

**GOBIERNO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO
LEGISLATURA MUNICIPAL**

ORDENANZA

Ordenanza Número 13

(Proyecto Núm. 21)

Presentada por: Administración

Serie: 2021-2022

PARA ADOPTAR EL “PROTOCOLO PARA ESTABLECER LA PROHIBICIÓN Y PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL EN EL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO”; Y PARA OTROS FINES.

- POR CUANTO: La dignidad del ser humano es inviolable. Art. II, Sec. 1, Const. P.R., LPRA, Tomo I. Este derecho, componente del derecho a la personalidad, goza de la más alta protección bajo nuestra Constitución. Véase, Castro Cotto y Tiendas Pitusa, Inc., 2003 T.S.P.R. 101. En consecuencia, desde la óptica constitucional, la dignidad de la persona ha sido elevada a una categoría especial, esto es, de ella se desprenden el resto de los derechos que le corresponde a cada persona, motivo por el cual su inviolabilidad está garantizada. Este derecho, reconocido por nuestros Constituyentes encuentra su respaldo histórico en aquel que proclama que *todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros.* Declaración Universal de Derechos Humanos.
- POR CUANTO: Nuestra Constitución también prohíbe el discrimen por razón de raza, color, sexo, nacimiento, origen, condición social e ideas políticas o religiosas. Art. II, Sec. 1, Const. P.R, supra. Asimismo, y como corolario de este principio primordial y rector de nuestro orden social, la Constitución de Puerto Rico protege a toda persona contra ataques abusivos a su honra, reputación y vida privada o familiar. Art. II, Sec. 8, Const. PR, LPRA, Tomo 1.
- POR CUANTO: A fin de proteger los derechos antes expuestos, en el escenario laboral, la Asamblea Legislativa de Puerto Rico aprobó la Ley Núm. 90-2020, conocida como la *Ley para Prohibir y Prevenir el Acoso Laboral en Puerto Rico*, mediante la cual declaró la política pública del Estado en cuanto a que los valores de igualdad, dignidad e integridad personal expresados en la Constitución de Puerto Rico son derechos fundamentales de la más alta jerarquía en nuestra jurisdicción. Por tanto, es nuestro deber velar por el estricto cumplimiento de la garantía constitucional en protección de la inviolabilidad de la dignidad de todo ser humano, particularmente, en el área de empleo.
- POR CUANTO: La citada Ley Núm. 90-2020, supra, le impone a todo patrono el deber de realizar actos afirmativos para desalentar el acoso laboral en el lugar de trabajo y promover activamente una política de prevención.
- POR CUANTO: Nuestro Municipio asume el firme compromiso de propiciar un ambiente de trabajo positivo, que facilite que todos los empleados y funcionarios puedan dar lo mejor de sí para beneficio del pueblo, a quien le servimos y a quien nos debemos. También asumimos el inquebrantable compromiso de una política pública de cero tolerancia al acoso laboral.
- POR CUANTO: El Municipio de Guaynabo, reitera que el acoso laboral en el empleo constituye una práctica ilegal y discriminatoria, contraria a los mejores intereses institucionales, que no habrá de ser permitida ni tolerada, independientemente del nivel, jerarquía o posición de las personas que puedan resultar involucradas. En virtud de lo anterior, el Municipio establece un Protocolo en el cual declara la prohibición y prevención de acoso laboral en el empleo. Este tiene el propósito de disponer definiciones claras de los conceptos incluidos en la prohibición de acoso laboral, las normas que gobiernan el proceso, el procedimiento a seguir para reportar conducta prohibida de acoso laboral, definir los deberes y responsabilidades de los empleados y funcionarios que sean víctimas, testigos y demás personal incluido en el proceso, así como establecer las

obligaciones, tanto patronales como de los empleados municipales, para prevenir este tipo de conducta.

POR TANTO: ORDÉNESE POR ESTA LEGISLATURA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO:

SECCIÓN 1RA.: Por la presente se adopta el Protocolo para establecer la Prohibición y Prevención del Acoso Laboral en el Municipio de Guaynabo, la cual forma parte integral de esta Ordenanza.

SECCIÓN 2DA.: Cada una de las disposiciones de esta Ordenanza son separables entre sí. De derogarse o declararse inconstitucional cualquiera de sus disposiciones, esto no afectará ni menoscabará la vigencia ni legalidad de las disposiciones restantes.

SECCIÓN 3RA.: La Oficina de Recursos Humanos llevará a cabo todas las gestiones necesarias para que esta Ordenanza esté a la disposición de todos los candidatos a empleo, empleados y funcionarios municipales. Asimismo, se dispone que dicha Oficina incorporarán en el plan de adiestramiento del Municipio seminarios, talleres o conferencias donde se discuta el desarrollo jurisprudencial y administrativo de la citada Ley Núm. 90-2020, supra.

