

GOBIERNO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE AIBONITO
LEGISLATURA MUNICIPAL DE AIBONITO
AIBONITO, PUERTO RICO

ORDENANZA NÚM. 14
PROYECTO DE ORDENANZA NÚM. 16-06-2021

SERIE 2020-2021

PARA APROBAR EL REGLAMENTO PARA LA PREVENCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE AIBONITO; PARA DEROGAR TODA ORDENANZA, RESOLUCIÓN, NORMA, MEMORANDO, CARTA CIRCULAR O DOCUMENTO QUE SEA CONTRARIO AL REGLAMENTO Y ORDENANZA AQUÍ APROBADOS; Y PARA OTROS FINES

- POR CUANTO:** El Artículo II, Sección 1 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico dispone que: La dignidad del ser humano es inviolable. Este derecho, componente del derecho a la personalidad, goza de la más alta protección bajo nuestra Constitución. 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.
- POR CUANTO:** Nuestra Constitución también prohíbe el discrimen por razón de raza, color, sexo, nacimiento, origen, condición social e ideas políticas o religiosas. Además, la Constitución de Puerto Rico protege a toda persona contra ataques abusivos a su honra, reputación y vida privada o familiar.
- POR CUANTO:** 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.
- POR CUANTO:** El Municipio Autónomo de Aibonito 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.
- POR CUANTO:** El Municipio Autónomo de Aibonito reitera que el hostigamiento sexual en el empleo constituye una práctica ilegal y discriminatoria, contraria a los mejores intereses institucionales, que no será 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 a la relación entre proveedores de bienes y servicios con nuestros servidores públicos.
- POR CUANTO:** El Artículo 2.052, Inciso (a) (9) de la Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, dispone que:

Además de los otros que puedan establecerse por ley, ordenanza o reglamentos, todos los funcionarios y empleados municipales, independientemente del servicio a que pertenezcan o del estado legal que ostenten, tendrán los deberes y obligaciones que a continuación se disponen:

(a) Los funcionarios y empleados municipales deberán:

(9) No incurrirán en conducta que constituya hostigamiento sexual o laboral en el empleo.

POR TANTO: ORDÉNESE, COMO POR LA PRESENTE SE ORDENA LO SIGUIENTE:

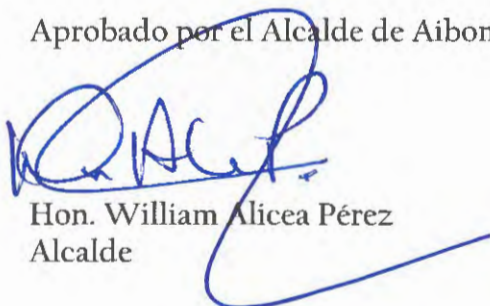
- SECCIÓN 1 RA.: Se aprueba el 'Reglamento para la Prevención del Hostigamiento Sexual en el Empleo del Municipio Autónomo de Aibonito, el cual forma parte de esta Ordenanza.
- SECCIÓN 2 DA. Se deroga toda ordenanza, resolución, norma, memorando, carta circular o documento que sea contrario al Reglamento y Ordenanza aquí aprobados.
- SECCIÓN 3 ERA. Se autoriza al Alcalde y a la Directora de Recursos Humanos a notificar a todos los empleados y funcionarios del Municipio Autónomo de Aibonito, el Reglamento aquí aprobado. Además, se ordena el ofrecimiento de talleres, seminarios y conferencias sobre el contenido de este Reglamento y Ordenanza a todos los empleados y funcionarios del Municipio.

Aprobado por la Legislatura Municipal de Aibonito, Puerto Rico, el 10 de junio de 2021.


Hon. Ramón E. Meléndez Negrón
Presidente Legislatura Municipal


Srta. Michelle M. Colón Rivera
Secretaria Legislatura Municipal

Aprobado por el Alcalde de Aibonito, Puerto Rico, el 11 de junio de 2021.


