DEPARTAMENTO DE ESTADO

Núm. 6389
Fecha. 24 de enero de 2002

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina Central de Asesoramiento Laboral y de Administración de Recursos Humanos

Aprobado Ferdinad Mercado
Secretario de Estado

Por: Giselle Romero García
Secretaria Auxiliar de Servicios

ESTABLECER, DIVULGAR E IMPLANTAR LA POLÍTICA PúBLICA SOBRE EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO Y EL PROCEDIMIENTO PARA ENCAUSAR QUERELLAS DE LA OFICINA CENTRAL DE ASESORAMIENTO LABORAL Y DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMAMOS (OCALARH)

ORDEN ADMINISTRATIVA NUM. 1-2001

I N D I C E

		Página
I.	BASE LEGAL.....	1
II.	APLICABILIDAD.....	2
III.	HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO Y SUS MODALIDADES.....	2
IV.	DECLARACIÓN DE POLÍTICA PUBLICA.....	4
V.	COORDINADOR(A) EN EL AREA DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO.....	6
VI.	PROCEDIMIENTO INTERNO PARA PRESENTAR, INVESTIGAR, Y ADJUDICAR QUERELLAS.....	7
VII.	MEDIDAS PROVISIONALES PARA PROTEGER AL QUERELLANTE.....	14
VIII.	PUBLICIDAD.....	15
IX.	CLAUSULA DE DEROGACIÓN.....	15
X.	VIGENCIA.....	16

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA CENTRAL DE ASESORAMIENTO LABORAL
Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
PO BOX 8476
Santurce, Puerto Rico 00910

31 octubre de 2001

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 1-2001

ESTABLECER, DIVULGAR E IMPLANTAR LA POLÍTICA PÚBLICA SOBRE EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO Y EL PROCEDIMIENTO PARA ENCAUSAR QUERELLAS DE LA OFICINA CENTRAL DE ASESORAMIENTO LABORAL Y DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (OCALARH)

I. BASE LEGAL

La Ley Núm. 17 de 22 de abril de 1988 prohibe el hostigamiento sexual en el empleo.

Otras disposiciones locales y federales aplicables a nuestra jurisdicción son:

- La Constitución de Puerto Rico, Artículo II, Sección 1, prohibe el discrimen por motivo de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social e ideas políticas o religiosas.

- La Ley Núm. 69 de 6 de junio de 1985 hace extensiva la prohibición de discrimen por sexo a todas las agencias gubernamentales, incluyendo a los que llevan a cabo actividades tradicionales de gobierno.
- La Ley Núm. 5 de 14 de octubre de 1975 prohibe el discrimen en el empleo por razón de raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen o condición social, ideas políticas o religiosas, por impedimento físico o mental y cualquier tipo de discrimen en el empleo en el sector público.
- La Ley Núm. 3 de 4 de enero de 1998 prohíbe el hostigamiento sexual contra estudiantes en las instituciones de enseñanza.

II. APLICABILIDAD

El hostigamiento sexual puede comprender la presión de una persona de cualquiera de los dos sexos en contra de una persona del sexo opuesto o del mismo sexo, y puede ocurrir en cualquier relación de empleo.

Esta Orden Administrativa aplica a todos los funcionarios y empleados públicos de la Oficina Central de Asesoramiento Laboral y de Administración de Recursos Humanos, así como a contratistas, suplidores y visitantes.

III. HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO Y SUS MODALIDADES

El hostigamiento sexual en el empleo, según dispone la Ley Núm. 17 de 22 de abril de 1988, consiste en cualquier tipo de acercamiento sexual, no deseado, requerimientos de favores sexuales y cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza sexual, cuando:

1. someterse a tal conducta se convierte explícita, o implícitamente, un requisito o condición de empleo;
2. el someterse a, o rechazar, tal conducta por parte del individuo se convierte en fundamento para la toma de decisiones en empleo o respecto del empleo que afecta a esa persona; o
3. tal conducta tiene el propósito o efecto de interferir irrazonablemente con el desempeño del individuo en el trabajo, o de crear un ambiente laboral intimidatorio, hostil u ofensivo.

Específicamente, el hostigamiento sexual puede incluir:

- abuso verbal (propuestas, comentarios libidinosos, insultos sexuales)
- abuso visual (miradas lascivas, mostrar material pornográfico para avergonzar o intimidar a un(a) empleado(a);
- abuso físico (tocar, pellizcar, acosar); o
- la violación

Se ha reconocido en la jurisprudencia y en los estatutos dos tipos de hostigamiento sexual:

- **QUID PRO QUO** es el tipo de hostigamiento en que el hostigador le propone directa o indirectamente a la víctima que sostenga una relación que envuelva conducta sexual a cambio de poder mantener su empleo u obtener algún beneficio en el mismo.
- **AMBIENTE HOSTIL**, la víctima está expuesta a abuso físico o verbal, y aunque no implica necesariamente pérdida de empleo o beneficios,

crea un ambiente ofensivo y abusivo que afecta la persona que lo recibe.

