ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR DE PUERTO RICO

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

Ley Núm. 212 del 3 de agosto de 1999
Certificación del CESPR Núm. 2000-201

2005-2007

Junio 2005

TABLA DE CONTENIDO

I. Declaración y divulgación de la Política para fomentar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género 1

A. Declaración de la Política Pública del CESPR sobre Ley Núm. 212 de 1999

B. Divulgación de la Política Pública del CESPR sobre Ley Núm. 212 de 1999

II. Asignación de Responsabilidades 2

A. Director(a) Ejecutivo(a)

B. Coordinador(a) de Acción Afirmativa

C. Directores y Supervisores

III. Identificación de Deficiencias y Áreas Problemáticas que requieren atención, métodos y planes para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género 6

A. Identificación de Áreas Problemáticas Cualitativas

B. Identificación de Áreas Problemáticas Cuantitativas

1. Análisis de Grupo Ocupacional
2. Análisis de Utilización
3. Análisis de Impacto Adverso

VI.	Itinerario de Metas	13
V.	Plan de Trabajo	14
VI.	Sistema Interno para el trámite de consultas y/o querellas sobre discrimen por razón de género	14
VII.	Política Pública y Procedimiento Interno de Querellas sobre Hostigamiento Sexual en el empleo	16
VIII.	Cumplimiento con la Ley Núm. 84 de 1 de marzo de 1999, Ley para Crear Centro de Cuidado Diurno en agencia públicas del Gobierno de Puerto Rico	22
IX.	Cumplimiento con la Ley Núm. 155 de 10 de agosto de 2002, Ley para Crear Espacios para la Lactancia en las Agencias de Gobierno	24
X.	Sistema de Evaluación e Informes	24
XI.	Apoyo de la Comunidad	24
XII.	Cumplimiento con Prohibiciones de Discrimen por Razón de Género en el Empleo	25

Apéndice

PLAN PARA GARANTIZAR LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO POR GENERO 2005-07

I. Declaración y Divulgación de la Polític a para Fomentar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género

A. Declaración de la Política Pública del Consejo de Educación Superior de Puerto Rico sobre Ley 212 de 1999 – Certificación del Consejo 2000-2001 (Véase Anejo 1 deeste Plan)

B. Divulgación de la Política Pública del Consejo de Educación Superior de Puerto Rico sobre la Ley Núm. 212 de 1999

1. Divulgación Interna

La política del CESPR para cumplir con la Ley Núm. 212 para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género se divulgará internamente de la siguiente forma:

a. Copia de la Declaración de Política del CESPR sobre la Ley Núm. 212 de 1999 (Certificación del Consejo Núm. 2000-201) será distribuida individual y personalmente a cada empleado.

b. Será discutida en la orientación a nuevos(as) empleados(as) y en los programas de adiestramiento.

c. La declaración de la política pública del CESPR se colocará a la vista de todos(as) en los tablones de anuncios disponibles.

d. En la Oficina de Recursos Humanos tendrán disponibles copias de la misma para los(as) empleado(as).

e. Se divulgará información sobre el contenido de la políti ca pública en los boletines que publique el CESPR.

2. Divulgación externa

La política del CESPR para cumplir con la Ley Núm. 212 para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género, se divulgará externamente de la siguiente forma:

a. Se informará a los(as) solicitantes a empleo sobre la existencia del Plan para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género

b. Se tendrán copias disponibles de la política del CESPR para solicitantes y público en general.

II. Asignación de Responsabilidades

A. Director Ejecutivo

La Responsabilidad del Director Ejecutivo incluirá lo siguiente:

1. Asegurarse de que se establezca el Programa o Plan para Garantizar Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género para cumplir con la Ley Núm. 212 y sus metas.

2. Reafirmar la política del CESPR respecto a la Ley Núm. 212 para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género

3. Propiciar una actitud positiva entre los miembros del personal gerencial para la divulgación formal (interna y externa) de la política pública del CESPR sobre la Ley Núm. 212 de referencia.

4. Reunirse con el personal gerencial y de supervisión para exponer el propósito de la política del CESPR en relación a la Ley Núm. 212 e informarle de las responsabilidades que esto conlleva.

5. Celebrar reuniones con el personal gerencial para dar seguimiento al Plan para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por género del CESPR.

6. Revisar y aprobar anualmente las metas del Plan para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género, las actividades y el calendario propuesto para lograr las mismas.

7. Asegurarse que los(as) miembros de la gerencia entiendan que la evaluación de su trabajo incluirá su desempeño en la implantación y desarrollo del Plan.

8. Dar respaldo moral y presupuestario a el (la) Coordinador(a) del Plan para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género para que éste(a) pueda realizar sus funciones con la eficiencia que amerita la Ley Núm. 212. Esto implica que se le asignará presupuesto, personal y autoridad necesaria para lograr su cumplimiento a todos los niveles del CESPR.

9. Enviar un Informe Anual del CESPR 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 Comisión para Asuntos de la Mujer.

B. Coordinador(a) de Acción Afirmativa = Oficial de Recursos Humanos

La responsabilidad de el (la) Coordinador(a) incluirá lo siguiente:

1. Desarrollar el Plan para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género

2. Asesorar al Director Ejecutivo, Directores y Supervisores en lo relacionado con el cumplimiento de la Ley Núm. 212 sobre el Plan para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género.

3. Desarrollar estrategias para la divulgación de la política pública del CESPR.

4. Identificar la áreas problemáticas (subutilización de la mujer) que requieren acción correctiva.

5. Proponer metas (a corto y largo plazo) para corregir las deficiencias identificadas.

6. Diseñar e implantar estrategias para dar seguimiento y evaluar esfuerzos para implantar y cumplir con la Ley Núm. 212.

7. Preparar y someter informes anuales al Director Ejecutivo sobre el progreso habido en el cumplimiento de los planes para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género.

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 los planes para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género.

9. Servir de enlace entre la agencia, instrumentalidad pública o municipio y la Comisión para los Asuntos de la Mujer con respecto al cumplimiento de la Ley Núm. 212.