Hon. William Alicea Pérez
Alcalde

CERTIFICACIÓN

Yo, Michelle M. Colón Rivera, Secretaria de la Legislatura Municipal del Municipio Autónomo de Aibonito, Puerto Rico:

CERTIFICO: Que la que antecede es copia fiel y exacta de la Ordenanza Número 14, Serie 2020 2021, adoptada en reunión de la Primera Sesión Ordinaria celebrada el 10 de junio de 2021, titulada:

PARA APROBAR EL REGLAMENTO PARA LA PREVENCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE AIBONITO; PARA DEROGAR TODA ORDENANZA, RESOLUCIÓN, NORMA, MEMORANDO, CARTA CIRCULAR O DOCUMENTO QUE SEA CONTRARIO AL REGLAMENTO Y ORDENANZA AQUÍ APROBADOS; Y PARA OTROS FINES.

Certifico, además, que la misma fue aprobada por los votos afirmativos de los siguientes Legisladores presentes en dicha sesión:

Hon. Ramón E. Meléndez Negrón
Hon. Carmen M. Ayala Rosado
Hon. Guillermo N. Morales Rivera
Hon. Santos Soliván Rolón
Hon. Carlos A. Green Morales
Hon. Alejandro López Cruz
Hon. Marta Díaz Soto

Hon. Gerardo Zayas Martínez
Hon. Miguel A. Bisbal Vázquez
Hon. María L. Colón Berrios
Hon. Humberto Cruz Fuentes
Hon. Marta V. González Rodríguez

Y con el voto en contra: Ninguno.

Y con la inhibición: Ninguno.

Que la misma fue aprobada por el Alcalde, Hon. William Alicea Pérez, el 11 de junio de 2021.

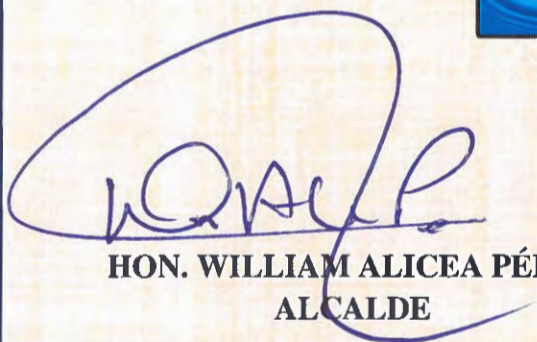
Y, PARA QUE ASÍ CONSTE expido la presente con mi firma y sello del Municipio Autónomo de Aibonito, hoy, el 11 de junio de 2021.



Michelle M. Colón Rivera
Secretaría Legislatura Municipal

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE AIBONITO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
AIBONITO, PUERTO RICO

