

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

ORDENANZA NÚM. 2

**SERIE 2023-2024
PON-1 (5)**

PARA APROBAR EL “PROTOCOLO PARA MANEJO DE SITUACIONES DE ACOSO LABORAL DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE MANATÍ”; Y PARA OTROS FINES.

POR CUANTO: En el Artículo 1.006 de la Ley Núm. 107-2020, según enmendada, conocida como el “Código Municipal de Puerto Rico”, establece que el Municipio es la entidad jurídica de gobierno local, subordinada a la Constitución de Puerto Rico y a sus leyes, cuya finalidad es el bien común local y, dentro de éste y en forma primordial, la atención de asuntos, problemas y necesidades colectivas de sus habitantes

POR CUANTO: La Constitución de Puerto Rico, en su Carta de Derechos, prohíbe el discriminio y establece que la dignidad del ser humano es inviolable.

POR CUANTO: La Ley Núm. 90-2020, conocida como “Ley para Prohibir y Prevenir el Acoso Laboral en Puerto Rico” y la Carta Normativa Especial Núm. 1-2021, titulada “Guías sobre el Acoso Laboral en el Gobierno de Puerto Rico” aprobada el 4 de mayo de 2021 por la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico (OATRH), disponen una vigorosa política pública en contra del acoso en el entorno laboral. Todo empleado tiene derecho a estar protegido en contra del acoso laboral, conducta antípoda al principio constitucional sobre la dignidad humana. El mandato legal de la Ley 90, *supra*, es extensivo al Municipio por virtud de la citada ley y del Código Municipal, *supra*. Estos incluyen prohibiciones en todo cuanto se relacione a los deberes y obligaciones de los empleados.

POR CUANTO: Como parte de la prohibición consignada en la Ley 90, *supra*, se requiere que el patrono cuente con un protocolo que consigne la policta pública de la ley para que no se permita que persona alguna, independientemente de su nivel jerárquico, genere o propicie un ambiente de trabajo matizado por acoso laboral en cualquiera de sus modalidades; y para prohibir todo acto de acoso laboral que altere la paz industrial, atente contra la dignidad de los empleados municipales y afecte su desempeño.

POR CUANTO: El objetivo primordial de los protocolos adoptados por el Municipio es proveer normas uniformes que propendan a alcanzar los más altos niveles de excelencia, efectividad y productividad en el servicio público municipal mediante criterios de uniformidad, equidad y justicia. Además, pretende mantener un clima de armonía y satisfacción en el trabajo que redunde en un alto grado de motivación y espíritu de servicio entre todos los empleados, sin distinción de su clase.

POR CUANTO: La política pública del Municipio de es garantizar la integridad de las relaciones en el trabajo, fortalecer la moral; facilitar la eficiencia en la gestión pública; y, favorecer que se desarrolle un ambiente de trabajo en armonía con la Carta de Derechos de la Constitución de Puerto Rico.

POR CUANTO: Se dispone en esta medida el procedimiento interno para el manejo de situaciones de acoso laboral del Municipio de conformidad con la obligación

que para ello emana de los estatutos y declaración de política pública citados anteriormente.

POR TANTO: ORDÉNESE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE MANATÍ, PUERTO RICO, LO SIGUIENTE:

SECCIÓN 1: Aprobar el "PROTOCOLO PARA MANEJO DE SITUACIONES DE ACOSO LABORAL DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE MANATÍ", el cual se hace formar parte de esta ordenanza.

SECCIÓN 2: Si cualquier cláusula, párrafo, subpárrafo, oración, palabra, letra, artículo, disposición, sección, subsección, título, capítulo, subcapítulo, acápite o parte de esta ordenanza fuera anulada o declarada inconstitucional, la resolución, dictamen o sentencia a tal efecto dictada no afectará, perjudicará, ni invalidará el remanente de esta ordenanza. El efecto de dicha sentencia quedará limitado a la cláusula, párrafo, subpárrafo, oración, palabra, letra, artículo, disposición, sección, subsección, título, capítulo, subcapítulo, acápite o parte de esta que así hubiere sido anulada o declarada inconstitucional. Si la aplicación a una persona o a una circunstancia de cualquier cláusula, párrafo, subpárrafo, oración, palabra, letra, artículo, disposición, sección, subsección, título, capítulo, subcapítulo, acápite o parte de esta ordenanza fuera invalidada o declarada inconstitucional, la resolución, dictamen o sentencia a tal efecto dictada no afectará ni invalidará la aplicación del remanente de esta ordenanza a aquellas personas o circunstancias en que se pueda aplicar válidamente. Es la voluntad expresa e inequívoca de esta Legislatura Municipal que los tribunales hagan cumplir las disposiciones y la aplicación de esta ordenanza en la mayor medida posible, aunque se deje sin efecto, anule, invalide, perjudique o declare inconstitucional alguna de sus partes, o, aunque se deje sin efecto, invalide o declare inconstitucional su aplicación a alguna persona o circunstancia.

SECCIÓN 3: Se dispone que queda enmendado cualquier sección, párrafo, oración o cláusula de cualquier acuerdo, orden ejecutiva, orden administrativa, resolución y ordenanza municipal que al presente sea inconsistente con las disposiciones de esta ordenanza.

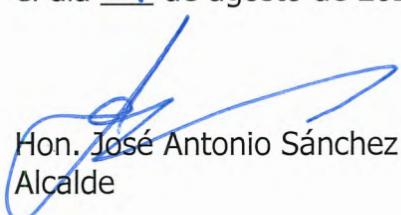
SECCIÓN 4: Esta ordenanza comenzará a regir una vez sea aprobada por la Legislatura Municipal de Manatí y firmada por el Alcalde.

SECCIÓN 5: Copia de esta ordenanza será enviada a las agencias, dependencias y las oficinas municipales para su conocimiento y acción correspondiente.

