



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Negociado de la Policía de Puerto Rico



Reglamento Interno para la Prevención de Discrimen, Hostigamiento Sexual y Represalias

SEPTIEMBRE 2019



Tabla de Contenido

	Página
Artículo I. Título	1
Artículo II. Base Legal	1
Artículo III. Propósito	2
Artículo IV. Aplicabilidad	3
Artículo V. Definiciones	4
Artículo VI. Actividades Prohibidas	10
A. Hostigamiento Sexual	10
B. Discrimen en el Empleo.....	12
C. Represalia.....	14
Artículo VII. Responsabilidades de los Supervisores	15
Artículo VIII. Responsabilidades de los Empleados del Negociado de la Policía de Puerto Rico	17
Artículo IX. Procedimiento para Presentar Querellas de Discrimen, Hostigamiento Sexual y Represalia	18
Artículo X. Procedimiento para Investigar Querellas de Discrimen, Hostigamiento Sexual o Represalia	21
Artículo XI. Procedimiento para Presentar Querellas de Discrimen, Hostigamiento Sexual o Represalia ante la Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo de los Estados Unidos (EEOC)	25
Artículo XII. Adiestramiento	26

HEP

Artículo XIII. Publicación y Distribución de este Reglamento	27
Artículo XIV. Disposiciones Generales	28
Artículo XV. Cláusula de Separabilidad	31
Artículo XVI. Derogación	31
Artículo XVII. Vigencia	31

REP


Artículo I. Título.

Este Reglamento se conocerá como el “Reglamento Interno para la Prevención de Discrimen, Hostigamiento Sexual y Represalias”.

Artículo II. Base Legal.

Este Reglamento se promulga al amparo de las facultades y deberes concedidos al Negociado de la Policía de Puerto Rico mediante:


1. Carta de Derechos, Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Artículo II, Sección 1.
2. Ley 17 de 22 de abril de 1988, según enmendada, conocida como “Ley para Prohibir el Hostigamiento Sexual en el Empleo”.
3. Ley 22-2013, según enmendada, conocida como “Ley para Establecer la Política Pública del Gobierno de Puerto Rico en contra del Discrimen por Orientación Sexual o Identidad de Género en el Empleo, Público o Privado”.
4. Ley 45-1998, según enmendada, conocida como “Ley de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público de Puerto Rico”.
5. Ley 20-2017, según enmendada, conocida como “Ley del Departamento de Seguridad Pública de Puerto Rico”.
6. Ley 69 de 6 de julio de 1985, según enmendada, conocida como “Ley de Discrimen en el Empleo por Razón de Sexo”.
7. Ley 115-1991, según enmendada, conocida como “Ley de Represalias contra Empleados por Ofrecer Testimonios y Causa de Acción”.
8. Ley 38-2017, según enmendada, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico”.
9. Ley 8-2017, según enmendada, conocida como “Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico”.

- 
10. Ley 284-1999, según enmendada, conocida como “Ley contra el Acecho en Puerto Rico”.
 11. *Acuerdo para la Reforma Sostenible de la Policía de Puerto Rico*, firmado el 17 de julio de 2013, United States v. Commonwealth of Puerto Rico, et. al., Civil Núm. 12-2039 (GAG).
 12. Reglamento 4216 de 11 de mayo de 1990, según enmendado, titulado “Reglamento de Personal de la Policía de Puerto Rico”.
 13. Reglamento 8263 de 5 de octubre de 2012, según enmendado, titulado “Reglamento de Personal para los Empleados de Carrera del Sistema Clasificado de la Policía de Puerto Rico”.
 14. Título VII, conocido como Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada.
 15. Ley Contra la Discriminación por Edad en el Empleo de 1967 (“ADEA” por sus siglas en inglés), 29 U.S.C. 14 §§ 621 et seq.
 16. Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (“ADA” por sus siglas en inglés), 42 U.S.C. 126 §§ 12101 et seq.

Artículo III. Propósito.

El propósito de este Reglamento es reconocer que el discrimen, hostigamiento sexual y las represalias en el lugar de empleo, son conductas que atentan contra la dignidad del ser humano y afectan el ambiente de trabajo, conductas que están reguladas por las leyes y jurisprudencia, tanto federal como estatal. Es responsabilidad del Negociado de la Policía de Puerto Rico, (en adelante “NPPR”) proveer procedimientos para denunciar, investigar y resolver estos incidentes, con el fin de promover y mantener un ambiente de trabajo seguro, saludable y libre de este tipo de comportamiento. De igual forma, es

responsabilidad del NPPR tomar acción oportuna y efectiva para prevenir y corregir incidentes de discrimen, hostigamiento sexual y represalias.



El NPPR prohíbe cualquier tipo de discriminen, hostigamiento sexual o represalia en el empleo. Es por esto, que el NPPR tomará acción inmediata para evitarlo, remediarlo y aplicará las acciones disciplinarias y/o presentará los cargos criminales que correspondan a los responsables de dicha conducta. El NPPR está comprometido con su responsabilidad de implementar un programa agresivo para asegurar que a ningún empleado del NPPR se le niegue un trato justo e imparcial motivado por una clase protegida o la percepción de una clase protegida, ya sea por motivo de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social, nacionalidad u origen étnico, creencia o afiliación religiosa, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, estatus civil, edad, afiliación o creencias políticas, discapacidad física o mental, por ser persona sin hogar, u otra razón prohibida por ley. Las prácticas de discrimen, hostigamiento sexual y represalias prohibidas en este Reglamento, son contrarias a las normas de comportamiento correcto y respetuoso que rigen el NPPR. Ningún funcionario, empleado del sistema clasificado o del sistema de rango, o contratista tiene autoridad alguna para someter a otro, sea subordinado o supervisor, o sea persona que solicita trabajo en el NPPR, a cualquier tipo de discrimen, hostigamiento sexual o represalia prohibido en este Reglamento, ya sea por sí mismo, o por medio de otro empleado del NPPR. Por ello, mediante este Reglamento se ordena la intervención rápida y eficaz en dichos asuntos.