SECCION 4TA.: Esta Ordenanza comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación y copia debidamente certificada de esta Ordenanza se hará llegar a la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos, a la Oficina de Gerencia Municipal adscrita a la Oficina de Gerencia y Presupuesto, al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, al Director de Recursos Humanos del Municipio y a todas las dependencias municipales y demás agencias estatales concernidas, para su conocimiento y acción correspondiente.

Aprobada por la Legislatura Municipal en su Sesión Extraordinaria del día 8 de diciembre de 2021.

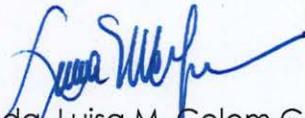


Carlos H. Martínez Pérez
Presidente



Lillian Amado Sarquella
Secretaria

Aprobada por la Lcda. Luisa M. Colom García, Alcaldesa Interina, el día 10 de diciembre de 2021.



Lcda. Luisa M. Colom García
Alcaldesa Interina

PROTOCOLO PARA ESTABLECER LA PROHIBICIÓN Y PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL EN EL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO

ARTÍCULO 1: TÍTULO

Este Protocolo se conocerá como el “*Protocolo para establecer la prohibición y prevención de acoso laboral del Municipio Autónomo de Guaynabo*”.

ARTÍCULO 2: BASE LEGAL

- A. La Ley Núm. 90-2020, conocida como la “Ley para Prohibir y Prevenir el Acoso Laboral en Puerto Rico”.
- B. La Constitución de Puerto Rico, el Artículo II, Sección 1, de la Carta de Derechos, que dispone tiene todo trabajador contra riesgos a su salud y seguridad en el empleo según dispuesto en el Artículo II, Sección 16.
- C. La Ley Núm. 107-2020, según enmendada y conocida como “Código Municipal de Puerto Rico en su Artículo 2.042 dispone que cada municipio establecerá un sistema autónomo para la administración de los recursos humanos municipales. Dicho sistema se regirá por el principio de mérito, de modo que promueva un servicio público de excelencia sobre los fundamentos de equidad, justicia, eficiencia y productividad, sin discrimen por razones de raza, color, sexo, nacimiento, edad, orientación sexual, identidad de género, origen o condición social, ni por ideas políticas o religiosas o por ser víctima de violencia doméstica.
- D. La Sección 2.20 de la Ley Núm. 38-2017, según enmendada “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico”, que autoriza a los organismos públicos, según aplique, a emitir Documentos Guías, conforme las disposiciones del citado estatuto.

ARTÍCULO 3: POLÍTICA PÚBLICA EN CUANTO AL ACOSO LABORAL

La Ley Núm. 90-2020, *supra*, reconoce el derecho de todo empleado a estar protegido contra el acoso laboral. A estos efectos, el Municipio Autónomo de Guaynabo (“Municipio”) reitera dicha política pública, por lo cual se compromete a mantener un lugar de trabajo libre de todo tipo de acoso laboral que afecte el desempeño del empleado y atente contra su dignidad.

Por lo antes expuesto, se requiere que todos los empleados del Municipio sin distinción alguna de puesto o clasificación eviten incurrir en actos constitutivos de acoso laboral de manera que el ambiente de trabajo sea armonioso para todos.

En aras de prevenir y desalentar el acoso laboral en el Municipio se implementa el procedimiento a seguir para los empleados o funcionarios que entiendan han sido víctimas de este tipo de conducta.

ARTÍCULO 4: APLICABILIDAD

Este Protocolo aplica a todos los empleados, funcionarios, contratistas independientes y personas que ejercen funciones en el Municipio indistintamente del tiempo que lleven laborando, naturaleza del empleo, su jerarquía, clasificación, categoría ni la duración del contrato de empleo.

En el caso de las personas o entidades que prestan sus servicios por contrato, se incluirá una cláusula en el contrato donde se disponga claramente que conocen las disposiciones de la citada Ley Núm. 90-2020, *supra*, y se obligan a cumplir con la misma. En el caso de las corporaciones u otras entidades jurídicas la obligación se extiende a sus representantes o personas que actúen en su nombre y rindan servicios en el Municipio.

ARTÍCULO 5: PROPÓSITO

En nuestro ordenamiento jurídico los servidores públicos cuentan con una serie de protecciones de índole constitucional y estatutaria. De hecho, la propia Constitución de Puerto Rico establece en su Artículo II, Sección 16, que toda persona tiene derecho a escoger libremente su ocupación, a renunciar a ella, a recibir igual paga por igual trabajo, a recibir un salario mínimo razonable, a recibir protección contra riesgos a su salud o integridad personal, entre otras protecciones.