Esta Ordenanza fue aprobada por la Honorable Legislatura Municipal de Manatí, Puerto Rico, en Sesión Ordinaria, el día 21 agosto de 2023.


Hon. Glorimar Falconi Arroyo
Presidenta de la Legislatura

Aprobada por el señor Alcalde
el día 24 de agosto de 2023


Hon. José Antonio Sánchez González
Alcalde


Sr. Rafael Montes Rosario
Secretario de la Legislatura

CERTIFICACIÓN

- **YO**, RAFAEL MONTES ROSARIO, Secretario, de la Legislatura Municipal de Manatí, Puerto Rico por la presente;

CERTIFICO: Que la que antecede es el texto original de la **Ordenanza Núm. 2 Serie 2023-2024**, titulada: "**PARA APROBAR EL "PROTOCOLO PARA MANEJO DE SITUACIONES DE ACOSO LABORAL DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE MANATÍ"; Y PARA OTROS FINES.**", aprobada por la Legislatura Municipal de Manatí, Puerto Rico, en Sesión Ordinaria, celebrada el día 21 de agosto de 2023.

VOTO AFIRMATIVO: **13**

Hon. Glorimar Falconi Arroyo
Hon. Vito Manuel Castro Rosa
Hon. María C. Robles Torres
Hon. Cándida R. Sánchez Soto
Hon. Heriberto López González
Hon. Raúl Román Freytes
Hon. Annie J. Estades Hernández

Hon. Jerry Zahamir Nieves Rosario
Hon. Minerva Serpa Fernández
Hon. Carlos E. Rivera Arroyo
Hon. José A. Saavedra Alicea
Hon. María A. Otero González
Hon. Dewin A. Ayala Escarfullery

VOTOS ABSTENIDOS: **0**

VOTOS EN CONTRA: **0**

AUSENTES EXCUSADOS: **2**

Hon. Christian R. Marrero Ortega

Hon. Ana G. Ayala Ortiz

AUSENTES: **0**

VACANTE: **1**

CERTIFICO: Además, que todos los Legisladores Municipales fueron debidamente citados para la referida Sesión, en la forma que determina la Ley.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, y a los fines procedentes, expido la presente y hago estampar para que conste en la misma, el Gran Sello Oficial de la Legislatura del Municipio Autónomo de Manatí, Puerto Rico, el día 24 de agosto de 2023.




Rafael Montes Rosario
Secretario
Legislatura Municipal Manatí

**PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE SITUACIONES DE ACOSO LABORAL DEL
MUNICIPIO AUTONOMO DE MANATI**

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I. BASE LEGAL Y POLÍTICA INTERNA SOBRE EL ACOSO LABORAL	1
CAPÍTULO II. APLICABILIDAD.....	2
CAPÍTULO III. DEFINICIÓN	2
CAPÍTULO IV. ACOSO LABORAL EN EL EMPLEO Y SUS MODALIDADES	4
Regla 4.1. Determinación de Acoso Laboral	4
Regla 4.2. Conducta que se considera Acoso Laboral	5
Regla 4.3. Conducta que no se considera Acoso Laboral.....	6
CAPÍTULO V. COORDINADOR SOBRE ASUNTOS DE ACOSO LABORAL EN EL EMPLEO	7
CAPÍTULO VI. ACCIONES DISCIPLINARIAS Y RESPONSABILIDAD PERSONAL.....	8
CAPÍTULO VII. PROCEDIMIENTO INTERNO PARA PRESENTAR, INVESTIGAR Y ADJUDICAR QUERELLAS DE ACOSO LABORAL.....	9
Regla 7.1. Introducción	9
Regla 7.2. Radicación de la Querella.....	9
Regla 7.3. Investigación de las Querellas de Acoso Laboral.....	10
Regla 7.4. Informe, Recomendaciones y Determinaciones	13
Regla 7.5. Agotamiento de Remedios	14
CAPÍTULO VIII. MEDIDAS PROVISIONALES PARA PROTEGER AL QUEREELLANTE.....	15
CAPÍTULO IX. CONFIDENCIALIDAD Y PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS	15
CAPÍTULO X. RESPONSABILIDAD DEL PATRONO POR LA CONDUCTA ILEGAL DE ACOSO LABORAL	16
CAPÍTULO XI. MEDIDAS DE TRANSICIÓN, SEPARABILIDAD Y VIGENCIA	16
Regla 11.1. Publicidad de este Protocolo	16
Regla 11.2. Separabilidad.....	17
Regla 11.3. Aprobación	17

CAPÍTULO I. BASE LEGAL Y POLÍTICA INTERNA SOBRE EL ACOSO LABORAL

Este protocolo se conocerá como el “*Protocolo para el Manejo de Situaciones de Acoso Laboral del Municipio Autónomo de Manatí*” (protocolo) y se aprueba en virtud de la autoridad conferida a la Legislatura Municipal y al Alcalde mediante la Ley Núm. 107-2020, según enmendada, mejor conocida como “Código Municipal de Puerto Rico”. Asimismo, se adopta en armonía con el artículo 10 de la Ley Núm. 90-2020, conocida como “Ley para Prohibir y Prevenir el Acoso Laboral en Puerto Rico”, y de la Carta Normativa Especial Núm. 1-2021, titulada “Guías sobre el Acoso Laboral en el Gobierno de Puerto Rico” aprobada el 4 de mayo de 2021 por la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico.

La Ley Núm. 90, *supra*, fue aprobada con el propósito de establecer una enérgica y vigorosa política pública en contra del acoso en el entorno laboral. Esta reconoce el derecho de todo empleado a estar protegido en contra del acoso laboral. El acoso laboral es una conducta ajena al principio constitucional sobre la dignidad humana, por lo que en el Municipio no se permitirá que persona alguna, independientemente de su nivel jerárquico, genere o propicie un ambiente de trabajo matizado por acoso laboral en cualquiera de sus modalidades. Queda prohibido todo acto de acoso laboral que altere la paz industrial, atente contra la dignidad de nuestros empleados y afecte su desempeño.

