

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE CORRECCION Y REHABILITACION
SAN JUAN, PUERTO RICO

**REGLAMENTO INTERNO PARA ESTABLECER LA
POLITICA PUBLICA Y PROCEDIMIENTO PARA
RADICAR E INVESTIGAR QUERELLAS DE
HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL DEPARTAMENTO DE
CORRECCION Y REHABILITACION**

INDICE

Artículo		Página
1	Título.....	1
2	Base Legal.....	1
3	Definiciones.....	2
4	Propósito y Aplicabilidad.....	4
	Sección 4.1 Propósito.....	4
	Sección 4.2 Aplicabilidad.....	5
5	Política Pública de Cero Tolerancia en Hostigamiento Sexual, otros Hostigamientos Prohibidos por Ley y Conducta Sexual Indebida....	6
6	Definición de Hostigamiento Sexual en el Empleo.	13
7	Modalidades del Hostigamiento Sexual.....	14
	Sección 7.1 “Quid por Quo”	14
	Sección 7.2 Ambiente Hostil.....	15
8	Responsabilidades.....	16
	Sección 8.1 Secretario.....	16
	Sección 8.2 Jefes de Agencias.....	16
	Sección 8.3 Directores Regionales, Superintendentes y personal directivo análogo de las Agencias Componentes.....	17
	Sección 8.4 Director de Recursos Humanos del DCR o de las Agencias Componentes.....	19
	Sección 8.5 Secretario Auxiliar en Investigaciones del Sistema Correccional.....	20
	Sección 8.6 Supervisores.....	21

	Sección 8.7 Responsabilidades de las Oficinas de Asuntos Legales o puestos similares.....	22
	Sección 8.8 Responsabilidad de los Empleados.....	22
9	Medidas Provisionales.....	23
10	Radicación de Querellas.....	25
	Sección 10.1 Presentación de la Querella.....	25
	Sección 10.2 Notificación al Director de Recursos Humanos.....	26
	Sección 10.3 Selección del Procedimiento.....	26
11	Procedimiento Informal.....	27
	Sección 11.1 Propósito.....	27
	Sección 11.2 Aplicabilidad.....	27
	Sección 11.3 Métodos Disponibles.....	28
	Sección 11.4 Resolución	28
12	Procedimiento Formal para la Presentación e Investigación de Querellas.....	29
	Sección 12.1 Propósito.....	29
	Sección 12.2 Confidencialidad.....	30
	Sección 12.3 Prohibición sobre Represalias.....	30
	Sección 12.4 Medidas Provisionales Pendientes al Resultado de la Investigación.....	31
	Sección 12.5 Investigación	31
	Sección 12.6 Prohibiciones y Condiciones a la Investigación	33

13	Informe, Recomendaciones y Determinación Final	34
	Sección 13.1 Informe.....	34
	Sección 13.2 Determinación Final.....	35
14	Medidas Disciplinarias y Correctivas.....	35
15	Reconsideración.....	37
16	Sustitución de Funcionarios.....	38
17	Derecho de Apelación.....	38
18	Disposiciones Generales.....	38
	18.1 Cómputo de los términos.....	38
19	Separabilidad.....	39
20	Derogación.....	39
21	Vigencia.....	39

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Corrección y Rehabilitación
San Juan, Puerto Rico

**REGLAMENTO INTERNO PARA ESTABLECER LA POLITICA PÚBLICA Y
PROCEDIMIENTO PARA RADICAR E INVESTIGAR
QUERELLAS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL
DEPARTAMENTO DE CORRECCIÓN Y REHABILITACIÓN**

Artículo 1. Título

Este Reglamento se conocerá como "Reglamento Interno para Establecer la Política Pública y Procedimiento para Radicar e Investigar Querellas de Hostigamiento Sexual en el Departamento de Corrección y Rehabilitación."

Artículo 2. Base Legal

Este Reglamento se promulga en virtud de las disposiciones del Plan de Reorganización Núm. 3 de 1993, de acuerdo con las disposiciones de la Ley de Reorganización Ejecutiva de 1993, con el propósito de establecer la reglamentación interna que habrá de aplicarse a todos los empleados del Departamento de Corrección y Rehabilitación y a sus Agencias Componentes; según quedan establecidos en el mismo, sus respectivos derechos y obligaciones. Las agencias componentes del Departamento de Corrección y Rehabilitación (DCR) son las siguientes: la Administración de Corrección (AC), la Administración de Instituciones Juveniles (AIJ), la Junta de Libertad Bajo Palabra

(JLBP), la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio (OSAJ) y la Corporación de Empleo de Adiestramiento y Trabajo (CEAT). Además, este Reglamento se basa en las siguientes disposiciones legales:

- Sección 1 del Artículo II de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- Ley Núm. 100 del 30 de junio de 1959
- Ley Núm. 69 de julio de 1985
- Ley Núm. 17 del 22 de abril de 1988
- Ley Núm. 3 del 4 de enero de 1998
- Ley Núm. 45 del 25 de febrero de 1998, según enmendada
- Ley Núm. 184 del 3 de agosto de 2004, según enmendada
- Título VII de la Ley de Derechos Civiles de Estados Unidos de 1964
- Orden Ejecutiva 11246 del 24 de septiembre de 1965(Federal)

Artículo 3. Definiciones

1. Agencias Componentes - salvo que se indique expresamente lo contrario, se referirá a las siguientes Agencias; Administración de Corrección, Junta de Libertad Bajo Palabra, Administración de Instituciones Juveniles, Oficina de Servicios con Antelación al Juicio, Corporación de Empresas de Adiestramiento y Trabajo, y el Departamento de Corrección y Rehabilitación.

