

GOBIERNO MUNICIPAL DE GUAYNABO  
ASAMBLEA MUNICIPAL

ORDENANZA

Número 144

Presentada por: Administración

Serie 1998-99

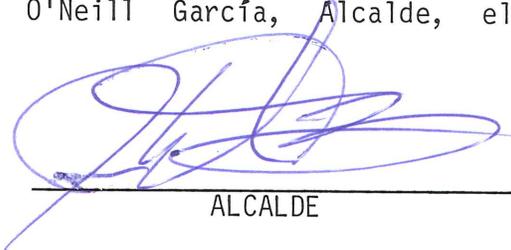
**PARA AUTORIZAR AL ALCALDE DE GUAYNABO A ESTABLECER UN MANUAL DE POLITICA PUBLICA SOBRE EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN ESTE MUNICIPIO.**

- Por Cuanto : La Ley Núm. 17 del 22 de abril de 1988, prohíbe el hostigamiento sexual en el empleo e impone responsabilidad y fija restricciones a los patrones en ciertos casos de hostigamiento. Dicha Ley requiere que los patrones mantengan un ambiente de trabajo libre de hostigamiento sexual e intimidación.
- Por Cuanto : La Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en su Artículo 2, Sección 1ra., establece que la dignidad del ser humano es inviolable y que no podrá establecerse discrimen, origen o condición sexual ni ideas políticas o religiosas.
- POR TANTO : ORDENASE POR ESTA ASAMBLEA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO, REUNIDA EN SESION ORDINARIA HOY, DIA 10 DE MARZO DE 1999.**
- Sección 1ra. : Adoptar, como por la presente se adopta, el Manual de Política Pública sobre el Hostigamiento Sexual en este caso, Municipio, el cual forma parte de esta Ordenanza.
- Sección 2da. : Se deroga la Ordenanza Núm. 84, Serie 1993-94.
- Sección 3ra. : Esta Ordenanza, por ser de carácter urgente, empezará a regir después de su aprobación y copia de la misma le será enviada a las agencias estatales y municipales que corresponda para los fines de rigor.

  
PRESIDENTA

  
SECRETARIA

Fue aprobada por el Hon. Héctor O'Neill García, Alcalde, el día 18 de marzo de 1999.

  
ALCALDE

**GOBIERNO MUNICIPAL DE GUAYNABO**

**POLITICA PUBLICA CONTRA EL**  
**HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO**

**GUAYNABO, PUERTO RICO**

## Índice

### Parte 1

#### **POLITICA PUBLICA DEL MUNICIPIO DE GUAYNABO CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO**

	Página
A. Introducción .....	1
B. Declaración de Política Pública .....	1
C. Programa de Orientación y Asesoramiento al Empleado .....	2

### Parte II

#### **NORMAS Y PROCEDIMIENTO INTERNO PARA VENTILAR QUERELLAS SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO**

Artículo 1. Propósito .....	2
Artículo 2. Base Legal .....	2 - 3
Artículo 3. Aplicabilidad .....	3
Artículo 4. Definiciones .....	3 - 6
Artículo 5. Procedimiento Interno para Ventilar Querellas sobre Hostigamiento Sexual en el Empleo .....	6
Sección 5.1 Presentación de querellas .....	6 - 7
Sección 5.2 Medidas Provisionales .....	7
5.2.1 Propósito .....	7
5.2.2 Naturaleza .....	7

5.2.3	Medidas	7 - 8
5.3.4	Vigencia	8
Sección 5.3	Vista Informal	8
Sección 5.4	Notificación	9
Artículo 6.	Confidencialidad	9
Artículo 7.	Solicitud de Inhibición	9
Artículo 8.	Medidas Correctivas y Disciplinarias Aplicables a los Empleados	9
	Tabla A	10
Artículo 9.	Separabilidad	11
Artículo 10.	Vigencia	11

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

### **Introducción:**

El empleado municipal está obligado por ley a satisfacer los criterios de productividad, eficiencia, orden y disciplina que deben prevalecer en el servicio. La meta es la excelencia en la prestación de los servicios a la comunidad que sirve.

