



PARA ESTABLECER EN LA JUNTA DE RELACIONES DEL TRABAJO, LA POLÍTICA DE CERO TOLERANCIA AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y AL DISCRIMEN EN EL EMPLEO	ORDEN ADMINISTRATIVA NÚMERO: 2013-08
---	---

ORDEN ADMINISTRATIVA

Esta Orden Administrativa se emite en virtud de las delegaciones conferidas al Presidente en la Resolución Administrativa Número 2013-03, aprobada por la Honorable Junta de Relaciones del Trabajo el 29 de mayo de 2013.

I. INTRODUCCIÓN

La Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico tiene un firme compromiso de brindarle a todo su capital humano, funcionarios, agentes, practicantes y la ciudadanía a la cual le sirve, de garantizar un ambiente laboral adecuado, seguro, libre de discrimen y de hostigamiento sexual.

Esta Junta, protege a su recurso humano y tiene la política pública de censurar cualquier acercamiento no deseado que socave la dignidad de los individuos. Es por esto, que nuestra Junta, no tolera el hostigamiento sexual ni el discrimen por razón de ningún tipo vedado por la ley y normativa aplicable en el empleo de servicio público. Esta política incluye, no tan sólo a las personas antes mencionadas, sino también a todas las personas que visitan nuestra entidad.

Es nuestra responsabilidad, proveer un ambiente libre de hostigamiento sexual y discrimen. La forma de combatirlo es proveyendo los instrumentos necesarios al empleado y al visitante, para que el proceso se lleve a cabo de la manera más rápida y eficaz posible.

II. BASE LEGAL

- La Constitución de Puerto Rico, Artículo II, Sección 1, dispone que la dignidad del ser humano es inviolable, que todos los seres humanos somos iguales ante la ley, y que no se podrá establecer discrimen alguno por motivo de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social e ideas políticas o religiosas.
- Ley Núm. 130 de 8 de mayo de 1945 según enmendada conocida como la *Ley de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico*. La Junta tiene la responsabilidad de prestar servicios tanto a las agencias gubernamentales, como al universo de servidores públicos cubiertos por la Ley 130, supra y a la ciudadanía en general.
- La Ley Núm. 17 de 22 de abril de 1988, prohíbe el hostigamiento sexual en el empleo.
- La Ley Núm. 69 de 6 de junio de 1985, hace extensiva la prohibición de discrimen por sexo a todas las agencias gubernamentales, incluyendo a los que llevan a cabo actividades tradicionales de gobierno.
- La Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, prohíbe el discrimen en el empleo por razón de raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen o condición social, ideas políticas o religiosas, por impedimento físico o mental.
- Memorando Especial Núm. 34-2011 de 20 de octubre de 2011, de la Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos Laborales y de Administración de Recursos Humanos (OCALARH). La cual prohíbe el discrimen en la

administración de los Recursos Humanos en el Servicio público, de conformidad con las áreas esenciales al principio de mérito.

- La Ley Núm. 3 de 4 de enero de 1998, prohíbe el hostigamiento sexual contra estudiantes en las instituciones de enseñanza.
- Ley Núm. 22-2013 -Para establecer la Política Pública del Gobierno de Puerto Rico en contra del discrimen por orientación sexual y/o identidad sexual.

III. APLICABILIDAD

La presente Orden Administrativa aplica a todos los funcionarios, empleados, estudiantes practicantes, contratistas, agentes y demás personas que prestan servicios en, o para la Junta de Relaciones del Trabajo; a todas las personas que solicitan empleo en la Junta de Relaciones del Trabajo, que acuden de buena fe a la Agencia en busca de servicios, o que visitan la Agencia.