En virtud de lo anterior, el Municipio establece este Protocolo en el cual declara la prohibición y prevención del acoso laboral en el empleo. Esto con el propósito de disponer claramente los conceptos de la prohibición de acoso laboral, las normas que rigen el proceso, el procedimiento a seguir para reportar conducta prohibida de acoso laboral, los deberes y responsabilidades de los empleados y funcionarios que sean víctimas, testigos y demás personal que participe en el proceso.

ARTÍCULO 6: OBJETIVO

El deber afirmativo del Municipio es mantener un ambiente de trabajo libre de acoso laboral y de cualquier otra conducta discriminatoria. A su vez, el Municipio tiene un interés en cuanto a que no se afecte el desempeño, salud y seguridad del empleado, uno de los principios consagrados en nuestra Constitución. Conforme a esta política, se implementa el presente Protocolo en aras de promover la paz laboral, el desarrollo profesional y el cumplimiento de los objetivos organizacionales a tenor con los valores del Municipio.

Cualquier empleado que observe y/o sufra conducta constitutiva de acoso laboral tiene el deber de notificarlo de inmediato usando los mecanismos dispuestos en este protocolo para poder tomar las medidas afirmativas y correctivas que ameriten.

El Municipio prohíbe y repudia de manera enérgica el acoso laboral en el lugar de trabajo. Nos reafirmamos en que el ambiente de trabajo que debe imperar es uno de respeto, cordialidad y profesionalismo.

ARTÍCULO 7: DEFINICIONES

1. **Acoso laboral**- se define como aquella conducta malintencionada, no deseada, repetitiva y abusiva; arbitraria, irrazonable y/o caprichosa; verbal, escrita y/o física; de forma reiterada por parte del patrono, sus agentes, supervisores o empleados, ajena a los legítimos intereses del Municipio, no deseada por la persona, que atenta contra sus derechos constitucionales protegidos. Esta conducta crea un entorno laboral intimidante, humillante, hostil u ofensivo, no apto para que una persona razonable pueda ejecutar sus funciones o tareas de forma normal.
2. **Agotamiento de remedios**- Acudir a los foros según el orden establecido en la Ley Núm. 90-2020, *supra*, y dispuestos en este Protocolo para canalizar las inquietudes de los servidores públicos. Dicha doctrina determina la etapa oportuna en la cual la persona alegadamente afectada y/o víctima de acoso laboral puede acudir a los tribunales para ejercer sus derechos.
3. **Alcalde** – Primer Ejecutivo del gobierno municipal.
4. **Autoridad Nominadora**- Alcalde del Municipio, respecto al Poder Ejecutivo Municipal; y el Presidente de la Legislatura Municipal respecto al Poder Legislativo Municipal.
5. **Conducta constitutiva de acoso laboral**- se considerará conducta constitutiva de acoso laboral las siguientes instancias cuando ocurren de manera repetitiva:

- a) Las expresiones injuriosas, difamatorias o lesivas sobre la persona, con utilización de palabras soeces.
 - b) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
 - c) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
 - d) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
 - e) La descalificación humillante sobre propuestas u opiniones de trabajo.
 - f) Los comentarios o burlas dirigidos al empleado sobre su apariencia física y/o la forma de vestir, formuladas en público.
 - g) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad personal y/o familiar del empleado afectado.
 - h) La imposición de deberes patentemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo y/o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente al negocio o servicio a que se dedica el patrono.
 - i) La negativa del patrono u otros empleados a proveer materiales e información de naturaleza pertinente e indispensable para el cumplimiento de labores.
 - j) Cualquier otro que constituya acoso laboral, cuyas acciones concurren con todos los requisitos de la definición que provee la Ley Núm. 90-2020, *supra*. Esto incluye el factor de que los actos deben ocurrir de forma reiterada o ser habituales y no tratarse de hechos aislados.
6. **Conducta que NO se considera acoso laboral-** No se considerará conducta constitutiva de acoso laboral, sin ser un listado taxativo, los actos que se desglosan a continuación:
- a) Actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los supervisores sobre sus subalternos.
 - b) La formulación de exigencias para protección de la confidencialidad en los servicios a los que se dedica el Municipio o la lealtad del empleado hacia su patrono.
 - c) La formulación o promulgación de reglamentos o memorandos para encaminar la operación, maximizar la eficiencia y la evaluación laboral de los empleados en razón a los objetivos generales del Municipio.
 - d) La solicitud de cumplir deberes adicionales de colaboración cuando sea necesario para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación y servicios que ofrece el patrono.
 - e) Las acciones administrativas dirigidas a la culminación de un contrato de trabajo, con justa causa o por periodo fijo de tiempo, previsto en el ordenamiento jurídico de Puerto Rico.

