

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA DEL CONTRALOR
San Juan, Puerto Rico


Por: Eduardo Arosemena Muñoz
Secretario Auxiliar
Departamento de Estado
Gobierno de Puerto Rico

REGLAMENTO NÚM. 25

REGLAMENTO PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO



25 de abril de 2018

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA DEL CONTRALOR
San Juan, Puerto Rico

REGLAMENTO PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DEL
HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
ARTÍCULO 1. INTRODUCCIÓN.....	4
ARTÍCULO 2. BASE LEGAL.....	5
ARTÍCULO 3. PROPÓSITO	6
ARTÍCULO 4. ALCANCE	6
ARTÍCULO 5. ASPECTOS GENERALES	6
5.1. Definiciones	6
ARTÍCULO 6. DISPOSICIÓN DE DISCRIMEN POR GÉNERO.....	9
ARTÍCULO 7. DECLARACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA	9
ARTÍCULO 8. HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO Y SUS MODALIDADES.....	10
ARTÍCULO 9. COORDINADOR.....	13
ARTÍCULO 10. PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR, INVESTIGAR Y ADJUDICAR QUERELLAS.....	14
ARTÍCULO 11. PRESENTACIÓN DE LA QUERELLA.....	14
ARTÍCULO 12. PROCESO DE INVESTIGACIÓN	16
ARTÍCULO 13. INFORME, RECOMENDACIONES Y DETERMINACIONES.....	17
ARTÍCULO 14. QUERELLAS FRÍVOLAS O INFORMACIÓN FALSA	18
ARTÍCULO 15. PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS.....	19

ARTÍCULO 16. MEDIDAS PROVISIONALES PARA PROTEGER A LA PARTE
QUERELLANTE O A LA VÍCTIMA..... 19

ARTÍCULO 17. ACTOS OCURRIDOS EN ENTIDADES GUBERNAMENTALES
AUDITADAS POR LA OFICINA..... 20

ARTÍCULO 18. OTROS REMEDIOS 20

ARTÍCULO 19. CLÁUSULAS DE SALVEDAD 21

ARTÍCULO 20. DEROGACIÓN..... 21

ARTÍCULO 21. VIGENCIA..... 21

mu

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA DEL CONTRALOR
San Juan, Puerto Rico

Reglamento Núm. 25

25-00-04

**REGLAMENTO PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DEL
HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO**

Artículo 1. Introducción

El hostigamiento sexual en el empleo es una forma de discriminación por razón de género que surge de la relación de empleo y como tal constituye una práctica ilegal e indeseable que atenta contra el principio constitucional de que la dignidad del ser humano es inviolable. Esta modalidad es incompatible con el ambiente apropiado y seguro que debe ofrecerse a todo funcionario y empleado en el lugar de trabajo.

La Oficina del Contralor de Puerto Rico (Oficina) como patrono debe prevenir, desalentar y evitar el hostigamiento sexual en el empleo. Además, debe atender con prontitud toda querrela al respecto. De esta forma se cumple con la política del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enunciada en la *Ley Núm. 17 del 22 de abril de 1988*, según enmendada.

La Oficina exhorta a todos los funcionarios y empleados para que fomenten y mantengan una conducta que responda siempre a los más altos valores y principios de convivencia humana y contribuya a la igualdad de condiciones en el empleo. Es el deber de los funcionarios y los empleados de esta Oficina mantener un ambiente de trabajo respetuoso y digno, que demuestre un comportamiento adecuado, ya sea dentro como fuera de las instalaciones de la Oficina.

Artículo 2. Base Legal

Este *Reglamento* se promulga en virtud de la facultad conferida a la Contralora de Puerto Rico en el Artículo 14 de la *Ley Núm. 9 de 24 de julio de 1952*, según enmendada, para promulgar los reglamentos que sean necesarios para el mejor desempeño de sus funciones.

