



**ORDEN ADMINISTRATIVA NÚMERO: 2011-003**

**PARA ESTABLECER LA POLÍTICA Y EL PROCEDIMIENTO INTERNO PARA PRESENTAR, INVESTIGAR Y ADJUDICAR QUERELLAS SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA AUTORIDAD DE DESPERDICIOS SÓLIDOS.**

**ARTÍCULO 1: TÍTULO**

Esta Carta Circular se conocerá como “Normas Internas y Políticas Contra el Hostigamiento Sexual en la Autoridad de Desperdicios Sólidos”

**ARTÍCULO 2: BASE LEGAL**

El Director Ejecutivo de la Autoridad de Desperdicios Sólidos promulga esta circular de conformidad con los poderes que le confiere la Ley Número 70 del 23 de junio de 1978, según enmendada; el Plan de Reorganización Núm. 1 de 1993, el Artículo 11, Sección I, de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, la Ley Número 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, y todas las leyes estatales y federales que regulan el discrimen por razón de sexo.

**ARTÍCULO 3: PROPÓSITO**

Esta carta se adopta con el propósito de exponer claramente la política de la Autoridad de Desperdicios Sólidos contra el hostigamiento sexual en el empleo y para establecer el procedimiento para atender querellas de hostigamiento sexual.

**ARTÍCULO 4: POLÍTICA PÚBLICA**

La Autoridad de Desperdicios Sólidos tiene como objetivo proporcionar a todos los empleados, suplidores y visitantes un ambiente laboral adecuado, seguro y libre de hostigamiento sexual.

En la Autoridad se censura enérgicamente cualquier acto que constituya hostigamiento sexual en el empleo y rechaza cualquier manifestación de esta índole, que socave la integridad del individuo y del centro de trabajo. El hostigamiento sexual es una condición laboral ofensiva, la cual no será tolerada por esta agencia.

El comportamiento indeseado con sentido sexual en el lugar de trabajo constituye una forma de discriminación sexual ilegal. Es responsabilidad de todos nosotros desalentar

y evitar esta conducta en el empleo, por constituir un acto que atenta contra la dignidad del ser humano.

El compromiso de esta Autoridad es proporcionar un ambiente libre de hostigamiento sexual y combatirlo mediante la divulgación de esta política a todos los empleados, y una eficaz e inmediata atención de las querellas que se presenten. Toda queja se atenderá con respeto y confidencialidad.

Una vez concluida la investigación, de determinarse que la queja está fundamentada y se configuró el hostigamiento sexual, se impondrán medidas disciplinarias inmediatamente. Estas contemplan desde suspensión de empleo hasta el despido en primera instancia. Una segunda querella establecida de hostigamiento sexual contra un empleado resultará en destitución y despido de inmediato.

Todo empleado, sin importar su estatus, de la Autoridad es responsable de conocer la política sobre el hostigamiento sexual, reportar conductas que afecten el ambiente de trabajo y constituyan hostigamiento y cooperar con las investigaciones que se realicen.

#### **ARTÍCULO 5: ALCANCE**

Es la Política de la Autoridad de Desperdicios Sólidos que no se tolerará el hostigamiento sexual contra funcionario o empleado alguno o solicitante de empleo. Las disposiciones de esta Carta Circular serán aplicables a todo empleado o funcionario de la ADS, así como a contratistas, suplidores y visitantes.

#### **ARTÍCULO 6: INTERPRETACIÓN DE LAS PALABRAS Y FRASES**

Para fines de esta Carta Circular los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa:

1. Abuso físico- tocar, pellizcar, acosar.
2. Abuso verbal- propuestas, comentarios libidinosos, insultos sexuales.
3. Abuso visual- miradas lascivas, mostrar material pornográfico para avergonzar o intimidar a un empleado(a).
4. Autoridad o Agencia- Autoridad de Desperdicios Sólidos.
5. Director(a) Ejecutivo(a)- quien dirige la Autoridad de Desperdicios Sólidos.
6. Empleado(a) o funcionario(a)- toda persona que trabaja para la Autoridad y que recibe compensación por ello.
7. Querella- procedimiento administrativo interno para tramitar, investigar y dilucidar alegaciones sobre hostigamiento sexual en la Autoridad.

