

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Transportación y Obras Públicas
AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN

Reglamento Núm.: 01-004
Reglamento para Presentar Querellas por Actos de Discrimen
u Hostigamiento Sexual

TABLA DE CONTENIDO

Artículo I.	Introducción	1
Artículo II.	Base Legal	2
Artículo III.	Denominación	2
Artículo IV.	Aplicabilidad	2
Artículo V.	Propósitos	2
Artículo VI.	Definiciones	3
Artículo VII.	Disposiciones Generales	6
Artículo VIII.	Solicitud de Orientación	8
Artículo IX.	Presentación de Querellas	9
Artículo X.	Investigación Formal	14
Artículo XI.	Determinación Final	14
Artículo XII.	Vista Administrativa	17
Artículo XIII.	Cláusula de Separabilidad	17
Artículo XIV.	Enmiendas	17
Artículo XV.	Vigencia	18

Anejo I - "Radicación de Querella por Actos de Discrimen"

Anejo II - "Certificación de Testigo en Caso de la Persona que no Pueda Leer o Escribir"

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Transportación y Obras Públicas
AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACION

Reglamento Número 01-004
Reglamento para Presentar Querellas por Actos de Discrimen
u Hostigamiento Sexual

Artículo I - Introducción

El Departamento de Transportación y Obras Públicas (DTOP) y la Autoridad de Carreteras y Transportación (ACT) están comprometidos con ofrecer tanto a funcionarios, empleados como a aspirantes a empleo igualdad de oportunidad en el empleo, sin discrimen por motivo de edad, raza, color, sexo, origen, condición social, creencia religiosa, ideas políticas, impedimentos irrelevantes, matrimonio, condición de veterano o miembro de algún cuerpo de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos.

El discrimen puede darse, además de con respecto a empleados, con respecto a aspirantes a empleo, visitantes de las Agencias o personas que participen o se vean afectadas por alguno de los programas de las Agencias objeto de este Reglamento.

Es política pública del DTOP y la ACT que el hostigamiento sexual en el empleo es una forma de discrimen por razón de sexo y como tal constituye una práctica ilegal e indeseable que atenta contra el principio constitucional establecido de que la dignidad del ser humano es inviolable.

La práctica del hostigamiento sexual en el empleo, en cualquiera de sus formas, infringe la inviolabilidad del ser humano y constituye un claro discrimen contra el hombre o mujer en el trabajo. Además, obstaculiza la labor de la persona, privándola del goce y disfrute de una vida plena a la cual tiene derecho todo ser humano en igualdad de condiciones ante la ley.

El DTOP y la ACT reconocen la necesidad de promover entre sus empleados un ambiente de trabajo y de respeto para todas las personas, que propicie el desempeño eficiente de cada empleado o funcionario.

Artículo II - Base Legal

Se adopta este Reglamento en virtud de las disposiciones del Código Político de 1902 (3 LPRA 412(7); Art. 4(r) de la Ley Número 74 de 23 de junio de 1965, según enmendada (Ley Orgánica de la ACT, 9 LPRA 2004 (r), el Plan de Reorganización Número 6 de 1971, promulgado por la Ley Número 113 del 21 de junio de 1968, según enmendada, conocida como "Ley de Reorganización de 1968", la sec. 2.21 de la Ley Número 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada (3 LPRA 2141 Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme); el Art. 10(d) de la Ley Número 17 de 22 de abril de 1988, (29 LPRA 155 i (d) – Ley que prohíbe el hostigamiento sexual.

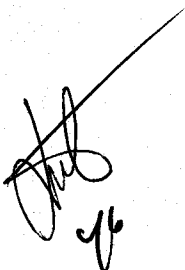
Artículo III - Denominación

Este Reglamento se conocerá bajo el nombre de Reglamento para Presentar Querellas por Actos de Discrimen u Hostigamiento Sexual del Departamento de Transportación y Obras Públicas y la Autoridad de Carreteras y Transportación.

Artículo IV – Aplicabilidad

Este Reglamento será aplicable a los funcionarios, empleados, aspirantes a empleo y visitantes en el DTOP y la ACT.