En la esfera federal, el Título VII de la *Ley Federal de Derechos Civiles de 1964*, según enmendada, aplicable a Puerto Rico, prohíbe el discrimen por razón de sexo. Aunque no existe una ley federal que prohíba expresamente el hostigamiento sexual en el empleo, existen decisiones de los tribunales de los Estados Unidos que sancionan este tipo de conducta por resultar discriminatoria.

La Carta de Derechos de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Artículo II, Sección I, 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, condición social, ni ideas políticas o religiosas.

En la *Ley 22-2013* se prohíbe el discrimen por orientación sexual o identidad de género en el empleo público o privado.

En la *Ley Núm. 17*, según enmendada, se prohíbe el hostigamiento sexual en el empleo y se impone la responsabilidad de que todo 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 jurisprudencia establecida por el Tribunal Supremo de Puerto Rico ha reconocido una causal de hostigamiento sexual contra personas del mismo sexo. Lo determinante es que la conducta sexual esté íntimamente relacionada con el género de quien enfrenta el hostigamiento.

En la *Ley Núm. 69 del 6 de julio de 1985* se prohíbe el discrimen por razón de sexo en el empleo. El hostigamiento sexual en el empleo ha sido definido como discrimen por razón de sexo o género. Esta *Ley* impone responsabilidades y sanciones a los patronos.

La *Ley Núm. 100 de 30 de junio de 1959*, según enmendada, protege a los empleados y a los aspirantes a empleo contra el discrimen por parte del patrono.

Artículo 3. Propósito

Este *Reglamento* tiene el propósito de prevenir, desalentar y evitar el hostigamiento sexual en la Oficina. Además, para atender con prontitud toda querella al respecto. De esta forma, se cumple con la política del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enunciada en la *Ley Núm. 17*, según enmendada.

Artículo 4. Alcance

Este *Reglamento* aplica a todos los funcionarios y empleados de la Oficina y a sus contratistas, a los aspirantes a empleo y a los visitantes.

Artículo 5. Aspectos Generales

5.1. Definiciones

Para propósitos de este *Reglamento* se definen los siguientes términos:

Contratista: Toda persona, natural o jurídica, sus representantes o empleados, que mantenga una relación contractual con la Oficina.

Contralora: La Contralora de Puerto Rico.

Coordinador:	Persona responsable de recibir y orientar al querellante, y de realizar las demás funciones que se describen en este <i>Reglamento</i> .
Empleado:	Persona que ocupa un puesto en la Oficina que no está investido de parte de la soberanía del Estado, y comprende los empleados regulares, de confianza, los de nombramiento transitorio y los que se encuentran en período probatorio.
Funcionario:	Persona que está investida de parte de la soberanía del Estado o que ocupa un cargo o puesto en la Oficina que interviene en la formulación o implementación de la política institucional.
Identidad de Género:	Manera en la que se identifica la persona, cómo se reconoce a sí misma, en cuanto al género, que pueda corresponder o no a su sexo biológico o asignado en su nacimiento.
Investigador:	Persona designada por la Contralora o su representante autorizado para llevar a cabo la investigación de una querella de hostigamiento sexual y rinda un informe escrito sobre el particular con recomendaciones.
Orientación Sexual:	Capacidad de cada persona de sentir una atracción emocional, afectiva o sexual por personas de un género diferente al suyo, o de su mismo género, o de más de un género.

