

Gobierno de Puerto Rico
Departamento de Seguridad Pública



Reglamento Interno sobre el Acoso Laboral del Departamento
de Seguridad Pública

Alexis Torres Ríos
Secretario

Índice

I.	Título.....	3
II.	Base Legal.....	3
III.	Política Pública sobre No Discrimen por Razón de Género.....	3
IV.	Propósito.....	3
V.	Aplicabilidad.....	4
VI.	Definiciones	4
VII.	Normas y Procedimientos.....	4
VIII.	Coordinador sobre Asuntos de Acoso Laboral	6
IX.	Procedimiento Interno para Presentar, Investigar y Adjudicar Querellas.....	7
X.	Medidas Provisionales para Proteger al Querellante.....	10
XI.	Protección ara Cualquier Persona que Reporte Actos de Acoso Laboral.....	11
XII.	Responsabilidad del Patrono por la Conducta Ilegal de Acoso Laboral	12
XIII.	Disposiciones Generales	13
XIV.	Divulgación	13
XV.	Cláusula de Derogación	13
XVI.	Aprobación y Vigencia	13
	Esquema de Procedimiento Interno de Querella	14

I. Título

Reglamento Interno sobre el Acoso Laboral del Departamento de Seguridad Pública.

II. Base Legal

- A. Ley 90-2020, según enmendada, conocida como "Ley para Prohibir y Prevenir el Acoso Laboral en Puerto Rico."
- B. Ley 20-2017, según enmendada, conocida como "Ley del Departamento de Seguridad Pública de Puerto Rico".
- C. Ley 8-2017, según enmendada, conocida como, "Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico".
- D. Ley 38-2017, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico".
- E. Ley 45-1998, según enmendada, conocida como "Ley de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público de Puerto Rico".

III. Política Pública sobre No Discrimen por Razón de Género

La Constitución y las leyes del Gobierno de Puerto Rico prohíben el discrimen por razón de género. El Departamento de Seguridad Pública (DSP) reafirma esta política pública. Por tanto, en este Reglamento se entenderá que todo término utilizado para referirse a una persona alude a ambos géneros.

IV. Propósito

La Ley 90-2020, según enmendada, conocida como la "Ley para Prohibir y Prevenir el Acoso Laboral en Puerto Rico" se adoptó con el objetivo de establecer una política pública contra el acoso en el ambiente laboral en nuestro ordenamiento jurídico. El acoso laboral es aquella conducta abusiva verbal, escrita o física de forma reiterada por parte del patrono, sus supervisores o empleados, que no responden a los legítimos intereses del Gobierno; conducta ésta no deseada por el empleado que es objeto de esta, atentando contra sus derechos constitucionales protegidos. Bajo las providencias de la Ley 90, antes citada, el Gobierno tiene el deber de garantizar un ambiente libre de acoso laboral. Esto, porque ello incide sobre la conducta que puedan asumir o deban conservar quienes interactúen en un centro de trabajo. Ante este cuadro, el Departamento adopta este Reglamento para implantar una política pública de cero tolerancias hacia el acoso laboral, en todas sus vertientes.

V. Aplicabilidad

Este Reglamento será de aplicabilidad tanto al Personal del Sistema Clasificado Civil como al del Sistema de Rango de todos los Negociados del DSP, con excepción del Negociado de la Policía de Puerto Rico (NPPR). El mismo cumplirá con la reglamentación vigente sobre tales asuntos, conforme a la Reforma de la Policía. Se especifica que le será de aplicabilidad a todos los empleados del DSP, a nivel central, sin importar el Negociado de procedencia.