Artículo V - Propósitos

- 
- A. Reiterar la política pública de las Agencias con respecto a los actos de discrimen, establecer las obligaciones de los empleados o funcionarios con respecto a esta conducta y prohibir actos de represalia contra querellantes.
 - B. Establecer las normas a seguir cuando cualquier persona considere haber sido objeto de discrimen en el DTOP y la ACT y el procedimiento que seguirán las personas designadas para llevar a cabo las investigaciones de las querellas presentadas por personas que aleguen haber sido objeto de dicha acción o conducta.

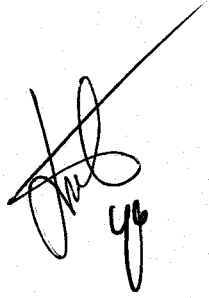
Artículo VI - Definiciones

Los términos que se definen en este Artículo, se expresan de acuerdo y en el contexto de las disposiciones establecidas en este documento.

- A. **Agencias** - Autoridad de Carreteras y Transportación, según lo establece la Ley Número 74 de 23 de junio de 1965, según enmendada y Departamento de Transportación y Obras Públicas, conforme a las disposiciones del Artículo 133 del Código Político de 1902, según enmendado, conocido como "Departamento de lo Interior".
- B. **Autoridad** - Autoridad de Carreteras y Transportación (ACT)
- C. **Ambiente Hostil** – Condición en el área de trabajo que haga sentir al empleado(a) incómodo(a) por razón de la naturaleza sexual de comentarios, avances, gestos, material impreso, fotografía o cualquier otra expresión física o verbal del contenido o connotación sexual.
- D. **Departamento** – Departamento de Transportación y Obras Públicas (DTOP)
- E. **Director Ejecutivo** – Director Ejecutivo de la Autoridad de Carreteras y Transportación.
- F. **Discrimen** – Cualquier actuación por parte de funcionarios, empleados, visitantes o aspirantes a empleo en las Agencias, que resulte en trato desigual en las áreas de reclutamiento, retención en el empleo, concesión de salarios o beneficios o que afecte el clima de trabajo, cuando tal actuación esté motivada por razones de raza, edad, color, sexo (incluyendo hostigamiento sexual), origen o condición social, credo, ideas políticas, impedimento irrelevante, matrimonio o condición de veterano de las Fuerzas Armadas de Estados Unidos.
- G. **Empleado o funcionario** – Toda persona que trabaja para las Agencias objeto de este Reglamento.

H. **Hostigamiento Sexual** en el Empleo – Cualquier tipo de acercamiento sexual no deseado, requerimiento no deseado de favores sexuales y cualquier otra conducta no deseada, ya sea verbal o física, 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, cuando se da una o más de las siguientes circunstancias:

1. Cuando el someterse a dicha conducta se convierte, de forma implícita o explícita como condición del empleo de una persona.
2. Cuando el sometimiento o rechazo de dicha conducta por parte de la persona, se convierte en fundamento para la toma de decisiones en el empleo o respecto del empleo, que afecten a esa persona.
3. 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.



I. **Impedimento Irrelevante** – Impedimento físico o mental que no interfiera sustancialmente con las tareas que el funcionario o empleado lleva a cabo en los niveles esperados, con o sin acomodo razonable.

J. **Investigador** – Persona designada por la Oficina de Derechos Civiles para realizar investigación formal, si luego de la investigación preliminar se determina continuar con la investigación.

K. **Investigación Formal** - Investigación sobre los hechos presentados ante la Oficina de Derechos Civiles, que refiere ésta a

un investigador para que indague a fondo sobre los hechos, entrevistando testigos bajo juramento y examinando evidencia.

L. **Investigación Preliminar** – Investigación por parte de la Oficina de Derechos Civiles de los datos que presenta un querellante para determinar si constituye actos por discrimen u hostigamiento sexual.

LL. **Maliciosa** – Declaración falsa con total desprecio a la verdad, hecha con el ánimo de perjudicar a una parte.

M. **Oficina** – Oficina de Derechos Civiles.

N. **Querella** – Planteamiento escrito ante la Oficina, hecho por un funcionario o empleado, aspirante a empleo, cliente o visitante de las Agencias objeto de este Reglamento, cuando entiende que se ha discriminado en su contra por motivo de edad, raza, color, sexo, origen, condición social, creencia religiosa, ideas políticas, impedimentos irrelevantes, matrimonio, condición de veterano o miembro de algún cuerpo de las Fuerzas Armadas de los Estado Unidos o por hostigamiento sexual en el empleo.