IV. DECLARACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA Y PROPÓSITO

SBC
La Junta de Relaciones del Trabajo desaprueba y prohíbe el discrimen o trato desigual por razón de: sexo, tanto en su modalidad de identidad sexual real o percibida como en la identidad de género; embarazo; raza; color; edad; ideas religiosas; origen social o nacional; condición social; impedimento físico, mental o sensorial; ideas políticas; ser víctima o ser percibido como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho; servicio militar; o ser veterano de las fuerzas armadas en los Estados Unidos de América o de la Guardia Nacional (en adelante se les nombrará conjuntamente como "características protegidas"). De igual forma, se establece que la Junta de Relaciones del Trabajo no tolerará el hostigamiento sexual hacia sus empleados por persona alguna, incluyendo supervisores, otros empleados, visitantes y ciudadanos que acudan a recibir sus servicios. La Junta de Relaciones del Trabajo está comprometida con mantener un lugar de trabajo donde los empleados estén libres del temor, la perturbación y el malestar que puede crear el hostigamiento sexual. Toda proposición de índole sexual repetida o no deseada de carácter verbal o físico, comentario explícitamente sexual o insinuación hecha por alguien en el lugar de trabajo, que sea ofensiva u objetable para quien lo recibe, está absolutamente prohibida.

Las prácticas de discrimen y hostigamiento sexual proscritas en esta Orden Administrativa son ilegales e indeseables, y atentan contra la dignidad del ser humano. Además, tales prácticas son contrarias a las normas de comportamiento correcto, cortés y respetuoso que rigen el servicio público, y están reñidas con la norma invariable que prevalece en esta agencia de ofrecer igualdad de oportunidades en el empleo. Así pues, las mismas son conductas altamente censurables y ajenas a los mejores intereses de la Junta de Relaciones del Trabajo por ser ilegales, afectar la productividad, la eficiencia, la armonía, la satisfacción en el ambiente de trabajo y la seguridad de todos. La Junta de Relaciones del Trabajo requiere que todo su personal fomente y mantenga una conducta que responda siempre a los más altos principios de convivencia humana y contribuya a la igualdad de condiciones en el empleo para beneficio y satisfacción de todos, así como a una mayor eficiencia y calidad de los servicios públicos que se nos han encomendado.

Ningún empleado de la Junta de Relaciones del Trabajo tiene autoridad para someter a otro empleado a cualquier tipo de hostigamiento sexual o discrimen prohibido en esta Orden Administrativa, ya sea por sí mismo o por medio de otro empleado. De igual manera, todo empleado debe sentirse en libertad de denunciar cualquier tipo de hostigamiento sexual o discrimen, independientemente de la posición o rango del alegado hostigador o discriminador. Cualquier persona que incurra en conducta contraria a lo establecido en esta Orden Administrativa estará actuando en violación a las políticas de la Junta de Relaciones del Trabajo, por lo que estará obrando fuera de su capacidad o función como empleado de la Junta de Relaciones del Trabajo. Dado que tal conducta es ilegal y perniciosa para la Junta de Relaciones del Trabajo, no vinculada de forma alguna. Por tanto, se intervendrá rápida y vigorosamente con estas personas.


A tenor con nuestra política que prohíbe el hostigamiento sexual y el discrimen por las condiciones o características protegidas descritas en los párrafos anteriores, la Junta de

Relaciones del Trabajo establece la siguiente Orden Administrativa. En ella, además de prohibir expresamente dicha conducta, se establecen los procedimientos para tramitar las querellas referentes a la misma.

V. DISCRIMEN EN EL EMPLEO Y SUS MODALIDADES

El discrimen es conocido por muchos como el acto de dar trato de inferioridad a una persona o colectividad por motivos ilegales, injustos y estereotipados. Este proceder puede reflejarse de diversas formas. No obstante, existen ciertas conductas que históricamente han sido reconocidas como constitutivas de discrimen. En particular, se establece que ningún patrono puede suspender, rehusarse a emplear, despedir, o perjudicar a cualquier empleado con respecto a los términos y condiciones de su empleo por razón de cualquiera de las características protegidas mencionadas en la declaración de política pública incluida en la Parte IV de esta Orden Administrativa. De igual modo, se considera discrimen cuando el patrono limita, segrega o clasifica a sus empleados o solicitudes de empleo en cualquier forma que les prive o pueda privar de una oportunidad de empleo o que le pueda afectar su condición como empleados a razón de cualquiera de las características protegidas. El publicar o circular anuncios, avisos, o cualquier otra forma de difusión, negando igualdad de oportunidades de empleo, directa o indirectamente, por motivo de poseer una de las características protegidas, constituye un acto de discrimen.

