

**REGLAMENTO SOBRE POLITICA PUBLICA PROCEDIMIENTO DE QUERELLAS PARA  
CASOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO DE LA  
AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES**

**INDICE**

| <b>ARTICULO</b> |                                                                                       | <b>PAGINA</b> |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| I               | TITULO                                                                                | 3             |
| II              | POLITICA PUBLICA                                                                      | 3             |
| III             | BASE LEGAL                                                                            | 3             |
| IV              | PROHIBICION DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN<br>EL EMPLEO                                  | 4             |
| V               | DEFINICION DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL<br>EMPLEO                                   | 4-5           |
| VI              | COORDINADOR DE CASOS DE HOSTIGAMIENTO<br>SEXUAL Y PROGRAMA DE EDUCACION               | 5-6           |
| VII             | PRESENTACION DE QUERELLA                                                              | 6             |
| VIII            | INFORME SOBRE LA QUERELLA                                                             | 7             |
| IX              | DETERMINACION INICIAL DE QUERELLA                                                     | 7-8           |
| X               | MEDIDAS PROVISIONALES                                                                 | 8-9           |
| XI              | INVESTIGACION                                                                         | 10-12         |
| XII             | VISTA ADMINISTRATIVA                                                                  | 13-14         |
| XIII            | DETERMINACION FINAL                                                                   | 14            |
| XIV             | ACCIONES DIRIGIDAS A MANTENER UN AMBIENTE DE<br>TRABAJO LIBRE DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL | 15            |
| XV              | DISPOSICIONES GENERALES                                                               | 15            |
| XVI             | CLAUSULA DE SEPARABILIDAD                                                             | 16            |
| XVII            | DEROGACION                                                                            | 16            |
| XVIII           | VIGENCIA                                                                              | 16            |

**Estado Libre Asociado de Puerto Rico**  
**AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES**  
**San Juan, PR**

Aprobado: Ferdinand Mercado  
Secretario de Estado

Por: Giselle Romero García  
Secretaria Auxiliar de Servicios

**REGLAMENTO DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

**Resolución 08 Año 2001-2002**

Al adoptar el Reglamento sobre Política Pública y Procedimiento de Querellas de Hostigamiento Sexual en el Empleo de la Autoridad Metropolitana de Autobuses, la Autoridad reconoce que el hostigamiento sexual en el empleo es un tipo de conducta que atenta contra la dignidad de las personas y crea unas condiciones en el trabajo inaceptables para la realización de las tareas conforme a las mejores capacidades de las personas que trabajan. La Autoridad Metropolitana de Autobuses reconoce la necesidad de proveer entre sus empleados y empleadas un ambiente de trabajo de respeto para todas las personas que propicie el trabajo de calidad que se espera de cada empleado. La Autoridad Metropolitana de Autobuses tiene el deber de mantener el centro de trabajo libre de hostigamiento sexual e intimidación, exponer claramente su política sobre hostigamiento sexual a todo su personal y garantizar un ambiente de trabajo con seguridad y dignidad cumpliendo con la obligación que se le impone al patrono, de prevenir, desalentar y evitar el hostigamiento sexual en el empleo. La Autoridad Metropolitana de Autobuses, tomará las medidas que sean necesarias incluyendo las que señalamos a continuación, pero sin limitarse a ellas:

- A- Expresar claramente a todo su personal una política enérgica contra el hostigamiento sexual en el empleo.
- B- Poner en práctica los métodos necesarios para crear conciencia y dar a conocer la prohibición del hostigamiento sexual en el empleo.
- C- Establecer un procedimiento interno adecuado y efectivo para atender querellas de hostigamiento sexual.

La Ley Número 17 de 22 de abril de 1988, prohíbe el hostigamiento sexual en el empleo e impone penalidades y obligaciones a los patronos y define como patrono entre otros, a las agencias de gobierno, las autoridades y municipios.

