

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Gobierno Municipal de Guaynabo
Asamblea Municipal

ORDENANZA

Número 84

Presentada por: Administración

Serie 1993-94

PARA AUTORIZAR AL ALCALDE DE GUAYNABO A ESTABLECER UN MANUAL DE POLITICA PUBLICA SOBRE EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN ESTE MUNICIPIO.

Por Cuanto : La Ley Núm. 17 del 22 de abril de 1988, prohíbe el hostigamiento sexual en el empleo e impone responsabilidad y fija restricciones a éstos en ciertos casos de hostigamiento. Dicha Ley requiere que los patronos mantengan un ambiente de trabajo libre de hostigamiento sexual e intimidación.

Por Cuanto : La Constitución del Estado Libre Asociado de P.R., en su Artículo 2, Sección 1ra., establece que la dignidad del ser humano en el trabajo es inviolable y que todas las personas son iguales ante la ley, que no podrá establecerse discrimen alguno por motivo de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición sexual ni ideas políticas o religiosas.

POR TANTO : ORDENASE POR ESTA ASAMBLEA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO, REUNIDA EN SESION ORDINARIA, HOY DIA 9 DE NOVIEMBRE DE 1993.

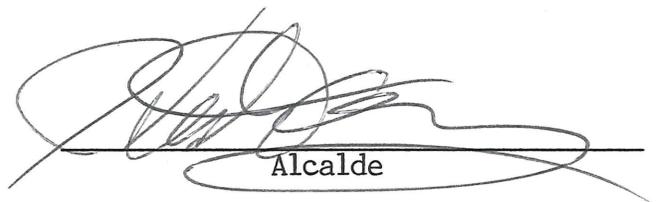
Sección 1ra. : Adoptar, como por la presente se adopta, el Manual de Política Pública sobre el hostigamiento sexual en este Municipio, el cual forma parte de esta Ordenanza.

Sección 2da. : Esta Ordenanza, por ser de carácter urgente, empezará a regir después de su aprobación y copia de la misma le será enviada a las agencias estatales y municipales que corresponda para los fines de rigor.


Presidente


Secretaria

Fue aprobada por el Hon. Héctor O'Neill García, Alcalde, el día 25 de noviembre de 1993.


Alcalde

POLITICA PUBLICA DEL MUNICIPIO DE GUAYNABO
SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO

I. INTRODUCCION

El hostigamiento sexual en el empleo es una forma de discrimen por razón de sexo contra el hombre o la mujer y constituye una práctica ilegal e indeseable que atenta contra el principio contitucional establecido de que la dignidad del ser humano es inviolable. Por tanto, requiere del Municipio de Guaynabo, como patrono, prevenir, desalentar, evitar, condenar y prohibir enérgicamente tal práctica. Deberá asimismo poner en práctica las medidas necesarias para crear conciencia y dar a conocer la prohibición del hostigamiento sexual en el trabajo. Así como establecer un procedimiento interno adecuado y efectivo para atender querellas de hostigamiento sexual.

II. DEFINICION DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

El hostigamiento sexual en el empleo lo constituye todo tipo de conducta sexual indeseada que ocurre en la relación de empleo y afecte las oportunidades de empleo, el empleo mismo, sus términos y condiciones o el ambiente de trabajo de la persona. El Artículo 3 de la Ley Núm. 17 de 22 de abril de 1988, "Para Prohibir el Hostigamiento Sexual en el Empleo; Imponer Responsabilidades y Fijar Penalidades", define esta conducta como sigue:

"El hostigamiento sexual consiste en cualquier tipo de acercamiento sexual no deseado, requerimientos de favores sexuales y cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza sexual, cuando se da una o más de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando el someterse a dicha conducta se convierte de forma implícita o explícita en un término o condición del empleo de una persona.
- b) Cuando el sometimiento o rechazo a dicha conducta por parte de la persona se convierte en fundamento para la toma de decisiones en el empleo o respecto del empleo que afecta a esta 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 crea un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo."

El hostigamiento sexual incluye desde los actos más sutiles y disimulados hasta la agresión sexual simple o agravada. En sus manifestaciones más simples incluye piropos ofensivos o eróticos; bromas o chistes ofensivos de contenido sexual o erótico; insinuaciones sexuales, miradas insistentes a diversas partes del cuerpo. En su forma más grave incluye actos tales como roces corporales, apretones, pellizcos, besos y agresioens sexuales. Se puede dar en cualquiera de las siguientes modalidades: hombre a mujer; mujer a hombre; hombre a hombre o mujer a mujer.