Patrono:	La Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
Queja:	Reclamación verbal o escrita; no tiene que ser juramentada.
Querella:	Reclamación o alegación verbal o escrita del querellante, la cual indica que fue o es objeto de hostigamiento sexual o que presencié o tiene conocimiento de dichos actos, para que se inicie una investigación.
Querellado:	Persona contra quien se alega la comisión de actos constitutivos de hostigamiento sexual en el lugar de trabajo.
Querellante:	Persona afectada por un acto de hostigamiento sexual o que presencié o tiene conocimiento de dicho acto.
Represalia:	Cuando el patrono despide, suspende o impone condiciones de trabajo más onerosas o discrimina en cualquier forma porque el funcionario o empleado se ha querellado o ha prestado testimonio en alguna querella, reclamación o procedimiento administrativo.
Supervisor:	Todo funcionario o empleado de la Oficina que ejerce algún control o cuya recomendación sea considerada para la contratación, clasificación, despido, ascenso, traslado, fijación de

4m

compensación o sobre otras condiciones de trabajo, o cualquier persona que día a día lleve a cabo tareas de supervisión.

Víctima: Persona contra quien se ha cometido un acto de hostigamiento sexual, según definido en este *Reglamento*.

Visitante: Toda persona que no es funcionario, empleado o contratista de la Oficina, que acude a realizar alguna gestión en esta u otra entidad gubernamental auditada.

Artículo 6. Disposición de Discrimen por Género

Las normas de la Oficina prohíben el discrimen por cualquier motivo prohibido por ley. Para propósitos de este *Reglamento*, se deberá entender que todo término utilizado para referirse a una persona o puesto es sin alusión de géneros.

Artículo 7. Declaración de Política Pública

La Oficina firme y decididamente desaprueba y prohíbe el hostigamiento sexual en el empleo en todas sus modalidades. Esta es una práctica ilegal e indeseable que atenta contra la dignidad del ser humano. Es contraria a las normas de comportamiento correcto, cortés y respetuoso que rigen el servicio público y está reñida con la norma inviolable que prevalece en esta Oficina de ofrecer igualdad de oportunidades en el empleo sin discrimen por razón de raza, color, sexo, género, orientación sexual, edad, origen, condición social, ideas políticas, religiosas o impedimentos.

En ninguna circunstancia se permitirá que persona alguna, independientemente de su nivel jerárquico, genere o propicie un ambiente de trabajo matizado por

el hostigamiento sexual en cualquiera de sus modalidades. Por tanto, nadie en esta Oficina debe tolerar, permitir, aceptar o someterse a este tipo de conducta prohibida. Ningún funcionario o empleado someterá a algún empleado de igual, inferior o superior jerarquía, a hostigamiento sexual de clase alguna. Cuando un funcionario o empleado viole estas normas, la Oficina impondrá las medidas correctivas o disciplinarias que estime necesarias y adecuadas, las que podrán incluir la destitución. En el caso de que sea un contratista o visitante quien viole los preceptos contenidos en este *Reglamento*, la Oficina tomará las medidas necesarias y adecuadas para detener la conducta.

Queda terminantemente prohibido tomar represalias contra las personas que utilicen el procedimiento para querellarse por conducta de hostigamiento sexual en el empleo y contra los testigos o aquellos empleados que cooperen o colaboren en el proceso de investigación y adjudicación de la querella.

4m Todo funcionario y empleado, en especial el que se desempeña como supervisor, tiene la responsabilidad de prevenir, desalentar, evitar y repudiar, de forma enérgica, cualquier práctica de hostigamiento sexual. Los supervisores y los funcionarios deben tomar acción correctiva inmediata y apropiada ante la situación o querella. También, velar por el fiel cumplimiento de esta política pública manteniéndose al tanto del comportamiento de los funcionarios o empleados y no desalentar la presentación de querellas.

Es deber de todo funcionario o empleado de esta Oficina informar a su supervisor inmediato, al coordinador o a la directora de Capital Humano, de cualquier acto de hostigamiento sexual en el empleo que le conste de propio y personal conocimiento o que le haya sido informado.

Artículo 8. Hostigamiento Sexual en el Empleo y sus Modalidades

El hostigamiento sexual en el empleo conforme al estatuto vigente 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:

- a. Cuando el someterse a esta conducta se convierte de forma implícita o explícita en un término o condición del empleo de una persona. Se condicionan las oportunidades y los beneficios de la persona a cambio de favores sexuales.
- b. Cuando el sometimiento o rechazo a esta 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 es lo suficientemente severa y ofensiva, por lo que tiene el efecto o el propósito de interferir con el desempeño del trabajo de esa persona o cuando crea un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.