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




HON. WILLIAM ALICEA PÉREZ
ALCALDE


HON. RAMÓN E. MELÉNDEZ NEGRÓN
PRESIDENTE LEGISLATURA MUNICIPAL

Aprobado el 10 de junio de 2021, Ordenanza Núm. 14, Serie 2020-2021

ÍNDICE

ARTÍCULO I – INTRODUCCIÓN.....	3
ARTÍCULO II – TÍTULO.....	3
ARTÍCULO III – BASE LEGAL	3
ARTÍCULO IV – APLICABILIDAD.....	4
ARTÍCULO V – POLÍTICA PÚBLICA	4
ARTÍCULO VI – DIVULGACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA.....	5
ARTÍCULO VII – DEFINICIONES.....	6
ARTÍCULO VIII - CONDUCTA PROHIBIDA.....	7
ARTÍCULO IX – PROCEDIMIENTO INTERNO QUERELLAS Y QUEJAS INFORMALES	9
9.1 PRESENTACIÓN DE LA QUERELLA.....	9
9.2 PRESENTACIÓN DE UNA QUEJA INFORMAL	10
9.3 PROCESO DE INVESTIGACIÓN.....	11
9.4 INFORME DE INVESTIGACIÓN.....	11
ARTÍCULO X – FORMULACIÓN DE CARGOS.....	12
ARTÍCULO XI – VISTA ADMINISTRATIVA INFORMAL.....	12
ARTÍCULO XII – DETERMINACIÓN FINAL.....	13
ARTÍCULO XIII – CONFIDENCIALIDAD.....	13
ARTÍCULO XIV – DETERMINACIONES O ACCIONES DISCIPLINARIAS	14
ARTÍCULO XV – MEDIDAS PROVISIONALES.....	14
ARTÍCULO XVI – PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS.....	15
ARTÍCULO XVII – QUERELLAS FRÍVOLAS	15
ARTÍCULO XVIII – OBLIGACIÓN DE COOPERAR	16
ARTÍCULO XIX – DESISTIMIENTO DE LA QUERELLA A SOLICITUD DEL QUERELLANTE	16
ARTÍCULO XX – ACCIONES ANTE OTROS FOROS	16
ARTÍCULO XXI – INTERPRETACIÓN DE TÉRMINOS	16
ARTÍCULO XXII – CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD	16
ARTÍCULO XXIII – POLÍTICA DE NO DISCRIMEN	17
ARTÍCULO XXIV – VIGENCIA	17
APROBACIÓN	17
ANEJOS	18
DECLARACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA SOBRE LA CONDUCTA QUE CONSTITUYE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE AIBONITO	1
GUÍAS SOBRE MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA AQUELLA CONDUCTA CONSTITUTIVA DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL	2
QUERRELLA SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO.....	3

ARTÍCULO I – INTRODUCCIÓN

El Hostigamiento Sexual en el empleo es una modalidad de discrimen 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 Aibonito 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 Aibonito 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 II – TÍTULO

Este Reglamento se conocerá como Reglamento para la Prevención del Hostigamiento Sexual en el Empleo del Municipio Autónomo de Aibonito.

ARTÍCULO III – BASE LEGAL

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

1. El Título VII de la Ley Federal de Derechos Civiles de 1964.
 2. El Artículo II, Sección 1, 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.
 3. Ley Núm. 17 de 22 de abril de 1988, según enmendada, Ley de Hostigamiento Sexual en el Empleo.
 4. 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.
 5. Ley Núm. 131 de 13 de mayo de 1943, Ley de Derechos Civiles de Puerto Rico.
-

6. Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, conocida como Código Municipal de Puerto Rico.
7. 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 IV – APLICABILIDAD

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

ARTÍCULO V – POLÍTICA PÚBLICA

El Municipio Autónomo de Aibonito 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 destituir 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 (a) o empleado (a) de este Municipio hostigará sexualmente a empleado (a) de igual, inferior o superior jerarquía, o visitante y viceversa. El funcionario (a) o empleado (a) 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 (a), 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 (as) y empleados (as).
- Informar inmediatamente al (a la) Director (a) de Recursos Humanos, a través del procedimiento que este Reglamento establece, cualquier queja o querella que reciba sobre hostigamiento sexual.
- No desalentar la radicación de querellas

ARTÍCULO VI – DIVULGACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA

El Municipio divulgará a sus funcionarios (as) y empleados (as) 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 al menos una (1) sesión de adiestramientos o conferencias durante cada año fiscal sobre la Política Pública antes indicada. 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, el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, la Comisión Apelativa del Servicio Público, entre otras entidades con jurisdicción investigativa sobre la materia, y de aquellas personas responsables del trámite de una queja informal o querella.

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 (la) Alcalde (sa) y por el (la) Presidente (a) de la Legislatura Municipal. (Anejo I)

