

**Gobierno de Puerto Rico**  
**Departamento de Estado**  
Secretaría Auxiliar de Administración  
Oficina de Recursos Humanos



**Reglamento y Protocolo contra el  
Hostigamiento Sexual en el Lugar de Empleo  
del Departamento de Estado  
de Puerto Rico**

## Índice General

<b>Contenido</b>		<b>Página</b>
Artículo 1	Base Legal	1
Artículo 2	Propósito	1
Artículo 3	Declaración de Política Pública	2
Artículo 4	Aplicabilidad	3
Artículo 5	Definiciones	3
Artículo 6	Conducta que constituye hostigamiento sexual	6
Artículo 7	Prohibiciones	9
Artículo 8	Factores para determinar la ocurrencia de un acto constitutivo de hostigamiento sexual	10
Artículo 9	Procedimiento para radicar una querrela	10
Artículo 10	Derechos de la partes	16
Artículo 11	Protección de testigos	17
Artículo 12	Medidas provisionales	17
Artículo 13	Sanciones	18
Artículo 14	Hostigamiento sexual originado por personas que no son empleados del Departamento	20
Artículo 15	Otros remedios	20
Artículo 16	Separabilidad	21
Artículo 17	Derogación	21
Artículo 18	Vigencia	21

## **Artículo 1 - Base Legal**

Este Reglamento se emite conforme a la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, la cual reafirma que el mérito es el principio que regirá el Servicio Público y expresamente prohíbe el discrimen por razón de raza, color, sexo, nacimiento origen o condición social, por ideas políticas o religiosas, edad, condición de veterano, ni por impedimento físico o mental.

De igual manera, este Reglamento se adopta en consideración con las siguientes disposiciones: la Carta de Derechos de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Artículo II, Sección 1, entre otras cosas, prohíbe expresamente el discrimen por razón de sexo; el Título VII de la Ley de Derechos Civiles Federal de 1964, según enmendada, estatuto bajo el cual se pueden incoar acciones por hostigamiento sexual y que prohíbe el discrimen en el empleo; la Ley Núm. 100 de 30 de junio de 1959, según enmendada, que prohíbe el discrimen en contra de cualquier empleado o candidato a empleo; la Ley Núm. 69 del 6 de julio de 1985 que prohíbe las actuaciones discriminatorias por razón de sexo y la Ley Núm. 17 del 22 de abril de 1988, según enmendada, que prohíbe el hostigamiento sexual en el empleo y establece que todo patrono cubierto por la misma deberá establecer un procedimiento interno adecuado y efectivo para atender querellas de hostigamiento sexual.

Igualmente, este Reglamento ha considerado las recomendaciones formuladas en las Guías de la Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo, por sus siglas en inglés, EEOC (Equal Employment Opportunity Commission).

## **Artículo 2 - Propósito**

Este Reglamento tiene el propósito de establecer una política comprensiva e implantar un programa de adiestramientos designados para prevenir y desalentar toda conducta que constituya o pueda constituir hostigamiento sexual en el Departamento de Estado. Ello, de conformidad con nuestro ordenamiento jurídico-legal. Además, establece el procedimiento administrativo interno para atender las

querellas de hostigamiento sexual y las sanciones contra toda persona que incurra en la conducta prohibida.

### **Artículo 3 - Declaración de Política Pública**

Se declara, de manera indubitada y contundente que, como parte de su política pública, el Departamento de Estado no tolera ningún tipo de hostigamiento por razón de género, raza, color, religión, origen nacional, edad o impedimento físico.

En lo relativo al hostigamiento sexual, el Departamento de Estado expresa que:

1. El hostigamiento o acoso sexual en el empleo es una forma de discriminación por razón de género que constituye una práctica ilegal e indeseable. La misma vulnera el principio constitucional que establece que la dignidad del ser humano es inviolable y que expresamente prohíbe el discriminación.
2. Es política pública del Departamento de Estado cumplir con todas las normas legales y jurisprudenciales que protegen a sus empleados(as) y visitantes contra el hostigamiento sexual en el empleo. Por ello, con el fin de mantener un ambiente laboral de calidad óptima, declara que el hostigamiento sexual en todas sus manifestaciones, está terminantemente prohibido entre empleados, supervisores, contratistas y visitantes del Departamento.
3. Cónsono con las disposiciones de la Carta de Derechos de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que protege la dignidad del ser humano, el Departamento de Estado declara y reafirma su compromiso de combatir el hostigamiento sexual, mantener un centro de trabajo libre de hostigamiento sexual e intimidación; prevenir, desalentar y evitar el hostigamiento sexual en el empleo; exponer claramente nuestra política contra el hostigamiento sexual y garantizar que nuestros supervisores y empleados puedan trabajar con seguridad y dignidad.