La Ley Núm. 17 de 22 de abril de 1988 prohíbe el hostigamiento sexual en el empleo. Impone responsabilidades y fija penalidades a aquellos que directa o indirectamente incurran en aquella conducta que por su naturaleza constituya una modalidad de éste. El hostigamiento sexual se define como un tipo de discrimen por razón de sexo, prohibido por nuestra Constitución en la Carta de Derechos. Esta legislación persigue la obtención de un clima de trabajo de sana convivencia, de excelencia y respeto en la fuerza laboral, tanto en el sector público como el sector privado, preservándose así el orden institucional.

### **Declaración de Política Pública del Municipio de Guaynabo**

El Municipio de Guaynabo está comprometido con mantener y promover un ambiente de trabajo que afirme la dignidad y el respeto mutuo; con propiciar un ambiente que propenda a lograr un trato justo y equitativo para todas las personas. Sobre estas bases, el Municipio de Guaynabo desea mantener una atmósfera 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 contra el hombre y la mujer en el centro de trabajo.

La práctica del hostigamiento sexual en el empleo constituye un problema creciente y serio. Amenaza las posibilidades de progreso y bienestar en el empleo de las víctimas de tan indeseable conducta. Las mujeres constituyen el grupo más adversamente afectado. Ello a consecuencia de los patrones culturales predominantes en nuestra sociedad patriarcal que subordina la mujer al hombre. Asimismo, aunque en menor grado, el hombre ha denunciado haber sido víctima de esta práctica.

El Municipio de Guaynabo no tolera el hostigamiento sexual en el empleo por ser una conducta que interrumpe la libertad, intimida y, además, lacera profundamente la dignidad del ser humano. Las personas tienen el derecho a trabajar en un lugar que les asegure un clima de dignidad, respeto y seriedad. En consecuencia, el Municipio de Guaynabo procura prevenir así como desalentar, evitar, condenar y prohibir enérgicamente tal conducta. Se espera de todos los empleados del Municipio que siempre muestren una conducta de seriedad y respeto, que tienda a desalentar cualquier intento de hostigamiento sexual. Por todo esto, el Municipio adopta las medidas necesarias correctivas y disciplinarias correspondientes que prevengan y corrijan tal situación.

### **Programa de Orientación y Asesoramiento al Empleado Municipal**

Con el fin de garantizar la efectividad en la implementación de la política pública anteriormente esbozada, se crea un programa de orientación, asesoramiento y seguimiento del estado de las querellas sobre hostigamiento sexual presentadas.

Dicho programa será coordinado a través de la Oficina de Personal y llevará a cabo las siguientes funciones:

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

### **Normas y Procedimiento Interno para Ventilar Querellas sobre Hostigamiento Sexual en el Empleo**

#### **Artículo 1. Propósito**

Establecer las normas, los procedimientos y mecanismos para ventilar querellas sobre hostigamiento sexual en el empleo en el Municipio de Guaynabo.

#### **Artículo 2. Base Legal**

Se promulgan estas normas y procedimientos de conformidad con:

\*La Constitución, que en su Carta de Derechos establece que la dignidad del ser humano es inviolable y que todas las personas son iguales ante la ley. El Artículo II señala que no se podrá establecer discrimen alguno por motivo de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social ni ideas políticas o religiosas.

\*Ley Núm. 100 de 30 de junio de 1959, enmendada, que protege a los empleados y aspirantes a empleo contra discrimenes por razón de sexo, color, raza, edad, origen o condición social.

\*La ley Núm. 17 de 22 de abril de 1988, que prohíbe el hostigamiento sexual en el empleo. La ley aplica tanto a patrones privados como al gobierno. En su Artículo 10 señala la obligación del patrono de establecer un procedimiento interno adecuado y efectivo para atender querellas de hostigamiento sexual en el empleo.