De conformidad con la Ley Núm. 107, *supra*, los municipios deben establecer un sistema de personal que le permita ejercer las funciones que en dicha ley se le encomiendan. Para cumplir esta encomienda es importante que los empleados y funcionarios cuenten con la capacidad técnica y profesional, así como una actitud ética evidenciada en honradez, autodisciplina, respeto a la dignidad humana y a la tranquila convivencia de géneros, camaradería en el ambiente de trabajo, sensibilidad y dedicación al servicio público. En síntesis, todo empleado del Municipio debe satisfacer los criterios de productividad, eficiencia, orden y disciplina que deben prevalecer en el servicio público y en todo trabajo digno.

Este protocolo deberá ser observado por todos los empleados, contratistas, suplidores, visitantes y voluntarios, ya que el acoso laboral es una conducta inaceptable, socava la integridad de las relaciones en el trabajo, debilita la moral e interfiere con la eficiencia en la gestión pública. Además, el acoso laboral impide que se desarrolle un ambiente de trabajo en armonía con la Carta de Derechos de la Constitución de Puerto Rico, que prohíbe el discriminación y establece que la dignidad del ser humano es inviolable.

Cualquier querella relacionada con acoso laboral será confidencial y deberá tramitarse por escrito ante la Oficina de Recursos Humanos del Municipio según el procedimiento aquí dispuesto. El Municipio atenderá las querellas con premura y eficacia, con seriedad, respeto y confidencialidad. Además, queda prohibido tomar represalias de cualquier índole contra las personas que utilicen el procedimiento para querellarse por actos de

acoso laboral y contra los testigos o aquellas personas que cooperen o colaboren en la investigación y en la adjudicación de una querella.

Es nuestra política que todos los empleados del Municipio estemos comprometidos en observar una conducta honrada y profesional en el cumplimiento de nuestras funciones, por lo que será obligación de todos nuestros empleados prevenir, desalentar y evitar cualquier acto de acoso laboral. Se apercibe que cualquier empleado que incurra en actos de acoso laboral está violando las normas de conducta del Municipio y estará sujeto a la imposición de las medidas correctivas o disciplinarias correspondientes.

El Municipio, en su rol de prevención y en cumplimiento con la política pública establecida en la Ley Núm. 90, *supra*, adopta el presente protocolo, a los fines de promover una política en contra del acoso laboral.

CAPÍTULO II. APLICABILIDAD

Este protocolo aplica a todos los funcionarios y empleados del Municipio, no importa la naturaleza del empleo, su categoría, jerarquía o clasificación, ni la duración del contrato de empleo. También, incluye a los contratistas, empleados de empresas y proveedores de servicio, visitantes, y voluntarios, por lo que éstos deberán conocer la política pública y normas establecidas por la Ley Núm. 90, *supra*, para que contribuyan al ambiente de sosiego y respeto que debe imperar en las áreas de trabajo.

CAPÍTULO III. DEFINICIÓN

Las palabras y frases usadas en este procedimiento se interpretarán según su contexto y el significado sancionado por el uso corriente y común. Las voces usadas en el tiempo presente incluyen también el futuro; las usadas en el género masculino incluyen también el femenino y el neutro; salvo los casos en que tal interpretación resultare absurda; el número singular incluye el plural y el plural incluye el singular.

Las siguientes palabras o frases tendrán el significado que se indica a continuación cuando sean utilizadas o referidas en este protocolo, salvo que del contexto se entienda claramente otro significado:

1. Autoridad Nominadora – El Alcalde y el Presidente de la Legislatura, funcionarios con facultad legal para hacer nombramientos para puestos dentro de sus respectivas Ramas del Gobierno Municipal.
2. Acoso Laboral – Aquella conducta malintencionada, no deseada, repetitiva y abusiva; arbitraria, irrazonable y/o caprichosa; verbal, escrita y/o física; que ocurre de forma reiterada por parte del patrono, sus agentes, supervisores o empleados; ajena a los legítimos intereses del patrono; no deseada por la persona; y que atenta contra sus derechos constitucionales protegidos, tales como: la inviolabilidad de la dignidad de la persona, la protección contra ataques abusivos a su honra, su

reputación y su vida privada o familiar, y la protección del trabajador contra riesgos para su salud o integridad personal en su trabajo o empleo. Esta conducta de acoso laboral crea un entorno de trabajo intimidante, humillante, hostil u ofensivo, no apto para que la persona razonable pueda ejecutar sus funciones o tareas de forma normal.

3. Empleado o funcionario — Toda persona que preste servicios a cambio de salario, sueldo, jornal o cualquier tipo de remuneración, como empleado, de carrera, de confianza, transitorio, a tiempo parcial, o irregular en el Municipio. El término empleado se interpretará en la forma más amplia posible.
4. Coordinador sobre Asuntos de Acoso Laboral en el Empleo — Persona designada por la autoridad nominadora para recibir, orientar a las personas y dar seguimiento a las querellas de Acoso Laboral.
5. Coordinador Alterno sobre Asuntos de Acoso Laboral en el Empleo – Persona designada por la autoridad nominadora, para que sustituya al coordinador principal cuando éste no se encuentre disponible.
6. Días — Días laborables, salvo que expresamente se disponga que sean días calendario.
7. Investigador — Empleado o contratista designado por la autoridad nominadora para que realice la investigación de la querella de acoso laboral y rinda un informe escrito sobre el particular con sus recomendaciones.
8. Medidas provisionales o administrativas — Acciones cautelares no disciplinarias y de carácter temporal dirigidas a proteger a la parte querellante de continuar expuesta a la conducta denunciada o de potenciales actos de represalia. Además, se refiere a aquel acto afirmativo para prevenir o corregir los actos prohibidos en este Protocolo.
9. Medidas correctivas o acciones disciplinarias - Las correcciones disciplinarias o medidas disciplinarias en acoso laboral en el empleo son acciones que se toman para corregir el comportamiento del acosador y proteger al empleado acosado.
10. Patrono - Se define como toda persona natural o jurídica, el Gobierno de Puerto Rico, incluyendo la Rama Ejecutiva, Legislativa y Judicial, así como sus instrumentalidades o corporaciones públicas, los gobiernos municipales y cualquiera de sus instrumentalidades o corporaciones municipales, que con ánimo de lucro o sin él, emplee personas mediante cualquier clase de compensación. También, se incluye a todas las organizaciones o empresas del sector privado que operen con ánimo de lucro o sin él, organizaciones obreras, grupos o asociaciones, en las cuales participan empleados, así como las agencias de empleo.

