

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO DE LA CIUDAD CAPITAL  
SAN JUAN BAUTISTA**

**ORDEN EJECUTIVA NUM. JS 007  
Serie 2001-2002**

**PARA ESTABLECER EL REGLAMENTO SOBRE POLITICA  
PUBLICA Y PROCEDIMIENTO DE QUERELLAS DE  
HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO EN EL  
MUNICIPIO DE SAN JUAN Y DEROGAR LA ORDEN  
EJECUTIVA NUM. 9 SERIE 2000-2001.**

**POR CUANTO:** El Municipio de San Juan reconoce que el hostigamiento sexual en el empleo constituye una modalidad discriminatoria, incompatible con un ambiente adecuado y seguro de trabajo, que atenta contra la dignidad del ser humano.

**POR CUANTO:** En su deber de prevenir, desalentar y evitar el hostigamiento sexual en el empleo, el Municipio de San Juan reconoce la necesidad de establecer un Reglamento sobre Política Pública y Procedimiento de Querellas de Hostigamiento Sexual en el Empleo y los mecanismos para erradicar dicha conducta.

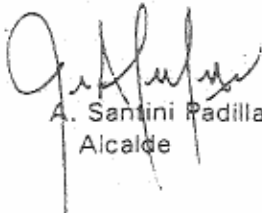
**POR TANTO:** Yo, JORGE A. SANTINI PADILLA, Alcalde del Municipio de San Juan, en virtud de la autoridad que me confiere los Artículos 11.001, 11.011 (a) (2) y 11.0011 (b) (9) la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como "Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991" y en cumplimiento con las disposiciones de la Ley Núm. 17 de 22 de abril de 1988, conocida como "Ley Contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo" y otras leyes aplicables relacionadas, imparto lo siguiente ORDEN:

**Primero:** Establecer el REGLAMENTO SOBRE POLITICA PUBLICA Y PROCEDIMIENTO DE QUERELLAS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN, que se hace formar parte de esta Orden Ejecutiva, para así erradicar el hostigamiento sexual y promover un ambiente laboral que responde a los más altos principios de convivencia, garantizando la igualdad de oportunidades en el empleo, a todo empleado del Municipio en su lugar de trabajo.

**Segundo:** Derogar la Orden Ejecutiva Núm. 9, Serie 2000-2001, que fuera aprobada el 26 de septiembre de 2000, mediante la cual fue enmendado el Reglamento sobre Política Pública y Procedimiento para la Radicación de Querellas de Hostigamiento Sexual en el Empleo en el Municipio de San Juan.

**Tercero:** Este Orden Ejecutiva entrará en vigor inmediatamente.

Y PARA QUE ASI CONSTE, firmo la presente, hoy 24 de agosto de 2001.

  
A. Santini Padilla  
Alcalde

## **REGLAMENTO SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN**

### **INTRODUCCIÓN:**

El hostigamiento sexual en el empleo constituye una modalidad de discriminación por razón de sexo. Esta modalidad es incompatible con el ambiente apropiado y seguro que todo patrono tiene el deber de garantizar a todo empleado en su lugar de trabajo. Además, dicha conducta constituye una actuación que atenta contra la dignidad del ser humano, y por lo tanto, es altamente censurable.

El Municipio de San Juan tiene el deber de prevenir, desalentar y evitar enérgicamente el hostigamiento sexual en el empleo. De esta forma, se cumple con la política pública del Gobierno de Puerto Rico según enunciada en la Ley Núm. 17 de 22 de abril de 1988, conocida como “Ley Contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo”. Por consiguiente, el Municipio de San Juan adopta y manifiesta su política pública sobre hostigamiento sexual en el empleo y los mecanismos para erradicar dicha conducta.

El Municipio de San Juan exhorta a todo su personal a fomentar y mantener una conducta que responda a los más altos principios de convivencia humana, a garantizar la igualdad de oportunidades en el empleo para beneficio y satisfacción de todos, de modo que se logre una mayor eficiencia y calidad de los servicios que tenemos que ofrecer a la ciudadanía de San Juan. Todos los empleados y funcionarios municipales tienen derecho a laborar en un ambiente de trabajo que esté libre de avances sexuales no deseados, de peticiones de favores sexuales y de otra conducta verbal o física de naturaleza sexual.

