

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
COMISIÓN APELATIVA DEL SERVICIO PÚBLICO
PO BOX 41149
SAN JUAN, PUERTO RICO 00940-1149
TEL. (787) 723-4242/FAX (787) 723-4699
www.casp.pr.gov

MEMORANDO ESPECIAL NÚM. CASP ME-2013-4

A: TODO EL PERSONAL DE LA CASP Y PÚBLICO EN GENERAL


DE: LAUDELINO F. MULERO GLAS
PRESIDENTE

**ASUNTO: DECLARACIÓN DE POLÍTICA SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL
Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE QUERELLAS SOBRE
HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO DE LA COMISIÓN
APELATIVA DEL SERVICIO PÚBLICO**

I. Introducción

La Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico en su Artículo II, Sección 1 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 discriminación alguna por motivo de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social, ni ideas políticas o religiosas.

La Ley 184-2004, según enmendada, "Ley para la Administración de Recursos Humanos del Servicio Público" establece como política pública en la Administración de los Recursos Humanos el principio de mérito sin discriminación de clase alguna, así como reitera la importancia del respeto a la dignidad humana.

La Ley Número 17 de 22 de abril de 1988, según enmendada, "Ley Contra el Hostigamiento Sexual", establece en su Artículo 1, que es política pública del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que el hostigamiento sexual en el empleo es una forma de discriminación 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.

Es política pública de la Comisión Apelativa del Servicio Público cumplir con todas las normas legales y jurisprudenciales que protegen a sus empleados/as y visitantes contra el hostigamiento sexual en el empleo. En aras de mejorar la calidad en el área de trabajo de la Comisión, se declara que el hostigamiento sexual en todas sus manifestaciones, está terminantemente prohibido entre empleados/as, supervisores/as, contratistas y visitantes.

II. Base Legal

Se emite el presente Memorando Especial, en virtud de la política pública mencionada, la Ley Núm. 17 de 22 de abril de 1988, según enmendada, "Ley Contra el Hostigamiento Sexual"; la Ley Núm. 184-2004, según enmendada, "Ley para la Administración de Recursos Humanos del Servicio Público"; y la facultad expresa que le confiere el Artículo 9 (e) del Plan de Reorganización Núm. 2-2010, conocido como el "Plan de Reorganización de la Comisión Apelativa del Servicio Público", al Presidente de la Comisión, para aprobar la reglamentación administrativa necesaria para viabilizar un eficaz y adecuado funcionamiento de la Comisión.

La Ley Núm. 17, *supra*, prohíbe el hostigamiento sexual en el empleo e impone la responsabilidad de que el patrono establezca con claridad una política pública contra el hostigamiento sexual en el empleo y un procedimiento de querellas en este tipo de caso.

La Ley Núm. 69 del 6 de julio de 1985, según enmendada, hace extensiva la prohibición de discrimen por sexo a todas las Agencias gubernamentales, incluyendo a los que llevan a cabo actividades tradicionales de gobierno

III. Declaración de Política Pública

La Comisión Apelativa del Servicio Público **no discrimina por razones** de raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen o condición social, impedimento físico o mental, **orientación sexual, identidad de género, por ser víctima de violencia doméstica o ser percibido/a como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho**, ser veterano, ni por ideas políticas o religiosas. **(Énfasis Nuestro.)**

La Comisión consiente de mantener un ambiente de trabajo seguro para sus empleados y visitantes prohíbe el hostigamiento sexual en el empleo, independientemente de raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen o condición social, impedimento físico o mental, **orientación sexual, identidad de género, por ser víctima de violencia doméstica o ser percibido/a como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho**, ser veterano, ni por ideas políticas o religiosas o cualquier otro prejuicio prohibido por ley estatal o federal, declarando la misma como una conducta censurable e intolerable. La Comisión 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.

IV. Aplicabilidad

Esta política será aplicable a todos los funcionarios y empleados públicos que presten servicios en la Comisión, así como contratistas, suplidores y visitantes.

V. Definición de Hostigamiento Sexual en el Empleo


El hostigamiento sexual en el empleo, según dispone la Ley Núm. 17, *supra*, consiste en 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:

1. Cuando el someterse a dicha conducta se convierte de forma implícita o explícita en un término o condición del empleo de una persona.
2. Cuando el sometimiento o rechazo a dicha conducta por parte de persona se convierte en un fundamento para la toma de decisiones en el empleo o respecto del empleo que afectan a esa persona.
3. 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.

Nuestra jurisprudencia ha reconocido la existencia de dos (2) modalidades de hostigamiento sexual:

1. "*Quid Pro Quo*"- aquella donde se requiere un favor de cualquier tipo a cambio de un beneficio de empleo.
2. Ambiente Hostil - aquella cuya conducta del hostigador (a) tiene como efecto o propósito interferir de forma irrazonable con el desempeño del trabajo de la persona hostigada, creando un ambiente de trabajo intimidante, molesto u ofensivo.

