



DEPARTAMENTO DE ESTADO

Número: 8056

Fecha: 11 de agosto de 2011

Aprobado: Hon. Kenneth D. McClintock
Secretario de Estado

Por: Eduardo Arosemena Muñoz
Secretario Auxiliar de Servicios

Gobierno de Puerto Rico CORPORACIÓN DE LAS ARTES MUSICALES y subsidiarias

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA VENTILAR QUERELLAS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO

I. INTRODUCCIÓN

La Corporación de las Artes Musicales (CAM) y sus Subsidiarias es una corporación pública organizada bajo las Leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, debidamente registrada en el Departamento de Estado, la cual tiene como política pública la prohibición de todo tipo de discrimen en el empleo, incluyendo el hostigamiento sexual.

La Ley # 17 del 22 de abril de 1988, según enmendada, prohíbe el hostigamiento sexual de cualquier índole, incluyendo el que se lleve a cabo contra:

1. Toda persona que trabaja para la Compañía
2. Todo aspirante a empleo
3. Todo cliente o persona a quién se le presten servicios
4. Todos los estudiantes aprendices que reciban alguna compensación, y;

5. Cualquier otra persona que trabaje o rinda servicios en la Compañía, respectivamente de su jerarquía

II. BASE LEGAL

- a) La Ley Núm. 17 de 22 de abril de 1998, según enmendada, declara como política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, que el hostigamiento sexual en el empleo es una modalidad de discrimen por razón de sexo y constituye una práctica ilegal e indeseable, que atenta contra el principio constitucional establecido de que la dignidad del ser humano es inviolable. La intención de la Asamblea legislativa es prohibir el hostigamiento sexual en el empleo, imponer responsabilidades y fijar penalidades.
- b) La Ley Núm. 252 de 30 de noviembre de 2006 prohíbe el uso de la red de internet o el correo electrónico para incurrir en conducta constitutiva de hostigamiento sexual.
- c) La Constitución de Puerto Rico, Artículo III, Sección 1, prohíbe el discrimen por motivo de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social e ideas políticas o religiosas.
- d) 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.
- e) La Ley Núm. 184 del 3 de agosto de 2004 prohíbe 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.
- f) La Ley Núm. 3 de 4 de enero de 1998 prohíbe el hostigamiento sexual contra estudiantes en las instituciones de enseñanza

III. APLICABILIDAD

Esta política es extensiva y de aplicación a todos los funcionarios y empleados de CAM y sus subsidiarias, así como a contratistas, servicios profesionales, suplidores y visitantes.

IV. HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO Y SUS MODALIDADES

La Ley Núm. 17 de 22 de abril de 1998, según enmendada prohíbe el hostigamiento sexual en el empleo e impone responsabilidades y obligaciones a los patronos. El hostigamiento sexual en el empleo, consiste en cualquier tipo de acercamiento sexual no deseado, requerimientos de favores sexuales y cualquier otra conducta de naturaleza sexual, verbal o física en el ambiente de trabajo, o que sea reproducida utilizando cualquier medio de comunicación incluyendo, pero sin limitarse, al uso de herramientas de multimedios a través de la red cibernética o por cualquier medio electrónico, o cuando se da una o más de las siguientes circunstancias:

- Si someterse a esta conducta se convierte de forma explícita, o implícita, en un término o condición de empleo de una persona.
- Si someterse o rechazar esta conducta se convierte en el fundamento para tomar decisiones que afecten a la empleada o empleado.
- Si la conducta tiene el efecto o propósito de interferir de manera irrazonable con el desempeño de la empleada o el empleado, o se crea un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.

Existen dos tipos de hostigamiento sexual bajo la ley:

1. **QUID PRO QUO** (Algo por Algo). Este tipo de hostigamiento sucede cuando decisiones o expectativas en el empleo están

sujetas a la inclinación del empleado en aceptar o el rechazo de favores de carácter sexual.

