

ORDENANZA

Numero: 61
Presentada por: Administración

Serie: 2017-2018

PARA DEROGAR LAS ORDENANZAS NUMERO 144, SERIE 1998-1999 Y NUMERO 25, SERIE 2007-2008, Y ADOPTAR EL REGLAMENTO PARA LA PREVENCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO Y PARA OTROS FINES RELACIONADOS.

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 mas alta protección bajo nuestra Constitución. Véase, Castro Cotto v. 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. 17 -1988, según enmendada, mediante la cual declaró como política pública del Estado que el hostigamiento sexual es una forma de discrimen por razón de sexo que atenta contra la inviolabilidad de la dignidad del ser humano. U.P.R. Aguadilla v. Lorenzo Hernández, 184 DPR 1001 (2012).

POR CUANTO: La citada Ley Núm. 17, supra, le impone a todo, patrono el deber de realizar actos afirmativos para desalentar el hostigamiento sexual en el ámbito laboral y promover activamente una política de prevención. Como bien señaló nuestro Tribunal Supremo, *el lugar de empleo es donde la mayoría de los ciudadanos pasamos gran parte de nuestras vidas. Nos levantamos cada día y acudimos a nuestros lugares de trabajo con el deseo de superarnos y ganamos nuestro sustento económico con dignidad. Este acto tan básico y fundamental de nuestro quehacer social no puede ser manchado con esta repudiable conducta. Ella particularmente en el caso de las mujeres que han tenido que superar innumerables vicisitudes para romper las cadenas de la desigualdad y entrar al mundo /laboral en igualdad de condiciones que los hombres.* Rosa Maisonet v. Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico (ASEM), 2015 TSPR 19.

- POR CUANTO: Nuestra Administración asumió el firme compromiso de propiciar un ambiente de trabajo positivo, que facilite que todos 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 construir un nuevo sistema de gobernanza, enmarcado, en lo pertinente, a una política pública de cero tolerancia al hostigamiento sexual y laboral, y el desarrollo integral de la mujer. Véase, Mensaje Inaugural del Alcalde de Guaynabo, Hon. Ángel Pérez Otero, de 18 de agosto de 2017.
- POR CUANTO: El Municipio Autónomo de Guaynabo, reitera que el hostigamiento sexual 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. Tampoco, se permitirá, en ningún escenario laboral, que persona alguna genere un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo debido al hostigamiento sexual en cualquiera de sus modalidades. La protección de esta política pública se extiende a la interacción entre empleados y funcionarios, y la relación entre proveedores de bienes y servicios con nuestros servidores públicos.
- POR TANTO: ORDÉNASE POR ESTA LEGISLATURA MUNICIPAL DE GUAYNABO, REUNIDA EN SESIÓN ORDINARIA HOY, DIA 6 DE FEBRERO DE 2018.
- SECCIÓN 1RA.: Adoptar, como por la presente se adopta, el "Reglamento para la Prevención del Hostigamiento Sexual en el Municipio Autónomo de Guaynabo", el cual forma parte de esta Ordenanza como si en la misma estuviera transcrito.
- SECCION 2DA.: Se derogan las Ordenanzas Numero 144 Serie 1998-1999 y Numero 25 Serie 2007-2008, así como cualquier enmienda a dicha Ordenanza o cualquier otra ordenanza, resolución, acuerdo, norma, regla, directriz, circular, orden o reglamento que este en conflicto con las disposiciones del "Reglamento para la Prevención del Hostigamiento Sexual en el Municipio Autónomo de Guaynabo" aprobado mediante de la presente ordenanza.
- SECCION 3RA.: 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.
- SECCION 4TA.: La Oficina de Recursos Humanos llevará a cabo todas las gestiones necesarias para que esta Ordenanza este a la disposición de todos los candidatos a empleo, empleados y funcionarios municipales a través de la intranet, o mediante copia. Asimismo, se dispone que dicha Oficina y el Comité de Ética Gubernamental incorporaran en el plan de adiestramiento del Municipio, seminarios, talleres o conferencias donde se discuta el desarrollo jurisprudencial y administrativo de la citada Ley Núm. 17.
- SECCION 5TA.: Esta Ordenanza comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación y copia debidamente certificada de esta Ordenanza se hará llegar al Departamento de Justicia, a la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales, a la Oficina de la Procuradora de las Mujeres, a la Oficina de Ética Gubernamental, a la Comisión de Derechos Civiles, a todas las dependencias municipales y demás agencias estatales concernidas, para su conocimiento y acción correspondiente.



Carlos J. Álvarez González
Presidente



Johnny Colón González
Secretario

Fue aprobada por el Hon. Ángel A. Pérez Otero, Alcalde, el día 7 de febrero de 2018.



Hon. Ángel A. Pérez Otero
Alcalde



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Municipio Autónomo de Guaynabo
Legislatura Municipal

CERTIFICACIÓN

Yo, Johnny Colón González, Secretario 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 Núm. 61, Serie 2017-2018, aprobada por la Legislatura Municipal de Guaynabo, Puerto Rico, reunida en Sesión Ordinaria el día 6 de febrero de 2018.

CERTIFICO, ADEMÁS, que la misma fue aprobada por unanimidad de los miembros presentes en dicha sesión, los Honorables:

Lilliana Vega González
Roberto Lefranc Fortuño
Carmen Báez Pagán
Javier Capestany Figueroa
Miguel A. Negrón Rivera
Carlos M. Santos Otero

Guillermo Urbina Machuca
Héctor M. Landrau Clemente
Ángel L. O'Neill Pérez
Alexandra Rodríguez Burgos
Carlos H. Martínez Pérez
Carlos J. Álvarez González

Excusados: Antonio O'Neill Cancel, Luis A Rodríguez Díaz y Natalia Rosado Lebrón

Ausente: Luis C. Maldonado Padilla

Fue aprobada por el Hon. Ángel Pérez Otero, Alcalde, el 7 de febrero de 2018.

EN TESTIMONIO DE TODO LO CUAL, libro la presente certificación bajo mi firma y el sello oficial de esta municipalidad de Guaynabo, Puerto Rico, el 8 de febrero de 2018.