III. LEYES APLICABLES

Se informa a todos nuestros empleados que las siguientes Leyes prohíben y les protegen contra el hostigamiento sexual en el empleo:

Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico

El Artículo II, Sección I, establece que la dignidad del ser humano es inviolable, que todas las personas son iguales ante la ley, que no podrá

establecerse discrimen alguno por motivo de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social, ni ideas políticas o religiosas.

Ley 17 de 22 de abril de 1988

Prohíbe el hostigamiento sexual en el empleo. Impone responsabilidades a los patronos y fija sanciones a éstos en ciertos casos de hostigamiento sexual en el empleo. Requiere que los patronos mantengan el ambiente de trabajo libre de hostigamiento sexual e intimidación; declaren su política pública a tales efectos y establezcan un procedimiento interno adecuado efectivo para atender querrelas de hostigamiento sexual.

Se advierte que toda persona responsable de hostigamiento sexual en el empleo, según se define en la Ley 17, supra, incurrirá en responsabilidad civil, como sigue: (1) por una suma igual al doble del importe de los daños que el acto haya causado al empleado o aspirante de empleo; o (2) por una suma no menor de tres mil (3,000) dólares a discreción del Tribunal, en aquellos casos en que no se pudieren determinar daños pecuniarios.

IV. OBLIGACIONES DE DIRECTORES Y SUPERVISORES

Todo Director, Sub-Director y Supervisor del Municipio tiene la obligación de mantener el centro de trabajo libre de hostigamiento sexual e intimidación. Deberán a tales efectos, entre otras, tomar las siguientes medidas:

1. Dar a conocer y discutir con los empleados el contenido de la Política Pública del Municipio Sobre Hostigamiento Sexual en el Empleo.
2. Concientizar a los empleados sobre su derecho a desempeñar sus labores y a progresar en sus trabajos totalmente libres de toda conducta de hostigamiento sexual.
3. Informales sobre su derecho a informar cualquier conducta de hostigamiento sexual sin temor a represalias y que bajo ninguna circunstancia se divulgará información relativa a una querrela de esta índole a persona alguna fuera del Municipio o a personal de la Oficina no envuelta en la investigación del caso.
4. A los fines de proteger la confidencialidad del empleado que presenta una querrela y la reputación de cualquier empleado injustificadamente imputado de hostigamiento sexual no se divulgará información a los parientes o amigos del empleado afectado, a los medios de comunicación o a un posible patrono que solicite referencia.
5. Informar de inmediato al jefe de personal cualquier querrela, acto, amenaza, expresión o conducta que constituya o aparente constituir un acto de hostigamiento sexual.
6. La Oficina de Personal del Municipio tendrá la obligación de explicar a cada empleado nuevo que se reclute el contenido de este Manual Sobre la Política Pública del Municipio Sobre Hostigamiento Sexual en el Empleo, reteniendo constancia de así haberlo hecho.
7. La Oficina de Personal solicitará del Alcalde que designe a la persona que considere más idónea como Investigador de Querrelas Sobre Hostigamiento Sexual.

V. OBLIGACION DE INVESTIGADOR

Una vez le sea referida una querrela sobre hostigamiento sexual de la Oficina de Personal, será obligación del Investigador de Querellas Sobre Hostigamiento Sexual cumplir con lo siguiente:

1. Llevará a cabo una investigación rápida y discreta de las imputaciones hecha en la querrela. A esos fines, podrá entrevistar a otros empleados y examinar los documentos que entienda necesarios para corroborar las acusaciones que se alegan.
2. Concluída la investigación preliminar, de entender que existen fundamentos para la misma, notificará al imputado los pormenores de la querrela radicada en su contra, dándole amplia oportunidad de ser oído y de exponer su posición al respecto. Se le apercibirá de todos sus derechos.
3. Será de aplicación al Investigador el requisito de confidencialidad establecido en el Apartado IV, Inciso 4 de este Manual.
4. El Investigador someterá un Informe al Alcalde resumiendo hallazgos de la investigación y haciendo recomendaciones a tenor con los hallazgos hechos. El Informe deberá ser sometido no más tarde de treinta (30) días a partir de la fecha de inicio de la investigación.

Inhibición:

Cualquiera de las partes en la querrela podrá solicitar al Alcalde la inhibición de la persona designada a la investigación, si tiene fundamento razonable para creer que existe conflicto de intereses, parcialidad o cualquier otra situación que entienda que la investigación no se realizará con la objetividad o imparcialidad que se requiere. El Alcalde podrá nombrar a un nuevo Investigador para atender la querrela.