ARTÍCULO VII – DEFINICIONES

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

1. Alcalde (sa) – Primer (a) Ejecutivo (a) del Gobierno Municipal.
 2. Autoridad Nominadora – El Alcalde o Alcaldesa del Municipio.
 3. Contratista – Toda persona natural o jurídica, sus representantes o empleados (as) que mantengan una relación contractual con el Municipio, incluyendo el personal por contrato misceláneo, de servicios profesionales y consultivos, así como los subcontratistas.
 4. Empleado (a) – Toda persona que ocupa un puesto o trabaja para el Municipio ya sea en calidad de empleado (a) 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 querrela, así como todas las declaraciones y prueba recopilada durante el proceso investigativo administrativo interno que haga el Municipio.
 6. Funcionario (a) – 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 (la) Alcalde (sa) o la persona en quien éste (a) delegue, cuando la conducta de un (a) funcionario (a) o empleado (a) no se ajusta a las normas establecidas en las leyes, reglamentos o normativa.
 10. Municipio – El Municipio Autónomo de Aibonito.
 11. Oficina de Recursos Humanos – La Oficina a cargo de los asuntos de personal en el Municipio.
 12. Oficial Examinador (a) – Persona designada por el (la) Alcalde (sa) 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 querrela por hostigamiento sexual y rendir un informe.
14. Queja Informal – Cuando la parte promovente informa verbalmente la alegada conducta constitutiva de hostigamiento sexual.
15. Querrela – 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 (a) o funcionario (a) 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 (a) – Todo (a) funcionario (a), empleado (a) 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 (a) empleado (a) o grupo de empleados (as) 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 (a) del Municipio y acude a brindar o recibir algún servicio, o acompañar o realizar alguna gestión en las facilidades del Municipio de Aibonito.
20. Vista Administrativa Informal – El proceso mediante el cual el (la) querellante; el (la) querellado (a) o testigos tienen la oportunidad de ser escuchados (as) y refutar los hechos que pudieran dar base a la imposición de la medida disciplinaria.

ARTÍCULO VIII - 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:

1. Cuando el someterse a dicha conducta se convierte de forma implícita o explícita en un término o condición de empleo.
-

2. Cuando el sometimiento o rechazo a 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.
3. 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.
4. 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 (as), 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. Piropear;
 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 (a) compañero (a) 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 IX – PROCEDIMIENTO INTERNO 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 (a la) Director (a) de Recursos Humanos en un término no mayor de tres (3) días laborables. En el caso que el (la) supervisor (a) inmediato (a) sea el (la) querellado (a), el (la) empleado (a) funcionario (a), presentará su querella directamente al (a la) Director (a) de Recursos Humanos.
 2. Si el (la) querellante es una persona que no es empleado (a) del Municipio, deberá someter una querella al (a la) Director (a) 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 (la) querellante.
 4. Una vez presentada la querella ante el (la) supervisor (a) inmediato (a) o Director (a) de Recursos Humanos, el (la) Director (a) de Recursos Humanos orientará al (a la) querellante sobre los derechos y remedios disponibles bajo la citada Ley Núm. 17 y este Reglamento. Si la querella es contra el (la) Director (a) de Recursos Humanos, la misma se podrá presentar ante el (la) Alcalde (sa) o su representante autorizado (sa), quien asumirá las funciones designadas al (a la) Director (a) de Recursos Humanos en este reglamento.
 5. En el caso de que a juicio del (de la) Director (a) de Recursos Humanos exista evidencia de estar ante una situación de hostigamiento sexual, hará un informe con su evaluación preliminar, el cual remitirá al (a la) alcalde (sa) 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 (de la) querellante y del proceso investigativo. En su referido al (a la) alcalde (sa), el (la) Director (a) 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 (a la) alcalde (sa) 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 (de la) Director (a) de Recursos Humanos, el (la) querellante puede solicitar una revisión de la determinación ante el (la) Alcalde (sa) dentro de tres (3) días a partir de la notificación. La determinación del (de la) alcalde (sa) será final.
 6. Si el (la) Alcalde (sa) concurre con la determinación del (de la) Director (a) de la Oficina de Recursos Humanos, designará un (a) Investigador (a) dentro de un término de siete (7) días laborables a partir del recibo del informe del (de la) Director (a) de Recursos Humanos. La persona designada recibirá toda la prueba testifical y documental, y rendirá un informe final al (a la) Alcalde (sa), con sus hechos determinados y recomendaciones.
-