VI. Definiciones

- A. Acoso Laboral- Se refiere a aquella conducta malintencionada, no deseada, repetitiva y abusiva; arbitraria, irrazonable y/o caprichosa; verbal, escrita o física; de forma reiterada por parte del patrono, sus agentes, supervisores o empleados, ajena a los legítimos intereses del Departamento de Seguridad Pública, no deseada por la persona, 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 con 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.
- B. Departamento- Se refiere al Departamento de Seguridad Pública.
- C. Empleado- Se refiere a los empleados tanto del ámbito civil como del Sistema de Rango. Incluirá a los contratistas que acudan presencialmente al Departamento y los Negociados que le conforman. Se exceptúa al Negociado de la Policía de Puerto Rico.
- D. Secretario- Se refiere al Secretario del Departamento de Seguridad Pública.

VII. Normas y Procedimientos

- A. Regla General:

Se considerará acoso laboral toda aquella conducta malintencionada, no deseada, que genere una atmósfera hostil, intimidatoria, humillante u ofensiva para el empleado que impida su sana estadía en el trabajo; y que sea originada por un motivo ajeno al legítimo interés de salvaguardar el efectivo desempeño en el empleo o que contenga expresiones claramente difamatorias o lesivas que atentan contra la dignidad de su persona. Dicha conducta de acoso laboral crea un entorno de trabajo intimidante,

humillante, hostil u ofensivo, el cual atenta y limita el que una persona razonable pueda ejecutar sus funciones o tareas de la forma habitual.

B. Conducta Prohibida

Se considerará conducta constitutiva de acoso laboral, sin que se considere taxativamente, las siguientes acciones:

1. Las expresiones injuriosas, difamatorias o lesivas sobre la persona, con utilización de palabras soeces.
2. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de compañeros de trabajo.
3. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
4. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
5. La descalificación humillante sobre propuestas u opiniones de trabajo.
6. Los comentarios o burlas dirigidos al empleado sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
7. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad personal y familiar del empleado afectado.
8. 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 realizada, sin ningún fundamento.
9. La negativa del patrono u otros empleados a proveer materiales e información de naturaleza pertinente e indispensable para el cumplimiento de los deberes.

No se considerará conducta constitutiva de acoso laboral, sin ser un listado taxativo, actos como los siguientes:

1. Actos destinados a ejercer potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los supervisores sobre sus subalternos.

2. 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.
3. La formulación o promulgación de reglamentos o memorandos para encaminar la operación, maximizar la eficiencia y la evaluación laboral de los empleados en función de los objetivos generales del patrono.
4. 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.
5. Las acciones administrativas dirigidas a la culminación de un contrato de trabajo, con justa causa o por período fijo de tiempo, previsto en el ordenamiento jurídico de Puerto Rico.
6. 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.
7. Las acciones afirmativas del patrono que se cumplan con las obligaciones, deberes y prohibiciones que rigen por ley.

VIII. Coordinador sobre Asuntos de Acoso Laboral

El Departamento designará un Coordinador sobre Asuntos de Acoso Laboral en el Empleo. Sus funciones serán las siguientes:

- 
- A. Velar por la implantación y cumplimiento de la política pública establecida en este Reglamento.
 - B. Implantar un programa continuo para la divulgación de este Reglamento y de educación sobre acoso laboral a todos los niveles del Departamento. Ello incluye coordinar los adiestramientos con la OATRH sobre prohibición y prevención del acoso laboral en el trabajo, del cual todo empleado deberá participar al menos una vez al año.
 - C. Ofrecer asesoría y orientación sobre el acoso laboral en el trabajo a los empleados y a aspirantes a empleo que lo soliciten.
 - D. Velar porque el Departamento cumpla con las disposiciones de la Ley 90, antes citada.

- E. Dar seguimiento a los casos de querellas sobre acoso laboral en el Departamento y velar porque se cumpla la reglamentación interna al respecto.
- F. Recomendar las medidas provisiones 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 las mismas estén en efecto durante el término establecido.