Yo, Adaline Torres Santiago, Presidenta y Gerente General de la Autoridad Metropolitana de Autobuses en cumplimiento de los deberes y prerrogativas que me confiere la Ley Número 17 antes citada que prohíbe el hostigamiento sexual en el empleo, adopto el Reglamento sobre Política Pública y Procedimiento de Querellas para Casos de Hostigamiento Sexual en el Empleo en la Autoridad Metropolitana de Autobuses, el cual se hace formar parte de esta Resolución. Cada departamento, oficina, sección o instrumentalidad de esta Autoridad, divulgará esta Resolución y dará publicidad a la misma de modo que sus disposiciones sean del conocimiento de todos los empleados de la Autoridad Metropolitana de Autobuses.

Esta Resolución será efectiva inmediatamente después de su firma hoy 13 de septiembre de 2001.

  
Firma

**Estado Libre Asociado de Puerto Rico**  
**AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES**  
**San Juan, PR**

**REGLAMENTO DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

**Resolución 08 Año 2001-2002**

Al adoptar el Reglamento sobre Política Pública y Procedimiento de Querellas de Hostigamiento Sexual en el Empleo de la Autoridad Metropolitana de Autobuses, la Autoridad reconoce que el hostigamiento sexual en el empleo es un tipo de conducta que atenta contra la dignidad de las personas y crea unas condiciones en el trabajo inaceptables para la realización de las tareas conforme a las mejores capacidades de las personas que trabajan. La Autoridad Metropolitana de Autobuses reconoce la necesidad de proveer entre sus empleados y empleadas un ambiente de trabajo de respeto para todas las personas que propicie el trabajo de calidad que se espera de cada empleado. La Autoridad Metropolitana de Autobuses tiene el deber de mantener el centro de trabajo libre de hostigamiento sexual e intimidación, exponer claramente su política sobre hostigamiento sexual a todo su personal y garantizar un ambiente de trabajo con seguridad y dignidad cumpliendo con la obligación que se le impone al patrono, de prevenir, desalentar y evitar el hostigamiento sexual en el empleo. La Autoridad Metropolitana de Autobuses, tomará las medidas que sean necesarias incluyendo las que señalamos a continuación, pero sin limitarse a ellas:

- A- Expresar claramente a todo su personal una política enérgica contra el hostigamiento sexual en el empleo.
- B- Poner en práctica los métodos necesarios para crear conciencia y dar a conocer la prohibición del hostigamiento sexual en el empleo.
- C- Establecer un procedimiento interno adecuado y efectivo para atender querellas de hostigamiento sexual.

La Ley Número 17 de 22 de abril de 1988, prohíbe el hostigamiento sexual en el empleo e impone penalidades y obligaciones a los patronos y define como patrono entre otros, a las agencias de gobierno, las autoridades y municipios.

Yo, Adaline Torres Santiago, Presidenta y Gerente General de la Autoridad Metropolitana de Autobuses en cumplimiento de los deberes y prerrogativas que me confiere la Ley Número 17 antes citada que prohíbe el hostigamiento sexual en el empleo, adopto el Reglamento sobre Política Pública y Procedimiento de Querellas para Casos de Hostigamiento Sexual en el Empleo en la Autoridad Metropolitana de Autobuses, el cual se hace formar parte de esta Resolución. Cada departamento, oficina, sección o instrumentalidad de esta Autoridad, divulgará esta Resolución y dará publicidad a la misma de modo que sus disposiciones sean del conocimiento de todos los empleados de la Autoridad Metropolitana de Autobuses.

Esta Resolución será efectiva inmediatamente después de su firma hoy 13 de Septiembre de 2001.

  
Firma

**REGLAMENTO SOBRE POLITICA PUBLICA PROCEDIMIENTO DE QUERELLAS PARA  
CASOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO DE LA  
AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES**

