

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACION**

Departamento de Estado

Núm. 7483
Fecha: 24 de marzo de 2008
Aprobado: Hon. Fernando J. Bonilla
Secretario de Estado
Por: 
Francisco José Martín Caso
Secretario Auxiliar de Servicios

**REGLAMENTO PARA LA PREVENCIÓN Y SANCIÓN
DISCIPLINARIA POR HOSTIGAMIENTO SEXUAL
DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION**

18 de enero de 2008

INDICE

ARTICULO I	TITULO	1
ARTICULO II	BASE LEGAL	1
ARTICULO III	DEFINICIONES	2
ARTICULO IV	DECLARACION DE POLITICA PÚBLICA Y OBJETIVOS	5
ARTICULO V	APLICABILIDAD	7
ARTICULO VI	DEFINICION DE CONDUCTA PROHIBIDA	7
ARTICULO VII	RESPONSABILIDAD	9
ARTICULO VIII	PRESENTACION DE QUEJAS	11
ARTICULO IX	PRESENTACION DE QUERELLAS	12
ARTICULO X	CONFIDENCIALIDAD	13
ARTICULO XI	CONTENIDO DE LA QUERELLA	14
ARTICULO XII	DERECHOS DE LAS PARTES	14
ARTICULO XIII	INVESTIGACION DE QUERELLAS	16
ARTICULO XIV	OBLIGACION DE COOPERAR CON LA INVESTIGACION	18
ARTICULO XV	MEDIDAS PROVISIONALES	18
ARTICULO XVI	INFORME DE INVESTIGACION	19
ARTICULO XVII	INFORME DE DETERMINACION DIVISION LEGAL	19
ARTICULO XVIII	CARTA DE INTENCION DE APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS	20
ARTICULO XIX	VISTA INFORMAL ADMINISTRATIVA	21
ARTICULO XX	ACCION DISCIPLINARIA	23
ARTICULO XXI	TERMINOS PRESCRIPTIVOS	25
ARTICULO XXII	TRAMITE Y DISPOSICION EXPEDIENTES DE QUERELLA	25
ARTICULO XXIII	APELACION	26
ARTICULO XXIV	SEPARABILIDAD	26
ARTICULO XXV	VIGENCIA Y CLAUSULA DEROGATORIA	26

REGLAMENTO PARA LA PREVENCIÓN Y SANCIÓN DISCIPLINARIA POR HOSTIGAMIENTO SEXUAL

ARTÍCULO I – TÍTULO

Este Reglamento se conocerá como “Reglamento para la Prevención y Sanción Disciplinaria por Hostigamiento Sexual del Departamento de Educación”.

ARTÍCULO II – BASE LEGAL

La Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico establece de manera categórica que la dignidad del ser humano es inviolable, que todas las personas son iguales ante la ley y que no podrá establecerse discrimen alguno por motivo de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social, ni ideas políticas o religiosas.

La Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como “Ley para la Administración de Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”, tiene el propósito de reformar el Sistema de Administración de Recursos Humanos del ELA, reafirmar el principio de mérito, la política pública y las normas que lo regirán; renombrar y redefinir las funciones y facultades de la Oficina Central de Asesoramiento Laboral de los Administradores Individuales.

La Ley Núm. 17 de 22 de abril de 1988, según enmendada, creada para prohibir el hostigamiento sexual en el empleo, establece que es política pública del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que el hostigamiento sexual en el empleo es una forma de discrimen por razón de sexo y como tal constituye una práctica ilegal e indeseable que atenta contra los principios constitucionales enunciados. Esta Ley prohíbe el hostigamiento sexual en el empleo en cualquiera de sus formas, impone responsabilidades y fija penalidades por las violaciones a sus disposiciones.

Este Reglamento se ha formulado considerando las recomendaciones establecidas en la guía de "Equal Employment Opportunity Commission" (EEOC) de 18 de junio de 1999. En lo concerniente a su forma y contenido se han utilizado los mandatos de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Ley Número 170 de 12 de agosto de 1988.

ARTÍCULO III – DEFINICIONES

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

1. Autoridad Nominadora – Secretario del Departamento de Educación.
2. Aspirante a Empleo – Toda persona que visite el Departamento para solicitar empleo en la misma, conforme a convocatorias publicadas al efecto.
3. Departamento: Se refiere al Departamento de Educación.
4. Contratista – Toda persona, natural o jurídica que labore bajo contrato para el Departamento, incluyendo el personal por contrato de servicios misceláneos y los que laboren bajo contratos profesionales y consultivos.
5. Coordinador – Será designado por la Secretaria Auxiliar de Recursos Humanos para coordinar todo lo relacionado a la Prevención de Hostigamiento Sexual en el Empleo.
 - a. Será responsable de recibir, informar y orientar a cualquier persona que alegue ser víctima de hostigamiento sexual. Esto podrá hacerse personalmente o por teléfono, si la persona afectada desea mantener el anonimato.
 - b. Divulgará la política pública del Departamento de Educación sobre la prevención, deberes y responsabilidades que describe este Reglamento.

