



Ordenanza

Núm. 2

Serie: 2024-25

Para impartirle su aprobación al Procedimiento Interno para Atender Querellas por Discrimen en el Municipio Autónomo de Barranquitas; y para otros fines

Por Cuanto: La Constitución de Puerto Rico establece que la dignidad del ser humano es inviolable, razón por la cual se establece la prohibición de discrimen por determinadas causales allí establecidas. De igual modo, la Ley Núm. 100 del 30 de junio de 1959, conocida como Ley para Prohibir el Discrimen en el Empleo, así como la Ley Núm. 69 del 6 de julio de 1985, conocida como Ley para Garantizar la Igualdad de Derecho al Empleo, establecieron una variedad de causales por las cuales no se debe discriminar contra empleados ni contra aspirantes a empleo. Existen otras leyes federales y estatales que prohíben el discrimen en el empleo, así como abundante jurisprudencia de los tribunales, que han establecido normas claras y precisas con respecto a las responsabilidades de los patronos para evitar el discrimen en el empleo. Por tales razones y motivos se ha requerido que los municipios establezcan un procedimiento interno para atender querellas por razón de discrimen.

Por Cuanto: El Municipio Autónomo de Barranquitas cuenta con una Oficina de Recursos Humanos que debe ser la dependencia del gobierno municipal que se encargue de poner en vigor el Procedimiento aquí establecido, por su especialidad en los aspectos de reclutamiento, selección, clasificación, retribución, evaluación y retención de los empleados del Gobierno Municipal.

Por Cuanto: El Artículo 1.018, Incisos (m) y (n), de la Ley Núm. 107 aprobada el 14 de agosto de 2020, según enmendada, conocida como Código Municipal de Puerto Rico, dispone lo siguiente:

Artículo 1.018 — Facultades, Deberes y Funciones Generales del Alcalde

El alcalde será la máxima autoridad de la Rama Ejecutiva del gobierno municipal y, en tal calidad, le corresponderá su dirección, administración y la fiscalización del funcionamiento del municipio. El alcalde ejercerá los siguientes deberes, funciones y facultades:

(a) ...

(m) *Diseñar, formular y aplicar un sistema de administración de personal para el municipio, de acuerdo con las disposiciones de este Código y los reglamentos adoptados en virtud del mismo. Promulgar las reglas a que estarán sujetos los funcionarios y empleados municipales en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones.*

(n) *Propiciar, por conducto de la Oficina de Recursos Humanos, el desarrollo de programas dirigidos a mantener un clima de trabajo que contribuya a la satisfacción, motivación y participación de los empleados y funcionarios municipales.*

Por Cuanto: El Artículo 1.039, Inciso (j), de la Ley Núm. 107-2020, según enmendada, conocida como Código Municipal de Puerto Rico, dispone lo siguiente:

Artículo 1.039 — Facultades y Deberes Generales de la Legislatura Municipal

La Legislatura Municipal ejercerá el poder legislativo en el municipio y tendrá las facultades y deberes sobre los asuntos locales que se le confieren en este Código, así como aquellas incidentales y necesarias a las mismas, entre ellas:

(a) ...

(j) *Aprobar los planes del área de recursos humanos del municipio, los reglamentos, las guías, clasificación y escalas de pago que deban adoptarse para la administración del sistema de recursos humanos que someta el Alcalde, de conformidad con este Código.*

Por Cuanto: El Hon. Elliot J. Colón Blanco, alcalde del Municipio Autónomo de Barranquitas, ha sometido ante la consideración de la Legislatura Municipal el Procedimiento Interno para Atender Querellas por Discrimen del Municipio Autónomo de Barranquitas, en cumplimiento con la legislación y jurisprudencia aplicables.

Por Tanto: Ordénese, como por la presente se ordena, por la Legislatura Municipal de Barranquitas, Puerto Rico, en Sesión Ordinaria celebrada el lunes, 19 de agosto de 2024, lo siguiente:

Sección 1ª: Se aprueba el Procedimiento Interno para atender querellas por discrimen del Municipio Autónomo de Barranquitas, el cual se hace formar parte integrante de la presente ordenanza.