Johnny Colón González
Secretario



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Estado

3 de julio de 2019

Johnny Colón González
Secretario, Legislatura Municipal
Municipio de Guaynabo
Apartado 7885
Guaynabo, Puerto Rico 00970

Estimado Sr. Colón González :

Tenemos bien informarle que el **16 de febrero de 2018**, quedó radicado en este Departamento, el siguiente Reglamento:

Número: 1811 ***“REGLAMENTO PARA LA PREVENCIÓN DEL
HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL MUNICIPIO DE
GUAYNABO”***

De tener cualquier duda o comentario puede comunicarse al 787-722-2121 ext. 1200 ó 1201.

Cordialmente,

Luis G. Rivera Marín
Secretario de Estado
Gobierno de Puerto Rico

MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO

NUMERO: 1811

Fecha: 16 de febrero de 2018

Aprobado: Hon. Luis G. Rivera Marín

Secretario de Estado



Lcdo. Samuel Wiscovitch Corali

Secretario Auxiliar de Servicios

Departamento de Estado

Gobierno de Puerto Rico

REGLAMENTO PARA LA PREVENCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO

Aprobado por la Legislatura Municipal el 6 de febrero de 2018, por medio de la Ordenanza Número 61, Serie 2017-2018, que fue aprobada por el Alcalde, Hon. Ángel A. Pérez Otero, el 7 de febrero de 2018.

Índice

	Página
Artículo 1 – Introducción	1
Artículo 2 – Declaración de Política Pública	1
Artículo 3 – Divulgación de la Política Pública	3
Artículo 4 – Denominación	4
Artículo 5 – Base Legal	4
Artículo 6 – Aplicabilidad	5
Artículo 7 – Definiciones	5
Artículo 8 – Conducta Prohibida	7
Artículo 9 – Procedimiento Interno de Querellas y Quejas Informales	9
9.1 - Presentación de la Querella	9
9.2 - Presentación de una Queja Informal	11
9.3 - Proceso de Investigación	12
9.4 - Informe de Investigación	13
Artículo 10 – Formulación de Cargos	13
Artículo 11 – Vista Administrativa Informal	14
Artículo 12 – Determinación Final	15
Artículo 13 – Confidencialidad	15
Artículo 14 – Determinaciones o Acciones Disciplinarias	16
Artículo 15 – Medidas Provisionales	17
Artículo 16 – Prohibición de Represalias	18
Artículo 17 – Querellas frívolas	19
Artículo 18 – Obligación de cooperar	19
Artículo 19 – Desistimiento de la Querella a Solicitud del Querellante	19
Artículo 20 – Acciones ante otros Foros	20
Artículo 21 – Interpretación de Términos	20
Artículo 22 – Cláusula de Separabilidad	20
Artículo 23 – Política de no discrimen	21
Artículo 24 – Vigencia	21
Anejo I - Tabla A	22

REGLAMENTO PARA LA PREVENCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL MUNICIPIO DE GUAYNABO

Artículo 1 – Introducción

El Hostigamiento Sexual en el empleo es una modalidad de discriminación por razón de sexo. Esta modalidad es incompatible con el ambiente seguro y adecuado que debe existir en el área de trabajo. Además, la práctica del hostigamiento sexual en el empleo, en cualquiera de sus formas, infringe la inviolabilidad de la dignidad del ser humano y obstaculiza la labor de la persona, privándola del goce y disfrute de una vida plena a la cual tiene derecho todo ser humano en igualdad de condiciones ante la ley, según lo expresa el mandato constitucional. Todos los que integran el Municipio Autónomo de Guaynabo o se vinculan a través de una relación contractual tienen la responsabilidad de evitar esta conducta, prevenirla y denunciarla ya que el hostigamiento sexual en el empleo constituye una ofensa repudiable contra la dignidad de todo ser humano.

El Municipio Autónomo de Guaynabo reafirma el deber de prevenir, desalentar y evitar el hostigamiento sexual en el empleo según la política pública del Gobierno de Puerto Rico, según enunciada en la Ley Núm. 17 de 22 de abril de 1988, según enmendada, conocida como “Ley Contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo”.

En armonía con lo anterior, consciente de su responsabilidad de prevenir, desalentar y evitar prácticas discriminatorias contra empleados, empleadas, funcionarios, funcionarias, aspirantes a empleo, personas que ofrecen servicios al Municipio, que acuden en busca de servicios o visitantes, por razón de sexo en su modalidad de hostigamiento sexual, el Municipio, prohíbe esta práctica ilegal y discriminatoria en sus áreas de trabajo.

Artículo 2 – Declaración de Política Pública

El Municipio Autónomo de Guaynabo está comprometido con mantener y promover un ambiente de trabajo libre de toda forma de hostigamiento e intimidación. El hostigamiento sexual en el empleo atenta contra la dignidad del ser humano y

constituye un claro discrimen por razón de sexo en el lugar de trabajo. En consecuencia, se prohíbe el hostigamiento sexual en el empleo en todas sus modalidades y se apercibe que un solo acto de hostigamiento sexual puede ser causa suficiente para despedir al infractor.

El hostigamiento sexual en el empleo consiste en cualquier tipo de acercamiento sexual no deseado, requerimientos de favores sexuales y cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza sexual. El Municipio entiende que el hostigamiento sexual en el empleo constituye una práctica ilegal discriminatoria.

Bajo ninguna circunstancia se permite que persona alguna, independientemente de su nivel jerárquico, genere o propicie un ambiente de trabajo matizado por el hostigamiento sexual en cualquiera de sus modalidades. Por lo tanto, ninguna persona en este Municipio tiene que tolerar, permitir, aceptar o someterse a este tipo de conducta prohibida.

De igual forma, ningún visitante, contratista, funcionario, funcionaria, empleado o empleada de este Municipio hostigará sexualmente a empleado de igual, inferior o superior jerarquía, o visitante y viceversa. El funcionario, funcionaria, empleado o empleada que viole las normas que expresamente lo prohíben será objeto de medidas correctivas o disciplinarias y cualquier otra acción necesaria conforme cada caso lo amerite.

Está terminantemente prohibido tomar represalias de cualquier índole contra las personas que utilicen el procedimiento para quejarse por conducta de hostigamiento sexual en el empleo y contra los testigos o aquellos que cooperen o colaboren en el proceso de investigación y adjudicación de la queja informal o querrela.