**INDICE**

| <b>ARTICULO</b> |                                                                                       | <b>PAGINA</b> |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| I               | TITULO                                                                                | 3             |
| II              | POLITICA PUBLICA                                                                      | 3             |
| III             | BASE LEGAL                                                                            | 3             |
| IV              | PROHIBICION DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN<br>EL EMPLEO                                  | 4             |
| V               | DEFINICION DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL<br>EMPLEO                                   | 4-5           |
| VI              | COORDINADOR DE CASOS DE HOSTIGAMIENTO<br>SEXUAL Y PROGRAMA DE EDUCACION               | 5-6           |
| VII             | PRESENTACION DE QUERELLA                                                              | 6             |
| VIII            | INFORME SOBRE LA QUERELLA                                                             | 7             |
| IX              | DETERMINACION INICIAL DE QUERELLA                                                     | 7-8           |
| X               | MEDIDAS PROVISIONALES                                                                 | 8-9           |
| XI              | INVESTIGACION                                                                         | 10-12         |
| XII             | VISTA ADMINISTRATIVA                                                                  | 13-14         |
| XIII            | DETERMINACION FINAL                                                                   | 14            |
| XIV             | ACCIONES DIRIGIDAS A MANTENER UN AMBIENTE DE<br>TRABAJO LIBRE DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL | 15            |
| XV              | DISPOSICIONES GENERALES                                                               | 15            |
| XVI             | CLAUSULA DE SEPARABILIDAD                                                             | 16            |
| XVII            | DEROGACION                                                                            | 16            |
| XVIII           | VIGENCIA                                                                              | 16            |

**REGLAMENTO SOBRE POLITICA PUBLICA Y PROCEDIMIENTO DE QUERELLA  
PARA CASOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO DE LA  
AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES**

**ARTICULO I**

**TITULO**

*Este reglamento se conocerá como Reglamento sobre Política Pública y Procedimiento de Querella para Casos de Hostigamiento Sexual en el Empleo de la Autoridad Metropolitana de Autobuses, "REGLAMENTO"*

**ARTICULO II**

**POLITICA PUBLICA**

*La Autoridad Metropolitana de Autobuses en su esfuerzo por erradicar todo tipo de discrimen y como firme creyente del derecho de toda persona a convivir en condiciones de armonía, paz y respeto, establece la presente política pública para prohibir el hostigamiento sexual en el empleo. La misma va dirigida a preservar la dignidad de todo empleado y empleada de la Autoridad Metropolitana de Autobuses con la intención de propiciar el disfrute de una vida plena y justa. El hostigamiento sexual en el empleo es un acto que atenta contra la dignidad del ser humano y constituye un claro discrimen por razón de sexo en el centro de trabajo. El hostigamiento sexual en el empleo constituye un problema serio para las personas que son recipiente de esa conducta quienes ven amenazada sus posibilidades de progreso y bienestar en su empleo. Para los empleados y empleadas que trabajan en un lugar que existe hostigamiento sexual, el centro de trabajo se puede convertir en un lugar de tensión, desconfianza y desarmonía. Todos los empleados y empleadas de la Autoridad Metropolitana de Autobuses merecen y deben aspirar a una sana convivencia en igualdad de condiciones en el empleo que le permita desempeñar sus funciones al máximo de sus capacidades. Todo empleado tiene el derecho a trabajar en un lugar que asegure un clima de dignidad, respeto y seriedad.*

**ARTICULO III**

**BASE LEGAL**

*La Ley Número 17 de 22 de abril de 1988, prohíbe el hostigamiento sexual en el empleo. La Ley Número 69 del 16 de julio de 1985, prohíbe el discrimen por razón de sexo. El hostigamiento sexual se ha definido como discrimen por razón de sexo.*

*El Título VII de la Ley de Derechos Civiles de Estados Unidos de 1964, prohíbe el discrimen por razón de sexo, entre otros, en el empleo.*

## **ARTICULO IV**

### **PROHIBICIÓN DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO**

*Toda conducta que sea constitutiva de hostigamiento sexual en el empleo queda enérgicamente y totalmente prohibida. Dicho tipo de conducta no será permitida ni tolerada. Esta prohibición aplica a todo el personal con todos los niveles de jerarquía de la Autoridad Metropolitana de Autobuses. Se incluye en la prohibición a las personas que sean empleadas en puestos regulares, transitorios, por contratos y cualquier persona que reciba paga por trabajo realizado para la Autoridad Metropolitana de Autobuses.*

