

Of. de Rec. Adm.

INSTITUTO DE CULTURA PUERTORRIQUEÑA

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

ORDEN ADMINISTRATIVA NUM. 97-003

POLITICA SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

**Instituto de Cultura Puertorriqueña
Oficina de Recursos Humanos**

ORDEN ADMINISTRATIVA NUM. 97-003

POLITICA SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

I. INTRODUCCION:

La Ley Núm. 17 del 22 de abril de 1988 establece como política pública en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico el prohibir el hostigamiento sexual en el empleo por considerarse dicha práctica como una ilegal e indeseable que atenta contra el principio constitucional reconocido de que la dignidad del ser humano es inviolable. Esta legislación requiere, entre otros particulares, que los patronos mantengan el centro de trabajo libre de hostigamiento sexual e intimidación, y que establezcan normas claras y precisas sobre este particular que garantice la seguridad en el empleo.

II. PROPOSITO:

Se emite la presente orden a los fines de declarar nuestro más firme y decidido repudio a la práctica de hostigamiento sexual en el empleo y establecer que dicha práctica está terminantemente prohibida en el Instituto de Cultura Puertorriqueña por estar reñida con la política pública de ofrecer igualdad de oportunidad en el empleo, y no discriminar por razones de raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen o condición social, creencias políticas o religiosas o impedimentos físicos.

III. DEFINICION DE HOSTIGAMIENTO:

El Artículo 3 de la Ley Núm. 17 del 22 de abril de 1988 define el hostigamiento sexual en el empleo 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 del 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 crea un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.

IV. POLITICA

1. Ningún empleado en el Instituto tiene que someterse o tolerar actos de esta naturaleza como tampoco ningún funcionario, empleado o supervisor está autorizado a someter a otro (a) compañero (a) de trabajo o a una persona en particular a hostigamiento sexual de clase alguna en el recinto de trabajo. El funcionario o empleado que así actúe lo hace en contravención con las normas de orden y disciplina que rigen en esta Institución y se atiene, por consiguiente, a la imposición de la medida disciplinaria correspondiente.
2. Como institución pública, repudiamos el hostigamiento sexual en el empleo y exhortamos al personal directivo y de supervisión a velar por el fiel cumplimiento de la política que establecemos en esta Orden Administrativa, a asumir su responsabilidad y compromiso en torno a este asunto y mantener orientado al personal sobre estas normas, y el procedimiento que deberá seguir cualquier empleado, funcionario o ciudadano que se sienta afectado de alguna forma que considere ser víctima de hostigamiento sexual en el empleo.
3. Todo empleado o funcionario de este Instituto que tenga conocimiento de un acto de hostigamiento sexual en el empleo deberá informar sobre esta situación al supervisor inmediato. Este a su vez procederá de conformidad con esta Orden Administrativa.

V. PROCEDIMIENTO

Se establece el siguiente procedimiento para atender cualquier queja o querrela sobre hostigamiento sexual en el empleo.

A. Radicación de la Queja o Querrela:

- 1) El empleado o funcionario deberá presentar su queja o querrela, en forma verbal o escrita, ante el supervisor inmediato.
 - a) En caso de que el querellante sea el supervisor inmediato, éste deberá presentar su queja o querrela ante el Director de la Oficina o División.
 - b) Cuando el querellado sea el supervisor inmediato, el empleado presentará la queja o querrela ante el Director de la División u Oficina. En caso dado, que el querellado sea el Director de la División, entonces, la queja se presentará ante el Director Ejecutivo Auxiliar.
- 2) El supervisor inmediato que reciba una queja de hostigamiento sexual en el empleo, deberá referir la misma inmediatamente a la atención del Director de la División u Oficina o al Director Ejecutivo Auxiliar, según lo que aplique de acuerdo con lo señalado en el inciso que antecede. Además, deberá informar al querellante sus derechos y remedios disponibles bajo la ley y Reglamento.
- 3) El Director de la División u Oficina solicitará al Director Ejecutivo por escrito y por conducto del Director Ejecutivo Auxiliar refiera el caso a la Unidad de Investigación para que realice la investigación correspondiente.
- 4) Cuando se trate de casos relacionados con reclutamiento de personal, el ciudadano afectado puede presentar su queja ante la Oficina de Recursos Humanos del Instituto. Esta efectuará la investigación pertinente y someterá un informe al Director Ejecutivo.
- 5) La investigación deberá iniciarse dentro del término de diez (10) días laborables a partir de la radicación de la querrela.

B. Investigación:

- 1) La Unidad de Investigación llevará a cabo una investigación de todos los hechos denunciados por el querellante.

- 2) Se tomarán declaraciones juradas tanto al querellante como a los entrevistados, las cuales formarán parte del expediente de investigación.
- 3) La investigación se realizará independientemente de que la conducta denunciada haya cesado o que el querellante se haya sometido a las insinuaciones e invitaciones de naturaleza sexual objeto de investigación.
- 4) Es responsabilidad de todo empleado o funcionario de este Instituto cooperar al máximo con la investigación que se lleve a cabo.
- 5) El historial o comportamiento sexual del querellante no se tomará en cuenta en el proceso investigativo.
- 6) La investigación se conducirá de la forma mas confidencial posible salvaguardando los derechos de las partes afectadas.
- 7) Cualquiera de las partes podrá solicitar la inhibición de las personas asignadas a la investigación y la asignación de un (a) nuevo (a) investigador (a) cuando se entienda que existe conflicto de intereses, parcialidad o cualquier otra situación que pueda evitar la objetividad o imparcialidad que se requiere.
- 8) Toda persona a la que se tome declaración o de alguna manera colabore con la investigación, deberá ser advertida de sus derechos bajo la Ley y Reglamento.
- 9) La Unidad de Investigación deberá rendir un informe al Director Ejecutivo con los resultados obtenidos dentro del término de quince (15) días laborables a partir de la fecha en la que fue encomendada la investigación.