Todo personal, en especial el que se desempeña como supervisor o supervisora, tiene la responsabilidad ineludible de prevenir, desalentar, evitar y repudiar enérgicamente, desde su inicio, cualquier práctica de hostigamiento sexual. El actuar de forma contraria

a lo aquí indicado conllevará severas medidas disciplinarias. Además, tienen que demostrar que tomaron acción correctiva inmediata y apropiada ante la situación o queja que se presente ante su consideración, lo cual incluye, pero sin limitarse, a lo siguiente:

- Velar por el fiel cumplimiento de esta política pública manteniéndose al tanto del comportamiento de los funcionarios, funcionarias, empleados y empleadas.
- Informar inmediatamente al Director de Recursos Humanos, a través del procedimiento que en este Reglamento se establece, cualquier queja o querrela que reciba sobre hostigamiento sexual.
- No desalentar la radicación de querellas.

Artículo 3 – Divulgación de la Política Pública

El Municipio divulgará a sus funcionarios, funcionarias, empleados y empleadas que tiene una política contra el hostigamiento sexual en el empleo y entregará a todos copia de este Reglamento.

En los contratos otorgados por el Municipio se incluirá una cláusula donde se les informe a las partes contratantes sobre la política pública y aplicabilidad de este Reglamento a éstos, y su responsabilidad de cumplir estrictamente con el mismo. Asimismo, el Municipio ubicará un aviso, de forma visible, en las áreas de recepción o espacios de espera o atención a visitantes, sobre el alcance de esta política pública antes expuesta.

El Municipio llevará, además, prácticas o métodos para dar a conocer la política de hostigamiento sexual mediante seminarios, conferencias, reuniones, y publicaciones a través de la red interna de comunicación electrónica, entre otras. El Municipio llevará a cabo un mínimo de dos (2) sesiones de adiestramientos o conferencias durante cada año fiscal sobre la Política Pública antes indicada. En una de estas sesiones se explicará el procedimiento para atender querellas por hostigamiento sexual. Estas conferencias podrán ser presenciales o de forma virtual. La Oficina de Recursos Humanos será responsable de mantener un registro general de asistencia y la

evidencia de participación en cada expediente de personal. Estos registros estarán disponibles para inspección por parte de la Procuradora de las Mujeres, la Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC), el Departamento de Justicia, entre otras entidades con jurisdicción investigativa sobre la materia, y de aquellas personas responsables del trámite de una queja informal o querrela.

Además, el Comité de Ética Gubernamental tendrá la responsabilidad de colaborar con el proceso de educación continua, bajo los objetivos que establece la Ley de Ética Gubernamental de 2011, Ley Núm. 1-2012, según enmendada.

El Municipio divulgará, las veces que sea necesario, la declaración de política pública en contra del hostigamiento sexual en lugares visibles y transitados por el personal, contratistas y visitantes. Esta declaración incluirá el nombre o los nombres de las personas designadas para recibir querellas, sus puestos, las oficinas o programas donde están ubicadas, sus números de teléfono y correos electrónicos. La declaración deberá estar firmada por el alcalde o alcaldesa.

Artículo 4 – Denominación

Este documento se denominará como el “Reglamento para la Prevención del Hostigamiento Sexual en el Municipio Autónomo de Guaynabo”.

Artículo 5 – Base Legal

Este Reglamento se promulga en virtud de las siguientes disposiciones legales:

- a. El Título VII de la Ley Federal de Derechos Civiles de 1964.
- b. El Artículo II, Sección I, de la Carta de Derechos de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, la cual establece que la dignidad del ser humano es inviolable y que todos somos iguales ante la ley; por lo que no se puede discriminar contra persona alguna por razón de su raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social, ni ideas políticas o religiosas.

- c. Ley Núm. 17 del 22 de abril de 1988, según enmendada, Ley de Hostigamiento Sexual en el Empleo.
- d. La Ley Núm. 252 de 30 de noviembre de 2006, que enmienda la Ley Núm. 17 de 22 de abril de 1988, según enmendada, conocida como “Ley de Hostigamiento Sexual en el Empleo”, a fin de precisar e incluir expresamente la modalidad de hostigamiento sexual por medios cibernéticos o electrónicos.
- e. Ley Núm. 131 del 13 de mayo de 1943, Ley de Derechos Civiles de Puerto Rico.
- f. Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991.
- g. Ley Núm. 22 de 29 de mayo de 2013, 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.

Artículo 6 – Aplicabilidad

Este Reglamento aplica a todos los empleados, empleadas, funcionarios y funcionarias del Municipio. Además, aplica a aspirantes a empleo, visitantes, contratistas, suplidores, y participantes de programas y servicios que ofrece el Municipio.

Artículo 7 – Definiciones

Los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa.

1. Alcalde – Primer Ejecutivo del gobierno municipal.
2. Autoridad Nominadora – el Alcalde o Alcaldesa del Municipio.
3. Contratista- toda persona natural o jurídica, sus representantes o empleados que mantengan una relación contractual con el Municipio, incluyendo el personal por contrato misceláneo, de servicios y consultivos, así como los subcontratistas.
4. Empleado o empleada – toda persona que ocupa un puesto o trabaja para el Municipio ya sea en calidad de empleado regular, confianza, transitorio, irregular o en período probatorio.

5. Expediente de la Investigación- expediente confidencial organizado en forma cronológica que contiene los documentos relacionados a la querella, así como todas las declaraciones y prueba recopilada durante el proceso investigativo administrativo interno que haga el Municipio.
6. Funcionario – persona que desempeña un empleo público. Persona que cumple funciones en un organismo estatal o municipal.
7. Identidad de Género- según se define en la Ley Núm. 22 de 29 de mayo de 2013, es la manera en la que se identifica la persona, como se reconoce a sí misma, en cuanto al género que pueda corresponder o no a su sexo biológico o asignado en su nacimiento.
8. Informe de Investigación- la determinación final escrita y recomendación, que emita el investigador sobre el resultado de hostigamiento sexual en el empleo.
9. Medidas o Sanciones Disciplinarias- toda medida correctiva impuesta por el Alcalde o Alcaldesa o la persona en quien éste delegue, cuando la conducta de un funcionario o empleado no se ajusta a las normas establecidas en las leyes, reglamentos o normativa
10. Municipio – el Municipio Autónomo de Guaynabo.
11. Oficina de Recursos Humanos – la Oficina a cargo de los asuntos de personal en el Municipio.
12. Oficial Examinador o Examinadora- persona designada por el Alcalde o Alcaldesa para presidir la Vista Administrativa Informal.
13. Oficial Investigador o Investigadora– la persona en quien la Autoridad Nominadora correspondiente delega la responsabilidad de investigar la querella por hostigamiento sexual y rendir un informe.
14. Queja Informal- cuando la parte promovente informa verbalmente la alegada conducta constitutiva de hostigamiento sexual.
15. Querella – una queja o imputación escrita y bajo juramento contra las personas sujetas al cumplimiento de este Reglamento, donde se expongan alegaciones de que se incurrió en una práctica de hostigamiento sexual.