*Toda querella sobre hostigamiento sexual en el empleo será investigada con la seriedad y atención especial que merece. Se protegerá la confidencialidad de las partes involucradas y el asunto en la investigación. Personal de supervisión será responsable de que todas las personas empleadas por la Autoridad Metropolitana de Autobuses reciban el mensaje de que su querella será atendida. Se tomarán las medidas disciplinarias que corresponda de acuerdo al Reglamento de Personal de la Autoridad Metropolitana de Autobuses y que podrá incluir desde amonestación escrita hasta la separación del servicio, de acuerdo al caso, contra cualquier persona sobre la que se determine que incurrió en ese tipo de conducta.*

## **ARTICULO V**

### **DEFINICION DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO**

*El hostigamiento sexual en el empleo consiste en cualquier tipo de acercamiento sexual no deseado, requerimiento de favores sexuales y cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza sexual cuando se dá una o más de la siguientes circunstancias:*

- 1- Cuando el someterse a dicha conducta se convierte de forma implícita o explícita en un término o condición del empleo de una persona.*
- 2- Cuando el sometimiento o rechazo a dicha conducta por parte de la persona afectada se convierte en fundamento para la toma de decisiones en el empleo que afectan a esa persona.*
- 3- Cuando esa conducta tiene el efecto o propósito de interferir con el desempeño ó trabajo de esa persona.*
- 4- Cuando esa conducta crea un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.*

- 5- *El hostigamiento sexual puede provenir de una persona que supervise, compañera o compañero de trabajo ó una persona no empleada por la Autoridad u oficina de la Autoridad sobre la cual se tenga control o supervisión.*

## **ARTICULO VI**

### **COORDINADOR O COORDINADORA DE CASOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y PROGRAMA DE EDUCACION**

#### **SECCION 6.1**

*La Presidenta de la Autoridad Metropolitana de Autobuses asignará un empleado o empleada como Coordinador o Coordinadora para el área de hostigamiento sexual en el empleo. Esta persona estará a cargo de dar a conocer la prohibición de hostigamiento sexual, orientar a querellantes y dar seguimiento a las querellas para el procedimiento de querellas internas de la Autoridad Metropolitana de Autobuses. Además, deberá tener conocimiento de los aspectos generales que constituye hostigamiento sexual en el empleo.*

#### **SECCION 6.2**

*El Coordinador o Coordinadora vigilará:*

- 1- *Porque se cumpla con la política pública de la Autoridad Metropolitana de Autobuses en los casos de hostigamiento sexual en el empleo, por los cuales se haya presentado querella en algunos de los departamentos u oficinas de la Autoridad.*
- 2- *Recibirá información de cada etapa en la que se encuentre la querella.*
- 3- *Mantendrá informada a la persona que haya presentado una querella sobre el estado de la misma.*
- 4- *Orientará a las personas que presenten querellas sobre el procedimiento de querellas y otros remedios legales.*
- 5- *Orientará al personal de las distintas oficinas de la Autoridad Metropolitana de Autobuses, que solicite adiestramiento sobre hostigamiento sexual en el empleo y ofrecerá los remedios ante este tipo de conducta.*

### **SECCION 6.3**

*La Oficina de Recursos Humanos de la Autoridad Metropolitana de Autobuses estará a cargo de:*

- 1- La implantación de un Programa de Educación sobre Hostigamiento Sexual en el Empleo dentro de la Autoridad Metropolitana de Autobuses.*
- 2- Vigilará que la Autoridad Metropolitana de Autobuses cumpla con las disposiciones de la Ley Número 17 de 22 de abril de 1988, la Ley Número 69 de 16 de julio de 1985 y la Ley Número 100 de 30 de junio de 1959, en lo que respecta a educación y toma de conciencia entre las personas sobre hostigamiento sexual en el empleo.*

## **ARTICULO VII**

### **PRESENTACION DE QUERELLA**

#### **SECCION 7.1**

*Una persona empleada de la Autoridad Metropolitana de Autobuses que entienda que es hostigada sexualmente en el empleo puede presentar una querella sea verbal o escrita a su Supervisor, al Director de Recursos Humanos, Vicepresidente de Area o cualquier otro funcionario de la Autoridad que tenga un puesto de Supervisor.*