8. Querellado- empleado o funcionario de la Autoridad o cualquier otra persona contra quien se alega la comisión de actos constitutivos de hostigamiento sexual en el empleo.
9. Querellante - cualquier empleado o funcionario de la Autoridad o Persona no empleado afectado por un acto de hostigamiento sexual según definido por este reglamento.
10. Supervisor- significa toda persona que ejerce algún control sobre empleados de menor jerarquía, cuya recomendación sea considerada para la contratación, clasificación, despido, ascenso, traslado, fijación de contratación o sobre el horario, 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.
11. Visitante- persona no empleada que acude a la Autoridad en cualquier gestión.

#### **ARTÍCULO: 7 CONDUCTA CONSTITUTIVA DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y SUS MODALIDADES**

El hostigamiento sexual en el empleo consiste en cualquier tipo de acercamiento sexual no deseado, requerimientos de favores sexuales y cualquier otra conducta verbal, escrita o física de naturaleza sexual, o que sea reproducida utilizando cualquier medio de comunicación incluyendo pero sin limitarse, al uso de herramientas multimedia a través de la red cibernética o por cualquier medio electrónico. Se configura de igual modo 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.

El hostigamiento sexual en el empleo puede manifestarse de varias maneras. Consistentemente la jurisprudencia ha reconocido dos modalidades: hostigamiento sexual por ambiente hostil y el llamado hostigamiento equivalente al “quid pro quo”.

El hostigamiento por ambiente hostil se produce cuando la conducta sexual para con un individuo tiene el efecto de interferir irrazonablemente con el desempeño de su trabajo o de crear en el mismo un ambiente intimidante, hostil u ofensivo. No quiere decir que dicha conducta sea de naturaleza explícitamente sexual. En este tipo de casos basta con el hostigamiento por trato desigual al individuo únicamente por razón de su sexo. Tanto el hombre como la mujer pueden ser víctimas, incluso entre personas del mismo sexo.

Por su parte, el hostigamiento sexual equivalente al “quid pro quo” se produce cuando el sometimiento o el rechazo de los avances o requerimientos sexuales se toma como base para afectar beneficios tangibles en el empleo. Bajo la misma se requiere que se pruebe la solicitud de favores sexuales o el sufrimiento de avances de igual tipo, y que el sometimiento o rechazo a dichos avances o la referida solicitud haya sido la causa de una decisión adversa en cuanto a una condición o término de su empleo. De igual modo, se reconoce la existencia de una reclamación por hostigamiento sexual equivalente al “quid pro quo” cuando se logra establecer que las deficiencias en el desempeño de su labor, por el cual es despedido u obligado a renunciar, son consecuencia directa del ambiente hostil en el que se vio obligado a trabajar.

## **ARTÍCULO 8: PROCEDIMIENTO INTERNO PARA PRESENTAR, INVESTIGAR Y ADJUDICAR QUERELLAS SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

### **A. Introducción**

La prohibición de actos de hostigamiento sexual aplica a todo empleado de la Autoridad, independientemente del nivel jerárquico, status o categoría y a personas no empleadas por la agencia, visitantes, contratistas, etc. Estos se ajustarán a lo establecido en la Ley Número 17 de 22 de abril de 1988, según enmendada. Cualquier empleado o aspirante a empleo que tenga conocimiento o considere que ha sido objeto de hostigamiento sexual en el empleo en cualquiera de sus modalidades debe radicar inmediatamente una querella siguiendo el procedimiento aquí establecido. De no presentarse inmediatamente, se estará en violación de nuestra política contra el hostigamiento sexual, obstaculizando nuestra función investigativa e intención reparadora y fomenta injustificadamente la conducta del hostigante. El no presentar inmediatamente la querella de hostigamiento sexual, según aquí indicado, constituye una renuncia del empleado a reclamar por tal situación y se entiende como una negación a la ocurrencia del hostigamiento.