\*Ley Núm. 69 de 6 de junio de 1985, que requiere el estricto cumplimiento de la igualdad de derechos de empleo, tanto del hombre como de la mujer; prohíbe el discrimen por razón de sexo.

\*En el ámbito federal, el Título VII de la Ley Federal de Derechos Civiles de 1964, de aplicación en Puerto Rico, prohíbe el discrimen por razón de sexo.

### **Artículo 3. Aplicabilidad**

Estas normas y procedimientos aplican a todos los empleados - hombres y mujeres - del Municipio de Guaynabo y sus visitantes.

### **Artículo 4. Definiciones**

En el uso de términos, el género masculino incluye también el femenino, salvo cuando se indique otra cosa.

- |    |                      |  |
|----|----------------------|--|
| 1. | Alcalde              | El Primer Ejecutivo del Municipio de Guaynabo.   |
| 2. | Amonestación Verbal  | La advertencia verbal que el Supervisor Inmediato o el Director de Personal hace al empleado cuando éste incurre inicialmente o reincide en la infracción a las normas de conducta que se contemplan en este documento.                                      |
| 3. | Amonestación Escrita | La advertencia escrita que el Supervisor Inmediato o el Director de Personal hace al empleado cuando éste incurre inicialmente o reincide en la infracción a las normas de conducta que se contemplan en este documento.                                     |
| 4. | Autoridad Nominadora | El Municipio de Guaynabo.  |
| 5. | Derecho de Apelación | Remedio disponible al empleado para apelar la decisión del Alcalde ante la Junta de Apelaciones de Administración de Personal (JASAP) en aquellos casos en que las sanciones sean suspensión de empleo y sueldo o destitución o ante el foro judicial. En el |

- caso de visitantes, éstos tendrán derecho a invocar sus derechos ante los tribunales competentes.
6. Determinación Final Decisión emitida por el Alcalde una vez examinado el informe del Oficial Investigador.
7. Director de Personal Funcionario municipal a cargo de la Oficina de Personal del Municipio de Guaynabo.
8. Hostigamiento Sexual en el Empleo Se define como “cualquier tipo de acercamiento sexual no deseado, requerimientos de favores sexuales y cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza sexual”, cuando se da una o más de las siguientes circunstancias:
- a) Cuando el someterse a dicha conducta se convierte de forma implícita o explícita en un término o condición de empleo de una persona.
  - b) Cuando el sometimiento o rechazo a dicha conducta por parte de la persona se convierte en fundamento para la toma de decisiones en el empleo o respecto del empleo que afectan a esa persona.
  - c) Cuando esa conducta tiene el efecto o propósito de interferir de manera irrazonable con el desempeño del trabajo de esa persona o cuando crea un ambiente de trabajo intimidante, hostil y ofensivo.
- Ejemplos de esta conducta lo constituyen: piropos, insinuaciones sexuales, miradas insistentes a distintas partes pudendas del cuerpo y la narración de chistes ofensivos de carácter sexual. En su forma más cruda se manifiesta en pellizcos, roces corporales, besos, apretones y agresiones sexuales.
9. Informe del Oficial Investigador Documento escrito dirigido al Alcalde en el cual el Oficial Investigador informa los hallazgos de la investigación que llevó a cabo, con determinaciones

de hecho y de derecho y con recomendaciones sobre medidas correctivas y disciplinarias a imponer en el caso.