IX. Procedimiento Interno para Presentar, Investigar y Adjudicar Querellas

- A. La prohibición de actos de acoso laboral aplica a todo funcionario o empleado del Departamento, independientemente del nivel jerárquico, estatus o categoría y a las personas no empleadas por las agencias, sean estas visitantes, contratistas, etc. Estos observarán lo establecido en la Ley 90, antes citada, sobre acoso laboral. Cualquier empleado que tenga conocimiento o considere que ha sido objeto de acoso laboral en el empleo, en cualesquiera de sus modalidades, debe radicar una querella siguiendo el procedimiento establecido en este Reglamento. Cuando la querella fuere presentada por un aspirante a empleo, le será de aplicabilidad el mismo trámite. Todo el procesamiento de la querella hasta la resolución final se llevará a cabo diligentemente y todos los interventores evitarán que se prolongue irrazonablemente la adjudicación del asunto ante su consideración.

- B. Radicación de la querella:

Las querellas de los empleados se radicarán ante el supervisor inmediato, quien lo remitirá inmediatamente ante la Oficina de Responsabilidad Profesional del Departamento. Si la persona contra quien se radica la querella es el Director de dicha Oficina, la querella se referirá ante la Oficina del Secretario quien determinará a cuál funcionario del Departamento le asignará la querella, para evitar cualquier conflicto de interés. Los aspirantes a empleo radicarán la querella en la Oficina de Responsabilidad Profesional.

1. La querella deberá ser escrita y contener un resumen de los hechos, testigos y evidencia. A esos efectos, deberá contener, como mínimo, la siguiente información:
 - a. Nombre del funcionario, empleado o contratista a quien se le imputa la alegada conducta constitutiva de acoso laboral.
 - b. Área, Oficina, División o Sección en la cual labora dicho funcionario o empleado.

- c. Descripción de los hechos y la conducta o circunstancia que motivan la querella.
 - d. Lugar y fecha donde ocurrieron los hechos.
 - e. Evidencia sobre los hechos, sea documental o testifical.
 - f. Nombre de testigos o personas que tengan conocimiento o información adicional de los hechos.
- 2. 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 del Coordinador, para que éste pueda dar seguimiento al proceso.
 - 3. El Coordinador de inmediato orientará al querellante sobre sus derechos y los remedios disponibles bajo la Ley 90, antes citada.
 - 4. La querella será tramitada de manera ágil y eficaz por parte de la Oficina de Responsabilidad Profesional del Departamento.

C. Proceso de Investigación:

- 1. La Oficina de Responsabilidad Profesional investigará los casos sobre acoso laboral en el empleo dentro de un plazo no mayor de quince (15) días laborales, contados a partir de la radicación de la querella.
- 2. 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 la declaración jurada se le harán las advertencias de rigor. Todas las declaraciones y cualquier otro documento que se recopile formarán parte del expediente de investigación.
- 3. La Oficina de Responsabilidad Profesional 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 ésta y darle la oportunidad de contestar las alegaciones admitiendo, negando o explicando las razones. El querellado contará con el término de cinco (5) días laborables, contados a partir de la notificación, para contestar la querella. 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.

4. La investigación se realizará con todo rigor independientemente de que el acoso haya cesado o que la persona querellante desista de la querella.
5. Los empleados y funcionarios del Departamento deberán cooperar al máximo con la investigación que se realice en casos de acoso laboral.
6. 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.
7. 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 una querella 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.
8. Cualesquiera de las partes podrán 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 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 al Secretario, quien emitirá la decisión final.
9. Se establece el término de treinta (30) días laborables, contados a partir de la fecha que se haya comenzado la investigación, como tiempo máximo para que se rinda un informe de la investigación, por escrito, al Secretario. El Secretario, sin embargo, podrá fijar un término distinto, en aquellos casos que sea debidamente justificado, previa notificación a todas las partes interesadas.

