

Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
**Área Local de Desarrollo Laboral de Carolina (ALDLC)**  
Ley de Oportunidad y de Innovación en la Fuerza Laboral (WIOA)  
Gobierno Municipal Autónomo de Carolina

## Reglamento de Acoso Laboral

Fecha de Aprobación: 20 de febrero de 2025

Procedimiento Número **ALDLC-ODA-ARH-07**

Aprobado por:

  
**DR. JOSE N. LUGO MONTALVO**  
Presidente Junta Local

Reglamento de Acoso Laboral Aprobado: 20 de febrero de 2025.

- Derogado  
 Enmendado

<b>Indicé</b>	<b>Páginas</b>
Artículo 1 - Introducción	3-4
Artículo 2 - Título y Aplicabilidad	4
Artículo 3 - Base Legal	5
Artículo 4 - Definiciones	5-7
Artículo 5 - Responsabilidad de los Directores y Supervisores	7-9
Artículo 6 - Procedimiento Interno para la Radicación, Investigación y Adjudicación de Querellas	9-17
Artículo 7 - Medidas Correctivas y Provisionales para la Protección	18
Artículo 8 - Prohibición de Represalias	19
Artículo 9 - Acciones Posteriores al Procedimiento Interno de Investigación y Reclamaciones Bajo la Ley Núm. 90-2020	19-20
Artículo 10 - Separabilidad	20
Artículo 11 - Derogación	20
Artículo 12 - Notificación	21
Artículo 13-Vigencia	21

## Artículo 1 – Introducción

El ALDLC tiene el deber y la misión de prevenir, desalentar y evitar energéticamente el hostigamiento sexual en el ámbito laboral. El hostigamiento sexual en el empleo constituye una modalidad discriminatoria e incompatible con un ambiente adecuado y seguro de trabajo, que atenta contra la dignidad del ser humano. A fin de proteger los derechos antes expuestos, en el escenario laboral, la Asamblea Legislativa de Puerto Rico aprobó la Ley Núm. 90-2020, conocida como la "*Ley para Prohibir y Prevenir el Acoso Laboral en Puerto Rico*", mediante la cual declaró la política pública del Estado en cuanto a que los valores de igualdad, dignidad e integridad personal expresados en la Constitución de Puerto Rico son derechos fundamentales de la más alta jerarquía en nuestra jurisdicción. Por tanto, es nuestro deber velar por el estricto cumplimiento de la garantía constitucional en protección de la inviolabilidad de la dignidad de todo ser humano, particularmente, en el área de empleo.

La citada Ley Núm. 90-2020, *supra*, le impone a todo patrono el deber de realizar actos afirmativos para desalentar el acoso laboral en el lugar de trabajo y promover activamente una política de prevención.

Nuestra Constitución también prohíbe el discrimen por razón de raza, color, sexo, nacimiento, origen, condición social e ideas políticas o religiosas. Ari. 11, Sec. 1, Const. P.R., *supra*. Asimismo, y como corolario de este principio primordial y rector de nuestro orden social, la Constitución de Puerto Rico protege a toda persona contra ataques abusivos a su honra, reputación y vida privada o familiar. Art. 11, Sec. 8, Const. PR, LPRA, Torno 1.

La dignidad del ser humano es inviolable. Art. 11, Sec. 1, Const. P.R., LPRA, Tomo I. Este derecho, componente del derecho a la personalidad, goza de la más alta protección bajo nuestra Constitución. Véase, Castro Cotto v. Tiendas Pitusa, Inc., 2003 T.S.P.R. 101. En consecuencia, desde la óptica constitucional, la dignidad de la persona ha sido elevada a una categoría especial, esto es, de ella se desprenden el resto de los derechos que le

corresponde a cada persona, motive por el cual su inviolabilidad está garantizada. Este derecho, reconocido por nuestros Constituyentes encuentra su respaldo histórico en aquel que proclama *que todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros.* Declaración Universal de Derechos Humanos.

Cónsono con este deseo, nuestro ALDLC crea este Reglamento y asume el firme compromiso de propiciar un ambiente de trabajo positivo, que facilite que todos los empleados y funcionarios puedan dar lo mejor de sí para beneficio del pueblo, a quien le servimos y a quien nos debemos. También asumimos el inquebrantable compromiso de una política pública de cero tolerancias al acoso laboral.