### **ARTICULO I: TITULO**

Este Reglamento se conocerá como “Reglamento sobre Hostigamiento Sexual en el Empleo del Municipio de San Juan”.

### **ARTICULO II: BASE LEGAL**

Este Reglamento se aprueba y promulga de acuerdo con la autoridad conferida por las siguientes disposiciones legales:

1. Carta de Derechos de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Artículo II, Sección 1, que dispone que la dignidad del ser humano es inviolable, que todos los hombres son iguales ante la ley y que no se podrá establecer discrimen alguno por motivo de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social, ideas políticas o religiosas.
2. Título VII de la Ley Federal de Derechos Civiles de 1964, enmendada, la cual prohíbe el discrimen por razón de sexo, entre otras modalidades.
3. Ley Núm. 17 de 22 de abril de 1988, conocida como “Ley Contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo”, la cual prohíbe el hostigamiento sexual en el empleo e impone la responsabilidad de que todo patrono establezca con claridad una política pública contra el hostigamiento sexual en el empleo y un procedimiento interno de querellas en este tipo de casos.
4. Ley Núm. 69 de 6 de julio de 1985, conocida como “Ley Contra el Discrimen por Razón de Sexo en el Empleo”, la cual requiere el estricto cumplimiento de la igualdad de derechos en el empleo, tanto del hombre como de la mujer y prohíbe el discrimen por razón de sexo.
5. Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como “Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.”
  - a. El Artículo 11.001 dispone que los trámites de personal se regirán por el principio de mérito, prohibiendo el discrimen por razón de sexo entre otras modalidades.
  - b. El Artículo 11.011 (a) (2), establece como deber y responsabilidad del empleado, observar normas de comportamiento correcto, cortés y respetuoso en sus relaciones con sus supervisores, compañeros de trabajo y ciudadanos.
  - c. El Artículo 11.011 (b) (9), establece como una prohibición incurrir en conducta que constituya hostigamiento sexual en el empleo.
6. Reglamento de Personal del Servicio de Carrera del Poder Ejecutivo del Municipio de San Juan, Artículo 12, Sección 12.3, la cual prohíbe el hostigamiento sexual en el Municipio de San Juan.
7. Reglamento de Conducta y Acciones Disciplinarias del Municipio de San Juan, el cual establece las medidas disciplinarias que se aplicarán si se comete una actuación que constituya hostigamiento sexual.

### **ARTÍCULO III: APLICABILIDAD**

La prohibición de hostigamiento sexual en el empleo, así como el resto de las disposiciones de este Reglamento, aplican por igual a todo el personal de todos los niveles jerárquicos del Municipio de San Juan. Entiéndase, los empleados en el servicio de confianza, en el servicio de carrera con status regular o probatorio, empleados transitorios, empleados irregulares, candidatos a empleo en el Municipio de San Juan, así como los participantes de programas con asignación de fondos federales. También aplica a personas que no sean empleados del Municipio de San Juan que ejerzan, o sobre los cuales se ejerce algún tipo de control o supervisión.

#### **ARTÍCULO IV: DECLARACIÓN DE POLITICA PUBLICA**

El Municipio de San Juan desaprueba y prohíbe firme y enérgicamente el hostigamiento sexual en el empleo. El Municipio de San Juan no tolerará ningún tipo de conducta que intencional o no intencionalmente resulte en hostigamiento sexual. Esta conducta es una práctica ilegal y discriminatoria por razón de sexo que resulta indeseable y que atenta contra el principio constitucional que establece que la dignidad del ser humano es inviolable. Esta conducta es contraria a las normas de comportamiento correcto, cortés y respetuoso que rigen el servicio público y está reñida con la norma invariable que prevalece en el Municipio de San Juan de garantizar la igualdad de oportunidades en el empleo sin discrimen por razón de raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen, condición social, ideas políticas o religiosas, impedimento físico o mental o condición de veterano. Es pues, una conducta altamente censurable, ajena a los mejores intereses de todos los componentes del Municipio porque afecta la productividad, eficiencia, armonía y satisfacción en el ambiente de trabajo y la seguridad del personal.