7. En caso que el (la) alcalde (sa) sea el (la) querellado (a) éste (a) deberá inhibirse del proceso de la querella. La persona que, según el orden de sucesión del Municipio, sustituye al (a la) alcalde (sa) le corresponderá ejercer las funciones que establece este Reglamento.
8. Cualquier empleado (a), funcionario (a) que reciba o advenga en conocimiento de información sobre una conducta constitutiva de hostigamiento sexual tiene la responsabilidad de informar dicha situación al (a la) Director (a) 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 (a la) Director (a) de Recursos Humanos no más tarde de tres (3) días laborables.
 3. La parte promovente suscribirá el informe que prepare el (la) supervisor (a) inmediato (a) 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 (la) supervisor (a) inmediato (a) o un (a) funcionario (a) 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 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 (La) supervisor (a) inmediato (a) o un (a) funcionario (a) en posición directiva tendrá la obligación de informarle al promovente que podrá presentar una querella formal y escrita para que comience el proceso investigativo, según antes indicado.
 5. En el caso de que a juicio del (de la) Director (a) de Recursos Humanos exista evidencia de estar ante una situación de hostigamiento sexual, hará un informe con su evaluación preliminar, el cual remitirá al (a la) alcalde (sa) 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 (a la) alcalde (sa), el (la) Director (a) 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 (a la) alcalde (sa) 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 (de la) Director (a) de Recursos Humanos, el (la) querellante puede solicitar una revisión de la determinación ante el (la) Alcalde (sa) dentro de (3) días a partir de la notificación. La determinación del (de la) Alcalde (sa) será final.

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

9.3 Proceso de Investigación

1. El (La) Investigador (a) llevará a cabo una investigación del caso de manera confidencial y objetiva.
2. El (La) Investigador (a) rendirá un informe confidencial de la investigación al (a la) Alcalde (sa) en un término no mayor de veinte (20) días laborables contados a partir de la designación. En caso de necesitar un término adicional, el (la) Investigador (a) presentará una solicitud fundamentada ante el (la) Alcalde (sa) 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 (La) Investigador (a) 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 (la) Investigador (a) 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 querrela y los exhibits que se presentaron (si algunos).
 - e. Determinaciones de hechos.
 - f. Conclusiones de derecho.
 - g. Recomendaciones sobre acciones correctivas y disciplinarias a imponer.
-

3. El (L a) Alcalde (sa) o persona que actúe en tal capacidad por razón de inhibición, adoptará una determinación o decisión luego de examinar el informe. Se dispone que se podrá adoptar, prescindir o modificar las recomendaciones que formule el (la) Investigador (a) 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 (la) Alcalde (sa) o persona que actúe en tal capacidad por razón de inhibición, reciba el informe.

ARTÍCULO X – 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 (a la) empleado (a) o funcionario (a) dentro del término de diez (10) días laborables de haberse rendido el informe final de la investigación de la querrela. En el caso que el querellado sea un (a) legislador (a) municipal, el (la) alcalde (sa) 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 Presidente (a) o Vicepresidente (a), si el querellado fuese el (la) Presidente (a).
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 (la) funcionario (a) o empleado (a); y el apercibimiento del derecho del (de la) empleado (a) o funcionario (a) a solicitar la celebración de una vista administrativa ante el (la) Oficial Examinador (a), 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 (a) abogado (a).

ARTÍCULO XI – VISTA ADMINISTRATIVA INFORMAL

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

1. La notificación para la Vista Administrativa Informal se le enviará al (a la) empleado (a) 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 (la) empleado (a) no comparezca a la vista el (la) Oficial Examinador (a) dará por sometido el caso y rendirá su informe a base del expediente investigativo.
-

4. El (La) Oficial Examinador (a) podrá solicitar a las partes cualquier información que estime pertinente y relevante al caso.
5. El (La) empleado (a) querellado (a) ofrecerá su versión de los hechos.
6. La Vista solo podrá suspenderse por causas justificadas, y mediante una solicitud por escrito, la cual tiene que ser recibida por el (la) Oficial Examinador (a) al menos cinco (5) días laborables antes de la fecha señalada para la Vista.
7. El informe del (de la) Oficial Examinador (a) 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 (la) Oficial Examinador (a) presentará una solicitud fundamentada ante el (la) Alcalde (sa) 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 XII – DETERMINACIÓN FINAL

1. A partir de las determinaciones y recomendaciones a que se lleguen, luego de celebrada la vista administrativa, el (la) Alcalde (sa) o la persona que según el orden de sucesión del Municipio sustituye al (a la) Alcalde (sa), tomará una decisión final de la querella 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 XIII – CONFIDENCIALIDAD

Toda queja o querella 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.