El ALDLC, también, reitera que el acoso laboral en el empleo constituye una práctica ilegal y discriminatoria, contraria a los mejores intereses institucionales, que no habrá de ser permitida ni tolerada, independientemente del nivel, jerarquía o posición de las personas que puedan resultar involucradas. En virtud de lo anterior, el ALDLC establece este Reglamento, en el cual declara la prohibición y prevención de acoso laboral en el empleo. Este tiene el propósito de disponer definiciones claras de los conceptos incluidos en la prohibición de acoso laboral, las normas que gobiernan el proceso, el procedimiento a seguir para reportar conducta prohibida de acoso laboral, definir los deberes y responsabilidades de los empleados y funcionarios que sean víctimas, testigos y demás personal incluido en el proceso, así como establecer las obligaciones, tanto patronales como de los empleados intermunicipales, para prevenir este tipo de conducta.

## **Artículo 2 - Título y Aplicabilidad**

Este Reglamento se conocerá como "*Reglamento para establecer la Prohibición y Prevención del Acoso Laboral*" y aplicará a todos los candidatos a empleo, empleados y funcionarios del ALDLC.

### **Artículo 3 - Base Legal**

- Constitución de Puerto Rico, bajo su Artículo II, de la Carta de Derechos
- "*Workforce Innovation and Opportunity Act*" (Ley Pública Federal 113-128 del 22 de julio de 2014, 128 Stat. 1425 et seq.)
- "Ley para Establecer el Programa de Desarrollo de la Industria Cinematográfica, el Programa de Desarrollo de la Juventud y el Programa de Desarrollo y Adiestramiento de la Fuerza Laboral" (Ley Núm. 171 de 2 octubre de 2014, según enmendada)
- "Código Municipal de Puerto Rico" (Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendado)
- "Ley para Prohibir y Prevenir el Acoso Laboral en Puerto Rico" (Ley Núm.90 del 7 de agosto de 2020)
- Boletín Administrativo Núm. OE-2022-034 del 13 de junio del 2022, para Establecer la Junta Estatal de Desarrollo Laboral y Derogar el Boletín Administrativo Núm. OE-2014-064

### **Artículo 4 – Definiciones**

**Acoso Laboral** - Se define como aquella conducta malintencionada, no deseada, expectativa 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 las legítimos intereses del ALDLC, 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. El acoso laboral está prohibido por la Ley Núm. 90 de 7 de agosto de 2020, según enmendada.

**Área Local de Desarrollo Laboral de Carolina (ALDLC)** - Designación por parte del Gobernador a un área geográfica, compuesta par uno o varies municipios, dentro de la que se dan las actividades de desarrollo de la fuerza laboral.

1. **Autoridad Nominadora** - Significa el Director Ejecutivo del ALDLC o su representante autorizado.
2. **Coordinador Sobre Asuntos de Acoso Laboral en el Empleo** - Con el fin de asegurar que todos los empleados del ALDLC disfruten de un entorno de trabajo en el que la dignidad de la persona sea respetada, se designa al(la) Director(a) de Recursos Humanos como él (la) Coordinador(a) de asuntos de acoso laboral en el ALDLC, quien será la persona encargada de velar por la implementación y cumplimiento de este Reglamento.

Las funciones del Coordinador son:

- a. Velar por la implementación y cumplimiento de la política pública establecida por el ALDLC.
- b. implementar un programa continuo para la divulgación de esta política pública y Reglamento establecido.
- c. Educar sobre el acoso laboral a todos los niveles, unidades, dependencias o departamentos del ALDLC.
- d. Ofrecer asesoría y orientación sobre el acoso laboral en el empleo a los empleados y aspirantes a empleo que lo soliciten y velar por que el ALDLC cumpla con las disposiciones de la Ley Núm. 90-2020, según enmendada.

