



UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA
SAN JUAN • ORLANDO • MIAMI

Protocolo Interno

Para atender querellas sobre Acoso Laboral

Rev. 08-2021

Contenido

Base Legal	3
Política	3
Definiciones.....	4
Presentación de Querellas	5
Responsabilidad de supervisores inmediatos	5
Coordinador Para Asuntos de casos de Acoso laboral	5
Investigación de Querellas para alegación de acoso laboral	6
Conclusiones Investigativas.....	6
Reclamaciones bajo la Ley Núm. 90-2020.....	8
Prohibición de Represalias	8
Interpretación.....	9
Vigencia y Revisión.....	9
Aclaración	9
CERTIFICACIÓN, COMPROMISO Y ACUSE DE RECIBO.....	10

PROTOCOLO INTERNO PARA ATENDER QUERELLAS SOBRE ACOSO LABORAL

Base Legal

Estas normas se promulgan de conformidad con la Ley Núm. 90 del 7 de agosto de 2020, *Ley para Prohibir y Prevenir el Acoso Laboral en Puerto Rico* y en cumplimiento con las *Guías sobre el Acoso Laboral en el Sector Privado de Puerto Rico* emitidas el 4 de febrero de 2020 por el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.

Política

La Universidad Politécnica de Puerto Rico, cumpliendo con su obligación y compromiso para con todos sus empleados, mantiene un ambiente libre de acoso laboral. Consecuentemente, cualquier persona que incurra en este tipo de conducta para con alguno de nuestros empleados, lo hace en violación a los reglamentos y políticas de nuestra institución.

La conducta constitutiva de acoso laboral puede provenir de parte de supervisores, personal de administración, agentes o representantes del negocio, compañeros de trabajo, o terceras personas, tales como contratistas, suplidores o clientes, estando dicha conducta estrictamente prohibida en nuestra institución.

Las relaciones laborales dentro de nuestra institución están basadas en un diálogo constructivo que no solo promueve un buen ambiente de trabajo, sino que se convierte en instrumento de manejo de desempeño que fomenta un entorno laboral saludable. Asimismo, estamos comprometidos en cultivar, fomentar y preservar una cultura de trabajo libre de acoso laboral. Consideramos que nuestros empleados son un recurso importante y valioso. Por ello, trabajamos arduamente en crear un espacio de trabajo seguro y saludable. Entendemos que nuestras diferencias y controversias se pueden atender y resolver con tolerancia y empatía, manteniendo a la vez un clima de responsabilidad, productividad y cumplimiento. La tolerancia es respetar las ideas, opiniones o contribuciones de los demás cuando las mismas difieren de las nuestras, siempre alineados con los principios de diligencia y eficiencia que definen nuestra gestión. Tratar de forma injusta, ilegal o discriminatoria a otros no está permitido en nuestra institución. Reiteramos que el acoso laboral está estrictamente prohibido en la institución.

Nuestro compromiso de un ambiente de trabajo libre de acoso laboral incluye:

1. La comunicación respetuosa;
2. La responsabilidad individual;
3. El trabajo en equipo;
4. La cooperación entre empleados;
5. Aprendizaje continuo para los empleados;

6. Asegurar un ambiente de trabajo libre de represalias; y
7. Atender y resolver las querellas de acoso laboral de forma efectiva.

Todos los empleados tienen la responsabilidad de tratar a sus compañeros con dignidad y respeto. Esto será requisito en todas nuestras interacciones en o fuera de la institución, en toda actividad donde se represente a la institución y en eventos relacionados al trabajo. En nuestra universidad nos hacemos responsables por el bienestar de nuestra gente y por tal razón cualquier empleado que haya incurrido, fomentado o participado de conducta constitutiva de acoso laboral estará sujeto a acciones correctivas o disciplinarias que pueden incluir la terminación de empleo.

Definiciones

Para los fines de este protocolo, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa.

- a. **Empleado** – Significa toda persona que presta servicios para la Universidad Politécnica de Puerto Rico y que reciba compensación por ello, independientemente de la naturaleza de su empleo y no importa su categoría, jerarquía, clasificación, ni la duración del contrato de empleo.
- b. **Acoso Laboral** – Se define como aquella conducta malintencionada, no deseada, repetitiva y abusiva; arbitraria, irrazonable y/o caprichosa; verbal, escrita y/o física; de forma reiterada por parte del patrono, sus agentes, supervisores o empleados, ajena a los legítimos intereses de la empresa del patrono, 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 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.
- c. **Querellado**- Persona contra quien se presenta una queja y se le imputa conducta contraria a este reglamento.
- d. **Querellante** – empleado que alega ha sido víctima de acoso laboral.
- e. **Querella** – alegación escrita presentada ante la persona designada para recibir quejas en la que se exponen y detallan las circunstancias que, según el empleado querellante, representan acciones verbales, escritas y/o físicas que son contrarias a esta política.

