



8 de enero de 2008

A TODOS LOS EMPLEADOS DE LA OECH

Aida B. Rivera Ruiz
Directora Ejecutiva



**ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 01-2008 SOBRE
HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO**

La Oficina Estatal de Conservación Histórica declara como política pública, propiciar un ambiente de trabajo libre de hostigamiento sexual y repudia toda conducta que pueda interpretarse o constituya hostigamiento sexual en el lugar de trabajo.

La Oficina Estatal de Conservación Histórica declara que el hostigamiento sexual en el empleo es una práctica ilegal e indeseable que atenta contra el principio constitucional que establece que la dignidad del ser humano es inviolable.

En virtud de la facultad que me confiere la Ley Núm. 183 de 21 de agosto de 2000 y la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, enmendada, adopto y promulgo esta Orden Administrativa sobre hostigamiento sexual en el empleo.

La misma se promulga conforme a la Ley Núm. 17 de 22 de abril de 1988, la Carta de Derechos de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, la Ley Núm. 69 de 6 de julio de 1985 y la Ley de Derechos Civiles Federal de 1964.

Por tanto, queda derogada toda norma, directriz, orden administrativa o reglamentación que esté en contravención con lo dispuesto en esta Orden.

Esta Orden Administrativa tendrá vigencia inmediata.

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
OFICINA ESTATAL DE CONSERVACIÓN HISTÓRICA

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 1-2008 SOBRE HOSTIGAMIENTO
SEXUAL EN EL EMPLEO

ENERO 2008

ÍNDICE

	Página
Artículo 1 Base Legal	1
Artículo 2 Propósito	1
Artículo 3 Aplicabilidad	1
Artículo 4 Definiciones	1-2
Artículo 5 Declaración de Política Pública	2-3
Artículo 6 Conducta que Constituye Hostigamiento Sexual	3-4
Artículo 7 Prohibiciones	4
Artículo 8 Factores para Determinar Hostigamiento Sexual	4
Artículo 9 Coordinación General	4-5
Artículo 10 Procedimiento Interno para Presentar, Investigar y Adjudicar Querellas.....	6-9
Artículo 11 Protección de Testigos.....	9
Artículo 12 Remedios Provisionales.....	10
Artículo 13 Sanciones.....	10-11
Artículo 14 Hostigamiento Sexual por Personas no Empleadas por la OECH....	11
Artículo 15 Otros Foros y Término de Prescripción.....	11
Artículo 16 Querellas Frívolas o Información Falsa.....	12
Artículo 17 Confidencialidad.....	12
Artículo 18 Vigencia.....	12

Artículo 1 – Base Legal

Esta Orden Administrativa se adopta en virtud de la Ley Núm. 17 de 22 de abril de 1988 que prohíbe el hostigamiento sexual en el empleo; la Carta de Derechos de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Artículo II Sección 1, que prohíbe el discrimen por motivo de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social e ideas políticas o religiosas; la Ley Núm. 69 de 6 de julio de 1985, que prohíbe el discrimen por razón de sexo, el Título VII de la Ley de Derechos Civiles Federal de 1964, el cual ha sido interpretado como un estatuto bajo el cual se pueden presentar acciones por hostigamiento sexual y el Artículo 5 (d) de la Ley Núm. 183 de 21 de agosto de 2000, que faculta al (la) Director (a) Ejecutivo (a) a desarrollar y aprobar los reglamentos que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Oficina

Artículo 2 – Propósito

Este Reglamento tiene el propósito de prevenir y prohibir toda conducta que se pueda interpretar como hostigamiento sexual en la OECH. Establece el procedimiento administrativo interno para atender las querellas de hostigamiento sexual e implantar un programa de educación y asesoramiento sobre la política pública de la OECH sobre el hostigamiento sexual en el empleo.

Artículo 3 - Aplicabilidad

Esta Orden Administrativa aplica a todos los empleados y funcionarios de la OECH, así como a contratistas, suplidores y visitantes.

Artículo 4 – Definiciones

Para propósitos de este reglamento, los siguientes términos tendrán el significado que se expresa a continuación. Las palabras en el género masculino incluyen el género femenino y viceversa.

- a. **Funcionario o Empleado** - Toda persona que trabaja para la OECH y que recibe compensación por ello. Para propósitos de este reglamento, el término empleado incluye personas preseleccionadas para ocupar un puesto en la OECH.
- b. **Hostigamiento sexual** – significa cualquier tipo de acercamiento sexual no deseado, requerimientos de favores sexuales y cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza sexual 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.