- e. Dar seguimiento a los casos de querellas sobre acoso laboral en el ALDLC, y velar por que se cumpla la reglamentación interna al respecto.
  - f. Recomendar medidas provisionales que sean procedentes para evitar que la persona querellante continúe expuesta a la conducta denunciada o para protegerla de posibles actos de represalia una vez radicada la querella, y asegurarse de que las mismas estén en efecto durante el término establecido.
3. **Empleado** - Significa toda persona que presta servicios para el ALDLC y que reciba compensación para ello, independientemente de la naturaleza de su empleo y no importa su categoría, jerarquía, clasificación, ni la duración del contrato de empleo.
  4. **Oficina** - Oficina de Recursos Humanos del ALDLC.
  5. **Querellado** - Persona contra quien se presenta una queja y se le imputa conducta contraria a este Reglamento.
  6. **Querellante** - Empleado que alega ha sido víctima de acoso laboral.
  7. **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.
  8. **Sospecha de Acoso Laboral** - Entendemos por sospecha de acoso laboral las conjeturas fundadas en apariencia o visa de verdad de que una persona empleada del ALDLC está sufriendo acoso en su ámbito laboral, en los términos que se indican en este Reglamento bajo la definición de acoso laboral.

## **Artículo 5 - Responsabilidad de los Directores y Supervisores**

Es el compromiso del ALDLC actuar en contra de situaciones de acoso laboral para

asegurar que todos los empleados del ALDLC disfruten de un entorno de trabajo en el que la dignidad de la persona sea respetada, se rechaza de raíz el acoso laboral, en todas sus modalidades y formas, provenga de quien provenga. El ALDLC fomentará y formulará una declaración en la que se comprometan explícitamente a excluir cualquier tipo de hostigamiento de entre las posibles conductas, de las supervisores o personal a cargo con los empleados a su cargo, donde los(as) empleados(as) entre sí. Además, aplicara de forma activa políticas que fomenten el buen clima laboral, la cultura preventiva y contribuyan a prevenir aquellas situaciones que lo deterioren. Se incentivará y potenciará la colaboración, la cooperación y la confianza en las relaciones entre los diversos departamentos, y unidades de esta ALDLC y entre los diversos empleados(as) del mismo.

Todo Director o supervisor tendrá la responsabilidad de reportar por escrito al(la) Director(a) de Recursos Humanos del ALDLC o la persona designada por este(a) para recibir este tipo de querrela, toda situación que perciba, que ocurra en su presencia o que le sea referida que pueda configurar o se interpretan inicialmente coma que puede constituir una violación a esta política. Asimismo, tienen la responsabilidad de tramitar toda queja o petición verbal que reciba, para la activación inmediata del procedimiento de querrela e investigación conforme a esta Política y Reglamento.

Advertimos, a que 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 al(la) Director(a) de Recursos Humanos del ALDLC o a la persona designada en esta política inmediatamente advenga en conocimiento de esta.

Nuestro personal de supervisión en el ALDLC debe servir de modelo bajo conducta correcta y debe procurar que en el ALDLC se mantenga un ambiente de respeto y trato adecuado. Ningún Director o 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.

## **Artículo 6 - Procedimiento Interno para la Radicación, Investigación y Adjudicación de Querellas**

La prohibición de actos de acoso laboral aplica a todo funcionario o empleado del ALDLC, independientemente del nivel jerárquico, estatus o categoría y a las personas no empleadas por él, ya sean estas visitantes, contratistas, voluntarios, empleados de carrera, confianza, transitorios o irregulares, temporeros o de cualquier naturaleza. Todos están llamados a observar lo dispuesto en la Ley Núm. 90-2020, según enmendada y nuestro Reglamento, con relación al acoso laboral. Cualquier empleado que tenga conocimiento o considere que ha sido objeto de acoso laboral en el empleo, en cualquiera de sus modalidades, debe radicar una querella siguiendo el procedimiento aquí establecido.

Cuando la querella fuere presentada por un aspirante a empleo, aplicara el mismo tramite.

Todo el procesamiento de la querella hasta la resolución final se llevará a cabo diligentemente y todos los interventores evitaran que se prolongue irrazonablemente la adjudicación del asunto ante su consideración.

### **A. Presentación y Radicación de Querellas**

Todo empleado que entienda ha sido objeto de conducta constitutiva de acoso laboral deberá someter una querella escrita ante su Supervisor Inmediato o en la Oficina del(la) Director(a) de Recursos Humanos del ALDLC, 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.