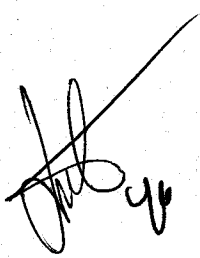
Ñ. **Querellado** – Persona natural o jurídica que alegadamente llevó a cabo el acto de discrimen.

O. **Querellante** – Persona que presenta una querella por discrimen en cualquiera de sus modalidades por parte de empleados o funcionarios de las Agencias sujetas a este Reglamento.

P. **Reglamentos de Conducta** – Reglamento RI-OP-2002-001, "Reglamento Normas de Conductas y Medidas Disciplinarias", del DTOP o el Reglamento Núm. 02-004, "Normas de Conducta y Medidas Disciplinarias" de la ACT, según aplique.

Q. **Secretario** – Secretario del Departamento de Transportación y Obras Públicas.

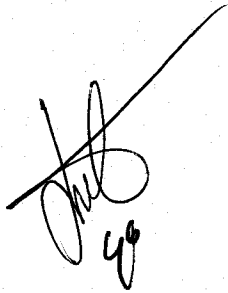
R. **Visitantes** – Incluirá a cualquier persona que no sea empleada de las Agencias sujetas a este Reglamento e incluirá a contratistas, a



consultores y personas en busca de servicio o información que se encuentren en los predios de las Agencias, sus facilidades o actividades. Incluye también a beneficiarios o personas afectadas por cualquier programa de las Agencias sujetas a este Reglamento.

Artículo VII - Disposiciones Generales

- A. En todo lugar en este Reglamento en que se utilice un término en masculino o femenino, el texto aplicará exactamente igual al género opuesto.
- B. Las Agencias mantendrán sus áreas de trabajo, libre de discrimen y hostigamiento sexual en el empleo y garantizará que los funcionarios, empleados y visitantes puedan trabajar o solicitar servicios en un clima de dignidad.
- C. Todos los empleados o funcionarios deben mantener una conducta responsable para así proveer un ambiente de trabajo agradable y libre por actos de discrimen u hostigamiento sexual en el empleo.
- D. Es responsabilidad de todo el personal gerencial y de supervisión no incurrir y velar que no se incurra en actos discriminatorios ni de hostigamiento sexual en el empleo, en su área de trabajo o cualquier área de las Agencias, por parte de otros empleados o visitantes.
- E. Cualquier empleado o funcionario que incurra en un acto por discrimen u hostigamiento sexual en el empleo, lo hará en violación a la política administrativa establecida en las Agencias que taxativamente prohíbe este tipo de conducta. Quien así actúe no lo hará como agente de las Agencias ni está investido de autoridad como oficial o supervisor para cometer tal acto, ni en forma alguna representa a las Agencias. Por el contrario, habrá de ser sancionado disciplinariamente.

A handwritten signature in black ink, followed by the initials '46'.

- F. Es responsabilidad de cualquier empleado o funcionario a quién otra persona se le haya quejado por un acto por discrimen u hostigamiento sexual en el empleo, o que tenga conocimiento de esto, informarlo en el plazo de tres (3) días a la Oficina, Recursos Humanos o a su supervisor. La Oficina de Recursos Humanos o los supervisores deberán advertir a quien haga el planteamiento que puede presentar una querella en la Oficina, pero si no se radica querella, será responsabilidad de quienes reciben la queja atender el problema. Podrán solicitar orientación a la Oficina de Derechos Civiles. Se deberá atender el asunto de inmediato tomando las medidas preventivas necesarias para proteger a la alegada víctima y de ser posible, resolver internamente la situación. No actuar o no informarlo inmediatamente constituirá un acto de indisciplina y conllevará la aplicación de medidas disciplinarias, según dispuesto en los Reglamentos de Conducta.
- G. Toda querella que se reciba por actos de discrimen u hostigamiento sexual en el empleo será investigada inmediatamente según dispuesto en este Reglamento. La información relativa a la identidad de las partes no será divulgada a personas o entidades no vinculadas con el proceso, a no ser que las partes lo autoricen por escrito.
- H. Si los actos por discrimen u hostigamiento sexual en el empleo provienen de empleados o funcionarios de las Agencias, se aplicará la sanción según dispuesto en los Reglamentos de Conducta. Si los actos provienen de visitantes, se tomarán las medidas necesarias para evitar que vuelva a ocurrir, dependiendo del grado de exposición que tengan los empleados a situaciones similares en el futuro.
- I. Las Agencias tendrán publicado en un sitio visible, para empleados, aspirantes a empleo, clientes o visitantes su política

administrativa sobre discrimen y hostigamiento sexual en el empleo.