VI. IMPLANTACION PROGRAMA DE EDUCACION, ASESORAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE CASOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO

El Municipio implantará un programa de educación asesoramiento y seguimiento de casos de hostigamiento sexual en el empleo, a los fines de garantizarle a todo empleado un ambiente libre de todo tipo de hostigamiento sexual. Dicho programa será coordinado a través de la Oficina de Personal y llevará a cabo las siguientes funciones:

1. Divulgar la política pública del Municipio prohibiendo el hostigamiento sexual.
2. Desarrollar e implantar un programa de educación en la materia de hostigamiento sexual para funcionarios y empleados.
3. Diseñar y poner en práctica los métodos necesarios para crear conciencia y dar a conocer la prohibición del hostigamiento sexual en el empleo.
4. Atender, analizar y dar seguimiento a las querellas sobre hostigamiento sexual en el empleo, velando porque se cumpla con la reglamentación interna al respecto.
5. Ofrecer asesoría, información y orientación a todos los funcionarios y empleados del Municipio a solicitud de éstos, manteniendo confidencialidad de la información que éstos puedan confiarle.

6. Velar porque el Municipio cumpla con las disposiciones de la ley Núm. 17 del 22 de abril de 1988 sobre hostigamiento sexual en el empleo.

VII. DEBER DE TODOS LOS EMPLEADOS

Se espera de todos los empleados del Municipio el que siempre muestren una conducta de seriedad y respeto, que tienda a desalentar cualquier intento de hostigamiento sexual en el empleo.

VIII. PROCEDIMIENTO INTERNO PARA VENTILAR QUERELLAS SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO

El Municipio de Guaynabo ha promulgado un procedimiento interno para ventilar querellas sobre hostigamiento sexual en el empleo, conforme lo exige el Inciso (d) del Artículo 10 de la Ley Núm. 17, supra. Copia de este procedimiento le será entregada a cada empleado.

MUNICIPIO DE GUAYNABO

PROCEDIMIENTO INTERNO PARA VENTILAR QUERELLAS SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO

ARTICULO 1

Propósito

El propósito de este Procedimiento es el de establecer las normas y mecanismos para ventilar querellas sobre hostigamiento sexual en el Municipio de Guaynabo, en adelante denominado "el Municipio".

ARTICULO 2

Autoridad Legal

Se aprueba este Procedimiento al amparo del Inciso (d), Artículo 10 de la Ley Núm. 17 de 22 de abril de 1988.

ARTICULO 3

Aplicación

Este Procedimiento se utilizará exclusivamente para ventilar querellas sobre hostigamiento sexual en el empleo y aplicará a todo(a) empleado(a) o funcionario(a) del Municipio, independiente del nivel o jerarquía de su puesto.

ARTICULO 4

Se define hostigamiento sexual para fines de este procedimiento como cualquier tipo de acercamiento sexual no deseado, requerimientos de favores sexuales y cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza sexual, cuando se da una o más de las siguientes circunstancias:

- A. Cuando al someterse a dicha conducta se convierte de forma implícita o explícita en un término o condición del empleo de una persona.
- B. Cuando el sometimiento o rechazo a dicha conducta por parte de la persona se convierte en fundamento para la toma de decisiones en el empleo o respecto del empleo que afecta 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 crea un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.

ARTICULO 5

Declaración de Política Pública

El Municipio de Guaynabo entiende que el hostigamiento sexual en el empleo constituye una práctica ilegal y discriminatoria, contraria a los mejores intereses institucionales, la cual no habrá de permitirse ni tolerarse, independientemente del nivel, jerarquía o posición de las personas que puedan resultar involucradas. Tampoco se permitirá que persona alguna genere un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo debido a hostigamiento sexual en cualquier de sus modalidades.

ARTICULO 6

Querellas por Actos de Hostigamiento Sexual en el Empleo cometidas por Personas No Empleadas en el Municipio.

Toda empleado (a) del Municipio podrá radicar una querella por hostigamiento sexual en el empleo cometido por personas no empleadas por éste. En estos casos la acción a tomarse dependerá del alcance del control del Municipio con respecto al querellado(a) y de cualquier otra responsabilidad o relación jurídica que el Municipio pueda tener con respecto a la persona querellada.

ARTICULO 7

Aspirante a Empleo

Todo aspirante a empleo en el Municipio podrá radicar una querella por hostigamiento sexual en el empleo cometido por empleados o funcionarios del mismo. A tal efecto, en lo sucesivo el término "empleado" incluirá todo aspirante a empleo. El término "empleado" se interpretará en la forma más amplia a los efectos de la protección y remedios establecidos en este Procedimiento.

ARTICULO 8

Radicación de Querella ante Supervisor Inmediato

El (La) empleado(a) podrá radicar una querella por actos de hostigamiento sexual en el empleo ante ~~su supervisor inmediato~~. Esta reclamación inicial podrá ser verbal o escrita.