10. Mantener informados al Director Ejecutivo, Directores y Supervisores sobre los últimos adelantos en las áreas de igualdad de oportunidad en el empleo de la mujer y planes de acción afirmativa.

11. Evaluar los formularios y otros documentos que se utilizan con los (as) empleados (as) para eliminar elementos que puedan ser discriminatorios por razón de género

C. Directores de Divisiones y Supervisores (as)

Los Directores de Divisiones y supervisores(as) colaborarán con el (la) Coordinador(a) 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. Discutir con supervisores(as) y empleados(as) sobre la política del CESPR.

3. Evaluar que:

a) Se esté desplegando adecuadamente copia de la política del CESPR sobre los planes para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género en los tablones de edictos y que se utilicen todos los medios necesarios para la divulgación interna o externa de la misma.

b) Todas las facilidades que el CESPR mantiene para el uso y beneficio de los(as) empleados(as) sean comparables entre sí para ambos géneros.

c) Se provean a las mujeres del CESPR de amplias oportunidades educativas (adiestramientos, becas y otras), recreativas y sociales. Además, se les estimule a participar en las mismas.

4. Comprender que como parte del desempeño de su trabajo será evaluado, también, por los esfuerzos realizados y resultados obtenidos en el cumplimiento del Plan para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género.

5. Asegurarse que las entrevistas, ofertas de empleo y promesas de salario en las que participe, sean consistentes con los criterios del Plan para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género para el empleo de la mujer.

III. Identificación de Deficiencias y Áreas Problemáticas que requieren atención, Métodos y Planes para

TABLA I (a)

ANALISIS DE GRUPO OCUPACIONAL

GRUPO OCUPACIONAL: Gerenciales, Oficiales y Administrativas
FECHA: 30 de junio de 2005

TITULO DE LA CLASE	ESCALA SALARIAL	TOTAL EMPLEADOS	TOTAL MUJERES	TOTAL HOMBRES
Director Ejecutivo	$5,000-12,000	1		1
Directores de Divisiones	$3,500-10,000	6	5	1
Analista Coordinador Educación Superior	$2,770-3,430	1	1	
Analista de Educación Superior I	$2,230-2,890	5	3	2
Analista de Educación Superior II	$2,410-3,070	2	2	
Analista de Educación Superior V	$2,860-3,520	2	1	1
Analista Coordinador de Presupuesto	$2,320-2,980	1	1	
Analista de Programas Económicos I	$2,140-2,800	1	1	
Analista de Programas Económicos II	$2,410-3,070	1		1
Administrador de Documentos	$1,810-2,360	1	1	
Oficial de Nóminas y Pagaduría	$2,050-2,740	1	1	
Oficial de Recursos Humanos	$2,860-3,520	1		1
Coordinador Compras y Servicios Generales	$2,050-2,710	1		1
Coordinador de Investigación y Documentación	$2,860-3,520	1		1
Coordinador de Sistemas de Información	$2,500-3,160	1		1
Supervisor de Contabilidad	*	1		1
Asesor Legal	$3,440-4,210	1	1	
TOTAL		28	17	11
TOTAL EN %		100%	61%	39%

*Transitorio No Clasificado

TABLA I (b)

ANALISIS DE GRUPO OCUPACIONAL

GRUPO OCUPACIONAL: Oficinescas y de Ayuda Administrativa
FECHA: 30 de junio de 2005

TITULO DE LA CLASE	ESCALA SALARIAL	TOTAL EMPLEADOS	TOTAL MUJERES	TOTAL HOMBRES
Agente Comprador	$1,250-1,800	1	1	
Analista Estadisticas III	1,410-1,960	2	2	
Asistente Adm. Recepción, Recibo y Entrega	1,000-1,440	1	1	
Asistente Adm. Licencia y Acreditación I	1,170 1,720	6	6	
Asistente Adm. Licencia y Acreditación II	1,330-1,880	3	3	
Asistente Adm. Licencia y Acreditación III	1,490-2,040	1	1	
Asistente de Oficina I	940-1,380	2		2
Asistente de Oficina II	1,000-1,440	3	2	1
Asistente Administrativa II	1,100 1,650	4	4	
Asistente Administrativa III	1,170-1,720	1	1	
Asistente Administrativa IV	1,250-1,800	1	1	
Asistente Administrativa V	1,410-1,960	1	1	
Asistente Ejecutiva I	1,570-2,120	1	1	
Asistente Ejecutiva II	1,650-2,200	3	3	
Auxiliar de Contabilidad	1,100 1,650	2	2	
Auxiliar de Nóminas	1,250-1,800	1	1	
Analista de Recursos Humanos	1,650 2,200	1	1	
Contador II	1,490-2,040	2	2	
Contador Encargado de Propiedad	1,410-1,960	1		1
Especialista Técnico Sistemas Información	2,140-2,800	1		1
Oficial Administrativo I	1,100-1,650	1		1
Oficial Administrativo II	1,330-1,880	2	2	

TABLA 1(b)
Grupo Ocupacional: Oficinescas y de Ayuda Administrativa
Página 2
30 de junio de 2005

TITULO DE LA CLASE	ESCALA SALARIAL	TOTAL EMPLEADOS	TOTAL MUJERES	TOTAL HOMBRES
Oficial Admvo. Licencia y Acreditación	1,570-2,120	1		1
Oficial de Comunicaciones	1,970-2,520	1	1	
Secretaria de Actas CES	2,500 5,400	1	1	
Secretaria Ejecutiva CES	2,500-5,400	1	1	
Técnico de Recursos Humanos I	1,170-1,720	1	1	
Técnico de Recursos Humanos II	1,410-1,960	1		1
Técnico de Sistema de Información	1,730-2,280	1		1
TOTAL		48	39	9
TOTAL EN %		100%	81%	19%

TABLA I (c)