- c. Desarrollará en coordinación con la División Legal, un programa de orientación general para todos los empleados, contratistas y visitantes sobre la política pública en contra del hostigamiento sexual en la Agencia. El Coordinador debe distribuir periódicamente copia de la política pública del departamento contra el hostigamiento sexual. Ésta debe estar expuesta en los tabloneros de avisos del departamento.
 - d. Responderá de sus funciones ante la Secretaria Auxiliar de Recursos Humanos.
6. Días – Se computarán como laborables.
 7. Empleado y funcionario – Toda persona que preste servicios a cambio de salario, sueldo, jornal o cualquier tipo de remuneración, como empleado de carrera, de confianza, transitorio, a tiempo parcial, irregular, o por jornal en el Departamento de Educación. En lo sucesivo, el término empleado incluirá, además, a los aspirantes a empleo.
 8. Investigador – Toda persona designada por la División Legal para que realice la investigación de la querrela de hostigamiento.
 9. Intimidación – Acto dirigido a provocar en una persona el temor de sufrir ésta o alguien allegado, algún tipo de daño con el propósito de que se someta al acercamiento de tipo sexual o que se abstenga de reportarlo por temor a represalias.
 10. Oficial Examinador – Examinador especial encargado de presidir la vista formal administrativa por las querrelas de hostigamiento sexual.
 11. Oficina de Investigaciones – Investigadores que laboran para la División Legal del Departamento de Educación
 12. P.A.E. – Programa de Ayuda al Empleado.

13. Queja – Solicitud verbal o escrita no juramentada, contra un funcionario o empleado o visitante del Departamento como consecuencia de una alegada conducta de hostigamiento sexual.
14. Querella – Reclamación oficial juramentada sometida por un funcionario, supervisor, empleado, aspirante a empleo, contratista o visitante en cuanto a que fue o es objeto de hostigamiento sexual o que presencié dichos actos contra otra persona, para que se inicie una investigación por los hechos alegados.
15. Querella frívola o maliciosa – Reclamación oficial de funcionario, supervisor, empleado, aspirante a empleo, contratista o visitante por motivo de hostigamiento sexual, constándole la falsedad de lo imputado, mostrando temeridad y claro menosprecio de la verdad.
16. Querellado – Funcionario, supervisor, empleado, aspirante a empleo, contratista o visitante a quien se le imputa hostigar sexualmente a otra persona.
17. Querellante – Funcionario, supervisor, empleado, aspirante a empleo, contratista o visitante que reclama ser objeto de hostigamiento sexual.
18. Represalia – Cuando el patrono despide, suspende o impone condiciones de trabajo más onerosas o discrimine en cualquier forma porque el empleado se haya querellado o haya prestado testimonio en alguna querella, reclamación o procedimiento administrativo.
19. División Legal: División Legal del Departamento de Educación.
20. Supervisor – Persona que ejerce algún control, dirija, evalúe, o cuya recomendación sea tomada en consideración para la contratación, clasificación, despido, ascenso, traslado, fijación de compensación o sobre el horario, lugar o condiciones de trabajo, sobre tareas o funciones que desempeña o pueda desempeñar un empleado.

21. Visitante – Persona que no es empleado(a), funcionario o contratista del Departamento de Educación, según definido por este Reglamento, que acuda a la Administración.

ARTÍCULO IV- DECLARACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA Y OBJETIVOS

El hostigamiento sexual en el empleo, además de ser un discrimen por género, es una práctica en contra de los mejores intereses del Estado y, por tal motivo, no será tolerado en ninguna de sus manifestaciones.

Adoptamos como política pública cumplir con todas las normas legales y jurisprudenciales que protegen a sus empleados y visitantes contra el hostigamiento sexual en el empleo. Con el propósito de mejorar la calidad en el área de trabajo en el Departamento de Educación, se declara que, está terminantemente prohibido el hostigamiento sexual por parte y entre los supervisores, funcionarios, empleados, visitantes, aspirantes a empleo y contratistas en cualquiera de sus manifestaciones. Mediante este Reglamento, se declaran las vías para prevenirlo, el procedimiento a seguir para la presentación de querellas, el procedimiento investigativo para determinar los hechos, y se establecen las sanciones disciplinarias a imponerse a cualquier persona que incumpla con lo aquí establecido.

Los Subsecretarios, Secretarios Auxiliares, Directores de División, Secretarios Asociados, Administradores y supervisores inmediatos a través de todo el Departamento, así como los Contratistas, tendrán la responsabilidad de dar el buen ejemplo al personal y velar por el estricto cumplimiento de este Reglamento. Con el propósito de que se lleve a cabo la política que establece este Reglamento, se nombrará un Coordinador para la Prevención de Hostigamiento Sexual en el Empleo. Este Coordinador verificará periódicamente la efectividad de la implantación de la Ley y este Reglamento.

No se permitirá conducta alguna por parte de ningún supervisor, funcionario, empleado, visitante, aspirante a empleo y contratista, que pueda interpretarse como algún tipo de acercamiento sexual indeseado, que se manifieste en forma de insinuaciones de tipo sexual directa o indirecta y que puedan llegar desde los actos más sutiles y disimulados de tipo verbal o contacto físico, hasta la agresión sexual simple o agravada. Toda persona que alegadamente haya incurrido en la conducta proscrita o prohibida será objeto de investigación, y de resultar incurso en los cargos que se imputan, será sancionada de acuerdo a la severidad de su ofensa.

