

Título: Procedimiento Interno para Ventilar Querellas sobre Hostigamiento Sexual en el Empleo	REFERENCIA
Centro de Diabetes para Puerto Rico Administración y Recursos Humanos	Página 1 de 3
Aprobado por: Jorge De Jesús Rozas, MHSA	Efectivo: 23 de agosto de 2010 Revisado:

NORMA:

Es la política del Centro de Diabetes para Puerto Rico el mantener un ambiente de trabajo saludable y justo para todos (as) nuestros (as) empleados (as). Mantener ese ambiente incluye asegurar un clima de trabajo libre de todo hostigamiento y discrimen basado en sexo, raza, religión, edad, origen étnico o nacional, incapacidad u otra base ilegal inapropiada.

El Centro de Diabetes para Puerto Rico no tolerará el Hostigamiento Sexual en el empleo e investigará conducta verbal, no verbal o física por parte de cualquier empleado(a), Facultativo o personas relacionadas al Centro que hostigue, interrumpa o interfiera con el trabajo de otro (a) o que cree un ambiente laboral intimidante, ofensivo u hostil. Es responsabilidad de todo (a) empleado (a) mantener un ambiente libre de Hostigamiento Sexual.

PROPÓSITO (S):

Establecer un proceso justo, imparcial y claro al momento de una queja o sospecha de Hostigamiento Sexual en el Empleo.

PERSONA (S) RESPONSABLE (S):

Junta de Directores, Líderes de la Institución, Empleados (as) Personal Contratado y de Apoyo y Visitantes.

DEFINICIONES:

El Hostigamiento Sexual en el empleo se define legalmente como:

- A. Requerimientos sexuales no bienvenidos o no deseados.
- B. Solicitud de favores sexuales y cualquier otra conducta física o verbal de naturaleza sexual cuando:
 1. Someterse a esa conducta se convierte implícita o explícitamente en un término o condición de empleo de la persona.
 2. El sometimiento o rechazo de esa conducta por parte de la persona es usada como base para tomar decisiones que le afectan en su empleo, tales como: ascenso, aumentos de salario, despidos, etc.

3. Dicha conducta tiene el propósito o efecto de interferir irrazonablemente en el desempeño de la persona en su trabajo o de crear un ambiente de trabajo hostil intimidante u ofensivo.

El Hostigamiento Sexual puede tener muchas modalidades, incluyendo, pero no limitado a los siguientes ejemplos o situaciones:

- A. Verbal: insinuaciones sexuales y comentarios sugestivos, chiste de mal gusto basado en sexo u otros rasgos genéricos, propuestas sexuales, insultos o amenazas.
- B. NO-Verbal: miradas de reojo, miradas sugestivas o insinuantes, gestos, retratos, dibujos o calendarios sugestivos o insultantes, materiales escritos de índole sexual que son ofensivo o denigrante.
- C. Físico: Tocar el cuerpo intencionalmente, besar, exposición inapropiada de las partes privadas del cuerpo o actos obligados de tipo sexual.

PROCEDIMIENTO (S):

1. Cualquier empleado(a) que considere que ha sido objeto u observe una acción o palabras de cualquier otra persona que pueda ser considerada como hostigamiento, o que tenga conocimiento de que existe tal conducta o ambiente, debe notificar la misma inmediatamente a su Supervisor (a) inmediato (a) o cualquiera de los (as) Coordinadores (as) para atender querellas sobre Hostigamiento Sexual. En caso de que el (la) afectado (a) dirija su querella a su Supervisor (a) será responsabilidad de este (a) último (a) el llevar el caso al (a la) Coordinador (a).
2. El Centro efectuará una investigación justa e imparcial de toda la situación donde haya queja o sospecha de Hostigamiento Sexual y tomará toda la acción que corresponda para la solución del problema.
3. Todo (a) empleado (a) que se percate de una situación de Hostigamiento Sexual tiene la obligación de reportarlo inmediatamente al (la) Coordinador(a) para atender querellas sobre hostigamiento sexual.
4. El (la) Coordinador (a) tendrá un término de diez (10) días laborables contados a partir del momento de la querella para investigar y someter un informe final de la investigación y los hallazgos al (ala) Director(a) Ejecutivo (a).
5. El (la) Director(a) Ejecutivo (a) tendrá un plazo de cinco (5) días laborables a partir del recibo del informe, para tomar la determinación final en cuanto a la querella. Esta decisión puede ser apelada de acuerdo a los procedimientos de apelación de casos disciplinarios establecidos en el Reglamento de Personal.
6. El (la) Coordinador (a) deberá tomar medidas provisionales en los casos que el (la) querellado (a) sea el (la) Supervisor(a) directo (a) en casos de agresión o en casos donde el ambiente hostil sea provocado por el (la) Supervisor (a) de la víctima o por sus compañeros (as) de trabajo. Estas medidas provisionales tienen un término de efectividad de (15) días laborables a partir de la fecha de la querella. Las mismas no deben entenderse como una sanción al (a la) querellado (a), si no como una medida de protección del (de la) querellante. Estas medidas provisionales incluyen el que el (la)

querellante no esté en ningún momento a solas con el (la) querellado (a), dándose la relación de trabajo en presencia de otra persona.

7. Está prohibida cualquier tipo de represalia contra cualquier empleado (a) que haya reportado actos de Hostigamiento Sexual o que haya participado en el proceso de investigación.
8. La querella y la investigación serán tratadas de modo confidencial y se respetará el derecho a la intimidad de la persona.
9. La violación de esta Norma conllevará la imposición de medidas disciplinarias, que pueden incluir la destitución del (de la) empleado (a).

Aprobado por:



Lcdo. Jorge De Jesús Rozas, MHSA

Director Ejecutivo