Sección 2ª: Se delega en la Oficina de Recursos Humanos del Municipio la puesta en vigor del Procedimiento aquí establecido y se ordena a dicha Oficina a ofrecer orientaciones, seminarios y aquellas actividades que sean necesarias para la implantación del mismo.

Sección 3ª: Esta Ordenanza entrará en vigor inmediatamente.




Jonathan Omar Aponte Santini
Presidente


Luz Milagros Rivera Martínez
Secretaria

Fecha de aprobación por el Alcalde: 20/agosto/2024


Elliot Javier Colón Blanco
Alcalde



Ordenanza: 2

Certificación

Serie: 2024-25

Yo, Luz Milagros Rivera Martínez, Secretaria de la Legislatura Municipal de Barranquitas, Puerto Rico, **CERTIFICO** que la anterior es **Copia Fiel y Exacta** de la **Ordenanza** aprobada en:

Sesión: 2ª Ordinaria (Apertura)

Hora: 7:00 P.M.

Fecha: lunes, 19 de agosto de 2024

Lugar: Sala de Sesiones

Firmada por el Hon. Elliot Javier Colón Blanco, Alcalde: martes, 20 de agosto de 2024

Intitulada:

Para impartirle su aprobación al Procedimiento Interno para Atender Querellas por Discrimen en el Municipio Autónomo de Barranquitas; y para otros fines

CERTIFICO, además, que el (la) Legislador(a) Municipal Hon. Jennyfer Rivera Berríos presentó moción a los fines de que se aprobara la medida, siendo secundada dicha moción por Hon. Jacinto Santos Colón. La votación fue la siguiente:

A FAVOR

- 1 Hon. Jonathan Omar Aponte Santini
- 2 Hon. Jaime Green Maldonado
- 3 Hon. Jennyfer Rivera Berríos
- 4 Hon. Israel Osualdy Malavé Santiago
- 5 Hon. Elsa Iris Avilés Rivera
- 6 Hon. Carmen Gloria Hernández Díaz
- 7 Hon. Carlos René Rivera Rivera
- 8 Hon. Jacinto Santos Colón
- 9 Hon. Israel Matos Mercado
- 10 Hon. Emma Rosa Berríos Beauchamp
- 11 Hon. Luz Elenia Mercado Alvarado
- 12 Hon. Joanselle Ortiz Ortiz
- 13 Hon. Carlos Juan Rivera Rivera
- 14

EN CONTRA

- 0 -

ABSTENIDOS

- 0 -

AUSENTE

Hon. María de los Á. Zayas Rodríguez

EN TESTIMONIO DE LO CUAL y para remitir a los lugares relacionados para el debido conocimiento y trámites pertinentes, expido la presente bajo mi firma y Sello Oficial de la Legislatura Municipal de Barranquitas, Puerto Rico, hoy 20 de agosto de 2024.



Luz Milagros Rivera Martínez
Secretaria de la Legislatura



MUNICIPIO AUTÓNOMO DE BARRANQUITAS

Apartado 250, Barranquitas, Puerto Rico 00794

787-857-2065 ext. 7716

Oficina de Recursos Humanos

Procedimiento Interno para Atender Querellas por Discrimen en el Municipio Autónomo de Barranquitas

El Municipio Autónomo de Barranquitas ha establecido como política pública un ambiente laboral libre de discrimen, en el cual se fomenta la igualdad, el respeto y el buen trato. El Municipio es una entidad gubernamental que ofrece a sus empleados y aspirantes a empleo igualdad de oportunidades, con un plan de acción afirmativa dirigido a evitar el discrimen por razón de raza, color, sexo, edad, origen, matrimonio, condición social o económica, hostigamiento sexual, condición de veterano, incapacidad física y/o mental, por preferencias sexuales e identidad de género, por ser víctima de violencia doméstica y por aquellas otras causales de discrimen establecidas en la legislación federal y estatal. Es nuestro firme compromiso atender aquellas situaciones en las que algún empleado de nuestro municipio o aspirante a empleo se haya sentido objeto de discrimen y para ello, contamos con un procedimiento de querellas, en el cual se atiende de forma responsable y categórica, incidentes o situaciones de esta naturaleza.