Artículo IV. Aplicabilidad.

El presente Reglamento aplica a todos los funcionarios y empleados, tanto del Sistema Clasificado, como del Sistema de Rango.


Este Reglamento también prohíbe los actos de discrimen, hostigamiento sexual y represalia : (1) contra personas solicitando empleo en la Agencia; (2) por o contra exempleados, pero solo en la medida en que, conforme a nuestro ordenamiento jurídico, se determine que serán considerados como empleados de la Agencia para efectos de Título VII; y (3) por o contra contratistas, pero solo en la medida en que, conforme a nuestro ordenamiento jurídico, se determine que serán considerados como empleados de la Agencia para efectos de Título VII. El NPPR no será responsable por expresiones o actos de discrimen, hostigamiento sexual y/o represalia cometidos por personas solicitando empleo en el Negociado, exempleados o contratistas del Negociado.

Artículo V. Definiciones.

Salvo que otra cosa resulte de su contexto, los siguientes términos y frases contenidas en este Reglamento tendrán el significado que se señala a continuación.

1. **Acecho:** Conducta mediante la cual se ejerce una vigilancia sobre determinada persona; se envían comunicaciones verbales o escritas no deseadas a una determinada persona, se realizan amenazas escritas, verbales o implícitas a determinada persona, se efectúan actos de vandalismo dirigidos a determinada persona, se hostiga repetidamente mediante palabras, gestos o acciones dirigidas a intimidar, amenazar o perseguir a la víctima o a miembros de su familia.
2. **Acoso Cibernético:** es el acoso que envuelva discrimen, hostigamiento sexual o represalia según definido en este reglamento que tiene lugar mediante el uso de dispositivos digitales y/o electrónicos, como teléfonos celulares, computadoras y tabletas. Esto suele ocurrir a través de mensajes de texto, aplicaciones y correos electrónicos, o bien por Internet en las redes sociales, foros o juegos donde las


personas pueden ver, participar o compartir contenido. El ciberacoso incluye enviar, publicar o compartir contenido negativo, perjudicial, falso, o cruel sobre otra persona. Esto puede incluir compartir información personal o privada sobre alguien más, provocándole humillación o vergüenza. Algunos acosos por Internet pasan a ser un comportamiento ilegal o criminal. Los lugares más comunes donde ocurre el ciber acoso son:

- 
- a. Redes sociales, como Facebook, Instagram, Snapchat, Twitter, entre otros.
 - b. SMS (servicio de mensajes cortos), también conocidos como mensajes de texto, enviados a través de dispositivos.
 - c. Mensajería instantánea (a través de dispositivo, servicios de proveedores de email, aplicaciones y funciones de mensajería de las redes sociales).
3. **Acoso Sexual:** Toda persona que en el ámbito de una relación laboral, docente o de prestación de servicios, solicite favores de naturaleza sexual para sí o para un tercero y sujete las condiciones de trabajo, docencia o servicios a su cumplimiento, o mediante comportamiento sexual provoque una situación intimidatoria, hostil o humillante para la víctima, según expuesto en el Artículo 135 del Código Penal de Puerto Rico de 2012, según enmendado.
 4. **Actos Lascivos:** Acto llevado a cabo por una persona que, sin intentar consumar el delito de agresión sexual, someta a otra persona a un acto que tienda a despertar, excitar o satisfacer la pasión o deseos sexuales de la persona que comete el acto, en cualquiera de las circunstancias expuestas en el Artículo 133 del Código Penal de Puerto Rico de 2012, según enmendado.

5. **Agresión Sexual:** Es cuando una persona lleva a cabo, o provoca que otra persona lleve a cabo, un acto orogenital (boca/genitales) o una penetración sexual vaginal o anal, ya sea ésta genital, digital (penetración de dedo en genitales o ano), o instrumental, en cualquiera de las circunstancias expuestas en el Artículo 130 del Código Penal de Puerto Rico de 2012, según enmendado.
6. **Clase Protegida:** Se refiere a una población o grupo de personas con características en común que históricamente han sido discriminadas, ya sea por su raza, color de piel, sexo, nacimiento, origen o condición social, nacionalidad u origen étnico, creencia o afiliación religiosa, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, estatus civil, edad, afiliación o creencias políticas, discapacidad física o mental, o por ser persona sin hogar. Estos grupos o poblaciones reciben protección del Estado, ya sea en la Constitución de Estados Unidos de América, y/o en la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y/o mediante leyes estatales o federales.
7. **Contratista:** Persona que pacta con el Negociado de la Policía de Puerto Rico, mediante convenio o negocio jurídico, para hacer determinado acto, mediante contrato otorgado con el consentimiento de las partes, relacionado con un objeto cierto y por virtud de la causa que se establezca. Incluye, pero sin limitarse a, los acuerdos de bienes, de obras, de servicios profesionales y las órdenes de compra y de servicios.
8. **Designación o Asignación Administrativa:** es la designación formal y temporal que hace una autoridad nominadora a un empleado para que brinde servicios de igual naturaleza o similar, en otra dependencia de la misma agencia.

9. **Discrimen:** Separar, distinguir, diferenciar, hostigar o tratar de forma desigual, indebida, injusta o ilegalmente a un empleado del Negociado de la Policía de Puerto Rico o a un grupo de éstos en materias que afectan la condición de su empleo por motivos de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social, nacionalidad u origen étnico, creencia o afiliación religiosa, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, estatus civil, edad, afiliación o creencias políticas, discapacidad física o mental, por ser persona sin hogar, u otra razón prohibida por ley. Está prohibido cualquier acto que tenga el efecto de desfavorecer a un empleado del Negociado de la Policía de Puerto Rico motivado por una clase protegida o la percepción de una clase protegida y contemplada en este Reglamento, o en cualquier ley estatal o federal.
10. **Empleado del Negociado de la Policía de Puerto Rico:** se refiere tanto al Empleado del Sistema Clasificado como al del Sistema de Rango.
11. **Empleado del Sistema Clasificado:** Toda persona que ocupe un puesto en el Negociado de la Policía de Puerto Rico con carácter regular, transitorio, de confianza, probatorio o con clasificación irregular. Se excluye de esta definición a los empleados y/o funcionarios pertenecientes al Sistema de Rango.
12. **Hostigamiento Sexual:** 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, 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 se convierte en fundamento para la toma de decisiones en el empleo o respecto del empleo que afectan a esa persona y; (c) 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 intimidante, hostil u ofensivo.

