.A. § 155f Hostigamiento sexual en el empleo - Personas no empleadas por el patrono.**

[L.P.R.A al Día: Actualizar][Ver Jurisprudencia: D.P.R.]

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 estar enterados de dicha conducta y no tomaron una acción inmediata y apropiada para corregir la situación. A los fines de esta sección se considerará el alcance del control del patrono y cualquiera otra responsabilidad legal que el patrono pueda tener con respecto a la conducta de personas no empleadas por él.

(Abril 22, 1988, Núm. 17, p. 80, art. 7, ef. 60 días después de Abril 22, 1988.)

**29 L.P.R.A. § 155g Hostigamiento sexual en el empleo - Concesión o negación de oportunidad o beneficio.**

[L.P.R.A al Día: Actualizar][Ver Jurisprudencia: D.P.R.]

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 les negó tal oportunidad o beneficio.

(Abril 22, 1988, Núm. 17, p. 80, art. 8, ef. 60 días después de Abril 22, 1988.)

**29 L.P.R.A. § 155h Hostigamiento sexual en el empleo - Por oposición a las prácticas ilegales del patrono.**

[L.P.R.A al Día: Actualizar][Ver Jurisprudencia: D.P.R.]

Un patrono será responsable bajo las disposiciones de las secs. 155 a 155l de este título 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 las secs. 155 a 155l de este título, 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 las secs. 155 a 155l de este título.

(Abril 22, 1988, Núm. 17, p. 80, art. 9, ef. 60 días después de Abril 22, 1988.)

**29 L.P.R.A. § 155i Hostigamiento sexual en el empleo - Deberes del patrono.**

[L.P.R.A al Día: Actualizar][Ver Jurisprudencia: D.P.R.]

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 a 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 confieren y otorgan bajo las secs. 155 a 155f de este título, al amparo de las secs. 1821 a 1341 de este título, las secs. 146 a 151 de este título y de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

(d) Establecer un procedimiento interno adecuado y efectivo para atender querrelas de hostigamiento sexual.

(Abril 22, 1988, Núm. 17, p. 80, art. 10, ef. 60 días después de Abril 22, 1988.)

### HISTORIAL

Contrarreferencias. Constitución, véase precediendo al Título 1.

### 29 L.P.R.A. § 155j Hostigamiento sexual en el empleo - Sanciones.

[L.P.R.A al Día: Actualizar][Ver Jurisprudencia: D.P.R.]

Toda persona responsable de hostigamiento sexual en el empleo, según se define en las secs. 155 a 155f de este título, 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 tres mil dólares (\$3,000) 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 de que se trate.

(Abril 22, 1988, Núm. 17, p. 80, art. 11, ef. 60 días después de Abril 22, 1988.)

### ANOTACIONES

#### ANOTACIONES.

1. En general. No se viola la Séptima Enmienda cuando el tribunal de distrito aumentó en doble los daños que el Jurado otorgó sin que se fuera instruido que tal aumento ocurriría a tenor con esta sección. Campos Orrego v. Rivera, 175 F.3d 89 (1999).

No debe adjudicarse sumariamente una reclamación de daños basada en la pérdida de empleo como consecuencia de hostigamiento sexual. Rodríguez Meléndez v. Sup. Amigo Inc., 126 D.P.R. 117 (1990).

29 L.P.R.A. § 155k Hostigamiento sexual en el empleo - Pago de costas y honorarios de abogado.

[L.P.R.A al Día: Actualizar][Ver Jurisprudencia: D.P.R.]

La parte que resulte responsable por incurrir en la conducta que se prohíbe bajo las disposiciones de las secs. 155 a 155I de este título deberá satisfacer el pago de honorarios de abogado y las costas del procedimiento que fije el tribunal correspondiente.

(Abril 22, 1988 Núm. 17, p. 80, art. 12, ef. 60 días después de Abril 22, 1988.)

---

29 L.P.R.A. § 155I Hostigamiento sexual en el empleo - Preponderancia de causa sobre procedimiento administrativo.

[L.P.R.A al Día: Actualizar][Ver Jurisprudencia: D.P.R.]

A los fines de iniciar los procedimientos judiciales bajo las secs. 155 a 155I de este título no será necesario agotar los remedios administrativos.