Por ejemplo:

- Demandas de favores sexuales como parte de una promoción o aumento salarial;
- Disciplinar a un subalterno que termina una relación romántica;
- Cambios a los estándares del empleo después que el subalterno rechaza varias invitaciones a salir juntos.

2. **AMBIENTE HOSTIL** - El ambiente hostil es uno de los conceptos más utilizados en el contexto del hostigamiento sexual en el empleo. Se torna hostil cuando avances verbales, no verbales o de conducta física, la cual enfoca severamente en el área sexual interfiere suficientemente con el trabajo de la víctima o es de nivel intimidante y/u ofensiva a cualquier persona bajo las mismas circunstancias.

Ejemplos de hostigamiento verbal:

- Chistes o insultos de tipo sexual
- Comentarios sobre la vida sexual o sobre el físico (cuerpo) de alguien
- Comentarios sexuales degradantes

Ejemplos de hostigamiento no verbal:

- Gestos o mirar fijamente el cuerpo de la otra persona
- Exhibir materiales sugestivamente sexuales o degradantes
- Dar regalos sugestivos de carácter sexual

Ejemplos de hostigamiento físico:

- Tocar, abrazar, besar o sobar
- Frotar o rozar con el cuerpo del otro

- Bloquear el camino o los movimientos de la otra persona

Cabe señalar que el hostigamiento sexual puede ser entre compañeros de trabajo que estén en el mismo nivel jerárquico o entre supervisor(a) y supervisado(a) e incluso puede ocurrir entre personas del mismo sexo o provenir de visitantes o contratistas de la CAM. La CAM tiene la obligación legal de asegurarse de que el lugar de trabajo se mantiene libre de hostigamiento sexual, tanto para sus empleados(as) como para sus visitantes y contratistas.

¿Qué debe hacerse?

- a. Comunicar de forma clara al hostigador que sus acercamientos no son deseados ni aceptados. (De ser posible en presencia de testigos).
- b. Informar el problema inmediatamente a su supervisor(a) y/o la Oficina de Recursos Humanos y solicitar que se tome acción sobre el asunto para que el hostigamiento cese.

V. DECLARACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA

La CAM es responsable de mantener un ambiente libre de hostigamiento sexual.

La CAM deberá:

- Expresar claramente a todos sus empleadas(os) que tiene una política enérgica contra el hostigamiento sexual en el empleo.
- Implantar medidas para crear conciencia y dar a conocer dicha política.
- Dar promoción a los(as) aspirantes a empleo sobre la política contra el hostigamiento sexual.
- Establecer un procedimiento interno adecuado y efectivo para atender querellas de hostigamiento sexual.
- Investigar inmediatamente que tenga conocimiento del hostigamiento sexual.

El hostigamiento sexual está estrictamente prohibido en la CAM y sus subsidiarias. Esta conducta va en contra de los propósitos y de nuestra política y está en franca violación de la legislación estatal y federal que regula esta materia. Este tipo de conducta es una censurable y ajena a los mejores intereses de la Corporación. La misma no será tolerada, independientemente de la jerarquía o posición del empleado o el visitante o contratista. Tampoco se permitirá que personal alguno genere un ambiente de trabajo amenazante caracterizado por hostigamiento sexual en cualquiera de sus modalidades.

Todos nuestros empleados tienen la obligación de cumplir fiel y estrictamente con esta política sobre el hostigamiento sexual en el empleo. Todos nuestros visitantes y contratistas tienen la obligación de cumplir fiel y estrictamente con esta política que prohíbe el hostigamiento sexual en la CAM. Cualquier empleado, visitante o contratista que incurra en este tipo de conducta estará violando esta política y las normas y reglamentos de la CAM, las cuales, clara y expresamente, prohíben el hostigamiento sexual.

