



GOBIERNO DE PUERTO RICO

**PROTOCOLO DE CUMPLIMIENTO,
EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN SOBRE LA
POLÍTICA PÚBLICA DE ERRADICAR EL
DISCRIMEN POR ORIENTACIÓN SEXUAL
O IDENTIDAD DE GÉNERO DE LA
GUARDIA NACIONAL DE PUERTO RICO**



GUARDIA NACIONAL DE PUERTO RICO
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Isabelo Rivera Negrón
General de Brigada, GNPR
Ayudante General

24 de enero de 2019

TABLA DE CONTENIDO

ARTÍCULOS	PÁG.
I – TÍTULO.....	3
II - BASE LEGAL.....	3
III - IMPLEMENTACION DE LA POLÍTICA PÚBLICA.....	5
IV - APLICABILIDAD.....	5
V - PROPÓSITO	6
VI - DEFINICIONES.....	6
VII - PROHIBICIONES GENERALES RELACIONADAS CON EL DISCRIMEN POR IDENTIDAD DE GÉNERO Y ORIENTACIÓN SEXUAL, SEGÚN LAS DISPOSICIONES DE LAS LEYES ENMENDADAS POR LA LEY NÚM. 22 - 2013.....	8
VIII - DEBER DE DIFUSIÓN	8
IX - EXPEDIENTES DE GÉNERO Y NOMBRE EN SOLICITUDES DE EMPLEO.....	9
X - COTEJO DE REFERENCIAS E HISTORIAL.....	9
XI - HOSTIGAMIENTO Y AMBIENTE HOSTIL.....	9
XII - ACCIONES POR VIOLACIÓN A LA LEY NÚM. 22 - 2013.....	10
XIII - PROCEDIMIENTO INTERNO DE QUERELLAS BAJO LA LEY NÚM. 22-2013.....	10
XIV - MEDICIÓN DE CUMPLIMIENTO.....	11
XV - INTERPRETACIÓN DE LAS CLÁUSULAS DE ESTE PROTOCOLO.....	12
XVI - CLÁUSULA DE SEPARALIDAD.....	12
XVII - APROBACIÓN.....	12

ARTÍCULO I - TÍTULO

Este Protocolo se conocerá como ***“Protocolo de Cumplimiento, Educación y Capacitación sobre la Política Pública de Erradicar el Discrimen por Orientación Sexual o Identidad de Género de la Guardia Nacional de Puerto Rico”***.

ARTÍCULO II - BASE LEGAL

1. Ley Núm. 62 - 1969, según enmendada, conocida como ***“Código Militar de Puerto Rico”*** (Sección 208, Inciso M.) la cual faculta al Ayudante General de Puerto Rico a adoptar los Reglamentos, Normas y Procedimientos para la administración del personal de la Guardia Nacional de Puerto Rico (GNPR).
2. La Ley Núm. 22 – 2013, conocida como, ***“Ley que Prohíbe el Discrimen por Orientación Sexual e Identidad de Género en el Empleo”***, mediante la cual se prohíbe el discrimen en el empleo, ya sea por orientación sexual o identidad de género. Esto a nivel del empleo público y privado.
3. La Enmienda XIV, Sección I de la Constitución de los Estados Unidos dispone que todas las personas bajo su jurisdicción tendrán el beneficio de la igual protección de las leyes.
4. El Título VII del Civil Rights Act de 1964, 42 USCA 2000e et seq., según reconocido en *Price Waterhouse v Hopkins*, 490 US 228 (1989), prohíbe el discrimen basado en los estereotipos de género como modalidad del discrimen por razón de sexo. Igualmente, según interpretaciones de la Equal Employment Opportunity Commission (EEOC) el discrimen contra una persona transgénero (discrimen por identidad de género) también están prohibidas por el Título VII. *Macy v Department of Justice*, EEOC Appeal No. 0120120821 (20 abril 2012); *Veretto v U.S. Postal Service*, EEOC Appeal No. 0120110873 (1 julio 2011); *Castello v Postal Service*, EEOC Request No. 0520110649 (20 diciembre 2011).
5. El *Matthew Shepard and James Byrd, Jr, Hate Crime Prevention Act* del 2009, 18 USC S 249, incluye el género, la orientación sexual y la identidad de género en la ley de crímenes de odio federal.
6. En la esfera federal, la Orden Ejecutiva 11478, sección 1, según enmendada por las órdenes ejecutivas 13087 y 13152, prohíbe el discrimen por orientación sexual en el empleo federal. La prohibición también está contenida implícitamente en la Ley de

reforma de servicio civil de 1978 (CSRA), que prohíbe el discrimen en acciones de personal por varias categorías, incluyendo "cualquier conducta que no afecte adversamente el desempeño del solicitante o empleado", que se ha entendido como que cobija la orientación sexual y la identidad de género.