Si al empleado(a) así lo desea también podrá establecer su reclamación inicial ante el Director de Personal en el área de hostigamiento sexual en la Oficina de Personal.

ARTICULO 9

Radicación de Querella ante Director(a) de Personal

EL (La) empleado(a) podrá radicar una querella por actos de hostigamiento sexual en el empleo directamente ante el Director(a) de Personal del Municipio, si conforme a su buen juicio y discreción prudente el radicar la reclamación inicial ante su Supervisor Inmediato.

ARTICULO 10

Orientación sobre Derechos y Remedios Disponibles

Una vez radicada la querella o reclamación ante el Supervisor Inmediato o Director de Personal, éste le concertará una cita para que se le oriente sobre sus derechos y remedios disponibles bajo la Ley Núm., supra, y este Procedimiento.

ARTICULO 11

Término para Iniciar y Concluir la Investigación e Informe Sobre la Querella

El Supervisor O Director de Personal, según aplique, procederá a iniciar la investigación de la querella dentro de cinco (5) días laborables contados a partir de la fecha de radicación de la misma. La investigación e informe deberán concluirse no más tarde de los treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de radicación de la querella.

ARTICULO 12

Contenido de la Investigación

La Investigación de la querella deberá constar como mínimo de declaraciones firmadas por la parte querellante y querellada y cualquier otra persona que tenga conocimiento de los hechos alegados. No se indagará en el historial o comportamiento sexual anterior de la víctima ni se tomará esto en cuenta para propósito alguno en la investigación.

ARTICULO 13

Confidencialidad

Deberá asegurarse la confidencialidad de la investigación protegiendo a todas las partes.

ARTICULO 14

Protección de Testigos y Colaboradores

Se considerarán y tomarán todas las medidas necesarias para la protección de los testigos y personas que colaboren en la investigación frente a posibles represalias. Entre estas medidas, y sin que su mención específica constituye una limitación, se podrán adoptar las siguientes:

- A. Que la participación de cualquier empleado o persona en la investigación no conste en récord.
- B. Que el testigo o colaborador pueda presentar una querrela cuando se tomen decisiones sobre su status o condiciones de empleo o cuando se vea afectado por acciones de supervisores o compañeros de trabajo, debido a su participación en la investigación.

ARTICULO 15

Advertencia a Testigos y Colaboradores

Toda persona a la que se le tome declaración o de alguna manera colabore en la investigación deberá ser advertida sobre sus derechos bajo la Ley Núm. 17, supra, y este Procedimiento.

ARTICULO 16

Solicitud de Inhibición

Tanto la parte querellante como la parte querellada podrán solicitar por escrito al Alcalde, por conducto de la Oficina de Personal la inhibición del funcionario que esté efectuando la investigación, y la asignación de un nuevo investigador, si presenta motivos fundamentados para probar que existe conflicto de intereses, parcialidad o cualquier otra situación por la que se entienda que la investigación no se esté realizando o se pueda efectuar con la objetividad e imparcialidad requerida. Toda solicitud de inhibición deberá resolverse dentro de los diez (10) días laborables inmediatamente siguientes a su radicación. En tal caso el término para completar el informe comenzará a contar nuevamente a partir de la fecha en que fue resuelta la solicitud de inhibición.

ARTICULO 17

Vista Informal

Una vez concluída la Investigación e Informe, la persona designada de la Oficina de Personal citará a una Vista Informal si dicho Informe concluye que el querellado(a) incurrió en actos de hostigamiento sexual en el empleo.

En dicha vista se confrontará al querellado(a) con el resultado de la Investigación e Informe y se le dará oportunidad de responder y presentar su versión de los hechos.

Al concluir la vista se emitirá una Resolución donde se hará constar un breve resumen de los procedimientos seguidos recomendación final del caso a nivel investigativo.

ARTICULO 18

Alcalde

Si el informe investigativo recomienda la aplicación de medidas disciplinarias contra el querellado el caso pasará ante la consideración del Alcalde, quién evaluará el mismo y tomará la decisión final.

ARTICULO 19

Director de Personal

Si el Alcalde aprueba el Informe, someterá el mismo al Director de Personal para la implantación de la medida disciplinaria correspondiente.

El Director de Personal notificará por escrito simultáneamente al empleado(a) y a su representante legal sobre la acción aprobada, la cual no será efectiva hasta haber transcurrido por lo menos cinco (5) días laborables de haber recibido las partes copia de la notificación. En la notificación se le advertirá al empleado(a) querellado(a) de su derecho a apelar ante el foro correspondiente dentro del término especificado en las reglamentaciones pertinentes.