En aras de reforzar este compromiso, se adopta un programa de educación, prevención, detección e investigación de cualquier manifestación de dicha conducta. Nuestro Programa va dirigido a

eliminar toda posibilidad de hostigamiento sexual por cualquier medio, incluyendo los medios electrónicos que se utilicen en el Departamento. Por ello, exhortamos cualquier empleado, funcionario o contratista del Departamento que sienta ser víctima de hostigamiento sexual, a informar y hacer uso del procedimiento aquí establecido, en su etapa más temprana, para evitar que la conducta prohibida provoque danos severos se haga severa y nociva.

#### **Artículo 4 - Aplicabilidad**

Este Reglamento es aplicable a todos los empleados y funcionarios del Departamento de Estado. Asimismo, aplica a los candidatos a empleo, contratistas y visitantes del Departamento. Se establece que las disposiciones de este Reglamento se integren y formen parte de los contratos que en adelante otorgue el Departamento.

#### **Artículo 5 - Definiciones**

Para propósitos de este Reglamento los siguientes términos tendrán el significado que se expresa a continuación:

- |    |                 |   |
|----|-----------------|---|
| a. | Asuntos Legales | Oficina de Asuntos Legales del Departamento de Estado.  |
| b. | Contratista     | Toda persona, natural o jurídica que, con cualquier propósito, mantenga una relación contractual con el Departamento de Estado.   |
| c. | Coordinador     | Persona designada por el Secretario que, como parte de sus funciones en la Oficina de Recursos Humanos, será responsable de velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones de ese Reglamento. Asimismo, estará encargada de recibir y orientar a toda persona que alegue ser víctima de hostigamiento sexual en el Departamento de Estado. Será responsable además, de canalizar toda queja o querrela que se reciba, dar seguimiento a la misma, así como de coordinar el programa de adiestramientos para la |

prevención del hostigamiento sexual en el empleo y la implantación de la política pública adoptada en este Reglamento, conforme dispone la Ley Núm. 17, *supra* y cualquier otra ley relacionada con el hostigamiento sexual en el empleo. El Coordinador recomendará al Secretario de Estado las medidas provisionales necesarias para proteger a la persona que presenta una queja o querrela.

- d. Departamento                      Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
  
- e. Días                                      Se entenderán como días laborables.
  
- f. Empleado                              o Toda persona que trabaja para el Departamento y Funcionario                              que recibe compensación por ello. Para propósitos de este reglamento, el término empleado incluye personas preseleccionadas para empleo por el Departamento.
  
- g. Hostigamiento sexual              El hostigamiento sexual en el empleo consiste en en el empleo                              cualquier tipo de acercamiento sexual no deseado, requerimientos de favores sexuales y cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza sexual, cuando se da una o más de las siguientes circunstancias:
  - (a) Cuando el someterse a dicha conducta se convierte, de forma implícita o explícita, en un término o condición del empleo de una persona.
  
  - (b) Cuando el sometimiento o rechazo a dicha conducta se convierte en fundamento para la toma de decisiones que afectan las condiciones de empleo de la persona que sufre la conducta.
  
  - (c) Cuando esa conducta tiene el efecto o propósito de interferir de manera irrazonable con el desempeño del trabajo de esa persona o cuando crea un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.
  
- h. Patrono                                      El Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.



clasificación, despido, ascenso, traslado, fijación de compensación o sobre otras condiciones de trabajo, tales como horario, lugar de trabajo, tareas o funciones que desempeña o pueda desempeñar un empleado o grupo de empleados o sobre cualesquiera otros términos o condiciones de empleo, o cualquier persona que día a día lleve a cabo tareas de supervisión.

- q. Víctima Persona que sufre la conducta constitutiva de hostigamiento sexual de otra persona.
- r. Visitante Persona que no es empleado(a), funcionario(a) o contratista del Departamento de Estado, según definido por este Reglamento, que con cualquier propósito, acuda al Departamento.