10. Investigación  
Proceso indagatorio a cargo de un Oficial Investigador. Consistirá en explorar los datos y hechos alegados en la querella presentada y examinar la prueba aportada sobre el particular.
11. Medidas Disciplinarias  
Sanciones que puede imponer la Autoridad Nominadora al empleado que incurra en conducta de hostigamiento sexual en el empleo.
12. Medidas Provisionales  
Precauciones de carácter temporero tomadas por el Municipio de Guaynabo con el propósito de proteger al querellante del querellado de posibles actos de represalia una vez esté presentada la querella.
13. Oficial Investigador  
Persona designada por el Alcalde para llevar a cabo la vista administrativa informal y rendir el informe correspondiente, según dispuesto en este manual.
14. Querella  
Reclamación, queja o acusación que formula un empleado del Municipio de Guaynabo ante su Supervisor Inmediato o ante el Director de Personal sobre situaciones de hostigamiento sexual en el empleo hacia su persona. Esta reclamación será por escrito.
15. Querellado  
Persona (empleado, funcionario o visitante) del Municipio, a quien se le atribuye conducta constitutiva de hostigamiento sexual, presentándose una querella en su contra.
16. Querellante  
Persona (empleado, funcionario o visitante) del Municipio de Guaynabo que reclama protección mediante la presentación de una querella .
17. Relación sexual  
Acceso carnal mediante el coito o mediante la penetración anal.
18. Supervisor Inmediato  
Funcionario del Municipio con autoridad para supervisar y evaluar directamente la labor del querellante.

- |     |                      |   |
|-----|----------------------|---|
| 19. | Testigo              | Persona que colabora en la investigación.   |
| 20. | Visitante            | Cualquier persona natural no empleada por el Municipio que acude a éste para recibir o prestar servicios.   |
| 21. | Vista Administrativa | Procedimiento de carácter informal a ser efectuado por un Oficial Investigador en el cual las partes (querellado y querellante) así como los testigos correspondientes serán oídos conforme al debido proceso de ley. |

**Artículo 5. Procedimiento Interno para Ventilar Querellas de Hostigamiento Sexual en el Empleo**

**Sección 5.1 Presentación de reclamación o querella**

- a. Como regla general, salvo lo dispuesto en el inciso (b), el empleado presentará una querella por actos de hostigamiento sexual en el empleo ante su Supervisor Inmediato. Tal reclamación deberá hacerse por escrito.
- b. La persona podrá presentar una querella por actos de hostigamiento sexual en el empleo directamente ante el Director de Personal del Municipio, si conforme a su juicio considera que el Supervisor Inmediato no dará la debida atención y consideración a la reclamación o debido a que el querellado es el propio Supervisor Inmediato.
- c. Una vez presentada la querella o reclamación ante el Supervisor Inmediato o Director de Personal, según corresponda, el Director de Personal orientará al querellante sobre los derechos y remedios disponibles bajo la Ley Núm. 17 y este procedimiento.
- d. El Supervisor Inmediato o el Director de Personal, según corresponda, procederá a realizar una investigación preliminar en esta fase inicial y culminará la misma en un período no mayor de cinco (5) días laborables a partir de la presentación de la querella.
- e. De surgir prueba que a juicio del Supervisor Inmediato o del Director de Personal evidencie que se ha dado una situación de hostigamiento sexual en el empleo, el funcionario en cuestión remitirá la querella al Alcalde. Impondrá de inmediato las medidas correctivas que correspondan a su mejor juicio.
- f. El Alcalde designará a un Oficial Investigador en el término máximo de diez

(10) días laborables desde la fecha del envío de la notificación hecha por el Supervisor Inmediato o el Director de Personal.

- g. De no surgir prueba que a juicio del Supervisor Inmediato o del Director de Personal amerite continuar con el trámite del Oficial Investigador, así lo notificará al querellante. De no estar de acuerdo con tal determinación, el querellante podrá acudir directamente al Alcalde.
- h. El Alcalde, en tal circunstancia, podrá enviar la misma a un Oficial Investigador que nombrará dentro del plazo de diez (10) días a partir de la fecha en que el querellante remitió la reclamación.