16. Querellado o querellada – la persona, empleado o funcionario contra quien se radica una querrela de hostigamiento sexual a tenor con lo dispuesto en este Reglamento.
17. Querellante – la parte promovente que radica la querrela de hostigamiento sexual a tenor con lo dispuesto en este Reglamento.
18. Supervisor o Supervisora- todo funcionario, funcionaria, empleado o empleada del Municipio que ejerce algún control o cuya recomendación sea considerada para la contratación, clasificación, despido, ascenso, traslado, fijación de compensación 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.
19. Visitante- toda persona que no es empleado del Municipio y acude a brindar o recibir algún servicio, o acompañar o realizar alguna gestión en las facilidades del Municipio de Guaynabo.
20. Vista Administrativa Informal – el proceso mediante el cual el querellante; el querellado o testigos tienen la oportunidad de ser escuchados y refutar los hechos que pudieran dar base a la imposición de la medida disciplinaria.

Artículo 8 – Conducta Prohibida

La citada Ley Núm. 17 define el hostigamiento sexual como: cualquier tipo de acercamiento sexual no deseado, requerimiento 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 de empleo.

- 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.
- c. Cuando esa conducta tiene el efecto o propósito de interferir de manera irrazonable con el desempeño del trabajo de esa persona o cuando sea un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo. Para que ocurra hostigamiento sexual bajo la modalidad de ambiente hostil de trabajo, el hostigamiento debe ser lo suficientemente severo como para alterar las condiciones de empleo y crear un ambiente desfavorable para la víctima.
- d. Cuando el patrono conceda oportunidades o beneficios de empleo como resultado de la sumisión de una persona a los acercamientos o requerimientos sexuales del patrono o de sus agentes o sus supervisores, el primero será responsable de hostigamiento sexual en el empleo ante las personas a quienes le negó tal oportunidad o beneficio. (Art. 8 Ley Núm. 17 de 22 de abril de 1988)

El hostigamiento sexual, según descrito anteriormente, aplica a situaciones en las cuales la conducta prohibida se da entre personas del mismo sexo o entre personas de sexos opuestos, con independencia de su orientación sexual o identidad de género.

Para determinar si una conducta que es objeto de una queja constituye hostigamiento sexual en el empleo siempre es necesario evaluar la totalidad de las circunstancias en que ocurrieron los hechos. La conducta prohibida incluye, pero no se limita a:

1. Piroppear;
2. Insinuaciones de naturaleza sexual con gestos, con las manos, con la boca o comunicando verbalmente;
3. Hacer chistes o bromas obscenas de contenido sexual que sean consideradas ofensivas;
4. La exposición de material sexual pornográfico;
5. Tocar a un compañero de trabajo de manera ofensiva o excesivamente;

6. Manosear, besar o tener cualquier tipo de contacto corporal con un compañero de trabajo que sea ofensivo o provoque intimidación o un ambiente hostil.
7. Comunicaciones, conductas, o expresiones de naturaleza sexual que fluya por medio de telecomunicación o herramienta de trabajo hasta llegar a la violencia física que incluya la violencia sexual, así como un patrón de conducta con el fin de causar incomodidad o humillación o ambas, y que incluya comentarios de naturaleza sexual o expresiones sexuales explícitas.

Artículo 9 – Procedimiento Interno de Querellas y Quejas Informales

9.1 - Presentación de la Querella

1. La parte promovente presentará una querella por actos de hostigamiento sexual ante su supervisor inmediato, quien la referirá al Director de Recursos Humanos en un término no mayor de tres (3) días laborables. En el caso que el supervisor inmediato sea el hostigador, el empleado, empleada, funcionario o funcionaria, presentará su querella directamente al Director de Recursos Humanos.
2. Si el querellante es una persona que no es empleada del Municipio, deberá someter una querella al Director de Recursos Humanos. En caso de ser menor de edad, el representante legal o tutor radicará la querella en su nombre.
3. La querella debe presentarse por escrito y juramentada por el o la querellante.
4. Una vez presentada la querella ante el supervisor inmediato o Director de Recursos Humanos, el Director de Recursos Humanos orientará al o la querellante sobre los derechos y remedios disponibles bajo la citada Ley Núm. 17 y este Reglamento. Si la querella es contra el Director de Recursos Humanos, la misma se podrá presentar ante el supervisor inmediato o el Director de la División Legal, quien asumirá las funciones designadas al Director de Recursos Humanos en este reglamento.

5. En el caso de que a juicio del Director de Recursos Humanos exista evidencia de estar ante una situación de hostigamiento sexual, hará un informe con su evaluación preliminar, el cual remitirá al alcalde o alcaldesa dentro de un término de cinco (5) días laborables a partir del recibo de la querella. Además, se impondrán de inmediato las medidas provisionales pertinentes en protección del o la querellante y del proceso investigativo. En su referido al alcalde o alcaldesa, el Director de Recursos Humanos informará las medidas provisionales adoptadas. Aún si se determina que no hubo hostigamiento sexual en el empleo, el asunto se mantendrá confidencial. Tal determinación se remitirá al alcalde o alcaldesa y se notificará, personalmente o mediante correo certificado con acuse de recibo, a la parte querellante y a la parte querellada, en un término de cinco (5) días laborables. De no estar conforme con la determinación del Director de Recursos Humanos, el o la querellante puede solicitar una revisión de la determinación ante el Alcalde o Alcaldesa dentro de (3) días a partir de la notificación. La determinación del alcalde o alcaldesa será final.
6. Si el Alcalde o Alcaldesa concurre con la determinación del Director de la Oficina de Recursos Humanos, designará un Investigador o Investigadora dentro de un término de siete (7) días laborables a partir del recibo del informe del Director de Recursos Humanos. La persona designada recibirá toda la prueba testifical y documental, y rendirá un informe final al Alcalde o Alcaldesa, con sus hechos determinados y recomendaciones.
7. En caso que el alcalde o alcaldesa sea el querellado o querellada éste o ésta deberá inhibirse del proceso de la querella. La persona que, según el orden de sucesión del Municipio, sustituye al alcalde o alcaldesa le corresponderá ejercer las funciones que establece este Reglamento.
8. Cualquier empleado, empleada, funcionario o funcionaria que reciba o advenga en conocimiento de información sobre una conducta constitutiva de hostigamiento sexual tiene la responsabilidad de informar dicha situación al Director de la Oficina de Recursos Humanos, con prontitud. En este caso, se seguirá el proceso antes indicado.