Dentro de los actos no bienvenidos que podrían constituir hostigamiento sexual se encuentran:

- 
1. Lenguaje obsceno de naturaleza sexual tal como chistes de mal gusto, comentarios, piropos, proposiciones de naturaleza sexual, etc;
 2. Gestos obscenos o lascivos, miradas insistentes;
 3. Dibujos obscenos;
 4. Invitaciones a salir;
 5. Agarrar - Apretar;
 6. Besar - Acariciar;
 7. Intentos de efectuar actos sexuales o la relación sexual como tal;
 8. Relaciones sexuales;
 9. Tentativa de violación;
 10. Violación;
 11. Exposición de genitales;

Para determinar si la alegada conducta constituye o no hostigamiento sexual en el empleo, se considerará la totalidad de las circunstancias en que ocurrieron los hechos, basados en el estado de derecho vigente en la materia.

VI. Responsabilidad de prevención

Todo el personal de la Comisión tendrá la responsabilidad ineludible de prevenir, desalentar, evitar y reportar desde su inicio cualquier práctica de hostigamiento sexual. Así mismo, es responsabilidad del empleado conocer la política sobre hostigamiento sexual. Igualmente es deber de todo empleado o funcionario de

esta Comisión, el informar a su Supervisor/a inmediato/a o a la Oficina del Presidente, cualquier acto de hostigamiento sexual en empleo y cooperar con la investigación correspondiente.

El Presidente, deberá cumplir afirmativamente con el deber de mantener su lugar de trabajo libre de hostigamiento sexual e intimidación y se abstendrá totalmente de este tipo de conducta. Además, tendrá que demostrar que se tomaron las acciones correctivas inmediatas y apropiadas ante la situación o querrela, lo cual incluye, pero sin limitarse a, lo siguiente:

1. Cerciorarse que cada empleado bajo su supervisión tiene conocimiento y entiende a cabalidad la política pública aquí contenida y el procedimiento aplicable. Que ésta se le ha notificado por escrito en fecha cierta, reteniendo la evidencia del recibo de cada empleado.
2. Velar por el fiel cumplimiento de esta política y mantenerse al tanto del comportamiento de los empleados y funcionarios que laboran para la Comisión.
3. Informar inmediatamente, a través del procedimiento que por la presente se establece, cualquier querrela que reciba sobre hostigamiento sexual, sin que esto conlleve el desalentar la radicación de las querrelas por causa de esta conducta o violación a esta política.
4. Imponer las medidas correctivas necesarias una vez concluida la investigación. De determinarse que la queja está fundamentada y se configuró el hostigamiento sexual, las mismas podrían incluir la destitución del empleado.

Queda terminantemente prohibido tomar represalias de cualquier índole contra las personas que utilicen el procedimiento por conducta de hostigamiento sexual en el empleo y contra los testigos o aquellos que cooperen o colaboren en el proceso de investigación y adjudicación de querrela.

VII. Divulgación de la Política de Hostigamiento Sexual en el Empleo, Funciones del Coordinador/a de Acción Afirmativa

La Comisión 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 a un/a Coordinadora de Acción Afirmativa para que sea la persona responsable de que se cumpla con la política.

Las funciones de este/a Coordinador/a de Acción Afirmativa con relación a esta Política Pública serán las siguientes:

1. Velar por la implementación y cumplimiento de la política.
2. Implantar un programa de educación continua para la divulgación de la política de hostigamiento sexual en todos los niveles.
3. Ofrecer asesoría y orientación sobre hostigamiento sexual en el empleo a los empleados y aspirantes a empleo que soliciten, ya sea por sí mismo o coordinando con recursos externos especializados en la materia.

4. Velar por que se cumplan con las disposiciones de la Ley Núm. 17, *supra*, y la Ley Núm. 69, *supra*.
5. Dar seguimiento a los casos que se presenten y velar porque se cumpla la reglamentación interna al respecto.
6. Recomendar al Presidente de la Comisión, 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.

VIII. Procedimiento para Presentar, Investigar y Adjudicar Querellas

La prohibición de actos de hostigamiento sexual aplicará a todo empleado, funcionario, personas no empleadas por la Comisión, tales como visitantes y contratistas. Todos se ajustarán a lo establecido en la Ley Núm. 17, *supra*. Cualquier empleado, funcionario o aspirante a empleo que tenga conocimiento o considere que ha sido objeto de hostigamiento sexual en el empleo, en cualquiera de las modalidades, deberá radicar una querella siguiendo el procedimiento aquí establecido.

Todo el proceso 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.



1. Radicación de la Querella

- a. Las querellas de los funcionarios y/o empleados(as) de la Comisión se radicarán por escrito ante el Director de la División Legal o ante su Supervisor(a) inmediato(a). Si la misma llegara ante el(la) Supervisor(a) inmediato(a), éste lo referirá inmediatamente al Director de la División Legal, quien es la persona designada por el Presidente de esta Comisión para investigar estos casos.
- b. Una vez el Director de la División Legal tenga conocimiento por medio de la querella escrita, de una alegación de discrimen en el empleo por razón de género, inmediatamente orientará a la querellante de sus derechos y los remedios disponibles bajo la ley.
- c. Si la querella es presentada al(a) Supervisor(a) inmediato(a) u a otro(a) funcionario(a) de esta Comisión, éste(a) deberá presentar la misma de inmediato al Director de la División Legal, quien ha sido la persona designada por la Comisión para hacer las investigaciones de rigor en estos asuntos. Siempre y cuando ésta no sea la persona a quien se le acuse de tal conducta.
- d. Una vez es recibida o radicada la querella, ésta y todo el procedimiento posterior hasta la decisión final será de naturaleza confidencial en el mayor grado posible.