El Departamento de Educación es responsable bajo las disposiciones de ley, de mantener su centro de trabajo libre de hostigamiento sexual, donde los supervisores, funcionarios, empleados, visitantes, aspirantes a empleo y contratistas se sientan respetados y sin amenazas de índole sexual. Para lograr este objetivo se tomará acción dirigida a:

1. Divulgar esta política pública a todos los empleados, orientarlos sobre la prohibición de hostigamiento sexual en su lugar de trabajo y asegurarles un ambiente de respeto y dignidad.
2. Dar publicidad en el Departamento de Educación para que los aspirantes a empleo conozcan la protección que ofrece la ley contra este tipo de conducta ofensiva.
3. Instruir a los supervisores mediante charlas o documentación escrita, sobre su responsabilidad de mantener un área de trabajo libre de hostigamiento sexual
4. Instruir a los supervisores sobre su deber de informar inmediatamente al Coordinador para la Prevención de Hostigamiento Sexual de toda querrela que se inicie por cualquier

empleado, cliente o persona que alegue ser víctima de hostigamiento sexual.

ARTÍCULO V – APLICABILIDAD

Las disposiciones de este reglamento aplicarán a todos los funcionarios, supervisores, empleados, contratistas, visitantes y personal por contrato del Departamento de Educación, sin importar el nivel o jerarquía, así como a cualquier otra persona que no sea empleada, pero cuya conducta en los predios e inmediaciones del Departamento de Educación constituya un acto de hostigamiento sexual.

ARTÍCULO VI – DEFINICIÓN DE CONDUCTA PROHIBIDA

La Ley Número 17 de 22 de abril de 1988, define el Hostigamiento Sexual como: *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 de empleo de una persona.
- b. Cuando el sometimiento o rechazo a dicha conducta por parte de la persona se convierte en fundamento para la toma de decisiones en el empleo o respecto del empleo que afectan a esa persona.
- c. Cuando esa conducta tiene el efecto o propósito de interferir de manera irrazonable con el desempeño del trabajo de esa persona o cuando sea un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo”.

El hostigamiento sexual, según descrito anteriormente, aplica a situaciones en las cuales la conducta prohibida se da entre personas del mismo sexo o entre personas de sexos opuestos. Con el propósito de la más amplia claridad de este Reglamento, se prohíbe la conducta descrita independientemente de la manera en que se manifieste entre los sexos, ya sea

hombre-mujer, mujer-hombre, mujer-mujer, u hombre-hombre. El hostigamiento sexual envuelve cualquier tipo de acercamiento o presión de naturaleza sexual, tanto física como verbal, no deseada, que surja de la relación de empleo y que, a su vez resulte en un ambiente hostil, tenso y difícil para realizar las funciones del puesto.

La conducta proscrita o prohibida está comprendida por toda una gama de manifestaciones, que incluye pero no se limita a, piropos, guiñadas, insinuaciones de naturaleza sexual, miradas insistentes a diversas partes corporales, la narración de chistes ofensivos de carácter sexual, bromas obscenas, o la exposición de material sexual ofensivo, indecente o pornográfico. Incluye también la conducta patentemente ofensiva, tal como pellizcos, roces corporales, besos y apretones hasta llegar a la violencia física que incluye la violación sexual. Toda la gama de acciones y manifestaciones comprendidas entre los ejemplos anteriores, están incluidas dentro de la conducta prohibida. Nos encontramos ante un posible caso de hostigamiento sexual cuando:

1. Existe algún tipo de presión o acercamiento de naturaleza sexual que incluye conducta de carácter verbal y físico.
2. El acercamiento o la conducta verbal o física no sea deseada por la víctima.
3. Emane de la relación de empleo. En otras palabras, que la conducta hostigadora surja de una relación de empleo existente, en la cual la víctima sea empleada o tenga un contacto con la persona hostigadora, por esta última ostentar una posición de supervisión, de compañero de trabajo o que sea un cliente o visitante al lugar de trabajo.

El hostigamiento sexual prohibido por el Departamento de Educación puede manifestarse en las siguientes dos modalidades:

- (a) "Quid pro quo"
- (b) Ambiente hostil u ofensivo de trabajo

El termino “*quid pro quo*”, es en latín y significa el ejercicio de un “toma y dame”, o un intercambio. Ocurre usualmente entre un supervisor y un empleado, e implica intercambio de favores sexuales por mejoramiento en las condiciones de empleo.

Este tipo de hostigamiento sexual se manifiesta:

1. Cuando la sumisión o aceptación de esta conducta se convierte, de forma explícita o implícita, en uno de los términos o condiciones de empleo de una persona. Entre las posibles manifestaciones, se encuentran las invitaciones a cenar durante el curso de una entrevista de empleo, así como el requerimiento de trabajar en la casa del jefe durante horario irregular, como condición para conseguir o conservar el empleo.
2. Cuando la sumisión, aceptación o rechazo de la conducta prohibida se convierte en fundamento para la toma de decisiones en el empleo que afecten a esa persona. Entre las posibles manifestaciones de esta vertiente, se encuentra el aumento salarial condicionado a la aceptación de sostener relaciones sexuales o la retención en el empleo a cambio de favores sexuales a un cliente o visitante.

La segunda vertiente de hostigamiento sexual, es aquella conocida como un ambiente de trabajo hostil u ofensivo. Esta modalidad surge cuando se crea un ambiente donde la conducta del hostigador tiene el efecto o propósito de interferir, de manera irrazonable, con el desempeño del trabajo de la persona hostigada o cuando crea un ambiente de trabajo tenso, intimidante, hostil u ofensivo para el lugar de empleo.