ANALISIS DE GRUPO OCUPACIONAL

GRUPO OCUPACIONAL: Trabajadores de Servicios
FECHA: 30 de junio de 2005

TITULO DE LA CLASE	ESCALA SALARIAL	TOTAL EMPLEADOS	TOTAL MUJERES	TOTAL HOMBRES
Chofer Mensajero	$1,000-1,440	1	0	1
Asistente Servicios Generales	$940 1,380	2	0	2
TOTAL		3	0	3
TOTAL EN %		100%	0%	100%

TABLA II

ANALISIS DE DISPONIBILIDAD

FECHA: 30 de junio de 2005

GRUPO OCUPACIONAL: GERENCIALES, OFICIALES Y ADMINISTRATIVAS

FACTOR	VALOR CUALITATIVO*	ESTIMACION DECIMAL	VALOR PONDERADO
1. La disponibilidad de mujeres que tienen las destrezas requeridas en áreas de trabajo donde la agencia puede reclutar.	2.18	.50	1.09
2. El por ciento de las mujeres del total de grupo ocupacional que pueden ser promovidas o trasladas.	.61	.50	.31

Total valor ponderado 1.40

GRUPO OCUPACIONAL: OFICINESCAS Y DE AYUDA ADMINISTRATIVA

FACTOR	VALOR CUALITATIVO*	ESTIMACION DECIMAL	VALOR PONDERADO
1. La disponibilidad de mujeres que tienen las destrezas requeridas en áreas de trabajo donde la agencia puede reclutar.	4.56	.50	2.28
2. El por ciento de las mujeres del total de grupo ocupacional que pueden ser promovidas o trasladas.	.81	.50	.41

Total valor ponderado 2.69

GRUPO OCUPACIONAL: TRABAJADORES DE SERVICIOS

FACTOR	VALOR CUALITATIVO*	ESTIMACION DECIMAL	VALOR PONDERADO
1. La disponibilidad de mujeres que tienen las destrezas requeridas en áreas de trabajo donde la agencia puede reclutar.	23.6	.50	11.8
2. El por ciento de las mujeres del total de grupo ocupacional que pueden ser promovidas o trasladas.	0%	.50	0

Total valor ponderado 11.8

*Derivación del Valor Cuantitativo
Factor 1: Datos del Departamento del Trabajo mes: Enero 2005
Factor 2: Grupo de Insumo

TABLA III
C. ANALISIS DE UTILIZACION

GRUPO OCUPACIONAL: Gerenciales, Oficiales y Administrativos/as

PERIODO ACTUAL											
FECHA:					Desde:			Hasta:			
EMPLEADOS/AS					PUESTOS A CUBRIR A TRAVES DE:						
Total	Hombres	Mujeres	Disponibilidad Total (Total Tabla II)	Grado de Subutilización	Reinstalación	Traslados	Ascenso	Nuevo Reclutamiento	Total	Mujeres Meta
28	11	17	39.20	N/A						
100%	.39	.61	1.4							

GRUPO OCUPACIONAL: Oficinesca y de Ayuda Administrativa

PERIODO ACTUAL										
FECHA:				Desde:			Hasta:			
EMPLEADOS/AS				PUESTOS A CUBRIR A TRAVES DE:						
Total	Hombres	Mujeres	Disponibilidad Total (Total Tabla II)	Grado de Subutilización	Reinstalación	Traslados	Ascenso	Nuevo Reclutamiento	Total	Mujeres Meta
48	9	39	35	N/A						
100%	19%	81%	72.5%	N/A						

GRUPO OCUPACIONAL: Trabajadores de Servicio

PERIODO ACTUAL										
FECHA:				Desde:			Hasta:			
EMPLEADOS/AS				PUESTOS A CUBRIR A TRAVES DE:						
Total	Hombres	Mujeres	Disponibilidad Total (Total Tabla II)	Grado de Subutilización	Reinstalación	Traslados	Ascenso	Nuevo Reclutamiento	Total	Mujeres Meta
3	3	0	35.4	N/A				1	1	1
100%	100	0	11.8	N/A					100%	33.33%

D. Análisis de Impacto Adverso
Agosto 2003 a Junio 2005

Clasificación	Reclutamiento	
	Varones	Mujeres
1. Directora, Div. Asuntos Legales	0	1
2. Directora, Ofic. Licencia y Acreditación	0	1
3. Coordinador Investigación y Documentación	1	0
4. Analista de Educación Superior I	2	1
5. Analista de Programas Económicos I	0	1
6. Asist. Adm. de Licencia y Acreditación I	0	1
7. Asist. Administrativa II	0	2
8. Asistente de Oficina II	0	1
Total	3	7
% Reclutamiento	30%	70%

No hay impacto adverso como resultado, ya que el por ciento en mujeres reclutadas es sustancialmente mayor al de varones.

OFICINA DE LA PROCURADORA DE LAS MUJERES
DIVISIÓN DE ACCIÓN AFIRMATIVA
CATEGORIAS OCUPACIONALES Y
POR CIENTO DE REPRESENTACIÓN FEMENINA
Mes: Enero 2005

CATEGORIAS OCUPACIONALES	TOTAL	HOMBRES	MUJERES	VALOR CUANTITATIVO MUJERES/TOTAL*	%MUJERES REPRESENTACIÓN FEMENINA
1. Gerencias, Oficiales y Administrativas Administradora, Gerenciales y Ejecutivos	28	11	17	.28	61%
2. Profesionales Profesionales y Relacionados + Maestros					
3. Técnicas Semi Profesionales + Técnicos de Salud					
4. Ventas y Ocupaciones Relacionadas Vendedores y Relacionados					
5. Oficinescas y de Ayuda Administrativas Oficinistas y Relacionados + Otras Ocupaciones de Apoyo Administrativo	48	9	39	.18	81%
6. Trabajadores Diestros y Artesanos Artesanos, Capataces y Relacionados					
7. Operarios (Semi-Diestros) Operarios y Relacionados					
8. Obrero No Diestro Obreros de Trabajo General					
9. Trabajadores de Servicios Ocupaciones de Servicios	3	3	0	0	0%