D. Informe, Recomendaciones y Determinaciones

1. Una vez finalizada la investigación de la querella, el Director de la Oficina de Responsabilidad del Departamento informará por escrito sus hallazgos y formulará las recomendaciones correspondientes al Secretario. 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. 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.
2. El Secretario 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 justifique.
3. De existir base razonable para la aplicación de una acción disciplinaria, se procederá a tenor con lo establecido en la reglamentación interna sobre dicho asunto en el Departamento.
4. 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.
5. Si se determina que los actos de acoso laboral en el empleo provienen de terceras personas no empleadas por el Secretario y/o por los Comisionados de los Negociados que conforman al Departamento, se tomarán las medidas que estén al alcance, incluyendo, pero sin limitarse a la cancelación de contratos y la participación en adiestramientos por el querellado.
6. Las partes tendrán derecho de presentar solicitud de reconsideración ante la Oficina de Responsabilidad Profesional en un plazo de veinte (20) días calendarios, contados a partir desde la fecha en que se notifica a las partes la determinación final.
7. El empleado tiene la alternativa de acudir al Negociado de Métodos Alternos para Solución de Conflictos de la Rama Judicial y posteriormente al Tribunal de Primera Instancia.

X. Medidas Provisionales para Proteger al Querellante

- A. Después 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 a fin de

evitar que continúe expuesta a la conducta denunciada en situaciones como las siguientes:

1. Cuando el querellado sea el supervisor directo del querellante;
 2. cuando se alegue ambiente de acoso laboral provocado por el supervisor o por los compañeros de trabajo; y
 3. en casos de agresión.
- B. Las medidas provisionales se establecerán a base de los hechos de cada caso.
- C. El Coordinador, a iniciativa propia o a solicitud del supervisor del querellante, del investigador que atienda la querella o del querellante, será responsable de recomendarle al Secretario la medida provisional que sea pertinente y de su debida implementación, según fuere autorizado.
- D. Las medidas provisionales no deberán considerarse como una sanción o acción disciplinaria contra el querellado.

XI. Protección ara Cualquier Persona que Reporte Actos de Acoso Laboral

A tenor con los postulados de la Ley 90, antes citada, cualquier persona que denuncie actos constitutivos de acoso laboral estará protegida, conforme a las disposiciones de la Ley Núm. 115 de 10 de diciembre de 1991, según enmendada, conocida como la "Ley de Represalias contra Empleados por Ofrecer Testimonios y Causa de Acción." Ello, mientras sus expresiones no sean de carácter difamatorio ni constituyan divulgación de información privilegiada establecida por ley. Tal protección le impone responsabilidad a todo patrono podrá despedir, amenazar o discriminar contra un empleado con relación a los términos, condiciones de empleo de cualquier trabajador 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.

Conforme estatuido y reiterado por la Ley 90, antes citada, ningún patrono podrá despedir, amenazar o discriminar contra un empleado con relación a los términos, condiciones, compensación, ubicación, beneficios o privilegios del empleo porque el empleado ofrezca o intente ofrecer, verbalmente o por escrito, cualquier testimonio, expresión o información ante una unión, una oficina de recursos humanos u oficina del patrono, un foro administrativo o judicial en Puerto Rico, cuando dichas expresiones no sean de carácter difamatorio ni constituyan divulgación de información privilegiada establecida por ley.

El empleado deberá probar la violación mediante evidencia directa o circunstancial. El empleado podrá, además, establecer un caso *prima facie* de violación a la ley probando que denunció un acto de acoso laboral y que subsiguientemente despedido, amenazado o discriminado negativamente en su empleo. Una vez establecido lo anterior, el patrono deberá alegar y fundamentar una razón legítima y no discriminatoria para el despido. Si el patrono alega y fundamenta dicha razón, el empleado deberá demostrar que la razón alegada por el patrono era un mero pretexto para el despido.

XII. Responsabilidad del Patrono por la Conducta Ilegal de Acoso Laboral

Conforme a lo establecido en el Artículo 5 de la Ley 90, antes citada, la OATRH reconoce que todo patrono que incurra, fomente o permita el acoso laboral, será civilmente responsable frente a personas afectadas. De esta manera insta a las agencias para que se comprometan a cumplir con la responsabilidad de tomar las medidas necesarias para eliminar o reducir al mínimo la ocurrencia del acoso laboral en el lugar de trabajo.