 13. **Medidas Provisionales:** Se refieren a las medidas que tomará el supervisor inmediato o el Director de la División de trabajo que recibe una querrela por alguna clasificación de discrimen, hostigamiento sexual o represalia para detener o prevenir dicha conducta entre las partes involucradas. Estas medidas se tomarán inmediatamente, no son disciplinarias, son de carácter temporero y tendrán vigor hasta que la Superintendencia Auxiliar en Responsabilidad Profesional tome las correspondientes medidas cautelares.

14. **Medidas Cautelares:** Para efectos de este Reglamento, se refieren a las medidas que tomará la Superintendencia Auxiliar en Responsabilidad Profesional para prevenir, desalentar o detener el discrimen, hostigamiento sexual y/o represalia entre las partes involucradas en la querrela que tiene ante su consideración y que es objeto de investigación por dicha Superintendencia. Estas medidas pueden confirmar las medidas provisionales, en cuyo caso se convertirían en medidas cautelares, o dejar sin efecto las medidas provisionales. Estas medidas tendrán vigor hasta que se agoten todos los remedios disponibles en el Negociado. Podrán o no convertirse en permanentes, dependiendo del resultado de la investigación. En los

casos en que después de culminar los procesos administrativos se determine que la investigación no sostuvo el estándar de prueba se deberá devolver de forma inmediata al querellado al lugar y puesto de trabajo que ocupaba.

15. **Miembro del Negociado de la Policía de Puerto Rico:** Incluye únicamente al personal del Sistema de Rango, que directamente desempeña tareas encaminadas a la investigación criminal, mantener el orden público, proteger la vida y propiedad de las personas, y demás deberes similares que se imponen o que en el futuro se impongan al Negociado de la Policía de Puerto Rico.
16. **Represalia:** El acto de tomar represalias, incluye pero no se limita a amenazar, intimidar, coaccionar, discriminar o tomar una acción adversa contra un empleado del Negociado de la Policía de Puerto Rico con relación a los términos, condiciones, compensación, ubicación, beneficios, privilegios o derechos porque dicho empleado del Negociado denuncie, informe o intente prevenir una conducta impropia de otro empleado del NPPR; u ofrezca o intente ofrecer, verbalmente o por escrito, cualquier testimonio, expresión o información ante un foro legislativo, administrativo o judicial en Puerto Rico o a nivel federal; o coopere en alguna investigación del Negociado de la Policía de Puerto Rico; o se niegue a cumplir una orden ilegal de un empleado del Negociado.
17. **Supervisor:** Miembro del Negociado de la Policía de Puerto Rico juramentado y nombrado, que ostenta el rango de Sargento o un rango superior, o un empleado del sistema clasificado cuyo puesto requiere la supervisión de empleados del Negociado.

Artículo VI. Actividades Prohibidas.

A. Hostigamiento Sexual

Ningún empleado del NPPR podrá incurrir en conducta constitutiva de hostigamiento sexual hacia otro empleado del NPPR, dentro o fuera del área de trabajo mientras estén en asuntos oficiales, ya sea de manera directa o indirecta, dentro del mismo nivel jerárquico, entre supervisor y subordinado o viceversa.

El hostigamiento sexual se puede dar en la modalidad de ambiente hostil. En este tipo de hostigamiento sexual el hostigador tiene como propósito interferir con el desempeño del trabajo de la persona hostigada y crear un ambiente de trabajo intimidante, molesto u ofensivo. Para determinar si la alegada conducta constituye o no un hostigamiento sexual en el empleo se debe considerar la totalidad de las circunstancias y si existe un patrón en la conducta del alegado hostigador. No obstante, si el hecho es lo suficientemente ofensivo no será necesario el establecimiento de un patrón para incurrir en el hostigamiento sexual. Entre los posibles acercamientos que pueden crear un ambiente sexual hostil se encuentran los siguientes:

1. Manifestaciones simples como piropos, guiñadas, gestos, chistes o insinuaciones sexuales indeseadas.
2. Invitaciones insistentes a salidas o citas no deseadas.
3. Expresiones como frases y/o chistes con contenido sexualmente explícito no deseado y/o haciendo uso de lenguaje soez y vulgar.
4. Compartir, enviar o proyectar objetos, dibujos o fotografías de naturaleza sexual dentro o fuera del lugar de trabajo, independientemente del medio que se utilice para mostrarlo, esto incluye sin limitarse lo siguiente: audio, imágenes o video.

5. Acecho, incluyendo el acoso cibernético, según definido en el Artículo V de este Reglamento. (el uso de equipo electrónico oficial o un vehículo del NPPR se considerará un agravante).
6. Actuaciones directas sexuales tales como pellizcos y/o roces corporales no consentidos; besos, abrazos y/o caricias forzadas.
7. Casos extremos de violencia física y/o psicológica, que incluyen los delitos de agresión sexual, actos lascivos o acoso sexual, tanto la comisión del delito como su tentativa.
8. La víctima no tiene que ser la persona hostigada, pero puede ser cualquier persona afectada por la conducta ofensiva.

