

*Reglamento de Implementación de Política Pública  
Contra el Hostigamiento Sexual*

# Oficina del Procurador(a) de las Personas de Edad Avanzada del Estado Libre Asociado de Puerto Rico

## Reglamento de Implementación de Política Pública Contra el Hostigamiento Sexual

### Artículo I - Título

Este reglamento se conocerá como Reglamento de Implementación de Política Pública contra el Hostigamiento Sexual en la Oficina del Procurador(a) de las Personas de Edad Avanzada del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

### Artículo II - Base Legal

Este reglamento se promulga de conformidad con las siguientes disposiciones legales:

- Ley Núm. 17 de 22 de abril de 1988, según enmendada, Ley para prohibir el hostigamiento sexual en el empleo: imponer responsabilidades y fijar penalidades.
- Ley Núm. 100 de 30 de junio de 1959, según enmendada, Ley contra el discrimen en el empleo.
- Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- Ley Núm. 69 de 6 de junio de 1985, según enmendada, Discrimen en el Empleo por Razón de Sexo.
- Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Artículo II, Carta de Derechos.
- Título VII - Ley Federal de Derechos Civiles de 1964.

### Artículo III - Aplicabilidad

Este reglamento aplica a todo funcionario y empleado de la Oficina del Procurador (a) de las Personas de Edad Avanzada.

### Artículo IV - Propósito

Promover un ambiente laboral de dignidad, respeto y seriedad que propicie una sana convivencia en igualdad de condiciones en el empleo.

## Artículo V – Política Pública

El hostigamiento sexual en el empleo en cualquiera de sus modalidades, infringe la inviolabilidad del ser humano y constituye un claro discrimen por razón de género en el ambiente laboral. El hostigamiento sexual obstaculiza la labor de el/la empleada privándole el goce y disfrute de una vida plena a la que tiene derecho todo ser humano en igualdad de condiciones ante la ley, según lo expone el mandato constitucional. El hostigamiento sexual es una modalidad de discrimen por razón de género por lo que constituye un problema donde las oportunidades de progreso en el empleo se ven afectadas.

Por lo antes expuesto, es política pública de la Oficina del Procurador(a) de las Personas de Edad Avanzada el propiciar un ambiente seguro de dignidad, respeto y seriedad que propicie un ambiente laboral sano en igualdad de condiciones en el empleo.

Es obligación de todo supervisor velar por un ambiente de trabajo libre de hostigamiento sexual. Como medida preventiva, para mantener un ambiente adecuado de trabajo, se divulgará información con el propósito de concienciar y dar a conocer la prohibición del hostigamiento sexual en el empleo así como también los derechos y protección que confiere la Ley.

## Artículo VI – Definiciones

Ambiente hostil- es cuando la conducta del hostigador tiene el efecto o propósito de interferir de manera irrazonable con el desempeño del trabajo de la persona hostigada o cuando se crea un ambiente de trabajo intimidante, desfavorable, u ofensivo.

Amonestación escrita- Advertencia escrita como medida correctiva que el supervisor inmediato hace al empleado cuando este incurre inicialmente o reincide en infracción a las normas de conducta.

Amonestación verbal - Advertencia verbal como medida correctiva que el supervisor inmediato hace al empleado cuando este incurre en infracción a las normas de conductas.

Acción disciplinaria - medida que se toma para advertir, corregir, o reprender al empleado cuando incurra o reincida en infracción a las normas de conducta que cause de hostigamiento sexual. La medida podrá ser amonestación verbal, reprimendas escritas, suspensión de empleo y/o sueldo y destitución.

Autoridad Nominadora-Procurador(a)

**Derecho de Apelación** – remedio disponible al que un empleado(a) tiene a apelar la determinación final ante los foros disponibles a los que el empleado tiene derecho a acudir en aquellos casos en que la sanción sea suspensión de empleo y sueldo o destitución.

**Determinación final** – decisión emitida por la Autoridad Nominadora una vez examinada la prueba examinada por las partes y el informe del investigador u oficial examinador, según sea el caso en la cual se dispondrán las medidas correctivas y/o disciplinarias a tomar en el caso.

**Empleado/Funcionario** – Toda persona que trabaje para la Oficina del Procurador(a) de las Personas de Edad Avanzada como empleado, funcionario, contratista, voluntario con o sin compensación y aspirantes a empleo.