Se prohíbe el discrimen por orientación sexual y/o identidad de género contra cualquier ciudadano.

 En definitiva, se prohíbe cualquier tipo de discrimen en la aplicación del principio de mérito, en sus distintas facetas, irrespectivamente de que se trate de un servidor público o un candidato a empleo. De esta manera, todo servidor público o candidato a empleo público será reclutado, seleccionado, adiestrado, ascendido, retenido y tratado en consideración al mérito y capacidad, sin que se discrimine en su contra de ninguna de las formas mencionadas. No obstante, reconocemos como excepción a las conductas mencionadas aquellas instancias en las que una característica protegida es un requisito ocupacional "bona fide" razonable necesario para el buen funcionamiento de la agencia.

En relación a las prácticas que pueden tener un efecto adverso sobre alguno de los grupos que la ley protege, existen las siguientes dos teorías de discrimen:

- *Trato desigual* – Esta modalidad se presenta cuando una persona, por el hecho de poseer una característica protegida, se le niega la oportunidad en el empleo que se le brinda a una persona que no tenga dicha característica.
- *Impacto desigual* – Esto ocurre cuando una norma o práctica de empleo que, de su faz, aparenta ser neutral, en su aplicación crea un impacto desigual en los empleados que poseen una característica protegida. La determinación de la existencia de este impacto desigual va acompañada de un análisis sobre las alternativas que existen para eliminar el mismo y las acciones que toma el patrono al respecto.

La información expuesta en los párrafos anteriores se ofrece a modo de ilustración y no tiene el efecto de proveer una lista taxativa de los actos que pueden constituir discrimen en el empleo. Así pues, cualquier acto que tenga el efecto de desfavorecer a un empleado por motivo de éste poseer una característica protegida, en comparación con otro que no la tiene, está prohibido en la Junta de Relaciones del Trabajo y dicho empleado tiene a su disposición el procedimiento establecido en esta Orden Administrativa para denunciarlo. Ello permitirá que se tomen las medidas correspondientes para solucionar la situación.

VI. HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO Y SUS MODALIDADES

En la mayoría de las ocasiones, un sano sentido común, decoro y respeto al prójimo debe indicar cuándo cierta conducta tiene el potencial de convertirse en hostigamiento sexual ilegal. No obstante, en otras ocasiones, ello no es tan fácil de identificar. Así pues, en

aras de orientar a nuestro personal, visitantes y ciudadanos les proveemos la siguiente información que servirá de guía para identificar conducta indebida:

El hostigamiento sexual en el empleo consiste de cualquier tipo de acercamiento sexual no deseado, requerimientos de favores sexuales y cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza sexual o que sea reproducida utilizando cualquier medio de comunicación incluyendo, pero sin limitarse, al uso de herramientas de multimedios a través de la red cibernética o por cualquier medio electrónico. Dicha conducta puede comprender las acciones o actuaciones de una persona en contra de otra persona del sexo opuesto o del mismo sexo, y puede ocurrir en cualquier relación de empleo. El hostigamiento sexual se puede expresar de diversas formas. Tanto la ley como la jurisprudencia han reconocido dos modalidades de hostigamiento sexual:

A. *Quid pro quo* o "toma y dame"

Quid pro quo es una frase en latín que significa "una cosa a cambio de otra". En esta modalidad, el sometimiento o rechazo a la conducta de índole sexual se convierte en fundamento o factor para la toma de decisiones, favorables o no, sobre asuntos relacionados a las condiciones de empleo de la persona hacia la cual está dirigida la conducta. En otras palabras, en este caso, la víctima se le hace una promesa implícita o directa, se le ofrece o da trato preferencial, o se le amenaza con consecuencias negativas con relación a condiciones de empleo, tales como aumentos de sueldo, ascensos, clasificación de puestos, traslados, entre otros, a cambio de aceptar un requerimiento sexual. Así pues, el someterse a dicha conducta se convierte de forma implícita en un término o condición del empleo para la persona.