#### **SECCION 7.2**

*La persona querellante no tiene que identificar la situación como hostigamiento sexual. Si luego de presentar la querella, la persona a quien se presenta determina que los hechos que expone pueden ser o son constitutivos de hostigamiento sexual en el empleo se seguirá el curso de los procedimientos tal y como se establece en este Reglamento.*

#### **SECCION 7.3**

*Se informará a la parte querellante sobre sus derechos y los remedios disponibles bajo las leyes y reglamentos aplicables. Se le informará además, sobre el procedimiento de querella, los términos, etapas del mismo sobre la existencia y funciones del Coordinador o Coordinadora de casos de hostigamiento sexual en el empleo. Luego de la orientación recibida el querellante será referido al Coordinador o Coordinadora en el área de hostigamiento sexual.*

## **ARTICULO VIII**

### **INFORME SOBRE LA QUERELLA**

#### **SECCION 8.1**

*La persona que reciba la querella la someterá en un informe escrito con carácter confidencial al Vicepresidente del Area donde trabaja el querellante. De tratarse de una querella contra algún Vicepresidente, ésta se someterá ante la Presidenta de la Autoridad Metropolitana de Autobuses. Tan pronto se presente la querella por escrito se hará formar parte del informe con cualquier otro documento que haya sometido la persona querellante.*

#### **SECCION 8.2**

*Este informe debe someterse a más tardar el día laborable siguiente a la fecha en que se presentó la querella.*

#### **SECCION 8.3**

*La persona ante la cual se presenta la querella es responsable de actuar conforme a lo establecido en este Reglamento. El incumplimiento de estas responsabilidades constituirá un acto de indisciplina que conllevará las sanciones que corresponda, según el caso y conforme al Reglamento de Personal de la Autoridad Metropolitana de Autobuses.*

## **ARTICULO IX**

### **LA DETERMINACION INICIAL DE LA QUERELLA**

#### **SECCION 9.1**

*Una vez presentado los hechos que dan base a la querella, el Vicepresidente del Area en coordinación con el Director o Vicepresidente de Recursos Humanos y Seguridad Industrial, llevará a cabo una investigación informal de la totalidad de las circunstancias y determinará si la conducta o acto constituye o podría constituir hostigamiento sexual en el empleo. Cualquier duda sobre la posibilidad de que el acto efectivamente es hostigamiento sexual en el empleo, deberá resolverse a favor de investigar la querella siguiendo el procedimiento establecido en el Artículo XI de este Reglamento.*

## **SECCION 9.2**

*De determinarse que la querella no presenta en absoluto un caso de hostigamiento sexual en el empleo, se orientará a la persona sobre otras posibles violaciones al Reglamento o Leyes que pudiera implicar la conducta por la cual se presenta la querella.*

## **SECCION 9.3**

*De determinarse que los hechos presentan un posible caso de hostigamiento sexual se procederá a la investigación del mismo, según establecido en el Artículo XI de este Reglamento.*

## **SECCION 9.4**

*La determinación inicial no tomará más de dos días laborables a partir de la fecha en que la persona presentó la querella ya sea verbal o escrita.*

# **ARTICULO X**

## **MEDIDAS PROVISIONALES**

### **SECCION 10.1**

*La parte querellante podrá solicitar medidas provisionales para evitar posibles situaciones desagradables o de represalia. De no solicitarlo la parte querellante, la persona que lo supervisa, el Coordinador o Coordinadora de hostigamiento sexual en el empleo o el Vicepresidente del Area, podrá presentar a la querellante sugerencias sobre aquellas medidas provisionales que puedan servir con el mismo propósito.*

### **SECCION 10.2**

*La solicitud de medidas provisionales podrá presentarse en cualquier momento durante el procedimiento.*

### **SECCION 10.3**

*La solicitud se presentará verbalmente o por escrito ante cualquier persona encargada de supervisar ante el Vicepresidente del Area. De presentarse ante una persona que no sea el Vicepresidente del Area se le referirá la solicitud al Vicepresidente de Recursos Humanos o Director (a) de Recursos Humanos a más tardar el segundo día de haberse presentado la solicitud.*