El hostigamiento sexual en el empleo consiste en cualquier tipo de acercamiento sexual no deseado, requerimientos de favores sexuales y cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza sexual. Dicho hostigamiento puede proceder tanto de supervisores como de compañeros de trabajo o subordinados. Así como de personas no empleadas por el Municipio de San Juan sobre las cuales se ejerza supervisión o control. Además, el hostigamiento sexual puede ocurrir entre personas de géneros opuestos como entre personas del mismo género.

El Municipio de San Juan bajo ninguna circunstancia permitirá que persona alguna, independientemente de su nivel jerárquico o posición, genere o propicie un ambiente de trabajo matizado por el hostigamiento sexual en cualquiera de sus modalidades. Por lo tanto, en el Municipio de San Juan, nadie tiene que tolerar, permitir, aceptar o someterse a este tipo de conducta prohibida. Asimismo, ningún funcionario, empleado o supervisor del Municipio de San Juan, someterá a algún empleado de igual, inferior o superior jerarquía a hostigamiento sexual de clase alguna en el centro de trabajo. El empleado o funcionario que viole las normas que expresamente lo prohíben, estará sujeto a la imposición de medidas disciplinarias, las cuales podrán conllevar desde la suspensión de empleo y sueldo hasta la destitución, y cualquier otra acción necesaria, conforme cada caso lo amerite.

La persona que entienda que está siendo hostigada sexualmente de alguna manera en el trabajo, debe notificarlo inmediatamente a su supervisor o acudir directamente a la Oficina de Igualdad de Oportunidades en el Empleo del Municipio de San Juan.

El Municipio de San Juan garantiza que no se tomará represalia alguna contra las personas que presenten quejas o querellas de hostigamiento sexual ni contra los testigos o aquellas personas que cooperen o colaboren en el proceso de investigación y adjudicación de la querella.

Todo el personal y en especial el que se desempeña como supervisor tiene la responsabilidad ineludible, de no aceptar excepciones, de prevenir, desalentar, evitar y repudiar desde su inicio enérgicamente cualquier práctica de hostigamiento sexual. Los supervisores o funcionarios de confianza del Municipio de San Juan, para cumplir afirmativamente con el deber de mantener su lugar de trabajo libre de hostigamiento sexual e intimidación, tienen que demostrar que tomaron acción correctiva inmediata y apropiada ante la situación, lo cual incluye lo siguiente, pero sin limitarse a:

1. Cerciorarse de que cada empleado bajo su supervisión tiene conocimiento de la política pública aquí contenida y que ésta ha sido notificada con copia de la misma a los empleados.
2. Velar por el fiel cumplimiento de esta política pública manteniéndose al tanto del comportamiento de los empleados.
3. Informar inmediatamente a la Oficina de Igualdad de Oportunidades en Empleo del Municipio de San Juan, a través del procedimiento que por el presente Reglamento se establece, cualquier querella que reciba sobre hostigamiento sexual, evitando desalentar la radicación de querellas.

Igualmente es deber de todo empleado o funcionario del Municipio de San

Juan informar al supervisor inmediato o a la Oficina de Igualdad de Oportunidades en el Empleo, de cualquier acto de hostigamiento sexual en el empleo que le conste de propio y personal conocimiento.

4. Los supervisores o funcionarios que no cumplan con las disposiciones de este Reglamento estarán sujetos a la imposición de medidas disciplinarias.

## **ARTÍCULO V: DEFINICIONES**

Los siguientes términos y frases tendrán el significado que a continuación se indica. El género masculino incluirá el femenino y el singular el plural.