Para establecer un caso de hostigamiento sexual por ambiente hostil se deberá establecer la existencia de un patrón de conducta de naturaleza sexual reiterado y no deseado por la víctima, que crea un ambiente de trabajo abusivo e insoportable para ésta.

IV. DECLARACIÓN DE POLÍTICA PUBLICA

El hostigamiento sexual es un asunto delicado, pero es una cuestión que debe abordarse de manera abierta y firme. La Oficina Central de Asesoramiento Laboral y de Administración de Recursos Humanos tiene como objetivo proporcionar a todos los empleados, contratistas, suplidores y visitantes un ambiente laboral adecuado, seguro y libre de hostigamiento sexual.

El hostigamiento sexual es cualquier tipo de acercamiento o presión de naturaleza sexual, tanto física como verbal, no deseada, que pueda resultar en un ambiente de trabajo hostil, un impedimento para hacer el trabajo o que afecte las oportunidades de empleo de la persona perjudicada. Es un problema sumamente serio que puede causar en las víctimas devastadoras consecuencias psicológicas, físicas y económicas.

Esta Oficina censura enérgicamente cualquier acto que constituya hostigamiento sexual en el empleo y rechaza cualquier manifestación de esta índole, que socave la integridad del individuo y del centro de trabajo. El

hostigamiento sexual es una condición laboral ofensiva, la cual no será tolerada por esta Oficina.

El comportamiento indeseado con sentido sexual en el lugar de trabajo constituye una forma de discriminación sexual ilegal. La Oficina Central de Asesoramiento Laboral y de Administración de Recursos Humanos, como patrono, es responsable de desalentar y evitar esta conducta en el empleo, por constituir un acto que atenta contra la dignidad del ser humano.

El compromiso de esta Oficina es proporcionar un ambiente libre de hostigamiento sexual y combatirlo fortaleciendo los programas educativos mediante la divulgación de esta política a todos los empleados, y la pronta y eficaz atención de las querellas que se presenten. Toda queja se atenderá con respeto y confidencialidad.

Una vez concluida la investigación, de determinarse que la queja está fundamentada y se configuró el hostigamiento sexual, se impondrán medidas correctivas inmediatamente. Se castigará severamente a los violadores hasta con la destitución, de ser necesario.

Todo empleado de la Oficina es responsable de conocer la política sobre hostigamiento sexual, reportar conductas que afecten el ambiente de trabajo y constituyan hostigamiento y cooperar con las investigaciones que se realicen.

Los jefes, directores y supervisores tienen la obligación de observar que se mantenga un ambiente de trabajo libre de hostigamiento sexual.

V. COORDINADOR(A) EN EL AREA DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO

Esta Oficina pondrá en práctica los métodos necesarios para crear conciencia y dar a conocer la prohibición del hostigamiento sexual en el empleo. A este fin se nombrará un(a) Coordinador(a) en el Área de Hostigamiento Sexual en el Empleo.

Las funciones de este(a) Coordinador(a) serán:

1. Velar por la implantación y cumplimiento de la política pública establecida en esta Orden Administrativa.
2. Implantar un programa continuo para la divulgación de esta Orden Administrativa y de educación sobre hostigamiento sexual a todos los niveles de la agencia.
3. Ofrecer asesoría y orientación sobre el hostigamiento sexual en el empleo a los empleados y aspirantes a empleo que lo soliciten.
4. Velar porque la agencia cumpla con las disposiciones de la Ley Núm. 17 de 22 de abril de 1988 y la Ley Núm. 69 del 6 de julio de 1985.
5. Dar seguimiento a los casos de querellas sobre hostigamiento sexual en la agencia y velar porque se cumpla la reglamentación interna al respecto.
6. Recomendar las medidas provisionales que sean procedentes para evitar que la persona querellante continúe expuesta a la conducta denunciada o para protegerla de posibles actos de represalia una

vez radicada la querella, y asegurarse de que las mismas estén en efecto durante el término establecido.

