

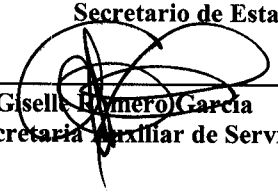
**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
POLICIA DE PUERTO RICO**

DEPARTAMENTO DE ESTADO

Núm. Reglamento: 6508

Fecha Radicación: 20 de agosto de 2002

**Aprobado: Ferdinand Mercado
Secretario de Estado**

**Por: 
Giselle Romero García
Secretaria Auxiliar de Servicios**

**REGLAMENTO PARA ESTABLECER LA POLITICA
PUBLICA Y PROCEDIMIENTO PARA RADICAR
QUERELLAS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA
POLICIA DE PUERTO RICO**

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
POLICIA DE PUERTO RICO**

DEPARTAMENTO DE ESTADO

Núm. Reglamento: 6508

Fecha Radicación: 20 de agosto de 2002

**Aprobado: Ferdinad Mercado
Secretario de Estado**

**Por: _____
Giselle Romero García
Secretaria Auxiliar de Servicios**

**REGLAMENTO PARA ESTABLECER
LA POLITICA PUBLICA Y PROCEDIMIENTO
PARA RADICAR QUERELLAS DE HOSTIGAMIENTO
SEXUAL EN LA POLICIA DE PUERTO RICO**

INDICE

		Páginas
Artículo	1. Título	1
Artículo	2. Base Legal	1
Artículo	3. Política Pública Cero Tolerancia en Hostigamiento Sexual y otros Hostigamientos Prohibidos	1
Artículo	4. Propósito y Aplicabilidad	6
Artículo	5. Definición de Hostigamiento Sexual en el Empleo	8
Artículo	6. Modalidades del Hostigamiento Sexual	8
Artículo	7. Responsabilidades	9
Artículo	8. Medidas Provisionales	14
Artículo	9. Radicación de Querellas	15
Artículo	10. Procedimiento Informal	17
Artículo	11. Procedimiento Formal para la Presentación e Investigación de Querellas	19
Artículo	12. Informe, Recomendaciones y Determinación Final	23
Artículo	13. Medidas Disciplinarias y Correctivas	24
Artículo	14. Reconsideración	25
Artículo	15. Sustitución de Funcionarios	25
Artículo	16. Derecho de Revisión	25
Artículo	17. Disposiciones Generales	26
Artículo	18. Separabilidad	26

WAT

INDICE
(Continuación)

			Páginas
Artículo	19.	Derogación	26
Artículo	20.	Vigencia	27



**REGLAMENTO PARA ESTABLECER LA POLITICA PÚBLICA Y
PROCEDIMIENTO PARA RADICAR QUERELLAS DE HOSTIGAMIENTO
SEXUAL EN LA POLICIA DE PUERTO RICO**

Artículo 1. Título

Este Reglamento se conocerá como "Reglamento para Establecer la Política Pública y Procedimiento para Radicar Querellas de Hostigamiento Sexual de la Policia de Puerto Rico."

Artículo 2. Base Legal

Sección 2.1 Sección 1 del Artículo II de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Sección 2.2 Ley Núm. 212 de 3 de agosto de 1999

Sección 2.3 Ley Núm. 3 de enero 4 de 1998.

Sección 2.4 Ley Núm. 17 de 22 de abril de 1988.

Sección 2.5 Ley Núm. 53 del 10 de junio de 1996, según enmendada

Sección 2.6 Ley Núm. 69 de julio de 1985.

Sección 2.7 Ley Núm. 100 de 30 de junio de 1959.

Sección 2.8 Título VII de la Ley de Derechos Civiles de Estados Unidos de 1964.

Sección 2.9 Orden Ejecutiva 11246 (Federal).

**Artículo 3. Política Pública de Cero Tolerancia en hostigamiento sexual
y otros hostigamientos prohibidos**

La Policía de Puerto Rico está comprometida a proveer un ambiente de trabajo en el cual los empleados estén libres de hostigamiento debido a su raza,



color, religión, sexo, edad, origen nacional, impedimento y veteranos. Además, estará terminantemente prohibida cualquier represalia contra una persona que se querella 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, 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 del 22 de abril de 1988, conocida como la 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 enero 4 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 la Agencia, 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 clarificó la responsabilidad del patrono por incidentes de hostigamiento sexual en dos casos, Faragher v. City of Boca Raton 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 la Agencia.