ARTÍCULO VII – RESPONSABILIDAD

El hostigamiento sexual, por ser un acto ilegal y discriminatorio que atenta contra la dignidad de la persona, requiere del Departamento de Educación una intervención activa, efectiva, preventiva y punitiva contra dicha conducta.

La Ley Núm. 17 de 22 de abril de 1988, para prohibir el hostigamiento sexual en el empleo, impone al patrono la responsabilidad de tomar de manera activa las siguientes medidas:

1. Que la Autoridad Nominadora establezca y mantenga una política enérgica en todos los niveles contra el hostigamiento sexual en el empleo.
2. Que es su responsabilidad emplear todos los métodos necesarios para dar a conocer, de manera efectiva, la política contra el hostigamiento sexual en el empleo tanto a empleados, aspirantes a empleo, funcionarios, contratistas, como a visitantes. Esto incluye pero no se limita, a adiestramientos, cursos, literatura, afiches informativos, películas educativas, etc.
3. Concienciar a funcionarios, empleados y contratistas sobre la importancia de la prevención y prohibición contra el hostigamiento sexual en el empleo, mediante el desarrollo e implantación de un programa de educación en esta materia. La prevención y la educación es la manera más efectiva para evitar este tipo de conducta.
4. Asegurarse que todo empleado esté informado sobre los derechos y protecciones que le confiere la Ley y este Reglamento. Todo empleado que comience a prestar servicios en el Departamento de Educación recibirá copia de este Reglamento en la Secretaria Auxiliar de Recursos Humanos. Además, se le proveerá a los empleados talleres o adiestramientos sobre este tema a través de la Oficina para

el Desarrollo del Capital Humano y Evaluación en el Desempeño. La asistencia a estos es obligatoria e indelegable.

5. Proveer un procedimiento efectivo, adecuado y confidencial para la tramitación rápida, justa y eficiente de toda querrela por hostigamiento sexual en el empleo.
6. Imponer las sanciones y medidas administrativas que correspondan por este tipo de conducta.
7. El hostigamiento sexual en el empleo no será tolerado en el Departamento de Educación, independientemente de la jerarquía o puesto que ocupe del hostigador.
8. No se tomarán represalias, ni habrá trato discriminatorio contra querellante o persona alguna que informe sobre un caso de hostigamiento sexual dentro de los predios de la Agencia, siempre que ésta no sea una querrela frívola o maliciosa.

ARTÍCULO VIII – PRESENTACIÓN DE QUEJAS

1. La parte alegadamente afectada, podrá presentar ante su supervisor, ante el Coordinador, o ante la División Legal una queja escrita para que se investigue la conducta de un funcionario o visitante por el alegado hostigamiento sexual.
2. La queja debe contener el nombre y teléfono, dirección postal de la persona que la somete, el nombre del alegado hostigador, relación con dicha persona, lugar de trabajo de ambas partes, así como su clasificación como empleado, lugar y relación de los hechos alegadamente ocurridos, la fecha de ocurrencia de dichos hechos y la fecha en que se somete la queja.
3. La persona que reciba la queja debe informarle a la parte afectada que deberá presentar una querrela escrita y juramentada ante notario

público o investigador del Departamento de Educación para que se inicie el proceso de investigación.

4. El Secretario podrá iniciar a iniciativa propia una investigación sobre la conducta impropia de un funcionario por alegado hostigamiento sexual. La solicitud de investigación de este inciso no requerirá juramento.

ARTÍCULO IX – PRESENTACIÓN DE QUERELLAS

Cualquier persona, sin distinción de sexo o preferencia sexual, empleado, funcionario, supervisor, contratista de servicios, solicitante de empleo o visitante de esta Agencia, podrá presentar una querella por los alegados actos de hostigamiento sexual.

1. El empleado o funcionario podrá presentar personalmente a su supervisor una reclamación escrita juramentada ante notario público, o investigador del Departamento de Educación ya sea funcionario de la División Legal, o un abogado privado externo. El supervisor inmediato deberá orientar al querellante sobre sus derechos y los servicios del PAE, así como su derecho a reportar el incidente a la Corporación del Fondo del Seguro del Estado. La querella se tramitará confidencialmente y por el medio de comunicación que, conforme a las circunstancias, sea más confiable, efectivo y rápido (mensajero, facsímile, teléfono, correo regular, correo electrónico, etc.). La División Legal debe comenzar a trabajar la querella en los próximos cinco (5) días laborables luego de ser sometida ante su consideración.
2. Los visitantes se podrán querellar ante el supervisor de la División, Oficina, Centro o Área donde surjan los alegados actos.
3. Si existiera alguna razón por la cual el querellante entienda que el supervisor tiene un impedimento para procesar su querella, deberá presentar la misma ante la División Legal de esta Agencia o ante el

Coordinador para la Prevención de Hostigamiento Sexual adscrito a la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos.

4. El querellante podrá presentar una declaración escrita y juramentada, directamente a la División Legal, independientemente de los otros medios disponibles reseñados. No será necesario establecer que el querellado supervisaba directamente al empleado.
5. Todo supervisor o funcionario que conozca de un acto de hostigamiento sexual en la Agencia, tendrá la responsabilidad de someter inmediatamente la información a la División Legal.
6. Las querellas relacionadas con un aspirante a empleo donde la situación surja en una entrevista de trabajo o reclutamiento de personal, se canalizarán a través del Director de la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos o su representante autorizado.
7. La persona que presente una querella frívola o maliciosa será objeto de medidas disciplinarias, según lo dispone el Artículo XX de este Reglamento.
8. El Departamento de Educación podrá solicitar a iniciativa propia que se inicie un proceso de investigación por hostigamiento sexual si lo considera necesario.

