



Yo, Margarita E. Villamil Torres, secretaria de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO QUE:

La Junta de Gobierno, en su reunión ordinaria celebrada el 22 de diciembre de 2022, habiendo considerado las recomendaciones del Comité de Apelaciones y Ley y Reglamento, acordó:

- Por Cuanto: El 25 de agosto de 2022, mediante la Certificación Núm. 29 (2022-2023), la Junta de Gobierno propuso la aprobación de un *Protocolo Institucional de la Universidad de Puerto Rico para la Prevención y Manejo Adecuado de Situaciones de Acoso Laboral*, con el propósito de establecer normas para la prevención y manejo adecuado de situaciones de acoso laboral en la Universidad, así como un proceso uniforme para recibir e investigar quejas por alegados actos de acoso laboral; entre otros asuntos.
- Por Cuanto: En dicha Certificación Núm. 29 (2022-2023), se dispuso que: “De no recibirse ningún comentario o solicitud de vista en el referido periodo, se dará por aprobado definitivamente el reglamento propuesto y se autoriza a la secretaria del cuerpo a emitir la certificación correspondiente a esos efectos para presentarlo al Departamento de Estado para su radicación conforme a la LPAU.”
- Por Cuanto: De conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Ley Núm. 38-2017, según enmendada (LPAU), la Junta publicó el 11 de octubre de 2022 un aviso en Internet y en un periódico de circulación general de Puerto Rico sobre la acción propuesta. Se dio oportunidad por un término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de publicación del anuncio, para someter comentarios por escrito o solicitud fundamentada de vista pública;
- Por Cuanto: La Junta de Gobierno, dentro de dicho término y antes de hacer una determinación definitiva sobre la adopción del referido Protocolo propuesto, no recibió ningún comentario o solicitud de vista pública para la acción propuesta;

Por Tanto: En virtud de lo expresado anteriormente, la Junta de Gobierno resolvió:

1. Aprobar el *Protocolo Institucional de la Universidad de Puerto Rico para la Prevención y Manejo Adecuado de Situaciones de Acoso Laboral*, con el propósito de establecer normas para la prevención y manejo adecuado de situaciones de acoso laboral en la Universidad, así como un proceso uniforme para recibir e investigar quejas por alegados actos de acoso laboral; entre otros asuntos.
2. Determinar que este *Protocolo Institucional de la Universidad de Puerto Rico para la Prevención y Manejo Adecuado de Situaciones de Acoso Laboral*, se presente para su radicación en el Departamento de Estado del Gobierno de Puerto Rico, de conformidad con la referida Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme;
3. Disponer que este Protocolo entrará en vigor treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan, Puerto Rico, hoy 22 de diciembre de 2022.




Margarita E. Villamil Torres
Secretaria

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

**PROTOCOLO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO ADECUADO
DE SITUACIONES DE ACOSO LABORAL**

CERTIFICACIÓN 84 (2022-2023)

CONTENIDO

Artículo I – Título	1
Artículo II – Resumen Ejecutivo	1
Artículo III – Base Legal	1
Artículo IV – Propósito y Aplicabilidad.....	1
Artículo VIII – Conductas No Constitutivas de Acoso Laboral.....	5
Artículo IX– Coordinador sobre Asuntos de Acoso Laboral.....	6
Artículo X – Medidas Provisionales para la Protección de la Persona que Presente una Queja	7
Artículo XI – Procedimiento para Presentar, Investigar y Adjudicar Quejas.....	7
Artículo XII – Disposiciones Generales	11
Artículo XIII – Situaciones No Previstas.....	12
Artículo XIV – Proceso de Suspensión Sumaria	12
Artículo XV – Protección para Cualquier Persona que Reporte Actos de Acoso Laboral.....	12
Artículo XVI – Separabilidad	13
Artículo XVII – Interpretación	13
Artículo XVIII – Enmienda	13
Artículo XIX – Vigencia.....	14

(Todo término utilizado para referirse a una persona o puesto, se refiere a ambos géneros: femenino y masculino)

ARTÍCULO I – TÍTULO

Este documento se conocerá como el “Protocolo Institucional de la Universidad de Puerto Rico para la Prevención y Manejo Adecuado de Situaciones de Acoso Laboral” (en adelante Protocolo).