7. En *United States v Windsor*, 570 US __ (2013), el Tribunal Supremo dispuso que el gobierno federal no puede negarles a los matrimonios entre personas del mismo sexo reconocidos en los Estados de los/as desposados/as, aquellos beneficios federales reconocidos a los matrimonios heterosexuales.
8. El Artículo II, Sección 1 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico dispone que la dignidad del ser humano es inviolable. Todos los hombres son iguales ante la Ley. No podrá establecerse discrimen alguno por motivo de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social, ni ideas políticas o religiosas. Tanto las leyes como el sistema de instrucción pública encarnaran estos principios de esencial igualdad humana.
9. El Artículo II, Sección 16 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico reconoce el derecho de toda persona a estar protegida de riesgos para su salud o integridad personal en el trabajo.
10. La Ley Núm. 23 – 2013, extendió la protección de la Ley Núm. 54 - 1989, según enmendada, "*Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica*", a parejas del mismo sexo, por lo que en el ámbito laboral la víctima está protegida contra acciones adversas de personal por razón de ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica.
11. El Artículo 66 del Código Penal dispone que si algún delito se comete motivado por género, orientación sexual o identidad de género, entre otras clasificaciones, se considerara el prejuicio como agravante.
12. La Regla 171 de Procedimiento Criminal incluye como circunstancia agravante de delito el haber sido motivado por prejuicio por género, orientación sexual o identidad de género, entre otras.

ARTÍCULO III - IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA

Se establece como política pública del Gobierno de Puerto Rico el repudio al discrimen por orientación sexual o identidad de género en el empleo, público o privado. De esta forma, se reafirma que la dignidad del ser humano es inviolable, y que todas las personas son iguales ante la Ley.

La Guardia Nacional de Puerto Rico (GNPR) desaprueba y prohíbe el discrimen o trato desigual por razón de: sexo, orientación sexual o identidad de género; embarazo; raza; color; edad; ideas religiosas; origen social o nacional; condición social; impedimento físico, mental o sensorial; ideas políticas; ser víctima o ser percibido como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho; servicio militar; o ser veterano de las fuerzas armadas de los Estados Unidos de América o de la Guardia Nacional (en adelante se les nombrara conjuntamente como "características protegidas"). De igual forma, se establece que la Guardia Nacional de Puerto Rico no tolerara el discrimen hacia sus empleados por persona alguna, incluyendo directores(as), supervisores(as), empleados(as), personal de servicios profesionales, contratista, visitantes y ciudadanos.

La Guardia Nacional de Puerto Rico (GNPR) requiere que todo su personal fomente y mantenga una conducta que responda siempre a los más altos principios de convivencia humana y contribuya a la igualdad de condiciones en el empleo para beneficio y satisfacción de todos, así como a una mayor eficiencia y calidad de los servicios públicos que se nos han encomendado. Todos tenemos derecho a trabajar en un lugar que nos asegure un ambiente de dignidad, respeto, tranquilidad y seriedad mutuos.

A tenor de nuestra política que prohíbe el discrimen por las condiciones protegidas descritas en los párrafos anteriores, la GNPR establece el siguiente Protocolo.

ARTÍCULO IV - APLICABILIDAD

Este Protocolo aplica a todos los funcionarios(as), empleados(as), contratistas o sus representantes y demás personas que prestan servicios profesionales en o para la GNPR y organismos adscritos, así como todas las personas que solicitan empleo en la GNPR, que acuden de buena fe a la GNPR en busca de servicios, o que visitan con la debida autorización las facilidades de la GNPR.

Toda persona que entienda que se ha cometido un acto de discrimen en su contra, o que presencié dicho acto contra otra persona, por cualquiera de las personas mencionadas anteriormente, puede presentar una queja al amparo de este Protocolo.