## Sección 5.2 Medidas Provisionales

### 5.2.1. Propósito:

El propósito de éstas consiste en proteger al querellante y testigos de posibles actos de represalias una vez presentada la querrela. Los posibles actos de represalias podrían darse en los siguientes casos:

- a. Cuando el querrellado sea el supervisor directo del reclamante.
- b. Cuando en el caso de ambiente hostil, éste sea provocado por el supervisor o por compañeros de trabajo.
- c. En casos en que haya habido agresión o amenaza de cualquier naturaleza.

### 5.2.2. Naturaleza

Las medidas provisionales no deben entenderse como sanción contra el querrellado.

### 5.2.3. Medidas Provisionales

Las medidas provisionales incluirán, entre otras:

- a. Que el querellante se reporte a otro supervisor en casos en que el Supervisor Inmediato sea el querrellado.
- b. Asegurar a la persona querellante que no estará en ningún momento a solas con la parte querrellada y que se dará la relación de trabajo en

presencia de otra persona o por escrito u otros medios (teléfono, grabaciones, etc.)

- c. Asegurar a los testigos la confidencialidad de sus testimonios .
- d. Informar a los testigos de su derecho a presentar una querrela cuando se tomen decisiones sobre su empleo, condiciones de empleo, o cuando se vean adversamente afectados por acciones de supervisores o compañeros de trabajo debido a su participación en la investigación.
- e. Informar al querellante y los testigos que su participación en la investigación no constará en su récord oficial de empleado.
- f. 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.

#### 5.2.4 Vigencia

El término de vigencia de las medidas será aquel existente entre la fecha de presentación de la reclamación y la fecha de recibo de la notificación de la determinación final del Alcalde.

### Artículo 5.3 Vista Informal

- a. El Oficial Investigador, sin dilación alguna, notificará por escrito al querellado de la reclamación en su contra. Asimismo convocará a una vista administrativa a las partes involucradas y los testigos pertinentes con diez (10) días de antelación a la celebración de la misma.
- b. El Oficial Investigador apercibirá al querellado sobre su derecho a comparecer asistido de abogado. Informará a todas las partes de sus derechos y de la aplicabilidad del requisito de confidencialidad establecido en el Artículo seis (6) del presente cuerpo normativo.
- c. Las partes y sus testigos presentarán sus declaraciones ante el Oficial Investigador, aportarán su prueba y su versión de los hechos. El Oficial Investigador examinará los documentos que estime necesarios para corroborar los hechos imputados.
- d. Una vez recopilada toda la prueba, el Oficial Investigador procederá a pasar juicio sobre la misma y rendirá un informe al Alcalde con sus determinaciones y las recomendaciones sobre medidas disciplinarias. Presentará el informe dentro de un

término no mayor de cinco (5) días laborables a partir de concluida la vista administrativa.

#### **5.4 Notificación**

Las partes involucradas serán notificadas por escrito de la determinación final tomada por el Alcalde dentro del término de diez (10) días laborables a partir del recibo del Informe del Oficial Investigador.

En la referida notificación, se les informará de su derecho a acudir ante el foro judicial o administrativo correspondiente dentro del término prescriptivo de treinta (30) días computados a partir de la fecha de recibo de la notificación.

#### **Artículo 6 Confidencialidad**

Los procedimientos investigativos bajo este Reglamento gozarán del carácter de confidencialidad con el fin de proteger a todas las partes.

#### **Artículo 7 Solicitud de Inhibición**

Tanto la parte querellante como la parte querellada podrán solicitar por escrito al Alcalde, por conducto de la Oficina de Personal, la inhibición del funcionario que esté realizando la investigación preliminar o presida la vista informal, así como la asignación de un nuevo investigador. Deberá presentar motivos fundados para establecer que existe conflicto de intereses, parcialidad, prejuicio o cualquier otra situación por la que considere que la investigación no se esté realizando o se pueda realizar con la objetividad e imparcialidad requerida en este tipo de caso.