- J. La Oficina, por sí o en coordinación con el Área de Recursos Humanos implantará un programa de educación sobre el hostigamiento sexual en el empleo dentro de las Agencias.
- K. La Oficina ofrecerá orientación a todos los empleados de las Agencias sobre la prevención y alerta de actos por discrimen u hostigamiento sexual en el empleo y sobre el trámite de querellas. Además, orientará a los nuevos empleados sobre aspectos del discrimen u hostigamiento sexual tan pronto sean nombrados.
- L. La Oficina velará porque se cumpla la política pública que han establecido las Agencias en los casos donde se haya presentado una querella por actos de discrimen u hostigamiento sexual en el empleo.

Artículo VIII – Solicitud de Orientación



Cualquier persona que considere que está siendo víctima de discrimen en cualquiera de sus modalidades, incluyendo el hostigamiento sexual, o interese aclarar dudas sobre el particular, puede acudir a la Oficina a orientarse y obtener copia de este Reglamento. Si luego de la orientación, la persona entiende que existe una situación de discrimen e interesa someter una querella, puede hacerlo en ese momento o someterla posteriormente. Si hubiesen pasado diez (10) días laborables después de haber recibido la orientación y la persona no ha sometido una querella, personal de la Oficina le dirigirá una comunicación indicando que de no someter una querella en los próximos treinta (30) días calendario, se procederá con el archivo del asunto y se le advertirá de su derecho a vista, a tenor con el Artículo XII de este Reglamento.

Cuando se trate de consultas o querellas que planteen un asunto de seguridad para la alegada víctima u otras personas en el área de trabajo, el Director de la Oficina notificará a las áreas pertinentes, aún cuando la persona afectada no quiera presentar una querella o retire la que haya presentado. Si el

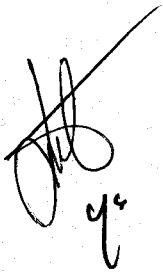
asunto fue planteado al Área de Recursos Humanos por la parte afectada, dicha Área continuará con los procesos necesarios para garantizar la seguridad en el área de trabajo. De imputarse delito, se orientará a la alegada víctima que puede denunciar al alegado ofensor.

Ningún supervisor o funcionario podrá prohibir que sus empleados reciban orientación en la Oficina, sujeto a que no se afecte la prestación de los servicios. Tampoco se tomarán represalias contra los empleados que se querellan o sus testigos. Cualquier violación a esta disposición estará sujeta a la aplicación de la medida disciplina correspondiente.

Artículo IX – Presentación de Querellas

A. Toda persona que considere que ha sido objeto de discrimen en cualquiera de sus modalidades, incluyendo el hostigamiento sexual, podrá presentar una querella ante la Oficina durante el término de un año a partir de la fecha del último acto de discrimen, utilizando el formulario "Radicación de Querella por Actos de Discrimen" (Anejo I) o mediante cualesquiera otro documento que contenga la siguiente información:

1. Nombre del querellante
2. Nombre y puesto de la persona que cometió el alegado discrimen
3. Dirección y número de teléfono del querellante
4. Indicación del puesto si el querellante es empleado de la Agencia; indicar área y oficina o denominación exacta del lugar de trabajo
5. Descripción de los hechos, incluyendo nombre, teléfono y dirección de testigos
6. Tipo de discrimen
7. Firma – Si la persona no sabe o no puede escribir, deberá tener un testigo que le ayude a completar la querella y le certifique la legitimidad de la marca en el formulario

A handwritten signature and the initials 'y' are visible on the left side of the page, next to the list of requirements.

“Certificación de Testigo en Caso de la Persona que no
Pueda Leer o Escribir” (Anejo II).

Si la querella está relacionada con una violación a la reglamentación federal, la misma deberá ser sometida por el querellante al Departamento de Transportación Federal, en el plazo de 180 días a partir del alegado acto por discrimen. La querella ante la Agencia Federal será separada de la presentada ante la Oficina.