De igual forma, cualquier persona a la que otro empleado se le haya quejado de haber sido víctima de hostigamiento sexual, deberá notificarlo inmediatamente a su supervisor o a la Oficina de Recursos Humanos. El no notificarlo se entenderá como una violación a la política aquí consignada. Tal violación acarreará la imposición de rigurosas, estrictas y severas medidas disciplinarias (según el Manual de Normas y Medidas Disciplinarias de la CAM y subsidiarias).

VI. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

Toda queja, información o notificación sobre alegados actos de hostigamiento sexual que se reciba será motivo de una pronta y minuciosa investigación. Toda queja se atenderá con respeto y confidencialidad.

Luego de determinarse la veracidad de lo alegado, se tomarán las acciones y/o medidas correctivas que procedan para la solución del problema. En caso de que

los actos de hostigamiento sexual provengan de terceras personas, no empleados de la CAM, se tomarán medidas correctivas.

El compromiso de la CAM es de 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.

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 despido, de ser necesario.

Todo empleado de la CAM es responsable de conocer la política sobre hostigamiento sexual 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.

La Oficina de Recursos Humanos coordinará y pondrá en práctica los métodos necesarios para concienciar y dar a conocer la prohibición del hostigamiento sexual en el empleo. Las funciones de la Oficina de Recursos Humanos serán las siguientes:

- Velar por la implantación y cumplimiento de la política pública establecida en esta Política.
- Implantar un programa continuó para la divulgación de esta política y de educación sobre hostigamiento sexual a todos los niveles de la CAM.
- Asesorar y orientar sobre el hostigamiento sexual en el empleo a los empleados de todos los niveles de la CAM.
- Velar porque la agencia cumpla con las disposiciones de la Ley Núm. 17 de 22 de abril de 1988, supra y la Ley Núm. 69 del 6 de julio de 1985.
- Dar seguimiento a los casos de querellas sobre hostigamiento sexual en la CAM y velar porque se cumpla la política y procedimiento interno al respecto.

- 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, asegurarse de que las mismas estén en efecto durante el término establecido.

VII. PROCEDIMIENTO INTERNO PARA PRESENTAR, INVESTIGAR Y ADJUDICAR QUERELLAS

A. INTRODUCCIÓN

La prohibición de actos de hostigamiento sexual aplica a todo empleado de la CAM y sus subsidiarias independientemente del nivel jerárquico, status o categoría y a personas no empleadas por la corporación, visitantes, contratistas, etc. Estos se ajustarán a lo establecido en la Ley Núm. 17 del 22 de abril de 1988, según enmendada sobre Hostigamiento Sexual. 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.

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.

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 referirá inmediatamente la querella a la Oficina de Recursos Humanos, y luego se referirá a la Oficina de la Dirección Ejecutiva.

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.
4. Una vez radicada la querella, ésta y todo el procedimiento posterior hasta la decisión final serán de carácter confidencial.
5. La Oficina de Recursos Humanos coordinará de inmediato la orientación al querellante de sus derechos y los remedios disponibles bajo la ley.
6. Finalmente, la querella será referida inmediatamente a la persona designada por el (la) Director(a) Ejecutivo(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 de treinta (15) días laborales a partir de la radicación de la querella. De surgir la necesidad, este plazo podrá ser mayor. La extensión de este plazo será otorgado por el/la Director(a) Ejecutivo(a) conforme a lo establecido en esta Política.
2. La investigación abarcará todos los hechos denunciados e incluirán la toma de declaraciones al querellante 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 declaraciones y cualquier otro documento que se recopile formará parte del expediente de investigación.
3. La Oficina de Recursos Humanos 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. Los empleados y funcionarios de la CAM deberán cooperar al máximo con la investigación que se realice en casos de hostigamiento sexual en el empleo.
6. El procedimiento de investigación se conducirá en la forma más confidencial posible, en salvaguarda de las partes afectadas.
7. 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, condiciones de empleo o cuando se vean afectados por acciones de supervisores o compañeros de trabajo debido a su participación en la investigación.
8. 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 a la persona asignada para atender los casos sobre hostigamiento sexual en el empleo, quien

examinará el planteamiento y someterá su recomendación al Director(a) Ejecutivo(a), quien emitirá la decisión final.