2. Empleado – toda persona que presta servicios en el Departamento de Corrección y Rehabilitación o una de sus agencias componentes, ya sea mediante nombramiento, por contrato o que forme parte de algún programa de servicios voluntarios.
3. Jefe de Agencia - significará aquél en el que recae la autoridad nominadora en las respectivas Agencias Componentes.
4. Miembro de la Población Correccional - cualquier persona que se encuentre cumpliendo condena, esté bajo custodia o supervisión de alguna de las Agencias Componentes.
5. Querellante – persona que alega haber sido objeto de hostigamiento sexual.
6. Querellado (a) – persona contra quien se alega haber cometido el hostigamiento sexual y contra quien se presenta la querella.
7. Querella – mecanismo verbal o escrito mediante el cual se presenta una alegación de hostigamiento sexual.
8. Reglamento – significará el “Reglamento para Establecer la Política Pública y Procedimiento para Radicar e Investigar Querellas de Hostigamiento Sexual en el Departamento de Corrección y Rehabilitación”.

9. Secretario(a) – significa el Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación, quien es la Autoridad Nominadora.
10. Supervisor – significa directores regionales, superintendentes o personas que ocupen puestos similares en alguna de las Agencias Componentes o que ejerzan algún control o cuya recomendación se toma en cuenta en los procesos de contratación, nombramiento, clasificación, despido, ascenso, traslado, fijación de salarios, o sobre las tareas que desempeña o pueda desempeñar un empleado; o cualquier persona que día a día lleva a cabo tareas de supervisión.

Artículo 4. Propósito y Aplicabilidad

Sección 4.1 Propósito

Este documento incorpora y amplía la política pública de cero tolerancia contra el hostigamiento sexual adoptada en el Departamento de Corrección y Rehabilitación, mediante el Memorando Normativo OA-PER-92-07 de 17 de junio de 1992, además de incluir en esa política pública otros hostigamientos prohibidos por ley y conducta sexual indebida.

Se establece, por consiguiente, que dicha práctica en todas sus modalidades está terminantemente prohibida y no será tolerada en el Departamento de Corrección y Rehabilitación y sus Agencias

Componentes. Además, este Reglamento crea un procedimiento informal y formal de querellas para atender situaciones de hostigamiento sexual y conducta sexual indebida de forma expedita, ágil y confidencial. Todos los empleados deben conocerlo y deben notificar cualquier situación de hostigamiento sexual y conducta sexual indebida que conozcan. El Departamento de Corrección y Rehabilitación y sus Agencias Componentes, tienen la obligación de sancionar a aquellos empleados que en el desempeño de sus funciones oficiales incurran en hostigamiento sexual y conducta sexual indebida contra empleados de las Agencias, usuarios y participantes de nuestros programas.

Sección 4.2 Aplicabilidad

Este Reglamento aplica a:

- a. Todo el personal de todos los niveles jerárquicos de las Agencias.
- b. Empleados por jornal, irregulares, transitorios, personal dentro del sistema de rango, así como candidatos a empleo.
- c. Todo hostigamiento entre gerentes/supervisores y subordinados.
- d. Todo hostigamiento entre empleados.
- e. Todo hostigamiento por empleados fuera del lugar de trabajo mientras llevan a cabo asuntos oficiales de las Agencias o mientras asisten a algún adiestramiento,

conferencia, seminario o actividad social enmarcada dentro de un acto oficial.

- f. Todo hostigamiento por no-empleados mientras llevan a cabo asuntos de negocio con las Agencias.
- g. Todo hostigamiento sexual de hombre a mujer; mujer a hombre; o entre personas del mismo sexo.
- h. Toda conducta sexual indebida entre un empleado y un miembro de la población correccional, entiéndase sumariados, confinados, menores, ofensores o cualquier persona bajo la custodia de las Agencias Compóñentes.

Además, cubre a los empleados que no son sujetos del hostigamiento, pero que trabajan en una atmósfera en la cual el hostigamiento sexual es severo.

Artículo 5. Política Pública de Cero Tolerancia en Hostigamiento Sexual, otros Hostigamientos Prohibidos Por Ley y Conducta Sexual Indebida

EL Departamento de Corrección y Rehabilitación y sus Agencias Componentes están comprometidas a proveer un ambiente de trabajo en el cual los empleados estén libres de los hostigamientos prohibidos por ley, entiéndase raza, color, religión, política, sexo, edad, origen nacional, impedimento, veteranos y actividad sindical. Además, estará terminantemente prohibida cualquier represalia contra

una persona que se querelle o informe cualquier acto en violación a esta política y la misma no será tolerada.

El hostigamiento sexual es una forma de discrimen por sexo. En Oncale v. Sundowner Offshore Services, Inc., el Tribunal Supremo Federal extendió la protección del Título VII a aquellos que son hostigados por personas de su mismo sexo. Así como otras formas de discrimen, el hostigamiento sexual y de otra índole promovido por cualquier tipo de discrimen por razón de alguna de las clases protegidas, viola la dignidad humana, debilita las relaciones en el empleo y atenta contra la productividad en el lugar de trabajo.

La sección 1 del Artículo II de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico dispone que no habrá discrimen por motivo de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social, ni ideas políticas y religiosas. En Puerto Rico, la Ley Núm. 17 de 22 de abril de 1988, conocida como “Ley Contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo”, es la que protege al empleado contra prácticas de hostigamiento sexual en el empleo, tanto por parte de otros empleados, como de supervisores, agentes o representantes del patrono, entre otros. En el ámbito federal, la protección contra el hostigamiento sexual emana del Título VII de la Ley Federal de Derechos Civiles de 1964, la cual prohíbe el discrimen en el lugar de empleo por razón de raza, color, religión, sexo u origen nacional.

Además, la Ley Núm. 3 de 4 enero de 1998, prohíbe el hostigamiento sexual en las instituciones de enseñanza de Puerto Rico, cuando es causado por otros

estudiantes en el lugar de estudio, así como por cualquier personal docente o no docente o personas empleadas por la institución de enseñanza.

Según lo especifica la Ley Núm. 17 y el Título VII, el hostigamiento sexual es definido como cualquier tipo de acercamiento sexual no deseado, requerimiento de favores sexuales y cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza sexual. Dicha conducta, ya sea causada por gerentes, supervisores, otros empleados, agentes o representantes de las Agencias, viola la ley cuando:

- si someterse a dicha conducta se convierte de forma implícita o explícita en un término o condición de empleo de una persona;
- si el sometimiento o rechazo de dicha conducta por la persona se convierte en fundamento para la toma de decisiones sobre el empleo, que afecta a esa persona;
- si la conducta tiene el efecto o propósito de interferir de manera irrazonable con el desempeño del trabajo de la persona o crea un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.