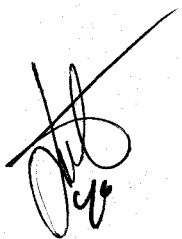
- B. La Oficina orientará a las partes sobre este Reglamento.
- C. Toda querella sobre actos por discrimen u hostigamiento sexual en el empleo será investigada objetivamente con la seriedad y la atención especial que merece.
- D. Tan pronto la Oficina reciba la querella deberá registrar la fecha de recibo y realizar una evaluación de los asuntos planteados, para determinar preliminarmente si existen los elementos necesarios para configurar una actuación de discrimen. Dicha evaluación deberá completarse en el plazo de dos (2) días laborables, contados a partir de la fecha de recibo de la querella en la Oficina.
- E. Si la Oficina determina, dentro del plazo antes señalado, que no existe causa por actos de discrimen u hostigamiento sexual, preparará una carta suscrita por el Director de la Oficina, notificándole al querellante su determinación y su derecho a vista administrativa, conforme al Artículo XII de este Reglamento. Si en el proceso se determina que la querella fue presentada maliciosamente se recomendará evaluar de acuerdo a la categoría de empleados, según se dispone en el Artículo XI Inciso A. La Oficina de Relaciones Industriales como la de Recursos Humanos, según aplique, evaluará de acuerdo con la evidencia sostenida de cada caso, si corresponde una cesantía cuando se trate de empleados transitorios e irregulares.

F. De encontrar que en los hechos señalados se aduce alegados actos de discrimen u hostigamiento sexual, dentro del plazo de dos (2) días laborables luego de efectuada la evaluación, la persona designada por el Director de la Oficina citará por el medio más rápido a las personas que entienda pertinente incluyendo al querellante, para una investigación preliminar. Dicha investigación deberá ir dirigida a determinar si las alegaciones tienen la posibilidad de ser ciertas, pero no deben ser extensas ni abarcar todos los posibles testigos, ya que eso sería materia para la investigación formal. La fecha para el comienzo de la investigación deberá fijarse para un término no mayor de cinco (5) días laborables de haberse expedido la citación. Deberá advertirse al querellante que de no comparecer o no notificar la imposibilidad de comparecer mediante excusa razonable, se expone al archivo de la querella. Si la persona a citarse es el querellado, deberá advertírsele que su incomparecencia podría dar lugar a que se tomen las acciones correspondientes, sin escuchar su versión.

G. Al momento de determinar que surge una alegación por actos de discrimen u hostigamiento sexual, la Oficina podrá recomendar al Supervisor del querellante, que se tomen aquellas medidas necesarias para evitar conflicto entre las dos partes involucradas. Estas medidas pueden ser una o más de las siguientes:

1. Reubicar a una de las personas en un área en la cual no se relacione con el querellante. Esto debe ser en consulta con la parte querellante y no debe ser una medida impuesta. Tampoco puede ser considerado una medida disciplinaria.
2. Designar a una persona distinta para que supervise al querellante en caso de que la persona que se alega lleva a cabo el discrimen sea su supervisor.

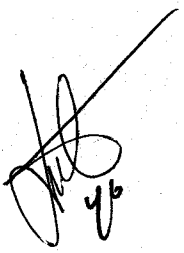
3. Aprobar vacaciones a una de las partes, o agotar el balance acumulado, lo que ocurra primero, hasta tanto se culmine la investigación. Esto no deberá ser impuesto, sino consultado con el querellante.
4. Gestionar el traslado temporal o permanente de una de las partes, en consulta con el querellante. El traslado no implicará que se deje sin efecto la investigación, la cual continuará su curso. El traslado no será oneroso ni representará una medida disciplinaria. Cualquier transacción que involucre cambios en el puesto o lugar de trabajo, deberá ser consultada con la Área de Recursos Humanos, pero dicha consulta no podrá representar dilación en el trámite, el cual debe llevarse a cabo en protección de la parte querellante. Bajo circunstancias normales la consulta no deberá demorar más de dos días laborables.
5. Cualquier otra que se estime conveniente a los fines de evitar conflictos entre las partes y evitar que se afecte el clima de trabajo.