11. Represalia – Acción en la que el patrono despidе, suspende o impone condiciones de trabajo más onerosas o discrimina en cualquier forma porque el empleado haya presentado queja o se haya querellado o haya prestado testimonio en alguna querella, reclamación, procedimiento administrativo o judicial.

CAPÍTULO IV. ACOSO LABORAL EN EL EMPLEO Y SUS MODALIDADES

1. No toda conducta que cumpla con ciertas características de las definidas en la Ley Núm. 90, *supra*, cumple con la categoría de acoso laboral, sino que es aquella conducta:
 - malintencionada, no deseada, repetitiva y abusiva;
 - arbitraria, irrazonable y/o caprichosa;
 - verbal, escrita y/o física;
 - que ocurre de forma reiterada por parte del patrono, sus agentes, supervisores o empleados;
 - ajena a los legítimos intereses del patrono;
 - no deseada por la persona; y
 - que atenta contra sus derechos constitucionales protegidos, tales como: la inviolabilidad de la dignidad de la persona, la protección contra ataques abusivos a su honra, su reputación y su vida privada o familiar, y la protección del trabajador contra riesgos para su salud o integridad personal en su trabajo o empleo.
2. Esta conducta de acoso laboral debe crear un entorno de trabajo intimidante, humillante, hostil u ofensivo, no apto para que la persona razonable pueda ejecutar sus funciones o tareas de forma normal.
3. Los actos de acoso laboral pueden dirigirse a una o más personas, o ser por parte de una o varias personas, sin distinción de nivel jerárquico. Es decir, pueden ocurrir entre empleados y de supervisores a empleados o viceversa.
4. También, pueden constituir acoso laboral los actos de terceros o personas no empleadas que estén dirigidos a empleados del patrono.
5. Los actos que se realizan de manera razonable con el propósito de fomentar el buen y normal funcionamiento del Municipio no serán considerados acoso laboral.

Regla 4.1. Determinación de Acoso Laboral

1. La determinación de si una conducta constituye o no acoso laboral en el empleo dependerá de la totalidad de las circunstancias y de los hechos probados en cada caso en particular.

2. Esto significa que en este examen se deberán evaluar todos los hechos y las circunstancias en las que estos ocurrieron para identificar la presencia de cada uno de los factores que, según la Ley Núm. 90, *supra*, definen lo que es acoso laboral. Si uno o varios elementos de la definición de acoso laboral no están presentes, la conducta no será considerada acoso laboral.
3. La ocurrencia repetida y reiterada que exige la definición provista por la Ley Núm. 90, *supra*, implica que un solo acto no será constitutivo de acoso laboral. No obstante, es recomendable que los patronos investiguen las alegaciones de actos aislados y, de ser aplicable, subsanen los mismos, ya que sería una manera efectiva de evitar que vuelvan a ocurrir y se conviertan en un escenario de acoso laboral bajo la definición del estatuto.
4. El Artículo 8 de la Ley Núm. 90, *supra*, enumera conductas que se considerarán constitutivas de acoso laboral y las que no.

Regla 4.2. Conducta que se considera Acoso Laboral

1. Algunos ejemplos no taxativos de actos o acciones constitutivos de acoso laboral son:
 - a) Las expresiones injuriosas, difamatorias o lesivas sobre la persona, con utilización de palabras soeces.
 - b) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia o ausencia de los compañeros de trabajo.
 - c) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
 - d) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
 - e) La descalificación humillante sobre propuestas u opiniones de trabajo.
 - f) Los comentarios o burlas formuladas en público, dirigido al empleado, sobre la apariencia física o la forma de vestir.
 - g) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad personal y familiar del empleado afectado.

- h) La imposición de deberes patentemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente al negocio o servicio a que se dedica el patrono.
 - i) La negativa del patrono u otros empleados a proveer materiales e información de naturaleza pertinente e indispensable para el cumplimiento de labores.
2. Estas conductas y cualquier otra similar no listada deberán evaluarse bajo el crisol de la definición de acoso laboral que provee la Ley Núm. 90, *supra*. Por ejemplo, aunque individualmente cada acto de los enumerados cumpla con la mayoría de las características de la definición, si ocurre de manera aislada o no se repite, no será constitutivo de acoso laboral.

Regla 4.3. Conducta que no se considera Acoso Laboral

- 1. Algunos ejemplos no taxativos de actos o acciones constitutivos de acoso laboral son:
 - a) Actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los supervisores sobre sus subalternos.
 - b) La formulación de exigencias para protección de la confidencialidad en los servicios a los que se dedica el patrono o la lealtad del empleado hacia su patrono.
 - c) La formulación o promulgación de reglamentos o memorandos para encaminar la operación, maximizar la eficiencia y la evaluación laboral de los empleados en razón a los objetivos generales del patrono.
 - d) La solicitud de cumplir deberes adicionales de colaboración cuando sea necesario para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación y servicios que ofrece el patrono.
 - e) Las acciones administrativas dirigidas a la culminación de un contrato de trabajo, con justa causa o por periodo fijo de tiempo, previsto en el ordenamiento jurídico de Puerto Rico.
 - f) Las acciones afirmativas del patrono para hacer cumplir las estipulaciones contenidas en los reglamentos de administración de recursos humanos o de cláusulas de los contratos de trabajo.