- c. **OECH** – Oficina Estatal de Conservación Histórica.
- d. **Patrono** - La Oficina Estatal de Conservación Histórica (OECH).
- e. **Querella** - Procedimiento administrativo interno para tramitar, investigar y dilucidar alegaciones sobre hostigamiento sexual en el empleo en la OECH.
- f. **Querellante** - Cualquier funcionario o empleado de la OECH o persona no empleada afectado por un acto de hostigamiento sexual, con derecho a presentar una querella de acuerdo con lo establecido en esta orden administrativa y el ordenamiento jurídico vigente.
- g. **Querellado** - Funcionario o Empleado de la OECH o cualquier otra persona contra quien se alega ha incurrido en actos que constituyen hostigamiento sexual en el empleo.
- h. **Supervisor** - Todo funcionario o empleado que ejerce algún control o cuya recomendación sea considerada para la contratación, clasificación, despido, ascenso, traslado, fijación de sueldo o sobre otras condiciones de trabajo, tales como horario, lugar de trabajo, tareas o funciones que desempeña o pueda desempeñar un empleado o grupo de empleados, o sobre cualesquiera otros términos o condiciones de empleo, o cualquier persona que día a día lleve a cabo tareas de supervisión.
- i. **Visitante** - Persona no empleada que acude a la OECH para llevar a cabo cualquier gestión.

Artículo 5 – Declaración de Política

La política pública de la OECH es propiciar un ambiente de trabajo libre de hostigamiento sexual. La OECH está sumamente comprometida en prevenir y evitar toda conducta que pueda interpretarse o constituya hostigamiento sexual en el empleo. Los supervisores tienen la obligación de observar que se mantenga un ambiente de trabajo libre de hostigamiento sexual. Los empleados son responsables de conocer la política sobre hostigamiento sexual, notificar conductas que afecten el ambiente de trabajo y constituyan hostigamiento y cooperar con las investigaciones que se lleven a cabo. La OECH ha adoptado un programa de educación, prevención y detección de cualquier manifestación de hostigamiento sexual mediante la divulgación de esta política pública. Este Programa está dirigido a eliminar toda posibilidad de hostigamiento sexual por cualquier medio, ya sea corporal, verbal o escrito, por medios cibernéticos o electrónicos.

La OECH declara que el hostigamiento sexual en el trabajo es una práctica ilegal e indeseable que atenta contra el principio constitucional que establece que la dignidad del ser humano es inviolable.

Artículo 6 - Conducta que Constituye Hostigamiento Sexual

- a. El hostigamiento sexual consiste en cualquier tipo de acercamiento sexual no deseado, requerimiento 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 de empleo.
 - 2) Cuando el sometimiento o rechazo a tal conducta por parte de una persona se convierte en fundamento para la toma de decisiones en el empleo o respecto al empleo que afecta 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 intimidatorio, hostil u ofensivo.
- b. El hostigamiento sexual puede expresarse de las siguientes formas:
- 1) Manifestaciones simples como: piropos, guiñadas e insinuaciones sexuales indeseadas, comentarios y comportamiento que insinúen la intención de hacer acercamientos sexuales no deseados.
 - 2) Expresiones de agresión sexual más directa y más violentas como: miradas lascivas, mostrar material pornográfico para avergonzar o intimidar a un empleado, frases de cariño no invitadas, pellizcos, roces corporales no solicitados, invitaciones insistentes a salidas que no se desean, besos, abrazos y apretones.
 - 3) Casos extremos de violencia física y psíquica que incluyen actos sexuales no consentidos ni deseados. `

Existe dos (2) tipos de hostigamiento sexual:

Quid Pro Quo es el tipo de hostigamiento en que el hostigador le propone directamente o indirectamente a la víctima que sostenga una relación que

envuelva conducta sexual a cambio de poder mantener su empleo u obtener algún beneficio en el mismo.

Ambiente Hostil es el tipo de hostigamiento en que la víctima está expuesta a abuso físico o verbal y, aunque no implica necesariamente pérdida de empleo o beneficios, crea un ambiente ofensivo y abusivo que afecta la persona que lo recibe.

Artículo 7 – Prohibiciones

- a. Se prohíbe el hostigamiento sexual en el empleo a todo el personal de la OECH, sin distinción de género, niveles o años de servicio.
- b. Se prohíbe, además, el hostigamiento sexual por parte de todo empleado bajo contrato, contratista, subcontratista y/o sus agentes que presten servicios en o para la OECH durante la vigencia de sus contratos.