- H. Una vez se cite a las partes para investigación preliminar o en cualquier momento durante el proceso, la persona a quien se le delegue la misma podrá por iniciativa propia o a petición del querellante, celebrar una reunión con miras a llegar a una solución amistosa entre las partes involucradas. De ser así, se preparará el correspondiente documento para la firma del querellante y de ser aceptado se dará por terminada la gestión con respecto a la querella.
- I. Si no se llega a acuerdo alguno entre las partes, la persona designada para llevar a cabo la investigación completará la misma en un plazo de cinco (5) días laborables a partir de la fecha de las entrevistas. Si luego de culminada la investigación preliminar se

determina que no hay hechos constitutivos de un posible acto de discrimen u hostigamiento sexual, así se le notificará a las partes y se le advertirá de su derecho a vista, conforme al Artículo XII, de este Reglamento.

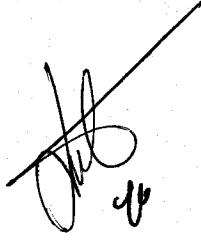
- J. La fase de investigación preliminar no deberá demorar más de veinte (20) días laborables, contados a partir de la fecha en que el querellante presentó su querella en la Oficina.
- K. Completada la investigación preliminar y habiéndose encontrado que hay base para configurar actos por discrimen u hostigamiento sexual, de no poder resolverse el caso en ese momento, se someterá el expediente a un investigador bajo la supervisión de la Oficina para que realice una investigación formal. Dicha investigación formal deberá completarse por parte del investigador en el plazo de treinta (30) días laborables a partir del recibo de los documentos. Dicho período podrá ser prorrogado mediante solicitud al Director de la Oficina de Derechos Civiles.
- L. La incomparecencia de la parte querellante a una de las citas para entrevista se entenderá como una renuncia a los términos dispuestos para llevar a cabo la investigación. Del mismo modo, si la parte querellante no proporciona la información necesaria para la investigación, podrá ser base para desestimar la querella.
- M. La parte querellante podrá desistir de proseguir con la querella en cualquier etapa de la investigación. No obstante, la persona a cargo de la fase correspondiente de la investigación, deberá asegurarse de que dicha renuncia es una voluntaria y que la parte querellante no ha sido coaccionada para desistir de la querella. De encontrarse que ha habido coerción o intimidación, la persona responsable de la investigación someterá el caso de acuerdo a la categoría de empleados para la aplicación de medida disciplinaria que corresponda según se dispone en el Artículo XI Inciso A.

A handwritten signature and the initials 'yb' are visible on the left side of the page, next to item L.

Artículo X – Investigación Formal

Una vez recibidos los documentos de la Oficina, el investigador llevará a cabo una investigación formal de la querella. Dicha investigación deberá ser grabada, bajo juramento. El investigador tendrá facultad para realizar entrevistas, dentro y fuera de las Agencias, grabar testimonios, tomar declaraciones juradas y recomendar medidas de protección de los derechos de las partes involucradas.

Deberá entrevistarse, por lo menos a la parte querellante y al querellado. Además, deberá entrevistarse a todos los testigos mencionados por la parte querellante, si alguno y a todos aquellos que el investigador estime tengan conocimiento de los hechos o puedan aportar información en torno a los hechos objeto de la querella. La investigación deberá garantizar los siguientes derechos:

- 
- A. Tanto la parte querellante, como la persona a quien se imputa la comisión por actos de discrimen u hostigamiento sexual, tendrán derecho a estar representados por abogado o por representantes de organizaciones laborales, si así lo desean, aunque no será una vista administrativa, ni habrá derecho a contrainterrogar.
 - B. Las partes tendrán derecho a que no se divulgue a la parte contraria el contenido específico de sus declaraciones, a no ser que así lo autoricen. No se suministra copia de documentos sometidos por la parte contraria.
 - C. La parte querellada tendrá derecho a conocer la naturaleza de las imputaciones que se le hacen, incluyendo fechas, lugares y expresiones hechas.

Artículo XI – Determinación Final

Finalizada la investigación el investigador prepara un informe por conducto del Director de la Oficina que contenga determinaciones de hecho y conclusiones de derecho, incluyendo recomendaciones al Director Ejecutivo de la Autoridad o al Secretario. De este informe se enviará copia al Secretario, en

casos de la Autoridad. Dichas recomendaciones podrán ser una o más de las siguientes:

A. Archivo:

En caso de que no haya evidencia por actos de discrimen u hostigamiento sexual, se recomendará el archivo de la querella. La persona designada como investigador preparará una comunicación por conducto del Director de la Oficina para la firma del Director Ejecutivo cursando copia al Secretario en los casos de la Autoridad y al Secretario directamente en casos del Departamento, notificando a las partes el archivo y advirtiéndolo el derecho a vista, a tenor con el Artículo XII de este Reglamento.