ARTÍCULO X- CONFIDENCIALIDAD

La querella presentada por cualquier funcionario, empleado, contratista o visitante de la Agencia, se tramitará e investigará de manera Confidencial y se protegerá la dignidad de las partes involucradas. Toda persona que intencionalmente revele a personas no autorizadas, la identidad de las partes o divulgue la información recopilada o rendida en el curso de cualquier etapa de la tramitación de una querella por hostigamiento sexual en el empleo, estará sujeta a medidas disciplinarias conforme establece el Artículo XX de este Reglamento.

La Agencia no tomará represalias contra persona alguna que ofrezca información veraz y bien intencionada, sobre un posible acto de hostigamiento sexual.

ARTÍCULO XI – CONTENIDO DE LA QUERELLA

Toda querella que se presente por motivo de hostigamiento sexual, cumplirá con los siguientes requisitos:

1. Será formulada por escrito y bajo juramento.
2. Contendrá los datos personales del querellante: nombre, relación con el querellado, clasificación, lugar de trabajo, dirección postal, teléfono, fecha y lugar de los hechos, así como una relación de los hechos constitutivos de la infracción.
3. Identificará por nombre y apellidos a la parte querellada, la oficina donde trabaja o suficiente información que permita identificar a dicha parte.
4. Identificará a los testigos y brindará cualquier otra información pertinente para sustentar la querella.
5. Si la querella es presentada por un visitante o cliente de la Administración, ésta debe contener necesariamente la firma de la persona afectada.

ARTÍCULO XII - DERECHOS DE LAS PARTES

1. Derechos de la Parte Querellante

- a. El que ya haya cesado la conducta constitutiva de hostigamiento sexual no es motivo para el archivo o sobreseimiento de la querella, ésta será investigada con rigurosidad.
- b. No se interrogará a la parte querellante sobre su historial de comportamiento sexual.

- c. El que el querellante haya accedido a las insinuaciones e invitaciones, no constituirá fundamento para no llevar a cabo una investigación.
- d. No se tomarán represalias contra la parte querellante ni se tomará medida alguna que afecte adversamente a dicha parte.
- e. El querellante podrá retirar por escrito su querrela, lo que conllevará el archivo inmediato de la misma, si la Agencia entiende que no hay motivos razonables para continuar la investigación.
- f. Las partes recibirán notificación de la vista por correo certificado o personalmente con no menos de treinta (30) días de antelación a la celebración de la misma, con la fecha, hora y lugar en que se celebrará dicha vista administrativa, excepto si por causa justificada tiene que acortarse el período.

2. Derechos de la Parte Querellada

- a. Recibir notificación en la que se le informará a la parte querellada de las alegaciones en su contra y se le concederá un tiempo razonable que no excederá de diez (10) días, para contestar y presentar su caso.
- b. 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.
- c. La notificación de la vista se le hará llegar a las partes personalmente o por correo certificado con no menos de quince (15) días de anticipación a la fecha de la misma, con la fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista adjudicativa, así como su naturaleza y propósito.
- d. La advertencia de que podrá comparecer asistido de abogado.

- e. Cita de la disposición legal o reglamentaria que autoriza que se lleve a cabo la vista.
- f. Inspeccionar copia de la querella y de los documentos y evidencia pertinentes al caso, para conocer entre otros, las disposiciones legales o reglamentarias presuntamente infringidas.
- g. Conocer la identidad de los testigos a ser presentados en su contra en la vista informal.
- h. Conocer las medidas disciplinarias que podrá tomar la Agencia, de la parte querellada no cooperar con la investigación, por no facilitar los nombres de los testigos u otra prueba que sea pertinente a la investigación, o de no comparecer a la vista administrativa.
- i. Se le debe advertir que la vista no podrá ser suspendida, excepto si se solicita por escrito con expresión de las causas que justifican la suspensión y que dicha solicitud deberá someterse por lo menos cinco (5) días antes de la fecha señalada para la vista.

ARTÍCULO XIII – INVESTIGACIÓN DE QUERELLAS

1. La División Legal orientará sobre los derechos, servicios, procedimientos y remedios bajo la reglamentación vigente aplicable y sobre los foros alternos que tiene el querellante ante la situación planteada.
2. El Director de la Oficina de la División Legal designará investigadores capacitados, que tendrán la responsabilidad de iniciar la investigación del caso, dentro de un término no mayor de dos (2) días desde su referido. Conforme al procedimiento uniforme a utilizarse, el investigador encargado deberá solicitar las declaraciones juradas tomadas ante Notario Público o tomará las declaraciones juradas necesarias sobre los hechos, tanto al querellante, al querellado, como

a cualquier otro testigo pertinente al caso, garantizando la confidencialidad de las declaraciones y testigos. El querellado tiene derecho a no declarar y deberá ser apercibido de sus derechos constitucionales a no auto incriminarse.