Solo tendrán acceso a la información mencionada en el inciso anterior, el (la) Investigador (a), la Autoridad Nominadora correspondiente, el (la) Director (a) de Recursos Humanos, el (la) Oficial Examinador (a) y las partes involucradas.

El (La) funcionario (a) o empleado (a) 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 querella o queja, estará sujeto a medidas disciplinarias.

ARTÍCULO XIV – DETERMINACIONES O ACCIONES DISCIPLINARIAS

La violación a este Reglamento por funcionarios (as) y/o empleados (as), 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 (a la) funcionario (a), empleado (a), 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 (La) funcionario (a), empleado (a) 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 el Anejo II (Tabla de Medidas Disciplinarias sobre Hostigamiento Sexual en el Empleo).

Si de la investigación efectuada no se puede determinar que el (la) querellado (a) incurrió en conducta constitutiva de hostigamiento sexual, pero la evidencia demuestra una conducta impropia o lesiva a las relaciones interpersonales en el trabajo, el (la) alcalde (sa) 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 (la) alcalde (sa) tomará las medidas correctivas que estén a su alcance y que procedan en derecho. En estos casos, la Oficina de Recursos Humanos, preparará la carta con la acción que proceda para la aprobación del (de la) alcalde (sa). 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 XV – 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:

1. Que la parte querellante se reporte a otro (a) supervisor (a) en casos en que el (la) supervisor (a) inmediato sea el (la) querellado (a).
 2. La reasignación de la parte querellante a otra unidad de trabajo, si esto no perjudica a la parte querellante.
-

3. Esta medida provisional se consultará con la parte querellante.
4. Suspender a la parte querellada temporeraamente de empleo, sin privación de sueldo.
5. Conceder licencia de vacaciones a cualquiera de los concernidos.
6. 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.).
7. Asegurar a los testigos la confidencialidad de sus testimonios.
8. Informar a los testigos de su derecho a presentar una querella cuando se tomen decisiones sobre su empleo, condiciones de empleo, cuando se vean adversamente afectados por acciones de supervisores (as) o compañeros (as) de trabajo debido a su participación en la investigación.
9. Informar al querellante y los testigos que su participación en la investigación no constará en su record oficial del empleado.
10. 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.
11. Cualquier otra medida provisional que se estime conveniente y necesaria.

El (La) alcalde (sa) podrá ordenar a cualquier visitante que cometa actos de hostigamiento sexual contra un (a) funcionario (a) o empleado (a) 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 (a) funcionario, empleado (a) o visitante del Municipio. De igual forma, se podrá denunciar cualquier acto delictivo a la Policía Estatal para que se tomen las acciones o medidas que correspondan.

ARTÍCULO XVI – PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS

Es ilegal tomar represalias contra una persona por oponerse a las prácticas de empleo discriminatorias por sexo o por presentar una querella 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 XVII – QUERELLAS FRÍVOLAS

Cualquier funcionario (a) o empleado (a) 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 XVIII – OBLIGACIÓN DE COOPERAR

Los (as) funcionarios (as), empleados (as), 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 (La) funcionario (a) o empleado (a) que obstruya una investigación, a sabiendas, provea información falsa, en todo o en parte, u oculte información pertinente para la investigación o adjudicación de una querrela 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 XIX – DESISTIMIENTO DE LA QUERRELLA A SOLICITUD DEL QUERELLANTE

En aquellos casos en los cuales la persona querellante quiera desistir de la querrela presentada, debe notificarlo, de forma escrita y firmada por ésta, al (a la) Director(a) de la Oficina de Recursos Humanos, quién a su vez debe orientar al (a 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 querrela, 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 (la) alcalde (sa), *motu proprio*, continúe con la investigación de la querrela.