En el caso de empleados de la ACT, si se determinase que la querella fue radicada de forma maliciosa, se recomendará a la Oficina de Relaciones Industriales la aplicación de medidas disciplinarias para los empleados unionados y gerenciales; al Área de Recursos Humanos si los empleados fuesen irregulares y transitorios. En cuanto al personal de confianza, la Autoridad remitirá los casos al Director Ejecutivo, con copia al Secretario.

En el caso de empleados del DTOP, si se determinase que la querella fue radicada de forma maliciosa, se recomendará a la Oficina de Recursos Humanos la aplicación de medidas disciplinarias cuando se trate de empleados gerenciales, irregulares y transitorios. En el caso de empleados unionados se referirá a la Oficina de Relaciones Industriales. En cuanto al personal de confianza del Departamento, se remitirá al Secretario.

B. Desistimiento:

En caso de que la parte querellante desista voluntariamente, el investigador preparará la correspondiente notificación cursando copia de la misma a todas las partes, incluyendo a la Oficina.

C. Referido:

Cuando la investigación refleje que hubo actos por discrimen u hostigamiento sexual por parte de un empleado o funcionario de una de las Agencias, de ser aprobado el informe por el Director Ejecutivo o el Secretario, la persona a cargo de la investigación someterá el expediente de la investigación del empleado o funcionario para que éste sea notificado de la intención de aplicar medidas disciplinarias. El trámite a seguirse en estos casos corresponderá a lo establecido en el Inciso A de este Artículo, es decir, se remitirá a la Oficina de Relaciones Industriales o a la de Recursos Humanos, según la categoría y a la Agencia (ACT/DTOP) a que pertenezca el empleado o funcionario. La persona a cargo de la investigación preparará la notificación a la parte querellante, que será firmada por el Director de la Oficina. No será necesario llevar a cabo investigación adicional, por lo que se procederá a notificar según lo dispuesto en los Reglamentos de Conducta.

D. Actos por discrimen u hostigamiento sexual cometidos por visitantes en las Agencias.

Cuando de la investigación se desprenda que hubo actos por discrimen u hostigamiento sexual en cualquier de sus modalidades, por parte de visitantes, la persona a cargo de la investigación preparará una comunicación para la firma del Director de Derechos Civiles notificando al querellante del hallazgo, así como al supervisor del área concerniente. Se adoptarán las medidas pertinentes para discontinuar la práctica y la protección de la parte querellante, incluyendo solicitar reubicación si el empleado accede.

Artículo XII – Vista Administrativa

Cualquier persona a quien se le notifique una acción sobre una querella ya bien sea desestimando, archivando, denegando o tomando una determinación que entienda afecta sus derechos, podrá solicitar por escrito vista administrativa en el plazo de treinta (30) días calendario a partir de la notificación de la Agencia. Dicha solicitud deberá presentarse en la Secretaría de Casos Adjudicativos del Departamento, Oficina de Asesoría Legal en el caso de empleados transitorios, irregulares, de confianza, unionados o ciudadanos particulares. En el caso de empleados gerenciales de la Autoridad, ante el Comité de Apelaciones. La solicitud de vista no suspenderá el proceso de aplicación de medidas disciplinarias, si éste fuera el caso.

Artículo XIII – Cláusula de Separabilidad



Si cualquier palabra, oración, sección, inciso o artículo de este Reglamento fuese impugnado por cualquier razón ante el tribunal de justicia y lo declarasen inconstitucional o nulo, tal declaración no afectará o menoscabará las restantes disposiciones o partes de este Reglamento, sino que su efecto se limitará a la palabra, oración, sección, inciso o artículo específico declarado inconstitucional o nulo. La nulidad o invalidez de cualquier palabra, oración, sección, inciso o artículo de algún caso, no se entenderá que afecta o perjudica en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.