3. Se tomarán todas las medidas necesarias para la protección de los testigos o personas que colaboren con la investigación y se les advertirá de sus derechos y remedios en Ley, de éstos verse afectados.
4. El investigador deberá inhibirse de realizar o participar en esta investigación si conoce directa y estrechamente a alguna de las partes involucradas o afectadas en la situación para garantizar el derecho a la imparcialidad de la investigación.
5. En este proceso, las partes tendrán derecho a solicitar a la División Legal la inhibición del investigador asignado. Podrán requerirlo cuando entiendan que existe conflicto de intereses, parcialidad o cualquier otra situación fehaciente, que establezca que la investigación no se esté realizando o no se pueda realizar con la objetividad e imparcialidad que se requiere. Conjeturas o suspicacias no constituirán fundamento para ordenar la inhibición del investigador asignado. La División Legal tendrá cinco (5) días para resolver lo planteado. De no expresarse durante este término se entenderá denegada de plano la solicitud de inhibición.
6. Será objeto de medidas disciplinarias tanto el investigador como cualquier otra persona de la Agencia que de manera intencional vicie u obstaculice el esclarecimiento de los hechos.
7. El informe final de la investigación deberá someterse a la División Legal en un término de treinta (30) días desde la presentación formal

de la querella. De haber una solicitud de inhibición del investigador, se someterá el informe computándose el término desde la designación del nuevo investigador. Si el investigador encargado no somete su informe dentro del término establecido de treinta (30) días a la División Legal, sin que medie justa causa, se le sancionará por entorpecer el procedimiento de investigación de acuerdo a lo establecido en el Artículo XX de este Reglamento.

8. La parte querellada someterá, dentro del término que le sea concedido, y a solicitud de la División Legal o a iniciativa propia, cualquier información que estime pertinente al proceso.

ARTÍCULO XIV – OBLIGACIÓN DE COOPERAR CON LA INVESTIGACIÓN

Una vez presentada una querella por alegados actos de hostigamiento sexual, la División Legal llevará a cabo una investigación para determinar la validez de las alegaciones. Esta investigación procederá en total confidencialidad. Toda persona a quien se le requiera prestar testimonio o algún tipo de evidencia por el investigador asignado al caso, tiene el deber y obligación de cooperar de buena fe con la investigación.

ARTÍCULO XV – MEDIDAS PROVISIONALES

Se podrán imponer medidas provisionales con el propósito de proteger a la parte querellante de situaciones embarazosas o represalias, luego de presentada la querella.

Estas medidas se adoptarán no más tarde de cinco (5) días luego de presentada la querella. Será responsabilidad del Coordinador para la Prevención de Hostigamiento Sexual, establecer y velar porque se implanten las medidas provisionales que apliquen.

La adopción de cualquier medida provisional no obrará en contra del querellado, ni constituye una sanción, ni podrá hacerse inferencia alguna por su implantación.

La medida provisional durará un período de tiempo razonable, pero ésta no excederá de la fecha de la determinación final del Secretario. Dichas medidas podrán ser:

1. La reasignación del querellante o del querellado a otra unidad de trabajo, si esto no perjudica al querellante.
2. Suspender al querellado temporalmente de empleo sin privación del sueldo.
3. Asegurar que la persona querellante no esté a solas con el querellado.
4. Adelanto de vacaciones a cualquiera de los concernidos.
5. Cualquier otra medida provisional que se estime conveniente y necesaria.

ARTÍCULO XVI – INFORME DE INVESTIGACIÓN

Una vez concluida la investigación, el investigador designado rendirá un informe escrito, en un sobre sellado, a la atención de la División Legal. Dicho informe incluirá, sin limitarse a ello:

1. Una relación del contenido de la querella.
2. Una relación detallada de la información y los hallazgos obtenidos, enumerando los documentos que consten en el expediente, incluyendo las declaraciones juradas.

ARTÍCULO XVII – INFORME DE DETERMINACIÓN DIVISIÓN ASESORIA LEGAL

Una vez evaluado el informe de la División Legal, ésta realizará una determinación basada en los hechos y el derecho aplicable. Si de la evidencia no se puede establecer lo imputado en la querella, dicha División notificará

exclusivamente el resultado a las partes mediante correo certificado, a la dirección que las partes hayan informado al investigador.

El informe negativo incluirá:

1. El derecho del querellante a solicitar reconsideración dentro del término de diez (10) días desde la notificación de la determinación u orden ante la División Legal, ya sea personalmente o por correo certificado.
2. Advertir al querellante de su derecho de acudir ante un foro apelativo dentro de treinta (30) días calendario de notificada la decisión final, o de su reconsideración así como a acudir a cualquier otro foro pertinente.

La División Legal resolverá toda moción de reconsideración luego de los diez (10) días de haber sido sometida. De no haber solicitud de reconsideración, se archivará la querella y se dispondrá del expediente conforme establece este Reglamento.

ARTÍCULO XVIII – CARTA DE INTENCIÓN DE APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

1. Si el informe de la investigación recomienda que se apliquen medidas disciplinarias o de así determinarlo la División Legal, se preparará la carta de intención de formulación de cargos, y se le referirá al Secretario del Departamento de Educación para su aprobación, enmienda o rechazo.
2. La carta debe ser diligenciada por la División Legal y contendrá la firma y fecha del diligenciamiento. De no poder contactar personalmente al querellado se le notificará por correo certificado, a la dirección que las partes hayan informado al investigador o en su defecto, a la última dirección que aparezca en el expediente de personal. Se considerará la fecha de notificada la de acuse de

recibo. En caso de ser devuelta por el correo, por no ser reclamada, obrará la presunción de las reglas de evidencia aplicable a la correspondencia regular, en cuanto a que toda carta remitida la recibe su destinatario. Esta se asumirá recibida a los tres (3) días de enviada.