Para resolver las querellas presentadas ante el Municipio Autónomo de Barranquitas por motivo de discrimen, se tomarán las siguientes medidas:

1. Dentro del término de 120 días, contados a partir de la fecha de ocurrencia del alegado discrimen, el querellante deberá presentar una querella formal utilizando el formulario que se incluye.
2. Dicha querella deberá cumplir con los siguientes elementos y formalidades:
 - a. Ser presentada por escrito
 - b. Incluir nombre, dirección y número telefónico del querellante.
 - c. Indicar en qué consiste el alegado discrimen y la base o razón de este.
 - d. Una descripción detallada de los hechos y circunstancias del alegado discrimen.
 - e. Contar con la firma del querellante.
3. El formulario completado en todas sus partes se entregará a una de las siguientes: Oficina del Alcalde, Legislatura Municipal, Oficina de Recursos Humanos o podrá ser enviado a la siguiente dirección:

Director(a) de Recursos Humanos
PO Box 250
Barranquitas, Puerto Rico 00794
4. En caso de que un(a) querellante no pueda presentar su querella de forma escrita, podrá hacerlo de forma verbal ante el (la) Director (a) de Recursos Humanos del Municipio.
 - a. Bajo estas circunstancias, el querellante será entrevistado por el Director(a) de Recursos Humanos del Municipio o su representante autorizado, quien le asistirá en el proceso de completar el formulario escrito, para poder iniciar el proceso de querella.

5. Si la querella presentada está incompleta o no cumple con las indicaciones mencionadas en los incisos (2) y (4), se le solicitará al querellante que provea información adicional.
 - a. Este contará con un término de quince (15) días calendario para someter la información requerida.
 - b. La negativa o el incumplimiento con lo antes dispuesto podrá ser justa causa para determinar dejar sin efecto la investigación.
6. La Oficina de Recursos Humanos dentro del término de quince (15) días, contados a partir del recibo de la querella debidamente completada, evaluará y determinará si el asunto en cuestión está dentro de su jurisdicción y si la querella amerita ordenar una investigación correspondiente.
7. Cuando el municipio no cuenta con jurisdicción suficiente sobre el asunto objeto de la querella, el (la) Director (a) de Recursos Humanos o su representante autorizado referirá la querella al ente Estatal o Federal correspondiente que posea tal jurisdicción.
8. El (la) Director (a) de Recursos Humanos o su representante autorizado, notificará al querellante mediante correo certificado su determinación, sobre el proceso de investigación.
 - a. Si la Oficina de Recursos Humanos determina no proceder con la investigación de la querella, le notificará al querellante cuáles fueron los criterios utilizados para tomar dicha determinación.
 - b. Si la Oficina de Recursos Humanos determina proceder con la investigación, solicitará del querellante, entre otras cosas, su plena cooperación durante el proceso de investigación y recopilación de información, y su comparecencia a las citaciones que le haga el municipio para atender su querella.
9. Cuando se determine proceder con la investigación, el (la) Director(a) de Recursos Humanos o su representante autorizado, evaluará el asunto en su totalidad.
 - a. Una vez culmine la investigación, se redactará un informe dentro del término de sesenta (60) días contados a partir del recibo de la querella, en el cual se indicará los hallazgos del investigador y sus recomendaciones.
 - b. El (la) Director (a) de Recursos Humanos o su representante autorizado, notificará al querellante sus hallazgos por escrito y mediante correo certificado dentro del término de noventa (90) días contados a partir del recibo de la querella.
 - c. Del querellante no estar de acuerdo con la determinación tomada por el Municipio Autónomo de Barranquitas respecto a su querella, podrá presentar una querella ante:

U.S. Equal Employment Opportunity Commission
525 F.D. Roosevelt Ave.
Plaza Las Américas, Suite 1202
San Juan, Puerto Rico 00918-8001

10. En aquellos casos que resulte imposible finalizar la investigación dentro de los términos estipulados, el (la) Director (a) de Recursos Humanos documentará las razones por las que existe una dilación en la investigación.

Este procedimiento, no pretende reemplazar el derecho que posee el querellante de presentar su reclamación por discrimen ante un foro estatal o federal, o privarle de obtener asistencia legal para atender su querella y será efectivo inmediatamente a partir de su firma.

Hon. Elliot J. Colón Blanco
Alcalde

20 de agosto de 2024

Fecha