La política de la Agencia de **cero tolerancia** contra el hostigamiento sexual aplica a todos los empleados, tanto a aquellos empleados bajo el Sistema de Rango como a los del Sistema de Clasificación de Puestos. Cubre el hostigamiento entre gerentes/supervisores y subordinados, entre empleados, por empleados fuera del lugar de trabajo mientras llevan a cabo asuntos oficiales de la Agencia 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 la Agencia. 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 Agencia toma las querellas de hostigamiento 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 através del 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 Negociado de Violencia Doméstica y Hostigamiento Sexual



de la Superintendencia Auxiliar de Integridad Pública al teléfono 793-1234- extensiones 3010, 3011, 2410 y 2357, al Director del Negociado de Recursos Humanos al teléfono 793-1234, extensions 3078, 3079, 3379 y 3239. Los empleados civiles cubiertos por el Convenio Colectivo tienen la opción adicional de buscar ayuda através de su delegado u oficial de la Unión.

La Agencia asumirá 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 la Agencia 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, 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, como, 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 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, pues los que integran la Policía, por ser una institución a cargo de velar por el cumplimiento de la ley y mantener el orden social, vienen obligados a dar el ejemplo. Exhortamos a las personas afectadas para que utilicen a tiempo los mecanismos internos para reportar los casos de esta naturaleza.

Artículo 4. Propósito y Aplicabilidad

Sección 4.1 Propósito

Este Reglamento tiene el propósito de declarar nuestra política de cero tolerancia en hostigamiento sexual y otros hostigamientos prohibidos. Se establece, por consiguiente, que dicha práctica en todas sus modalidades está terminante prohibida y no será tolerada en la Policía de Puerto Rico. Además, este Reglamento crea un procedimiento informal y formal de querellas para atender situaciones de hostigamiento sexual de forma expedita, ágil y confidencial. Todos los empleados deben conocerlo y deben notificar cualquier situación de hostigamiento sexual que conozcan. La Policía de Puerto Rico tiene la obligación de sancionar a aquellos empleados que en el desempeño de sus funciones oficiales incurran en hostigamiento sexual contra empleados de la Agencia, usuarios y participantes de nuestros programas.

Sección 4.2 Aplicabilidad: Este Reglamento aplica a:

- A. Todo el personal de todos los niveles jerárquicos de la Agencia.
- B. Empleados por jornal, irregulares, transitorios, 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 la Agencia 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 la Agencia.
- G. Todo hostigamiento sexual de hombre a mujer; mujer a hombre; o entre personas del mismo sexo.
- H. 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. 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.

Artículo 6. Modalidades del hostigamiento sexual



Sección 6.1 "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 supuesto 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 6.2 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 7. Responsabilidades

Sección 7.1 Superintendente

El Superintendente de la Policía de Puerto Rico procurará mantener la Policía de Puerto Rico libre de Hostigamiento Sexual e intimidación y deberá exponer claramente su política pública contra el hostigamiento sexual. Debe prevenir, desalentar y evitar el hostigamiento sexual en el empleo y deberá tomar las medidas necesarias para cumplir éste propósito. Estas medidas deben incluir:

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

Sección 7.2 Superintendentes Auxiliares, Directores de Negociado y Comandantes de Area

Los Superintendentes Auxiliares, Directores de Negociado y Comandantes de Area 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

- C. Atender con premura toda situación de hostigamiento sexual en el empleo que venga 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 del Negociado de Recursos Humanos toda información, alegación o querrela sobre hostigamiento sexual y otros hostigamientos prohibidos.
- H. Determinar en consulta con el Director del Negociado de Recursos Humanos qué procedimiento amerita seguir, si el informal o el formal

Sección 7.3 Director del Negociado de Recursos Humanos

El Director del Negociado de Recursos Humanos viene obligado a:

- A. Ser el Coordinador de la Agencia para asuntos de hostigamiento sexual y otros hostigamientos prohibidos
- B. Coordinar todos los asuntos relacionados a la política pública de la Agencia sobre hostigamiento sexual
- C. Nombrar y adiestrar al personal necesario para ejercer funciones de Consejeros con el propósito de orientar a los



empleados de la Agencia 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 confiere las Leyes y el Reglamento
- F. Atender las consultas de los Superintendentes Auxiliares, Directores de Negociado y Comandantes de Area sobre cual 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
- I. Referir al Superintendente Auxiliar de Integridad Pública toda querella o alegación que amerite utilizar el procedimiento formal
- H. Aplicar las medidas disciplinarias correspondientes una vez se identifique la conducta constitutiva de hostigamiento y el o los responsables de dicha conducta.

Sección 7.4 Superintendente Auxiliar de Integridad Pública

El Superintendente Auxiliar de Integridad Pública será responsable de:

- A. Investigar toda querella o alegación de hostigamiento sexual o de otros hostigamientos prohibidos



- B. Rendir un informe al Superintendente sobre los hallazgos de la investigación no más tarde de noventa (90) días desde que el Director del Negociado de Recursos Humanos 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 7.5 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 venga a su conocimiento
- C. Atender la conducta inapropiada antes de que alcance el nivel de hostigamiento ilegal
- D. Referir a su Comandante de Area, Director de Negociado o Superintendente Auxiliar 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 supervisores.

Artículo 8. Medidas Provisionales

Sección 8.1 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 8.2 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
- 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 8.3 Una vez el Comandante de Area, Director de Negociado o Superintendente Auxiliar de la unidad o departamento conozca que existe una reclamación por hostigamiento sexual determinará la necesidad de establecer medidas provisionales. Esta decisión se tomará en coordinación con el Director del Negociado de Recursos Humanos. Bajo ninguna circunstancia la alegada victima sera 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 8.4 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 9. Radicación de querellas

Sección 9.1 Presentación de la querella

Cualquier empleado de la Agencia que entienda que ha sido objeto de; o, está sujeto a hostigamiento sexual en el empleo; a otros hostigamientos prohibidos; o, a represalias por presentar una querella o, ayudar o, ser testigo en una investigación debe presentar una querella verbal o escrita dentro de un

término de cuarenta y cinco (45) días a partir de haber ocurrido los hechos, a cualquiera de las siguientes personas;

- A. Supervisor Inmediato
- B. Consejero
- C. Comandante de Area
- D. Director de Negociado
- E. Director del Negociado de Recursos Humanos
- F. Superintendente Auxiliar
- G. Ayudantes Especiales del Superintendente
- H. Los empleados civiles cubiertos por el Convenio Colectivo tienen la opción adicional de buscar ayuda através de su delegado u oficial de la Unión.

Sección 9.2 Notificación al Director del Negociado de Recursos Humanos

La persona que reciba la querella viene obligada a recoger la información por escrito y notificar al Director del Negociado de Recursos Humanos, 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 9.3 Selección del Procedimiento

Luego de recibir la querella, el Director del Negociado de Recursos Humanos determinará mediante consulta con el Comandante de Area, el Director del Negociado o el Superintendente Auxiliar cuál procedimiento ha de

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 Director del Negociado de Recursos Humanos referirá de forma confidencial y dentro de los cinco (5) días laborables luego de haber recibido la querrela o información al Superintendente Auxiliar de Integridad Pública para el inicio de la investigación.

Artículo 10 Procedimiento informal

Sección 10.1 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 10.2 Aplicabilidad – Este procedimiento aplica a:

- A. Casos de infracciones menores.
- B. No está disponible para alegaciones de conducta de contacto, factores agravantes u ofensas repetidas.
- C. El Director del Negociado de Recursos Humanos hará la recomendación en cuanto a cual procedimiento es más apropiado.