En 1998 el Tribunal Supremo Federal aclaró la responsabilidad del patrono por incidentes de hostigamiento sexual en dos casos, Faragher v. City of Boca Ratón y Burlington Industries Inc. v. Ellerth. En ambos casos, el Tribunal determinó que cuando un gerente o supervisor hostiga sexualmente a un empleado y el hostigamiento resulta en una “decisión tangible de empleo” (tal como despido o asignación de funciones no deseadas), el patrono ha violado la

ley. Cuando las acciones del patrono no incluyen una “acción tangible de empleo”, pueden todavía crear un ambiente hostil en el empleo. Ejemplos de hostigamiento sexual por ambiente hostil serían comentarios repetidos de naturaleza sexual; solicitudes repetidas de favores sexuales; o contacto físico no solicitado. Este tipo de conducta de naturaleza sexual no deseada constituye hostigamiento sexual si es suficientemente severa u ofensiva, ya sea causada por gerentes, supervisores, otros empleados y por agentes o representantes de las Agencias.

La política del Departamento de Corrección y Rehabilitación y sus Agencias Componentes de **cero tolerancia** contra el hostigamiento sexual aplica a todos los empleados, tanto a aquellos empleados bajo el Sistema de Clasificación de Puestos como a los del Sistema de Rango. Cubre el hostigamiento entre gerentes/supervisores y subordinados, entre empleados, por empleados fuera del lugar de trabajo mientras llevan a cabo asuntos oficiales de las Agencias o mientras asisten a algún adiestramiento, conferencia, seminario o actividad social enmarcada dentro de un acto oficial y por no-empleados mientras llevan a cabo asuntos de negocio con las Agencias. Además, cubre a los empleados que no son sujetos del hostigamiento, pero que trabajan en una atmósfera en la cual el hostigamiento sexual es severo.

La conducta sexual indebida ocurre cuando un empleado o persona en posición de confianza o autoridad entra en una conducta de naturaleza sexual con un miembro de la población correccional, entiéndase sumariado, confinado, menor, ofensor o cualquier persona bajo la custodia de alguna de las Agencias

Componentes. Es un rompimiento de la relación profesional que existe entre un empleado y un miembro de la población correccional, y la misma altera los límites entre los roles profesionales y las relaciones personales. La conducta sexual indebida es:

- cualquier avance o contacto sexual,
- solicitud de un favor sexual, y
- conducta verbal o física de naturaleza sexual.

Ejemplos de conducta sexual indebida pueden incluir, pero no están limitadas a:

- cualquier acto sexual
- toque intencional de las áreas íntimas, nalgas, caderas o muslos con la intención de abusar, humillar, hostigar, degradar, excitar o gratificar el deseo sexual de un miembro de la población correccional
- exposición indecente
- frotar, sobar o besar

Los actos o contactos sexuales entre cualquier empleado y un miembro de la población correccional, aunque éste último consienta, inicie, busque o desee el contacto estarán siempre prohibidos y están incluidos en la política de **cero tolerancia**.

La Agencia toma las querellas de hostigamiento y conducta sexual indebida muy en serio. Cualquier empleado que piense que es víctima de hostigamiento sexual o de hostigamiento basado en cualquier otra modalidad de discrimen

prohibido, puede solicitar ayuda mediante el procedimiento informal o formal. Dichos empleados pueden reportar de inmediato la conducta o el incidente a su supervisor o a otros gerentes u oficiales de la Agencia. También pueden ponerse en contacto con el Director de Recursos Humanos, los Ayudantes Especiales del Secretario del DCR o Jefes de Agencias Componentes. Los empleados cubiertos por algún convenio colectivo tienen la opción adicional de buscar ayuda a través de su delegado u oficial de la Unión.

Las Agencias asumirán un enfoque proactivo atendiendo efectivamente la conducta inapropiada antes que alcance el nivel de hostigamiento. Continuaremos tomando todos los pasos necesarios para asegurar que ningún empleado de las Agencias esté sujeto al hostigamiento; ya sea basado en género o en cualquier otro factor prohibido. Los gerentes y supervisores son responsables por hacer cumplir esta política y proteger contra dicha conducta, incluyendo el atender la conducta inapropiada antes de que alcance el nivel de hostigamiento ilegal. Es deber de los supervisores el fomentar y alentar a las personas afectadas a que informen a tiempo cualquier acto constitutivo de hostigamiento sexual, de modo que la Agencia tome conocimiento de inmediato de la situación y pueda resolver mediante acciones correctivas. Todas las alegaciones de hostigamiento serán investigadas de inmediato, discreta y meticulosamente. Todo esfuerzo debe hacerse para mantener la confidencialidad durante el curso de la investigación hasta donde sea posible. Cuando se identifique el hostigamiento, los gerentes y supervisores deben tomar de inmediato acción correctiva diseñada a terminar la conducta traída a su

atención y a rehabilitar el ambiente de trabajo. Cualquier empleado que se encuentre ha participado en una conducta de naturaleza hostigadora basada en género o en cualquier otro factor prohibido o de conducta sexual indebida, estará sujeto a acción disciplinaria que puede incluir desde una amonestación hasta el despido del empleo, aclarándose que esta última medida drástica podría ser por una sola falta seria o grave. Podrán tomarse medidas correctivas para desalentar la conducta de hostigamiento sexual, por ejemplo, entre otras, dilatar los planes de promoción e incremento en salario, o requerir que se someta a evaluaciones médicas o que tome determinados cursos especializados o el restringir el acceso a ciertas facilidades. También se tomará dicha acción disciplinaria contra cualquier gerente o supervisor que condone, encubra, o falle en corregir la conducta de hostigamiento o sexual indebida traída a su atención o de lo cual tome conocimiento de cualquier modo o razonablemente deba conocer.