B. *Ambiente hostil*

En esta modalidad, la conducta del hostigador tiene como efecto o propósito interferir de forma irrazonable con el desempeño en el trabajo de la persona hostigada, reduciendo o pudiendo reducir la productividad personal o el tiempo disponible para trabajar en tareas asignadas. Además, tiende a crear un ambiente de trabajo incómodo, intimidante, molesto y ofensivo por razón del genero (sexo) de dicha persona. El ambiente hostil podría generarse entre compañeros o visitantes de trabajo con conversaciones, chistes de mal gusto, ofensas, expresiones de cualquier tipo, ya sean obscenas u ofensivas, sugerencias, solicitudes o demandas de favores sexuales, contactos físicos, atenciones o piropos repetidos de carácter sexual, entre otro tipo de conducta que no es deseada o que incomoda a algún empleado, sin importar que la misma no vaya dirigida a éste. Esto comprende el abusar verbalmente o bromear en forma sexual y que otra persona considere dichos comentarios como inaceptables. Una situación muy común se presenta cuando un empleado comenta sobre el cuerpo o la apariencia de una persona y dichos comentarios van más allá de una mera cortesía. También se considerará hostigamiento sexual cualquier situación que surja cuando exista una relación entre un supervisor y un supervisado: que afecte los derechos, beneficios u oportunidades disponibles para los demás empleados que no tienen ese tipo de relación con su supervisor; o que resulte en la concesión de derechos, beneficios y oportunidades para el empleado que sí tiene tal relación con su supervisor cuando tales derechos, beneficios u oportunidades no están disponibles para los demás empleados que no tienen ese tipo de relación con su supervisor.

Para determinar si la alegada conducta constituye o no hostigamiento sexual en el empleo se considerará la totalidad de las circunstancias en que ocurrieron los hechos, basado en el estado de derecho vigente en la materia. Las interacciones normales, corteses y placenteras entre los empleados, que son bienvenidas por ambas partes, no se consideran hostigamiento sexual.

VII. PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR, INVESTIGAR Y ADJUDICAR QUERELLAS

A. *Presentación de la Querella*

1. Toda persona que considere que es o ha sido objeto de una acción que pudiera catalogarse como hostigamiento sexual o discrimen, según prohibido en esta Orden Administrativa, o que tenga conocimiento de conducta que viole la misma, viene llamada a presentar una querella, por escrito, *ante la División de Servicios Administrativos*. Se solicita la pronta acción y denuncia de la situación, para así evitar que se convierta en una conducta severa, repetitiva o prevaleciente. Las personas encargadas de dirigir o supervisar áreas de trabajo tienen la responsabilidad de velar por el cumplimiento de la política establecida en esta Orden Administrativa y de reportar cualquier acto que consideren contrario a la misma.
2. Aquella persona que, a pesar de no ser quien hostiga a, o discrimina directamente contra otra, coopera, incita o encubre en forma alguna a quien sí lo hace, podrá estar sujeta a las medidas disciplinarias correspondientes. A tenor con las narrativas aplicables.
3. Toda querella deberá incluir en el formulario para tales fines, lo siguiente:
 - a. La fecha en que se hace la querella;
 - b. Quién hace la querella;
 - c. Quién es la alegada víctima;
 - d. Quién es el alegado hostigador o discriminador;
 - e. Desde cuándo está ocurriendo la alegada violación o la conducta que, de no corregirse, podría convertirse en una violación;
 - f. Quiénes tienen conocimiento de los hechos;
 - g. Dónde o en qué lugar o lugares se ha observado o ha tenido efecto la conducta; y
 - h. Una descripción de la conducta que alegadamente es constitutiva de violación o de la conducta que, de no corregirse, podría dar lugar a la violación.
4. Una vez presentada la querella, ésta y todo el procedimiento posterior, hasta la decisión final, será de naturaleza confidencial.
5. Está estrictamente prohibido tomar represalias contra cualquier empleado por razón de éste haber presentado apropiadamente una querella por cualquier tipo de hostigamiento sexual o discrimen, o porque provea información referente a tales querellas. De ser necesario, se tomarán las medidas cautelares que correspondan para proteger a dichos empleados. La persona que proceda de forma contraria a lo antes mencionado, estará sujeta a las medidas disciplinarias correspondientes.