Artículo XIV – Enmiendas

Las enmiendas a este Reglamento serán procesadas a través de la Oficina de Organización y Métodos y requerirán la recomendación del Director Ejecutivo y la aprobación del Secretario de Transportación y Obras Públicas. El mismo puede ser enmendado, modificado o derogado en cualquier momento de acuerdo a las disposiciones de la Ley Número 170, "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN
Oficina de Derechos Civiles
Centro Gubernamental Roberto Sánchez Vilella - Edificio Sur
Avenida de Diego
Santurce, Puerto Rico

ANEJO I

PO Box 42007
San Juan, Puerto Rico 00940-2007

Tel. Directo: 787-729-1562
Cuadro: 787-721-8787, Ext. 1204

RADICACIÓN DE QUERRELLA POR ACTOS DE DISCRIMEN

(Favor de utilizar letra de molde o máquina. Llénese en original y (2) dos copias. Si la persona no puede leer o escribir, se requiere la firma de un testigo que indique que completó la información a nombre del (de la) querellante.)

1. Nombre: _____
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre

2. Dirección Postal: _____

_____ Zona Postal Teléfono

3. Dirección Residencial: _____

4. ¿Está actualmente empleado? Si No _____

A. En caso afirmativo indique lo siguiente:

a) Oficina o lugar de trabajo _____

_____ Teléfono

b) Nombre y dirección del patrono _____

_____ Teléfono

5. Fecha en que sucedió el alegado acto de discrimen _____
Si ocurrió más de una vez, indique la última fecha _____

6. Causa del discrimen:

a. Edad ☐

b. Raza ☐

c. Color ☐

d. Sexo ☐

e. Origen Nacional ☐

f. Ideas Políticas ☐

g. Condición Social ☐

h. Impedimento Físico o Mental ☐

i. Hostigamiento Sexual ☐

j. Matrimonio ☐

k. Condición de Veterano o Miembro
de algún cuerpo de las fuerzas
armadas de los Estado Unidos ☐

l. Ideas Religiosas ☐

-2-

7. Indique quién o quiénes discriminan en su contra

Nombre _____

Dirección _____

Teléfono

8. Indicar la relación de esa persona con respecto a usted (supervisor(a), supervisado(a), compañero(a), de trabajo, consultor(a), candidato(a) u otro(a).)

9. Indique nombre o nombres de personas que estaban presentes cuando se cometió el alegado acto de discrimen (De ser necesario, utilice hoja adicional).

a. Nombre _____

Dirección _____

Teléfono _____ Lugar de Empleo _____

Relación con usted

b. Nombre _____

Dirección _____

Teléfono _____ Lugar de Empleo _____

Relación con usted

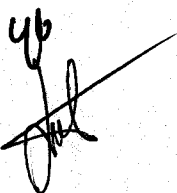
10. ¿Ha hablado usted con alguna persona en torno a este asunto? Si _____ No _____

a. Nombre _____

Dirección _____

Teléfono _____ ¿Para quién trabaja? _____

Relación con usted

46


-3-

11. Resultado de esta comunicación: _____

12. ¿Ha radicado esta queja en alguna otra Oficina, Agencia, Grupo o Tribunal?

Si _____

No _____

En caso afirmativo indique lo siguiente:

Nombre de la Oficina o Agencia _____

Dirección _____

Teléfono _____ Número de caso: (si lo tiene) _____

Status _____

13. Explique en breves palabras la acción injusta cometida en su contra y la forma en que el trato recibido por usted difiere del trato recibido por otros en condiciones similares (Utilice hoja adicional de ser necesario).

96 14. Yo afirmo que he leído la información contenida en este documento y que son verídicos según mi mejor saber, entender, información y creencia. Estoy consciente que ofrecer información falsa constituye un acto ilegal.

[Handwritten signature]

Firma o marca* del (la) querellante

Fecha

***Requiere certificación de testigo**

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN
Oficina de Derechos Civiles
Centro Gubernamental Roberto Sánchez Vilella - Edificio Sur
Avenida de Diego
Santurce, Puerto Rico

ANEJO II

**CERTIFICACIÓN DE TESTIGO EN CASO DE QUE LA PERSONA
NO PUEDA LEER O ESCRIBIR**

Yo, _____ certifico que
(en letra de molde)

completé el formulario "Radicación de Querella por Actos de Discrimen" a favor de
_____ porque dicha persona no puede

☐ leer ☐ escribir y lo completé de acuerdo a sus instrucciones.

Certifico además como testigo de la marca del (de la) querellante.

Firma

Fecha

46