Todo el procedimiento de la querellas hasta la resolución final se llevará a cabo diligentemente y todos los interventores evitarán que se prolongue irrazonablemente la adjudicación del asunto ante su consideración.

### **B. Presentación de Reclamación o Radicación de la Querella**

1. Las Querellas se radicarán ante el Director de Recursos Humanos en la División de Recursos Humanos. Si la persona contra quien se radica la querella es el Director (a) de Recursos Humanos o algún empleado relacionado con este, la querella se referirá a la Oficina del Director Ejecutivo(a) o al Director (a) de la División Legal.
2. Los aspirantes a empleo radicarán la querella en la División de Recursos Humanos.
3. Debe ser escrita de manera detallada y que incluya pero sin limitarse a, establecer el (la) agraviado (a) y contener un resumen de los hechos, testigos, si alguno, y evidencia, así como una autorización para llevar a cabo entrevistas a testigos por la Oficina.
4. Una vez radicada la querella, ésta y todo el procedimiento posterior hasta la determinación final será manteniendo la mayor confidencialidad posible dentro de las circunstancias.
5. La querella será referida inmediatamente a la persona designada por el Director de Recursos Humanos o el Director (a) Ejecutivo (a) para hacer las investigaciones de rigor en estos asuntos.

#### C. Proceso de Investigación

1. La persona designada para atender los casos sobre hostigamiento sexual en el empleo debe comenzar la investigación prontamente.
2. La investigación deberá abarcar todos los hechos denunciados y el examen de la evidencia pertinente. Todas las declaraciones y cualquier otro documento que se recopile deberá formar parte del expediente de investigación.
3. La investigación se realizará con todo rigor independientemente de que el hostigamiento haya cesado o de que la víctima se haya sometido a accedido a las insinuaciones e invitaciones de naturaleza sexual objeto de la querella.
4. Los empleados y los funcionarios de la Autoridad deberán cooperar al máximo con la investigación que se realice en casos de hostigamiento sexual en el empleo.

5. El procedimiento de investigación se conducirá en la forma más confidencial posible dentro de las circunstancias con miras a salvaguardar el bienestar de las partes afectadas.
6. Cualquiera de las partes podrá solicitar por escrito la inhibición de la persona designada para realizar la investigación y la asignación de un (a) nuevo (a) investigador (a) cuando entienda que existe conflicto de intereses, prejuicio, parcialidad o cualquier otra situación por la que se entienda que la investigación no se esté realizando o se pueda realizar con la objetividad e imparcialidad que se requiere. La solicitud, debidamente fundamentada, se le cursará al Coordinador (a) en el Área de Hostigamiento Sexual en el Empleo, quien examinará el planteamiento y someterá su recomendación al Director (a) Ejecutivo (a) de la Autoridad, quien emitirá la decisión final.
7. Se establece el término de noventa (90) días a partir de la fecha en que se haya comenzado la investigación como tiempo máximo para que se rinda un informe de la investigación por escrito. El Director (a) Ejecutivo (a) de la Autoridad, sin embargo, podrá fijar un término distinto, en aquellos casos en que sea justificado.