- D. El Director del Negociado de Recursos Humanos 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 10.3 Métodos disponibles

Luego de hacer la determinación para utilizar el procedimiento informal y de obtener el consentimiento de las partes, el Director del Negociado de Recursos Humanos recomendará al Consejero 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 10.4 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 11. Procedimiento formal para la presentación e investigación de querellas

Sección 11.1 Propósito

Luego de recibir una querella interna de hostigamiento, discriminación o sobre represalias relacionadas, la Agencia investigará todos los hechos relevantes para resolver la querella de forma expedita y ágil, y, de ser necesario tomar medidas correctivas designadas a prevenir la repetición de la conducta inapropiada. El proposito de cualquier investigación realizada por la Agencia es recopilar la mayoría de los hechos para que la Agencia pueda hacer una determinación expedita y certera sobre que realmente ocurrió, como debe ser resuelta y que se puede hacer para prevenir futuros problemas.

Sección 11.2 Confidencialidad

Toda comunicación sobre una querella, oral o escrita, sera 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 sera documentado en un expediente confidencial. La informacion sera revelada solamente cuando sea estrictamente necesario y con el entendimiento que el recipiente de la informacion tiene el deber continuo de preservar la confidencialidad de la misma.

Sección 11.3 Prohibición sobre Represalias

Cualquier modalidad de represalias contra cualquiera que se querelle sobre un alegado discrimen u hostigamiento esta estrictamente prohibido por este Reglamento y la política pública de la Agencia. La prohibición contra

represalias tambien incluye a cualquier empleado relacionado o que haya cooperado con la investigación de alguna conducta inapropiada u ofensiva. Cualquier acción de represalia sera considerado una violación a este Reglamento y a la política pública de la Agencia, y se tomará acción correctiva de inmediato, incluyendo el posible despido de cualquier persona que tome represalias en cualquier modalidad.

Sección 11.4 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 11.5 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 y se hará inmediatamente después de que el Director del Negociado de Recursos Humanos conozca la información. Esta determinación debe hacerse dentro de los cinco (5) días laborables luego del Director del Negociado de Recursos Humanos haber recibido dicha informacion. El Superintendente Auxiliar de Integridad Pública tendrá noventa (90) días desde que el Director del Negociado de Recursos Humanos le refiera la querella para concluir la investigación. Luego de notificar a la parte afectada y solamente en los casos que existan circunstancias extraordinarias, el Superintendente Auxiliar de Integridad Pública 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 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 11.7 Prohibiciones y condiciones a la Investigación

- A. No se indagará en el historial o comportamiento sexual de la parte querellante.

u+P

- 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 una transacción luego de haber desfilado prueba en su contra, 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 aún cuando se haya retirado la querella de determinarse por el Superintendente Auxiliar de Integridad Pública que la misma es necesaria para cumplir con la política pública de la Agencia
- 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 12. Informe, recomendaciones y determinación final

Sección 12.1 Informe

El Superintendente Auxiliar de Integridad Pública rendirá un informe al Superintendente 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
- F. Recomendaciones sobre acciones a tomar

Sección 12.2 Determinación Final

La determinación final contendrá un resumen de las conclusiones de la investigación y de las medidas disciplinarias a imponerse según los criterios delineados en el Artículo 11. La misma será notificada con acuse de recibo en término de quince (15) días desde la presentación del informe a las partes y al Director del Negociado de Recursos Humanos, al Superintendente Auxiliar de la Unidad Administrativa y al Comandante de Area.

13. Medidas Disciplinarias y Correctivas

Sección 13.1 El Superintendente deberá imponer las sanciones que él estime correspondientes tomando en consideración la naturaleza y gravedad de los hechos probados tomando en consideración las recomendaciones del Superintendente Auxiliar de Integridad Pública y las disposiciones aplicables contenidas en el Reglamento de Personal correspondiente.

Sección 13.2 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 Superintendente Auxiliar de Integridad Pública para influenciar el resultado de la investigación
- D. Cualquier supervisor que condone, encubra o falle en corregir la conducta de hostigamiento traída a su atención.
- E. El empleado que someta una querrela a sabiendas 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 14. Reconsideración

Sección 14.1 El empleado que resulte adversamente afectado por una determinación final podrá solicitar por escrito al Superintendente una reconsideración de la determinación final. Esta petición tendrá que ser presentada en la Oficina del Superintendente dentro de los veinte (20) días siguientes a la notificación de dicha determinación final.