Otra modalidad del hostigamiento sexual es a través de "Quid Pro Quo", (algo a cambio de algo). Este tipo de hostigamiento sexual se puede configurar cuando una persona le prometa a otra un cambio en las relaciones de trabajo a cambio de aceptar un requerimiento sexual de cualquier tipo o que se le niegue cierto beneficio si se negó a acceder a dicha petición. Se exponen a continuación algunos ejemplos:

- a. El ofrecimiento de ascender de puesto a cambio de satisfacer el deseo sexual de un superior o cualquier empleado que alegue tener influencias para lograr el ascenso.
- b. Proponer brindar mejores horarios de trabajo a cambio de un favor sexual.
- c. Brindar algún beneficio o mejores condiciones de empleo a cambio de cualquier solicitud de carácter sexual.
- d. Entre otras conductas que podrían constituir esta modalidad de hostigamiento sexual.

En los casos de hostigamiento sexual la víctima no tiene que ser la persona acosada, pero puede ser cualquier persona afectada por la conducta ofensiva. El hostigamiento sexual puede ocurrir sin daño económico o despido de la víctima por parte del NPPR o sus empleados.

El NPPR evaluará los casos de hostigamiento sexual caso a caso. Si el NPPR determina que en una primera infracción de hostigamiento sexual, es decir, un solo acto de hostigamiento sexual es serio o grave, de sostenerse la querrela, el Comisionado quedará facultado para imponer como primera medida disciplinaria la expulsión del querrellado.

B. Discrimen en el Empleo

El discrimen en el empleo es una violación al Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada, la Ley Contra la Discriminación por Edad en el Empleo de 1967 ("ADEA" por sus siglas en inglés) y/o la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 ("ADA" por sus siglas en inglés).

Ningún empleado del NPPR discriminará o participará en conductas constitutivas de discrimen contra otro compañero de trabajo, sea subordinado o supervisor, de manera explícita o implícita, dentro o fuera del área de trabajo en asuntos oficiales, ya sea de manera directa o indirecta, dentro del mismo nivel jerárquico, entre supervisor y subordinado o viceversa, motivado por una clase protegida o la percepción de una clase protegida.

El discrimen en el ambiente de trabajo se puede configurar a través de un patrón de inquietar, perturbar o molestar, ridiculizar, burlar o agraviar a un compañero de trabajo, a un subordinado, a un supervisor o hacer comentarios con menosprecio por motivos de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social, nacionalidad u origen étnico, creencia

o afiliación religiosa, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, estatus civil, edad, afiliación o creencias políticas, discapacidad física o mental, por ser persona sin hogar, u otra razón prohibida por ley, independientemente del medio (verbal, visual, auditivo, físico o electrónico) que se utilice para incurrir en el mismo.

El discrimen es ilegal y puede crear un ambiente hostil para el empleado cuando: (1) soportar la conducta ofensiva se convierte en una condición continua de mantener el empleo; o (2) la conducta es grave o lo suficientemente dominante como para crear un ambiente de trabajo donde una persona razonable consideraría intimidante, hostil o abusivo. Las leyes contra el discrimen también prohíben el acoso contra las personas en represalia por la presentación de una acusación de discriminación, testificar o participar de cualquier manera en una investigación, procedimiento o demanda bajo las leyes estatales o federales; u oponerse a las prácticas de empleo que razonablemente creen discriminar contra las personas, en violación de estas leyes.

Para que se considere una violación o ilegalidad, la conducta debe crear un ambiente de trabajo que sería intimidante, hostil u ofensivo para una persona razonable y que la causa de ese ambiente de trabajo intimidante sea por discrimen.

Una conducta discriminatoria puede incluir, pero no se limita a, bromas ofensivas, difamaciones, epítetos o insultos, agresiones físicas o amenazas, intimidación, ridiculización o burlas, insultos o humillaciones, objetos o imágenes ofensivas, o interferencia con el desempeño laboral. El discrimen puede ocurrir en una variedad de circunstancias, incluyendo, pero no limitado a, los siguientes:

- a. El que incurre en una conducta discriminatoria puede ser cualquier empleado del NPPR de cualquier jerarquía de mando, o una persona que no sea empleado.

- b. El acoso ilegal por discrimen puede ocurrir sin daño económico o despido de la víctima por parte del Negociado o sus empleados.

La prevención es la mejor herramienta para eliminar el discrimen en el lugar de trabajo. El NPPR adoptará medidas apropiadas para prevenir y corregir esta conducta. El Negociado comunicará claramente a los empleados que la conducta de hostigamiento sexual y discrimen no será tolerada. Para lograr este objetivo, el NPPR establecerá un procedimiento efectivo de querellas administrativas, adiestramientos y capacitación contra el hostigamiento sexual y prevención de discrimen a todos sus empleados y supervisores, y tomar acción inmediata y apropiada cuando un empleado se querelle. El NPPR se esforzará por crear un entorno en el que los empleados se sientan libres de plantear inquietudes y confíen en que se abordarán esas inquietudes.

Los empleados son alentados a informar al hostigador directamente que la conducta no es bienvenida y debe parar. Los empleados también informarán el hostigamiento sexual o conductas discriminatorias en una etapa temprana para evitar su escalada.

C. Represalia

El NPPR prohibirá cualquier tipo de acto, conducta o acción adversa que pueda interpretarse como represalia contra un empleado del NPPR por éste haber presentado una querrella administrativa, por haber informado, denunciado o intentado prevenir una conducta impropia de otro empleado del NPPR, por cooperar con una investigación, por servir de testigo en un procedimiento civil, criminal o administrativo a nivel federal o estatal, o por negarse a cumplir una orden ilegal.

Ejemplos de represalias contra empleados del NPPR incluyen, sin limitarse a las siguientes:

1. La expulsión, descenso de rango, negar un ascenso o promoción.
2. Negar beneficios marginales, baja de sueldo, suspensión, traslado no solicitado, hostigamiento sexual, amenaza, intimidación, o coacción.
3. Cualquier otra acción adversa que desalentaría a una persona razonable el denunciar o prevenir una conducta impropia, de cooperar en una investigación o procedimiento y/o de oponerse a cumplir una orden ilegal.