9.2- Presentación de una Queja Informal

1. La parte promovente también podrá informar verbalmente la alegada conducta constitutiva de hostigamiento sexual al supervisor inmediato o un funcionario en posición directiva.
2. Al recibir la queja se procederá a notificarle a la parte promovente de sus derechos y se remitirá un informe al Director de Recursos Humanos no más tarde de tres (3) días laborables.
3. La parte promovente suscribirá el informe que prepare el supervisor inmediato como que contiene una relación de todos los hechos (fecha, hora, lugar, testigos y demás datos relevantes) relacionados con la queja presentada. En el caso de que la parte promovente se negare a firmar el documento, el supervisor o supervisora inmediato o un funcionario en posición directiva procederá a requerir la presencia de un(a) testigo, a quien luego de apercibirle en torno a la confidencialidad del procedimiento certificará que, en su presencia se le advirtieron de sus derechos a la parte promovente y de su requerimiento para que firme el informe preparado luego de concluida la entrevista inicial, de la negativa de ésta a firmarlo, así como de las razones que ha aducido para ello.
4. El supervisor o supervisora inmediato o un funcionario en posición directiva tendrá la obligación de informarle al promovente que podrá presentar una querrela formal y escrita para que comience el proceso investigativo, según antes indicado.
5. En el caso de que a juicio del Director de Recursos Humanos exista evidencia de estar ante una situación de hostigamiento sexual, hará un informe con su evaluación preliminar, el cual remitirá al alcalde o alcaldesa dentro de un término de cinco (5) días laborables a partir del recibo de la querrela. Además, se impondrán de inmediato las medidas provisionales pertinentes en protección del o la querellante y del proceso investigativo. En su referido al alcalde o alcaldesa, el Director de Recursos Humanos informará las medidas provisionales adoptadas. Si se determina que no hubo hostigamiento sexual en el empleo, el asunto se mantendrá

confidencial. Tal determinación se remitirá al alcalde o alcaldesa y se notificará, personalmente o mediante correo certificado con acuse de recibo, a la parte querellante y a la parte querellada, en un término de cinco (5) días laborables. De no estar conforme con la determinación del Director de Recursos Humanos, el o la querellante puede solicitar una revisión de la determinación ante el Alcalde o Alcaldesa dentro de (3) días a partir de la notificación. La determinación del alcalde o alcaldesa será final.

6. Si el Alcalde o Alcaldesa concurre con la determinación del Director de la Oficina de Recursos Humanos, designará un Investigador o Investigadora dentro de un término de siete (7) días laborables a partir del recibo del informe del Director de Recursos Humanos. La persona designada recibirá toda la prueba testifical y documental, y rendirá un informe final al Alcalde o Alcaldesa, con sus hechos determinados y recomendaciones.

9.3- Proceso de Investigación

1. El Investigador o Investigadora llevará a cabo una investigación del caso de manera confidencial y objetiva.
2. El Investigador rendirá un informe confidencial de la investigación al Alcalde o Alcaldesa en un término no mayor de veinte (20) días laborables contados a partir de la designación. En caso de necesitar un término adicional, el Investigador presentará una solicitud fundamentada ante el Alcalde, Alcaldesa o la persona que actúe en tal capacidad, en caso de la inhibición de éste. En dicho caso se podrá conceder un término que no excederá de quince (15) días laborables.
3. Se le advertirá a toda persona a la que se le tome declaración o que de alguna manera colabore con la investigación, sobre sus derechos en Ley.
4. El Investigador o Investigadora acumulará toda aquella evidencia que sea necesaria para sustentar los hallazgos de su informe.

9.4- Informe de Investigación

1. Una vez recopilada toda la prueba testifical y documental, el Investigador rendirá un informe.
2. El informe incluirá:
 - a. Nombres de las partes involucradas.
 - b. Fecha y lugar en que se reunió con las partes y testigos.
 - c. Nombre de los testigos, si alguno.
 - d. Los hechos que dieron lugar a la querella.
 - e. Determinaciones de hechos.
 - f. Conclusiones de derecho.
 - g. Recomendaciones sobre acciones correctivas y disciplinarias a imponer.
3. El Alcalde, Alcaldesa o persona que actúe en tal capacidad por razón de inhabilitación, adoptará una determinación o decisión luego de examinar el informe. Se dispone que se podrá adoptar, prescindir o modificar las recomendaciones que formule el Investigador o Investigadora tomando en consideración el derecho aplicable, las determinaciones de hecho, y la naturaleza o gravedad de la conducta imputada.
4. Las partes serán notificadas de la acción dentro de un término de veinte (20) días laborables a partir de la fecha en que el Alcalde, Alcaldesa o persona que actúe en tal capacidad por razón de inhabilitación, reciba el informe.

Artículo 10 – Formulación de Cargos

1. En los casos que proceda la imposición de medidas disciplinarias, la Autoridad Nominadora o su representante autorizado, le formulará cargos al empleado o funcionario dentro del término de diez (10) días laborables de haberse rendido el informe final de la investigación de la querella. En el caso que el querellado sea un legislador municipal, el Alcalde o persona que actúe en su representación, referirá la determinación al cuerpo legislativo para la acción interna

correspondiente. El referido a la Legislatura Municipal, será por conducto de su Comité de Ética o en su defecto por conducto de su Presidente o Vicepresidente, si el querellado fuese el Presidente.