- f) Las acciones administrativas del Municipio para hacer cumplir las estipulaciones contenidas en los reglamentos de administración de recursos humanos o de cláusulas de los contratos de trabajo.
 - g) Las acciones afirmativas del Municipio para que se cumpla con las obligaciones, deberes y prohibiciones que rigen por ley.
 - h) Las acciones por parte de los gerenciales dirigidas a adelantar los mejores intereses y la política pública del Municipio y hacer cumplir sus normas y reglamentos.
 - i) Cualquier otra que debido a la naturaleza del trabajo y las diferentes realidades administrativas que podrían no ser considerados acoso laboral. El Municipio puede tomar aquellas decisiones y acciones razonables de administración y de recursos humanos que no estén prohibidas por ley, para efectos de determinar la acción administrativa procedente.
7. **Coordinador sobre asuntos de acoso laboral**- persona designada por el Alcalde para velar por la implantación y cumplimiento de la política pública contra el acoso laboral en el Municipio.
8. **Contratista Independiente** - Persona que no forma parte de la estructura organizacional del Municipio, pero que presta servicios profesionales a la entidad por medio de un contrato de servicios a esos fines. Para efectos de esta definición, se incluye tanto al contratista en carácter individual, así como a su entidad, entiéndase persona natural o jurídica.
9. **Empleado**- Toda persona que ostenten un puesto en los servicios carrera, confianza, transitorios y probatorios según el plan de clasificación del Municipio. Expresamente se excluye de esta definición a los contratistas independientes que presten servicios de cualquier índole en el Municipio. Se dispone además que en todo momento que en este documento se mencione el término “empleado”, se referirá tanto al género masculino como al femenino. De igual forma podrá entenderse de forma plural o singular.
10. **Investigador de la Querella**- Es la persona o conjunto de personas designados por el Alcalde para realizar todas las acciones dirigidas a verificar las en la querella de acoso laboral. Esta persona tendrá la facultad de entrevistar a la parte querellante, querellada, todos los testigos que cuenten con información entorno a lo alegado, inspeccionar documentos, correos electrónicos, y demás gestiones inherentes.
11. **Mediación**- Es un proceso de intervención no adjudicativo mediante el cual un interventor(a) neutral asiste o ayuda a las partes en conflicto a lograr un acuerdo que les resulte mutuamente aceptable.
12. **Patrono**- Significará el Municipio de Guaynabo, incluyendo todas sus oficinas y centros de trabajo, dependencias dentro de la estructura organizacional del Municipio.
13. **Querella**- Es una reclamación formal y por escrito efectuada por un empleado, mediante la cual solicita que se inicie una investigación sobre situaciones de acoso laboral en el empleo que están afectando su desempeño y productividad.
14. **Represalias** – acción cobijada por la a Ley Núm. 115 de 10 de diciembre de 1991, conocida como “Ley de Represalias contra Empleados por Ofrecer Testimonios y Causa de Acción” la cual dispone que “ningún patrono podrá despedir, amenazar, o discriminar contra un empleado con relación a los términos, condiciones, compensación, ubicación, beneficios o privilegios del empleo porque el empleado ofrezca o intente ofrecer, verbalmente o por escrito, cualquier testimonio, expresión o información ante un foro legislativo, administrativo o judicial en Puerto Rico, cuando dichas expresiones no sean

de carácter difamatorio ni constituyan divulgación de información privilegiada establecida por ley.

15. **Supervisor** - Es la persona designada para supervisar los trabajos que realicen los empleados del Municipio. Son los encargados de promover la efectiva implementación de la política de prohibición de acoso laboral y demás reglamentos institucionales.

ARTÍCULO 8: COORDINADOR SOBRE ASUNTOS DE ACOSO LABORAL

El Alcalde designará un Coordinador debidamente facultado y adiestrado para atender los asuntos relacionados a este Reglamento. La información contacto de la persona designada a este fin será notificada a todo el personal del Municipio mediante medios electrónicos.