Cualquier disposición de este Reglamento que haga referencia al género masculino se entenderá que comprende también el género femenino y viceversa.

#### **Artículo 6 - Conducta que constituye Hostigamiento Sexual**

- a. El hostigamiento sexual es una conducta que se puede manifestar entre personas de géneros opuestos pero también entre personas del mismo género. Consiste en cualquier tipo de acercamiento sexual no deseado, requerimiento de favores sexuales así como cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza sexual, cuando se da una o más de las siguientes circunstancias:
  - 1) Cuando el someterse a dicha conducta se convierte, de forma implícita o explícita, en un término o condición del empleo de una persona, de modo que la persona se somete para no exponerse a perder oportunidades, beneficios y otras condiciones de trabajo.
  - 2) Cuando el sometimiento o rechazo de dicha conducta se convierte en fundamento para la toma de decisiones en el empleo o respecto al empleo que afecta a la persona sometida.

- 3) Cuando esa conducta tiene el efecto o propósito de interferir de manera irrazonable con el desempeño del trabajo de la persona sometida.
  - 4) Cuando crea un ambiente de trabajo intimidante, hostil, severo, abusivo, ofensivo que afecta algún término o condición de empleo de la persona sometida, aunque no cause efecto económico, o que atente contra su dignidad.
- b. El hostigamiento sexual puede expresarse de las siguientes formas:
- 1) Manifestaciones simples como: piropos, guiñadas e insinuaciones sexuales indeseadas, comentarios y comportamientos que insinúen la intención de hacer acercamientos sexuales.
  - 2) Expresiones de agresión sexual más directa y más violentas como: frases de cariño no invitadas, pellizcos, roces corporales no solicitados, invitaciones insistentes a salidas no deseadas, besos, abrazos y apretones forzados.
  - 3) Casos extremos de violencia física y psíquica, que incluyen actos sexuales no consentidos o indeseados.
- c. La conducta prohibida incluye las dos modalidades reconocidas por nuestro ordenamiento jurídico. Para determinar de si una conducta constituye hostigamiento sexual en el empleo, en cualquiera de sus dos modalidades, es necesario considerar la totalidad de las circunstancias y los hechos particulares de cada caso. Las modalidades reconocidas de hostigamiento sexual son:

1) **El hostigamiento sexual por ambiente hostil u ofensivo.**

La modalidad de hostigamiento sexual por ambiente hostil se produce cuando la conducta sexual para con una persona tiene el efecto de interferir irrazonablemente con el desempeño de su trabajo o de crear un ambiente laboral intimidante, hostil u ofensivo. Bajo estas circunstancias no se requiere que dicha conducta produzca un daño económico. Tampoco es indispensable que la conducta sea de naturaleza explícitamente sexual; basta con que el hostigamiento o trato desigual se dirija a la persona únicamente por razón de su género. La conducta

constitutiva de hostigamiento debe ser lo suficientemente severa y ofensiva como para alterar las condiciones del empleo y crear un ambiente de trabajo abusivo.

Esta modalidad requiere que los actos hostigantes, de naturaleza sexual, ocurran de manera repetitiva. De manera que, al unir estos actos entre sí, o al considerarlos en conjunto, se crea un ambiente abusivo y hostil, toda vez que cada acto por sí solo podría ser insuficientemente severo como para justificar una reclamación por hostigamiento sexual. Los daños se configuran por la concatenación de varios eventos aislados, que unidos entre sí configuran un patrón de comportamiento que procura un estado de aprehensión particular en la persona perjudicada.

Para determinar si se constituyó el hostigamiento sexual por ambiente hostil habrá de tomarse en consideración los siguientes factores:

1. la naturaleza de la conducta alegada,
2. su frecuencia,
3. su intensidad.

Cuando el hostigamiento consista de un incidente aislado, deberá considerarse además:

1. el contexto en el que ocurre,
2. la duración del mismo
3. la conducta y las circunstancias personales de la alegada víctima.