*Fuente: Tabla 7 Persona Empleadas por Grupo Ocupacional Principal y Sexo
Empleo y Desempleo en Puerto Rico Enero 2005
Departamento del Trabajo y Recursos Humanos

OPM/DAA/2005

IV. ITINERARIO DE METAS

PLAN DE ACCION AFIRMATIVA PARA EL EMPLEO DE LA MUJER

Deficiencia	Meta	Actividad	Recurso	Itinerario
Trabajadores de Servicios	Ofrecer igualdad de oportunidad de empleo a mujeres cualificadas en el área de servicios	Reclutamiento a través de Convocatorias para puesto de carrera. Reclutamiento para puestos transitorios.		Al momento de comenzar procesos de reclutamiento para ocupar puestos vacantes

V. Plan de Trabajo

A. Meta:

Reclutar un 33.33% de los puestos de grupo de servicios con mujeres calificadas. Esto es equivalente a reclutar una mujer dentro de dicho grupo que consiste de tres (3) puestos.

B. Actividades:

Se notificará a la Directora de Servicios de Administración y al supervisor(a) del grupo de estos puestos que cuando surja una vacante dentro de los puestos de Asistentes de Servicios Generales y Chofer-Mensajero, deberá reclutarse una mujer.

C. Itinerario:

Cuando surja un puesto vacante durante el 2005 al 2007 se emitirá la convocatoria correspondiente o de ser posible nombrar algún empleado transitorio se nombrará una mujer.

VI. Sistema de Querellas

Las querellas relacionadas con el cumplimiento de la Política de Acción Afirmativa del CESPR, sobre la Ley Núm. 212 de 1999 deben dirigirse por escrito al Coordinador de Acción Afirmativa.

1. La querella deberá contener el nombre, apellidos, dirección postal y el teléfono del querellante. Contendrá una relación de la actuación o actuaciones que alegadamente constituyen incumplimiento de la política contenida en este plan, los nombres de posibles testigos, así como la fecha de la ocurrencia de las actuaciones y cualquier otra información o dato que a su juicio deba proveer.

2. El Coordinador, previa consulta y aprobación del Director Ejecutivo, referirá la querella a un(a) Asesor(a) Legal del CESPR para que se lleve a cabo una investigación administrativa que incluirá entrevistas con las personas que tengan conocimiento de los hechos.

3. Deberá completarse la investigación y rendirse el informe correspondiente dentro de los treinta (30) días de radicarse la querella. El informe indicará si, a juicio del investigador, hay base suficiente para tomar acción administrativa para corregir o solucionar el problema. El CESPR decidirá, a base de dicho informe, si procede la radicación de cargos formales contra alguien y le notificará su decisión a las partes a la mayor brevedad.

4. Si el CESPR decidiera que hay base para la radicación de cargos formales contra alguien, se procederá ante un Oficial Examinador a tenor con las normas en vigor que rigen los procedimientos disciplinarios del personal del CESPR. En esos procedimientos también podrá comparecer a la querellante, a quien se le notificará como si fuera parte.

5. Si el CESPR decidiera que no hay base para la radicación de cargos contra ninguna persona se le concederá a la querellante la oportunidad de ventilar su querella en una vista administrativa ante un Oficial Examinador. En estos procedimientos también podrá comparecer un representante del CESPR, a quien se le notificará como si fuera parte.

6. Los procedimientos ante el Oficial Examinador se conducirán a tenor con las normas aplicables vigentes y las disposiciones de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme (Ley Núm. 170 de 12 de agosto e 1988), variándose solo ante la necesidad de armonizarlas con la legislación especial antes citada.

7. El Oficial Examinador rendirá su Informe al CESPR dentro de los treinta (30) días de celebrada la vista administrativa. El Informe contendrá determinaciones de hecho, conclusiones de derecho y recomendaciones sobre la acción a tomar, incluyendo las medidas disciplinarias que correspondan, de ser necesario.

CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE PUERTO RICO
PO Box 19900, San Juan, Puerto Rico 00910-1900
Tel: (787) 724-7100

VII. POLITICA PUBLICA Y PROCEDIMIENTO DE QUERELLAS SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO

Certificación número 98-074

Yo, Sandra Espada Santos, Secretario del Consejo de Educación Superior de Puerto Rico, CERTIFICO:

Que el Consejo de Educación Superior de Puerto Rico, en su reunión ordinaria del miércoles, 5 de octubre de 1994, aprobó la **Política Pública del Consejo de Educación Superior de Puerto Rico sobre Hostigamiento Sexual**, que se aneja a la presente certificación.

El Consejo se compromete a divulgar y hacer cumplir esta política, orientar a sus empleados sobre la misma y apoyar programas disponibles para los empleados sobre rehabilitación, consejería o asistencia en esta área.

Y para que así conste, expido la presente Certificación en Santurce, Puerto Rico, hoy día, veintidós de julio de mil novecientos noventa y ocho.

Sandra Espada Santos
Secretario del Consejo

mr

CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR

POLITICA PUBLICA INSTITUCIONAL SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Con fecha de de 1994 el Consejo de Educación Superior de Puerto Rico promulgó su política pública sobre el hostigamiento sexual en la institución. Las directrices promulgadas contienen el procedimiento para la radicación de querellas por parte de cualquier empleado que entienda ha sido víctima de algún acto de hostigamiento sexual por parte de algún supervisor o empleado.

La legislación en vigor dispone que el Consejo debe notificar a todo su personal sobre esta nueva política institucional.

A tales fines se le hace entrega de la Certificación que contiene la Política Pública del Consejo de Educación Superior de Puerto Rico sobre Hostigamiento Sexual para certificar que:

- Usted recibió copia de la Certificación .
- Usted la ha leído.
- Usted acepta cumplir con la política institucional y con las disposiciones que en ella se establecen.

RECIBIDO Y ACORDADO:

_____ _____

Firma del Empleado Fecha

_____

Nombre (en letra de molde)

_____

Número de Seguro Social

VII. POLITICA PUBLICA DEL CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR DE PUERTO RICO SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

INTRODUCCION

A los fines de poner en conocimiento de todo el personal del Consejo de Educación Superior la política vigente dirigida a evitar el hostigamiento sexual en nuestra institución, se promulgan las siguientes directrices.