Solicitamos urgentemente su apoyo y cooperación total en mantener continuamente un ambiente de trabajo digno, hospitalario y justo. El hostigamiento, al igual que cualquier forma de conducta discriminatoria es inaceptable y no será tolerado. El hostigamiento sexual no se tolerará en ninguna de sus formas o manifestaciones, al igual que la conducta sexual indebida. La población correccional depende del personal de las Agencias para su custodia y cuidado, asegurar su seguridad, velar por sus necesidades de salud, supervisar su trabajo y conducta mientras se encuentran en la institución o bajo supervisión en la comunidad; y proveer el ejemplo necesario de una

conducta aceptable socialmente. Exhortamos a las personas afectadas para que utilicen a tiempo los mecanismos internos para reportar los casos de esta naturaleza.

Artículo 6. Definición de Hostigamiento Sexual en el Empleo

El hostigamiento sexual en el empleo es definido como cualquier tipo de acercamiento sexual no deseado, requerimiento de favores sexuales y cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza sexual. Dicha conducta, ya sea causada por gerentes, supervisores, otros empleados, agentes o representantes de la Agencia, viola la ley cuando:

- a. si someterse a dicha conducta se convierte de forma implícita o explícita en un término o condición de empleo de una persona
- b. si el sometimiento o rechazo de dicha conducta por la persona se convierte en fundamento para la toma de decisiones sobre el empleo, que afecta a esa persona
- c. si la conducta tiene el efecto o propósito de interferir de manera irrazonable con el desempeño del trabajo de la persona
- d. si la conducta crea un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo

El hostigamiento sexual se manifiesta de diversas maneras; desde insinuaciones de tipo sexual, -directas o indirectas- que van desde los actos más sutiles y disimulados de contacto físico, hasta la agresión sexual simple o agravada, por

ejemplo: desde bromas pesadas u obscenas, epítetos, comentarios sugestivos o degradantes, frases de afecto, comentarios sobre atributos físicos, bromas o gestos de contenido sexual, piropos, insinuaciones sexuales, miradas maliciosas a diferentes partes del cuerpo, interferencia en el trabajo, dibujos, carteles o fotografías, expresiones o escritos de contenido sexual; que se llevan a cabo basados en el sexo o género de la persona y que por su severidad resulta en un ambiente intimidante u ofensivo; contacto físico, roces, caricias y hasta intento de violación. Se utilizan diferentes medios para hostigar sexualmente: físicos, económicos y psicológicos.

Para determinar si la alegada conducta constituye hostigamiento sexual en el empleo, se considerará la totalidad de las circunstancias en que ocurrieron los hechos. La determinación sobre si una acción es o no legal se hará basada en los hechos de cada caso en particular.

El hostigamiento se da en cualquier relación: ya sea hombre-mujer, mujer-hombre, o entre personas del mismo sexo. Además, se manifiesta de supervisores a empleados, entre compañeros iguales y de empleados a supervisores, de empleados a cliente y cliente a empleado.

Artículo 7. Modalidades del Hostigamiento Sexual

Sección 7.1 "Quid pro Quo"

El mejor ejemplo de hostigamiento sexual en el empleo ocurre cuando un agente o patrono utiliza su poder para inducir a su subordinado a que le conceda favores sexuales. Es por esta razón que el propuesto intercambio de un favor sexual por algún otro favor de otro tipo se le llama

“*quid pro quo*”. Esto significa “algo a cambio de algo”. El hostigamiento sexual “*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. Se informa o se insinúa que someterse a avances sexuales, piropos, bromas, comentarios sugestivos o degradantes o relaciones sexuales conducirá a mejores condiciones de empleo o que no someterse a lo anterior puede afectar negativamente beneficios tangibles del empleo.

Sección 7.2 Ambiente Hostil

Este tipo de hostigamiento se configura cuando ocurre una conducta basada en el sexo de la persona y dicha conducta provoca un ambiente hostil en el trabajo. Este hostigamiento generalmente se compone de varios incidentes y no de un episodio aislado. Ejemplo de esta conducta de naturaleza sexual son los epítetos, comentarios sugestivos o degradantes, frases de afecto, comentarios sobre atributos físicos, bromas o gestos de contenido sexual, contacto físico, interferencia en el trabajo, dibujos, carteles o fotografías, expresiones o escritos de contenido sexual, que se llevan a cabo basada en el sexo o género de la persona y que por su severidad resulta en un ambiente intimidante u ofensivo.

Artículo 8. Responsabilidades

Sección 8.1 Secretario

El Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación procurará mantener al Departamento de Corrección y Rehabilitación y sus Agencias Componentes libres de hostigamiento sexual, intimidación y conducta sexual indebida, y deberá exponer claramente su política pública sobre estos asuntos. Debe prevenir, desalentar y evitar el hostigamiento sexual en el empleo y deberá tomar las medidas necesarias para cumplir este propósito. Estas medidas deben incluir:

- a. Establecer una política pública enérgica de cero tolerancia contra el hostigamiento sexual y conducta sexual indebida.
- b. Divulgar dicha política pública a todos los empleados de la Agencia.
- c. Exigir el fiel cumplimiento de este Reglamento y las responsabilidades, derechos y deberes que éste confiere y establece.

Sección 8.2 Jefes de Agencias

Los Jefes de Agencias tienen la responsabilidad sobre la implantación de la política pública en sus Agencias. Esta responsabilidad incluye, pero no se limita a:

- a. Hacer cumplir esta política pública y proteger contra dicha conducta inapropiada.

- b. Mantener un ambiente de trabajo profesional y libre de hostigamiento sexual y conducta sexual indebida.
- c. Atender con premura toda situación de hostigamiento sexual en el empleo y conducta sexual indebida que advenga a su conocimiento.
- d. Atender la conducta inapropiada antes de que alcance el nivel de hostigamiento ilegal.
- e. Procurar que los supervisores y empleados en su Agencia conozcan y cumplan con las disposiciones de este Reglamento.
- f. Tomar las medidas correctivas o provisionales necesarias.
- g. Referir al Secretario Auxiliar en Investigaciones del Sistema Correccional del DCR toda información, alegación o querrela sobre hostigamiento sexual, otros hostigamientos prohibidos y conducta sexual indebida.
- h. Determinar qué procedimiento amerita seguir, si el informal o el formal.