ARTÍCULO V - PROPÓSITO

En aras de cumplir con la obligación de prohibir el discrimen basado en identidad de género y orientación sexual, según contenida en la Ley Núm. 22 – 2013, que enmienda varias leyes laborales del Gobierno de Puerto Rico, la Guardia Nacional de Puerto Rico (GNPR) adopta este protocolo para lograr los siguientes propósitos:

1. Implementar las disposiciones de la Ley Núm. 22 – 2013, relacionadas al discrimen basado en identidad de género y orientación sexual en el ámbito laboral de Puerto Rico, extendiéndose tanto al servicio público como a las empresas privadas no específicamente excluidas a la Ley Núm. 22 – 2013.
2. Establecer una guía sobre las obligaciones que la Ley Núm. 22 – 2013, le impone a la GNPR para que cumpla con esta.
3. Educar a los funcionarios(as) y empleados(as) de la Guardia Nacional de Puerto Rico, en cuanto a las conductas, expresiones y acciones que constituyen discrimen ilegal basado en identidad de género y orientación sexual.
4. Asegurar que todas las personas sean tratadas de una manera consistente con la identidad de género que han asumido, en lugar de ser juzgadas a la luz de estereotipos tradicionales asignados a las categorías de sexo y género.
5. Guiar el proceso de manejo interno de querellas radicadas por discrimen por identidad de género u orientación sexual.

ARTÍCULO VI – DEFINICIONES

1. **Director(a) o Jefe(a) de Departamento** – toda persona que supervise o cuya recomendación sea considerada para la contratación, clasificación, despido, ascenso, traslado, fijación de compensación, horario, lugar o condición de trabajo, o sobre tareas o funciones que desempeña o pueda desempeñar un empleado(a) o grupo de empleados(as), o sobre cualesquiera otros términos o condiciones de empleo.
2. **Funcionario(a) o empleado(a)** - personal que desempeña un trabajo a cambio de un salario en la Guardia Nacional de Puerto Rico, que ocupe un cargo o un puesto regulares, de confianza, irregulares, transitorios, probatorios, candidato a empleo preseleccionados o mediante contrato por servicios profesionales en nuestra agencia.

3. **Identidad de género** - se refiere a la manera en la que una persona se identifica, como se reconoce a sí misma, en cuanto al género que puede corresponder o no a su sexo biológico o asignado en su nacimiento. A los fines de alcanzar los propósitos de la Ley Núm. 22 – 2013, esta definición será interpretada tan ampliamente como sea necesario para extender sus beneficios a todo y toda ciudadana/o expuesta/o a un episodio o patrón de discrimen y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal Mathew Shepard and James Byrd, Jr. Hate Crimes Prevention Act, Public Law No. 111-34 (2009).
4. **Orientación sexual** - significa la capacidad de cada persona de sentir una atracción emocional, afectiva o sexual por personas de un género diferente al suyo o de su mismo género, o de más de un género. A los fines de alcanzar los propósitos de la Ley Núm. 22 – 2013, esta definición será interpretada tan ampliamente como sea necesario para extender sus beneficios a todo y toda ciudadana/o expuesta/o a un episodio o patrón de discrimen.
5. **Personal Contratado o Servicios Profesionales** - cualquier persona natural que presente servicios profesionales consultivos o de cualquier otra naturaleza en su carácter personal, o cualquier persona que preste servicios profesionales directos a las oficinas administrativas, mediante contrato con la Guardia Nacional de Puerto Rico (GNPR).
6. **Querella** - reclamación juramentada de un empleado(a), funcionario(a), contratista o visitante de la GNPR, la cual indica que fue o es objeto de discrimen por orientación sexual e identidad de género o que presencié dichos actos contra otra persona, con el propósito de que se inicie una investigación.
7. **Querellado** - persona contra quien se alega la comisión de actos constitutivos de discrimen por orientación sexual e identidad de género.
8. **Querellante** - persona afectada por un acto de discrimen por orientación sexual e identidad de género, o que presencié dicho acto contra otra persona, con derecho a presentar una querella de acuerdo con el procedimiento establecido mediante este Protocolo.
9. **Visitante** – toda persona que no posea un nombramiento como Director(a) o Jefe(a) de Dependencia, Funcionario(a) o empleado(a), o personal contratado por servicios profesionales, según definido en este Protocolo.