Se aclara que la utilización de vocablos o pronombres masculinos o femeninos se utilizan indistintamente para referirse a todos géneros con miras a hacer más fácil la lectura de este Protocolo.

Presentación de Querellas

Todo empleado que entienda ha sido objeto de conducta constitutiva de acoso laboral deberá someter una querella escrita a la Oficina de Recursos Humanos inmediatamente que perciba o entienda que ha sido sometido a dicha conducta. Asimismo, es obligación de todo empleado, independientemente de su posición, reportar inmediatamente y por escrito a la persona designada cualquier conducta que sea contraria a esta política. Toda querella deberá contener una explicación y relación concisa de los hechos que según el querellante configuran acoso laboral, con expresión de fecha, lugar y testigos.

Responsabilidad de supervisores inmediatos

Todo empleado en una posición de supervisión que conozca de algún hecho que pueda configurar una violación a esta política o que reciba alguna queja verbal sobre la misma, deberá reportarla por escrito a la persona designada en esta política inmediatamente advenga en conocimiento de esta.

Todo supervisor inmediato tendrá la responsabilidad indelegable de reportar por escrito a la persona designada para recibir este tipo de querella toda situación que presencie que pueda configurar una violación a esta política, así como toda queja verbal que reciba, esto con miras a comenzar el procedimiento de querella e investigación que dispone este protocolo. Nuestro personal de supervisión debe servir de modelo de conducta correcta y deben procurar que en la institución se mantenga un ambiente de respeto y trato correcto. Ningún supervisor puede tomar represalias o acción adversa alguna contra un empleado que presente una querella bajo esta política, ni contra cualquier testigo o participante en un proceso investigativo bajo la misma.

Coordinador Para Asuntos de casos de Acoso laboral

La directora de la Oficina de Recursos Humanos designará a la Asistente de la Oficina de Recursos Humanos como coordinador de asuntos de Acoso Laboral.

Los empleados afectados también podrán recurrir directamente a la directora de la Oficina de Recursos Humanos, en vez de a un supervisor o administrador. La directora ofrecerá orientación sobre el acoso laboral. En las circunstancias apropiadas, la institución considerará cambios en el horario o lugar de trabajo, modificaciones en la aplicación de las normas, concesión de licencias. Entre las licencias que se podrán conceder, de cumplirse con los requisitos de elegibilidad, se encuentran una licencia por

enfermedad, licencia médico-familiar, vacaciones, licencia por incapacidad no ocupacional, o licencia sin sueldo.

Dichas ayudas o acomodos se concederán o realizarán conforme a la discreción de la empresa, pero siempre aplicando los principios establecidos en esta política, a menos que la ayuda o acomodo sea requerido por ley.

Investigación de Querellas para alegación de acoso laboral

El/la director(a) de Recursos Humanos realizará o encomendará inmediatamente una investigación completa y abarcadora de toda alegación de acoso laboral. La investigación se hará de forma confidencial, imparcial y objetiva, debiendo completarse en un término máximo de quince (15) días, término que podría extenderse, a prerrogativa de la institución, si la complejidad y naturaleza de la investigación lo amerita. Toda información que se suministre será estrictamente confidencial hasta donde sea razonablemente posible.

Si durante el proceso de investigación, la parte querellante libre y voluntariamente retira la querella, se entenderá que la situación ha cesado y la querella se entenderá resuelta, pudiendo tomarse aquellas medidas compatibles con los hallazgos que se tengan en ese momento y de conformidad con el presente protocolo.

Si una vez concluida la investigación se determina que existen violaciones a esta política, se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes y se notificará individualmente a las partes involucradas el resultado de esta y la acción tomada. Si el empleado no está conforme con la conclusión investigativa o con las acciones tomadas, si alguna, deberá así notificarlo al/la director(a) de la Oficina de Recursos Humanos para concertar una reunión con el fin de discutir el asunto y buscar alternativas, si alguna es viable de conformidad con las circunstancias.

En caso de que las alegaciones de acoso laboral surjan en un escenario en que están involucradas terceros no empleados por la institución, 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.

Es conducta ilegal y contraria a las políticas de la institución que se tome represalia alguna contra cualquier empleado que se oponga o denuncie conducta en violación a este protocolo, o que presente una querella o colabore de cualquier forma en un proceso investigativo bajo el mismo.