Si llega a conocimiento del Supervisor Inmediato, este lo referirá inmediatamente a la antes referida Oficina. Si la persona contra quien se radica la querrela es el Director de Recursos Humanos o algún empleado relacionado con este, la querrela se referirá a la Oficina de la Autoridad Nominadora (Oficina del Director Ejecutivo). Los aspirantes a empleo radicarán la querrela directamente en la Oficina de Recursos Humanos.

## **B. Contenido de la Querrela**

1. La querrela deberá ser escrita y contener un resumen de los hechos, testigos y evidencia. A esos efectos deberá contener, como mínima, 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 donde labora dicho funcionario o empleado;
  - c. Descripción de los hechos y la conducta o circunstancia que motivan la querrela;
  - d. Lugar y fecha donde ocurrieron los hechos o conducta;
  - e. Evidencia sobre los hechos, sea documental o testifical;
  - f. Nombre de testigos o personas que tengan conocimiento o información adicional de los hechos.

Cuando un empleado querellante nombra o identifica a un empleado(a) de cualquier área del ALDLC, contratista, o suplidor como responsable de cometer un acto discriminatorio en su contra, el representante y/o oficial encargado tiene que informarle por escrito al empleado(a) o a la persona a quien se refiere la parte querellada, lo siguiente:

- (1) Que se le imputa haber cometido un alegado acto de discrimen por un querellante sin mencionarles su nombre a menos que este(a) así lo haya autorizado.

- (2) Que tiene derecho a recibir orientación general sobre el proceso.
  - (3) Que se le dará oportunidad para contestar oralmente o por escrito todas las alegaciones hechas en su contra.
2. Una vez radicada la querrela, esta y todo el procedimiento posterior hasta la decisión final serán de carácter confidencial. No obstante, se deberá notificar la radicación de la querrela al Coordinador, para que este pueda dar seguimiento al proceso, en caso de que este no sea el Director de Recursos Humanos o haya delegado el proceso de recibo e investigación de la querrela en otra persona.
  3. El Coordinador de inmediato orientará al querellante sobre sus derechos y los remedios disponibles bajo la Ley.
  4. La querrela será referida inmediatamente a un investigador designado por la Autoridad Nominadora para hacer las investigaciones de rigor en estos asuntos.

### **C. Proceso de Investigación**

El ALDLC, a través del(la) Director(a) de Recursos Humanos o la persona designada, realizará o encomendará inmediatamente una investigación completa sobre toda alegación de acoso laboral. Siguiendo las siguientes directrices:

1. Se conducirá una investigación justa e imparcial de toda queja que se presente, incluyendo recopilación de información, declaraciones y entrevistas con las partes y con los testigos.
2. La investigación deberá estar concluida en un término no mayor de quince (15) días laborables luego de haberse presentado la querrela. Se aclara, que dicho termino es uno directivo y que puede variar por razones meritorias.
3. La investigación abarcará todos los hechos denunciados y podrá incluir la

toma de declaraciones juradas al querellante, al querellado, a todas las personas que conozcan algo sobre los hechos alegados o a posibles testigos que se vayan detectando durante el curso de la investigación. A toda persona a la que se le tome declaración se le harán las advertencias de rigor. Todas las declaraciones y cualquier otro documento que se recopile formarán parte del expediente de investigación.

4. El (La) Director(a) de Recursos Humanos informará por escrito al querellado, dentro del término de cinco (5) días laborables, contados a partir de la radicación de la querella, que se está investigando una querella radicada en su contra, proveerle copia de esta y darle la oportunidad de contestar las alegaciones admitiendo, negando o explicando sus razones. El 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 (la) querellante y los testigos durante la investigación, y debe estar advertido de las posibles consecuencias de corroborarse las alegaciones.
5. La investigación se realizará con todo rigor independientemente de que el acoso haya cesado o que la persona querellante desista de la querella.
6. Los empleados y funcionarios del ALDLC deberán cooperar al máximo con la investigación que se realice en casos de acoso laboral en el empleo.
7. 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.
8. 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 querrela 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.

9. No se permitirá represalia alguna contra él o la querellada, o contra cualquier testigo, sin consideración a los méritos de la querrela.