Artículo 8 - Factores para Determinar Hostigamiento Sexual

Para determinar si la alegada conducta constituye hostigamiento sexual en el empleo se tomará en consideración lo siguiente:

- a. Se considerará la totalidad de las circunstancias en que ocurrieron los hechos, así como la naturaleza de los acercamientos o requerimiento sexuales y el contexto en el cual la alegada conducta ocurrió. La determinación de que la conducta imputada constituye hostigamiento sexual en el empleo se efectuará basada en los hechos de cada caso en particular y tomando en consideración el estado de derecho vigente al momento de los hechos.
- b. Se examinará la relación de empleo en particular para determinar si la persona que cometió el hostigamiento sexual actuó en su capacidad de funcionario, empleado o supervisor del patrono. No será necesario establecer que el funcionario, empleado o supervisor que cometió el hostigamiento sexual supervisaba directamente al querellante.

Artículo 9 - Coordinación General

El Área de Recursos Humanos implantará la política pública de la OECH sobre hostigamiento sexual en el empleo y coordinará las querellas de forma rápida, eficiente y uniforme. El Área de Recursos Humanos, además, tendrá las siguientes funciones específicas:

- a. Crear e implantar un programa efectivo de educación continuada y asesoramiento para todos los empleados de la OECH. El Programa incluirá orientación general a todo empleado de nuevo ingreso sobre la política pública de la OECH en relación al hostigamiento sexual en el empleo y las disposiciones relevantes de esta Orden Administrativa. Además, se ofrecerán varias orientaciones al personal de la OECH, no menos de 1 hora al año, para mantenerlo al día sobre todo lo relacionado con hostigamiento sexual en el empleo.

En la primera orientación se entregará copia de la Orden Administrativa y cualquier otra literatura relacionada con hostigamiento sexual en el empleo.

- b. Mantener en un lugar visible de la oficina copia de la política pública en contra del Hostigamiento Sexual.
- c. Mantener en el expediente del empleado copia del acuse de recibo de la Orden Administrativa y evidencia o registro de asistencia a las orientaciones que se ofrezcan sobre hostigamiento sexual.
- d. Velar porque la OECH cumpla con las disposiciones de la Ley Núm. 17 del 22 de abril de 1988, según enmendada, así como también cualquier otra disposición de ley aplicable.
- e. Informar al empleado que, en casos de hostigamiento sexual, tiene derecho a disponer de hasta un máximo de cinco (5) días al año de los días acumulados por enfermedad, siempre y cuando mantenga un balance mínimo de (15) días, para solicitar una licencia especial con el fin de utilizar la misma en la primera comparecencia de toda parte peticionaria, víctima o querellante en procedimientos administrativos y/o judiciales ante todo Departamento, Agencia, Corporación o Instrumentalidad Pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- f. Velar por el estricto cumplimiento de los procedimientos establecidos para trámite, investigación y adjudicación de las querellas sobre hostigamiento sexual adoptados mediante la aprobación de esta Orden Administrativa.
- g. Dar seguimiento a las querellas presentadas sobre hostigamiento sexual y velar porque se cumpla la reglamentación interna al respecto.
- h. 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, y asegurarse de que las mismas estén en efecto durante el término establecido.

Artículo 10 – Procedimiento Interno para Presentar, Investigar y Adjudicar Querellas