ARTÍCULO XX – 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), la Comisión Apelativa del Servicio Público, o ante los tribunales de justicia.

ARTÍCULO XXI – INTERPRETACIÓN DE TÉRMINOS

Es política pública del Municipio Autónomo de Aibonito 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 XXII – 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 XXIII – 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 y personas no binarias.

ARTÍCULO XXIV – VIGENCIA

Este Reglamento entrara en vigor una vez sea aprobado por la Legislatura Municipal y por el (la) Alcalde (sa).

APROBACIÓN

Aprobado por la Legislatura Municipal de Aibonito, mediante la *Ordenanza Núm. 14, Serie 2020-2021*, hoy, *10 de junio de 2021*, en Aibonito, Puerto Rico.

HON. WILLIAM ALICEA PÉREZ
ALCALDE
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE AIBONITO

HON. RAMÓN E. MELÉNDEZ NEGRÓN
PRESIDENTE LEGISLATURA MUNICIPAL
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE AIBONITO

ANEJOS

DECLARACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA SOBRE LA CONDUCTA QUE CONSTITUYE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE AIBONITO

Esta política se establece en virtud de la Ley Núm. 17 de 22 de abril de 1988, según enmendada, conocida como Ley que Prohíbe el Hostigamiento Sexual en el Empleo, al amparo de las facultades que me concede la Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020 conocida como Código Municipal de Puerto Rico, la Ley Núm. 8 de 4 de febrero de 2017, según enmendada, Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico, la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y la Constitución de los Estados Unidos.

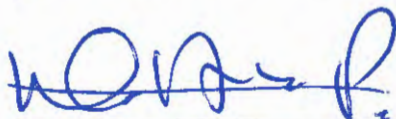
El Municipio Autónomo de Aibonito establece como Política Pública que el hostigamiento sexual en el empleo constituye una ofensa repudiable contra la dignidad de todo ser humano, es una forma de discrimen por razón de sexo y, por consiguiente, esta conducta debe ser prohibida en las relaciones de empleo del Municipio. Queda terminantemente prohibido incurrir en conducta que constituya hostigamiento sexual en el empleo, en todas sus modalidades, en los lugares de trabajo del Municipio, sus facilidades y propiedades.

El hostigamiento sexual en el empleo consiste de cualquier conducta sexual indeseada que ocurre en la relación de empleo y que afecta las oportunidades de empleo, el empleo mismo, sus términos y condiciones o el ambiente de trabajo de la persona afectada. El Municipio Autónomo de Aibonito establece como parte de su política mantener los más altos principios de honestidad, integridad y conducta que aseguren el mejor servicio a todas las personas, así como un ambiente de respeto en el lugar de trabajo. El hostigamiento sexual en el empleo viola estos principios por lo que es el interés del Municipio Autónomo de Aibonito dejar claro que no se tolerará conducta alguna de parte de nuestros (as) funcionarios (as), empleados (as) transitorios, por contrato, subcontrato, participantes, solicitantes, personas no empleadas, visitantes y proveedores de servicios bajo los servicios que ofrece el Municipio.

Cualquier empleado (a) que incurra en prácticas o actos de hostigamiento sexual está violando las normas de conducta establecidas, y estará sujeto a las correspondientes medidas disciplinarias.

Esta política pública aplica de igual forma a todos los componentes de la Legislatura Municipal. El Reglamento Interno sobre Hostigamiento Sexual en el Empleo del Municipio Autónomo de Aibonito está disponible para informar a toda persona que así lo solicite.

Aprobada en Aibonito, Puerto Rico, hoy 10 de junio de 2021.