**Hostigamiento sexual** – cualquier tipo de acercamiento sexual no deseado, requerimiento de favores sexuales o cualquier otra conducta verbal o física, de naturaleza sexual, cuando se da una o más de las siguientes circunstancias:

- a. Cuando el someterse a la conducta sexual no deseada se convierte, de forma implícita o explícita o condición de empleo de una persona.
- b. Cuando el sometimiento o rechazo de la conducta sexual no deseada por parte de una persona se convierte en fundamento para la toma de decisiones en el empleo o respecto del empleo que afecta a una persona.
- c. Cuando la conducta sexual no deseada tiene el efecto o propósito de interferir de manera irrazonable con el desempeño de un empleado/funcionario o cuando se crea un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.

**Hostigamiento sexual virtual**- aquella comunicación, conducta o expresión que fluya por medios de telecomunicación o herramientas de trabajo que usen medios computadorizados y otras, afines que causen un ambiente laboral hostil para una persona o personas relacionadas con la empresa.

**Investigación**–proceso indagatorio que consistirá en explorar los datos y alegados hechos en las querellas que se radiquen sobre hostigamiento sexual en el empleo.

**Investigador** – persona en quien sea delegada la responsabilidad de investigar la querella por hostigamiento sexual.

Lugar de empleo- facilidades físicas de la Oficina del Procurador(a) de las Personas de Edad Avanzada, Oficina Central y Agencias de Área en Envejecimiento (Región I y II).

Medidas Provisionales - disposiciones temporeras para la protección del querellante del querellado ante posibles represalias, una vez radicada la querella.

Oficial Examinador - persona designada por la autoridad nominadora para conducir los procedimientos durante la vista administrativa en la Agencia. El Oficial Examinador designado debe ostentar un grado de Juris Doctor.

Querella - reclamación, queja o acusación que fórmula un(a) empleado(a) ante el supervisor inmediato o el Director(a) de Recursos Humanos. La querella presentada podrá ser verbal o escrita.

Querellante - empleado(a), funcionario(a) o cliente de la Agencia que reclama protección mediante radicación de una querella

Querellado -empleado(a), funcionario(a), contratista, voluntario(a) a quien se le atribuye conducta que constituye hostigamiento sexual, radicándose una querella en su contra.

Rebeldía - Estado procesal en el cual una de las partes no acude a la vista administrativa.

Testigos - personas que colaboren en la investigación.

Vista Administrativa - procedimiento de carácter informal a ser efectuado por el Oficial Examinador, en el cual las partes (querellante, querellado y testigos) serán oídos conforme el debido proceso de Ley.

## Artículo VII - Procedimiento de Querellas

### A. Radicación de Querella

1. Todo empleado o funcionario que entienda ha sido o está siendo víctima de hostigamiento sexual en el ambiente laboral tendrá derecho a presentar una querella verbal o escrita ante el supervisor inmediato y este informará al Director(a) de Recursos Humanos o en su ausencia a la Autoridad Nominadora no más tarde del próximo día laborable de tener conocimiento sobre la alegada conducta de hostigamiento sexual. Una vez el/la Director(a) de Recursos Humanos tiene conocimiento sobre la

alegada conducta de hostigamiento sexual dará curso al procedimiento interno de querrela según establecido en este artículo.

2. En caso de que el/la hostigador (a) sea el supervisor inmediato la querrela deberá ser presentada directamente ante el/la Director(a) de Recursos Humanos.
3. En casos relacionados con el reclutamiento de recurso humano la persona afectada deberá presentar su queja ante la Autoridad Nominadora.
4. De tratarse de una persona que no sea empleado(a) de la Agencia deberá presentar la querrela ante el/la Director(a) de Recursos Humanos.
5. La querrela debe presentarse dentro de un término de seis (6) meses a partir de la fecha en que ocurrieron los hechos.
6. El informe sobre la querrela deberá contener una relación precisa de la alegada conducta en que incurrió la parte querrelada a igual que la fecha en que ocurrieron los hechos. Copia de la querrela deberá ser entregada al querrelado por el/la Director(a) de Recursos Humanos.
7. El/la Director(a) de Recursos Humanos remitirá a la Autoridad Nominadora en un término de cinco (5) días laborables un informe escrito sobre la querrela presentada.

B. Designación del Investigador(a) y Proceso de Investigación

1. La Autoridad Nominadora designará un investigador en un término de tres (3) días laborables, a partir de la fecha en que recibe el Informe de la Querrela por parte del Director(a) de Recursos Humanos. El Investigador(a) llevará a cabo una investigación del caso de forma objetiva y confidencial. El género de la parte querellante no se podrá tomar en consideración para propósito de la investigación.
2. El/la Investigador(a) deberá tener conocimiento básico sobre el hostigamiento sexual y sobre el debido proceso de Ley.
3. El/la Investigador(a) remitirá un informe confidencial de la investigación a la Autoridad Nominadora dentro de un término de cuarenta y cinco (45) días laborables, a partir de la fecha de la designación.