9. Se establece el término de treinta (15) días laborables a partir de la fecha en que se haya comenzado la investigación, como tiempo para que se rinda un informe de la investigación, por escrito. El (La) Director(a) Ejecutivo(a), 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 querrella, el investigador informará por escrito sus hallazgos y formulará las recomendaciones correspondientes al Director(a) Ejecutivo(a). 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.

2. El (La) Director(a) Ejecutivo(a) 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.
3. El (La) Director(a) Ejecutivo(a) le notificará a las partes el resultado de la investigación y la medida a aplicarse.
4. De existir base razonable para la aplicación de una sanción disciplinaria se procederá a tenor de lo dispuesto en el protocolo de Normas de Conducta 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.

5. El empleado(a) de la CAM y subsidiarias 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.
6. Si se determina que los actos de hostigamiento sexual en el empleo provienen de terceras personas no empleadas o ajenas a la CAM, el (la) Director(a) Ejecutivo(a) tomará las medidas correctivas que estén a su alcance y que procedan en derecho.
7. Cualquier funcionario o empleado que a sabiendas radique una querella frívola por hostigamiento sexual contra otra persona, está sujeto a medidas disciplinarias.
8. Las partes tendrán derecho de presentar solicitud de apelación al Director(a) Ejecutivo(a) de la CAM 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

- Una vez 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 a fin de evitar que continúe expuesta a la conducta denunciada en situaciones como las siguientes:
 1. cuando el querellado sea el supervisor directo del querellante;
 2. cuando se alegue ambiente hostil probado por el supervisor o por los compañeros de trabajo;
 3. en casos que haya agresión.

- Las medidas provisionales se establecerán a base de los hechos de cada caso.
- La Oficina de Recursos Humanos será responsable de recomendarle al Director(a) Ejecutivo(a) la medida provisional que sea pertinente y de implantarla debidamente, según fuere autorizado.
- Las medidas provisionales no deberán considerarse como una sanción contra el querellado.

VIII. DIVULGACIÓN

Copia de esta Política será publicada en la página de internet e intranet de la CAM, de manera de hacerla accesible a todos los empleados y visitantes. Además, será entregada a todos los empleados, contratistas, servicios profesionales y a toda persona reclutada posteriormente.

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

IX. CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier disposición de esta política fuera declarada nula por un tribunal con jurisdicción competente, dicha determinación no afecta la validez de las restantes disposiciones del mismo.

X. DEROGACIÓN

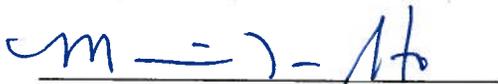
Esta Política deja sin efecto el Reglamento (Interno) sobre Hostigamiento Sexual Enmendado y Procedimiento para Atender Querellas aprobado el 22 de diciembre de 2008 y entregado a los empleados en dicho año y posteriormente a los empleados de nuevo ingreso.

XI. VIGENCIA

Esta Política comenzará a regir treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado, según lo dispone la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como *Ley de Procedimiento Uniforme*.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 28 de Julio de 2011.

Recomendado por:



María M. Franco Soto
Directora de Recursos Humanos

Aprobado por:



Melissa M. Santana, MBA
Directora Ejecutiva

INDICE

I.	INTRODUCCIÓN	1
II.	BASE LEGAL.....	2
III.	APLICABILIDAD	3
IV.	HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO Y SUS MODALIDADES	3
V.	DECLARACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA.....	5
VI.	CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO	6
VII.	PROCEDIMIENTO INTERNO PARA PRESENTAR, INVESTIGAR Y ADJUDICAR QUERELLAS.....	8
VII.	MEDIDAS, PROVISIONALES PARA PROTEGER AL QUERELLANTE	12
VIII.	DIVULGACIÓN	13
IX.	CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD	13
X.	DEROGACIÓN	13
XI.	VIGENCIA.....	14