El hostigamiento sexual en su modalidad de ambiente hostil puede ser expresado por supervisores, visitantes, contratistas o entre pares. El mismo puede manifestarse cuando en el área de trabajo se hacen comentarios y chistes de mal gusto, sexuales o sexistas; se reproducen o mantienen imágenes o letreros ofensivos de carácter sexual o sexista; se hacen invitaciones no deseadas de manera reiterada, que de alguna forma hacen alusión a la sexualidad; se producen roces o auto-caricias en las partes genitales o en los senos, caricias en las partes genitales o en los senos de

otra persona; así como cualquier tipo de contacto físico no deseado; entre otras expresiones verbales o corporales.

## 2) El hostigamiento sexual en su modalidad de intercambio o *Quid Pro Quo*

La modalidad de hostigamiento equivalente o *quid pro quo* se produce cuando el sometimiento o rechazo de los avances o requerimientos sexuales se toma como fundamento para afectar beneficios tangibles en el empleo.

La persona que alega ser víctima de hostigamiento debe probar en estos casos que el sometimiento o rechazo a la solicitud de favores sexuales y al sufrimiento de avances de igual tipo fue la causa de una decisión adversa en cuanto a una condición o término de su empleo.

La modalidad "*quid pro quo*" implica un intercambio entre las partes. Es el resultado directo del desbalance de poderes entre el supuesto hostigador y su víctima.

Ocurre entre un supervisor y un empleado, e implica intercambio de favores sexuales a cambio de un mejoramiento en las condiciones o beneficios de empleo de la persona que ocupa la plaza de menor jerarquía. En estos casos un supervisor o una persona que el hostigado razonablemente pueda pensar que ocupa una posición de poder, realiza los requerimientos a un empleado de menor jerarquía.

### **Artículo 7 - Prohibiciones**

- a. Se prohíbe terminantemente el hostigamiento sexual entre todo el personal del Departamento de Estado sin distinción de género, jerarquías o años de servicios.
- b. Se prohíbe, además, el hostigamiento sexual por parte de todo empleado bajo contratos especiales, subcontrato y contratista independiente o sus agentes que rindan servicios en o para el Departamento durante la vigencia de sus contratos, así como el hostigamiento que pueda surgir entre visitantes y empleados.

## **Artículo 8 - Factores para Determinar la Ocurrencia de un Acto Constitutivo de Hostigamiento Sexual**

Para determinar si la alegada conducta constituye hostigamiento sexual en el empleo se tomará en consideración lo siguiente:

- a. Se considerará la totalidad de las circunstancias en que ocurrieron los hechos, así como la naturaleza de los acercamientos o requerimientos sexuales y el contexto en el que ocurrió la alegada conducta. La determinación de la legalidad de la conducta imputada se basará en los hechos de cada caso en particular y tomando en consideración el estado de derecho vigente al momento de la ocurrencia de los hechos.
- b. Se examinará la relación de empleo en particular para determinar si la persona que cometió el hostigamiento sexual actuó en su capacidad de empleado o supervisor del patrono. No será necesario establecer que el empleado o supervisor que cometió el hostigamiento sexual supervisaba directamente al reclamante.

## **Artículo 9 - Procedimiento para Denunciar Actos Constitutivos de Hostigamiento Sexual en el Empleo**

Los empleados del Departamento deberán notificar sobre cualquier acto constitutivo de hostigamiento sexual que cometa un empleado regular, transitorio, de confianza, irregular, contratista independiente, visitante o cualquier otra persona.

Ningún empleado está obligado a agotar el procedimiento que se describe a continuación. Cualquier persona que sienta ser víctima de hostigamiento sexual podrá presentar una reclamación judicial o una querrela en la Unidad Antidiscrimen del Departamento del Trabajo, o ante la Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC). No obstante, cualquier empleado que tenga conocimiento o considere que ha sido objeto de hostigamiento sexual en el empleo, independientemente de la modalidad, podrá presentar una queja verbal o una querrela por escrito, de acuerdo con los procedimientos que se describen a continuación. La misma deberá contener una relación concisa de la conducta

constitutiva de hostigamiento sexual en el empleo. Para ello, la alegada víctima seguirá el siguiente procedimiento:

- a. Comunicará los hechos inmediatamente o tan pronto sea posible, verbalmente o por escrito, al Coordinador así como a cualquier supervisor, director de área o secretario auxiliar. Los supervisores, directores y secretarios auxiliares encausarán todas las quejas y querellas recibidas a través del Coordinador y en su defecto, a través del Director de la Oficina de Asuntos Legales.
- b. Toda queja deberá elevarse a querella haciéndola constar por escrito.
- c. Tan pronto el Coordinador tenga conocimiento de la queja o querella, deberá orientar inmediatamente al empleado de quien se recibe la misma. En dicha orientación, el Coordinador indicará al querellante:
  - i. cuales son los derechos y remedios que le ofrece la Ley;
  - ii. el carácter confidencial con que se tramita la queja o querella;
  - iii. le advertirá que la queja puede presentarse verbalmente, pero que es necesario hacerla constar por escrito y
  - iv. explicará el procedimiento que seguirá la misma.
- d. El Coordinador coordinará y preparará, junto al Director de la Oficina de Asuntos Legales, una querella por escrito juramentada. Estos funcionarios son responsables de mantener el asunto en la más estricta confidencialidad.
- e. La querella deberá describir los hechos o actos constitutivos de hostigamiento sexual con claridad y especificidad. La misma deberá ser firmada por el querellante y juramentada ante un notario público. El Director de la Oficina de Asuntos Legales gestionará la notaría y juramentación de la querella.
- f. En la querella se debe hacer constar:
  - i. el nombre del querellante;
  - ii. el puesto que ocupa;
  - iii. su dirección postal;

- iv. la relación laboral que mantiene con la parte querellada, si alguna;
- v. el nombre y los apellidos de la parte querellada;
- vi. el puesto que ocupa la parte querellada;
- vii. toda la información necesaria para identificar adecuadamente a la parte querellada.
- viii. Una relación detallada de los hechos que dan margen a la presentación de la querella;
- ix. la evidencia que tenga el querellante;
- x. la fecha y el lugar en que ocurrieron los hechos;
- xi. el nombre de los testigos, si alguno;
- xii. la fecha en que se presenta la querella;
- xiii. Cualquier otra información que sirva para sustentar la querella.

Una vez completada la querella, el Coordinador lo notificará al Secretario, o a su representante autorizado, así como al querellado, por correo certificado con acuse de recibo o personalmente. La notificación personal estará a cargo del Coordinador.

Si el Secretario determina que debe inhibirse, delegará en el Subsecretario su participación en el proceso.

- g. La falta de juramentación en una queja no constituirá impedimento, por sí solo, para que se lleve a cabo una investigación de los hechos alegados y se proceda a tomar cualquier medida provisional u otra acción que corresponda. No obstante, toda queja deberá elevarse a querella.
- h. Dentro de los cinco (5) días laborables siguientes a la fecha en que se recibe la querella, el Secretario, solicitará al Coordinador que, con el consejo del Director de la Oficina de Asuntos Legales, gestione y designe la persona encargada de investigar los hechos y de rendir un informe escrito sobre el particular (el Investigador).
- i. El Informe deberá contener:
  - i. una relación del contenido de la querella;
  - ii. los hallazgos;

- iii. la evidencia testifical y documental producto de la investigación, incluyendo las declaraciones juradas;
- iv. la determinación de los hechos;
- v. la determinación de causa suficiente para iniciar un procedimiento de medida disciplinaria y
- vi. las recomendaciones que el Investigador entienda pertinentes.

Dicho Informe deberá ser entregado al Secretario dentro un término de **quince (15) días laborables que comenzará a cursar a partir de la fecha de la designación del Investigador.** El Secretario podrá extender el término de los quince días hasta un máximo de diez (10) días laborables adicionales.

- j. El Investigador no podrá ser empleado ni funcionario del Departamento. Deberá tener conocimientos del campo laboral, en especial sobre la legislación que prohíbe el hostigamiento sexual en el empleo y sobre administración de personal. Preferiblemente, será un abogado. El Investigador será objetivo y neutral durante la investigación. Debe tener un alto nivel de integridad personal que le permitan ser respetado por el querellante y el querellado.
- k. Tanto la parte querellada como la parte querellante serán informados de la designación del Investigador mediante entrega personal o correo certificado.
- l. Cualesquiera de las partes podrán impugnar la designación del Investigador y solicitar que se asigne otro. En estos casos, la parte que impugna la designación deberá demostrar que existen razones válidas para creer en la presencia de un conflicto de intereses, parcialidad o cualquier otra situación que impida o pudiese impedir una investigación objetiva y justa. La solicitud de impugnación de investigador deberá presentarse por escrito, dirigida al Secretario, no más tarde de dos (2) días laborables después que la parte reciba la notificación sobre la identidad del investigador. Este mismo término aplicará si una de las partes, durante el transcurso de la investigación, conoce alguna situación que motive la impugnación. Este término podrá ser ampliado por causa justificada.