Sección 8.3 Directores Regionales, Superintendentes y personal directivo análogo de las Agencias Componentes.

Los Directores Regionales, Superintendentes y personal directivo análogo de las Agencias Componentes tienen la responsabilidad sobre la

implantación de la política pública en sus unidades administrativas. Esta responsabilidad incluye, pero no se limita a:

- a. Hacer cumplir esta política pública y proteger contra dicha conducta inapropiada.
- b. Mantener un ambiente de trabajo profesional y libre de hostigamiento sexual y conducta sexual indebida.
- c. Atender con premura toda situación de hostigamiento sexual en el empleo y conducta sexual indebida que advenga a su conocimiento.
- d. Atender la conducta inapropiada antes de que alcance el nivel de hostigamiento ilegal.
- e. Procurar que los supervisores y empleados en su unidad administrativa conozcan y cumplan con las disposiciones de este Reglamento.
- f. Tomar las medidas correctivas o provisionales necesarias.
- g. Referir al Director de Recursos Humanos del DCR, de las Agencias Componentes, toda información, alegación o querella sobre hostigamiento sexual, otros hostigamientos prohibidos y conducta sexual indebida
- h. Determinar en consulta con el Director de Recursos Humanos del DCR o de las Agencias Componentes,

el procedimiento que amerita seguir; si el informal o el formal.

Sección 8.4 Director de Recursos Humanos del DCR o de las Agencias Componentes

El Director de Recursos Humanos del DCR o de las Agencias Componentes viene obligado a:

- a. Ser el coordinador de la Agencia para asuntos de hostigamiento sexual, otros hostigamientos prohibidos y conducta sexual indebida.
- b. Coordinar todos los asuntos relacionados a la política pública del DCR o de las Agencias Componentes sobre hostigamiento sexual.
- c. Nombrar y adiestrar al personal necesario para ejercer funciones de consejeros con el propósito de orientar a los empleados de las Agencias sobre la política pública de cero tolerancia y este Reglamento.
- d. Divulgar la prohibición del hostigamiento sexual.
- e. Dar publicidad en el lugar de empleo de los derechos y protecciones que confieren las Leyes y el Reglamento.
- f. Atender las consultas de los directores regionales, superintendentes y personal directivo análogo de las Agencias Componentes sobre cuál será el

procedimiento que amerita seguir, si el informal o el formal.

- g. Determinar qué medidas correctivas o provisionales son necesarias para corregir la conducta inapropiada o durante el curso de la investigación.
- h. Referir a la Secretaria Auxiliar en Investigaciones del Sistema Correccional toda querella o alegación que amerite utilizar el procedimiento formal.

Sección 8.5 Secretario Auxiliar en Investigaciones del Sistema Correccional

El Secretario Auxiliar de Investigación del Sistema Correccional será responsable de:

- a. Investigar toda querella o alegación de hostigamiento sexual, de otros hostigamientos prohibidos por ley y de conducta sexual indebida, referidas por los Jefes de las Agencias.
- b. Rendir un informe al Secretario y/o al Jefe de Agencia sobre los hallazgos de la investigación no más tarde de noventa (90) días desde que el Jefe de Agencia o el Director de Recursos Humanos del DCR o de las agencias componentes le refiera la querella.
- c. Recomendar medidas disciplinarias y/o correctivas de ser necesarias.

- d. Recomendar alguna otra medida necesaria cuando de la investigación no surgen violaciones a este Reglamento.

Sección 8.6 Supervisores

Los supervisores deben conocer este Reglamento y son responsables de:

- a. Mantener un ambiente profesional y libre de hostigamiento sexual.
- b. Atender con premura toda situación de hostigamiento sexual en el empleo que advenga a su conocimiento.
- c. Atender la conducta inapropiada antes de que alcance el nivel de hostigamiento ilegal.
- d. Referir a su Jefe de Agencia, Director Regional, superintendente o personal directivo análogo de las Agencias Componentes, toda información sobre querellas o conducta que pueda constituir hostigamiento sexual.
- e. Saber identificar y/o reconocer el hostigamiento o la conducta inapropiada.
- f. En ningún caso el supervisor pasará juicio sobre la veracidad de la querella si no que referirá la información a sus superiores.

Sección. 8.7 Responsabilidades de las Oficinas de Asuntos Legales o puestos similares

La Oficina de Asuntos Legales de las diferentes Agencias Componentes o las personas que ocupen puestos similares tendrán las siguientes responsabilidades:

- a. Evaluar la Investigación hecha por la SAISC y recomendar al jefe de la Agencia la acción a tomarse.
- b. Tendrá la facultad, de así entenderse, de solicitar una ampliación o aclaración a la SAISC en cuanto a cualquier asunto relacionado de la investigación.
- c. Participará como recurso en cualquier adiestramiento ofrecida por la Oficina de Recursos Humanos de la agencia competente en asuntos relacionados al cumplimiento de la Política Pública esbozada en este Reglamento.

Sección 8.8 Responsabilidad de los Empleados

Los empleados tendrán las siguientes responsabilidades conforme a este Reglamento:

- a. Conocer las normas y políticas sobre hostigamiento sexual en el empleo, el proceso administrativo a seguir en estos casos y las consecuencias de incurrir en este tipo de conducta.

- b. Informar a los supervisores inmediatos o a los oficiales que se indican en este reglamento sobre cualquier incidente de hostigamiento sexual.
- c. Utilizar los mecanismos formales o informales que se establecen en este Procedimiento.

Artículo 9. Medidas Provisionales

Sección 9.1

Las medidas provisionales son cambios temporeros en las relaciones de trabajo entre la alegada víctima y el/la alegado hostigador u ofensor. Las mismas serán un medio para evitar que pueda continuar la situación denunciada o la conducta inapropiada y se rehabilite de inmediato el lugar de trabajo.

Si la alegada víctima se opone a las medidas provisionales, la oposición debe constar por escrito y ser firmada por ésta.