10. Cualquiera de las partes podrá solicitar por escrito, la inhibición de la persona designada para realizar la investigación y de solicitar un nuevo investigador cuando entienda que existe conflicto de intereses, prejuicio, parcialidad, pasión o cualquier otra situación por la que se entienda que la investigación no se esté realizando o se pueda realizar con la objetividad e imparcialidad que se requiere. La solicitud, debidamente fundamentada, se le cursará al Coordinador en caso de no ser el propio Director de Recursos Humanos, quien examinará el planteamiento y someterá su recomendación a la Autoridad Nominadora, quien emitirá la decisión final.

11. Se establece el termino de treinta (30) días laborables a partir de la fecha en que se haya comenzado la investigación, como tiempo máximo para que se rinda un informe de la investigación, por escrito, a la Autoridad Nominadora. La Autoridad Nominadora, sin embargo, podrá fijar un término distinto, en aquellos casos en que sea debidamente justificado, previa notificación a todas las partes interesadas.

Si durante el proceso de investigación, la parte querellante libre y voluntariamente retira la querrela, se entenderá que la situación ha cesado y la querrela 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 como resultado de la investigación realizada se determina que en efecto existen violaciones o potencial de violación a esta política, se tomarán las medidas disciplinarias o acciones correspondientes y se notificará individualmente a las partes involucradas el resultado de la investigación y la acción que será tomada.

En caso de que las alegaciones de acoso laboral surjan en un escenario en que están involucradas terceros no empleados por el ALDLC, 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 o del empleado querellado.

#### **D. Informe, Recomendaciones y Determinaciones**

Una vez finalizada la investigación de la querrela, el investigador informará por escrito sus hallazgos y formulará las recomendaciones correspondientes a la Autoridad Nominadora. Este informe incluirá determinaciones, a base de la información disponible y los hechos alegados, de si existe o no causa suficiente para iniciar el procedimiento de acciones disciplinarias u otros aplicables conforme a derecho. 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.

1. La Autoridad Nominadora podrá adoptar, modificar o prescindir de las recomendaciones que le formule el investigador tomando en consideración las determinaciones de hecho y la naturaleza o gravedad de la conducta imputada que lo justifiquen.
2. De existir base razonable para la aplicación de una acción disciplinaria, se procederá a tenor de lo dispuesto en el Reglamento de Normas de Conducta

del ALDLC, contra la parte que ha incurrido en conducta prohibida constitutiva de acoso laboral en el empleo y de todo aquel personal que hubiere actuado en contravención a las normas que rigen la materia o incumplido con sus deberes y obligaciones.

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

#### **E. Análisis de los Asuntos Investigados, Conductas Prohibidas y Conclusión del Proceso**

Dependiendo del resultado de la investigación efectuada, se determinará si en efecto la queja presentada contiene los elementos suficientes para establecer que la conducta es contraria a la Ley o a las políticas del ALDLC o, si, por el contrario, la conducta imputada no es ajena a los legítimos intereses del ALDLC. Es decir, si los actos se realizan de manera razonable con el propósito de fomentar el buen y normal funcionamiento del ALDLC, entonces

no serán considerados acoso laboral, conforme a la Ley Núm. 90-2020, según enmendada. Una vez concluida la investigación, se darán a conocer los hallazgos y las acciones procedentes.

Se prohíben las siguientes conductas y comportamientos conforme a la Ley 90-2020, según enmendada sin pretender ser taxativos ni limitantes a otros escenarios o acciones cometidos en privado o sin presencia de terceros que igualmente puedan ser constitutivos 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.

No se considerará conducta constitutiva de acoso laboral sin ser un listado taxativo, 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 que ofrecemos o la lealtad de empleado hacia el ALDLC.
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 del ALDLC.
4. La solicitud de cumplir deberes adicionales de colaboración cuando sea necesario para la continuidad de los servicios, deberes y funciones que como ALDLC brindamos o para solucionar situaciones difíciles en la operación y servicios que ofrecemos.
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 ALDLC 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 ALDLC para que se cumplan con las obligaciones, deberes y prohibiciones que rigen por Ley.

## **Artículo 7 - Medidas Correctivas y Provisionales para la Protección**

Las actuaciones constitutivas de acoso laboral podrán ser causa de despido inmediato o cancelación de contratos. Pueden violentar varias políticas corporativas como el comportamiento ético esperado, entre muchas otras. No obstante, debido a la naturaleza de este tipo de conducta, el ALDLC reconoce y está consciente de que existe la posibilidad de falsas acusaciones las cuales tendrían serios efectos sobre personas inocentes. Confiamos que todos nuestros empleados(as) mantengan una conducta responsable para así proveer un ambiente de trabajo agradable y libre de discriminación. El ALDLC patrocina que sus empleados(as) hagan preguntas relacionadas a discrimen y aclaren sus dudas sobre lo que puede o no constituir acoso laboral en cualquiera de sus modalidades.