BASE LEGAL

La Ley Núm.17 del 22 de abril de 1988 prohibe el hostigamiento sexual en el empleo y establece la responsabilidad afirmativa de todo patrono de prevenir que sus empleados sean víctimas de dicha conducta. Esta legislación reconoce que el hostigamiento sexual es una forma de discrimen por razón de sexo que atenta contra la Sección I, Artículo II de la Carta de Derechos de nuestra Constitución. Se promulga esta política pública, bajo la autoridad conferida al Consejo en el Artículo 7, Inciso 17 de la Ley Núm.17 del 16 de junio de 1993, según enmendada.

Está en armonía también con los fines que persiguen otras leyes locales y federales que prohiben el discrimen por motivo de sexo tales como la Ley Núm.69 del 6 de julio de 1985, la Ley Núm.100 del 30 de junio de 1959, el Título VI de la Ley federal de Derechos Civiles del 1964 y el Título IX de la Ley federal de Educación del 1972, según enmendadas.

APLICABILIDAD

Estas directrices aplican a todas las personas que prestan servicios en el Consejo de Educación Superior de Puerto Rico, así como a las que nos visitan en busca de empleo, orientación, servicios o por otra razón oficial.

POLITICA INSTITUCIONAL

El hostigamiento sexual en el empleo es una práctica ilegal y discriminatoria, ajena a los mejores intereses institucionales, la cual no habrá de ser permitida independientemente de la jerarquía o posición de las personas que puedan resultar involucradas. Bajo ninguna circunstancia se permitirá que persona alguna genere un ambiente de trabajo caracterizado por hostigamiento sexual en cualquiera de sus modalidades.

Según definido por ley, 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 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.

El hostigamiento sexual puede configurarse entre personas del mismo sexo o de sexos opuestos. Ninguna persona en esta institución está obligada a permitir, aceptar, someterse o tolerar actos o insinuaciones de índole sexual. El hostigamiento sexual se clasifica en dos tipos, a saber:

(1) el hostigamiento que envuelve favores sexuales como una condición o requisito para obtener beneficios concretos en el empleo, y

(2) el hostigamiento que, aunque no tenga un impacto económico, cree un ambiente hostil u ofensivo en el trabajo.

Por lo tanto, constituyen hostigamiento sexual los avances sexuales, requerimientos de favores sexuales o cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza sexual que interfiera sustancialmente con el desempeño de una persona en el trabajo o cuando el rechazo o aceptación del hostigamiento sexual se utilice para tomar decisiones que afecten el empleo de la persona.

También constituye hostigamiento sexual someter a la persona a expresiones o actos de índole sexual, en forma generalizada o severa que tenga el efecto de alterar su condición de empleo o le cree un ambiente de trabajo hostil u ofensivo. Esto último ("ambiente hostil") significa que se puede cometer un acto de hostigamiento sexual cuando una persona se ve forzada a soportar una condición de trabajo que le obligue a renunciar o que tenga como efecto disminuir su calidad o cantidad de trabajo. Esto es, no tiene que haber un impacto económico que perjudique a la persona para que haya hostigamiento, ya que la intención es que se mantenga un ambiente de trabajo libre de hostigamiento sexual.

Ciertas frases de afecto o comentarios sobre los atributos físicos o el atractivo de una persona o promesas o gestos, con contenido sexual, pueden mal interpretarse o causar resentimiento por el que recibe dichos comentarios o expresiones, aun cuando no se hicieran con malicia, o mala intención. Por lo tanto, se advierte que este tipo de práctica está prohibida.

DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS

El Consejo de Educación Superior desea que todo su personal pueda trabajar en condiciones de seguridad y dignidad. Se trata de un esfuerzo conjunto en el cual cada empleado debe no sólo cumplir a cabalidad con estas directrices sino que debe ofrecer su cooperación con miras a reducir las posibilidades de ser objeto de hostigamiento sexual.

DEBERES Y OBLIGACIONES DEL CONSEJO

El Consejo de Educación Superior se compromete a divulgar y a hacer cumplir esta política con el propósito de mantener la institución libre del hostigamiento sexual y brindar a sus empleados orientación sobre esta política.

PROCEDIMIENTO

(1) Cualquier persona que se entienda perjudicada por actuaciones constitutivas de hostigamiento sexual de parte de algún empleado del Consejo de Educación Superior podrá radicar una querella ante el Secretario del Consejo.

(2) La querella deberá contener el nombre, apellidos, dirección postal y el teléfono del querellante. De existir y ser conocidos por el querellante proveerá además, los nombres y apellidos del querellado. Contendrá, además, una relación de la actuación o actuaciones que alegadamente constituyen hostigamiento sexual, los nombres de posibles testigos, así como la fecha de la ocurrencia de las actuaciones y cualquier otra información o dato que a su juicio deba proveer.

(3) El Secretario del Consejo inmediatamente referirá la querella a la Oficina de Asuntos Legales para que se lleve a cabo una investigación administrativa que incluirá entrevistas con las personas que tengan conocimiento de los hechos. Se protegerá al máximo la confidencialidad de la investigación. Mientras se realiza la investigación el Secretario del Consejo podrá, mediante consulta con el Director de División correspondiente, tomar medidas provisionales justificadas para proteger al querellante, tales como la reubicación o el traslado, cambios en la supervisión o la concesión de algún tipo de licencia.

(4) Deberá completarse la investigación y rendirse el informe correspondiente dentro de los treinta (30) días de radicarse la querella. El informe indicará si, a juicio del investigador, hay base suficiente para tomar acción disciplinaria contra el querellado. El Consejo decidirá, a base de dicho informe, si procede la radicación de cargos formales contra el querellado y le notificará su decisión a las partes a la mayor brevedad.