C. Determinación y Vista:

- 1) Evaluado el informe de la investigación el Director (a) Ejecutivo (a) determinará si procede la formulación de cargos al querellado.
- 2) Si la determinación es adversa al empleado querellado se le enviará notificación de intención de formulación de cargos y se le concederá quince (15) días laborables a partir de la notificación para que solicite una vista administrativa informal.

- 3) Luego de la vista o transcurrido el término sin que el empleado haya solicitado la misma, se tomará la decisión correspondiente. En caso dado, que se confirme la formulación de cargos se le advertirá al empleado de su derecho de apelación ante la Junta de Apelaciones del Sistema de Administración de Personal, dentro del término de treinta (30) días laborables a partir del recibo de la notificación.

D. Falta de Interés:

- 1) En aquellos casos en que el (la) querellante manifieste no tener interés en radicar una querrela, el Director Ejecutivo podrá:
 - a) Ordenar que se realice una investigación sobre los alegados hechos.
 - b) Ordenar que el Director Ejecutivo Auxiliar de la Oficina o División, conjuntamente con el investigador, se reúna con la parte querellada para orientarle sobre posibles consecuencias de este tipo de conducta.

VI. MEDIDAS CORRECTIVAS Y/O DISCIPLINARIAS

1. Todo empleado que incurra en conducta contraria a la política establecida en esta Orden Administrativa será sancionado, probado los hechos, de conformidad con las disposiciones aplicables contenidas en el Manual de Conducta y Medidas Correctivas aplicables a los empleados y funcionarios del Instituto de Cultura Puertorriqueña.
2. Se podrán considerar, entre otras, la reprimenda escrita, la suspensión de empleo y sueldo y la destitución. Esto es a discreción del Director Ejecutivo, tomando en consideración la naturaleza y la gravedad de los hechos.
3. Todo empleado o funcionario que se niegue a cooperar u obstruya una investigación de hostigamiento sexual en el empleo, estará en contravención con la política que sobre este asunto se establece en esta Orden Administrativa y, por ello, podría ser objeto de acción disciplinaria de conformidad con estas disposiciones y las del Manual de Normas de Conducta y Medidas Correctivas.

4. En caso dado, que los actos de hostigamiento sexual en el empleo provengan de personas ajenas a la Institución, la Dirección Ejecutiva tomará las medidas correctivas que estén a su alcance y que procedan en derecho. De ser necesario, elevará este asunto a la atención del Departamento de Justicia del Gobierno de Puerto Rico.

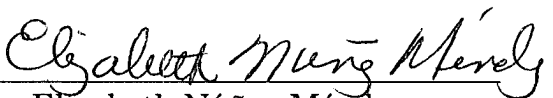
VII. APLICABILIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Esta Orden Administrativa aplicará a todos los empleados y funcionarios del Instituto de Cultura Puertorriqueña. Todos, sin excepción de alguna clase, vienen obligados a observar la política contenida en esta Orden y a cumplir con fidelidad los deberes y responsabilidades que aquí se establecen.

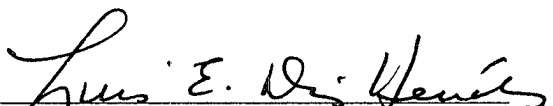
Esta Orden entra en vigor inmediatamente sea aprobada por el Director Ejecutivo y deja sin efecto la Carta Normativa Núm. 1-87 del 24 de septiembre de 1987.

Fecha de Efectividad: 1 de julio de 1997

RECOMENDADA:


Elizabeth Núñez Méndez
Directora de Recursos Humanos

APROBADA:


Dr. Luis E. Díaz Hernández
Director Ejecutivo

ENMIENDA AL MANUAL DE NORMAS DE CONDUCTA

- a) Se adiciona el inciso 56 a la Parte II del Artículo 5 del referido Manual. Dicho inciso leerá como sigue:

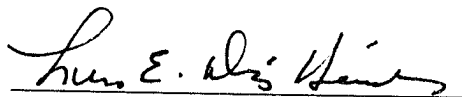
56 - Negarse a cooperar u obstruir una investigación de hostigamiento sexual en el empleo.

- b) Se registra dicha enmienda en la Tabla de Medidas Correctivas y/o Disciplinarias de la siguiente manera:

	Primera Infracción	Segunda Infracción
56 - Negarse a cooperar u obstruir una investigación de hostigamiento sexual en el empleo	Suspensión de Empleo y Sueldo de 3 a 10 días	Destitución

Esta enmienda entra en vigor inmediato una vez la misma sea aprobada por el Director Ejecutivo.

Aprobada:



Dr. Luis E. Díaz Hernández
Director Ejecutivo