Sección 9.2

Las medidas provisionales pueden ser, pero no se limitarán a las siguientes:

- a. Suspensión del empleado o supervisor acusado de la conducta inapropiada, pendiente del resultado de la investigación. La suspensión será de empleo o se le podrá autorizar algún tipo de licencia (vacaciones o tiempo compensatorio) mientras está pendiente el resultado de la investigación.

- b. Hacer cambios en el horario o en el area de trabajo para que la alegada víctima no esté en contacto con el/la alegado hostigador o sujeto de la investigación.
- c. Impedir que las partes se encuentren en situaciones en las que puedan estar a solas.
- d. Propiciar que la relación de trabajo se lleve a cabo únicamente por escrito o en presencia de personal imparcial.

Sección 9.3

Una vez el Jefe de Agencia, director regional o superintendente conozca que existe una reclamación por hostigamiento sexual determinará la necesidad de establecer medidas provisionales. En el caso de los directores regionales, superintendentes o personal directivo análogo de las Agencias Componentes, esta decisión se tomará en coordinación con el Director de Recursos Humanos del DCR o de las Agencias Componentes. Bajo ninguna circunstancia la alegada víctima será transferida o trasladada involuntariamente de su lugar de empleo ni podrá ser inducida o requerida a solicitar un traslado. Para determinar la necesidad de medidas provisionales se tomará en consideración:

- a. La razonabilidad de la alegación
- b. La gravedad de los hechos
- c. La conducta total e historial de empleo de las partes envueltas

- d. Las medidas provisionales impuestas en el pasado
- e. Las circunstancias o necesidades apremiantes de la Agencia

Sección 9.4

Estas medidas permanecerán vigentes hasta que se haga una determinación final sobre la querella. En caso de que la determinación final sea objeto de revisión, la medida provisional permanecerá en vigor hasta que se llegue a una resolución final y firme.

Artículo 10. Radicación de Querellas

Sección 10.1 Presentación de la Querella

Cualquier empleado de las Agencias que entienda que ha sido objeto de; o, está sujeto a hostigamiento sexual en el empleo; a otros hostigamientos prohibidos por ley; a represalias por presentar una querella, ayudar o ser testigo en una investigación; debe presentar una querella verbal o escrita dentro de un término de noventa (90) días, a partir de haber ocurrido los hechos, a cualesquiera de las siguientes personas:

- a. Supervisor Inmediato
- b. Consejero
- c. Superintendente
- d. Director Regional
- e. Director de Recursos Humanos
- f. Subadministrador de las agencias componentes

- g. Subsecretario del DCR
- h. Ayudantes Especiales del Secretario o de los Jefes de Agencias
- i. Los empleados cubiertos por algún convenio colectivo tienen la opción adicional de buscar ayuda a través de su delegado u oficial de la Unión.

Sección 10.2 Notificación al Director de Recursos Humanos

La persona que reciba la querella viene obligada a recoger la información por escrito y notificar al Director de Recursos Humanos de la Agencia correspondiente, de forma confidencial y dentro de los tres (3) días laborables, luego de haber recibido dicha información. Esta notificación debe incluir un relato de los hechos alegados, la intención de la parte querellante y como se puede solucionar la situación de acuerdo a la parte querellante.

Sección 10.3 Selección del Procedimiento

Luego de recibir la querella, el Director de Recursos Humanos de la Agencia Componente determinará mediante consulta con el Jefe de Agencia el procedimiento a utilizarse, dentro de los próximos tres (3) días laborables, luego de haber recibido dicha información. De determinarse que el procedimiento informal es el más indicado, el Jefe de Agencia o el Director de Recursos Humanos del DCR referirá de forma confidencial y dentro de los cinco (5) días laborables, luego de haber

recibido la querella o información, al Secretario Auxiliar de Investigación del Sistema Correccional para el inicio de la investigación.

Artículo 11. Procedimiento Informal

Sección 11.1 Propósito

Este procedimiento está dirigido a acciones correctivas. El procedimiento informal tiene el propósito de:

- a. Promover el que se informe la conducta discriminatoria o inapropiada antes de que ocurra daño irreparable a las partes o al ambiente de trabajo
- b. Proveer un foro que amplíe y mejore el proceso de comunicación

Sección 11.2 Aplicabilidad

Este procedimiento aplica a:

- a. Casos de infracciones menores.
- b. No está disponible para alegaciones de conducta de contacto, factores agravantes, ofensas repetidas o conducta sexual indebida.
- c. El Jefe de Agencia o el Director de Recursos Humanos de la Agencia Componente hará la recomendación en cuanto a cual procedimiento más apropiado.
- d. El Jefe de Agencia o el Director de Recursos Humanos de la Agencia Componente puede sustituir

el procedimiento informal y continuar con el procedimiento formal de surgir información adicional relacionada a la conducta inapropiada que indique circunstancias agravantes.

Sección 11.3 Métodos Disponibles

Luego de hacer la determinación para utilizar el procedimiento informal y de obtener el consentimiento de las partes, el Jefe de Agencia o el Director de Recursos Humanos de la Agencia Componente, recomendará al consejero o funcionario correspondiente el método de resolución informal a utilizarse que podrá incluir uno o más de entre los siguientes:

- a. Acciones correctivas
- b. Mediación
- c. Adiestramiento
- d. Consejería

Sección 11.4 Resolución

Al adoptar la resolución se considerarán los siguientes factores entre otros:

- a. La naturaleza de la alegación
- b. La conducta total e historial de empleo de las partes envueltas
- c. Las circunstancias alrededor del incidente
- d. La presencia de factores agravantes y otras variables

Artículo 12. Procedimiento Formal para la Presentación e Investigación de Querellas

Sección 12.1 Propósito

Luego de recibir una querella interna de hostigamiento, discriminación o sobre represalias relacionadas, el DCR a través del SAISC, investigará todos los hechos relevantes para resolver la querella de forma expedita y ágil, y, de ser necesario recomendar medidas correctivas dirigidas a prevenir la repetición de la conducta inapropiada. El propósito de cualquier investigación realizada por el DCR es recopilar la mayoría de los hechos para que el DCR pueda hacer una determinación expedita y certera sobre lo que realmente ocurrió, cómo debe ser resuelta y qué se puede hacer para prevenir futuros problemas.