Sección 14.2 El Superintendente tendrá discreción para rechazar la petición de reconsideración o considerarla según los términos dispuestos por la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

Sección 14.3 Si a los veinte (20) días siguientes no se toma acción, se entenderá que se ha rechazado la solicitud.

Sección 14.4 Si el empleado pertenece a la unidad apropiada, aplicará lo dispuesto en el Convenio Colectivo vigente.

Artículo 15. Sustitución de funcionarios

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

Artículo 16. Derecho de Revisión

La parte adversamente afectada podrá utilizar cualquier recurso que le asista en ley para solicitar la revisión de la determinación final de la Agencia.

Artículo 17. Disposiciones Generales

Sección 17.1 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 se incluirá siempre que no sea sábado, domingo ni de fiesta legal, extendiéndose entonces el plazo hasta el fin del próximo día que no sea sábado, domingo ni día legalmente feriado. Cuando el plazo prescrito o concedido sea 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 17.2 Los términos establecidos se considerarán directivos y el incumplimiento de ellos no privarán a la Policía de Puerto Rico de tomar las medidas pertinentes en estos casos.

Artículo 18. Separabilidad

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

Artículo 19. Derogación

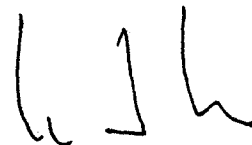
Este Reglamento deroga el Reglamento Número 3743 "Procedimientos Para Canalizar Querellas sobre Hostigamiento Sexual en el Empleo", así como cualquier otra comunicación verbal o escrita o partes de la misma que entren en conflicto con éste.



Artículo 20. Vigencia

Este Reglamento comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación por la Gobernadora de Puerto Rico.

En San Juan, Puerto Rico 18 de Julio de 2002.



Lcdo. Miguel A. Pereira
Superintendente

Aprobado en San Juan, Puerto Rico el 16 de Agosto de 2002.

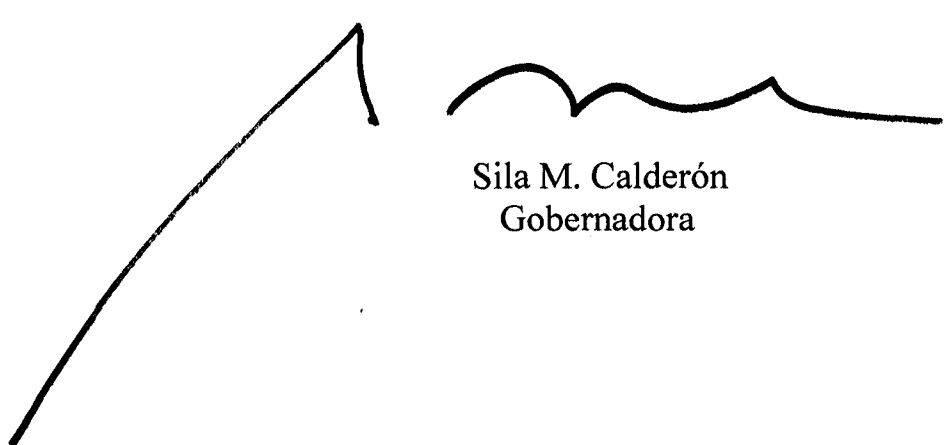


Sila M. Calderón
Gobernadora

CERTIFICACION

De conformidad con lo dispuesto en la Sección 2.13 de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", por la presente certifico que a los fines de cumplir con la política administrativa de la Policía de Puerto Rico de cero tolerancia en el hostigamiento sexual y otros hostigamientos prohibidos, los intereses públicos requieren que el "Reglamento para Establecer la Política Pública y Procedimiento para Radicar Querellas de Hostigamiento Sexual en la Policía de Puerto Rico", comience a regir sin la dilación que disponen las secciones 2.1, 2.2, 2.3 y 2.8 de la Ley Núm. 170, antes citada, por lo que le otorgo la vigencia inmediata.

En San Juan, Puerto Rico a 16 de Agosto de 2002



Sila M. Calderón
Gobernadora