El hostigamiento sexual se puede expresar de diversas formas. La primera de ellas es la del *Quid Pro Quo*, (algo a cambio de algo). Un ejemplo de esta situación es cuando a una persona se le prometa un cambio en las relaciones de trabajo a cambio de aceptar un requerimiento sexual de cualquier tipo o que se le niegue el beneficio si se negó a acceder a dicha petición.

La otra modalidad de hostigamiento sexual es la de ambiente hostil. En esta variante la conducta del hostigador tiene como efecto o propósito interferir con el desempeño del trabajo de la persona hostigada o crea un ambiente de trabajo intimidante, molesto u ofensivo.

El hostigamiento sexual incluye 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.

No requiere que se produzca un daño económico o que se pruebe daño psicológico por parte de la víctima. Tampoco tiene que ser una conducta explícitamente sexual. Basta con que el hostigamiento o trato desigual se dirija al individuo únicamente por razón de su sexo.

Otros ejemplos de este tipo de hostigamiento son la utilización de chistes con contenido sexual, miradas insistentes, guiñadas, expresiones de doble sentido que pueden considerarse ofensivas por tener contenido sexual, besos, caricias, gestos obscenos o lascivos, letreros, fotografías con contenido sexual, o proposiciones de naturaleza sexual. También, la utilización de medios electrónicos para expresar esta conducta.

El hostigamiento sexual puede ocurrir entre personas del mismo género o personas de diferentes géneros, por un compañero de trabajo, un contratista o un visitante.

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. La conducta o acercamiento debe ocurrir o surgir de la relación de empleo.

En la relación de empleo entre las partes involucradas, para determinar si la persona que cometió el acto de hostigamiento sexual actuó en su capacidad de representante o supervisor del patrono, no es necesario establecer que el representante o supervisor que cometió el acto de hostigamiento sexual supervisaba directamente al querellante.

Nos encontramos ante un posible acto de hostigamiento sexual, cuando entre otras circunstancias:

1. Existe algún tipo de coacción o acercamiento de naturaleza sexual que incluye conducta de carácter verbal, físico o virtual no deseado por la víctima.

2. Manifestaciones simples como: insinuaciones sexuales indeseadas, comentarios y comportamiento que insinúe la intención de hacer acercamientos sexuales.
3. Casos extremos de violencia física o psicológica que incluyen actos sexuales no consentidos o deseados.
4. La conducta o acercamiento emana de la relación de empleo.

El hostigamiento sexual virtual surge cuando la comunicación, conducta o expresión se transmite por medios de telecomunicación, tales como los teléfonos celulares, las computadoras o herramientas de trabajo que usen medios computadorizados y otras afines.

Artículo 9. Coordinador

La Oficina pondrá en práctica los métodos necesarios para crear conciencia y dar a conocer la prohibición del hostigamiento sexual en el empleo. A este fin, la Contralora designa un coordinador en la División de Capital Humano.

Las funciones de este coordinador son:

- a. Facilitar la implantación y cumplimiento de la política pública establecida en este *Reglamento*.
- b. Asistir en el desarrollo de gestiones de prevención y asesoría para la divulgación de lo dispuesto en este *Reglamento* y de educación sobre hostigamiento sexual a todos los niveles de la oficina.
- c. Promover que la Oficina cumpla con todas las leyes aplicables en este asunto.