1. Después de radicada una querrela por acoso laboral en el empleo, se tomarán medidas provisionales cuando estas 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:
  - a. Cuando el querellado sea el supervisor directo del(la) querellante;
  - b. Cuando se alegue ambiente de acoso laboral provocado por el supervisor o por los compañeros de trabajo; y
  - c. En casos de agresión.
2. Las medidas provisionales se establecerán a base de los hechos de cada caso.
3. El Coordinador, a iniciativa propia o a solicitud del supervisor del querellante, del investigador que atienda la querrela o del querellante, será responsable de recomendarle a la Autoridad Nominadora la medida provisional que sea pertinente y de su debida implementación, según fuere autorizado.
4. Las medidas provisionales no deberán considerarse como una sanción o acción disciplinaria contra el querellado.

## **Artículo 8 - Prohibición de Represalias**

Queda terminantemente prohibido tomar cualquier tipo de represalia, especialmente cuando afecte adversamente las oportunidades, términos y condiciones de empleo de cualquier persona que:

1. Se haya opuesto a las practicas que sean contrarias a la política y protocolo aquí establecido.
2. Haya radicado una querella par escrito.
3. Haya testificado, colaborado o de cualquier manera haya participado en una investigación, procedimiento o vista sobre hostigamiento laboral.

Es conducta ilegal y contraria a las políticas del ALDLC 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. Nada de lo aquí dispuesto impedirá la imposición de responsabilidad mediante las mismas sanciones a empleados inescrupulosos que, a sabiendas, levanten planteamientos frívolos o falsos al amparo de la presente política.

## **Artículo 9 - Acciones Posteriores al Procedimiento Interno de Investigación y Reclamaciones Bajo la Ley Núm. 90-2020, según enmendada**

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

No obstante, la propia Ley Núm. 90-2020, según enmendada, impone a la parte querellante que agote remedios previos a acudir a otros faros incluyendo el tribunal con competencia para atender el asunto, a saber:

1. El empleado querellante debe comunicar al (la) Director(a) de Recursos Humanos del ALDLC o la persona que este(a) designe, por escrito, las alegaciones de acoso laboral siguiendo el procedimiento interno y Reglamento adoptado por el ALDLC.
2. Si el empleado querellante no está satisfecho con las medidas tomadas por el patrono, incluyendo el derecho a solicitar reconsideración conforme a lo dispuesto en la Sección D del Artículo V de esta Política y Reglamento, el empleado afectado acudirá al Negociado de Métodos Alternos para la Solución de Conflictos de la Rama Judicial.
3. Si habiéndose orientado, las partes no aceptan la mediación o el mediador no recomienda la misma, entonces se podrá acudir ante la sala del tribunal competente presentando evidencia acreditativa de que se agotó dicho mecanismo alternativo y radicar la acción civil dentro de un (1) año contado a partir del momento en que sintió estar sometido al acoso laboral.

### **Artículo 10 – Separabilidad**

Si cualquier disposición de este Reglamento fuera impugnada por el Tribunal y declarada inconstitucional o nula, tal decisión no afectará, menoscabará o invalidará las restantes del mismo, sino que su efecto se limitará a la disposición o tópico específicamente señalado. La nulidad o invalidez de cualquier disposición o tópico, no afectará o perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso, excepto cuando especifica y expresamente se invalide para todos los casos.

### **Artículo 11 – Derogación**

El presente Reglamento deroga cualquier norma, regla o reglamento que esté en contravención con lo aquí establecido.

### **Artículo 12– Notificación**

La Oficina de Administración de Recursos Humanos notificará la aprobación de este Reglamento a los candidatos a empleo, funcionarios y empleados del ALDLC.

### **Artículo 13– Vigencia**

Este Reglamento entrara en vigor inmediatamente el mismo haya sido aprobado por la Junta de Alcaldes y la Junta Local del ALDLC.