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

Artículo 11 – Vista Administrativa Informal

La vista administrativa informal será presidida por un Oficial Examinador. Durante la vista, será de aplicación lo siguiente:

1. La notificación para la Vista Administrativa Informal se le enviará al empleado con no menos de siete (7) días laborables de antelación a la celebración de ésta en la cual se le incluirá la fecha, hora y lugar donde se celebrará.
2. Como norma general, la notificación se hará personalmente. En aquellos casos en los que no se pueda entregar en persona, se enviará por correo certificado con acuse de recibo.
3. En caso de que el empleado no comparezca a la vista el Oficial Examinador o Examinadora dará por sometido el caso y rendirá su informe a base del expediente investigativo.
4. El Oficial Examinador o Examinadora podrá solicitar a las partes cualquier información que estime pertinente y relevante al caso.
5. El empleado querellado ofrecerá su versión de los hechos.

6. La Vista sólo podrá suspenderse por causas justificadas, y mediante una solicitud por escrito, la cual tiene que ser recibida por el Oficial Examinador al menos cinco (5) días laborables antes de la fecha señalada para la Vista.
7. El Informe del Oficial Examinador se emitirá en un período de tiempo razonable que no deberá exceder de veinte (20) días después de concluida la Vista. En caso de necesitar un término adicional, el Oficial Examinador o Examinadora presentará una solicitud fundamentada ante el Alcalde, Alcaldesa o la persona que actúe en tal capacidad, en caso de la inhibición de éste. En dicho caso se podrá conceder un término que no excederá de quince (15) días laborables.

Artículo 12 – Determinación Final

1. A partir de las determinaciones y recomendaciones a que se lleguen, luego de celebrada la vista administrativa, el Alcalde o la persona que según el orden de sucesión del Municipio sustituye al Alcalde, tomará una decisión final de la querrela no más tarde de diez (10) días laborables a partir de la fecha en que reciba el informe.
2. De determinarse que hubo hostigamiento sexual en el empleo se sancionará a la persona querellada. Las medidas disciplinarias podrán incluir la suspensión de empleo y sueldo a base de días laborables o la destitución.
3. Se notificará por escrito a las partes sobre la determinación final, informándoles de su derecho a apelar la misma ante la Comisión Apelativa del Servicio Público (CASP) dentro del término de treinta (30) días a partir del recibo de la notificación.

Artículo 13 – Confidencialidad

Toda queja o querrela se tramita e investiga de manera confidencial y se protege la dignidad de las partes involucradas. Todas aquellas notificaciones, informes, declaraciones, memorandos, formularios, resoluciones, y demás documentos que se recopilen durante el curso de la investigación y el proceso se mantendrán bajo estricta confidencialidad.

Sólo tendrán acceso a la información mencionada en el inciso anterior, el Investigador o Investigadora, la Autoridad Nominadora Correspondiente, el Director de Recursos Humanos, el Oficial Examinador o Examinadora y las partes involucradas.

El funcionario o empleado que revele intencionalmente a personas no autorizadas, la identidad de las partes o divulgue información recopilada o rendida en el curso de cualquier etapa de la tramitación de la querrela o queja, estará sujeto a medidas disciplinarias.

Artículo 14 – Determinaciones o Acciones Disciplinarias

La violación a este Reglamento por funcionarios, funcionarias, empleados y empleadas, constituye una falta grave que en su primera violación puede conllevar desde la suspensión de empleo y sueldo hasta la destitución. Reincidir en esa conducta constituye causa suficiente para la destitución. Para efectos de reincidencia, se tomará en consideración las sanciones disciplinarias relacionadas con el hostigamiento sexual impuestas al funcionario, funcionaria, empleado o empleada, independientemente del tiempo transcurrido y del lugar en el cual trabajaba dentro del sistema gubernamental del Gobierno de Puerto Rico. Se advierte que, probada una conducta de agresión física o contacto físico no deseado, independiente de su nivel, alcance o gravedad, será causa suficiente para la destitución.

El funcionario, funcionaria, empleado o empleada que incurra en conducta de hostigamiento sexual podrá ser sancionado, según corresponda, con una o más de las medidas correctivas y disciplinarias que aparecen detalladas en la tabla A.

Si de la investigación efectuada no se puede determinar que el querrellado o querrellada incurrió en conducta constitutiva de hostigamiento sexual, pero la evidencia demuestra una conducta impropia o lesiva a las relaciones interpersonales en el trabajo, el alcalde o alcaldesa podrá aplicar una medida correctiva o disciplinaria, a tenor con la reglamentación de personal vigente.

Cuando se trate de personas por contrato, subcontrato, contratistas independientes o sus representantes, el Municipio tomará las medidas que correspondan de acuerdo a lo acordado en cada contrato.

Si se determina que los actos de hostigamiento sexual en el empleo provienen de visitantes, terceras personas no empleadas por o ajenas al Municipio, el alcalde o alcaldesa tomará las medidas correctivas que estén a su alcance y que procedan en derecho. En estos casos, la División Legal, en consulta de la Oficina de Recursos Humanos, preparará la carta con la acción que proceda para la aprobación del alcalde o alcaldesa. Además, notificará a las partes sobre lo resuelto.

Este Reglamento no limitará las infracciones y acciones correctivas y disciplinarias que puedan ser aplicadas por la Autoridad Nominadora.

Artículo 15 – Medidas Provisionales

Las medidas provisionales que fueren necesarias para proteger a la persona querellante de posibles actos de represalias y con el fin de que evitar que la víctima continúe expuesta a la conducta denunciada, incluirán, entre otras:

- a. Que la parte querellante se reporte a otro supervisor en casos en que el supervisor inmediato sea el querellado.
- b. La reasignación de la parte querellante a otra unidad de trabajo, si esto no perjudica a la parte querellante. Esta medida provisional se consultará con la parte querellante.
- c. Suspender a la parte querellada temporariamente de empleo, sin privación de sueldo.
- d. Conceder licencia de vacaciones a cualquiera de los concernidos.
- e. Asegurar a la persona querellante que no estará en ningún momento a solas con la parte querellada y que se dará la relación de trabajo en presencia de otra persona o por escrito u otros medios (teléfono, grabaciones, etc.).
- f. Asegurar a los testigos la confidencialidad de sus testimonios.