El Secretario del DCR podrá designar a una persona ajena al SAISC para llevar a cabo la investigación correspondiente cuando en el mejor interés de las partes se requieran garantías de mayor objetividad y conocimiento. Ejemplo de estos casos pueden ser: querellas contra funcionarios de alta jerarquía, casos donde se presentes hechos altamente ofensivos a la moral u orden público; casos en que el querellante o querellado ocupa un puesto cuyas funciones imponen alguna responsabilidad en el manejo o evaluación de una querella regida bajo este Reglamento; etc.

Sección 12.2 Confidencialidad

Toda comunicación sobre una querella, oral o escrita, será mantenida en estricta confidencialidad, según sea permitido por las circunstancias y la necesidad de comunicar el resultado de la investigación a las partes. Además, cada paso de la investigación será documentado en un expediente confidencial. La información será revelada solamente cuando sea estrictamente necesario y con el entendimiento que el recipiente de la información tiene el deber continuo de preservar la confidencialidad de la misma.

Sección 12.3 Prohibición sobre Represalias

Cualquier modalidad de represalias contra cualquiera que se querelle sobre un alegado discrimen, hostigamiento o conducta sexual indebida está estrictamente prohibida por este Reglamento y la política pública del DCR. La prohibición contra represalias también incluye a cualquier empleado relacionado o que haya cooperado con la investigación de alguna conducta inapropiada u ofensiva. Cualquier acción de represalia será considerada una violación a este Reglamento y a la política pública de la Agencia Componente, y se tomará acción correctiva de inmediato, incluyendo el posible despido de cualquier persona que tome represalias en cualquier modalidad.

Sección 12.4 Medidas Provisionales Pendientes al Resultado de la Investigación

Las medidas provisionales que se tomen mientras dure la investigación se harán conforme al Artículo 8 de este Reglamento.

Sección 12.5 Investigación

La fase investigativa comienza con una determinación de imponer medidas provisionales. Esta decisión se tomará de acuerdo a los criterios establecidos en el Artículo 8 de este Reglamento y se hará inmediatamente después de que el Jefe de la Agencia o el Director de Recursos Humanos del DCR conozcan la información. Esta determinación debe hacerse dentro de los cinco (5) días laborables luego del Jefe de la Agencia o el Director de Recursos Humanos del DCR haber recibido dicha información. El Secretario Auxiliar en Investigaciones del Sistema Correccional tendrá noventa (90) días desde que el Jefe de Agencia o el Director de Recursos Humanos del DCR le refieran la querella para concluir la investigación. Luego de notificar a la parte afectada y solamente en los casos que existan circunstancias extraordinarias, el Secretario Auxiliar en Investigaciones del Sistema Correccional podrá extender el período para concluir la investigación por un término máximo de treinta (30) días adicionales. Cuando una querella ha sido enmendada, la investigación debe ser completada noventa (90) días a partir de la enmienda. Solamente se podrá enmendar la querella en una ocasión.

La investigación consistirá de los siguientes trámites:

- a. Entrevistar a todos los involucrados y posibles testigos en el siguiente orden; primero a la parte afectada, luego el/la alegado(a) ofensor(a) y finalmente los testigos o terceras partes con conocimiento de los hechos, y cualquier otra persona que razonablemente contribuya a disponer de la querella.
- b. Recoger la información recibida por escrito, con la firma del declarante siempre y cuando esté de acuerdo que el escrito es copia fiel y exacta de su versión de los hechos.
- c. Recibir cualquier evidencia sobre el suceso, ya sean cartas, notas u otros objetos. No se retendrá la evidencia sino que se sacará copia de lo recibido o se describirá en detalle lo observado.
- d. Evaluar los hechos.
- e. Preparar un informe final de investigación.
- f. Recomendar medidas correctivas y/o disciplinarias de ser necesario.
- g. Notificar a las partes del resultado de la investigación.

Sección 12.6 Prohibiciones y Condiciones a la Investigación

- a. No se indagará en el historial o comportamiento sexual de la parte querellante.
- b. Si una de las partes ha sido encontrada que ha violado anteriormente este Reglamento o la política pública o que un organismo administrativo, tribunal, estatal o federal ha determinado que hostigó o discriminó anteriormente, o llegó a un acuerdo de transacción; se podrán considerar esas determinaciones como parte de la investigación y de las medidas provisionales o correctivas a tomarse.
- c. No se detendrá la investigación por el mero hecho de que haya cesado el hostigamiento sexual.
- d. No se detendrá la investigación por el mero hecho de que la parte querellante haya accedido en algún momento a la conducta sobre la cual se presenta la querella.
- e. Se podrá continuar la investigación aun cuando se haya retirado la querella de determinarse por el Secretario Auxiliar de Investigación del Sistema Correccional que la misma es necesaria para cumplir con la política pública del DCR.

- f. Toda información relacionada a una investigación de hostigamiento sexual se mantendrá de manera absolutamente confidencial y la misma se custodiará apropiadamente.
- g. Si de la reclamación surge claramente que no existe en absoluto un caso de hostigamiento sexual se orientará a la parte querellante sobre otros mecanismos o medidas correctivas para las acciones descritas en la reclamación.

Artículo 13. Informe, Recomendaciones y Determinación Final

Sección 13.1 Informe

El Secretario Auxiliar en Investigaciones del Sistema Correccional rendirá un informe, por conducto de la Oficina de Asuntos Legales al Secretario y/o Jefe de la Agencia correspondiente (pero siempre con copia al Secretario), sobre los hallazgos de la investigación no más tarde de noventa (90) días desde que se le informó sobre la querella. El informe contendrá la siguiente información:

- a. Fecha en que se presentó la querella
- b. Medidas provisionales implantadas
- c. Hechos alegados
- d. Resumen de la investigación realizada; lista de entrevistados, declaraciones y prueba considerada.
- e. Determinación de hechos y conclusiones

Sección 13.2 Determinación Final

La Oficina de Asuntos Legales evaluará el informe y recomendará cuál será la acción o medida correspondiente y referirá la misma al Secretario o Jefe de la Agencia Componente. Dicha recomendación contendrá un resumen de las conclusiones de la investigación y de las medidas disciplinarias a imponerse de ésta proceder, según los criterios delineados en el Artículo 11. La misma será notificada con acuse de recibo en un término de quince (15) días desde la presentación del informe a las partes y al Director de Recursos Humanos de la Agencia correspondiente.