#### **SECCION 10.4**

*La persona que supervise al querellado, el Vicepresidente de Recursos Humanos o Director (a) de Recursos Humanos según sea el caso decidirá las medidas provisionales que se establecerán.*

#### **SECCION 10.5**

*Se tomará en consideración la gravedad de los hechos alegados al determinar qué medidas se tomarán. Las medidas provisionales podrán incluir aunque no se limitarán a las siguientes:*

- 1- Que el querellante se reporte ante otro Supervisor en los casos en que la persona que se alegue es hostigadora sea el Supervisor directo de la parte querellante.*
- 2- Que las partes no estén ningún momento solas, que la relación de trabajo se produzca en presencia de una tercera persona o por escrito, teléfono u otros medios.*

#### **SECCION 10.6**

*Las medidas provisionales que se establezcan estarán vigentes hasta el momento en que se llegue a una determinación final de la querella o hasta tanto se tome una acción correctiva de acuerdo a la determinación final de la querella.*

#### **SECCION 10.7**

*En ningún momento se establecerán medidas provisionales a la que se oponga la persona que la solicita. La renuncia por parte de la persona que la solicita a las medidas provisionales que se presente constará por escrito y será firmada por ésta.*

#### **SECCION 10.8**

*Las medidas provisionales no constituirán una sanción para ninguna de las partes.*

## **ARTICULO XI**

### **INVESTIGACION**

#### **SECCION 11.1**

*Nombramiento de la persona a cargo de la investigación.*

- a- *La persona encargada de realizar la investigación será nombrada por la Presidenta de la Autoridad Metropolitana de Autobuses o el Vicepresidente de Recursos Humanos dentro de los primeros tres días, contados desde la fecha en que se tomó la determinación inicial.*
- b- *Esta persona debe tener conocimiento sobre el hostigamiento sexual en el empleo y podrá ser una persona empleada de alguna unidad administrativa donde trabajan las partes, de algún otro departamento u oficina de la Autoridad o una persona contratada por la Autoridad para esos efectos. Se contratará a una persona ajena a la Autoridad, en caso que se estime necesario y cuando sea factible presupuestariamente.*

#### **SECCION 11.2**

*Inhibición de la persona a cargo de la investigación.*

- a- *Cualquiera de las partes puede solicitar la inhibición de la persona a cargo de la investigación. Esta solicitud se someterá por escrito al Vicepresidente de Recursos Humanos o al Director (a) de Recursos Humanos.*
- b- *La solicitud de inhibición se resolverá a favor de la persona que lo solicite cuando demuestre que existe:*
  - 1- *Conflicto de intereses*
  - 2- *Parcialidad*
  - 3- *Cualquier otra situación por la que se entienda que la investigación no se esté realizando o se pueda realizar con la objetividad y la imparcialidad que amerita.*

- c- *La solicitud de inhibición se interpretará liberalmente a favor de la parte que la solicita.*
- d- *La decisión sobre una petición de inhibición se tomará en un término no mayor de cinco días laborables contados desde el día que se hizo la solicitud.*

### **SECCION 11.3**

*Toda querella para la que se haya producido una determinación inicial favorable a la parte querellante será investigada.*

- a- *La determinación de si existe o no causa suficiente para creer que se trata de hostigamiento sexual en el empleo estará basada en una investigación de la totalidad de las circunstancias de las alegaciones.*
- b- *El que el hostigamiento sexual haya cesado no será base para no proceder con la investigación.*
- c- *El hecho de que la parte querellante accediera a alegadas insinuaciones e invitaciones no será causa suficiente para que no se proceda con la investigación.*

### **SECCION 11.4**

*La investigación debe iniciarse no más tarde de diez (10) días laborables a partir de la fecha en que se presentó inicialmente la querella. Se entenderá iniciada la investigación con la primera citación para tomar declaración a una de las partes, testigos, etc..*