B. *Procedimiento de Investigación*

1. Una vez recibida la querella, la División de Servicios Administrativos designará a una persona que llevará a cabo una investigación prontamente. Esta persona será el Investigador de la querella. En los casos de hostigamiento sexual, dicha investigación comenzará dentro de los quince (15) días calendario, contados a partir de la presentación de la querella. En los demás casos, la investigación comenzará dentro de un periodo de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir de la presentación de la querella.¹

¹ Precisa aclarar que los términos provistos para comenzar la investigación son de carácter directivo y sólo tienen el objetivo de agilizar el procedimiento interno en la División de Servicios Administrativos. Por tanto, de ninguna manera se entenderá que el incumplimiento con dichos términos afectará automáticamente la adjudicación de la querella. No se entenderá, de modo alguno, que esta disposición crea derechos sustantivos o procesales para los querellantes o los querellados.

2. La investigación abarcará todos los hechos denunciados y podrá incluir la toma de declaraciones juradas al querellante, al querellado y a todas las personas con conocimiento de los hechos alegados o posibles testigos que se hayan identificado durante el curso de la investigación.
3. La investigación se realizará con todo rigor, independientemente de que la conducta haya cesado.
4. Los empleados de la Junta de Relaciones del Trabajo deberán cooperar al máximo con la investigación que se realice en estos casos. El empleado de la Junta de Relaciones del Trabajo que obstruya una investigación relacionada con una querrela presentada a tenor de esta Orden Administrativa estará incurso en violación a las normas de conducta aplicables, incluyendo pero no limitado a las que aquí se establecen y a las contenidas en los cuerpos normativos vigentes en la Junta de Relaciones del Trabajo.
5. El procedimiento de investigación se conducirá en la forma más confidencial posible, para salvaguardar los derechos de las partes afectadas.
6. La investigación se llevará a cabo con celeridad. Se establece el término de sesenta (60) días calendario, a partir de la fecha en que se haya comenzado la investigación, para que se rinda un Informe, por escrito, sobre la misma. Sin embargo, en todo, la División de Servicios Administrativos podrá fijar un término distinto cuando así lo estime necesario y apropiado con la autorización del Presidente.

5PC

C. Medidas Cautelares

1. La División de Servicios Administrativos, o el Investigador, como medida cautelar o provisional, a la luz de la faz de la querrela, y en cualquier momento durante la investigación o en cualquier etapa posterior, podrá tomar cualquier medida que estime necesaria para la consecución del interés público y la protección de las partes concernidas.
2. Estas determinaciones no se considerarán medidas disciplinarias ni adjudicaciones en los méritos de la querrela. Tampoco afectarán los derechos adquiridos de las partes concernidas.