1. **ALCALDE:** Primer Ejecutivo del Municipio de San Juan.
2. **AUTORIDAD NOMINADORA:** El Alcalde o su representante autorizado.
3. **COMISION:** La Comisión para Ventilar Querellas y Asuntos de Personal del Municipio de San Juan.
4. **COMISIONADO:** Persona contratada por la Autoridad Nominadora o su representante autorizado para presidir las vistas administrativas de la Comisión, rindiendo luego de éstas, un informe que contendrá recomendaciones a la Autoridad Nominadora.
5. **DESTITUCION:** Separación total, absoluta y definitiva del servicio impuesto a un empleado o funcionario como medida disciplinaria por justa causa, previa formulación de cargos firmada por la Autoridad Nominadora.
6. **DIRECTOR:** Director de la Oficina de Igualdad de Oportunidades en el Empleo del Municipio de San Juan.
7. **FORMULACION DE CARGOS:** Notificación escrita al empleado o funcionario donde se le indica la determinación de la Autoridad Nominadora de imponer una medida disciplinaria la cual contendrá una relación de los hechos que sostienen la acción disciplinaria y de las leyes, ordenanzas, reglas o normas que han sido violadas y apercibimiento del derecho del empleado a solicitar la vista informal ante el foro pertinente.
8. **HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO:** Consiste en cualquier tipo de acercamiento sexual no deseado, requerimientos de favores sexuales y cualquier otra conducta verbal, visual o física de naturaleza sexual.
9. **SUPERVISOR INMEDIATO:** Persona que tiene como una de sus funciones orientar, coordinar, evaluar y supervisar directamente la labor

que realizan los empleados que tienen asignados a su área, división o unidad de trabajo.

10. **SUSPENSIÓN DE EMPLEO Y SUELDO:** Separación temporera del servicio y retribución por un término específico impuesta a un funcionario o empleado por justa causa, y como medida disciplinaria, previa formulación de cargos, por escrito, firmada por la Autoridad Nominadora.
11. **VISTA ADMINISTRATIVA:** Audiencia informal celebrada ante un Comisionado ante la Comisión para Ventilar Querellas Y Asuntos de Personal del Municipio de San Juan.

## **ARTÍCULO VI: CONDUCTA QUE CONSTITUYE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO**

1. Se entiende que constituye hostigamiento sexual en el empleo, 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 afectada 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 con el desempeño del trabajo de esa persona.
  - d. Cuando esa conducta crea un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo hacia un individuo.
2. Los actos no bienvenidos que podrían constituir hostigamiento sexual, varían. Mientras más severo o grave sea el acto no deseado, menos persistencia podría requerirse para que constituya hostigamiento sexual. Esta conducta puede manifestarse más no se limita a las siguientes formas:
  - a. lenguaje obsceno de naturaleza sexual, como chistes de mal gusto, comentarios sugestivos o denigrantes, epítetos, piropos, insinuaciones o proposiciones de naturaleza sexual
  - b. gestos obscenos o lascivos, bromas pesadas, miradas insistentes u ofensivas, por ejemplo a los genitales, los senos, etc.

- c. carteles, dibujos, caricaturas o fotografías obscenas u ofensivas
  - d. tocar, rozar, pellizcar, agarrar, apretar, besar, acariciar
  - e. invitaciones de mal gusto
  - f. intento de efectuar actos o relaciones sexuales
  - g. relaciones sexuales
  - h. exposición de genitales
  - i. tentativa de violación
  - j. violación
3. 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. La determinación de la legalidad de la acción se hará basada en los hechos de cada caso en particular, bajo el criterio de una persona razonable.
4. El hostigamiento sexual puede proceder de una persona que supervise un compañero o compañera de trabajo o una persona no empleada por el Departamento u Oficina del Municipio de San Juan, sobre la cual tenga control o supervisión.

#### **ARTICULO VII: COORDINADOR DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO**

1. El Municipio de San Juan a través de la Oficina de Administración de Recursos Humanos, pondrá en práctica los métodos necesarios para crear conciencia e implantará un programa de educación sobre la prohibición del hostigamiento sexual en el empleo. A tales fines, el Director de la Oficina de Administración de Recursos Humanos designará un Coordinador de Hostigamiento Sexual en dicha Oficina. Esta persona deberá tener amplio conocimiento en materia de relaciones laborales y recursos humanos.
2. Las funciones del Coordinador son las siguientes:
- a. Velar por la implantación y cumplimiento de la política pública establecida en este Reglamento.
  - b. Implantar un programa continuo para la divulgación de este



Reglamento y de educación sobre el hostigamiento sexual a todos los niveles del Municipio de San Juan.