ARTÍCULO VII - PROHIBICIONES GENERALES RELACIONADAS CON EL DISCRIMEN POR IDENTIDAD DE GÉNERO Y ORIENTACIÓN SEXUAL, SEGÚN LAS DISPOSICIONES DE LAS LEYES ENMENDADAS POR LA LEY NÚM. 22 - 2013

Sera ilegal para la GNPR como autoridad nominadora, discriminar contra cualquier persona en el empleo, por razón de su identidad de género o su orientación sexual. Las prácticas discriminatorias ilícitas incluyen, sin limitarse a las siguientes:

- a. Evitar reclutar, seleccionar, ascender a retener candidatos y candidatas a cualquier puesto a empleo par razón de orientación sexual a identidad de género;
- b. Tomar en consideración la orientación sexual y la identidad de género en la evaluación de trabajadores en relación a cualquier aspecto laboral;
- c. Suspender, disciplinar, trasladar a afectar el sueldo, salario, jornal, compensación, términos, categorías, condiciones a privilegios de trabajo de una persona par razón de su orientación sexual a identidad de género;
- d. Privar a una persona a negarle oportunidades de empleo a afectar a un empleado, par razón de su orientación sexual a identidad de género;
- e. Impedir a dificultar el acceso a programas de aprendizaje a adiestramiento a re-entrenamiento por razón de orientación sexual a identidad de género;
- f. Publicar, circular a permitir que se publiquen a circulen anuncios, avisos a cualquier otra fuente de difusión que niegue oportunidades de empleo, directa a indirectamente, a personas par razón de su orientación sexual a identidad de género;
- g. Participar a permitir el hostigamiento verbal a físico a la creación de un ambiente hostil en el empleo par razón de orientación sexual a identidad de género, ya sea provocado par supervisores, empleados/as, voluntarios/as a visitantes al lugar de trabajo;

ARTÍCULO VIII - DEBER DE DIFUSIÓN

1. La GNPR deberá comunicar y difundir clara y explícitamente las leyes y reglamentos relacionados con la identidad de género y orientación sexual a todo su personal administrativo, de supervisión, empleados(as) y voluntarios(as), así como a los

visitantes con los que el empleado tenga que interactuar por razón del desempeño de sus funciones.

2. A tenor con el Artículo 17 de la Ley Núm. 22 – 2013, la GNPR expone claramente la Política Pública establecida en la Ley antes citada, en el presente protocolo.
3. La GNPR deberá proveer a sus empleados(as) adiestramientos sobre la implementación de la Ley.
4. La GNPR publicará en un sitio visible la política adoptada y/o en la página virtual de la Agencia.

ARTÍCULO IX - EXPEDIENTES DE GÉNERO Y NOMBRE EN SOLICITUDES DE EMPLEO

1. Cualquier información relacionada con la identidad de género u orientación sexual obtenida durante cualquier gestión oficial en el empleo deberá mantenerse confidencial por el patrono.
2. Nada de aquí lo dispuesto se entenderá como un impedimento para que cualquier persona identifique su orientación sexual o identidad de género en el ámbito laboral, de así deseárselo.

ARTÍCULO X - COTEJO DE REFERENCIAS E HISTORIAL

Si la GNPR adviene en conocimiento por medio de un cotejo de referencias, historial o cualquier otra medio, de la orientación sexual o la identidad de género de un empleado(a) o candidato(a) a empleo, no deberá usar tal información para tomar acción adversa contra la persona y tomará las medidas necesarias para preservar la confidencialidad de la información obtenida.

ARTÍCULO XI - HOSTIGAMIENTO Y AMBIENTE HOSTIL

1. Todo hostigamiento y toda acción u omisión que produzca un ambiente hostil basado en identidad de género y orientación sexual están prohibidos, a tenor con la Ley Núm. 22 – 2013.
2. Las siguientes conductas pueden constituir evidencia de hostigamiento y ambiente hostil, aunque la lista no pretende ser exhaustiva:
 - a. Hacer preguntas de índole personal sobre el cuerpo, cambios físicos o las prácticas sexuales de cualquier persona;

- b. Permitir el uso de equipo o material de trabajo, o el área de trabajo, para producir material ofensivo o que menoscabe la integridad de la persona por razón de identidad de género u orientación sexual;
- c. Permitir o hacer chistes o comentarios con ánimo de mofarse o burlarse de personas por razón de identidad de género u orientación sexual, aunque no vayan dirigidos directamente a la víctima;
- d. Negar acceso a instalaciones sanitarias u otras facilidades identificadas por género a empleados que se identifican con dicha identidad de género;
- e. Requerir que una persona se vista o se arregle de una manera que sea inconsistente con su identidad de género o que le impida expresar su identidad de género.

