3685

ADMINISTRACION DE SERVICIOS MUNICIPALES

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE MEDIDAS CORRECTIVAS Y DISCIPLINARIAS EN SITUACIONES DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO DE LA ADMINISTRACION DE SERVICIOS MUNICIPALES

1 9 8 8

I N D I C E

PAGINA

I. ORDEN ADMINISTRATIVA

PROPOSITO 1

EXPOSICION DE MOTIVOS 1

DETERMINACION 1-2

VIGENCIA 2

II. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE MEDIDAS CORRECTIVAS Y DISCIPLINARIAS

ARTICULO 1 INTRODUCCION 3

ARTICULO 2 BASE LEGAL 3-4

ARTICULO 3 DEFINICION DE TERMINOS 4-5-6

ARTICULO 4 PROCEDIMIENTO INTERNO PARA VENTILAR QUERELLAS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO 6

SECCION 4.1 COMITE 6-7

SECCION 4.2 PRESENTACION DE RECLAMACION O QUERELLA 7-8

SECCION 4.3 MEDIDAS PROVISIONALES 8

SECCION 4.4 VISTA 8

SECCION 4.5 NOTIFICACION 9

SECCION 4.6 DERECHO DE APELACION 9

ARTICULO 5 APLICABILIDAD 9

ARTICULO 6 VIGENCIA 9

III. TABLA (GUIAS SOBRE MEDIDAS CORRECTIVAS Y DISCIPLINARIAS APLICABLES A LOS EMPLEADOS DE LA ADMINISTRACION DE SERVICIOS MUNICIPALES EN SITUACIONES DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO

Num. 3685
Fecha 29 de noviembre de 1988 9:00 a.m.
Aprobado: Sila M. Calderón
Secretario de Estado
Por: [signature]
Secretaria Auxiliar de Estado

ADMINISTRACION DE SERVICIOS MUNICIPALES

ORDEN ADMINISTRATIVA: 88-

DISTRIBUCION A

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

1. PROPOSITO:

Establecer las normas de conducta sobre medidas correctivas y disciplinarias en situaciones de hostigamiento sexual en el empleo en el ámbito de la administración.

2. EXPOSICION DE MOTIVOS:

El servidor público, viene obligado por ley a satisfacer los criterios de productividad, eficiencia, orden y disciplina que deben prevalecer en el servicio. La meta es la excelencia en la prestación de los servicios a la clientela que sirve.

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. El hostigamiento sexual se define como un tipo de discrimen por razón de sexo, prohibido por nuestra Constitución en la Carta de Derechos.

Esta legislación persigue la obtención de un clima de trabajo de sana convivencia, de excelencia y respeto en la fuerza laboral, tanto en el sector público como el sector privado; preservándose así el orden institucional.

3. DETERMINACION:

Es responsabilidad de la Administración de Servicios Municipales, velar que la conducta de sus empleados se ajuste a las normas establecidas para mantener un clima de trabajo apropiado y motivador para lograr un trato justo y equitativo para todos. Constituye su responsabilidad aplicar las medidas correctivas y disciplinarias correspondientes cuando los empleados se apartan de estas normas de conducta.

Se promulgan las NORMAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE MEDIDAS CORRECTIVAS Y DISCIPLINARIAS EN SITUACIONES DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO, de conformidad con la Ley Núm. 17 del 22 de abril de 1988, Artículo II de la

Carta de Derechos de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Ley Núm. 100 del 30 de junio de 1959, Ley Núm. 69 del 6 de junio de 1985 y la Ley de Personal, Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, según enmendada, Artículo 4, 6 y 10.

4. VIGENCIA:

La disposición de esta Orden es de vigencia inmediata.

24 de octubre de 1988

Pedro Franqui Acosta
Administrador

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

SOBRE MEDIDAS CORRECTIVAS Y DISCIPLINARIAS

Artículo 1 INTRODUCCION

La Ley Núm. 17 del 22 de abril de 1988, prohíbe el hostigamiento sexual en el empleo. La Ley aplica tanto a patronos privados como al gobierno. En su Artículo 10 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 atenta 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.

En el curso de los últimos años en Puerto Rico, un número creciente de empleados han informado ser víctimas de hostigamiento sexual en el empleo. Esta práctica ha llegado a constituir un problema serio para un grupo que ve amenazadas sus posibilidades de progreso y bienestar en sus empleos. Sin embargo, la fuerza trabajadora femenina ha sido la más afectada. Ello a consecuencia de los patrones culturales existentes en nuestra sociedad donde la figura masculina predomina sobre la mujer. Asimismo, aunque en menor grado el grupo del sexo masculino ha registrado este tipo de conducta ilegal e indeseable hacia su persona.