- d. Comenzar la preparación de los documentos iniciales al momento de la presentación de una querella de hostigamiento sexual en aquellos asuntos que se le asignen.
- e. Dar seguimiento a los casos de querellas sobre hostigamiento sexual en la Oficina que se le asignen y procurar que se cumpla con este *Reglamento*.
- f. Recomendar a la directora de la División de Capital Humano las medidas provisionales cautelares recomendables, según cada situación. Brindar seguimiento de cualquier medida cautelar implantada.
- g. Cualquier otra función que la directora de la División de Capital Humano o la Contralora le asigne.

Artículo 10. Procedimiento para Presentar, Investigar y Adjudicar Querellas

4mu
Cualquier funcionario o empleado que tenga conocimiento o considere que ha sido objeto de hostigamiento sexual en el empleo, en cualquiera de sus modalidades, debe presentar una querella siguiendo el procedimiento aquí establecido. Cuando la querella es presentada por un aspirante a empleo, contratista, o cualquier otra persona, se aplica el mismo trámite.

Todo el procesamiento de la querella hasta la resolución final se lleva a cabo con la diligencia que permitan las circunstancias y todos los interventores toman las medidas adecuadas para evitar que se prolongue irrazonablemente la adjudicación del asunto ante su consideración.

Artículo 11. Presentación de la Querella

1. Cualquier persona que entienda necesario presentar una querella de hostigamiento sexual, debe hacerlo ante el coordinador lo antes posible. Si las alegaciones o los actos de hostigamiento sexual llegan a conocimiento del supervisor de la alegada víctima, este lo refiere inmediatamente al coordinador.

2. El coordinador orienta al querellante o a la alegada víctima de sus derechos y los remedios disponibles bajo la *Ley* y este *Reglamento*.
3. El coordinador incluye las alegaciones de hostigamiento sexual que le relate el querellante o la alegada víctima en un documento oficial denominado "Querella de Hostigamiento Sexual" (Querella) y que debe ser firmado por el querellante o la alegada víctima. Mantendrá confidencialidad en el proceso.
4. Una vez completada la Querella, el coordinador entrega la misma a la directora de la División de Capital Humano, o en su ausencia, a la subdirectora de la División de Capital Humano, o a cualquier otra persona designada por la Contralora para la acción correspondiente que, de ordinario, incluye un proceso de investigación.
5. Al recibo de la Querella, se da comienzo, inmediatamente, a la identificación de la persona a quien la Contralora designa para hacer la investigación correspondiente.
6. La designación de la persona para llevar a cabo la investigación de hostigamiento sexual puede incluir a empleados o funcionarios de la Oficina o a un contratista externo, que cuente con experiencia o peritaje en el área de las investigaciones de esta naturaleza. La Contralora emite una carta a la persona designada delegándole expresamente la tarea de llevar a cabo la investigación.
7. Una vez recibida su designación, la persona que lleve a cabo la investigación debe comenzar a efectuar la misma con premura.
8. Una vez es recibida o presentada la Querella, esta y todo el procedimiento posterior hasta la decisión final, es de naturaleza confidencial en el mayor grado posible.

epw

Artículo 12. Proceso de Investigación

1. Como normal general, la investigación comienza a efectuarse lo antes posible y sin dilación irrazonable a partir de que la persona investigadora reciba su designación.
2. La investigación abarca todos los hechos denunciados e incluye la toma de declaraciones juradas al querellante, a la querellada y a todas las personas que tengan conocimiento personal acerca de los hechos alegados y que estén disponibles para ser entrevistados. Todas las declaraciones y cualquier otro documento que se recopile forma parte del expediente de investigación, que es confidencial.
3. La investigación también puede incluir entrevistas o declaraciones de personas que aunque no tengan conocimiento personal de los hechos alegados, cuenten con experiencias, conocimientos, peritaje o información que abonen a una más completa o adecuada investigación. A estas personas no es necesario tomarle una declaración jurada.
4. La investigación incluye cualesquiera documentos u objetos pertinentes a los hechos alegados y que puedan conseguirse en el transcurso de la misma. Estos documentos forman parte del expediente de la investigación.
5. La investigación se realiza 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.
6. Durante la investigación no se indaga acerca del historial o comportamiento sexual anterior de la víctima ni se toma esto en cuenta para ningún propósito del procedimiento.
7. Los funcionarios y los empleados de la Oficina deben cooperar al máximo con la investigación que se realice en casos de hostigamiento sexual

en el empleo. De no hacerlo, la Contralora puede tomar las medidas correctivas o disciplinarias que entienda necesarias o adecuadas, las cuales pueden incluir desde una amonestación hasta la destitución según las circunstancias de la situación.