Artículo 14. Medidas Disciplinarias y Correctivas

Sección 14.1 El Secretario y/o Jefe de Agencia deberá imponer las sanciones que estime correspondientes tomando en consideración la naturaleza y gravedad de los hechos probados, tomando en consideración las recomendaciones del Secretario Auxiliar en Investigaciones del Sistema Correccional y las disposiciones aplicables contenidas en el Reglamento de Personal correspondiente.

La persona que haya incurrido en un acto de hostigamiento sexual o haya tolerado el mismo, existiendo el deber de tomar medidas para prevenirlo, estará sujeto a las siguientes acciones disciplinarias:

Primera falta	Segunda Falta	Tercera Falta
Amonestación o treinta días de suspensión de empleo y sueldo	Hasta sesenta días de suspensión de empleo y sueldo	Destitución

No obstante, se podrá destituir a una persona que incurra en esta conducta en una primera ocasión en aquellos casos en que la intensidad del agravio así lo requiera, en protección del buen funcionamiento de la Agencia y la seguridad de las personas que allí laboran. Entre otros ejemplos se mencionan los siguientes como conducta lesiva que amerita destitución en una primera ofensa: agresiones sexuales, palabras soeces sexualmente sugestivas, conducta que contenga los elementos de delitos tipificados en el Capítulo de Indemnidad Sexual del Código Penal del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y sin sujeción al curso que tomen los mismos en el ámbito del derecho penal; etc.

Si la determinación consiste en la imposición de una medida disciplinaria, en la carta de intención de imposición de la medida, se le advertirá al querellado del derecho que le asiste de solicitar una vista informal, conforme lo contempla la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, "Ley Para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público", el Reglamento de Personal o el Convenio Colectivo que aplique.

Sección 14.2 Podrán ser sancionados:

- a. El empleado o supervisor que tenga conocimiento de los hechos y se niegue a cooperar o trate de obstruir una investigación.
- b. El empleado o supervisor que tome represalias contra otro por cooperar en una investigación o denunciar una situación de hostigamiento sexual.

- c. El empleado o supervisor que haga un acercamiento indebido al investigador o al Secretario Auxiliar en Investigaciones del Sistema Correccional para influenciar el resultado de la investigación.
- d. Cualquier supervisor que condone, encubra o falle en corregir la conducta de hostigamiento o conducta sexual indebida traída a su atención.
- e. El empleado que someta una querrela a sabiendas de que la información es falsa y con la intención de dañar la reputación de otro estará sujeto a medidas disciplinarias; sin que ello signifique que el perjudicado esté impedido de llevar cualquier causa de acción que en derecho le asistiere.

Artículo 15. Reconsideración

Sección 15.1 El empleado que resulte adversamente afectado por una determinación final podrá solicitar por escrito al Secretario y/o Jefe de Agencia una reconsideración de la determinación final. Esta petición tendrá que ser presentada en la Oficina del Secretario y/o Jefe de Agencia, dentro de los veinte (20) días siguientes a la notificación de dicha determinación final.

Sección 15.2 El Secretario y/o Jefe de Agencia tendrá discreción para rechazar la petición de reconsideración o considerarla, según los términos dispuestos por la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

Sección 15.2 El Secretario y/o Jefe de Agencia tendrá discreción para rechazar la petición de reconsideración o considerarla, según los términos dispuestos por la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

Sección 15.3 Si a los veinte (20) días siguientes no se toma acción, se entenderá que se ha rechazado la solicitud.

Sección 15.4 Si el empleado pertenece a la unidad apropiada, aplicará lo dispuesto en el convenio colectivo vigente.

Artículo 16. Sustitución de Funcionarios

Si la querella se desarrollara en contra de los funcionarios destinados a realizar investigaciones, determinaciones finales o vistas administrativas, el Secretario designará a otros funcionarios para que cumplan con los requisitos de este Reglamento.

Artículo 17. Derecho de Apelación

La parte adversamente afectada por la medida disciplinaria, podrá utilizar el recurso de apelación ante la Comisión Apelativa de Administración de Recursos Humanos del Servicio Público. En el caso de los empleados cobijados por un Convenio Colectivo, se atenderá ante lo dispuesto por el convenio y en todo caso apelará la determinación ante la Comisión de Relaciones del Trabajo.

Artículo 18. Disposiciones Generales

Sección 18.1 Cómputo de los términos

Cómo se computan los términos: En la computación de cualquier término no se contará el día en que se realice el acto, evento o incumplimiento después del cual el término fijado empieza a correr. El último día del término así computado

menor de siete (7) días, los sábados, domingos o días de fiesta legal intermedios se excluirán del cómputo. Medio día feriado se considerará como feriado en su totalidad.

Sección 18.2 Los términos establecidos se considerarán directivos y el incumplimiento de ellos no privará al DCR o a la agencia correspondiente de tomar las medidas pertinentes en estos casos.

Artículo 19. Separabilidad

La derogación de cualesquiera de las disposiciones de este Reglamento Interno, no afectará la validez de las disposiciones restantes.

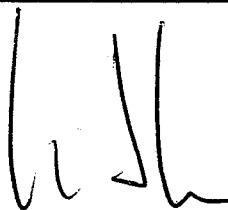
Artículo 20. Derogación

Este Reglamento Interno deroga cualquier otra comunicación verbal o escrita o partes de la misma que entren en conflicto con éste.

Artículo 21. Vigencia

Este Reglamento Interno comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación por el Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación.

En San Juan, Puerto Rico 30 de noviembre de 2005.



Miguel A. Pereira Castillo
Secretario
Departamento de Corrección y Rehabilitación