- c. Ofrecer asesoría y orientación sobre el hostigamiento sexual en el empleo a los empleados, aspirantes a empleo y participantes de programas sufragados con fondos federales que así lo soliciten.
  - d. Asegurarse que a cada empleado o funcionario, aspirante a empleo y participante de programas sufragados con fondos federales, sea orientado sobre la política pública de hostigamiento sexual en el empleo establecida en el Municipio de San Juan y se le entregue copia de este Reglamento.
  - e. Velar porque el Municipio cumpla con las disposiciones de la Ley Núm. 17, supra, y la Ley Núm. 69, supra.
  - f. Dar seguimiento a los casos de querellas sobre hostigamiento sexual en el Municipio de San Juan y velar que se cumpla con el presente Reglamento.
  - g. Recomendar las medidas provisionales que sean necesarias 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.
3. La Oficina de Igualdad de Oportunidades en el Empleo informará al Coordinador sobre la radicación de las querellas de hostigamiento sexual en el empleo ante dicha Oficina, y sobre el trámite conforme a este Reglamento. Se le informará además sobre el comienzo y fin de cada etapa de los procedimientos y sobre cualquier eventualidad relevante a los mismos.

#### **ARTÍCULO VIII - PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR, INVESTIGAR Y ADJUDICAR QUERELLAS**

##### **A. Presentación de la Querella:**

1. Las querellas de los empleados o funcionarios se presentarán ante el supervisor inmediato o en la Oficina de Igualdad de Oportunidades en el Empleo del Municipio de San Juan. Si llega a conocimiento del supervisor inmediato, éste la referirá inmediatamente a la Oficina de Igualdad de Oportunidades en el Empleo. En caso de que el supervisor inmediato sea el hostigador, el empleado o funcionario presentará su querella directamente en la Oficina de Igualdad de Oportunidades en el Empleo.

En caso de que el querellante sea empleado o funcionario de la Oficina de Igualdad de Oportunidades en el Empleo, éste deberá notificarlo directamente a su supervisor inmediato o acudir directamente a la Oficina de Administración de Recursos Humanos. En caso de que la querrela sea notificada directamente a su supervisor, éste la referirá inmediatamente a la Oficina de Administración de Recursos Humanos, donde el Director de dicha Oficina designará a la persona para realizar la investigación de rigor.

2. Los aspirantes a empleo y los participantes de programas sufragados con fondos federales presentarán la querrela en la Oficina de Igualdad de Oportunidades en el Empleo del Municipio de San Juan.
3. La querrela podrá ser de forma verbal primero, pero luego debe ser escrita.
4. Una vez presentada la querrela, ésta y todo el procedimiento posterior hasta la decisión final, será de carácter confidencial en el mayor grado posible.
5. La querrela será referida inmediatamente a la persona designada por el Director de la Oficina de Igualdad de Oportunidades en el Empleo, para hacer las investigaciones de rigor en estos casos.

#### **B. Proceso de investigación:**

1. La persona asignada para atender e investigar los casos sobre hostigamiento sexual en el empleo debe comenzar la investigación inmediatamente y llevarla a cabo dentro de un plazo de diez (10) días, a partir de la presentación de la querrela.
2. La investigación abarcará todos los hechos denunciados e incluirá la toma de declaraciones juradas al querellante, al querellado y a todas las personas que tengan conocimiento propio y personal 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 declaración se le harán las advertencias de rigor. Todas las declaraciones y cualquier otro documento que se recopile formará parte del expediente de investigación.
3. La investigación se realizará con todo rigor, independientemente de que el hostigamiento haya cesado o de que el querellante se haya sometido o accedido a las insinuaciones e invitaciones de naturaleza sexual objeto de la querrela.