8. El procedimiento de investigación se realiza de forma confidencial, para salvaguardar las partes afectadas.

9. La persona designada para realizar la investigación puede recomendar la implantación de medidas cautelares para salvaguardar la seguridad o el bienestar de las partes involucradas y proteger, en lo posible, la integridad de la investigación. Estas recomendaciones se le entregan a la Contralora, quien refiere a la directora de la División de Capital Humano, para la acción pertinente, conforme a su determinación.

Artículo 13. Informe, Recomendaciones y Determinaciones



La investigación debe concluir dentro de un término que promueva la consecución de un resultado objetivo y adecuado. Si bien debe culminarse con premura, las circunstancias y la complejidad de cada investigación son las que determinen la razonabilidad del término en el cual se concluya la misma y se rinda el informe correspondiente. De todos modos, se establece como término directivo el plazo de 60 días consecutivos a partir de la designación de la persona investigadora para que se presente un informe de la investigación. La Contralora puede fijar un término distinto, mayor o menor en aquellos casos en que, a su discreción, el mismo deba ser modificado.

1. Una vez finalizada la investigación de la Querella, la persona designada para realizar la misma tiene que entregar a la Contralora un Informe de Investigación, en el que expone sus hallazgos y formula las recomendaciones. Este informe incluye las conclusiones que hayan podido hacerse, a base de las entrevistas realizadas, los documentos u objetos

examinados, si alguno, y cualquier otra información pertinente disponible. El informe debe estar acompañado de cualquier documentación u objetos recopilados. El informe de investigación, con todos los anejos y documentación que se haya generado en el transcurso de la investigación, **es de naturaleza confidencial** y no puede ser examinado por las partes ni terceros, a menos que medie una orden judicial específica de un tribunal con competencia.

La Contralora puede, a su discreción, adoptar, modificar o prescindir de las recomendaciones que le formule el investigador.

4mu 2. De existir base razonable para la aplicación de una acción correctiva o sanción disciplinaria, se procede conforme a lo dispuesto en la reglamentación relacionada a la administración de capital humano de la Oficina. Esto, relativo a las medidas correctivas y 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.

3. El funcionario o empleado que obstruya una investigación relacionada con una querella de hostigamiento sexual en el empleo, está incurso en violación a las normas de conducta que aquí se establecen y puede ser sancionado de conformidad con las disposiciones que lo rigen.

4. De determinarse que los actos de hostigamiento sexual en el empleo provienen de terceras personas no empleadas por o ajenas a la Oficina, la Contralora toma las medidas que estén a su alcance y procedan en derecho.

Artículo 14. Querellas Frívolas o Información Falsa

Cualquier funcionario o empleado que a sabiendas presente una querella frívola por hostigamiento sexual contra otra persona, incurrirá en una falta por la que podrá ser sometido a medidas disciplinarias que la Oficina entienda

correspondientes, que puedan incluir desde amonestaciones verbales hasta la destitución, conforme a la reglamentación vigente en la Oficina.

Artículo 15. Prohibición de Represalias

Las represalias en contra de cualquier funcionario o empleado están estrictamente prohibidas por la Oficina y por la ley, por lo que no se tolera tal comportamiento.