- g. Informar a los testigos de su derecho a presentar una querrela cuando se tomen decisiones sobre su empleo, condiciones de empleo, cuando se vean adversamente afectados por acciones de supervisores o compañeros de trabajo debido a su participación en la investigación.
- h. Informar al querellante y los testigos que su participación en la investigación no constará en su récord oficial del empleado.
- i. Advertir a toda persona a la que se le tome declaración o de alguna manera colabore en los procedimientos investigativos de sus derechos bajo la Ley y este cuerpo normativo.
- j. Cualquier otra medida provisional que se estime conveniente y necesaria.

El alcalde o alcaldesa podrá ordenar a cualquier visitante que cometa actos de hostigamiento sexual contra un funcionario o empleado del Municipio que abandone inmediatamente los predios. También, puede prohibir la entrada a cualquier persona o visitante que previamente haya incurrido en actos de hostigamiento sexual contra un funcionario, funcionaria, empleado, empleada o visitante del Municipio. Asimismo, se podrá denunciar cualquier acto delictivo a la Policía Estatal o Municipal, según corresponda, para que se tomen las acciones o medidas que correspondan.

Artículo 16 – Prohibición de Represalias

Es ilegal tomar represalias contra una persona por oponerse a las prácticas de empleo discriminatorias por sexo o por presentar una querrela por discriminación, testificar o participar de algún modo en una investigación, proceso o juicio, conforme al Título VII, citado, o la legislación estatal que prohíbe las represalias. En caso de incurrirse en represalias, el Municipio podrá imponer medidas disciplinarias sin perjuicio de las acciones civiles y criminales que se contemplan en ley.

Artículo 17 – Querellas frívolas

Cualquier funcionario, funcionaria, empleado o empleada que a sabiendas radique una querella frívola por hostigamiento sexual contra otra persona, estará sujeto a medidas disciplinarias, a tenor con la reglamentación de personal vigente.

Artículo 18 – Obligación de cooperar

Los funcionarios, funcionarias, empleados y empleadas, contratitas y visitantes tienen la obligación de cooperar al máximo con la investigación que se realice en casos de hostigamiento sexual en el empleo.

El funcionario, funcionaria, empleado y empleada que obstruya una investigación, a sabiendas provean información falsa, en todo o en parte, u oculte información pertinente para la investigación o adjudicación de una querella sobre hostigamiento sexual, cuando ello le haya sido requerido por una autoridad competente, estará sujeto a medidas disciplinarias de conformidad con lo dispuesto en la reglamentación de personal vigente.

Artículo 19 – Desistimiento de la Querella a Solicitud del Querellante

En aquellos casos en los cuales la persona querellante quiera desistir de la querella presentada, debe notificarlo, de forma escrita y firmada por ésta, al Director o Directora de la División Legal, quien a su vez debe orientar al o la querellante sobre el particular en el término no mayor de dos (2) días laborables a partir del recibo de la notificación de desistimiento. Como parte de la orientación, se le notificará que tiene cinco (5) días laborables a partir del día en que se recibió la orientación para reinstalar su querella, advirtiéndole que de no hacerlo se entiende por desistida y procede a archivar la misma, sin trámites ulteriores. Esta notificación constará por escrito y la persona querellante debe firmar una hoja de acuse de recibo de la misma.

Lo anterior no es impedimento para que el alcalde o alcaldesa, *motu proprio*, continúe con la investigación de la querrela.

Artículo 20 – Acciones ante otros Foros

Nada de lo dispuesto en este Reglamento limita los derechos de una parte afectada de presentar cualquier acción o reclamo ante otros foros administrativos tales como la Oficina de la Procuradora de las Mujeres, el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, o la Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC, tal su sigla en inglés).

Artículo 21 – Interpretación de Términos

Es política pública del Municipio que el trámite para evaluar o investigar el hostigamiento tiene que llevarse a cabo con prontitud. Dado que la conducta de hostigamiento sexual puede **ser** variada y en algunos casos su investigación puede resultar compleja, los términos contenidos en este Reglamento son de cumplimiento estricto.

Artículo 22 – Cláusula de Separabilidad

Si cualquier palabra, inciso, artículo, sección o parte del presente Reglamento fuese declarada inconstitucional o nula por un Tribunal; tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este Reglamento, sino que su efecto se limitará a la palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte específica declarada inconstitucional o nula, y la nulidad o invalidez de cualquier palabra, inciso, artículo, sección o parte del presente Reglamento declarada nula en algún caso, no se entenderá que afecta o perjudica en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.

Artículo 23 – Política de no discrimen

Las normas del Municipio prohíben el discrimen, entre otros motivos, por orientación sexual o identidad de género. Para propósitos de este Reglamento, todo término utilizado para referirse a una persona se refiere a ambos sexos.

Artículo 24 –Vigencia

Este Reglamento entrará en vigor una vez sea aprobado por la Legislatura Municipal y por el Alcalde o Alcaldesa.

En Guaynabo, Puerto Rico a 7 de febrero de 2018.



Hon. Ángel A. Pérez Otero
Alcalde

Municipio Autónomo de Guaynabo

ANEJO I - TABLA A
GUIAS SOBRE MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA AQUELLA CONDUCTA CONSTITUTIVA DE
HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Faltas Cometidas	DEPARTAMENTO U OFICINA		OFICINA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS		
	Amonestación Verbal	Amonestación Escrita			
<i>Lenguaje obsceno o de naturaleza sexual tales como: chistes ofensivos, comentarios, piropos, miradas lascivas, etc. Esto incluye lenguaje obsceno o de naturaleza sexual en comunicaciones electrónicas.</i>			<i>Suspensión de empleo y sueldo de quince (15) días a treinta (30) días.</i>	<i>Destitución.</i>	
<i>Posiciones de naturaleza sexual.</i>			<i>Suspensión de empleo y sueldo de quince (15) días a treinta (30) días.</i>	<i>Destitución.</i>	
<i>Gestos obscenos, dibujos obscenos.</i>			<i>Suspensión de empleo y sueldo de quince (15) días a treinta (30) días.</i>	<i>Destitución.</i>	
<i>Tocar, rozar, agarrar, apretar partes corporales.</i>			<i>Destitución.</i>		
<i>Besar, acariciar.</i>			<i>Destitución.</i>		
<i>Intentos de efectuar actos sexuales o la relación sexual como tal.</i>			<i>Destitución.</i>		
<i>Exposición de órganos genitales.</i>			<i>Destitución.</i>		
<i>Tentativa violación.</i>			<i>Destitución.</i>		
<i>Violación.</i>			<i>Destitución.</i>		
<i>Divulgar información confidencial</i>			<i>Suspensión de empleo y sueldo de quince (15) días a treinta (30) días.</i>	<i>Destitución</i>	
<i>Entorpecer o intentar afectar la investigación.</i>			<i>Suspensión de empleo y</i>	<i>Destitución</i>	