4. Durante la investigación no se indagará en el historial o comportamiento sexual anterior del querellante, ni se tomará esto en cuenta para ningún propósito del procedimiento.
5. Los empleados y funcionarios del Municipio de San Juan, deberán cooperar al máximo con la investigación que se realice en casos de hostigamiento sexual en el empleo. El empleado o funcionario que obstruya una investigación relacionada con una querrela de hostigamiento sexual en el empleo, estará incurso en violación a las normas de conducta que aquí se establecen y estará sujeto a la imposición de medidas disciplinarias.
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 o funcionario su participación en la investigación. Además, el testigo o colaborador podrá presentar una querrela cuando se tomen decisiones sobre su status como empleado, condiciones de empleo o cuando se vean afectados por acciones de supervisores o compañeros de trabajo debido a su participación en la investigación.
8. Si el querellante retira la querrela, la Oficina de Igualdad de Oportunidades en el Empleo, podrá continuar con la investigación, en cumplimiento con la Política Pública sobre Hostigamiento Sexual en el Empleo del Municipio de San Juan.

#### **C: Informe, Determinación y Notificación:**

1. Una vez finalizada la investigación de la querrela, el investigador rendirá un informe escrito con los hallazgos de la investigación y formulará las recomendaciones correspondientes al Director de la Oficina de Igualdad de Oportunidades en el Empleo. 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 a tenor con lo dispuesto en el Reglamento de Conducta y Acciones Disciplinarias del Municipio de San Juan. El informe estará acompañado del expediente del caso y de las recomendaciones que a tenor con lo recomendado deben cursarse a las partes correspondientes para notificarles la acción procedente.
2. Se establece el término de treinta (30) días a partir de la fecha en que se

haya comenzado la investigación, como tiempo máximo para que se rinda un informe de la investigación, por escrito. El Director de la Oficina, no obstante, podrá fijar un término distinto en aquellos casos en que sea debidamente justificado.

3. El Director de la Oficina de igualdad de Oportunidades en el Empleo, 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 que lo justifique.
4. El Director notificará a las partes el informe final de la investigación de la querella.
5. Si se determina que existe base razonable para determinar que la alegada conducta constituyó un acto de hostigamiento sexual en el empleo, se referirá el caso a la Autoridad Nominadora o su Representante Autorizado, para que proceda con la imposición de las medidas disciplinarias que correspondan. Así también se procederá en los casos que se determine que la alegación de hostigamiento sexual fue viciosa y cuando un empleado o funcionario haya incumplido con sus deberes y obligaciones establecidos en este Reglamento.
6. Si se determina que los actos de hostigamiento sexual en el empleo provienen de terceras personas no empleadas por o ajenas al Municipio, se tomarán las medidas correctivas que estén al alcance y que en derecho procedan.
7. Si se determina que la alegada conducta no constituye hostigamiento sexual, se le apercibirá al querellante de su derecho a solicitar una vista administrativa ante la Comisión para Ventilar Querellas y Asuntos de Personal del Municipio de San Juan, dentro del término de quince (15) días contados a partir del recibo de la notificación de la desestimación de la querella.

#### **ARTICULO IX: MEDIDAS PROVISIONALES PARA PROTEGER AL QUERELLANTE**

1. Después de radicada una querella por hostigamiento sexual en el empleo, se tomarán las medidas provisionales cuando éstas resulten necesarias para proteger a la persona querellante de posibles actos de represalia o a fin de evitar que continúe expuesta a la conducta denunciada en situaciones como las siguientes:
  - a. Cuando el querellado sea el supervisor inmediato del querellante.