(Abril 22, 1988, Núm. 17, p. 80, art. 13, ef. 60 días después de Abril 22, 1988.)

---

#### ANOTACIONES

##### 1. Convenio.

Como regla general las partes deben agotar los remedios contractuales antes de acudir a los tribunales, salvo que exista justa causa. Vélez v. Serv. Legales de P.R., Inc., 144 D.P.R. 673 (1998).

Se reconoce como norma general la política pública a favor de arbitraje que emana de un convenio entre las partes; no obstante, existen excepciones al mismo, siendo ésta una por expreso mandato legislativo. Vélez v. Serv. Legales de P.R., Inc., 144 D.P.R. 673 (1998).

De acuerdo al historial legislativo de las secs. 155 et seq. y las disposiciones de la sec. 155I de este título, una empleada no está obligada a agotar los procedimientos de arbitraje establecidos en un convenio colectivo. Vélez v. Serv. Legales de P.R., Inc., 144 D.P.R. 673 (1998).

La intención del legislador al promulgar las secs. 155 et seq. de este título son claras en tanto al establecer que el empleado afectado por un acto de hostigamiento sexual no se vea obligado a acudir a ningún foro administrativo antes de recurrir al foro judicial civil, ni del Estado, ni del patrono, ni del que pudiera establecerse en virtud de convenio. Vélez v. Serv. Legales de P.R., Inc., 144 D.P.R. 673 (1998).

---

**Hostigamiento Sexual en el Empleo; adiciona Art. 14**  
Ley Núm. 196 de 18 de agosto de 2002

---

(P. de la C. 1465)

---

Para añadir un Artículo 14 a la Ley Núm. 17 de 22 de abril de 1988, según enmendada, a los fines de establecer un término prescriptivo para las acciones civiles instadas por hostigamiento sexual en el empleo.

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

~~Es 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.~~

Estatutariamente las acciones por hostigamiento sexual en el empleo no contienen término prescriptivo. Esto ha provocado a que los Tribunales interpreten el alcance de las causas de acción en cuanto al tiempo de presentación ante el tribunal. Así las cosas, el Tribunal Supremo de Puerto Rico ha esbozado que por constituir la Ley de Hostigamiento Sexual en el Empleo parte de un esquema legislativo dirigido a erradicar el discrimen, y por ésta reconocer acciones de carácter indemnizatorio de naturaleza similar a las acciones instadas a tenor con la Ley Núm. 100 de 23 de junio 1977, según enmendada, y a las acciones bajo el Artículo 1802 del Código Civil de Puerto Rico y en ausencia de disposición legislativa el término prescriptivo de las acciones instadas a tenor con las mencionadas leyes es de un (1) año. Véase al respecto, *Maldonado v. Russe*, 2001 T.S.P.R. 14; *Suárez Ruiz v. Figueroa Colón*, 98 T.S.P.R. 30. En este último caso, el Tribunal Supremo resolvió de conformidad con el principio de analogía que el término prescriptivo que les aplica a dichas acciones es de un (1) año.

Esta Asamblea Legislativa pretende establecer un término prescriptivo a los fines de evitar futuros problemas procesales en la presentación de las causas de acciones por hostigamiento sexual en el empleo. A estos fines, atemperamos la hermenéutica del Tribunal Supremo de Puerto Rico a la realidad legislativa por entender que jurídicamente, las acciones contenidas en el Artículo 1802 del Código Civil están estrechamente vinculadas a las instadas por hostigamiento sexual en el empleo. Así las cosas, esta Ley establece el término de un (1) año para presentar una causa de acción por hostigamiento sexual en el empleo.

*DECRÉTASE POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE PUERTO RICO:*

Artículo 1.-Se añade un Artículo 14 a la Ley Núm. 17 de 22 de abril de 1988, según enmendada, para que lea como sigue:

"Artículo 14.-Hostigamiento Sexual en el Empleo. Prescripción.

El término para presentar una causa de acción basada en las violaciones contenidas en esta Ley será de un (1) año. El término prescriptivo en acciones por hostigamiento sexual en el empleo debe comenzar a decursar cuando se terminan las circunstancias que podrían entorpecer el ejercicio de la acción."

Artículo 2.-Esta Ley comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.