	DEPARTAMENTO U OFICINA		OFICINA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS		
Faltas Cometidas	Amonestación Verbal	Amonestación Escrita			
			sueldo de treinta (30) días.		
Negarse a cooperar con la investigación o proveer información falsa.			Suspensión de empleo y sueldo de treinta (30) días.	Destitución	
Negarse a participar de un taller o adiestramiento.		Primera Violación	Suspensión de empleo y sueldo de treinta (30) días.	Destitución	
Presentar una querrela frívola.			Suspensión de empleo y sueldo de treinta (30) días.	Destitución	
Tomar represalias contra querellantes o testigos			Suspensión de empleo y sueldo de treinta (30) días.	Destitución	
Desacatar el cumplir con una medida provisional.			Suspensión de empleo y sueldo de treinta (30) días.	Destitución	



AVI

La Junta de Subastas de la
Oficina de Secretaría Municipal

SUBASTA	
19-F-001A	Suministro de co
19-F-001B	Suministro de su
19-F-004A	Adquisición de m
19-F-005A	Adquisición de m
19-F-008A	Suministro de p para vivero

SUBASTA	
19-F-009A	Suministro de cer
19-F-010A	Hormigón asfáltic
19-F-011A	Adquisición de tu
19-F-012A	Adquisición de m
19-F-015B	Adquisición de ef cocina
19-F-016A	Adquisición de m Head Start y Early
19-F-017A	Suministro de pla

SUBASTA	
19-F-018A	Suministro de gas
19-F-020A	Adquisición de má
19-F-021A	Suministro de gas
19-F-022A	Adquisición de sol
19-F-023A	Adquisición de má

SUBASTA	
19-F-025A	Adquisición de má
19-F-025B	Adquisición de má
19-F-025C	Adquisición de má
19-F-025D	Adquisición de hel
19-F-025E	Adquisición de pin
19-F-025F	Suministro de agre

SUBASTA	
19-F-026A	Adquisición de art
19-F-028A	Adquisición de jug

ES OBLIGATORIA LA AS
REUNION(ES), DEBE TENER
APERTURA DE PLIEGOS DE
PISO 1 DEL CENTRO DE G

La información necesaria
documentación necesaria
REQUISITO DE REUNIÓN
celebrarse la apertura de
Presubasta, tendrán que
límite para hacer pregun
26 de febrero de 2018.

Se deberá acompañar u
identificando la subasta p
certificado, giro postal o
Puerto Rico. No se acept
en el Municipio.

No se aceptará más de un
se indica en el pliego Req

La fecha de celebración de
establecer el quorum est
derecho de rechazar una
convenga a los intereses d

En Guaynabo, Puerto Rico

EMPLEOS

787.641.8888

clasificadospr.com/monster

clasificados **pr**

MONSTER

Buscamos

VENEDORES(AS)

con o sin experiencia.
Dinámico emprendedor y
con ganas de generar
muchos ingresos

FULL COMISION

Enviar al email resume
jolopez@caguasautomall.com

CAGUAS AUTO MALL

Patrono con igualdad de oportunidad de empleo



BOYS & GIRLS CLUBS
OF PUERTO RICO

9 de cada 10
de nuestros niños, niñas y
jóvenes viven en **POBREZA.**

¡AYÚDANOS A ROMPER CON ESTE CICLO!

Impactamos 15,000 participantes
positivamente en todo Puerto Rico

UN GRAN FUTURO COMIENZA AQUÍ

Haz tu donativo hoy.

787-728-4040 ext. 1251 o visita www.bgcpr.org

f [facebook.com/bgcpri](https://www.facebook.com/bgcpri)

#BGCPRI

*Fuente: Translators, Bilingual Youth Outcome Initiative y entrevista telefónica a participantes BGCPRI



Commonwealth of Puerto Rico
Autonomous Municipality of Guaynabo
Office of the Municipal Secretary

ORDINANCE APPROVAL NOTICE

Ordinance Number 61, Series 2017-2018, has been approved by the Municipal Legislature of Guaynabo on February 6, 2018 and approved by Hon. Ángel A. Pérez Otero, Mayor, on February 7, 2018:

TO DEROGATE THE ORDINANCES NUMBER 144, SERIES 1998-1999 AND NUMBER 25, SERIES 2007-2008, AND ADOPT THE REGULATIONS FOR THE PREVENTION OF SEXUAL HARASSMENT IN THE AUTONOMOUS MUNICIPALITY OF GUAYNABO AND FOR OTHER RELATED PURPOSES.

Any interested person may obtain a certified copy of the complete text of this Ordinance at the Office of the Secretary of the Municipal Legislature, prior to the payment of the corresponding fees.

The publication of this announcement is required by Law 81 of August 30, 1991, as amended, known as the "Autonomous Municipalities Act of the Commonwealth of Puerto Rico of 1991".

Beverly Dávila Morales

Beverly Dávila Morales
Municipal Secretary



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Municipio Autónomo de Guaynabo
Oficina de Secretaría Municipal

AVISO DE APROBACIÓN DE ORDENANZA

La Ordenanza Número 61, Serie 2017-2018, ha sido aprobada por la Legislatura Municipal de Guaynabo el 6 de febrero de 2018 y aprobada por el Hon. Ángel A. Pérez Otero, Alcalde, el 7 de febrero de 2018:

PARA DEROGAR LAS ORDENANZAS NÚMERO 144, SERIE 1998-1999 Y NÚMERO 25, SERIE 2007-2008, Y ADOPTAR EL REGLAMENTO PARA LA PREVENCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO Y PARA OTROS FINES RELACIONADOS.

Cualquier persona interesada podrá obtener copia certificada del texto completo de esta Ordenanza en la Oficina de la Secretaría de la Legislatura Municipal, previo al pago de los derechos correspondientes.

La publicación de este anuncio es requerida por la Ley 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como la "Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991".

Beverly Dávila Morales

Beverly Dávila Morales
Secretaría Municipal