Así también, para que se comprometan a adoptar e implementar las políticas internas necesarias a los fines de prevenir, desalentar y evitar el acoso laboral en su centro de trabajo, así como también a investigar todas las alegaciones sobre el particular, y a imponer las sanciones correspondientes en aquellos casos que procedan.

La Ley 90, antes citada, establece que 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 supervisores sabían o debían estar enterados de dicha conducta, a menos que el patrono demuestre que tomó acciones inmediatas y apropiadas para corregir la situación, se establece que éste tendrá inmunidad contra reclamaciones sobre las disposiciones de dicha 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 si son o no, patrono directo del empleado querellante. Dicha 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, o sus supervisores sabían o debían estar enterados de dicha conducta y no tomaron acción inmediata y apropiada para corregir la situación que se trate.

XIII. Disposiciones Generales

- A. Este Reglamento Interno no impide que cualquier miembro del Sistema de Rango del DSP o empleado civil pueda solicitar ayuda o iniciar un procedimiento ante la unión, agencia, organismo o entidad externa apropiada.
- B. Cualquier acto u omisión que viole las disposiciones de este Reglamento Interno, será referido e investigado por la ORP, a nivel central.
- C. Los Secretarios Auxiliares, Directores y Comisionados de los Negociados del DSP, velarán por el cumplimiento de este reglamento.

XIV. Divulgación

Copia de este Reglamento y del procedimiento y de la Carta Normativa Núm. I-2021 será colocado en todos los tableros de avisos de las agencias, en un lugar visible y accesible a todos los empleados y visitantes del Departamento. Igualmente, copia de este Reglamento y cualquier documento que el Departamento decreta, será entregada a todos los contratistas, empleados y funcionarios de este, y a toda persona reclutada o contratada posteriormente. El Director de la Oficina de Recursos Humanos conservará los expedientes de estos casos en archivo aparte y tendrán naturaleza confidencial.

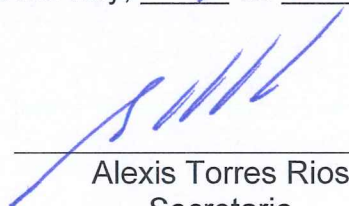
XV. Cláusula de Derogación

Se deja sin efecto toda Orden Administrativa, Normativa, Manual o Reglamento que sea contraria o esté en conflicto con la presente. Si cualquier disposición de este Reglamento Interno fuese declarada nula o inconstitucional por un Tribunal, tal declaración no afectará o invalidará las restantes disposiciones o partes de este.

XVI. Aprobación y Vigencia

Este Reglamento Interno tendrá vigencia inmediata.

En San Juan, Puerto Rico hoy, 3 de Noviembre de 2021.



Alexis Torres Rios
Secretario

Esquema de Procedimiento Interno de Querella

Tiempo requerido 3 días	1ra. Etapa: Querella (verbal o escrita) y Medidas • Medidas Provisionales del supervisor o director (Inmediatamente) • Trámite para referir querella
Tiempo requerido 90 días	2da. Etapa: Investigación (Trámites) • Plan de trabajo • Recomendación de medidas cautelares • Notificación a las partes sobre el inicio de la investigación • Referido (querellante y querellado) a la División de Psicología • Citaciones (querellante, testigos y querellado) • Declaraciones certificadas (querellante, testigos y querellado) • Visita al lugar de hechos • Recolección de evidencia y proceso de análisis forense (si aplica) • Evaluación y análisis de la prueba del caso • Redacción del informe final • Elaboración del expediente • Notificación a las partes sobre investigación finalizada por la ORP
Tiempo requerido 20 días	3ra. Etapa: Resolución de Cargos • Análisis de la Oficina de Asuntos Legales sobre el derecho aplicable • Notificación de resolución de cargo por el Secretario
Tiempo requerido 15 días	4ta. Etapa: Vista Informal • Solicitud de vista informal a la Oficina de Asuntos Legales
Tiempo requerido 30 días	5ta. Etapa: Resolución Final del Secretario • Resolución de cargos por el Secretario (Decisión apelable)