La represalia también incluye la acción adversa tomada contra alguien que está asociada con la persona (incluyendo al empleado del NPPR) que denunció o cooperó con el NPPR, como un miembro de la familia.

Cualquier empleado del NPPR que crea, de buena fe, que ha sido sometido a represalias, o que haya observado esta conducta dirigida hacia otro compañero de trabajo, informará inmediatamente los hechos a la Superintendencia Auxiliar en Responsabilidad Profesional (en adelante "SARP"), conforme a los procedimientos establecidos en este Reglamento.


Las acciones antes descritas constituirán un acto de represalia. El empleado del NPPR que incurra en esta conducta estará sujeto a una investigación administrativa, medidas disciplinarias, responsabilidad civil y/o a la presentación de cargos criminales, conforme al ordenamiento jurídico vigente.

Artículo VII. Responsabilidades de los Supervisores.

1. Cada supervisor será responsable de prevenir actos de discrimen, hostigamiento sexual y/o represalia. Esta responsabilidad incluye sin limitarse las siguientes:

- 
- a. Monitorear a diario el ambiente laboral dentro de su área de trabajo, con el fin de detectar señales de discrimen, hostigamiento sexual y/o represalia que pudiesen ocurrir.
 - b. Orientar a los empleados del NPPR sobre los tipos de conducta prohibidos y sobre los procedimientos del NPPR para denunciar y resolver querellas de discrimen, hostigamiento sexual y/o represalia.
 - c. Detener cualquier acto observado o que le sea informado que pueda considerarse discrimen, hostigamiento sexual o represalia y tomar las medidas provisionales necesarias para intervenir, independientemente de que las personas involucradas estén o no dentro de su línea de supervisión.
 - d. Acudir a adiestramientos y/o educación continua sobre discrimen, hostigamiento sexual y represalias en el ambiente de trabajo y esta política, y garantizar que sus subalternos tomen estos adiestramientos y/o educación continua también.
2. Cada supervisor tendrá la responsabilidad de asistir a cualquier empleado del NPPR que se le acerque con la intención de presentar una querella por discrimen, hostigamiento sexual o represalia. Esto, con el propósito de documentar y/o completar una querella para presentarla en la SARP. La querella podrá ser escrita o verbal.
 3. Todo supervisor que advenga en conocimiento de violaciones a este Reglamento, independientemente de la forma en que advenga en conocimiento de las mismas, referirá el asunto a la SARP antes de terminar su turno de trabajo para que se comience la correspondiente investigación administrativa. Esta querella podrá ser

presentada mediante el correo electrónico oficial de la Agencia por la siguiente dirección de correo electrónico responsabilidadprofesional@policia.pr.gov, vía Fax enviando un facsímil (fax) al (787) 781-7685; a través de los servicios de correspondencia interna o personalmente a la Superintendencia Auxiliar en Responsabilidad Profesional.

- 
4. La inacción del supervisor de informar a la SARP y de tomar medidas provisionales inmediatas una vez advenga en conocimiento de conducta constitutiva de discrimen, hostigamiento sexual o represalia, será fundamento suficiente para la imposición de acciones disciplinarias contra ese supervisor.
 5. El supervisor tomará medidas provisionales inmediatas con el fin de evitar futuros incidentes de discrimen, hostigamiento sexual o represalia.


Artículo VIII. Responsabilidades de los Empleados del Negociado de la Policía de Puerto Rico.

1. Cada empleado del NPPR será responsable de prevenir o detener actos constitutivos de discrimen, hostigamiento sexual o represalia y se abstendrá de participar en, o patrocinar, acciones que puedan percibirse como cualquier tipo de discrimen, hostigamiento sexual o represalia.
2. Cualquier empleado del NPPR que observe o advenga en conocimiento de cualquier acto de discrimen, hostigamiento sexual o represalia, por otro empleado del Negociado, tendrá el deber de informar el incidente a la SARP o a un supervisor.
3. Si durante el transcurso de la investigación se logra probar que un empleado del NPPR (que no sea la alegada víctima) observó o advino en conocimiento del acto de discrimen, hostigamiento sexual o represalia, por otro empleado de la Agencia,

y no lo informó a la SARP o a un supervisor, será fundamento suficiente para la imposición de medidas disciplinarias contra dicho empleado del NPPR.

4. Tomar adiestramientos y/o educación continua sobre los temas de discrimen, hostigamiento sexual y represalias en el ambiente de trabajo, entre éstos, el presente Reglamento.

Artículo IX. Procedimiento para Presentar Querellas de Discrimen, Hostigamiento Sexual o Represalia.

- 
1. El empleado del NPPR que se vea perjudicado por actos de discrimen, hostigamiento sexual o represalia podrá, en la medida que sea posible, documentar y/o recopilar evidencia relacionada al (a los) incidente(s) con el propósito de proveer mayor evidencia para la investigación de los hechos. El no documentar y/o recopilar evidencia no será impedimento para solicitar la investigación correspondiente, ni será razón para no tomar medidas provisionales.
 2. El empleado del NPPR perjudicado por una conducta de hostigamiento sexual, discriminatoria y/o de represalia o advenga en conocimiento que otro empleado del NPPR está siendo perjudicado de una de estas conductas, deberá denunciar el o los incidentes a la SARP o a un supervisor, con el fin de poder llevar a cabo los procedimientos necesarios para protegerse a sí mismo o al empleado del NPPR de futuros incidentes de esa naturaleza. La querella podrá ser presentada en forma escrita u oral.
 3. La querella en la SARP podrá presentarse de las siguientes formas:
 - a. personalmente en el cuartel del NPPR más cercano;
 - b. llamando a la SARP al 1-877-996-6627 (línea libre de costo);
 - c. enviando un correo electrónico o "email" a la siguiente dirección:

responsabilidadprofesional@policia.pr.gov;