Toda persona merece y debe aspirar a una sana convivencia en igualdad de condiciones en el empleo que nos permita disfrutar de los derechos democráticos en una sociedad como la nuestra. Tenemos el derecho a trabajar en un lugar que nos asegure un clima de dignidad, respeto y seriedad.

Para la consecución de lo antes expuesto, se establecen las normas de conducta y procedimientos sobre las medidas correctivas y disciplinarias que prevalecerán en la Administración de Servicios Municipales.

Artículo 2 BASE LEGAL

Se promulgan estas normas y procedimientos de conformidad con:

La Constitución, en su Carta de Derechos: establece que la dignidad del ser humano es inviolable y que todos somos iguales ante la ley. El Artículo II señala que no se podrá establecer discrimen alguno por motivo de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social ni ideas políticas o religiosas.

Ley Núm. 100 del 30 de junio de 1959, enmendada, que protege a los empleados y aspirantes a empleos contra discrímenes por razón de sexo, color, raza, edad, origen o condición social,

ideas políticas, religión y origen nacional. La Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, según enmendada, conocida como Ley de Personal de Servicio Público, prohíbe el discrimen por razón de sexo.

Ley Núm. 69 del 6 de junio de 1985, que requiere el estricto cumplimiento de la igualdad de derechos de empleo, tanto del hombre como de la mujer; prohíbe el discrimen por razón de sexo.

Artículos 1802 y 1805 del Código Civil de Puerto Rico, establecen que la persona que por acción u omisión causa daño a otra, interviniendo culpa o negligencia, está obligada a reparar el daño causado. El patrono es responsable de los perjuicios por sus empleados en el desempeño de su trabajo. Bajo estas disposiciones puede radicarse una demanda de daños y perjuicios.

En el ámbito federal, disponemos del Título VII de la Ley Federal de Derechos Civiles de 1964, de aplicación en Puerto Rico, que prohíbe el discrimen por razón de sexo. Asimismo, figuran: "Pregnancy Discrimination Act", enmendatoria del Título VII, ante; Guías de la Comisión de Igualdad de Oportunidades de Empleo (29 CRF 1604, 1980); "Equal Pay Act" de 1963, enmendando la Ley de Trabajo Federal ("Fair Labor Standard Act"), así como otras órdenes ejecutivas y leyes protectoras vigentes.

En el año 1976, en el caso Williams vs. Saxbe, 413 F. Supp. 654, se dictaminó que el hostigamiento sexual en el empleo constituía un discrimen por razón de sexo.

En el caso de Meritor Savings Bank vs. Vinson, 54 LW 4703 (1986), definió el concepto y cuándo un patrono es responsable. Además, reconoció que la víctima de este tipo de conducta tiene derecho a instar una causa de acción bajo la Ley Federal de Derechos Civiles de 1964, supra.

Artículo 3 DEFINICION DE TERMINOS

1. Autoridad Nominadora- Significa el Administrador (a) de la Agencia.

2. Amonestación Verbal- Significa la advertencia verbal que el jefe o supervisor inmediato aplica inicialmente al empleado cuando éste incurre en infracción a las normas de conducta que se contemplan en este documento.

3. Amonestación Escrita- Significa la advertencia escrita que el jefe o supervisor inmediato hace al empleado cuando éste incurre inicialmente o reincide en la infraccion a las normas de conducta que se contemplan en este documento.

4. Coodinador (a) – Se refiere al 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 se dá una o más de las siguientes circunstancias:

   a) Cuando el someterse a dicha conducta se convierte de forma <u>implícita</u> o <u>explícita</u> 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 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 unambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo".

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

6. Querella– Reclamación, queja o acusación que formula un (a) empleado (a) de la Administración ante su suspervisor (a) inmediato (a) y/o ante el Coordinador (a), sobre situaciones de hostigamiento sexual en el empleo hacia su persona. Esta reclamación puede ser verbal o escrita.

7. Querellado – Sujeto (empleado (a), funcionario (a) o cliente) de la Administración, a quien se le atribuye conducta constitutiva de hostigamiento sexual, radicándose una querella en su contra.

8. Querellante – Sujeto (empleado (a) o funcionario (a) o cliente) de la Administración, que reclama protección mediante la radicación de una querella.

9. Cliente – Cualquier persona natural no empleada por la Administración, que en representación de una entidad pública o privada acude a ésta para recibir y/o para prestar servicios.