4. El/la Investigador(a) podrá exigir declaraciones juradas sobre los hechos ocurridos tanto al querellante como al querellado y cualquier otra persona que tenga conocimiento de los alegados hechos.
5. Toda persona a la que se le tome declaraciones o que colabore con la investigación se le advertirá sobre sus derechos.
6. Cualquier participación de un/una empleado(a) o funcionario(a) en la investigación o proceso de la misma no se hará constar en su expediente personal de recursos humanos.
7. Cualquier empleado(a) o funcionario(a) podrá presentar una querrela ante el/la Director(a) de Recursos Humanos cuando se tomen decisiones sobre su status o condiciones de empleo o cuando se vea afectado por acciones de supervisores o compañeros de trabajo, debido a su participación en la investigación.

#### C. Derecho a Solicitar Inhibición

1. Cualquiera de las partes podrá solicitar la inhibición de la persona designada como investigador(a), cuando se entienda que existe conflicto de intereses o cualquier otra situación que impida que la investigación se realice de forma objetiva e imparcial. De proceder la inhibición, la Autoridad Nominadora procederá a nombrar otra persona como investigador(a).
2. La solicitud de inhibición deberá presentarse ante la Autoridad Nominadora dentro de un término de cinco (5) días laborables a partir de la fecha en que se designó al investigador(a) y se le notifique a las partes.

#### D. Derecho a Vista Administrativa

En aquellos casos que del informe del investigador(a) surge que existe prueba suficiente para creer que el querellado cometió una infracción de las que podrían aplicar la suspensión de empleo y sueldo o destitución, será compulsoria la celebración de una vista administrativa informal ante un Oficial Examinador designado por la Autoridad Nominadora rigiéndose por el procedimiento establecido en el Artículo IX de este Reglamento.

#### E. Resolución de la Querrela sin Necesidad de Vista Administrativa

1. La parte querellante podrá retirar la querrela en cualquier etapa del proceso mediante comunicación escrita al Director(a) de Recursos

Humanos. Se debe demostrar que el acto de retirar la querrela se hace de forma libre y voluntaria. Una vez retirada la querrela se da por terminado el proceso y el caso será archivado.

2. Si luego de la investigación se entiende que no existe prueba suficiente para creer que hubo una alegada conducta de hostigamiento sexual, el Investigador(a) hará la recomendación a la Autoridad Nominadora para la desestimación del caso.
3. Una vez concluida la investigación y rendido el informe a la Autoridad Nominadora, si esta entiende que el querrellado incurrió en las infracciones identificadas en la *"Guía de Infracciones y Acciones Disciplinarias Aplicables a los Empleados(as) en Situaciones de Hostigamiento Sexual en el Empleo"* que no conlleva penalidad de suspensión de empleo y sueldo o destitución, se radicarán cargos y se podrá imponer la medida correctiva o penalidad indicada en dicha Guía sin necesidad de celebrar una vista administrativa. No obstante la Autoridad Nominadora deberá notificar al querrellado su derecho a solicitar vista administrativa dentro de los siguientes diez (10) días de haber recibido la notificación de cargos y/o determinación final por la Autoridad Nominadora.

#### Artículo XIII – Medidas Provisionales

1. Cuando exista la posibilidad de que se tomen represalias contra la parte querellante por haber radicado la querrela, la Autoridad Nominadora podrá tomar medidas provisionales. Estas podrían darse en los siguientes casos:
  - a. Cuando la parte querellada sea el supervisor directo de la parte querellante.
  - b. En casos en que el ambiente hostil sea provocado por el supervisor o compañeros de trabajo.
  - c. En los casos en que haya habido agresión.
  - d. En cualquier otra que la Autoridad Nominadora, a su juicio, entienda.
2. Las medidas provisionales se dictarán en cualquier momento después de haberse radicado la querrela y serán efectivas hasta la finalización del proceso formal o posteriormente si fuere necesario, a juicio de la Autoridad Nominadora, a consecuencia de los resultados de la determinación final.

3. Las medidas provisionales podrán incluir entre otras:
  - a. Que la/el querellante se reporte a otro supervisor en caso en que el/la supervisor(a) inmediato(a) sea el/la querellado(a).
  - b. Asegurar al querellante que no estará en ningún momento a solas con el/la querellado(a), dándose la relación de trabajo en presencia de otra persona o por escrito u otros medios (teléfono, grabaciones, etc.).