Las funciones del Coordinador son:

- a) Velar por la implantación y cumplimiento de la política pública establecida en este Reglamento.
- b) Implantar un programa continuo para la divulgación y de educación sobre acoso laboral a todos los niveles del Municipio.
- c) Ofrecer asesoría y orientación sobre el acoso laboral en el empleo a los empleados y aspirantes a empleo que lo soliciten.
- d) Velar porque el Municipio cumpla con las disposiciones de la Ley Núm. 90-2020, *supra*.
- e) Dar seguimiento a los casos de querellas sobre acoso laboral en el Municipio y velar porque se cumpla la reglamentación interna al respecto.
- f) 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 9: DISPOSICIONES GENERALES DEL PROCEDIMIENTO DE ACOSO LABORAL

1. El empleado que entienda que haya sido objeto de un comportamiento que pueda constituir acoso laboral puede acudir a presentar una querella ante el Coordinador quien viabilizará que se lleve a cabo una investigación de la querella presentada, incluyendo recopilación de información, declaraciones y entrevistas con las partes y los testigos conforme a lo que se dispone en este Protocolo.
2. Cualquier persona que sea testigo o tenga conocimiento de posibles casos de acoso laboral debe denunciar tal comportamiento al Coordinador.
3. Si existen documentos, correos electrónicos o registros telefónicos relevantes para la investigación, la persona que estará llevando a cabo la misma tomará las medidas necesarias para obtenerlos y conservarlos. Se solicitarán y revisarán todos los documentos relevantes, incluidas todas las comunicaciones electrónicas y demás información relevante.
4. La información recibida durante la investigación de una querella de acoso laboral será confidencial y se mantendrá separado del expediente de personal.

5. Ningún supervisor ni personal del Municipio tomará represalia alguna en contra del querellante, los testigos o persona alguna que haya notificado o hubiese cooperado con la investigación del evento alegado.
6. Si el querellante determinase no participar de la investigación iniciada o decidiera retirarse de la misma por no estar satisfecho con el proceso, o por cualquier otra razón, el proceso investigativo podrá continuar hasta el final donde se podrá tomar en consideración la falta de interés del querellante, así como toda evidencia disponible.
7. El proceso de investigación es uno informal y administrativo interno, por lo que no se permitirá que las partes estén representadas por abogados ni por representantes sindicales.
8. El Municipio adiestrará a todo el personal anualmente sobre la política existente en cuanto a la prohibición de acoso laboral y el presente Protocolo, al igual que sobre los esfuerzos realizados para ejecutar la misma de manera efectiva.

ARTÍCULO 10: PROCESO DE INVESTIGACIÓN DE LAS DENUNCIAS DE ACOSO LABORAL

1. Introducción

La prohibición de actos de acoso laboral aplica a todo funcionario o empleado del Municipio, independientemente del nivel jerárquico, estatus o categoría y a las personas no empleadas por el Municipio, sean estas visitantes, contratistas, etc. Estos tienen que observar lo establecido en la Ley Núm. 90-2020, supra, sobre acoso laboral. Cualquier empleado que tenga conocimiento o considere que ha sido objeto de acoso laboral en el empleo, en cualquiera de sus modalidades, debe radicar una querrela siguiendo el procedimiento aquí establecido. Cuando la querrela fuere presentada por un aspirante a empleo, aplicará el mismo trámite.

El trámite de la investigación de la querrela hasta la resolución final se llevará a cabo diligentemente y todos los interventores evitarán que se prolongue irrazonablemente la adjudicación del asunto ante su consideración.

2. Radicación de la Querrela

Los empleados del Municipio radicarán la querrela ante la Oficina de Recursos Humanos. Si el supervisor inmediato de la división en la que labora el querellante adviene en conocimiento de actos constitutivos de acoso laboral, este tendrá que referir la situación inmediatamente a la atención de la Oficina de Recursos Humanos. Si la persona contra quien se radica la querrela es el Director de Recursos Humanos o algún empleado relacionado con este, la querrela se referirá a la Oficina del Alcalde. Los aspirantes a empleo radicarán la querrela en la Oficina de Recursos Humanos.

- a) La querrela deberá ser presentada por escrito y contener los hechos de manera clara, testigos y la evidencia. A estos efectos deberá contener, como mínima, la siguiente información:
 - i. Nombre del funcionario, empleado, contratista o tercero a quien se le imputa la alegada conducta constitutiva de acoso laboral.
 - ii. Dependencia, oficina, o división donde labora dicho funcionario o empleado.
 - iii. Descripción detallada de los hechos y la conducta o circunstancia que dan lugar a la querrela.
 - iv. Lugar, fecha y hora donde ocurrieron los hechos o conducta.

- v. Evidencia sobre los hechos, sea documental o testifical.
 - vi. Nombre de testigos o personas que tengan conocimiento personal o información adicional de los hechos.
- b) Una vez radicada la querrela, todo el procedimiento hasta la decisión final será confidencial. No obstante, la Oficina de Recursos Humanos, deberá notificar la radicación de la querrela al Coordinador, para que pueda brindar seguimiento al proceso.
 - c) El Coordinador de inmediato orientará al querellante sobre sus derechos y los remedios disponibles bajo la Ley Núm. 90-2020, *supra*.
 - d) La querrela será referida inmediatamente a un investigador designado por el Alcalde para hacer las investigaciones de rigor en estos asuntos. Este puede ser un empleado del Municipio o un contratista externo a tales fines.