(5) Si el Consejo decidiera que hay base para la radicación de cargos formales contra el querellado, se procederá ante un Oficial Examinador a tenor con las normas en vigor que rigen los procedimientos disciplinarios del personal del Consejo. En esos procedimientos también podrá comparecer el querellante, a quien se le notificará como si fuera parte.

(6) Si el Consejo decidiera que no hay base para la radicación de cargos contra el querellado, se le concederá al querellante la oportunidad de ventilar su querella en una vista administrativa ante un Oficial Examinador. En esos procedimientos también podrá comparecer un representante del Consejo, a quien se le notificará como si fuera parte.

(7) Los procedimientos ante el Oficial Examinador se conducirán a tenor con las normas en vigor que rigen los procedimientos disciplinarios de los empleados del Consejo y las disposiciones de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme (Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988), variándose solo ante la necesidad de armonizarlas con la legislación especial antes citada sobre hostigamiento sexual o de discrimen por razón de sexo.

(8) El Oficial Examinador rendirá su Informe al Consejo dentro de los treinta (30) días de celebrada la vista administrativa. El Informe contendrá determinaciones de hecho, conclusiones de derecho y recomendaciones sobre la acción a tomar, incluyendo las medidas disciplinarias que correspondan.

VII. Cumplimiento con la Ley Núm. 84 de 1 de marzo de 1999, Ley para Crear Centro de Cuidado Diurno en Agencias Públicas del Gobierno de PR

Certificación Número 2005-063

Yo, Justo Reyes Torres, Director Ejecutivo del Consejo de Educación Superior de Puerto Rico, CERTIFICO:

Que el Consejo de Educación Superior de Puerto Rico, en reunión ordinaria del miércoles 25 de mayo de 2005, aprobó continuar ofreciendo las ayudas económicas para sufragar los costos de Cuidado Diurno y Campamento de Verano para hijos de los empleados, beneficios que se ofrecen desde mayo de 2000, según consta en la Certificación del Consejo Número 2000-080. Además para actualizar y hacer más efectivos dichos beneficios se clarifica y amplía su aplicabilidad.

De esta manera se cumple con el propósito de la Ley Número 84 del 1 de marzo de 1999, que requiere a las agencias gubernamentales establecer Centros de Cuidado Diurno para los hijos de los empleados. La alternativa adoptada por el Consejo resulta mucho más económica y prudente que el establecimiento, operación y mantenimiento de un Centro de Cuidado Diurno.

Para recibir estas ayudas el empleado debe estar activamente prestando servicios en el Consejo, de lo contrario deberá justificar su derecho a recibir la ayuda. Los servicios cubiertos y las condiciones serán los siguientes:

CUIDADO DIURNO O PREKINDER

1. La ayuda económica será hasta $100 mensuales por niño/a.

2. Cumplir las condiciones que establece la Ley 84 del 1 de marzo de 1999 (edad del niño/a entre 0 a 5 años).

3. Presentar evidencia de que el centro o prekinder seleccionado está autorizado y licenciado para operar por el Departamento de la Familia o por la Agencia Gubernamental correspondiente.

4. Presentar Certificado de Nacimiento del hijo(a) para determinar elegibilidad.

CAMPAMENTO DE VERANO, INVIERNO O ACTIVIDADES ALTERNATIVAS

1. La ayuda económica se concederá hasta un máximo de $200 anuales por cada niño/a elegible entre las edades de 5 a 14 años. Puede ser para un campamento en verano o invierno, actividad o grupo de actividades de naturaleza educativa, deportiva o recreativa en estos periodos de vacaciones.

2. Presentar evidencia o certificación de que el campamento, curso o actividad de naturaleza educativa, deportiva o recreativa es realizada bajo la responsabilidad de una entidad gubernamental, de un Municipio o de una entidad privada, que cuenta con las autorizaciones gubernamentales correspondientes para su operación en Puerto Rico.

3. Presentar Certificado de Nacimiento del hijo(a) para determinar elegibilidad.

En caso de que un niño/a participe simultáneamente de un campamento u otras actividades alternativas y centro de cuidado diurno para un mes, se le concederá una sola ayuda económica, la que resulte de mayor beneficio al empleado (padre o madre).

Para ambos beneficios el empleado realizará el o los pagos y el Consejo procederá al reembolso de las cantidades correspondientes.

Esta Certificación tendrá vigencia inmediata y enmienda y sustituye la Número 2000-080.

Y para que así conste, expido la presente Certificación en San Juan, Puerto Rico, hoy día treinta y uno de mayo de dos mil cinco.

Justo Reyes Torres
Director Ejecutivo

mr

IX Cumplimiento con la Ley Núm. 155 DE 10 DE AGOSTO DE 2002, Ley para Crear Espacios para la Lactancia en las Agencias de Gobierno

El Consejo tiene disponible un área física la cual ha designado como Salón de Lactancia. El mismo se preparó tomando en consideración lo necesario para que sus empleadas puedan hacer uso del salón.

X. Sistema de Evaluación e Informes

A. Evaluación

El aspecto final del desarrollo del Plan para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Géneroes la evaluación de resultados.

Las fases de evaluación comprenderán:

1. Recopilar información para identificar áreas problemáticas.

2. Recopilar información para identificar subutilización de la mujer.

3. Análisis de la información obtenida para la identificación de la subutilización de la mujer.

B. Informes

El Consejo preparará el Informe Anual para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género el cual será sometido a la Comisión para los Asuntos de la Mujer.

XI. Apoyo de la Comunidad

El CESPR participará en todas aquellas actividades, que le sea posible y mediante las cuales se promueva la Igualdad de Oportunidades en el empleo.

A. Se informará por escrito a las universidades e institutos vocacionales el interés en que se preparen mujeres que puedan ocupar puestos en los que se identifique subutilización de la mujer, en el CESPR.

B. Se informará por escrito a otras agencias, organizaciones y entidades el interés en reclutar mujeres en los puestos donde se identifique subutilización de la mujer, en el CESPR.