#### Artículo IX - Notificación de Formulación de Cargos y Citación a Vista Administrativa

1. Previo a la celebración de la Vista Administrativa, la Autoridad Nominadora procederá, a radicar cargos, notificando su decisión por correo certificado o por entrega personal al querellado.
2. Una vez se haya notificado la formulación de cargos, el Oficial Examinador convocará a una Vista Administrativa Informal notificando a las partes y a los testigos. La notificación se hará con quince (15) días de anticipación a la celebración de la Vista Administrativa.
3. La notificación incluirá la siguiente información:
  - a. Fecha y hora de la vista
  - b. Lugar donde se celebrará la Vista Administrativa
  - c. Propósito
  - d. La advertencia en cuanto a la no comparecencia a la Vista y que la misma no podrá ser pospuesta sin que medie justa causa.
  - e. Los derechos procesales, tales como derecho a ser representado por abogado; derecho a interrogar y contrainterrogar y presentar prueba testifical y/o documental.
  - f. Cita de la(s) disposición(es) legal(es) o reglamentaria(s) que autoriza(n) la celebración de la Vista y aquellas que presuntamente han sido infringidas y que dan base a la celebración de la Vista.
4. La notificación podrá hacerse mediante entrega personal con constancia de haberse encontrado a la parte querellada o mediante correo certificado con acuse de recibo a la dirección que aparece en la Oficina de Recursos Humanos o cualquier otra conocida.
5. Si el querellado no comparece a la Vista ni justifica su incomparecencia, se procederá en su ausencia y se someterá el caso para evaluación e informe.

## Artículo X – Vista Administrativa

1. Una vez convocada la Vista Administrativa, previa notificación a las partes y a los testigos pertinentes, el Oficial Examinador procederá a hacer un resumen de la querella formulada, la controversia envuelta y una explicación de la forma en que se llevará a cabo la misma. Se podrá grabar el proceso de la vista, dicha grabación quedará bajo la custodia del Oficial Examinador.
2. No se permitirá la presencia de personas ajenas al proceso, salvo en el caso de los testigos cuando éstos estén aportando pruebas o estén sujetos al contrainterrogatorio.
3. Se tomará juramento a todas aquellas personas que vayan a declarar en la Vista. Una vez juramentadas serán retiradas del salón de vistas y se mantendrán en un salón aparte hasta tanto sean llamadas a declarar. Las partes podrán estipular que los testigos permanezcan en el salón de vistas.
4. El querellante iniciará la presentación de su prueba; luego la parte querellada presentará la suya. No obstante, el orden de la prueba puede ser alterado por el Oficial Examinador cuando se estime conveniente. El peso de la prueba corresponde a la parte querellante.
5. Una vez recopilada toda la prueba, el Oficial Examinador procederá a pasar juicio sobre la misma y emitirá su recomendación a la Autoridad Nominadora dentro del término de quince (15) días laborables a partir de la celebración de la vista y recomendará las medidas correctivas y/o disciplinarias a tomar en el caso.
6. El informe del Oficial Examinador deberá contener:
  - a. Nombres de las partes en controversia
  - b. Fecha y lugar donde se celebró la Vista.
  - c. Nombre de los testigos, si alguno.
  - d. Los hechos que dieron lugar a la querella.
  - e. La controversia a los efectos de si se violó o no la Ley Núm. 17 de 1988, Ley para Prohibir el Hostigamiento Sexual en el Empleo.
  - f. Determinaciones de hechos.
  - g. Conclusiones de derecho.
  - h. Recomendaciones a la Autoridad Nominadora.

7. Las partes serán notificadas de la acción final dentro de diez (10) días a partir de la fecha en que la Autoridad Nominadora reciba el informe del Oficial Examinador. La notificación se hará personalmente o por correo certificado con acuse de recibo.
8. La resolución emitida por la Autoridad Nominadora será final y no estará sujeta a reconsideración. En los casos en que aplique, las partes tendrán el derecho de apelar la resolución tomada ante los organismos apelativos correspondientes en un término prescriptivo de treinta (30) días calendario a partir de la fecha de recibo de la notificación.

#### **Artículo XI - Medidas Disciplinarias**

En los casos en que el Investigador o el Oficial Examinador, según sea el caso, recomienden a la Autoridad Nominadora la imposición de medidas disciplinarias, ésta podrá en el uso de su discreción imponer las medidas correctivas contenidas en el Reglamento de Conducta y Procedimientos Administrativos Internos.

#### **Artículo XII - Confidencialidad**

1. Todas las notificaciones, informes, declaraciones, memorandos, formularios, resoluciones, grabaciones y demás documentos que se recopilen durante el curso de la investigación y el proceso se mantendrán bajo estricta confidencialidad.
2. La información sólo podrá ser de conocimiento del/la Investigador (a), el Oficial Examinador, la Autoridad Nominadora y las partes en controversia.