Toda solicitud de inhibición deberá resolverse dentro de los diez (10) días laborables inmediatamente siguientes al recibo de la solicitud. En tal caso, el término para completar el informe comenzará a contar nuevamente a partir de la fecha en que fue resuelta la solicitud de inhibición.

#### **Artículo 8 Medidas Correctivas y Disciplinarias Aplicables a los Empleados del Municipio de Guaynabo**

El empleado que incurra en conducta de hostigamiento sexual podrá ser sancionado con una o más de las medidas correctivas y disciplinarias que aparecen detallada en la tabla A.

Tabla A

**GUÍA SOBRE MEDIDAS CORRECTIVAS Y DISCIPLINARIAS APLICABLES A LOS EMPLEADOS DEL MUNICIPIO DE GUAYNABO EN SITUACIONES DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO**

<b><u>MEDIDAS CORRECTIVAS</u></b>			<b><u>MEDIDAS DISCIPLINARIAS</u></b>		
<b><u>POR EL SUPERVISOR INMEDIATO O EL DIRECTOR DE PERSONAL</u></b>			<b><u>POR LA AUTORIDAD NOMINADORA</u></b>		
<b>INFRACCIONES</b>	<b>AMONESTACIÓN VERBAL</b>	<b>AMONESTACIÓN ESCRITA</b>	<b>REPRIMENDA ESCRITA</b>	<b>SUSPENSIÓN DE EMPLEO Y SUELDO</b>	<b>DESTITUCION</b>
Lenguaje obsceno o de naturaleza sexual tales como; chistes ofensivos, comentarios y piropos, miradas lascivas, etc.	X	X			
Proposiciones de naturaleza sexual	X	X	X		
Gestos obscenos, dibujos obscenos	X				
Tocar, rozar, agarrar, apretar partes corporales		X	X		
Besar, acariciar	X	X	X	X	X
Intentos de efectuar actos sexuales o la relación sexual como tal			X	X	X
Exposición de los órganos genitales			X	X	X
Relaciones Sexuales				X	X
Tentativa de Violación				X	X
Violación				X	X