- d. enviando un facsímil (fax) al (787) 781-7685; o
- e. por correo ordinario a la siguiente dirección: Policía de Puerto Rico, Superintendencia Auxiliar en Responsabilidad Profesional, P.O. Box 70166, San Juan, Puerto Rico, 00936-8166.
- f. Divisiones de SARP de las trece (13) áreas.
4. Una vez presentada la querrela, un investigador de la SARP se reunirá con la parte querellante y documentará por escrito el o los incidentes que motivaron la querrela, la persona o personas involucradas y la o las fechas en que ocurrió el o los incidentes, esto según los procedimientos establecidos en el NPPR.
5. En ocasiones, podrá darse el hecho que la querrela sea presentada de forma anónima o que el querellante no tenga toda la información al momento de presentar la querrela. Esto no será impedimento para realizar la investigación correspondiente. Todas las querrelas deberán contener la siguiente información:
- a. fecha en que se presenta la querrela;
 - b. nombre de la persona que presenta la querrela (a menos que se presente de forma anónima);
 - c. nombre de la parte querellante o persona perjudicada;
 - d. nombre de la parte querellada;
 - e. fecha de inicio de la alegada conducta;
 - f. nombre de las personas que puedan tener conocimiento de los hechos;
 - g. dónde o en qué lugar o lugares se ha observado o se ha llevado a cabo la conducta; y

- h. una descripción de los hechos ocurridos.
6. Toda denuncia de discrimen, hostigamiento sexual o represalia, incluyendo la denuncia inicial, la presentación de la querella y todo el procedimiento posterior, será de carácter confidencial.
7. El supervisor tomará medidas provisionales inmediatas para velar por que no ocurran futuros incidentes de discrimen, hostigamiento sexual o represalia entre las cuales se encuentran sin limitarse las siguientes:
- a. Solicitarle a la parte querellada de discrimen, hostigamiento sexual o represalia que desista de su conducta y advertirle de las consecuencias de sus acciones.
 - b. Cambiar el horario o el área de trabajo de la parte querellada para que la parte querellante no esté en contacto con la persona imputada de discrimen, hostigamiento sexual o represalia. No se podrá utilizar el traslado, destaque, designación o asignación administrativa o reubicación como medida provisional contra la parte querellante a menos que no exista otra alternativa. El traslado, destaque o reubicación tampoco podrá ser utilizado por la parte querellante para transigir o desistir de la querella.
 - c. A tales efectos, toda solicitud de traslado, destaque o reubicación de la parte querellante quedará en suspenso hasta tanto se haya completado la investigación de la querella. Esta disposición no aplicará cuando se conceda un traslado dentro de los trámites ordinarios del NPPR y se desconocía de la existencia de la querella, o la misma no fue tomada en consideración para conceder el mismo.

HP

- HP
- d. Tomar medidas provisionales para impedir que las partes se encuentren en situaciones en las que puedan estar a solas entre sí.
 - e. Propiciar que la relación de trabajo entre la parte querellante y la parte querellada sea únicamente por escrito, a través de un tercero imparcial o en presencia de un tercero imparcial.
 - f. Imponer cualquier otra medida provisional establecida por orden, directriz, reglamento, ley o mediante decisiones judiciales.
 - g. El supervisor notificará y entregará por escrito tanto a la parte perjudicada como a la parte querellada las medidas provisionales tomadas.
8. Queda terminantemente prohibido que la parte querellada tome represalias contra la parte querellante o contra cualquier persona que denuncie el discrimen, hostigamiento sexual o represalia. Además, será responsabilidad del supervisor velar por que la parte querellada o cualquier otra persona tome represalias contra la parte querellante o contra la persona que denunció el discrimen, hostigamiento sexual o represalia.
9. Será responsabilidad del investigador de la SARP manejar la denuncia o querrela dentro de los parámetros más estrictos de confidencialidad.
10. El incumplimiento de cualquiera de estas directrices será motivo suficiente para la imposición de acciones disciplinarias.


Artículo X. Procedimiento para Investigar Querellas de Discrimen, Hostigamiento Sexual o Represalia.

La SARP será responsable de la pronta investigación de cualquier querrela de discrimen, hostigamiento sexual o represalia y tendrá las siguientes responsabilidades:


1. En el caso de que la parte querellante presente una querrela (en forma oral o escrita) a la SARP, el Comisionado Auxiliar de la SARP, o la persona en quien delegue notificará al Comisionado Auxiliar, Comandante de Área o Distrito, y/o Director de la División (según sea el caso) al cual están adscritos tanto la parte querellante, como la parte querellada. De igual forma, notificará al supervisor o supervisores de las partes de la presentación de dicha querrela. Estas notificaciones se realizarán en un término no mayor de dos (2) días laborables.
2. La SARP realizará un escrutinio inicial a las alegaciones de la querrela, si de la evaluación de la querrela surge que ninguna de dichas alegaciones envuelve discrimen, hostigamiento sexual o represalia será clasificada como conducta impropia si así se desprende de los hechos. En estos casos no aplicará la imposición de medidas provisionales o cautelares establecidas en este Reglamento. De encontrar que la querrela envuelve discrimen, hostigamiento sexual y/o represalia iniciará el proceso para activar las correspondientes medidas cautelares.
3. Discutirá medidas cautelares con el Comisionado Auxiliar, Comandante de Área, Director de Distrito, Precinto, Negociado, Oficina o División al cual están adscritos tanto la parte querellante como la parte querellada. Entre las medidas cautelares que podrán considerarse se encuentran las siguientes:
 - a. Referir a la parte querellada a adiestramiento o readiestramiento. de discrimen, hostigamiento sexual y/o represalia.
 - b. Referir el incidente para investigación criminal.
 - c. Confirmar las medidas provisionales, en cuyo caso éstas se convertirían en medidas cautelares.