A. Radicación de la Querella

1. Toda persona que considere que ha sido objeto de hostigamiento sexual deberá presentar una querella verbal o escrita firmada informando los hechos que entiende constituyen el hostigamiento sexual en el empleo.
2. Todo funcionario o empleado de la OECH notificará toda acción que entienda como hostigamiento sexual en el empleo, ya sea por parte de los funcionarios o empleados regulares, contratistas, sub-contratistas o sus agentes o cualquier visitante. El funcionario, empleado o visitante que entienda que en la OECH se está cometiendo o se ha cometido un acto constitutivo de hostigamiento sexual en el empleo en su contra, radicará una querella ante el supervisor inmediato o el (la) Director (a) de Recursos Humanos. Si llega a conocimiento del supervisor inmediato, éste lo referirá inmediatamente al Director de Recursos Humanos. Si la persona contra quien se radica la querella es el Director de Recursos Humanos o algún empleado relacionado con éste, la querella se referirá al Subdirector.
3. Los aspirantes a empleo radicarán la querella en el Área de Recursos Humanos.
4. Todo funcionario o empleado de la OECH que reciba o tenga información sobre una conducta de hostigamiento sexual, orientará a la persona y la referirá a uno de los funcionarios mencionados en el inciso A (2) de este Artículo. La información se mantendrá en estricta confidencialidad.
5. La querella será referida inmediatamente a la persona designada por el Director Ejecutivo para hacer las investigaciones de rigor en estos asuntos.
6. La querella deberá describir los hechos o actos específicos que entienda que constituyen el hostigamiento sexual, testigos y evidencia. Los hechos serán detallados con claridad y especificidad. Una vez leída y encontrada conforme a los hechos relatados, la querella será firmada por el querellante y juramentada ante notario. La querella se le notificará al (la) Director(a) Ejecutivo(a) y al querellado por correo o personalmente, mediante acuse de recibo.
7. En caso que el (la) Director(a) Ejecutivo(a) determine que debe inhibirse en atender la querella, delegará la determinación sobre la misma en el (la)

Sub-Director(a) o en cualquier otro funcionario que entienda pueda emitir una determinación objetiva e imparcial.

8. El hecho de que una querrela no sea juramentada no constituirá impedimento, por sí solo, para que se lleve a cabo una investigación de los hechos alegados y se proceda a tomar cualquier medida provisional u otra acción correspondiente.

B. Proceso de Investigación

1. Dentro de los tres (3) días laborables de recibir la querrela, el(la) Director(a) Ejecutivo(a) designará una persona para que lleve a cabo una investigación de los hechos y le rinda un informe escrito sobre el particular. Este informe deberá entregarse al (la) Director(a) Ejecutivo(a) dentro de diez (10) días laborables a partir de la designación.
2. El investigador podrá ser funcionario o empleado de la OECH o una persona particular contratada para este propósito. El funcionario, empleado o persona contratada deberá tener conocimiento en el campo de hostigamiento sexual en el empleo y administración de personal. Preferiblemente, debe ser un abogado.
3. La designación del investigador se le informará al querellante y al querrelado personalmente o mediante correo certificado.
4. Cualquiera de las partes podrá solicitar se asigne un nuevo investigador cuando existan razones para creer que existe un conflicto de interés, parcialidad o cualquier otra situación por la que se entienda que la investigación no se está realizando, o se pueda realizar, con objetividad e imparcialidad. La solicitud deberá presentarse por escrito al (la) Director(a) Ejecutivo(a) no más tarde de dos (2) días laborables a partir de la fecha en que la parte recibe la notificación sobre la designación del investigador. Este término podrá ser ampliado por causa justificada. Recibida la solicitud, el (la) Director(a) Ejecutivo(a) decidirá la misma dentro de los próximos dos (2) días laborables. En toda querrela donde se impugne la designación del investigador, el término que éste tiene para rendir el informe queda interrumpido y no comenzará a contar hasta que la designación sea final.
5. Durante la investigación se entrevistará informalmente y por separado a todas las partes involucradas y a toda persona que ha sido testigo de la situación informada o que pueda aportar alguna información. Las entrevistas se llevarán a cabo con discreción y confidencialidad. Durante la investigación no se indagará sobre el historial o comportamiento sexual

del querellante con anterioridad a la fecha de la querrela, ni se tomará esto en cuenta para ningún propósito del procedimiento.

6. Los empleados y funcionarios de la Oficina deberán cooperar al máximo con la investigación que se realice en casos de hostigamiento sexual en el empleo.
7. El proceso de investigación se conducirá con el mayor grado de confidencialidad posible. Violentar la confidencialidad afectará la investigación y podría conllevar acciones disciplinarias.