ARTÍCULO XII - ACCIONES POR VIOLACIÓN A LA LEY NUM. 22 - 2013

A tenor con las leyes mencionadas anteriormente y la jurisprudencia aplicable, cualquier violación de la Ley Núm. 22 – 2013, o de las Órdenes Ejecutivas mencionadas en el Artículo II de este Protocolo, puede dilucidarse para reivindicación del(la) empleado(a) afectado(a) o para determinar la sanción al patrono o al personal mencionado en el Artículo IV de este Protocolo que viole estas disposiciones, mediante:

1. Procedimientos apelativos de asuntos de Recursos Humanos ante los organismos pertinentes;
2. Acciones disciplinarias bajo las disposiciones reglamentarias aplicables. Para estos efectos se enmienda el Manual de Normas de Conducta y Medidas Disciplinarias.
3. Procedimientos administrativos ante la Unidad Anti-discrimen del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos(UAD);
4. Radicación de demandas ante el Tribunal de Primera Instancia de Puerto Rico o ante el Tribunal Federal para el Distrito de Puerto Rico, según sea aplicable.

ARTÍCULO XIII - PROCEDIMIENTO INTERNO DE QUERELLAS BAJO LA LEY NUM. 22

Con el fin de darle cabal cumplimiento a la voluntad legislativa expresada mediante la Ley Núm. 22 - 2013, la GNPR publicará y notificará a sus empleados(as) el procedimiento interno para ventilar querellas de discrimen por orientación sexual o identidad de género. El procedimiento contendrá las garantías mínimas que se consignan a continuación:

1. Para el manejo de las querellas internas, se designaran personas con conocimiento sobre la materia.
2. Se notificara a los y las empleadas que su permanencia en el trabajo y sus condiciones de trabajo no se verán afectados por la radicación de una querella y que toda información obtenida durante la investigación se manejara con confidencialidad y respeto.
3. El procedimiento interno para ventilar querellas de discrimen por orientación sexual se activara inmediatamente con la presentación de la queja y será adecuado y efectivo.
4. El o la empleada podrá presentar una querella verbal o por escrito ante la persona designada, a menos que esta sea la persona imputada de haber cometido un acto discriminatorio. En tal caso, se presentara la querella ante la persona alterna designada para esos fines.
5. Se le deberá informar a la persona querellante de sus derechos durante el trámite de la querella y las alternativas procesales al procedimiento interno.
6. Toda querella deberá investigarse. La investigación comenzara y culminara en un tiempo razonable. El mero hecho de que los actos alegados hayan cesado no debe ser base para concluir la investigación.
7. El legajo de la investigación contendrá, por lo menos, las declaraciones firmadas por el o la querellante y el o las personas querelladas. También contendrá las declaraciones de cualquier persona con conocimiento personal de los hechos alegados o de otros hechos que puedan arrojar luz sobre las alegaciones.
8. Se le informará a todas las personas que participen en la investigación que la misma es confidencial y que no se tomaran represalias por participar en la investigación.
9. Deberá emitirse una determinación e informe en un tiempo razonable. La misma será notificada a ambas partes.

ARTÍCULO XIV - MEDICIÓN DE CUMPLIMIENTO

Para lograr la implementación efectiva de la política pública establecida por la Ley Núm. 22-2013, la GNPR designara a la(s) persona(s) encargada(s) de la implementación de esta política pública en la Agencia. Estas personas serán los enlaces para:

1. Contestar dudas de cualquier supervisor(a), empleado(a) o patrono;
2. Proveer adiestramientos cuando les sean requeridos.

ARTÍCULO XV - INTERPRETACIÓN DE LAS CLÁUSULAS DE ESTE PROTOCOLO

Todas las cláusulas de este protocolo se interpretaran de manera que propenda a implementar la política pública contra el discrimen por orientación sexual e identidad sexual, por lo que cada una será vista como parte de un cuerpo de guías en beneficio de la equidad laboral y el reconocimiento al principio del mérito y la privacidad de los y las empleados(as).