3. La carta de intención en medida disciplinaria incluirá:
 - a. La conducta impropia que se le imputa al querellado;
 - b. Las disposiciones reglamentarias aplicables;
 - c. Los hechos relevantes;
 - d. La medida disciplinaria a imponerse;
 - e. El derecho que aplique;
 - f. Informará al querellado de su derecho a solicitar una vista informal administrativa, dentro del término de diez (10) días a partir de la notificación;
 - g. Comunicará el derecho a comparecer a la vista administrativa asistido por abogado.
 - h. Si el querellado no solicita la vista informal administrativa dentro del término fijado, o de no comparecer a la vista administrativa señalada, se darán por admitidos los hechos imputados. En la División Legal preparará la carta de la medida disciplinaria que aplique.
4. De solicitarse la vista informal administrativa, ésta se efectuará no más tarde de quince (15) días desde la solicitud de la misma. En ésta, el querellado tendrá la oportunidad de presentar su versión de los hechos en controversia, así como, aquella evidencia pertinente al caso.

ARTÍCULO XIX – VISTA INFORMAL ADMINISTRATIVA

La vista administrativa será presidida por un Oficial Examinador. Durante la vista, será de aplicación lo siguiente:

1. El historial sexual de la persona querellante no será admitido como evidencia en este procedimiento ni podrá ser comentado.
2. Se usarán los mecanismos de descubrimiento de prueba que entienda necesarios el Oficial Examinador.
3. El Oficial Examinador podrá solicitar a las partes cualquier información que estime pertinente y relevante al caso.
4. La notificación para la vista administrativa se le enviará al empleado con no menos de quince (15) días de antelación a la celebración de ésta.
5. La Resolución de la vista se emitirá en un período de tiempo razonable que no deberá exceder de cuarenta y cinco (45) días a partir de celebrada ésta;
6. La Resolución expondrá separadamente las determinaciones de hechos y de derecho que fundamenten la adjudicación y la disponibilidad del recurso de reconsideración;
7. La parte adversamente afectada tendrá veinte (20) días a partir del archivo en autos de la notificación de la Resolución, para presentar una moción de reconsideración;
8. Si se presenta la reconsideración; la Agencia deberá considerarla o rechazarla dentro de los quince (15) días de presentada dicha moción;
9. Si el querellado no asiste a la vista administrativa se darán por admitidos los hechos imputados;
10. Si el querellado por razones justificadas, indica estar impedido de comparecer a la vista, se le podrá conceder una segunda y

última oportunidad en un término razonable, que de acuerdo a las circunstancias del caso determine el Oficial Examinador. Si el querellado estuviese suspendido de empleo y no de sueldo, el tiempo a extenderse deberá ser descontado de su licencia de vacaciones o enfermedad, según aplique;

11. El funcionario que presida la vista administrativa informal no podrá suspenderla una vez señalada, a menos que se solicite por escrito expresando las causas que justifiquen dicha suspensión. Dicha solicitud debe someterse cinco (5) días antes de la fecha indicada.

Evaluada la Resolución emitida, la División Legal preparará la carta con la anuencia del Secretario para la acción que proceda. Además, notificará a la mayor brevedad a las partes y abogado, si alguno, sobre lo resuelto.

No será necesario agotar los remedios administrativos para iniciar un procedimiento judicial o externo a la Agencia. Cualquier sanción que establezcan los foros judiciales, no será sustituto ni impedimento para imponer las sanciones administrativas que correspondan, si alguna.

La vista informal administrativa solamente se llevará a cabo si la solicita la parte querellada.

ARTÍCULO XX – ACCIÓN DISCIPLINARIA

A. Carta de Medida Disciplinaria

El Oficial Examinador remitirá la Resolución emitida a la División Legal la cual someterá la misma a la Secretaria Auxiliar de Recursos Humanos para preparar la carta de medida disciplinaria en un término de cinco (5) días para la consideración del Secretario.

Una vez hecha la determinación que proceda por el Secretario y firmada la carta, se remitirá nuevamente a la División Legal, quienes serán responsables

de diligenciar la misma. De no poder contactar personalmente al querellado se le notificará por correo certificado con acuse de recibo a la dirección que las partes hayan informado al investigador, o en su defecto, a la última dirección que surja en el expediente de personal. Se considerará la fecha de la comunicación certificada cursada como la fecha de notificación. De ser devuelta ésta, obrará la presunción que establecen las reglas de evidencia de que la correspondencia es recibida por su destinatario. Se presumirá recibida a los tres (3) días de haber sido enviada. La parte querellante será informada de la acción tomada.

B. Sanciones Disciplinarias

El hostigamiento sexual en el empleo constituye un acto lesivo a la dignidad del ser humano y viola la política pública establecida en su contra. Todas las personas tienen derecho a trabajar en un lugar que asegure un clima de dignidad y respeto.

La violación de este Reglamento constituirá una falta grave que, en su primera violación, podrá conllevar suspensión de empleo y sueldo de quince (15) días laborables como mínimo y destitución como máximo. Reincidir en esta conducta constituirá causa suficiente para destitución inmediata.