Conclusiones Investigativas

La determinación sobre si determinada conducta es contraria a la ley o a las políticas de la institución dependerá de los hallazgos investigativos. Aunque no es la única conducta que podría ser contraria a este protocolo, se tomarán en cuenta los ejemplos contenidos en el lenguaje de la Ley 90 de 7 de agosto de 2020, *Ley para Prohibir y Prevenir el Acoso*

Laboral en Puerto Rico, aclarando que estas no son las únicas circunstancias que podrían representar actos contrarios a la ley o a nuestras políticas. Según la normativa legal, las siguientes acciones y circunstancias, malintencionadas, no deseadas por el empleado, repetitivas y arbitrarias, podrían configurar un escenario de acoso laboral:

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 los 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 contratada sin ningún fundamento objetivo referente al negocio o servicio a que se dedica el patrono.
9. La negativa del patrono u otros empleados a proveer materiales e información de naturaleza pertinente e indispensable para el cumplimiento de labores.

Se enfatiza, además, que la conducta alegada debe ser ajena a los legítimos intereses de la institución. Es decir, si los actos se realizan de manera razonable con el propósito de fomentar el buen y normal funcionamiento de la institución y/o para salvaguardar el efectivo desempeño en el trabajo, aunque sean incómodos, antipáticos o no sean del agrado del empleado, no serán considerados acoso laboral. Se aclara, que bajo la legislación y reglamentación aplicable no se considerará conducta constitutiva de acoso laboral, sin que sea un listado exclusivo, actos como los que se desglosan a continuación:

1. Actos destinados a ejercer la 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 la institución 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 razón a los objetivos generales de la institución.

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 la institución.
5. 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.
6. Las acciones afirmativas de la institución 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 de la institución para que se cumplan con las obligaciones, deberes y prohibiciones que rigen por ley.

Reclamaciones bajo la Ley Núm. 90-2020

La Ley requiere que, en primera instancia, el empleado presente su querella internamente utilizando los mecanismos aquí establecidos. De esta forma, se le provee a la institución la oportunidad de conocer sobre la situación de alegado acoso laboral, investigar la misma y tomar las medidas correspondientes.

El esquema de agotamiento de remedios que deberán seguir los empleados es el siguiente:

1. El empleado debe comunicar a el/la director(a) de la Oficina de Recursos Humanos o la persona que este(a) designe, por escrito, las alegaciones de acoso laboral siguiendo el *Protocolo Interno para Atender Querellas sobre Acoso Laboral* (ver página 5).
2. Si el empleado que alegue ser afectado por la conducta constitutiva de acoso laboral no está satisfecho con las medidas tomadas por la institución deberá acudir al Negociado de Métodos Alternos para la Solución de Conflictos de la Rama Judicial de Puerto Rico.
3. Si 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 alternativo de mediación y se podrá presentar la correspondiente acción civil, lo que debe hacerse dentro de un (1) año contado a partir del momento en que se sintió sometido al acoso laboral.

Prohibición de Represalias

Cualquier persona que reporte actos de acoso laboral será protegida, de acuerdo con las disposiciones de la Ley Núm. 115 de 10 de diciembre de 1991, conocida como “Ley de Represalias contra Empleados por Ofrecer Testimonios y Causa de Acción”, mientras

dichas expresiones no sean de carácter difamatorio ni constituyan divulgación de información privilegiada establecida por ley.

Interpretación

La institución se reserva el derecho de interpretar este protocolo de forma compatible con la ley, la eficiencia operacional, la misión, visión, filosofía, valores, metas y objetivos profesionales de esta, un buen servicio a nuestros clientes, la productividad, la eficiencia y los mejores intereses de la Universidad Politécnica de Puerto Rico.

Vigencia y Revisión

Este *Protocolo Interno para Atender Querellas de Acoso Laboral* es adoptado hoy 1 de agosto de 2021 y será revisado en caso de que ocurran desarrollos normativos que requieran cambios al mismo.

Aclaración

Esta política y procedimiento no sustituye el procedimiento de querellas de la institución en lo que respecta a casos disciplinarios, reclamaciones de discrimen de cualquier índole, de hostigamiento sexual, reclamaciones al amparo del protocolo para víctimas de violencia doméstica, entre otros.

CERTIFICACIÓN, COMPROMISO Y ACUSE DE RECIBO

Por la presente yo _____ con el puesto de _____, certifico que mi patrono me ha entregado copia del PROTOCOLO INTERNO PARA ATENDER QUERELLAS SOBRE ACOSO LABORAL en el trabajo y me comprometo a acatarla y a seguir los procedimientos en ella establecidos en caso de cualquier caso de acoso laboral en que me vea envuelto o que tenga conocimiento de que le sucede a otro compañero o compañera. A su vez me comprometo a nunca actuar contra ninguno de mis compañeros de trabajo, ni ninguna persona con quien me relacione en el empleo de ninguna de las maneras definidas en la política antes mencionada.

Lo anterior lo certifico en _____ hoy _____ del mes de _____ de 20____.

Firma del empleado

Fecha