ARTICULO 20

Medidas Provisionales; Alcance

El Municipio, a recomendación de la persona designada por la Oficina de Personal podrá establecer medidas provisionales para proteger a la parte querellante de posibles actos de represalias una vez radicada la querrela. La recomendación deberá especificar el término de tiempo durante el cual las medidas provisionales para proteger a la parte querellante de posibles actos de represalias una vez radicada la querrela. La recomendación deberá especificar el término de tiempo durante el cual las medidas provisionales serán efectivas. No obstante, las medidas provisionales no deben entenderse como sanción contra el (la) querellado(a).

ARTICULO 21

Casos en Que Pueden Recomendarse Medidas Provisionales

Las medidas provisionales podrían recomendarse en los siguientes casos; sin que ellos constituyan una limitación:

- A. Cuando el (la) querellado(a) sea el (la) supervisor(a) directo(a) de la parte querellante;
- B. En casos de ambiente hostil, sea este provocado por el (la) supervisor(a) o por compañeros de trabajo;
- C. En casos en que haya habido agresión.

ARTICULO 22

Acciones que Pueden Incluir Las Medidas Provisionales

Las medidas provisionales podrían incluir las siguientes acciones; sin que las mismas constituyan una limitación:

- A. Que la parte querellante se reporte a otro supervisor en casos en que el Supervisor directo sea el querellado;
- B. Asegurar a la parte querellante que no estará en momento alguno a solas con el querellado, dándose la relación de trabajo en presencia de otra persona, por escrito u otros medios (teléfono, grabaciones, etc.).

ARTICULO 23

Funciones de la Oficina de Personal:

El Director de Personal, con el visto bueno del Alcalde, designará una persona de su Oficina a cargo del área de hostigamiento sexual en el empleo, quien tendrá autoridad para llevar a cabo los siguientes funciones:

- A. Divulgar la política pública del Municipio prohibiendo el hostigamiento sexual en el empleo.
- B. Desarrollar e implantar un programa de educación en la materia de hostigamiento sexual para funcionarios y empleados.
- C. Diseñar e implantar los métodos necesarios para crear conciencia y dar a conocer la prohibición del hostigamiento sexual en el empleo.
- D. Atender, analizar, colaborar en la investigación y dar seguimiento a las querellas sobre hostigamiento sexual en el empleo, velando porque se cumpla con la reglamentación interna al respecto.
- E. Ofrecer asesoría, información y orientación a todos los funcionarios y empleados del Municipio a solicitud de éstos. Mantendrá confidencialidad de la información que éstos le confíen.
- F. Llevará a cabo todas las funciones requeridas a específicamente en el presente procedimiento.

- G. Velará porque el Municipio cumpla con las disposiciones legales que prohíben el hostigamiento sexual en el empleo.

ARTICULO 24

Separabilidad

La declaración por un tribunal competente de que una disposición de este procedimiento es inválida, nula o inconstitucional no afectará las demás disposiciones del mismo, las que preservarán toda su validez y efecto.

ARTICULO 25

Vigencia

Este procedimiento tendrá vigencia inmediata a partir de la fecha de su aprobación y prevalecerá sobre cualquier norma, regla o procedimiento conflictivo en sus disposiciones.

En Guaynabo, Puerto Rico.

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Gobierno Municipal de Guaynabo
Asamblea Municipal

C E R T I F I C A C I O N

YO, SRA. ASUNCION CASTRO DE LOPEZ, Secretaria de la Honorable Asamblea 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. 84, Serie 1993-94, aprobada por la Asamblea en su sesión ordinaria del día 9 de noviembre de 1993.

CERTIFICO, ADEMÁS, que la misma fue aprobada por unanimidad de los miembros presentes en dicha sesión, los Hons. Julio Vega Rosario, Roberto López López, María del C. Rivera Rivera Hernández, Sonia Colón Santos, Marcos A. Díaz Laboy, Felepe Arroyo Moret, Carlos M. Santos Otero, William López Garcés, Maggie Ginés de Soto, Francisco Nieves Figueroa, Lillian Jiménez López, Ramón Ruiz Sánchez, Elías González Mathew y Milagros Pabón.

Fue aprobada por el Hon. Héctor O'Neill García, Alcalde, el día 24 de noviembre de 1993.

EN TESTIMONIO DE TODO LO CUAL, libro la presente certificación bajo mi firma y el sello oficial del Municipio de Guaynabo, Puerto Rico, a los veinticuatro días del mes de noviembre del año mil novecientos noventa y tres.


Secretaria Asamblea Municipal