D. Informe, Recomendaciones y Determinaciones

1. Una vez finalizada la investigación de la querrela, el Investigador someterá un Informe, por escrito, sobre sus hallazgos, y formulará las recomendaciones correspondientes al Presidente de la Junta. Este Informe incluirá determinaciones de hechos, a base de la información disponible y los hechos alegados, conclusiones de derecho, y la recomendación de si existe o no causa suficiente para iniciar el procedimiento de medidas disciplinarias u otras aplicables, conforme a derecho. El Informe estará acompañado de las comunicaciones que, a tenor de lo recomendado, deban cursarse a las partes correspondientes para notificarles la acción procedente.
2. La División de Servicios Administrativos, luego de recibir el Informe, lo someterá con su recomendación ante el Presidente, quién emitirá la determinación que entienda procedente en el caso. La determinación del Presidente le será notificada a las partes mediante comunicación escrita a la mayor brevedad posible. El Presidente podrá adoptar, modificar o prescindir de las recomendaciones que formule el Investigador tomando en consideración el derecho aplicable, las determinaciones de hecho y la naturaleza o gravedad de la conducta imputada.
3. Si se determina que una persona incurrió en conducta contraria a lo dispuesto en esta Orden Administrativa, dicha persona deberá asumir las

consecuencias de sus actos, lo que podría conllevar: un referido a evaluación psiquiátrica o psicológica, o a recibir consejería; la imposición de medidas disciplinarias; la destitución; una suspensión de empleo y sueldo; una prohibición de visitar las facilidades de la Junta; o aquellas otras medidas que la Junta estime pertinentes a la luz de las particularidades del caso. La severidad de la medida o penalidad a aplicarse dependerá de la gravedad de la conducta en que incurrió el hostigador o discriminador.

- 58c
4. De existir base razonable para la aplicación de una medida disciplinaria, se procederá contra la parte que haya incurrido en la conducta proscrita, a discreción del Presidente y según aplique, a tenor de lo dispuesto en la Ley Núm. 184-2004, según enmendada, conocida como "Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico"; en los reglamentos de personal para el servicio de carrera y de confianza de la JRT.
 5. La División de Servicios Administrativos tampoco permitirá que se presenten acusaciones falsas e infundadas contra nuestro personal. Para ello, una vez se conozca de tal circunstancia, notificará al Presidente. Quien tomará la medida que corresponda, la cual podría ser desde que el empleado incurrirá en una falta grave o estar sujeto a cualquier otra medida disciplinaria aplicable en el reglamento de personal.
 6. Si se determina que la conducta prohibida proviene de terceras personas que no sean empleados o que no estén bajo el control de la Junta se tomará las medidas correctivas que estén a su alcance y que procedan en derecho.
 7. La División de Servicios Administrativos conservará los expedientes de las querellas en un archivo separado y los mismos tendrán carácter confidencial.

VIII. PUBLICIDAD

Copia de esta Orden Administrativa será colocada en los tableros de avisos de la Junta en un lugar visible y accesible a todos los empleados y visitantes en general. Igualmente, esta Orden Administrativa estará disponible en la página de Internet de la Junta para el fácil acceso al público en general. Por último, copia de la misma será entregada a todos los empleados y funcionarios de la Junta, a todo aquel empleado o funcionario de nuevo ingreso y a los contratistas.

IX. SEPARABILIDAD

Si cualquier parte, artículo, sección, párrafo o inciso de esta Orden Administrativa fuese declarado nulo por un tribunal de jurisdicción competente, la sentencia a tal efecto dictada no afectará el resto de esta Orden Administrativa, sino que su efecto quedará limitado a la parte, artículo, sección, párrafo o inciso de esta Orden Administrativa que hubiese sido así declarado.

X. CLAÚSULA DE DEROGACIÓN


Se deroga cualquier otra orden administrativa, carta circular, memorando, comunicación escrita o instrucción anterior emitida en la Junta de Relaciones del Trabajo en todo cuanto sea incompatible con lo dispuesto en la presente Orden Administrativa.

XI. VIGENCIA

Esta Orden Administrativa tendrá vigencia inmediata.

REGÍSTRESE Y NOTIFIQUESE. Publíquese además inmediatamente en la página cibernética de la Junta de Relaciones del Trabajo.

En San Juan, Puerto Rico, hoy, 30 de mayo de 2013.



Licdo. Jeffrey J. Pérez Cabán
Presidente