SARP

d. Reubicación o traslado de la persona querellada

- 
4. Referirá a ambas partes a la División de Psicología y Trabajo Social para que reciban orientación sobre los servicios disponibles para éstos, tanto en el NPPR como fuera del mismo.
 5. Entrevistará y tomará declaración a las partes involucradas por separado. Cuando la parte querellante y/o la parte querellada sea un empleado del sistema clasificado unionado del NPPR, excepto los empleados del sistema clasificado en posiciones gerenciales, el proceso de investigación se llevará a cabo conforme a lo establecido en el Convenio de los Empleados Civiles y conforme a las leyes y la jurisprudencia aplicable.
 6. El investigador podrá someter, a su discreción, a la parte querellada a una prueba del polígrafo, conforme al Reglamento Número 6507 del NPPR. Si la parte querellada se rehúsa a someterse a la prueba de polígrafo, se interpretará que el resultado de la misma le hubiera sido adverso. También podrá ser considerado como un acto de insubordinación y podría estar sujeto a la medida disciplinaria aplicable.
 7. Verificará si existen testigos del o los incidentes que motivaron la querella y los entrevistará y tomará declaración de cada uno por separado.
 8. Entrevistará y tomará declaración al Supervisor y/o el Director de la División de la parte querellante y de la parte querellada con el fin de corroborar que tomó medidas provisionales y, en aquellos casos en los que no se hayan tomado dichas medidas, ordenará que se tomen las mismas para detener o eliminar el discrimen, hostigamiento sexual o represalia que ocurrió entre las partes involucradas. El

incumplimiento de esta directriz por parte del Supervisor y/o Director de la División de la parte querellante, será motivo suficiente para la imposición de acciones disciplinarias a éste o éstos.

- 
9. Completará la investigación de la querella por discrimen, hostigamiento sexual y/o represalia **en un término de noventa (90) días** contados a partir del recibo de la querella.
 10. El Comisionado Auxiliar de la SARP podrá conceder prórrogas de treinta (30) días, hasta un máximo de noventa (90) días adicionales en total, por circunstancias justificadas, que serán documentadas por escrito. Para propósitos de estas prórrogas, la carga laboral no constituirá una justificación para conceder las mismas.
 11. El investigador emitirá un informe que contendrá:
 - a. la querella original o copia de la misma;
 - b. los nombres de las partes involucradas;
 - c. las determinaciones de hechos;
 - d. información sobre si otros empleados del NPPR son alegadas víctimas de hostigamiento sexual o discriminados por la parte querellada y sobre si otros empleados del NPPR sabían, participaban o patrocinaban el discrimen, hostigamiento sexual o represalia;
 - e. los hallazgos de la investigación; y
 - f. establecer en la conclusión de la querella administrativa las razones por la cual es sostenida, no sostenida, exonerada o infundada.

g. las faltas administrativas, si algunas, que fueron investigadas contra supervisores por la inacción de informar a la SARP y/o no tomar medidas provisionales inmediatas una vez advino en conocimiento de conducta constitutiva de discrimen, hostigamiento sexual, o represalia.

12. Una vez concluya la investigación, el NPPR notificará **por escrito** lo antes posible, y en un término que no excederá los treinta (30) días, los resultados de la investigación a las partes interesadas. Por partes interesadas se entenderá: parte querellada, parte querellante y los supervisores de ambas partes. De sostenerse la querella, la correspondiente acción disciplinaria será impuesta conforme a los procedimientos disciplinarios del NPPR.

13. Las investigaciones administrativas podrán estar sujetas a suspensión de términos cuando se inicie una investigación criminal paralela, o según dispuesto por ley.


Artículo XI. Procedimiento para Presentar Querellas de Discrimen, Hostigamiento Sexual o Represalia ante la Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo de los Estados Unidos (EEOC).

1. Si un empleado del NPPR considera que ha sido objeto de discrimen, hostigamiento sexual o represalias en su trabajo basado en su raza, color, sexo, religión, origen nacional, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, edad, o discapacidad física o mental, podrá presentar una querella de discrimen ante la Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo de los Estados Unidos (EEOC). El término para presentar la querella ante la EEOC es de ciento ochenta (180) días a partir de la fecha del alegado incidente discriminatorio. La querella se tendrá que presentar a la EEOC antes de presentarla ante un tribunal.

2. Un empleado puede presentar una querrela a la EEOC al mismo tiempo que presenta una querrela a la SARP.
3. Para obtener asistencia o mayor información, el empleado del NPPR podrá comunicarse al 1-800-669-4000 (voz) o al 1-800-669-6820 (TTY).
4. El empleado del NPPR también podrá encontrar más información sobre las leyes que fiscaliza la EEOC en la página de web: www.eeoc.gov.


Artículo XII. Adiestramiento.

1. La Superintendencia Auxiliar en Educación y Adiestramiento (en adelante "SAEA") ofrecerá adiestramientos para la prevención de discrimen, hostigamiento sexual y represalia para asegurar que todo empleado del NPPR pueda trabajar en un ambiente libre de estos tipos de conducta. A tales efectos, y con el fin de asegurar el cumplimiento de las normas establecidas en este Reglamento y de las leyes aplicables, se proveerán dichos adiestramientos una (1) vez al año en el caso de supervisores y cada dos (2) años para los demás empleados del NPPR.
2. El adiestramiento incluirá:
 - a. Las prohibiciones de Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada, al igual que las prohibiciones provistas en las disposiciones de las políticas del NPPR sobre discrimen, hostigamiento sexual y represalias.
 - b. Cómo presentar una querrela de discrimen, hostigamiento sexual o represalias.
 - c. Cómo el NPPR manejará estas querellas.

- 
- d. Acciones disciplinarias para supervisores que fallan en referir incidentes de discrimen, hostigamiento sexual o represalias a la SARP o que fallan en tomar las debidas medidas provisionales para detener y prevenir esta conducta entre las partes involucradas.
 - e. Cómo presentar una querrela ante la EEOC y los términos de tiempo para presentar la misma.
 - f. Cómo los empleados de la PPR podrán tener acceso a todas las políticas y procedimientos de la Agencia relacionadas a discrimen, hostigamiento sexual o represalias.
 - g. Ejemplos de lo que constituye y de lo que **NO** constituye discrimen, hostigamiento sexual, y represalia.
3. La información de contacto de la SARP será distribuida por escrito a todos los empleados del NPPR en los adiestramientos sobre estos temas.
 4. La SAEA proveerá un certificado de participación a todos los supervisores y empleados del NPPR que tomen el adiestramiento. El NPPR mantendrá un expediente de todos los certificados originales de los adiestramientos tomados por cada empleado del Negociado.