3. Proceso de Investigación

- a) El investigador designado para atender la querrela de acoso laboral en el empleo deberá comenzar la investigación dentro de un plazo directivo no mayor de quince (15) días laborales a partir de la radicación de la querrela.
- b) La investigación abarcará todos los hechos denunciados y podrá incluir la toma de declaraciones juradas al querellante, al querellado, a todas las personas que tengan información sobre los hechos alegados o a 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 formarán parte del expediente de investigación.
- c) La Oficina de Recursos Humanos informará por escrito al querellado, dentro del término de cinco (5) días laborables, contados a partir de la radicación de la querrela, que se está investigando una querrela radicada en su contra, le proveerá copia de esta y le brindará la oportunidad de contestar las alegaciones admitiendo, negando o explicando sus razones. El querellado contará con el término de cinco (5) días laborables, contados a partir de la notificación para contestar la querrela. El querellado no deberá tener contacto con el querellante y los testigos durante la investigación, y debe estar advertido de las posibles consecuencias de corroborarse las alegaciones.
- d) La investigación se llevará a cabo independientemente de que el acoso haya cesado. La investigación continuará su curso a pasar de que la querellante desista de la querrela.
- e) Todos los empleados y funcionarios con conocimiento de los hechos deberán de cooperar con la investigación.
- f) Ante cualquier alegación de represalias que susciten durante el curso de la investigación, como después que se culmine la misma, se tomarán las todas medidas razonables para proteger a los testigos y a las personas que colaboren con la investigación. Además, el testigo podrá presentar una querrela cuando se tomen decisiones sobre empleo o cuando se vean afectados por acciones de supervisores o compañeros de trabajo, debido a su participación en la investigación.

- g) Cualquiera de las partes podrá solicitar por escrito, la inhibición de la persona designada para realizar la investigación y de solicitar un nuevo investigador cuando entienda que existe conflicto de intereses, prejuicio, parcialidad, pasión o cualquier otra situación por la que se entienda que la investigación no se esté realizando o se pueda realizar con la objetividad e imparcialidad que se requiere. La solicitud, debidamente fundamentada, se le cursará al Coordinador, quien examinará el planteamiento y someterá su recomendación al Alcalde, quien emitirá la decisión final.
- h) Se establece el término de treinta (30) laborables 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 al Alcalde, sin embargo, se podrá fijar un término distinto en aquellos casos en que sea debidamente justificado, previa notificación a todas las partes interesadas.

4. Informe, Recomendaciones y Determinaciones

- a) Una vez finalizada la investigación de la querrela, el investigador emitirá un informe escrito en el cual recogerá los hallazgos y formulará recomendaciones al Alcalde. Este informe incluirá determinaciones de hechos si existe o no causa suficiente para iniciar el procedimiento de acciones disciplinarias y determinaciones de derecho. El informe estará acompañado del expediente del caso.
- b) El Alcalde podrá adoptar, modificar o prescindir de las recomendaciones del investigador considerando las determinaciones de hecho y derecho que lo justifiquen.
- c) Si se determina que los actos de acoso laboral en el empleo provienen de terceras personas no empleadas por o ajenas al Municipio, el Alcalde tomará las medidas que estén a su alcance y que procedan en derecho, incluyendo, pero sin limitarse a, la cancelación de contratos y cualquier otra actividad que la persona querrelada tuviese concertada con el Municipio.
- d) Las partes tendrán derecho de presentar solicitud de reconsideración a en un plazo de veinte (20) días calendarios a contar desde la fecha en que se notifica a las partes la determinación final. La misma será resuelta en un término directivo de quince (15) días calendarios.

ARTÍCULO 11: REMEDIOS LUEGO DE CULMINADO EL PROCEDIMIENTO INTERNO

A. CUANDO EL PROCEDIMIENTO INTERNO RESULTA EN UNA DETERMINACIÓN DE QUE NO HUBO ACOSO LABORAL

A tenor con la Ley Núm. 90-2020, *supra*, cualquier violación a dicho estatuto puede dilucidarse para la reivindicación del empleado afectado por ser víctima de acoso laboral o para determinar la sanción al empleado, agente, supervisor o patrono que violente las disposiciones de la Ley.

Si esta gestión resulta infructuosa, el empleado podrá acudir al Negociado de Métodos Alternos para la Solución de Conflictos de la Rama Judicial y posteriormente al Tribunal de Primera Instancia.