### **SECCION 11.5**

*La investigación debe contar como mínimo de declaraciones firmadas por la parte querellante, la persona querellada y cualquier otra persona que conozca algo sobre los hechos alegados y cualquier otra evidencia documental. No se indagará en el historial o comportamiento sexual de la parte querellante, ni se tomará en cuenta para ningún propósito en la investigación.*

### **SECCION 11.6**

*La investigación se realizará de forma confidencial:*

- a- *No podrá brindarse información sobre la querella a ninguna persona que no tenga ninguna relación con la misma.*

- b- *En el momento en que se informe sobre la querella a la parte querellada se le dará a conocer las alegaciones de la querellante. Se le orientará sobre su derecho a confidencialidad y sobre el procedimiento.*
- c- *Los testigos que se entrevisten sólo conocerán que se ha radicado una querella y la identidad de la parte querellante y querellada. La investigación que se realice debe ir dirigida con preguntas y no ofreciendo los hechos particulares alegados que dan base a la querella. El expediente de investigación será uno independiente del expediente de personal de las partes envueltas.*

#### **SECCION 11.7**

- A- *Cualquier testigo o persona que colabore en la investigación puede presentar una querella contra cualquier persona empleada por la Autoridad Metropolitana de Autobuses que tome acciones de represalia en su contra por haber participado en la investigación. Una querella presentada alegando una actuación de este tipo se tramitará siguiendo los mismos procedimientos establecidos en este Reglamento.*
- B- *La participación de un empleado o empleada en una investigación bajo este Reglamento no constará en su expediente de personal.*
- C- *Toda persona a la que se tome declaración o de alguna manera colabore en la investigación será orientada de su derecho bajo este Reglamento y bajo la Ley Número 17 de 22 de abril de 1988.*

#### **SECCION 11.8**

*Se rendirá un informe escrito sobre la investigación realizada en un término no mayor de treinta días a partir de la fecha en que se nombra a la persona a cargo de la misma:*

- A- *El informe sobre la investigación y el expediente de la misma se someterá al Vicepresidente de Recursos Humanos o Director (a) de Recursos Humanos y a la Presidenta de la Autoridad Metropolitana de Autobuses.*
- B- *El informe debe contar de la declaraciones tomadas, determinaciones de hechos, conclusiones y recomendaciones sobre acciones a tomar.*
- C- *Tanto a la parte querellante como a la parte querellada, el Vicepresidente de Recursos Humanos o Director (a) de Recursos Humanos le notificará por correo certificado con acuse de recibo el resultado de la investigación no más tarde de dos días laborables después de haberse entregado el informe de la investigación.*

## **ARTICULO XII**

### **VISTA ADMINISTRATIVA**

#### **SECCION 12.1**

*Con la notificación del resultado de la investigación se le notificará a las partes sobre su derecho a que se celebre una vista administrativa informal.*

#### **SECCION 12.2**

*La vista se celebrará ante el Comité designado por la Presidenta de la Autoridad Metropolitana de Autobuses no más tarde de quince (15) días laborables a contar desde el día que se notifica a las partes el resultado de la investigación.*

#### **SECCION 12.3**

*Cualesquiera de las partes puede renunciar a que se celebre la vista. La notificación de esta renuncia debe hacerse por escrito al Coordinador de casos de hostigamiento sexual o al Vicepresidente de Recursos Humanos de la Autoridad Metropolitana de Autobuses. De no recibirse una notificación escrita de renuncia a la vista se entenderá que no se renuncia a la misma.*

#### **SECCION 12.4**

*La vista será presidida por el Oficial Examinador designado por la Presidenta de la Autoridad Metropolitana de Autobuses o por alguien que el Comité designe.*

#### **SECCION 12.5**

*Ambas partes tendrán derecho a ser representadas por un abogado o estar acompañada por cualquier persona que intervenga a su favor. Las partes pueden renunciar a este derecho, siempre y cuando se haga por escrito.*

#### **SECCION 12.6**

*Ambas partes tendrán derecho a presentar testigos y contrainterrogar testigos de la otra parte y presentar evidencia que sea pertinente a la querella.*

## **SECCION 12.7**

*Para la celebración de la vista se aplicarán las normas fijadas en los Convenios Colectivos que apliquen a la Autoridad Metropolitana de Autobuses y al Reglamento de Personal.*