Hon. William Aicea Pérez
Alcalde
Municipio Autónomo de Aibonito



Hon. Ramón Enrique Meléndez Negrón
Presidente Legislatura Municipal
Municipio Autónomo de Aibonito

**GUÍAS SOBRE MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA AQUELLA
CONDUCTA CONSTITUTIVA DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

	Faltas Cometidas	Medidas Disciplinarias			
		Amonestación Verbal	Amonestación Escrita	Suspensión de Empleo y Sueldo	Destitución
1	Lenguaje obsceno o de naturaleza sexual, tales como: chistes ofensivos, comentarios, piropos, miradas lasciva, etc. Esto incluye lenguaje obsceno o de naturaleza sexual en comunicaciones electrónicas.			Suspensión de empleo y sueldo de quince (15) días a treinta (30) días.	Destitución
2	Posiciones de naturaleza sexual.			Suspensión de empleo y sueldo de quince (15) días a treinta (30) días.	Destitución
3	Gestos obscenos, dibujos obscenos.				Destitución
4	Tocar, rozar, agarrar, apretar partes corporales.				Destitución
5	Besar, acariciar.				Destitución
6	Intentos de efectuar actos sexuales o la relación sexual como tal.				Destitución
7	Exposición de órganos genitales				Destitución
8	Tentativa de violación				Destitución
9	Violación				Destitución

	Faltas Cometidas	Medidas Disciplinarias			
		Amonestación Verbal	Amonestación Escrita	Suspensión de Empleo y Sueldo	Destitución
10	Divulgación información confidencial			Suspensión de empleo y sueldo de quince (15) días a treinta (30) días.	Destitución
11	Entorpecer o intentar afectar la investigación.			Suspensión de empleo y sueldo de quince (15) días a treinta (30) días.	Destitución
12	Negarse a cooperar con la investigación o proveer información falsa.			Suspensión de empleo y sueldo de quince (15) días a treinta (30) días.	Destitución
13	Negarse a participar de un taller o adiestramiento.		Amonestación Escrita	Suspensión de empleo y sueldo de quince (15) días a treinta (30) días.	Destitución
14	Presentar una querrela frívola.			Suspensión de empleo y sueldo de quince (15) días a treinta (30) días.	Destitución
15	Tomar represalias contra querellantes o testigos.			Suspensión de empleo y sueldo de quince (15) días a treinta (30) días.	Destitución
16	Desacatar el cumplir con una medida provisional.			Suspensión de empleo y sueldo de quince (15) días a treinta (30) días.	Destitución

Querrela sobre Hostigamiento Sexual en el Empleo

Nombre: _____ Puesto: _____

División: _____

Esta información es estrictamente confidencial. Su uso es para investigar su querrela, de no quedar satisfecho (a) usted tiene derecho a un proceso legal ante los foros correspondientes.

De conformidad con el Reglamento para la Prevención del Hostigamiento Sexual en el Empleo del Municipio Autónomo de Aibonito y su Política Pública usted tiene el derecho a establecer una querrela si entiende que ha sido víctima de hostigamiento sexual en cualquiera de sus manifestaciones.

1. Si usted se considera víctima de hostigamiento sexual en el empleo, indique el lugar exacto donde ocurrió.

Su área de Trabajo Su División de Trabajo Otra (Especifique) _____

2. Nombre del (de la) o los (as) Querrellado (a/s) (as):

Supervisor (a) Inmediato (a) Funcionario (a) más alto de Gerencia
 Compañero (a) de Trabajo Suplidor Contratista

Visitante

Otros (as) _____

3. Indique si recibió amenazas o insinuaciones de que, si no accedía al hostigamiento, le afectaría en su empleo de alguna forma:

SÍ NO Explique: _____

4. Favor marcar todas las respuestas que indiquen en qué consistió el hostigamiento:

Piropear
 Manosear, besar o tener cualquier tipo de contacto corporal no deseado
 Hacer insinuaciones de naturaleza sexual con gestos, con las manos, con la boca o comunicando verbalmente.
 Hacer chistes o bromas obscenas de contenido sexual que sean consideradas ofensivas.
 La exposición de material sexual pornográfico
 Tocar a un (a) compañero (a) de trabajo de manera ofensiva o excesivamente.
 Propuestas de naturaleza sexual.
 Comunicaciones, conductas, o expresiones de naturaleza sexual que fluya por medio de telecomunicación o herramienta de trabajo.