- m. El Secretario deberá decidir sobre la solicitud dentro de los próximos dos (2) días laborables.
- n. En toda querrela donde se impugne la designación del Investigador, el término que éste tiene para concluir su labor quedará interrumpido y no comenzará a contar hasta que su designación sea final.
- o. La investigación no considerará la conducta sexual del querellante, previo a la presentación de la querrela.
- p. La investigación considerará todos los hechos denunciados por el querellante y por el querellado, las declaraciones juradas a los testigos y cualquier otra evidencia documental o testifical que surja en el curso de la investigación.
- q. Toda declaración que se tome en el curso de la investigación deberá constar bajo juramento.
- r. Todo el proceso de investigación será realizado bajo los mayores estándares de discreción y confidencialidad, a los fines de proteger los derechos de las partes involucradas en la situación. En los casos en que haya ocurrido incidentes cuya divulgación podría afectar seriamente la integridad o dignidad de la víctima, el Investigador tendrá cuidado de no realizar una intromisión indebida en los asuntos personales de la persona querellante.
- s. Si luego de examinar el Informe del Investigador, el Secretario entiende que procede la aplicación de cualquier medida disciplinaria, éste le notificará por escrito al querellado los cargos, mediante entrega personal, diligenciada por el Coordinador, o correo certificado con acuse de recibo. Si el empleado querellado no está conforme con la determinación notificada, podrá solicitar una vista al Secretario dentro del término de diez (10) días laborables contados a partir de la fecha en que reciba la notificación antes mencionada. Las recomendaciones del Investigador no tienen carácter de obligatoriedad para el Secretario. De tal manera, el Secretario podrá adoptarlas, modificarlas o prescindir de las mismas, dependiendo de la naturaleza de los hechos que provocaron la situación.
- t. En los casos en que el querellado solicite una vista, el Secretario deberá conceder la misma dentro del término de diez (10) días laborables contados

a partir de la fecha en que se reciba tal solicitud. Se tratará de una vista informal, que tendrá como propósito ofrecer una oportunidad al querellado de presentar su versión de los hechos y permitir que se haga una nueva evaluación para determinar si hay una base razonable para creer que los cargos son verdaderos y sostienen la medida disciplinaria. Ésta se celebrará ante de (la) Director(a) de Asuntos Legales o su representante autorizado. Luego de celebrada la vista, el Director de la Oficina de Asuntos Legales rendirá al Secretario un informe escrito, con sus recomendaciones sobre el particular.

- u. A base de este segundo informe, si el Secretario considera que los hechos sostienen la medida disciplinaria, se formularán los cargos al empleado y se le notificará por escrito, mediante entrega personal, diligenciada por el Coordinador o correo certificado dirigida a la última dirección que aparezca en el expediente de personal del empleado. En esta comunicación el Secretario advertirá al querellado, si es empleado unionado de su derecho de apelación ante la Comisión de Relaciones del Trabajo y el término correspondiente para ello. Si se tratase de un empleado no unionado se le advertirá que la apelación deberá ser dirigida a la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos (CASARH)
- v. La carta de notificación, con la formulación de los cargos y la imposición de las medidas disciplinarias, será preparada por el Coordinador, en cooperación con la Oficina de Asuntos Legales y referida para la consideración y firma del Secretario. Esta carta deberá contener la siguiente información:
  - a. Identificar la conducta que está prohibida
  - b. Los fundamentos de hecho que permiten concluir que el querellado incurrió en la conducta prohibida.
  - c. Las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que fueron infringidas por el querellado.
  - d. Las medidas correctivas aplicables.

- e. El derecho a revisión que tiene el querellado, o el sindicato que lo representa, para presentar sus argumentos en defensa, el término para presentarlos y el foro.

Cuando se trate de empleados transitorios, irregulares o visitantes se tomarán las medidas disciplinarias que correspondan.