C. Informe, Recomendaciones y Determinaciones

1. Efectuada la investigación de la querrela, el investigador emitirá un informe de sus hallazgos y formulará las recomendaciones correspondientes al (la) Director(a) Ejecutivo (a). Este informe incluirá determinaciones, basadas en la información disponible y los hechos alegados, de si existe o no causa suficiente para iniciar el procedimiento de medidas disciplinarias.
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 que lo justifiquen.
3. De entender el (la) Director(a) Ejecutivo(a) que procede la aplicación de cualquier medida disciplinaria, éste le notificará por escrito al empleado los cargos, mediante entrega personal o correo certificado con acuse de recibo. El empleado podrá solicitar una vista administrativa informal al (la) Director(a) Ejecutivo(a) dentro del término de diez (10) días laborables contados a partir de la fecha en que recibe la notificación sobre la acción disciplinaria.
4. En todo caso que el empleado solicite una vista, el (la) Director(a) Ejecutivo(a) concederá la misma dentro de diez (10) días laborables a partir de la fecha en que se recibe la solicitud. La vista será informal, para que el empleado pueda ofrecer su versión de los hechos, y tendrá como propósito determinar si existe base razonable para creer que los cargos son verdaderos y sostienen la medida disciplinaria. Esta se celebrará ante un representante autorizado por el (la) Director(a) Ejecutivo(a). Luego de celebrarse la vista, el representante rendirá un informe escrito al (la) Director(a) Ejecutivo(a) con sus recomendaciones no más tarde de los diez (10) días de celebrada la misma.

5. La parte querellante puede solicitar por escrito, a través del (la) Director(a) Ejecutivo(a), que imponga algún remedio provisional mientras se lleva a cabo la vista administrativa informal. El (la) Director(a) Ejecutivo(a), de encontrar meritoria la solicitud, podrá recomendar al Área de Recursos Humanos que imponga algún remedio provisional.
6. Celebrada la vista, de considerar el (la) Director(a) Ejecutivo(a) que los hechos sostienen la medida disciplinaria, formulará los cargos al empleado y los notificará por escrito, advirtiéndole de su derecho de apelación ante la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Servicio Público (CASARH) dentro del término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de recibo de la comunicación.
7. Si se determina que los actos de hostigamiento sexual en el empleo provienen de terceras personas no empleadas por o ajenas a la Oficina, el (la) Director(a) Ejecutivo(a) tomará las medidas correctivas que correspondan y que procedan en derecho.
8. En caso que de la investigación inicial se determine que no existe causa en contra de la parte querellada, se archivará la querella y se referirá al funcionario, empleado, o contratista para una orientación sobre la Ley Núm. 17, antes citada, así como también podrá tomarse cualquier otra acción disciplinaria que se entienda necesaria, según se dispone más adelante en este Reglamento.
9. El empleado o funcionario de esta Oficina que obstruya una investigación relacionada con una querella de hostigamiento sexual en el empleo podrá ser sancionado conforme a las disposiciones vigentes.

Artículo 11 - Protección de Testigos

Toda persona a quien se le tome una declaración o que de alguna manera colabore en la investigación de una querella de hostigamiento sexual en el empleo tendrá los siguientes derechos y deberá ser advertida sobre los mismos durante la investigación:

- a. Su participación en la investigación no constará en su expediente de personal.
- b. Podrá presentar una querella si se toman decisiones sobre su condición de empleo o cuando ésta se vea afectada por acciones de supervisores o compañeros de trabajo debido a su participación en la investigación.

Artículo 12 – Remedios Provisionales

Después de radicada una querrela de hostigamiento sexual en el empleo se tomarán medidas provisionales cuando éstas resulten necesarias para proteger al querellante de posibles actos de represalias o con el fin de evitar que continúe expuesto a la conducta denunciada en las siguientes situaciones:

- a. En caso de que el supervisor inmediato sea el querellado, el querellante se presentará ante otro supervisor. Se tomarán los remedios provisionales necesarios para que el querellante no tenga relación alguna con el querellado, la relación de trabajo será por escrito u otros medios.
- b. Cuando se alegue ambiente hostil probado por el supervisor o por los compañeros de trabajo
- c. En casos en que haya habido agresión

Estos remedios provisionales o cualquier otro podrán solicitarse inmediatamente luego de radicada la querrela y de ser impuestos serán efectivos durante el tiempo en que se tramite la investigación y hasta que se llegue a una determinación final sobre la querrela.

Los remedios provisionales se establecerán a base de los hechos de cada caso y no constituirán una sanción para ninguna de las partes.

En ningún caso se impondrán remedios provisionales a los que se oponga la persona que los solicita.