VI. PROCEDIMIENTO INTERNO PARA PRESENTAR, INVESTIGAR Y ADJUDICAR QUERELLAS

A. Introducción

La prohibición de actos de hostigamiento sexual aplica a todo empleado de la agencia independientemente del nivel jerárquico, status o categoría y a personas no empleadas por la agencia, visitantes, contratistas, etc. Estos se ajustarán a lo establecido en la Ley Núm. 17 del 22 de abril de 1988 sobre Hostigamiento Sexual. **Cualquier empleado que tenga conocimiento o considere que ha sido objeto de hostigamiento sexual en el empleo, en cualquiera de sus modalidades, debe radicar una querella siguiendo el procedimiento aquí establecido.**

Cuando la queja fuere presentada por un aspirante a empleo, aplicará el mismo trámite.

Todo el procesamiento de la querella hasta la resolución final se llevará a cabo diligentemente y todos los interventores evitarán que se prolongue irrazonablemente la adjudicación del asunto ante su consideración.

B. Radicación de la Querella

1. Las querellas de los empleados se radicarán ante el supervisor inmediato o en la Oficina de Recursos Humanos, a discreción del empleado. Si llega a

conocimiento del supervisor inmediato, éste lo referirá inmediatamente a la Oficina de Recursos Humanos. Si la persona contra quien se radica la querella es el Director(a) de Recursos Humanos o algún empleado relacionado con éste, la querella se referirá a la Oficina del Administrador(a).

2. Los aspirantes a empleo radicarán la querella en la Oficina de Recursos Humanos.

3. La querella podrá ser de forma verbal primero, pero luego debe ser escrita y contener un resumen de los hechos, testigos y evidencia, así como una autorización para llevar a cabo entrevistas a testigos por la Oficina.

4. Una vez radicada la querella, ésta y todo el procedimiento posterior hasta la decisión final serán de carácter confidencial.

5. El Coordinador(a) en el Área de Hostigamiento Sexual en el Empleo de inmediato orientará al querellante de sus derechos y los remedios disponibles bajo la ley.

6. La querella será referida inmediatamente a la persona designada por el Administrador(a) para hacer las investigaciones de rigor en estos asuntos.

C. Proceso de Investigación

1. La persona asignada para atender los casos sobre hostigamiento sexual en el empleo debe comenzar la investigación inmediatamente y llevarla a cabo como norma general, dentro de un plazo no mayor de diez (10) días laborales a partir de la radicación de la querella.

2. La investigación abarcará todos los hechos denunciados e incluirán la toma de declaraciones juradas al querellante, al querellado y a todas las personas que conozcan algo sobre los hechos alegados o posibles testigos que se vayan detectando durante el curso de la investigación. A toda persona a la que se le tome declaración se le harán las advertencias de rigor. Todas las declaraciones y cualquier otro documento que se recopile formará parte del expediente de investigación.

3. La Oficina debe informar al querellado que se está investigando una querella radicada en su contra, proveerle copia de la misma y darle la oportunidad de contestar las alegaciones admitiendo, negando o explicando sus razones. El querellado no deberá

tener contacto con el querellante y los testigos durante la investigación y debe estar advertido de las posibles consecuencias de corroborarse las alegaciones.

4. La investigación se realizará con todo rigor independientemente de que el hostigamiento haya cesado o de que la víctima se haya sometido o accedido a las insinuaciones e invitaciones de naturaleza sexual objeto de la querella.

5. Durante la investigación no se indagará en el historial o comportamiento sexual anterior de la víctima ni se tomará esto en cuenta para ningún propósito del procedimiento.

6. Los empleados y funcionarios de la Oficina deberán cooperar al máximo con la investigación que se realice en casos de hostigamiento sexual en el empleo.

7. El procedimiento de investigación se conducirá en la forma más confidencial posible, en salvaguarda de las partes afectadas. Violentar la confidencialidad afectará la investigación y podría conllevar acciones disciplinarias.

8. Durante el curso de los procedimientos, ante el alegato de posibles represalias, se tomarán medidas para proteger a los testigos y a las personas que colaboren con la investigación, tales como que no conste en el expediente del empleado su participación en la investigación. Además, el testigo o colaborador podrá presentar una querella cuando se tomen decisiones sobre su status, condiciones de empleo o cuando se vean afectados por acciones de supervisores o compañeros de trabajo debido a su participación en la investigación.

9. Cualquiera de las partes podrá solicitar por escrito, la inhibición de la persona designada para realizar la investigación y la asignación de un(a) nuevo(a) investigador(a) cuando entienda que existe conflicto de intereses, prejuicio, parcialidad o cualquier otra situación por la que se entienda que la investigación no se esté realizando o se pueda realizar con la objetividad e imparcialidad que se requiere. La solicitud, debidamente fundamentada, se le cursará al Coordinador(a) en el Área de Hostigamiento Sexual en el Empleo, quien examinará el planteamiento y

someterá su recomendación al Administrador(a) de la Oficina, quien emitirá la decisión final.