- g) Las acciones afirmativas del patrono para que se cumplan con las obligaciones, deberes y prohibiciones que rigen por ley.
2. Debido a la naturaleza dinámica de los trabajos y las diferentes realidades administrativas, existen numerosos escenarios adicionales que podrían no ser considerados acoso laboral.
 3. El Municipio puede tomar todas aquellas decisiones y acciones razonables de gerencia y de recursos humanos que no estén prohibidas por ley.
 4. Los actos razonables dirigidos al buen y normal funcionamiento del Municipio, aunque sean incómodos, antipáticos o no sean del agrado del empleado, no se consideran comportamiento de acoso laboral bajo la definición de la Ley Núm. 90, *supra*.
 5. El Municipio puede establecer y llevar a cabo procesos para administrar o monitorear el desempeño de los empleados; informarle a un trabajador sobre un desempeño laboral no satisfactorio o un comportamiento laboral inadecuado, así como las posibles consecuencias laborales de repetirlo; ordenar a un empleado a realizar tareas; realizar evaluaciones periódicas; mantener metas y estándares razonables en el lugar de trabajo; y adiestrar o aconsejar sobre cómo mejorar el trabajo que se realiza o el desempeño del empleado. Los empleados deben estar conscientes que estos actos podrían ocurrir de manera repetida o periódica y no por eso serán considerados acoso laboral; pues tanto el acto aislado como reiterado estarían dentro de las facultades administrativas del patrono.

CAPÍTULO V. COORDINADOR SOBRE ASUNTOS DE ACOSO LABORAL EN EL EMPLEO

El Municipio pondrá en práctica los métodos necesarios para crear conciencia y dar a conocer la prohibición del acoso laboral en el empleo. A este fin, la autoridad nominadora designará un Coordinador sobre Asuntos de Acoso Laboral en el Empleo (en adelante, Coordinador). Además, designará un Coordinador Alterno en caso de que el primero no esté éste disponible o no pueda ejercer sus funciones.

Las funciones del Coordinador son:

1. Velar por la implantación y cumplimiento de la política pública establecida en Protocolo.
2. Implantar un programa continuo para la divulgación de este Protocolo y de educación sobre acoso laboral a todos los niveles del Municipio. Para este fin, monitoreará los recursos ofrecidos periódicamente por la OATRH para el adiestramiento sobre Prohibición y Prevención del Acoso Laboral en el Empleo, del cual todo empleado deberá participar al menos una vez al año.

3. Ofrecer asesoría y orientación sobre el acoso laboral en el empleo a los empleados que lo soliciten.
4. Orientar a los empleados sobre aquellas licencias a las que pueda acogerse según nuestro ordenamiento jurídico, incluyendo referidos a la Corporación del Fondo del Seguro del Estado.
5. Velar porque el Municipio cumpla con las disposiciones de la Ley Núm. 90, *supra*.
6. Dar seguimiento a los casos de querellas sobre acoso laboral en el Municipio y velar porque se cumpla la reglamentación interna al respecto.
7. Recomendar las medidas provisionales que sean procedentes para evitar que la persona querellante continúe expuesta a la conducta denunciada o para protegerla de posibles actos de represalia una vez radicada la querella, y asegurarse de que éstas estén en efecto durante el término establecido.

CAPÍTULO VI. ACCIONES DISCIPLINARIAS Y RESPONSABILIDAD PERSONAL

1. El Municipio no tolerará el acoso laboral. Si el infractor es un empleado del Municipio y se ha identificado alguna falta a las normas de conducta, la autoridad nominadora, los supervisores, o persona delegada podrá imponer aquellas sanciones que establezcan los reglamentos disciplinarios, o cualquier otra medida pertinente.
2. Cualquier empleado o individuo cubierto por este protocolo que participe en actos constitutivos de acoso laboral estará sujeto a medidas correctivas y/o disciplinarias, como:
 - a) El empleado, supervisor o funcionario que incurra en conducta constitutiva de acoso laboral en el empleo estará sujeto a las sanciones o acciones disciplinarias.
 - b) La determinación de que un contratista o suplidor o cualquiera de sus agentes, ha incurrido en conducta constitutiva de acoso laboral en el empleo será causa suficiente para que el Municipio termine la relación contractual que tenga con dicho contratista o suplidor.
 - c) Cuando el querellado sea un visitante en el Municipio y se determine que incurrió conducta constitutiva de acoso laboral, la autoridad nominadora tomará medidas de seguridad para evitar que se repita dicha conducta.

3. Nada de lo anterior impide que el Municipio, de entenderlo apropiado, refiera el asunto a otros foros competentes, ya sea en la esfera administrativa o judicial, para que también tomen jurisdicción sobre este.

CAPÍTULO VII. PROCEDIMIENTO INTERNO PARA PRESENTAR, INVESTIGAR Y ADJUDICAR QUERELLAS DE ACOSO LABORAL

Regla 7.1. Introducción

1. La prohibición de actos de acoso laboral aplica a todo funcionario o empleado del Municipio, independientemente del nivel jerárquico, estatus o categoría y a las personas no empleadas por el Municipio, sean estas visitantes, contratistas, etc. Estos observarán lo establecido en la Ley Núm. 90, *supra*, sobre acoso laboral. Cualquier empleado que tenga conocimiento o considere que ha sido objeto de acoso laboral en el empleo, en cualquiera de sus modalidades, debe radicar una querella siguiendo el procedimiento aquí establecido.
2. Cuando la querella fuere presentada por un aspirante a empleo, aplicará el mismo trámite.
3. Todo el procesamiento de la querella hasta la resolución final se llevará a cabo diligentemente y todos los intervenientes evitarán que se prolongue irrazonablemente la adjudicación del asunto ante su consideración.