- e. Si se tratara de una querrela contra el Director de la División Legal, deberán presentar la querrela ante el Presidente de la Comisión.
- f. Los(as) aspirantes a empleo radicarán la querrela en la Secretaría de la Comisión y se seguirá el mismo procedimiento.

2. Proceso de Investigación

- a. La investigación se llevará a cabo como norma general inmediatamente, en un plazo no mayor de treinta (30) días laborables a partir de la radicación de la querrela escrita.
- b. La investigación abarcará todos los hechos denunciados e incluirá la toma de declaraciones juradas al(a) querellante, al(a) querellado(a) 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. Todas las declaraciones y cualquier otro documento que se recopile formará parte del expediente de investigación.
- c. Los(as) empleado(a)s y funcionario(a)s de la Comisión deberán cooperar al máximo con la investigación que se realice.
- d. El procedimiento de investigación se conducirá en la más estricta confidencialidad posible, con el firme propósito de salvaguardar la privacidad de las partes afectadas, excepto lo necesario para efectuar la misma.
- e. 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 querrela cuando se tomen decisiones sobre su status de empleo, condiciones de empleo o cuando se vean afectados por acciones de supervisores(as), compañeros(as) de trabajo debido a su participación en la investigación.

3. Informe, Recomendaciones y Determinaciones

- a. Una vez finalizada la investigación de la querrela, el Director de la División Legal, quien es la persona designada para investigar estos casos, informará por escrito sus hallazgos y formulará las recomendaciones correspondientes al Presidente de la Comisión. 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 otras aplicables conforme a derecho. El informe estará acompañado del

W

expediente del caso y de las comunicaciones que a tenor con lo recomendado deben cursarse a las partes correspondientes, para notificarles la acción procedente.

- b. El Presidente podrá adoptar, modificar o prescindir de las recomendaciones que le formule el Director de la División Legal tomando en consideración el derecho aplicable, las determinaciones de hecho y la naturaleza o gravedad de la acción imputada que lo justifiquen.
- c. De existir base razonable para la aplicación de una acción correctiva o sanción disciplinaria, se procederá a tenor con lo dispuesto en el *Reglamento de Conducta y de Procedimiento Disciplinario de la Comisión*, contra la parte que ha discriminado en el empleo por razón de género 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.
- d. El(la) empleado(a) o funcionario(a) que obstruya la investigación relacionada, estará incurso en violación a las Normas de Conducta de la Comisión y podrá ser sancionado(a) de conformidad con las disposiciones que lo rigen.
- e. Si se determina que los actos de hostigamiento sexual en el empleo provienen de terceras personas no empleadas por, o ajenas a, la Comisión, el Presidente tomará las medidas correctivas que estén a su alcance y que procedan en derecho.

IX. Medidas provisionales para proteger al querellante

- 1. Después de radicada la querrela por hostigamiento sexual en el empleo se tomarán emplear medidas provisionales, cuando éstas resulten necesarias, para proteger a la persona querellante de posibles represalias mientras se investiga el caso y a fin de evitar que continúe expuesto (a) a la conducta denunciada, en situaciones como las siguientes:
 - a. Cuando el (la) querrellado(a) sea el (la) supervisor directo (a) del (la) querellante.
 - b. Cuando exista un ambiente hostil, provocado por el supervisor(a) o por los compañeros (as) de trabajo.
 - c. En casos en que haya ocurrido agresión física o verbal.
- 2. Las medidas provisionales se aplicarán a base de los hechos de cada caso.
- 3. El/la Director/a de la División Legal, luego de la investigación, es responsable de recomendarle al Presidente las medidas provisionales

- que sean pertinentes y de implantarla debidamente, según fuere autorizado.
4. Las medidas provisionales no deberán considerarse como sanción. Pueden dejarse sin efecto, variarse o convertirse en permanentes, conforme lo requiera cada caso.
 5. Los expedientes referentes a querellas se conservarán en archivos a parte y serán de naturaleza estrictamente confidencial.

X. Publicidad

Se colocará copia de este Memorando en todos los tabloneros de avisos de la Comisión en lugares visibles y accesibles a todos los empleados y visitantes en general y en la página electrónica (web) de la Comisión. Igualmente se le entregará una copia a todos los empleados de la Comisión y a toda persona reclutada posteriormente.

XI. Separabilidad

Si cualquier artículo o inciso de este reglamento fuera declarado nulo o inconstitucional por un tribunal dicha declaración de nulidad no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones del mismo; las cuales continuarán vigentes.

XII. Vigencia

Este Memorando Especial entrará en vigor inmediatamente.

En San Juan, Puerto Rico, a 15 de octubre de 2013.