## **Artículo 10- Derechos de las Partes**

### **1. Derechos de la Parte Querellante:**

- a) La parte querellante tiene derecho a que el Departamento realice una investigación rigurosa de los hechos que motivan su querrela. El cese de la conducta constitutiva de hostigamiento sexual no es motivo para el archivo o sobreseimiento de misma.
- b) No se interrogará, ni se considerará como parte de la investigación, el historial de comportamiento sexual de la parte querellante. La aceptación, por parte de la parte querellante, a las invitaciones e insinuaciones de la parte querellada, no constituirá fundamento para no llevar a cabo una investigación;
- c) La parte querellante tendrá derecho a retirar voluntariamente y por escrito su querrela lo que conllevará el archivo de la misma, si el Departamento entiende que no hay motivos razonables para continuar la Investigación.

### **2. Derechos de la Parte Querellada:**

- a) La parte querellada tiene derecho a recibir una notificación por escrito en la que se le informará las alegaciones en su contra;
- b) Si la parte querellada es unionada, tendrá derecho a estar representada por un compañero de trabajo de su elección durante el procedimiento investigativo, cuando el empleado querellado pueda razonablemente concluir que se le podría someter acción disciplinaria.
- c) Solicitar la celebración de una vista informal que gozará de imparcialidad para ofrecer su versión de los hechos y en la que tendrá derecho a presentar prueba;

### **Artículo 11 - Protección de Testigos**

Toda persona a quien se tome una declaración o que de alguna manera colabore en la investigación de una querrela de hostigamiento sexual en el empleo, tendrá los siguientes derechos y deberá ser advertida sobre los mismos durante la investigación:

- a. Su participación en la investigación no constará en su expediente de personal.
- b. Podrá presentar una querrela si se toman decisiones sobre su condición de empleo o cuando ésta se vea afectada por acciones de supervisores o compañeros de trabajo debido a su participación en la Investigación.

### **Artículo 12 - Medidas Provisionales**

Se establecen las siguientes medidas provisionales con el propósito de brindar protección al querellante. Las mismas no constituyen sanciones para ninguna de las partes, ni para el querellante ni para el querellado. Una vez presentada la querrela, el Coordinador evaluará cada caso y será responsable de recomendar al Director de la Oficina de Recursos Humanos e Implantar, dentro de un término de dos días, las medidas provisionales que estime necesarias, y que hayan sido autorizadas, durante el tiempo que requiera la situación. Entre otras, se podrán aplicar las siguientes medidas:

- a. Asignar al querellado a otra área de trabajo, siempre que los servicios esenciales de su área no se vean afectados.
- b. Asignar al querellante a otra área de empleo, si la reasignación no perjudica al querellado.
- c. Suspender temporalmente de empleo, pero no de sueldo, al querellado.
- d. Conceder licencia con cargo a vacaciones a cualquiera de las partes implicadas en el caso, siempre que esto no perjudique al querellante.
- e. Cuando el querellado sea el supervisor directo, el querellante podrá reportarse al Director de Recursos Humanos o a otro supervisor.
- f. Se tomarán las medidas correspondientes de manera que el querellante en el curso de su trabajo no tenga que relacionarse a solas con el querellado.

De esta manera, la relación de trabajo se dará en presencia de otras personas, por escrito u otros medios que no requieran el contacto directo o a solas de las partes.

- g. Además de las anteriores, se podrá imponer cualquier otra medida provisional que sea necesaria, conforme a las necesidades y características del caso.
- h. Estas medidas provisionales o cualquier otra que bajo las circunstancias particulares del caso resulten necesarias, podrán solicitarse inmediatamente luego de radicada la querrela. De ser impuestas, serán efectivas durante el tiempo en que se tramite la investigación y hasta que se adjudique la querrela.

### **Artículo 13 - Sanciones**

- a. Todo supervisor, funcionario o empleado del Departamento que incurra en una conducta constitutiva de hostigamiento sexual en el área de empleo será destituido. Dicha destitución será notificada a la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (ORHELA).
- b. El Secretario dejará sin efecto cualquier nombramiento o contrato correspondiente al empleado transitorio, irregular o contratista independiente, que brinde servicios en o para el Departamento, y que incurra en conducta constitutiva de hostigamiento sexual. Dicha conducta constituirá causa suficiente y justificada para terminar el nombramiento o el contrato correspondiente, según sea el caso.

c. Conforme a la conducta exhibida, se aplicarán las sanciones que se disponen en la siguiente tabla de acciones disciplinarias:

<u>Número</u>	<u>Infracción</u>	<u>Primera infracción</u>	
		<u>Mínima</u>	<u>Máxima</u>
1	Incurrir en conducta constitutiva de hostigamiento sexual en cualquier modalidad.	Destitución	Destitución
2	Presentar una queja o querrela frívola o maliciosa.	Suspensión por treinta (30) días laborables	Destitución
3	Ofrecer información falsa durante el proceso de investigación.	Suspensión por treinta (30) días laborables	Destitución
4	Entorpecer la investigación.	Suspensión por treinta (30) laborables	Destitución
5	Tomar represalias contra un querellante o testigo.	Suspensión por treinta (30) días laborables	Destitución
6	Desobedecer una medida provisional	Suspensión por treinta (30) días laborables	Destitución

d. Si de la investigación efectuada como parte del procedimiento de querrela no se puede establecer que el querrellado incurrió en conducta constitutiva de hostigamiento sexual en el empleo, pero la evidencia demuestre conducta impropia o lesiva a las relaciones interpersonales en el trabajo, el Secretario podrá tomar las siguientes medidas disciplinarias, según se considere apropiado para cada caso en particular:

- 1) Amonestación verbal
- 2) Reprimenda escrita que se archive en el expediente de personal del empleado.

- 3) Suspensión de empleo y sueldo por un término no mayor de treinta (30) días.

#### **Artículo 14 - Hostigamiento Sexual originados por personas que no son empleados del Departamento**

- a. Los empleados del Departamento deberán notificar al supervisor inmediato o a la Oficina de Recursos Humanos sobre actos de hostigamiento sexual que cometan contra ellos las personas no empleadas por el Departamento.
- b. La querella se tramitará de acuerdo con lo establecido en el Artículo 9 del Reglamento. El Secretario tomará las medidas que correspondan dependiendo del control del Departamento con respecto al querellado y de cualquier otra responsabilidad legal que el Departamento pueda tener.
- c. El Secretario podrá ordenar a cualquier visitante que cometa actos de hostigamiento sexual contra un empleado o funcionario del Departamento que abandone inmediatamente los predios. También podrá prohibir la entrada a cualquier persona o visitante que previamente haya incurrido en actos de hostigamiento sexual contra un empleado.

#### **Artículo 15 - Otros Remedios**

Cualquier persona afectada por una conducta constitutiva de hostigamiento sexual en el área de empleo podrá acogerse a los procedimientos establecidos en la Ley Número 17 del 22 de abril de 1988, radicando una querella en la Unidad Antidiscrimen del Departamento del Trabajo o ante la Oficina Federal de Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC) sin necesidad de agotar los remedios administrativos establecidos en este Reglamento. Además, el querellante será apercibido de que el trámite administrativo establecido bajo este Reglamento no tiene el efecto de interrumpir el término de prescripción de un (1) año para radicar una acción judicial al amparo de la Ley Núm. 17, antes citada.

### **Artículo 16 – Separabilidad**

Las disposiciones de este Reglamento son independientes las unas de las otras; si cualquiera de sus artículos o partes fuere declarada nula o inconstitucional por cualquier tribunal de justicia con jurisdicción y competencia, la decisión de dicho tribunal no afectará o invalidará ninguna de las disposiciones restantes, salvo que la decisión judicial así lo manifieste expresamente.

Si algún artículo o parte de este Reglamento estuviese en pugna con las disposiciones de cualquier ley vigente, prevalecerán las disposiciones de la Ley.

### **Artículo 17 – Derogación**

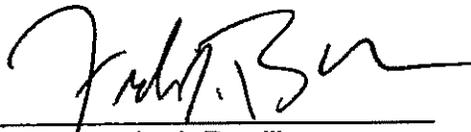
Este Reglamento deroga la Política contra el hostigamiento sexual en el empleo y el Procedimiento para ventilar querellas sobre hostigamiento sexual en el empleo, aprobados en el Departamento de Estado, mediante Memorando de 28 de julio de 1995.

### **Artículo 18 - Vigencia**

Este Reglamento comenzará a regir a partir de la fecha de su aprobación por el Secretario de Estado.

En San Juan, Puerto Rico a 24 de junio de 2008.

Aprobado por:



---

Fernando J. Bonilla  
Secretario de Estado