Regla 7.2. Radicación de la Querella

1. Presentación:
 - a) Las querellas de los empleados se radicarán ante el supervisor/director inmediato o en la Oficina de Recursos Humanos, a discreción del empleado.
 - b) Si llega a conocimiento del supervisor/director inmediato, éste lo referirá inmediatamente a la Oficina de Recursos Humanos.
 - c) Si la persona contra quien se radica la querella es el director de Recursos Humanos o algún empleado relacionado con éste, la querella se referirá a la Oficina de Alcalde.
2. Requisitos mínimos de la querella:
 - a) deberá ser escrita y contener un resumen de los hechos, testigos y evidencia.
 - b) deberá contener como mínimo:
 - i. Nombre, dirección y número telefónico del querellante.

- ii. Nombre del funcionario, empleado o contratista a quien se le imputa la alegada conducta constitutiva de acoso laboral.
 - iii. Área, oficina, división o sección donde labora dicho funcionario o empleado, contratista o ciudadano a quien se le imputa la alegada conducta de acoso laboral.
 - iv. Descripción narrativa detallada de los hechos y la conducta o circunstancia que motivan la querella.
 - v. Lugar, fecha y hora donde ocurrieron los hechos o conducta.
 - vi. Relación entre el querellante y el querellado, si alguna
 - vii. Evidencia sobre los hechos, sea documental o testifical.
 - viii. Nombre de testigos o personas que tengan conocimiento o información adicional de los hechos.
- c) La querella deberá estar firmada por el querellante, certificando que todo lo expresado y contenido en la misma es correcto.
- d) Podrá ser presentada mediante sobre sellado e identificado como "Confidencial". El Municipio asegurará la confidencialidad de la información provista por la persona, sujeto al procedimiento ordinario de investigación de los hechos.
- e) Una vez radicada la querella, ésta y todo el procedimiento posterior hasta la decisión final serán de carácter confidencial. No obstante, se deberá notificar la radicación de la querella al Coordinador, para que éste pueda dar seguimiento al proceso.
- f) El Coordinador de inmediato orientará al querellante sobre sus derechos y los remedios disponibles bajo la Ley.
- g) La querella será referida a un Investigador designado por la autoridad nominadora en un término no mayor de un (1) día laborable para comenzar la investigación de rigor.

3. Quien puede presentar la querella:

- a) Cualquier empleado que haya sido objeto de un comportamiento que pueda constituir acoso laboral.
- b) Cualquiera que sea testigo de posibles casos de acoso laboral.

Regla 7.3. Investigación de las Querellas de Acoso Laboral

1. El Investigador designado para atender los casos sobre acoso laboral en el empleo debe comenzar la investigación inmediatamente y llevarla a cabo dentro de un

término no mayor de quince (15) días laborales a partir de la radicación de la querella con estricta confidencialidad.

2. Si bien el proceso puede variar de un caso a otro, la investigación siempre se llevará a cabo de una manera justa e imparcial, de acuerdo con los siguientes pasos:
 - a) La investigación abarcará todos los hechos denunciados y podrá incluir la toma de declaraciones juradas al querellante, al querellado, a todas las personas que conozcan algo sobre los hechos alegados o a posibles testigos que se vayan detectando durante el curso de la investigación. A toda persona a la que se le tome declaración se le harán las advertencias de rigor. También se podrá solicitar todo tipo de prueba o evidencia que sustente las alegaciones del querellante. Todas las declaraciones y cualquier otro documento que se recopile formarán parte del expediente de investigación.
 - i. Si existen documentos, correos electrónicos o registros telefónicos relevantes para la investigación, se tomarán las medidas necesarias para obtenerlos y conservarlos.
 - ii. Se solicitarán y revisarán todos los documentos relevantes, incluyendo todas las comunicaciones electrónicas.
 - b) La Oficina de Recursos Humanos informará por escrito al querellado, dentro del término de cinco (5) días laborables, contados a partir de la radicación de la querella, que se está investigando una querella radicada en su contra, proveerle copia de esta y darle la oportunidad de contestar las alegaciones admitiendo, negando o explicando sus razones. El Coordinador le ofrecerá al querellante los servicios del Programa de Ayuda al Empleado de manera voluntaria. De este aceptar, el Coordinador deberá realizar el referido pertinente.
 - c) El querellado no deberá tener contacto con el querellante y los testigos durante la investigación, y debe estar advertido de las posibles consecuencias de corroborarse las alegaciones.
 - d) El querellado contará con el término de cinco (5) días laborables, contados a partir de la notificación para contestar la querella.
 - e) El Investigador se reunirá de inmediato con el Coordinador y director de Recursos Humanos para evaluar e implementar las medidas provisionales adecuadas que corresponda.
 - f) La investigación se realizará con todo rigor independientemente de que el acoso haya cesado o que la persona querellante desista de la querella.