Artículo XIII. Publicación y Distribución de este Reglamento.


1. En un término que no excederá quince (15) días, contados a partir de la fecha de aprobación del presente Reglamento, el NPPR distribuirá una copia vía correo electrónico a todos los empleados del NPPR y publicará el mismo en la página web oficial del Negociado.

- 
2. El Negociado de Recursos Humanos asegurará que todos los futuros empleados del NPPR firmen un documento reconociendo haber recibido una copia de este Reglamento dentro un término de quince (15) días, contados a partir de la fecha de comienzo como empleado del NPPR.
 3. La SARP se asegurará que una copia de este Reglamento sea publicado en todos los edificios y oficinas administrativas del NPPR en un lugar visible, conspicuo y localizado en lugares comúnmente utilizados para publicar noticias (por ejemplo: tablón de anuncios).
 4. La SARP designará a un empleado que supervisará y será responsable de tomar acciones razonables para asegurar que este Reglamento se mantenga publicado en lugares visibles, que no sean vandalizados de ninguna forma y, de ser así, reemplazarlos inmediatamente.

Artículo XIV. Disposiciones Generales.

1. Las palabras y frases usadas en este Reglamento en el tiempo futuro incluyen también el presente; las usadas en el género masculino incluyen el femenino y el neutro, salvo los casos en que tal interpretación resulte absurda; el número singular incluye el plural y el plural incluye el singular.
2. La Superintendencia Auxiliar en Investigaciones Criminales (en adelante "SAIC"), dará prioridad a las querellas referidas bajo este Reglamento que contengan evidencia de actividad criminal, tales como acecho, acoso sexual, agresión sexual o la tentativa de los mencionados delitos.
3. Todo empleado del NPPR que presente una querella a sabiendas que es frívola o falsa en su totalidad, será referido e investigado por la SARP y podrá estar expuesto

a la imposición de acciones disciplinarias a tenor con las normas aplicables, al igual que a acciones civiles y/o criminales en su contra.

- 
4. La falta de interés de la persona perjudicada por el discrimen, hostigamiento sexual o represalia no será fundamento por sí sólo para archivar la querella.
 5. Todas las querellas serán tramitadas, manejadas, investigadas y adjudicadas por el NPPR de la manera más oportuna posible y de forma estrictamente confidencial. Si la investigación revela que la querella tiene fundamentos, se tomará acción inmediata para detener el discrimen, hostigamiento sexual o represalia y para prevenir su recurrencia. Entre las acciones disciplinarias que pudieran tomarse incluyen, pero no se limitan a la expulsión de la parte querellada del NPPR.
 6. Las querellas administrativas donde la alegación este exclusivamente basadas en la imposición de un traslado, sin que la misma implique alguna alegación de discrimen, hostigamiento sexual o represalias serán de jurisdicción exclusiva de la Comisión Apelativa del Servicio Público. El Negociado de Investigaciones en Asuntos Antidiscriminatorios solo investigará los casos de traslados donde de los hechos surja alguna alegación de discrimen, hostigamiento sexual o represalias, si envuelve alegaciones de conducta impropia serán investigadas por el Negociado de Investigaciones Administrativas.
 7. La parte querellante o la parte querellada por discrimen, hostigamiento sexual o represalia tendrá un término de treinta (30) días contados a partir de la notificación de la determinación, para solicitar apelación ante la Comisión de Investigación, Procesamiento y Apelación (CIPA) de la determinación emitida por el NPPR,

- conforme a los procedimientos establecidos por el Negociado y por las leyes vigentes y a cualquier otro remedio que le provea el Negociado mediante política.
8. Este Reglamento no impedirá que cualquier empleado del NPPR pueda solicitar ayuda o iniciar un procedimiento ante la Oficina de Relaciones Laborales (en el caso de empleados unionados), la Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo (Equal Employment Opportunity Commission), o cualquier agencia, organismo o entidad externa que considere apropiada.
 9. Cualquier acto u omisión cometido por un empleado de la NPPR que viole las disposiciones de este Reglamento, será referido e investigado por la SARP, a tenor con las normas aplicables.
 10. Los Comisionados Auxiliares, Comandantes de Área y cualquier otro supervisor se asegurarán del cumplimiento de este Reglamento, así como de que el personal a su cargo sea debidamente adiestrado sobre el mismo.
 11. Cada empleado del sistema clasificado y MNPPR será responsable de conocer y cumplir con las disposiciones de este Reglamento. La alegación de desconocimiento del mismo, no lo eximirá de responsabilidad.
 12. El Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada, y las leyes del Gobierno de Puerto Rico prohíben actos o conductas de discrimen, hostigamiento sexual y/o represalias por parte del Comisionado del NPPR. Las querellas administrativas que sean presentadas en contra del Comisionado, serán referidas al Departamento de Justicia para evaluación e investigación.

Artículo XV. Cláusula de Separabilidad.

Si cualquier disposición de este Reglamento fuese declarada inconstitucional o nula por un tribunal, la sentencia o resolución dictada a tal efecto no invalidará las demás disposiciones del mismo que se puedan mantener en vigor sin tener que recurrir a la disposición así anulada.

Artículo XVI. Derogación.

Este Reglamento deroga cualquier otra comunicación verbal o escrita o partes de la misma que entren en conflicto con éste.

Artículo XVII. Vigencia.

Este Reglamento comenzará a regir inmediatamente después de la firma de aprobación del Comisionado del NPPR.

En San Juan, Puerto Rico, a 26 de Sept de 2019.


Henry Escalera Rivera
Comisionado