XII. Cumplimiento con prohibiciones de discrimen por razón de género en el empleo.

El Consejo de Educación Superior de Puerto Rico cumple con las disposiciones legales, reglamentarias y constitucionales de Puerto Rico y de Estados Unidos que prohíben el discrimen por razón de género.

Se ha adoptado el principio de mérito como el criterio fundamental por el cual se habrá de regir la administración de los recursos humanos. Los procesos de reclutamiento, selección, ascenso, retención y separación del personal, así como el diseño de los instrumentos para la administración de los recursos humanos, se fundamentarán esencialmente en las capacidades relativas de los aspirantes, calibradas en demostraciones objetivas, libres de prejuicios y discrímenes por razones de raza, color, sexo, origen nacional, edad, condición de veterano, impedimentos físicos o mentales, origen o condición social, ideas políticas o religiosas u otras consideraciones irrelevantes a los requisitos del puesto.

CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE PUERTO RICO
PO Box 19900, San Juan, Puerto Rico 00910-1900
Te . (787) 724-7100

Certificación Número: 2000-201

Yo, Sandra Espada Santos, Directora Ejecutiva del Consejo de Educación Superior de Puerto Rico, CERTIFICO: ———————————————————————————

Que el Consejo de Educación Superior de Puerto Rico, en reunión ordinaria del martes, 26 de diciembre de 2000, acordó aprobar la siguiente declaración de política:

Declaración de Política sobre la Ley Núm. 212 para Garantizar la Igualdad de Oportunidades de Empleo por Género

El Consejo de Educación Superior de Puerto Rico está comprometido con la política pública del Gobierno de Puerto Rico de que no se discrimine por razón de género contra ningún(a) empleado(a) o solicitante a empleo público.

De conformidad con esta política y en cumplimiento con la Ley Núm. 212, el Consejo de Educación Superior de Puerto Rico adoptará un plan que garantice la igualdad de oportunidades de empleo para la mujer. Nuestra Agencia reconoce su obligación de eliminar el discrimen por razón de género en los procedimientos y decisiones de personal que afecten los términos y condiciones de empleo, tales como: reclutamiento, selección, compensación, concesión de beneficios marginales, evaluación, promoción, adiestramiento, traslado, terminación y cesantía entre otros. Somos responsables de promover oportunidades de empleo significativas para la mujer, particularmente en aquellas áreas donde ha sido tradicionalmente excluida o donde se encuentre inadecuadamente representada.

Esta política protegerá de discrimen por razón de género a los(as) empleados (as) y aspirantes a empleo, a tenor con las disposiciones de legislación y reglamentación local y federal aplicable, así como con las de la Ley Núm. 212 de 3 de agosto de 1999.

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

El Consejo de Educación Superior de Puerto Rico invita a todos sus empleados(as) y aspirantes a empleo a que se unan en este esfuerzo para el logro de la igualdad de oportunidades en el empleo. Las dudas, sugerencias, consultas o querellas relacionadas con el cumplimiento de esta política deberán dirigirse verbalmente o por escrito a la Oficina de Recursos Humanos o a la Directora Ejecutiva.

Y para que así conste, expido la presente Certificación en Santurce, Puerto Rico, hoy día veintiocho de diciembre de dos mil.

Sandra Espada Santos
Directora Ejecutiva

mr

Tabla 7 - PERSONAS EMPLEADAS, POR GRUPO OCUPACIONAL PRINCIPAL Y SEXO

(miles de personas de 16 años y más)

enero de 2005

Table 7 - EMPLOYED PERSONS, BY MAJOR OCCUPATIONAL GROUP AND SEX

(Thousands of persons 16 years of age and over)

January 2005

Grupo Ocupacional Principal	Total			Hombres - Men			Mujeres - Women			Major Occupational Group
	enero January 2005	diciembre December 2004	enero January 2004	enero January 2005	diciembre December 2004	enero January 2004	enero January 2005	diciembre December 2004	enero January 2004	
Todos los Grupos	1,225	1,249	1,201	691	689	686	534	558	515	All Groups
Profesionales, Ejecutivos y Gerenciales	340	355	339	165	168	172	174	187	166	Managerial and Professionals Specialty
Profesionales y Relacionados	122	122	114	60	54	55	62	68	59	Professionals and Related
Maestros	65	65	62	18	18	15	47	47	47	Teachers
Administradores, Gerenciales y Ejecutivos	137	147	149	76	90	93	61	57	57	Managers, Administrative and Executives
Semi - Profesionales	16	20	13	11	16	10	6	4	3	Semi - Professionals
Técnicos, Vendedores y de Apoyo Adm.	332	324	314	113	108	105	219	216	209	Technical, Sales and Administrative Support
Técnicos de Salud	33	28	30	8	6	7	25	22	24	Health Technicians
Vendedores y Relacionados	92	92	84	61	59	55	32	34	28	Sales and Related
Secretarias, Dactilógrafas	55	52	61	a/	a/	-	54	52	61	Secretaries, Typist
Oficinistas y Relacionados	42	46	41	8	12	8	34	34	33	Office and Related
Otras Ocupaciones de Apoyo Administrativo	110	105	100	35	32	35	74	74	65	Other Administrative Support
Artesanos, Capataces y Relacionados	111	118	117	109	115	114	2	3	2	Craftsmen, Foremen and Related
Mecánicos y Reparadores	35	33	39	35	32	38	-	a/	a/	Mechanics and Repairmen
Carpinteros, Albañiles y Análogos	57	63	60	56	62	60	a/	a/	a/	Carpenters, Mason and Related
Otros Trabajadores Relacionados	18	22	18	16	21	16	a/	a/	a/	Other Workers Related
Operarios y Relacionados	156	158	147	118	117	111	38	41	36	Operatives and Related
Operarios, Ensambladores e Inspectores	71	72	68	42	42	45	30	30	23	Operators, Assemblers and Inspectors
Operarios de Máquinas de Ropa y Textiles	8	9	10	4	4	3	5	5	7	Textile and Apparel Machine Operators
Operarios de Máquinas de Precisión	15	13	9	15	13	9	a/	-	a/	Precision Machine Operators
Operarios de Máquinas de Imprimir y Empacar	5	5	6	3	2	3	a/	3	3	Packing and Printing Machine Operators
Operarios Transportación y Relacionados	57	59	53	55	56	51	3	3	a/	Transportation and Related Operators
Ocupaciones de Servicios	193	201	190	101	97	97	91	104	93	Service Workers
Servicio Doméstico	10	8	10	a/	a/	a/	9	8	10	Domestic Services
Servicio Protectivo	57	58	56	46	46	43	11	12	10	Protectives Services
Otros Servicios	126	134	124	55	50	50	71	84	73	Other Services
Trabajadores Agrícolas:	35	34	33	33	31	30	3	3	a/	Farm Workers:
Agricultores, Administradores de Fincas	7	6	9	6	6	9	a/	a/	-	Farmers and Farm Managers
Obreros y Mayordomos de Fincas	28	28	30	26	26	29	a/	3	a/	Farm Laborers and Foremen
Obreros de Trabajo General	57	58	56	52	52	49	5	6	7	General Laborers Workers