- g) Los empleados y funcionarios de la Oficina de Recursos Humanos deberán cooperar al máximo con la investigación que se realice en casos de acoso laboral en el empleo.
 - h) El procedimiento de investigación se conducirá de forma confidencial, salvaguardando la intimidad de las partes afectadas. Violentar la confidencialidad afectará la investigación y podría conllevar acciones disciplinarias a los empleados que atenten contra la misma.
 - i) Se puede solicitar a cualquier empleado que coopere, según sea necesario, en una investigación de sospecha de acoso laboral. El Municipio no tolerará represalias contra los empleados que presenten querellas, apoyen la querella de otro o participen en una investigación sobre una infracción de este protocolo. Durante el curso de los procedimientos, ante cualquier alegación de posibles represalias, se tomarán medidas para proteger a los testigos y a las personas que colaboren con la investigación, tales como que no conste en el expediente del empleado su participación en la investigación. Además, el testigo o colaborador podrá presentar su propia querella de acoso laboral cuando se tomen decisiones sobre sus condiciones de empleo o cuando se vean afectados por acciones de supervisores o compañeros de trabajo, debido a su participación en la investigación.
 - j) Se creará un documento escrito de la investigación (como una carta, memorando o como parte del informe del Investigador), que contenga lo siguiente:
 - i. una lista de todos los documentos revisados, junto con un resumen detallado de los documentos relevantes;
 - ii. una lista de los nombres de los entrevistados, junto con un resumen detallado de sus declaraciones;
 - iii. una cronología de eventos; y
 - iv. un resumen de incidentes relevantes anteriores, reportados o no reportados.
 - k) Se mantendrá la documentación escrita y los documentos asociados en un lugar seguro y confidencial del Departamento de Recursos Humanos. Según el Artículo 173 del Código Penal, el Delito de Acoso Laboral prescribe a los cinco años desde que se cometió la última acción u omisión constitutiva del delito.
3. Cualquiera de las partes podrá solicitar por escrito, la inhibición de la persona designada para realizar la investigación y de solicitar un nuevo Investigador cuando entienda que existe conflicto de intereses, prejuicio, parcialidad, pasión o cualquier otra situación por la que se entienda que la investigación no se esté realizando o se pueda realizar con la objetividad e imparcialidad que se requiere. La solicitud, debidamente fundamentada, se le cursará al Coordinador, quien

examinará el planteamiento y someterá su recomendación a la autoridad nominadora, quien emitirá la decisión final.

4. Se establece el término de treinta (30) días laborables a partir de la fecha en que se haya comenzado la investigación, como tiempo máximo para que se rinda un informe por escrito de la investigación a la autoridad nominadora.
5. La autoridad nominadora establecerá por escrito, sin embargo, podrá fijar un término distinto, en aquellos casos en que sea debidamente justificado, previa notificación a todas las partes interesadas.
6. El Municipio podrá asignar recursos internos o externos para atender y llevar a cabo investigaciones relacionadas a acoso laboral.

Regla 7.4. Informe, Recomendaciones y Determinaciones

1. Una vez finalizada la investigación de la querella, el Investigador informará por escrito sus hallazgos y formulará las recomendaciones correspondientes a la autoridad nominadora. Este informe incluirá determinaciones, a base de la información disponible y los hechos alegados, de si existe o no causa suficiente para iniciar el procedimiento de acciones disciplinarias u otros aplicables conforme a derecho.
2. El informe estará acompañado del expediente del caso y de las comunicaciones que a tenor con lo recomendado deben cursarse a las partes correspondientes para notificarles la acción procedente.
3. La autoridad nominadora podrá adoptar, modificar o prescindir de las recomendaciones que le formule el Investigador tomando en consideración las determinaciones de hecho y la naturaleza o gravedad de la conducta imputada que lo justifiquen.
4. La determinación final de la autoridad nominadora será entonces notificada a la persona que presentó la querella y a la persona contra la cual se hicieron las alegaciones sobre la determinación final, cualquier acción correctiva que será implementada, de ser aplicable, si alguna.
5. De existir base razonable para la aplicación de una acción disciplinaria, se procederá a tenor de lo dispuesto en las normas de conducta, contra la parte que ha incurrido en conducta prohibida constitutiva de acoso laboral en el empleo y de todo aquel personal que hubiere actuado en contravención a las normas que rigen la materia o incumplido con sus deberes y obligaciones.

6. El empleado o funcionario que obstruya una investigación relacionada con una querella de acoso laboral en el empleo podrá ser sancionado de conformidad a las disposiciones vigentes.
7. Si se determina que los actos de acoso laboral en el empleo provienen de terceras personas no empleadas por o ajenas al Municipio, el Alcalde tomará las medidas que estén a su alcance y que procedan en derecho, incluyendo, pero sin limitarse a, la cancelación de contratos y la participación en adiestramientos por el querellado.
8. Las partes tendrán derecho de presentar solicitud de reconsideración a la autoridad nominadora en un término de veinte (20) días calendarios a contar desde la fecha en que se notifica a las partes la determinación final.
9. Si esta gestión resulta infructuosa, el empleado podrá acudir al Negociado de Métodos Alternos para la Solución de Conflictos de la Rama Judicial y posteriormente al Tribunal de Primera Instancia.

Regla 7.5. Agotamiento de Remedios

1. La Ley Núm. 90, *supra*, establece un esquema de agotamiento de remedios internos y de mediación que deberá seguir el empleado que alegue haber sido acosado, previo a la presentación de una demanda en el Tribunal de Primera Instancia.
2. El esquema de agotamiento de remedios que deberán seguir los empleados es el siguiente:
 - a) El empleado debe comunicar las alegaciones de acoso laboral siguiendo el procedimiento interno y este protocolo.
 - b) Si las gestiones realizadas conforme al procedimiento y este protocolo resultan infructuosas, el empleado que alegue ser afectado por el acoso laboral podrá acudir al Negociado de Métodos Alternos para la Solución de Conflictos de la Rama Judicial de Puerto Rico.
 - c) Si luego de haberse orientado, las partes no aceptan la mediación o el mediador no recomienda la misma, se podrá acudir ante la sala de tribunal competente donde se deberá evidenciar que se agotó el mecanismo alterno de mediación y se presentará la acción civil para dilucidar la responsabilidad civil de los involucrados según provee el Artículo 11 de la Ley Núm. 90, *supra*.
 - d) El Artículo 12 de la Ley Núm. 90, *supra*, establece que el empleado tendrá un (1) año para presentar su causa de acción a partir del momento en que se sintió sometido al acoso laboral.