INFRACCIÓN	PRIMERA VIOLACIÓN		SEGUNDA VIOLACIÓN
	Mínimo	Máximo	Mínimo
Hostigamiento Quid Pro Quo	Destitución	-----	-----
Hostigamiento por Ambiente Hostil	Suspensión de Empleo y Sueldo por 15 días laborables	Destitución	Destitución
Hostigamiento mediando Intimidación y/o violencia	Destitución	-----	-----
Divulgar Información confidencial	Destitución	-----	-----
Coautores o celestinos	Amonestación Verbal o Escrita	Suspensión 30 días	Destitución
Entorpecer Investigación	Suspensión Empleo y		

	Sueldo por 30 días laborables	Destitución	Destitución
Negarse a tomar un taller o Adiestramiento	Amonestación Verbal o Escrita	Suspensión 30 días	Destitución
Someter querrela frívola	Suspensión Empleo y Sueldo por 30 días laborables	Destitución	Destitución
Tomar represalias contra querellantes o testigos	Suspensión de Empleo y Sueldo 30 días laborables	Destitución	Destitución
Desacatar el cumplir con una medida provisional	Suspensión empleo y sueldo por 30 días laborables.	Destitución	Destitución

Si el querellado es un empleado por contrato e incurriese en la conducta proscrita o prohibida, se cancelará su contrato y no se le renovará, ni se otorgará contrato alguno con la Agencia. Todo contrato de servicios misceláneos, consultivos o profesionales incluirá una cláusula que establezca que quedará sin efecto éste de probarse la querrela.

Para efectos de reincidencia, se tomará en consideración las sanciones disciplinarias incurridas, independientemente del tiempo transcurrido y de la agencia o corporación pública en que era empleado dentro del Servicio Público en Puerto Rico.

ARTÍCULO XXI - TÉRMINOS PRESCRIPTIVOS

Los empleados o funcionarios del Departamento de Educación, así como los ex-empleados, aspirantes a empleo, contratistas o visitantes, podrán someter una querrela por hostigamiento sexual dentro de un término de doce (12) meses de ocurrido el último acto.

ARTÍCULO XXII - TRÁMITE Y DISPOSICIÓN EXPEDIENTES DE QUERRELLA

Una vez concluida la investigación, la División Legal referirá a la Secretaria Auxiliar de Recursos Humanos, el expediente del informe de la querrela de hostigamiento sexual, en un sobre cerrado, entregado discretamente y cuya identificación será el número de seguro social del querellado y la palabra

confidencial. Esta será la manera en que el expediente de la querrela de hostigamiento sexual se tramitará entre las oficinas de la Agencia concernidas. Este contendrá todas las declaraciones juradas, evidencia y datos pertinentes a la investigación.

ARTÍCULO XXIII – APELACIÓN

Toda parte afectada por la determinación final de la Agencia, podrá apelar ante el foro correspondiente según su unidad apropiada o según su puesto, dentro del término de treinta (30) días laborables, contados a partir del recibo de la notificación de la decisión. El apelante notificará la presentación de la solicitud de revisión a la agencia y a todas las partes dentro del término para solicitar dicha revisión.

ARTÍCULO XXIV – SEPARABILIDAD

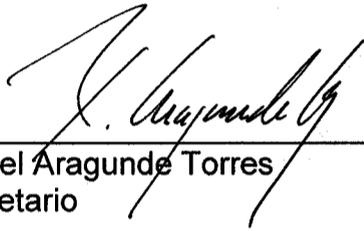
Si cualquier artículo, parte o párrafo de este Reglamento fuese declarado inconstitucional, inválido o nulo por un tribunal, la sentencia a tal efecto dictada no afectará, menoscabará ni invalidará las restantes disposiciones y partes de este Reglamento, sino que su efecto se limitará al inciso, artículo o parte así declarado inconstitucional o nulo.

ARTÍCULO XXV – VIGENCIA Y CLAUSULA DEROGATORIA

Este Reglamento deja sin efecto toda norma, pauta, procedimiento o parte del mismo que esté en conflicto con sus disposiciones. En específico este reglamento deroga el Reglamento Número 4661 del 6 de marzo de 1992 conocido como “Reglamento par la Presentación y Adjudicación de Querellas sobre Hostigamiento Sexual”.

Cualquier disposición de este Reglamento, así como sus futuras enmiendas que sean declaradas nulas o improcedentes por una autoridad competente, no afectará la vigencia y aplicabilidad del resto del Reglamento.

Aprobado por el Departamento de Educación de Puerto Rico, el 18 de enero de 2008.



Rafael Aragunde Torres
Secretario

CERTIFICACIÓN

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 el interés público requiere la inmediata puesta en vigor del “Reglamento para la Prevención y Sanción Disciplinaria por Hostigamiento Sexual del Departamento de Educación”.

Este Reglamento deroga en su totalidad el Reglamento Número 4661 de 6 de marzo de 1992, conocido como “Reglamento para la Presentación y Adjudicación de Querellas sobre Hostigamiento Sexual”, y promulga un nuevo reglamento más ágil al mismo tiempo que implementa una política pública de no tolerancia a cualquier manifestación de discrimen.

En San Juan, Puerto Rico, hoy día **27** de febrero de 2008.



Aníbal Acevedo Vila