10. Investigación - Proceso indagatorio a cargo de un Investigador (a). Consistirá en explorar los datos y hechos alegados en las querellas que se radiquen ante el Comité de Querellas Sobre Hostigamiento Sexual en el Empleo. Este proceso se efectuará inmediatamente se le notifique al Investigador y no excederá de diez (10) días laborables.

11. Comité - Se refiere al Comité de Querellas Sobre Hostigamiento Sexual en el Empleo. Este deberá estar integrado por tres (3) miembros y presidido por el Director (a) de la División de Personal de la Administración.

12. Testigo -Personas que colaboren en la investigación.

13. Vista Administrativa- Procedimiento de carácter informal a ser efectuado por el Comité, en el cual las partes (querellante y querellado) 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.

14. Medidas provisionales - Precauciones de carácter temporero tomadas por la Administración, con el propósito de proteger a la/al querellante de el/la querellado (a) de posibles actos de represalia una vez esté radicada la querella.

15. Determinación Final- Decisión emitida por el Comité una vez examinada la prueba presentada por las partes y el informe del Investigador. Esta debe ser notificada a las partes dentro de los próximos quince (15) días de celebrada la vista. En aquellos casos en que el/la querellado (a) sea un cliente, quedará a discreción de el/la querellante llevar una acción civil ante los tribunales competentes.

16. Derecho de Apelación- Remedio disponible al/la empleado (a) para apelar la decisión del Comité ante la Junta de Apelaciones de Administración de Personal (JASAP) en aquellos casos en que las sanciones sean suspensión de empleo y sueldo o destitución. En el caso de clientes, éstos tendrán derecho a invocar sus derechos ante los tribunales competentes.

Artículo 4 PROCEDIMIENTO INTERNO PARA VENTILAR QUERELLAS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO

Sección 4.1 Se establecerá un Comité, integrado por tres (3) funcionarios de la Administración, el cual será presidido por el (la) Director (a) de la División de Personal. Colaborarán con éste (a) un representante de los empleados y un (a) tercero (a) designado por la Autoridad Nominadora.

Dicho Comité tendrá la responsabilidad de:

1. Recibir y procesar las querellas formuladas por el querellante y/o persona natural afectada directa o indirectamente.

2. Garantizar la confidencialidad del proceso de la querellas así como la objetividad, evitando que se tomen represalias contra las partes y los testigos que participen en éste.

Sección 4.2 PRESENTACION DE RECLAMACION O QUERELLA

1. El (la) querellante deberá radicar una reclamación escrita ante su supervisor inmediato o en su defecto, ante uno de los miembros del Comité, una vez tenga conocimiento de que ha sido víctima de conducta constitutiva de hostigamiento sexual. 1/

2. El Investigador* designado comenzará a cumplir con su función dentro de un plazo no mayor de diez (10) días laborables, computados a partir de la fecha de radicación de la querella.

3. La investigación debe constar como mínimo por el/la querellante, el/la querellado (a) y cualquier otra persona que conozca algo sobre los hechos alegados. No se indagará en el historial o comportamiento sexual anterior de la víctima ni se tomará ésto en cuenta para ningún propósito de la investigación.

4. Deberá asegurarse la confidencialidad de la investigación protegiendo a todas las partes.

5. Se tomarán las siguientes medidas para la protección de los testigos o personas que colaboren en la investigación:

    * La participación del empleado en la investigación no constará en su récord.

    * El testigo o colaborador podrá presentar una querella cuando se tomen decisiones sobre su status o condiciones de empleo o cuando éstos se vean afectados por acciones de supervisores o compañeros de trabajo, debido a su participación en la investigación.

6. 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 Reglamento.

7. El término máximo para que se rinda un informe de la investigación no excederá de treinta (30) días laborables computados a partir de que se comience la investigación.

1/ A tenor con la doctrina de Cleveland Board of Education vs. Loudermill, 470 US 532 (1984) y la Carta Normativa Especial Núm. 1-86 de OCAP.

*Este debe ser un perito en la materia o contratado por la Administración.

La solicitud se presentará ante el Coordinador en la Agencia, siendo éste (a) responsable de no prolongar irrazonablemente el procedimiento de querella.

Sección 4.3 MEDIDAS PROVISIONALES

El propósito de éstas consiste en proteger al querellante de posibles actos de represalia una vez radicada la querella los cuales podrían darse en los siguientes casos:

* Cuando el querellado sea el supervisor directo del reclamante.

* En caso de ambiente hostil sea éste provocado por el supervisor o por compañeros de trabajo.

* En casos en que haya habido agresión.