10. Se establece el término de treinta (30) días a partir de la fecha en que se haya comenzado la investigación, como tiempo máximo para que se rinda un informe de la investigación, por escrito. El Administrador(a) de la Oficina, sin embargo, podrá fijar un término distinto, en aquellos casos en que sea debidamente justificado.

D. Informe, Recomendaciones y Determinaciones

1. Una vez finalizada la investigación de la querella, el investigador informará por escrito sus hallazgos y formulará las recomendaciones correspondientes al Administrador(a) de la Oficina. Este informe incluirá determinaciones, a base de la información disponible y los hechos alegados, de si existe o no causa suficiente para iniciar el procedimiento de medidas disciplinarias u otros aplicables conforme a derecho. El informe estará acompañado del expediente del caso y de las comunicaciones que a tenor con lo recomendado deben cursarse a las partes

correspondientes para notificarles la acción procedente.

2. El Administrador(a) de la Oficina podrá adoptar, modificar o prescindir de las recomendaciones que le formule el investigador tomando en consideración las determinaciones de hecho y la naturaleza o gravedad de la conducta imputada que lo justifiquen.

3. De existir base razonable para la aplicación de una sanción disciplinaria se procederá a tenor de lo dispuesto en la Orden Administrativa Núm. 2-99, Normas de Conducta y Procedimientos de Medidas Correctivas y Acciones Disciplinarias, contra la parte que ha incurrido en conducta prohibida constitutiva de hostigamiento sexual en el empleo y de todo aquel personal que hubiere actuado en contravención a las normas que rigen en la materia; o incumplido con sus deberes y obligaciones.

4. El empleado o funcionario de esta Oficina que obstruya una investigación relacionada con una querella de hostigamiento sexual en el empleo, estará incurso en violación a las normas de conducta que

aquí se establecen y podrá ser sancionado de conformidad a las disposiciones vigentes.

5. Si se determina que los actos de hostigamiento sexual en el empleo provienen de terceras personas no empleadas por o ajenas a la Oficina, el Administrador(a) tomará las medidas correctivas que estén a su alcance y que procedan en derecho.

6. Las partes tendrán derecho de presentar solicitud de apelación al Administrador(a) de la OCALARH en un plazo de treinta (30) días a contar desde la fecha en que se notifica a las partes el informe final.

VII. MEDIDAS PROVISIONALES PARA PROTEGER AL QUERELLANTE

1. Después de radicada una querella por hostigamiento sexual en el empleo se tomarán medidas provisionales cuando éstas resulten necesarias para proteger a la persona querellante de posibles actos de represalia o fin de evitar que continúe expuesta a la conducta denunciada en situaciones como las siguientes:

   a. cuando el querellado sea el supervisor directo del querellante

   b. cuando se alegue ambiente hostil probado por el supervisor o por los compañeros de trabajo

   c. en casos en que haya habido agresión

2. Las medidas provisionales se establecerán a base de los hechos de cada caso.

3. El Coordinador(a) en el Área de Hostigamiento Sexual en el Empleo a iniciativa propia o a solicitud del supervisor, del investigador(a) que atienda la querella o del querellante, será responsable de recomendarle al Administrador(a) de la Oficina la medida provisional que sea pertinente y de implantarla debidamente, según fuere autorizado.

4. Las medidas provisionales no deberán considerarse como una sanción contra el querellado.

VIII. **PUBLICIDAD**

Copia de esta Orden Administrativa será colocada en todos los tablones de avisos de la Oficina en lugar visible y accesible a todos los empleados y visitantes en general. Igualmente copia de esta Orden será entregada a todos los empleados y funcionarios de esta Oficina y a toda persona reclutada posteriormente.

El Director(a) de Recursos Humanos conservará los expedientes de estos casos en archivo aparte y éstos tendrán naturaleza confidencial.

IX. **CLAUSULA DE DEROGACIÓN**

Esta Orden Administrativa deroga la Orden Administrativa Núm. 4-95 de 1 de agosto de 1995, que se titula Política Pública de la Oficina Central de Asesoramiento Laboral y de Administración de Recursos Humanos sobre El

Hostigamiento Sexual y Procedimiento Interno para Ventilar Querellas relacionadas y contiene las normas internas de esta Oficina sobre la materia, la cual contiene el número 5279 y fue radicada en el Departamento de Estado el 2 de agosto de 1995.

X. VIGENCIA

Esta Orden Administrativa tendrá vigencia después de su radicación en el Departamento de Estado de conformidad con la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada.

31 Octubre 2001
Fecha

Emmalind García García
Administradora