Es obligatorio que los empleados agoten los procedimientos internos establecidos en este Protocolo ante el Municipio y el proceso de mediación de la Rama Judicial, previo a la presentación de una demanda en el Tribunal de Primera Instancia.

El esquema de agotamiento de remedios que deberán seguir los empleados es el siguiente:

- 1) El querellante debe notificar las alegaciones de acoso laboral siguiendo el procedimiento interno dispuesto en la Artículo X de este Protocolo.
- 2) El Municipio deberá de realizar la investigación conforme a lo dispuesto en la Artículo 10 de este Protocolo.
- 3) Si luego de haberse orientado, el patrono y el empleado/querellante no aceptan la mediación o el mediador no recomienda la misma, el querellante podrá acudir ante la sala de tribunal competente donde se deberá evidenciar que se agotó el mecanismo alternativo de mediación y se presentará la acción civil (demanda) para dilucidar la responsabilidad civil de los involucrados, según provee el Artículo 11 de la Ley Núm. 90-2020.

B. CUANDO EL PROCEDIMIENTO INTERNO RESULTA EN UNA DETERMINACIÓN DE QUE OCURRIÓ ACOSO LABORAL

Luego de analizar las recomendaciones de hecho y derecho en el Informe y de existir base razonable para la aplicación de una acción disciplinaria, se procederá a tenor de lo dispuesto en las normas de conducta y cualquier otra disposición legal y reglamentaria aplicable, contra la parte que ha incurrido en conducta prohibida constitutiva de acoso laboral en el empleo y de todo aquel personal que hubiere actuado en contravención a las normas que rigen la materia o incumplido con sus deberes y obligaciones.

El empleado, funcionario o contratista independiente que obstruya una investigación relacionada con una querrela de acoso laboral en el empleo podrá ser sancionado de conformidad a las normas de conducta, leyes, reglamentos y disposiciones contractuales aplicables.

C. QUERELLAS FRÍVOLAS

Cualquier persona a quien le sea de aplicación el presente Protocolo que a sabiendas radique una querrela frívola por acoso laboral contra otra persona, estará sujeta a medidas disciplinarias a tenor con las leyes y reglamentos de personal vigentes y/o aquellas medidas establecidas contractualmente por incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

ARTÍCULO 12: PRESCRIPCIÓN

El Artículo 12 de la Ley Núm. 90-2020, *supra* establece que el empleado tendrá un año para presentar su causa de acción legal a partir del momento en que se sintió sometido al acoso laboral.

ARTÍCULO 13: CONFIDENCIALIDAD Y PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS

Cualquier empleado que reporte actos de acoso laboral estará protegido contra represalias, según definido, por la Ley Núm. 90-2020, *supra*, y de acuerdo con las disposiciones de la Ley Núm. 115 de 10 de diciembre de 1991, conocida como "Ley de Represalias contra Empleados por Ofrecer Testimonios y Causa de Acción", mientras las expresiones no sean de carácter difamatorio ni constituyan divulgación de información privilegiada establecida por ley.

ARTÍCULO 14: NORMAS Y DEBERES RELACIONADOS

Toda persona a quien le sea de aplicación el presente protocolo tiene la obligación expresa de cooperar al máximo con la investigación que se realice en casos de acoso laboral.

La persona que obstruya una investigación, que a sabiendas provea información falsa, en todo o en parte, u oculte información pertinente a la investigación o adjudicación de una querrela sobre acoso laboral, cuando ello le haya sido requerido por una autoridad competente, estará sujeta a medidas disciplinarias a tenor con las leyes y reglamentos de personal vigentes y/o aquellas medidas establecidas contractualmente por incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

A. Deberes del empleado:

- 1) Cumplir a cabalidad con las políticas organizacionales, las normas generales y los procedimientos establecidos por el Municipio en cuanto a los recursos humanos.
- 2) El empleado tiene la responsabilidad de proveer la información y/o testimonio requerido por el investigador designado por el Municipio en casos de investigaciones de acoso laboral.
- 3) Informar de inmediato cualquier actuación o conducta constitutiva de acoso laboral.
- 4) Agotar los remedios establecidos en la presente Protocolo sobre prohibición de acoso laboral.
- 5) El empleado estará obligado a presentar querrela de la manera más detallada, precisa y minuciosa.