Artículo 13 - Sanciones

- a. Todo supervisor, funcionario o empleado de la OECH que incurra en hostigamiento sexual, de acuerdo con las disposiciones de este Reglamento, será destituido.
- b. Toda persona bajo contrato, subcontrato y/o sus agentes que rindan servicios en o para la OECH que incurra en conducta constitutiva de hostigamiento sexual de acuerdo con las disposiciones de este Reglamento, será rescindido de su contrato, previa notificación escrita.
- c. En caso de que en la vista administrativa se determine que el querellado no incurrió en conducta constitutiva de hostigamiento sexual en el empleo pero la evidencia demuestre conducta impropia o lesiva a las relaciones interpersonales en el trabajo, el(la) Director(a) Ejecutivo(a) podrá tomar las siguientes medidas disciplinarias, según se considere apropiado para cada caso en particular:

- 1) Amonestación verbal.
- 2) Reprimenda escrita, con copia al expediente de personal del empleado.
- 3) Suspensión de empleo y sueldo por un término no mayor de treinta (30) días.
- 4) Cualquier otra medida que el (la) Director(a) Ejecutivo(a) estime pertinente, entre ellas: reubicación o traslado.

Artículo 14 - Hostigamiento Sexual por Personas no Empleadas por la OECH

- a. Los empleados de la OECH deberán notificar a cualquiera de los funcionarios indicados en el inciso A (2) del Artículo 5 de este Reglamento sobre actos de hostigamiento sexual que cometan contra ellos personas no empleadas por la OECH.
- b. La querella se tramitará de acuerdo con el procedimiento establecido en el Artículo 10 de este Reglamento. El (la) Director(a) Ejecutivo(a) tomará las medidas que correspondan con respecto al querellado y de cualquier otra responsabilidad legal que la OECH pueda tener.
- c. El (la) Director(a) Ejecutivo(a) podrá ordenar a cualquier visitante que cometa actos de hostigamiento sexual contra un empleado o funcionario de la OECH que abandone inmediatamente los predios. También podrá prohibir la entrada a cualquier persona o visitante que previamente haya incurrido en actos de hostigamiento sexual contra un empleado o visitante de la OECH.

Artículo 15 - Otros Foros y Término de Prescripción

El empleado afectado por hostigamiento sexual en el empleo podrá reclamar la protección establecida por la Ley Núm. 17, antes citada, presentando una querella ante la Unidad Anti- discrimin del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, una reclamación civil ante los Tribunales o ante la Oficina Federal de Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC) sin tener que agotar los remedios administrativos establecidos en este Reglamento o ante CASARH. Además, el querellante será informado de que el trámite administrativo ante la OECH establecido bajo este Reglamento no necesariamente tiene el efecto de interrumpir el término de prescripción de un (1) año para presentar la acción judicial que comienza a contar cuando se terminan las circunstancias que podrían entorpecer el ejercicio de la acción al amparo de la Ley Núm. 17 antes citada, según enmendada por la Ley 196 de 18 de agosto de 2002.

Artículo 16 - Querellas Frívolas o Información Falsa

Cualquier empleado o funcionario que, a sabiendas, presente una querella frívola o sin base alguna por hostigamiento sexual contra un funcionario o empleado de la OECH u otra persona, incurrirá en una violación al Artículo 7 del Reglamento de Conducta y Procedimientos de Acciones Disciplinarias de la OECH.

Cualquier empleado o funcionario que, a sabiendas, provea información falsa, en todo o en parte, cometa perjurio u oculte información pertinente para la investigación o adjudicación de una querella sobre hostigamiento sexual en el empleo, cuando ello le haya sido requerido por autoridad competente, incurrirá igualmente en una violación y será sancionado conforme al Reglamento de Conducta y Procedimientos de Acciones Disciplinarias de la OECH.

Artículo 17 - Confidencialidad

Todo funcionario o empleado de la OECH que tome parte en el procedimiento para investigación o determinación sobre la querella de hostigamiento sexual en el empleo mantendrá estricta confidencialidad con relación al asunto para salvaguardar los derechos de las partes. La divulgación intencional o maliciosa de información adquirida como parte del proceso establecido mediante este Reglamento para la presentación y trámite de querellas sobre hostigamiento sexual podrá ser sancionada de acuerdo con las disposiciones sobre conducta ética del Reglamento de Conducta y Acciones Disciplinarias de la OECH. Nada de lo dispuesto en este Artículo deberá interpretarse como una limitación o impedimento para colaborar en el proceso de investigación de una querella o para servir como testigo en la investigación o adjudicación de una querella presentada al amparo de este Reglamento.

Artículo 18 –Vigencia

Esta Orden Administrativa entrará en vigor inmediatamente después de su radicación en el Departamento de Estado de conformidad con la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada.

En San Juan, Puerto Rico a 29 de enero de 2008.



Aida Belén Rivera Ruiz
Directora Ejecutiva