CAPÍTULO VIII. MEDIDAS PROVISIONALES PARA PROTEGER AL QUERELLANTE

1. Despues de radicada una querella por acoso laboral en el empleo se tomarán medidas provisionales cuando éstas resulten necesarias para proteger a la persona querellante de posibles actos de represalia y/o evitar que continúe expuesta a la conducta denunciada en situaciones como las siguientes:
 - a) cuando el querellado sea el supervisor directo del querellante;
 - b) cuando se alegue ambiente de acoso laboral provocado por el supervisor o por los compañeros de trabajo; y
 - c) en casos de agresión.
2. Las medidas provisionales se establecerán a base de los hechos de cada caso.
3. El Coordinador, a iniciativa propia o a solicitud del director/supervisor del querellante, del Investigador que atienda la querella o del querellante, será responsable de recomendarle a la autoridad nominadora la medida provisional que sea pertinente y de su debida implementación, según sea autorizada.
4. Las medidas provisionales no deberán considerarse como una sanción o acción disciplinaria contra el querellado.

CAPÍTULO IX. CONFIDENCIALIDAD Y PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS

Cualquier empleado que reporte actos de acoso laboral estará protegido contra represalias por la Ley Núm. 90, *supra*, y de acuerdo con las disposiciones de la Ley Núm. 115-1991, según enmendada, conocida como “Ley Contra el Despido Injustificado o Represalias a todo Empleados por Ofrecer Testimonios ante un Foro Legislativo, Administrativo o Judicial”, mientras las expresiones no sean de carácter difamatorio ni constituyan divulgación de información privilegiada establecida por ley.

El Municipio será responsable cuando realice cualquier acto que afecte las oportunidades y condiciones de empleo de cualquier empleado que se haya opuesto a prácticas constitutivas de acoso laboral, que haya denunciado, testificado, colaborado o de cualquier forma participado en una investigación o procedimiento relacionado con el acoso laboral, o cuando omita tomar las medidas necesarias para brindarle adecuada protección. Las denuncias o querellas internas que sean presentadas y toda la información que se obtenga durante la investigación se trabajará de manera confidencial. Una vez presentada la querella, esta y todo el procedimiento posterior hasta la determinación final, serán confidenciales.

CAPÍTULO X. RESPONSABILIDAD DEL PATRONO POR LA CONDUCTA ILEGAL DE ACOSO LABORAL

A tenor con lo dispuesto por el Artículo 5 de la Ley Núm. 90, *supra*, el Municipio reconoce que todo patrono que incurra, fomente o permita el acoso laboral, será civilmente responsable frente a las personas afectadas. Por tal razón, el Municipio reitera en las expresiones de política interna contra al acoso laboral presentada al inicio de este protocolo.

Según la Ley Núm. 90, *supra*, todo patrono será siempre responsable por las actuaciones del personal de supervisión a su cargo, u otros empleados, que constituyan acoso laboral si el patrono, sus agentes o sus directores/supervisores sabían o debían estar enterados de dicha conducta, a menos que el patrono demuestre que tomó acciones inmediatas y apropiadas para corregir cualquier conducta de acoso laboral y el empleado irrazonablemente falló en aprovechar las oportunidades de medidas preventivas o correctivas provistas por el patrono para evitar los daños.

La Ley Núm. 90, *supra*, dispone que esta defensa no exime de responsabilidad cuando las acciones sean cometidas por el propio patrono. En caso de que el patrono demuestre haber tomado acciones inmediatas y apropiadas para corregir la situación, se establece que éste gozará de inmunidad contra reclamaciones sobre las disposiciones de esta Ley, sin que dicha inmunidad pueda cobijar a la persona que ha cometido el acoso laboral en su calidad personal.

Por otra parte, cuando la situación de acoso laboral se suscite entre empleados de diversos patronos, como pueden ser empresas de empleo temporero, mantenimiento u otros suplidores o contratistas, quienes interactúan en un centro de trabajo común, todos los patronos involucrados tendrán la obligación de investigar la alegación de acoso laboral, independientemente de si son o no, patrono directo del empleado querellante. La citada ley dispone que un patrono será responsable de los actos de acoso laboral hacia sus empleados en el lugar de trabajo, por parte de personas no empleadas por éste, si el patrono, sus agentes o sus supervisores sabían o debían estar enterados de dicha conducta y no tomaron acción inmediata y apropiada para corregir la situación.

CAPÍTULO XI. MEDIDAS DE TRANSICIÓN, SEPARABILIDAD Y VIGENCIA

Regla 11.1. Publicidad de este Protocolo

El cumplimiento de este protocolo es obligatorio para todo el personal del Municipio y el mismo estará disponible en los tablones de edicto, en intranet y en la Oficina de Recursos.

Además, se dispone que éste será actualizado según sea necesario de conformidad con cambios a la Ley Núm. 90, *supra*, la jurisprudencia o publicaciones pertinentes de las autoridades del Gobierno de Puerto Rico.

Regla 11.2. Separabilidad

Si cualquier disposición de este protocolo o su aplicación a cualquier persona fuera declarada nula o constitucional por un tribunal con jurisdicción, ello no afectará ni invalidará las disposiciones restantes, las cuales continuarán en pleno vigor y efecto. Así también, si cualquier disposición de este protocolo resultase contraria o conflictiva con la Ley Núm. 90, *supra*, y con las Guías sobre el Acoso Laboral en el Gobierno de Puerto Rico dicha disposición se tendrá por no puesta.

Regla 11.3. Aprobación

Este protocolo entrará en inmediatamente a partir de su aprobación.

Aprobado en Manatí, Puerto Rico a 24 de agosto de 2023.

Hon. José Antonio Sánchez González
Alcalde
Municipio Autónomo de Manatí


Hon. Glorimar Falconi Arroyo
Presidenta
Legislatura Municipal