Las medidas provisionales incluirán:

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

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

El término de tiempo para la vigencia de tales medidas será aquel existente entre la fecha de radicación de la querella y la fecha de recibo de la determinación final del Comité.

Sección 4.4 VISTA

El Comité convocará a una vista administrativa, previa notificación a las partes envueltas y a los testigos pertinentes con quince (15) días de antelación.

Las partes y sus testigos prestarán sus declaraciones ante el Comité. Asimismo, tendrán la oportunidad de presentar prueba.

Una vez recopilada toda la prueba, el comité procederá a pasar juicio sobre la misma y emitirá su determinación final a la Autoridad Nominadora con las recomendaciones correspondientes sobre las medidas correctivas y/o disciplinarias a tomar en caso.

* Los traslados y descensos no se utilizarán como medidas disciplinarias.

Sección 4.5 NOTIFICACION

Las partes envueltas serán notificadas dentro de un término de quince (15) días laborables computados a partir de la fecha de la celebración de la vista de la determinación del Comité y la acción final que tome la autoridad nominadora.

Sección 4.6 DERECHO DE APELACION

Las partes tienen derecho a apelar la determinación final del Comité ante los organismos administrativos correspondientes (v.g. JASAP) y/o los tribunales competentes dentro de un término prescriptivo de treinta (30) días calendarios computados a partir de la fecha de recibo de la notificación.

Artículo 5 APLICABILIDAD

Estas Normas y Procedimientos aplicarán a todos los empleados y clientes de la Administración de Servicios Municipales.

Artículo 6 VIGENCIA

La vigencia de estas normas comienza a partir de la fecha de efectividad.

24 de octubre de 1988

FECHA DE EFECTIVIDAD

FIRMA DEL ADMINISTRADOR (A)

ADMINISTRACION DE SERVICIOS MUNICIPALES

GUIAS SOBRE MEDIDAS CORRECTIVAS Y DISCIPLINARIAS APLICABLES A LOS EMPLEADOS DE LA ADMINISTRACION DE SERVICIOS MUNICIPALES EN SITUACIONES DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO

INFRACCIONES	MEDIDAS CORRECTIVAS POR EL COMITE		MEDIDAS DISCIPLINARIAS POR LA AUTORIDAD NOMINADORA		
	AMONESTACION VERBAL	AMONESTACION ESCRITA	REPRIMENDA ESCRITA	SUSPENSION DE EMPLEO Y SUELDO	DESTITUCION
Lenguaje obsceno o de naturaleza sexual tales como: chistes ofensivos, comentarios y piropos, miradas lascivas, etc.	X	X			
Proposiciones de naturaleza sexual	X	X	X		
Gestos obscenos, dibujos obscenos	X				
Tocar, rozar, agarrar, apretar partes corporales		X	X		
Besar, acariciar	X	X	X	X	
Intentos de efectuar actos sexuales o la relación sexual como tal			X	X	X
Exposiciones de los órganos genitales			X	X	X
Relaciones sexuales				X	X
Tentativa de violación				X	X
Violación				X	X

ADMINISTRACION DE SERVICIOS MUNICIPALES

ORDEN ADMINISTRATIVA NUM. 88-02

SERIE 1988-89

PARA ESTABLECER LA POLITICA PUBLICA
DE LA ADMINISTRACION DE SERVICIOS MUNICIPALES
EN TORNO AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO

La Ley Núm. 17 del 22 de abril de 1988, el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada y la Ley Núm. 100 del 30 de junio de 1959, según enmendada prohíben el discrimen por razón de sexo y el hostigamiento sexual en el empleo.

La Ley Núm. 17, supra, define el hostigamiento sexual en el empleo como:

1. "Cualquier tipo de acercamiento sexual no deseado, requerimientos de favores sexuales y cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza sexual, cuando se dá 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 de interferir de manera irrazonable con el desempeño del trabajo de esa persona o cuando crea un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo".

A tenor con la legislación vigente y las guías señaladas se establece que la Administración de Servicios Municipales, en fiel cumplimiento con estas disposiciones legales, RECHAZA Y PROHIBE esta conducta que redunda en el impedimento del establecimiento de la armonía y el orden institucional que debe prevalecer en la relación de respeto mutuo entre patrono y empleado.

La Administración penalizará, según lo establecido en ley, esta conducta y se asegurará del cumplimiento total de los postulados enunciados en esta Orden.

Dado hoy a 24 de octubre de 1988 en San Juan, Puerto Rico.

Pedro Franqui Acosta
Administrador
Administración de Servicios Municipales