## **SECCION 12.8**

*La persona a cargo de presidir la vista hará una determinación de hechos. Determinará si los hechos constituyen hostigamiento sexual en el empleo y hará unas recomendaciones sobre la acciones a seguir. La determinación partirá de la evidencia presentada en la vista y el informe de la investigación. Las determinaciones y recomendaciones se someterán a la Presidenta de la Autoridad Metropolitana de Autobuses y al Vicepresidente de Recursos Humanos en los próximos diez (10) días laborables después de terminada la vista administrativa.*

## **ARTICULO XIII**

### **DETERMINACION FINAL**

## **SECCION 13.1**

*A partir de las determinaciones a que se llegue luego de terminada la vista administrativa la Presidenta de la Autoridad Metropolitana de Autobuses o el Vicepresidente de Recursos Humanos tomará una decisión final de la querella no más tarde de cinco (5) días laborables a partir del día en que se reciba las determinaciones y recomendaciones de la vista administrativa.*

## **SECCION 13.2**

*Se notificará por escrito a ambas partes sobre la determinación final, informando a las partes de su derecho apelar a aquellos foros administrativos que correspondan en la Autoridad Metropolitana de Autobuses, según sea el caso.*

## **SECCION 13.3**

*De determinarse que hubo hostigamiento sexual en el empleo se sancionará a la persona querellada. Las sanciones podrán incluir: la reprimenda escrita, suspensión de empleo y sueldo o destitución, según dispone el Reglamento de Personal de la Autoridad Metropolitana de Autobuses o los convenios colectivos aplicables, según sea el caso.*

## **ARTICULO XIV**

### **ACCIONES DIRIGIDAS A MANTENER UN AMBIENTE DE TRABAJO LIBRE DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

#### **SECCION 14.1**

*Se tomará la acción necesaria para corregir cualquier conducta que pueda propiciar un ambiente conducente a acto de hostigamiento sexual en el empleo, aún cuando se determine que no hubo hostigamiento después de presentada una querella o aunque no se haya presentado una querella.*

## **ARTICULO XV**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **SECCION 15.1**

*En todo lugar en este Reglamento en que se utilice un término en masculino o femenino, el texto también aplica exactamente igual al sexo opuesto.*

#### **SECCION 15.2**

*Todo lugar en este Reglamento en que se mencione el término de tiempo en días se entenderá días calendarios cuando se trate de un término mayor de cinco (5) días. Cuando el término de tiempo sea igual o menor de cinco (5) días se entenderán como días laborables.*

#### **SECCION 15.3**

*La Oficina de Recursos Humanos de la Autoridad Metropolitana de Autobuses será responsable por la divulgación de este Reglamento, el adiestramiento y la educación a las distintas oficinas y departamentos de la Autoridad Metropolitana de Autobuses.*

## **ARTICULO XVI**

### **CLAUSULA DE SEPARABILIDAD**

#### **SECCION 16.1**

*Si cualquier palabra, oración, inciso, artículo, sección o parte de este Reglamento fuera declarada inconstitucional o nulo por un Tribunal, tal declaración no afectaría, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y parte de este Reglamento, sino que su efecto se limitará a la palabra, oración, inciso, artículo, sección o parte específica declarada inconstitucional o nula y no afectará o perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.*

## **ARTICULO XVII**

### **DEROGACION**

#### **SECCION 17.1**

*Por la presente queda derogada toda orden ejecutiva, ordenanza, norma, regla o reglamento que esté en conflicto con las disposiciones de este Reglamento.*

## **ARTICULO XVIII**

### **VIGENCIA**

#### **SECCION 18.1**

*Este Reglamento comenzará a regir efectivo el 13 de septiembre de 2001, según Resolución Número 08 año 2001-2002.*

#### **PREPARADO POR:**

  
Luis R. Díaz Cuevas

Vicepresidente de Recursos Humanos y  
Seguridad Industrial

#### **APROBADO POR:**



Plan. Adaline Torres Santiago  
Presidenta y Gerente General