a/ Muy pocos casos en la muestra para un estimado confiable. - Not enough cases in the sample for a reliable estimate.

OFICINA DE LA PROCURADORA DE LAS MUJERES
DIVISIÓN DE ACCIÓN AFIRMATIVA
CATEGORIAS OCUPACIONALES Y
PORCIENTO DE REPRESENTACIÓN FEMENINA
Mes: Enero 2005

CATEGORIAS OCUPACIONALES	TOTAL	HOMBRES	MUJERES	VALOR CUANTITATIVO MUJERES /TOTAL	% MUJERES REPRESENTACIÓN FEMENINA
1. Gerencias, Oficiales y Administrativas Administradora, Gerenciales y Ejecutivos	137	76	61	.44	44%
2. Profesionales Profesionales y Relacionados + Maestros	187	78	109	.58	58%
3. Técnicas Semi Profesionales +Técnicos de Salud	48	19	29	.60	60%
4. Ventas y Ocupaciones Relacionadas Vendedores y Relacionados	93	61	32	.34	34%
5. Oficinescas y de Ayuda Administrativa Oficinistas y Relacionados +Otras Ocupaciones de Apoyo Administrativo	152	44	108	.71	71%
6. Trabajadores Diestros y Artesanos Artesanos, Capataces y Relacionados	111	109	2	.02	2%
7. Operarios (Semi-Diestros) Operarios y relacionados	156	118	38	.24	26%
8. Obrero No Diestro Obreros de Trabajo General	57	52	5	.08	8%
9.Trabajadores De Servicios Ocupaciones de Servicios	192	101	91	.47	47%

Fuente: Tabla 7 Personas Empleadas por Grupo Ocupacional Principal y Sexo
Empleo y Desempleo en Puerto Rico – Enero 2005
Departamento del Trabajo Y Recursos Humanos

OPM/DAA/2005

Anejo 3

Anejo 4

Wiscovich, Migdalia

To: CesprGlobal

Subject: DIA INTERNACIONAL DE LA MUJER

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE PUERTO RICO

PO Box 19900
San Juan PR
00910-1900
Tel 787-724-7100
www.ces.gobierno.pr

Programa

Conmemoración del Día Internacional de la Mujer
9 de marzo de 2004

A. Bienvenida

Sra. Migdalia Wiscovich Colberg

B. Saludo

Sr. Justo Reyes Torres

C. Presentación de la Oradora

Sra. Sarilda Mirabal, Directora
División de Prevención y Educación
Oficina de la Procuradora de la Mujer

D. Merienda

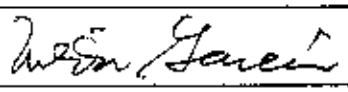
Patrono con Igualdad de Oportunidades en el Empleo M/M/V/I

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE PUERTO RICO

NOMBRE	FIRMA
AIDA FREYTES ✓	
AIDA YOLANDA DIAZ	
ANNABELLE CRUZ	
BERLINÉS RODRÍGUEZ	
BRENDA L. CARRASQUILLO	
CARMEN BÁEZ	
DENNISE D. CRUZ	
DIANABEL SANTOS	
EMMA M. MOLINARI	
EVELYN R. MERCADO	
GLADYS APONTE	
GLADYS I. COSME	
GLORIA DÁVILA	
HILDA E. OCASIO ✓	
JEOVANNY LABOY	

NOMBRE	FIRMA
JOHANNA BENÍTEZ	
KAREM ARROYO	
LEIDY M. GUERRERO ✓	
LILLIAN I. BÁEZ	
LIRIO B. CRUZ	
LOURDES ANDINO ✓	
LUZ D. TALAVERA	
LUZ M. SEPÚLVEDA	
LUZ N. SANTIAGO	
LYDIA RAMOS	
MADELINE QUILICHINI	
MAGDALENA MÉNDEZ	
MARGARITA FONT	
MARGARITA RIVERA ✓	
MARÍA DEL C. RUIZ	
MARÍA DE LOS A. ROMÁN	
MARÍA I. ORTIZ	
MARIBEL CRUZ	
MARILYN PÉREZ	
MARITZA MERCADO	

NOMBRE	FIRMA
MARTA COLL	
MIGDALIA WISCOVICH	
MINERVA REYES	
NELLIE WHARTON	
NEYDALIZ VEGA ✓	
NIVIA A. SANTIAGO	
NORMA I. RODRÍGUEZ ✓	
NORMA LUGO	
NORMA L. PEREIRA ✓	
OLGA I. GONZÁLEZ	
OLGA PÁEZ	
OLGA VÉLEZ	
PATRICIA CARDENALES	
REWA MERCADO	Presente
ROSA DE L. RODRÍGUEZ	
SANDRA ESPADA	
SOCORRO GARCÍA	
SONIA E. POMALES	

NOMBRE	FIRMA
CONSEJERAS	
NOMBRE	FIRMA
PROF. NILDA GARCÍA	
DRA. ELBA MORALES	
DRA. EHTEL RÍOS	