#### D. Informe de Recomendaciones y Determinaciones

1. Una vez finalizada la investigación de la querella, el investigador determinará si la conducta querellada constituye hostigamiento sexual prohibido por ley o si consiste de una conducta personal o social sin consecuencias adversas a las condiciones o ambiente de trabajo.
2. Si mediante la correspondiente investigación el investigador encuentra evidencia de conducta constitutiva de hostigamiento sexual, este informará por escrito sus hallazgos y formulará las recomendaciones correspondientes al Director (a) Ejecutivo (a) de la Autoridad. Este informe incluirá determinaciones a base de la información disponible y los hechos alegados de si existe o no causa suficiente para iniciar el procedimiento de medidas disciplinarias u otros aplicables conforme a derecho. El informe estará acompañado del expediente del caso y de las comunicaciones que a tenor con lo recomendado deben cursarse a las partes correspondientes para notificarles la acción procedente.
3. El Director (a) Ejecutivo(a) de la Autoridad podrá adoptar, modificar o prescindir de las recomendaciones que le formule

el investigador tomando en consideración las determinaciones de hecho y la naturaleza o gravedad de la conducta imputada.

4. De existir base razonable para la aplicación de una sanción disciplinaria, la misma será en la primera querella desde suspensión de empleo y sueldo hasta destitución. Una segunda acusación probada de hostigamiento sexual resultará en destitución; luego de la correspondiente formulación de cargos y oportunidad de vista previa a la destitución.
5. El empleado o funcionario de esta Autoridad que obstruya una investigación relacionada con una querella de hostigamiento sexual en el empleo o que presenten falsas acusaciones contra otros, estará incurso en violación a las normas de conducta que aquí se establecen y podrá ser sancionado de conformidad a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes.
6. Si se determina que los actos de hostigamiento sexual en el empleo provienen de terceras personas no empleadas por y ajenas a la Autoridad, el Director (a) Ejecutivo (a) tomará las medidas correctivas que estén a su alcance y que procedan en derecho.
7. Si en el Informe realizado se concluye que el empleado querellado ha incurrido en conducta constitutiva de hostigamiento sexual, dicha determinación le será notificada por escrito por parte del Director Ejecutivo de la Autoridad. En dicha comunicación se le notificará la conducta constitutiva de hostigamiento sexual y la sanción que se le impondrá. Se le apercibirá de su derecho a solicitar una vista informal en el término de diez (10) contados a partir del recibo de la comunicación. La fecha de la vista administrativa le será notificada al querellado con no menos de cinco (5) días de anticipación a la fecha de celebración de la misma. Dicha vista no podrá ser suspendida, salvo causa justificada.

## **ARTÍCULO 9: MEDIDAS PROVISIONALES PARA PROTEGER AL QUERELLANTE**

1. Después de radicada una querella por hostigamiento sexual en el empleo, se tomarán medidas provisionales cuando estas resulten necesarias para proteger a la persona querellante de posibles actos de represalia a fin de evitar que continúe expuesta a la conducta denunciada en situaciones como las siguientes:

- a. cuando el querellado sea el supervisor directo del querellante;
  - b. cuando se alegue ambiente hostil de trabajo por el supervisor o por compañeros de trabajo;
  - c. en casos en que haya habido agresión.
2. Las medidas provisionales se establecerán de acuerdo a cada caso.
3. El (la) Coordinador (a) en el Área de Hostigamiento Sexual en el Empleo a iniciativa propia o a solicitud del supervisor, del investigador (a) que atienda la querella o del querellante, será responsable de recomendarle al Director (a) Ejecutivo (a) la medida provisional que sea pertinente y de implantarla debidamente, según fuere recomendado.
4. Las medidas provisionales no deberán considerarse como una sanción contra el querellado.

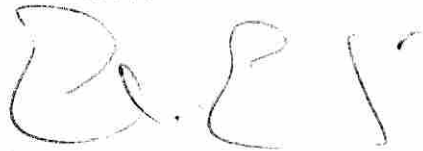
#### **ARTÍCULO 10: PUBLICIDAD**

Se entregará copia de estas Normas Internas y Política contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo a todos los empleados y funcionarios de esta Autoridad, a los contratistas, suplidores y visitantes en general que así lo soliciten.

#### **ARTÍCULO 11: VIGENCIA**

Esta Orden Administrativa tendrá vigencia inmediatamente después de su aprobación.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 14 de julio de 2011.



Lcdo. Elí Díaz Atienza  
Director Ejecutivo