#### **Artículo XIII - Salvedad**

Ninguna disposición de este reglamento deberá interpretarse como que limita la facultad que tiene esta Agencia para determinar mediante los procedimientos legales correspondientes, que un empleado o funcionario ha incurrido en conducta que constituye hostigamiento sexual. En ausencia de disposición reglamentaria en el proceso adjudicativo, aplicará lo dispuesto por legislación que sea pertinente.

#### **Artículo XIV - Derogación**

Queda por el presente derogado cualquier regla, reglamento o norma que esté en conflicto con las disposiciones de este Reglamento.

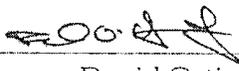
#### Artículo XV - Cláusula de separabilidad

Si cualquier palabra, artículo o inciso de este Reglamento fuere declarado nulo o inconstitucional por un tribunal, tal declaración de nulidad o inconstitucionalidad no menoscabará ni hará nulas las demás disposiciones del mismo.

#### Artículo XVI - Vigencia

Este reglamento entrará en vigor una vez sea aprobado por el Procurador(a) de la Oficina del Procurador(a) de las Personas de Edad Avanzada y será notificado a todos los empleados y funcionarios. Además se fijará copia del mismo en el Tablón de Avisos.

28/10/13  
Fecha

  
David Ortiz Ortiz  
Procurador Interino

Términos para el Trámite de una Querella por Hostigamiento Sexual

Pasos	Acción	Términos
1	Término para presentar querella después que ocurrieran los hechos.	Hasta 6 meses
2	Notificación del supervisor inmediato al Director (a) de Recursos Humanos.	1 día
3	Término para que el Informe de Querella sea sometido a la Autoridad Nominadora por el Director (a) de Recursos Humanos.	Hasta 5 días
4	Término para que la Autoridad Nominadora nombre al Investigador a partir de la fecha en que recibió el Informe de Querella y se notifique a las partes.	Hasta 3 días
5	Término para solicitar inhibición del Investigador por cualquiera de las partes.	Hasta 5 días
6	Término que tiene el investigador para completar la investigación y rendir informe a la Autoridad Nominadora a partir de la fecha de su designación.	Hasta 45 días
7	Término para notificar a las partes y testigos fecha para la Vista Administrativa.	Hasta 15 días
8	Término para que el Oficial Examinador emita recomendación a la Autoridad Nominadora después de la investigación.	Hasta 15 días
9	Término para notificar a las partes la resolución final emitida por la Autoridad Nominadora.	Hasta 10 días
10	Término de apelación ante la Comisión Apelativa del Servicio Público (CASP) o tribunales a partir de la fecha de recibo.	Hasta 30 días

**Guía de Infracciones y Acciones Disciplinarias Aplicables a los Empleados en  
Situaciones de Hostigamiento Sexual en el Empleo**

Infracción	Medidas Correctivas por el Supervisor		Penalidad por la Autoridad Nominadora		
	Amonestación Verbal	Amonestación Escrita	Reprimenda Escrita	Suspensión de Empleo y Sueldo	Destitución
1. Continuo trabajo fuera de horas regulares, que la falta de disponibilidad pueda afectar la retención del empleo.	X	X			
2. Invitaciones no deseadas como condición de empleo.	X	X	X		
3. Lenguaje irrespetuoso, obsceno o de naturaleza sexual tales como: chistes, comentarios o piropos ofensivos, miradas lascivas, etc.	X	X			
4. Hacer expresiones deshonestas tanto verbales, escritas o a través de su conducta.	X	X			
5. Insinuaciones sexuales, actos sutiles o disimulados de contacto físico.	X	X	X		
6. Propositiones de naturaleza sexual.	X	X	X		
7. Uso de las telecomunicaciones para actos obscenos. (teléfono, correo electrónico, etc.).	X	X	X		
8. Acercamiento sexual no deseado.		X	X		
9. Solicitar favores sexuales para retener empleo o favorecer a un cliente.	X	X	X		
10. Hacer gestos o dibujos obscenos.	X	X			
11. Miradas insistentes a partes pudendas.	X	X	X		
12. Tocar, roces corporales, agarrar, apretar partes corporales, pellizcar.		X	X		
13. Besar, acariciar	X	X	X	X	
14. Intentos de efectuar actos sexuales o la relación sexual como tal.			X	X	X
15. Exposición de los órganos genitales			X	X	X
16. Agresiones sexuales				X	X
17. Tentativas de violación				X	X
18. Violación					X