ARTÍCULO XVI - CLÁUSULA DE SEPARIBILIDAD

Si cualquier palabra, inciso, artículo, sección o parte del presente protocolo fuese declarada inconstitucional o nula por un tribunal, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este protocolo, sino que su efecto se limitara a la palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte especifica declarada inconstitucional o nula, y la nulidad o invalidez de cualquier palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte de algún caso no se entenderá que afecta o perjudica en sentido alguno su aplicación o validez de cualquier otro caso.

ARTÍCULO XVII - APROBACIÓN

Este Protocolo empezará a regir inmediatamente después de su aprobación. En San Juan, Puerto Rico, hoy 24 de enero de 2019.

Aprobado por:



Isabelo Rivera Negrón
General de Brigada, GNPR
Ayudante General



ENMIENDA NÚMERO UNO (1)

PROTOCOLO DE CUMPLIMIENTO, EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN SOBRE LA POLÍTICA PÚBLICA DE ERRADICAR EL DISCRIMEN POR ORIENTACIÓN SEXUAL O IDENTIDAD DE GÉNERO DE LA GUARDIA NACIONAL DE PUERTO RICO

Se enmienda este Protocolo para añadir la siguiente información y/o Artículos:

ARTÍCULO XIV - MEDICIÓN DE CUMPLIMIENTO

Para lograr la implementación efectiva de la Política Pública establecida por la Ley Núm. 22-2013, la Oficina de Transformación y Administración de los Recursos Humanos (OATRH) proveerá adiestramiento y capacitación relacionada a esta materia a las entidades gubernamentales, las corporaciones públicas y a los municipios. Además, auditará el cumplimiento con lo dispuesto en este Protocolo.

ARTÍCULO XVIII – USO CORRECTO DE NOMBRES Y PRONOMBRES

No se requiere un cambio nombre o género legal para que se reconozca y se utilice en el trabajo el nombre y pronombre preferido por el (la) empleado(a) de acuerdo a su identidad o expresión de género. A esos efectos, todos los (las) empleados(as) deben ser dirigidos y referidos con su nombre y pronombre preferidos, tanto verbalmente como por escrito, de así ser solicitado.

Aunque el personal puede cometer errores inadvertidamente en el uso de nombres y pronombres, el uso indebido intencional y persistente del nombre o pronombres de un(a) empleado(a) puede constituir discriminación por orientación sexual o identidad de género en su modalidad de ambiente hostil. Por lo tanto, cuando la Guardia Nacional de Puerto Rico (GNPR) conoce el nombre y el pronombre preferido de un(a) empleado(a), deberá asegurarse de que ellos, sus subordinados y otros(as) compañeros(as) de trabajo se dirijan y se refieran al (a la) empleado(a) por el nombre y pronombres preferidos.

Como práctica recomendada, si de buena fe un empleado no está claro del nombre y/o pronombres que debe utilizar al referirse o dirigirse a cualquier empleado(a), puede preguntarle cortésmente al empleado(a) cómo prefiere ser llamado. Lo anterior, no será constitutivo de ambiente hostil.



¡Siempre Presente!



787-731-3633



787-731-3621



info@gnpr.pr.gov

ARTÍCULO XIX - PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL MANEJO DE QUERELLAS BAJO LA LEY NÚM. 22-2013, PARA LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES

Este procedimiento deberá ser adoptado de manera obligatoria e inmediata por las agencias e instrumentalidades públicas pertenecientes al Sistema de Administración de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico, corporaciones públicas y municipios.

Para determinar si la alegada conducta constituye discrimen en el empleo se considerará la totalidad de las circunstancias en que ocurrieron los hechos. La determinación se basará en los hechos de cada caso en particular.

A. Coordinador(a) sobre Asuntos de Discrimen en el Empleo

Las entidades gubernamentales pondrán en práctica los métodos necesarios para crear conciencia y dar a conocer la prohibición de discrimen en el empleo. A este fin, los (las) Directores(as) de Recursos Humanos designarán un (una) Coordinador(a) sobre Asuntos de Discrimen en el Empleo y un(a) Coordinador(a) Alterno en caso de que el primero (1 ero) no puede fungir como tal.