- b. Cuando se alegue ambiente hostil provocado por el supervisor o por los compañeros de trabajo.
  - c. En casos en que haya habido agresión.
2. Se tomará en consideración la gravedad de los hechos alegados al determinar qué medidas provisionales se aplicarán. Las medidas provisionales podrán incluir, aunque no se limitarán a las siguientes:
- a. Reubicación del querellado.
  - b. Recomendar que se le conceda licencia regular o tiempo compensatorio acumulado al querellado.
  - c. Reubicación del querellante si lo solicita. El querellante se presentará a trabajar ante otro supervisor, cuando la persona que se alegue es hostigadora sea el supervisor directo de la parte querellante.
  - d. Que las partes no estén en ningún momento a solas.
  - e. Que la relación de trabajo se produzca en presencia de una tercera persona o por escrito, por teléfono, grabaciones u otros medios.
  - f. En casos que la alegada conducta del querellado constituya un peligro para la salud, vida o moral del querellante o de terceros, podrá suspenderse sumariamente de empleo.
3. Las medidas provisionales no deberán considerarse como una sanción o medida disciplinaria.
4. Las medidas provisionales que se establezcan estarán vigentes hasta el momento en que se llegue a una determinación final de la querrela o hasta tanto se tome una acción correctiva de acuerdo a la determinación final de la querrela.
5. En ningún momento se establecerán medidas provisionales a las que se oponga la persona que la solicita. La renuncia por parte de la persona que las solicita, o las medidas provisionales que se le presenten, constará por escrito y serán firmadas por ésta.

## **ARTICULO X: FORMULACION DE CARGOS**

1. En los casos que proceda la imposición de medidas disciplinarias, la Autoridad Nominadora o su Representante Autorizado, le formulará cargos al empleado o funcionario dentro del término de diez (10) días de

haberse rendido el informe final de la investigación de la querella.

2. La formulación de cargos se hará por escrito e incluirá una relación de hechos que sostienen la medida disciplinaria; la disposición de ley, ordenanza, reglamento u órdenes ejecutivas o administrativas o normas que han sido violadas por el funcionario o empleado; y el apercibimiento del derecho del empleado o funcionario a solicitar la celebración de una vista administrativa ante la Comisión, dentro del término de quince (15) días a partir de la fecha de recibo de la formulación de cargos. Además, se le apercibirá de su derecho a representarse por derecho propio, a estar representado por un abogado o representante de su selección.

#### **ARTÍCULO XI - VISTA ADMINISTRATIVA**

1. La vista se celebrará ante la Comisión. Dicha vista no se suspenderá excepto por circunstancias extraordinarias y en no más de una ocasión. Cualquiera de las partes deberá comparecer ante la Comisión en la fecha y hora señalada para la celebración de la vista. El Comisionado que presida la vista determinará si procede o no la suspensión de la misma.
2. Cuando el apelante o su representante o el representante de la Autoridad Nominadora no comparezcan a la vista administrativa y del expediente surja que fue debidamente notificado de la fecha de la vista, el Comisionado podrá celebrar la vista administrativa en ausencia, y deberá rendir el informe con sus recomendaciones a la Autoridad Nominadora o su Representante Autorizado.
3. El Comisionado deberá presentar las determinaciones y recomendaciones que surjan de la vista no más tarde de diez (10) días luego de concluida la misma.

#### **ARTICULO XII - DETERMINACIÓN FINAL**

1. A partir de las determinaciones y recomendaciones a que se lleguen, luego de celebrada la vista administrativa, la Autoridad Nominadora o su Representante Autorizado, tomará una decisión final de la querella no más tarde de diez (10) días a partir de la fecha en que reciba las determinaciones y recomendaciones de la vista administrativa.
2. De determinarse que hubo hostigamiento sexual en el empleo se sancionará a la persona querellada. Las medidas disciplinarias podrán incluir la suspensión de empleo y sueldo o la destitución, según se dispone en el Reglamento de Conducta y Acciones Disciplinarias del Municipio de San Juan.
3. Se notificará por escrito a las partes sobre la determinación final,

informándoles de su derecho a apelar la misma ante la Junta de Apelaciones del Sistema de Administración de Personal (JASAP) dentro del término de treinta (30) días a partir del recibo de la notificación.

### **ARTÍCULO XIII - CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD**

Si cualquier palabra, inciso, artículo, sección o parte del presente Reglamento fuese declarada inconstitucional o nula por un Tribunal con competencia, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones o partes de este Reglamento.

### **ARTICULO XIV - DEROGACIÓN**

El presente Reglamento deroga al Reglamento adoptado mediante la Orden Ejecutiva Núm. 9, Serie 2000-2001.

### **ARTICULO XV - VIGENCIA**

Este Reglamento comenzará a regir inmediatamente después de aprobada y firmada la Orden Ejecutiva que lo adopta.