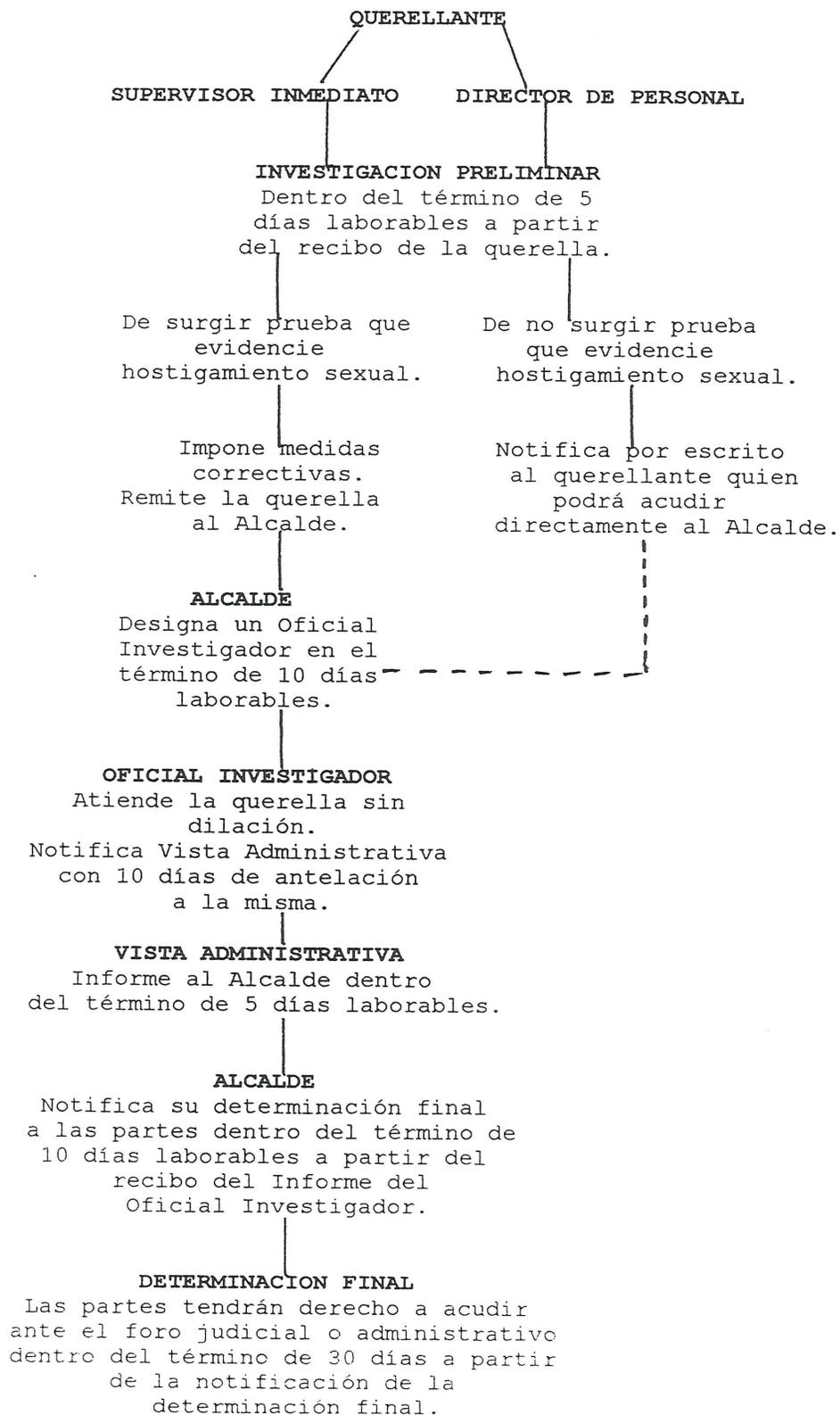
**Artículo 9 Separabilidad**

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

**Artículo 10 Vigencia**

La vigencia de este procedimiento comenzará a partir de la fecha de su aprobación. Prevalecerá el mismo sobre cualquier norma legal y procedimiento conflictivo con sus disposiciones.

PROCEDIMIENTO INTERNO PARA VENTILAR QUERELLAS





*Gobierno Municipal de Guaynabo  
Asamblea Municipal*

*Milagros Pabón  
Presidenta*

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

YO, SRA. ASUNCION CASTRO DE LOPEZ, Secretaria de la Asamblea Municipal de Guaynabo, Puerto Rico, por medio de la presente certifico que la que antecede es una copia fiel y exacta de la Ordenanza Núm. 144, Serie 1998-99, aprobada por la Asamblea en su sesión ordinaria del día 10 de marzo de 1999.

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

Milagros Pabón  
Guillermo Urbina Machuca  
Carmen Gloria Berríos  
Elsie Droz Rodríguez  
Aníbal Aponte Rodríguez  
Francisco Nieves Figueroa  
Carmen Delgado Morales  
Wilfredo Miranda Irlanda

Maggie Ginés Montalvo  
Aida M. Márquez Ibañez  
Luis Pérez Rivera  
Lillian R. Jiménez López  
Julio Vega Rosario  
Carlos M. Santos Otero  
Ramón Ruiz Sánchez  
Luis Carlos Maldonado Padilla

Fue aprobada por el Hon. Héctor O'Neill García, Alcalde, el día 18 de marzo de 1999.

Y PARA QUE ASI CONSTE, expido la presente certificación bajo mi firma y el sello oficial de esta municipalidad en Guaynabo, Puerto Rico, a los 18 días del mes de marzo del año 1999.

  
Secretaria Asamblea Municipal