Las funciones del (de la) Coordinador(a) son:

1. Velar por la implantación, divulgación y cumplimiento de la Política Pública establecida en este Protocolo.
2. Implantar un programa continuo para la divulgación de este Protocolo y de educación sobre discrimen en el empleo a todos los niveles de la Agencia. La Oficina de Transformación y Administración de los Recursos Humanos (OATRH) procurará por el cumplimiento de esta función y solicitará evidencia de cumplimiento del mismo.
3. Ofrecer asesoría y orientación sobre el discrimen en el empleo a los empleados(as) y aspirantes a empleo que lo soliciten.
4. Velar porque la GNPR cumpla con las disposiciones de este Protocolo, en virtud de la Ley Núm. 22-2013.
5. Dar seguimiento a los casos de querellas sobre discrimen en la Agencia y velar porque se cumpla con la reglamentación establecida.
6. 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 presentada la querella.

7. Asegurarse de que las medidas provisionales tomadas se cumplan.

B. Presentación, Investigación y Adjudicación de Querellas

La prohibición de actos de discrimen aplica a todo funcionario(a) o empleado(a) de la Guardia Nacional de Puerto Rico (GNPR) independientemente del nivel jerárquico, status o categoría. Cualquier empleado(a) que tenga conocimiento o considere que ha sido objeto de discrimen en el empleo, en cualquiera de sus modalidades, debe presentar una querella siguiendo el procedimiento aquí establecido. Este trámite también aplicará a las querellas presentadas por aspirantes a empleo.

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.

1. Presentación de la Querella

- a. Las querellas de los (de las) empleados(as) se presentarán en la Oficina de Recursos Humanos de la GNPR. Si llega a conocimiento del (de la) supervisor(a) inmediato, éste lo referirá inmediatamente a la Oficina de Recursos Humanos. Si la persona contra quien se presenta la querella es el (la) Director(a) de Recursos Humanos o algún empleado(a) relacionado con éste, la querella se referirá al (a la) Director(a) de la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos (OATRH). Los aspirantes a empleo presentaran la querella en la Oficina de Recursos Humanos de la GNPR.
- b. La querella deberá ser escrita y contener un resumen de los hechos, testigos y evidencia.
- c. Una vez presentada la querella, ésta y todo el procedimiento posterior hasta la resolución final serán de carácter **CONFIDENCIAL**.
- d. EL (La) Coordinador(a) inmediatamente orientará al (a la) querellante sobre sus derechos, el procedimiento a seguir de conformidad con este Protocolo y los remedios disponibles bajo la Ley.
- e. La querella será referida inmediatamente a la persona designada por el (la) Director(a) de Recursos Humanos para hacer las investigaciones de rigor en

estos asuntos, la cual no podrá ser el (la) Coordinador(a) ni el (la) Coordinador(a) Alterno.

2. Proceso de Investigación

- a. La persona asignada para atender los casos sobre discrimen en el empleo debe comenzar la investigación inmediatamente y llevarla a cabo dentro de un plazo no mayor de quince (15) días laborables a partir de la presentación de la querella.
- b. La investigación abarcará todo los hechos denunciados y podrá incluir la toma de declaraciones juradas al querellante, al querellado y a todas las personas que conozcan algo sobre los hechos alegados o a posibles testigos que se detecten durante el curso de la investigación. A toda persona a la que se le tome declaraciones y cualquier otro documento que se recopile, formarán parte del expediente de investigación.
- c. La GNPR informará por escrito al querellado(a), dentro del término de cinco (5) días, contados a partir de la presentación de la querella, que se está investigando una querella presentada en su contra, se le proveerá copia de esta y se dará la oportunidad de contestar las alegaciones admitiendo, negando o explicando sus razones. El (La) querellado(a) contará con el término de cinco (5) días, contados a partir de esta notificación, para contestar la querella. El (La) querellado(a) no deberá tener contacto con el (la) querellante y los testigos durante la investigación y se le advertirá de las posibles consecuencias de corroborarse las alegaciones.
- d. La investigación se llevará a cabo independientemente de que los actos constitutivos de discrimen hayan cesado o de que el (la) querellante desista de la querella.
- e. Durante la investigación, no se indagará el historial o comportamiento anterior de la víctima ni se tomará en cuenta para ningún propósito del procedimiento.
- f. Los (Las) empleados(as) y funcionarios(as) de la GNPR deberán cooperar al máximo con la investigación que se realice en casos de discrimen en el empleo.
- g. 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.