B. Deberes del patrono:

- 1) Investigar oportunamente las querellas. Cualquier supervisor que reciba información sobre acoso laboral, observe lo que pueda ser un comportamiento de acoso laboral o sospeche que está ocurriendo acoso laboral, tiene la obligación de informar tal acto o sospecha a la Oficina de Recursos Humanos para el inicio del trámite correspondiente. De comprobarse que el supervisor omitió notificar de forma oportuna tal conducta, así como ser partícipe de dicha conducta, estará sujeto a medidas disciplinarias, ya sea por no informar sobre la sospecha de acoso laboral o a sabiendas permitir que continúe el acoso laboral. Los supervisores también estarán sujetos a medidas disciplinarias si participan en cualquier acto que constituya represalia. Lo anterior sin menoscabar la exposición a reclamación civil, según establecida en la Ley Núm. 90-2020, *supra*, por aquellos daños y perjuicios ocasionados, dentro de los cuales se establece la doble penalidad.
- 2) Promover un ambiente de trabajo libre de acoso laboral y respeto.
- 3) Adiestrar anualmente a los empleados para que se pueda ejecutar efectivamente la política y se minimicen los acercamientos de esta índole.
- 4) Adiestrar al personal gerencial y de supervisión en torno al manejo de la presente política y Protocolo, sus efectos, implementación, ejecución, como y donde reportar las querellas que reciban y la prohibición de incurrir en represalias.

ARTÍCULO 15: PUBLICACIÓN

El Municipio publicará el afiche y/o aviso en un lugar visible para todos los empleados. La Oficina de Recursos Humanos suministrará la información necesaria a todos los empleados, relacionadas con este Protocolo.

ARTÍCULO 16: SEPARABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

Si cualquier palabra, inciso, artículo o parte del presente documento fuera declarado inconstitucional o nulo por un tribunal o foro administrativo con jurisdicción para ello, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este documento, sino que su efecto se limitará a la palabra, inciso, artículo o parte invalidada. En tanto las disposiciones de este Protocolo sean incompatibles con las de alguna otra, prevalecerán las disposiciones de estas normas.

ARTÍCULO 17: CLÁUSULA DE INTERPRETACIÓN

El Municipio se reserva el derecho de realizar cualquier interpretación del contenido de este documento para fines de atemperar el mismo a la práctica de las operaciones, y política pública del Municipio, así como demás políticas y reglamentación aplicable al Municipio. De igual forma, este Protocolo relacionadas con los aspectos cubiertos en el mismo y que sean contrarias a lo aquí expresamente establecido.

Cualquier violación a las disposiciones de este Protocolo podrá ser motivo de acción disciplinaria contra el empleado que incurre en cualquier práctica de acoso laboral, la cual será efectuada según las disposiciones reglamentarias y normas establecidas y vigentes en el Municipio.

ARTÍCULO 18: VIGENCIA

Este Protocolo entrará en vigor inmediatamente luego de su aprobación.

ARTÍCULO 19: APROBACIÓN

Este Protocolo fue aprobado por la Legislatura Municipal, mediante la Ordenanza Número 13, Serie 2021-2022, en la Sesión Extraordinaria del día 8 de diciembre de 2021.

Fue aprobado por la Alcaldesa Interina, Lcda. Luisa M. Colom García, hoy 10 de diciembre de 2021.



Lcda. Luisa M. Colom García
Alcaldesa Interina



Gobierno de Puerto Rico
Municipio Autónomo de Guaynabo
Legislatura Municipal

CERTIFICACIÓN

Yo, Lillian Amado Sarquella, Secretaria de la Legislatura Municipal de Guaynabo, Puerto Rico, por medio de la presente CERTIFICO que la que antecede es una copia fiel y exacta de la **Ordenanza Número 13, Serie 2021-2022**, intitulada:

“PARA ADOPTAR EL “PROTOCOLO PARA ESTABLECER LA PROHIBICIÓN Y PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL EN EL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO”; Y PARA OTROS FINES”

CERTIFICO, además, que la misma fue aprobada por la Legislatura Municipal, en la Sesión Extraordinaria del día 8 de noviembre de 2021, con los votos afirmativos de los siguientes miembros presentes en dicha sesión, los honorables:

Julio F. Abreu Sáez	María Elena Vázquez Graziani
Idis Mabel Vélez Romero	Ángel O'Neill Pérez
Javier Capestany Figueroa	Mariana Castro
Jorge R. Marquina Gonzalez-Abreu	Natalia Rosado Lebrón
Guillermo Urbina Machuca	Gabriela M. Alonso Ribas
Félix A. Méndez González	Luis C. Maldonado Padilla
Miguel A. Negrón Rivera	Carlos H. Martínez Pérez

Excusadas: Hon. Leishka N. González Ríos y Niurka Del Valle Colón.

Fue aprobada por la Lcda. Luisa M. Colom García, Alcaldesa Interina, el día 10 de diciembre de 2021.

En testimonio de lo cual firmo la presente certificación, bajo mi firma y el sello oficial de esta municipalidad de Guaynabo, el día 13 de diciembre de 2021.


Lillian Amado Sarquella
Secretaria