La Oficina garantiza que no se toman represalias contra cualquier funcionario o empleado que presente una queja o contra cualquier funcionario o empleado que participe o colabore de buena fe en cualquier investigación que se realice. Cualquier queja o alegación sobre represalias es investigada prontamente y de manera confidencial en la medida que ello sea práctico. Si se determina que un funcionario o empleado ha tomado represalias contra otro funcionario o empleado, esa persona está sujeta a medidas disciplinarias, incluyendo la posibilidad de la terminación de su empleo, conforme a la reglamentación vigente.



Artículo 16. Medidas Provisionales para Proteger al Querellante o a la Víctima

Después de presentada una queja o querella por hostigamiento sexual en el empleo se toman las medidas provisionales cuando estas resulten necesarias para proteger a la persona que presenta la queja, la querella o a la víctima, mientras dure la investigación. Esto, para evitar que continúe expuesta a la conducta denunciada.

Las medidas provisionales no deben considerarse como una sanción. Las mismas pueden dejarse sin efecto, variarse o convertirse en permanentes, conforme lo requiera cada caso.

Artículo 17. Actos Ocurredos en Entidades Gubernamentales Auditadas por la Oficina

Cuando la conducta objeto de hostigamiento sexual ocurra en una de las entidades gubernamentales auditadas por la Oficina y se cometa por un funcionario, empleado, contratista o visitante de esa entidad gubernamental, la Contralora notifica la querella a la autoridad nominadora correspondiente. Esta notificación, no excluye que la Oficina tramite e investigue la situación siguiendo el procedimiento establecido en este *Reglamento*.

Cuando se advenga en conocimiento de un alegado acto de hostigamiento cometido por un funcionario o empleado de la Oficina hacia un funcionario, empleado, contratista o visitante de otra entidad gubernamental, la Contralora tomará las medidas correspondientes conforme a lo dispuesto en la reglamentación de la Oficina.

Artículo 18. Otros Remedios

El funcionario o empleado que considere que ha sido objeto de hostigamiento sexual puede acogerse a los procedimientos establecidos en la *Ley Núm. 17*, según enmendada, presentando una querella en la Unidad Antidiscrimen del Departamento del Trabajo o ante la Oficina Federal de Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC, por sus siglas en inglés), sin necesidad de agotar los remedios administrativos establecidos en este *Reglamento* o en el *Reglamento 13. Reglamento de la Junta de Apelaciones de la Oficina del Contralor de Puerto Rico*, aprobado el 14 de junio de 2016. Además, el querellante debe ser apercibido de que el trámite administrativo establecido bajo este *Reglamento* no tiene el efecto de interrumpir el término prescriptivo para presentar una acción judicial al amparo de la *Ley Núm. 17*, según enmendada.

Artículo 19. Cláusulas de Salvedad

- Si cualquier disposición de este *Reglamento* fuera declarada nula por un tribunal con jurisdicción competente, esta determinación no afectará la validez de las restantes disposiciones del mismo.
- Lo dispuesto en este *Reglamento* enmienda cualquier directriz o instrucción incluida en los manuales, las normas, los procedimientos o los instructivos aprobados previamente por esta Oficina que sea incompatible con las nuevas disposiciones aprobadas, hasta tanto la misma sea revisada.

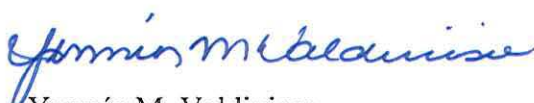
Artículo 20. Derogación

Las disposiciones de este *Reglamento* derogan el *Reglamento 25* del 26 de octubre de 2007 presentado en el Departamento de Estado el 26 de octubre de 2007 y con el número de registro 7420.

Artículo 21. Vigencia

Este *Reglamento* comenzará a regir 30 días después de la fecha de su presentación en el Departamento de Estado, conforme con las disposiciones de la *Ley Núm. 38-2017. Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico*, según enmendada.

Aprobado el 25 de abril de 2018.


Yesmín M. Valdivieso

Contralora