- h. Durante el curso de los procedimientos, 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(a) su colaboración en la investigación ni su participación como testigo.
- i. Cualquiera de las partes podrá solicitar por escrito, la inhibición de la persona asignada para realizar la investigación y solicitar un nuevo investigador cuando entienda que existe conflicto de interés, perjuicio, 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 deberá estar debidamente fundamentada, se le cursará al (a la) Coordinador(a), quien examinará el planteamiento y someterá su recomendación al (a la) Director(a) de Recursos Humanos, quien emitirá la decisión final.

3. Adjudicación: Informe, Recomendaciones y Determinaciones

- a. Una vez finalizada la investigación de la querrela, el investigador informará por escrito sus hallazgos y formulará las recomendaciones correspondientes al (a la) Director(a) de Recursos Humanos. Este informe incluirá determinaciones de hechos que sustenten la existencia o ausencia de 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. El investigador deberá rendir este informe en un término máximo de treinta (30) días contados a partir de la fecha en que comenzó la investigación. Disponiéndose que el (la) Director(a) de Recursos Humanos podrá fijar un término distinto en aquellos casos en que se justifique, previa notificación escrita a todas las partes interesadas.
- b. El (La) Director(a) de Recursos Humanos 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.

- c. De existir base razonable para la aplicación de una acción disciplinaria, se procederá contra la parte que ha incurrido en conducta constitutiva de discriminación 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, a tenor con lo dispuesto en el Reglamento de Personal o Normas de Conducta y Medidas Disciplinarias correspondiente a la GNPR.
- d. El (La) empleado(a) o funcionario(a), que obstruya una investigación relacionada con una querrela de discriminación en el empleo, podrá ser sancionado, de conformidad a las disposiciones civiles, penales y administrativas aplicables.
- e. Si se determina que los actos de discriminación en el empleo provienen de terceras personas no empleadas o ajenas a la GNPR, el (la) Director(a) de Recursos Humanos tomará las medidas necesarias y que estén a su alcance para proteger a la persona afectada.
- f. Las partes tendrán derecho a presentar una solicitud de reconsideración al (a la) Director(a) de Recursos Humanos en un plazo de veinte (20) días a partir de la fecha de la notificación de la determinación.

C. Medidas Provisionales para Proteger al Querellante

1. Después de presentada una querrela por discriminación en el empleo se tomarán medidas provisionales cuando éstas resulten necesarias para proteger a la persona querellante de posibles actos de represalias, en situaciones tales como, pero sin limitarse a, las siguientes:
 - a. Cuando el (la) querrelado(a) sea el (la) supervisor(a) directo del querellante;
 - b. Cuando se alegue ambiente hostil provocado por el (la) supervisor(a) 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 (La) Coordinador(a), a iniciativa propia, a solicitud del supervisor(a) del (de la) querellante, del investigador que atiende la querrela o del (de la) querellante, será

responsable de recomendar al (a la) Director(a) de Recursos Humanos la medida provisional pertinente y la forma de implementar la misma.

4. Las medidas provisionales no serán consideradas como una sanción o acción disciplinaria contra el querellado.

D. Disposiciones Generales

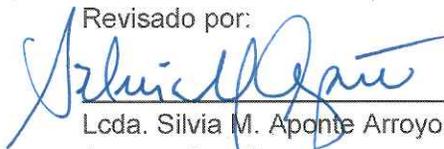
El (La) Director(a) de Recursos Humanos conservará los expedientes de estos casos investigados en archivo aparte y éstos tendrán naturaleza confidencial.

La persona que sufra discrimin en el empleo tendrá un (1) año, a partir del día en que ocurrió el último acto de discrimen, para presentar la querrela en el Oficina de Recursos Humanos de la GNPR.

Lo demás artículos o incisos de este Protocolo, permanecerán inalterados.

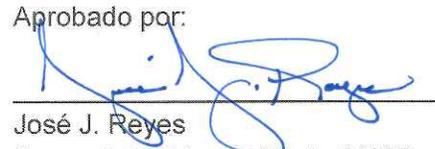
En San Juan, Puerto Rico hoy 12 de junio de 2019.

Revisado por:


Lcda. Silvia M. Aponte Arroyo
Asesora Legal


LTC. William O'connor
Auditor de Guerra

Aprobado por:


José J. Reyes
General de Brigada (Ret), GNPR
Ayudante General