ARTÍCULO II – RESUMEN EJECUTIVO

La Universidad de Puerto Rico (en adelante Universidad), en cumplimiento con la Ley Núm. 90-2020, conocida como “Ley para Prohibir y Prevenir el Acoso Laboral en Puerto Rico”, tiene la encomienda de garantizar un ambiente laboral libre de todo tipo de acoso que afecte el desempeño del trabajador, altere la paz industrial y atente contra la dignidad de los trabajadores, no importa cuál sea su categoría o clasificación de empleo.

Al promulgar el presente Protocolo, la Universidad censura cualquier conducta de acoso laboral que lacere la dignidad de los empleados, interfiera de manera irrazonable con el desempeño de su trabajo, afecte su salud física o emocional, su estabilidad o seguridad en el empleo, y la paz o sosiego del empleado. Por lo que, se establece el presente Protocolo.

A su vez, la Universidad cumple con implementar una política institucional necesaria a los fines de prevenir y desalentar el acoso laboral en todos sus recintos y unidades institucionales, mediante la promulgación de las medidas de prevención, investigación, adjudicación de quejas y querellas por alegados actos de acoso laboral y las sanciones correspondientes en aquellos casos en que procedan.

ARTÍCULO III – BASE LEGAL

Este Protocolo se adopta y promulga en virtud de las facultades otorgadas por la Ley Núm. 1 de 20 de enero de 1966, según enmendada, conocida como “Ley de la Universidad de Puerto Rico” de conformidad con las disposiciones del Artículo II, Sección 1 de la Carta de Derechos de la Constitución de Puerto Rico; la Ley Núm. 90-2020, conocida como “Ley para Prohibir y Prevenir el Acoso Laboral en Puerto Rico”; y la Ley Núm. 38-2017, según enmendada, conocida como “Ley de Procedimientos Administrativos Uniforme del Gobierno de Puerto Rico”.

ARTÍCULO IV – PROPÓSITO Y APLICABILIDAD

A. Propósito

Este Protocolo tiene el propósito de:

1. Establecer las normas para la prevención y manejo adecuado de situaciones de acoso laboral en la Universidad.
2. Establecer un proceso uniforme de manera clara y específica sobre las medidas y el procedimiento a seguir para recibir, investigar y adjudicar las quejas y querellas por

alegados actos de acoso laboral y represalias llevados a cabo por la Autoridad Nominadora como patrono, sus agentes, supervisores, empleados o contratista de la institución.

3. Desarrollar e implementar medidas preventivas y de seguridad efectivas para el manejo adecuado de situaciones que afecten o incidan en la seguridad física o emocional de los empleados en su ambiente laboral.
4. Dar base para iniciar el proceso disciplinario correspondiente a las personas que incumplan con las disposiciones de este Protocolo.

B. Aplicabilidad

La prohibición de actos de acoso laboral aplica a todo funcionario, empleado o contratista de la Universidad, independientemente del nivel jerárquico, estatus, clasificación o categoría.

ARTÍCULO V – DEFINICIONES

Para efectos del presente Protocolo, los términos utilizados tendrán el significado que en este Artículo se les confiere:

- A. **Acoso Laboral** – Aquella conducta dirigida a una persona en particular, o simultáneamente a varias personas que son parte de una misma oficina o brigada de trabajo, que sea o sean parte del personal universitario, o contratistas, donde la conducta en su contra sea malintencionada, no deseada, repetitiva y abusiva; arbitraria, irrazonable o caprichosa; verbal, escrita o física; de forma reiterada por parte del patrono, sus agentes, supervisores o empleados, ajena a los legítimos intereses de la Universidad, 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, 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.
- B. **Administración Central** – Administración Central de la Universidad de Puerto Rico
- C. **Aspirante a Empleo** – Persona cualificada que interesa competir y obtener un empleo bajo las convocatorias oficiales de la Universidad y que ha llenado y completado una solicitud de empleo y que ha sido citado para comparecer a entrevista y/o a tomar un examen, cuando aplique
- D. **Autoridad Nominadora** – Rector del recinto o la unidad institucional en donde surjan los hechos. De surgir en la Administración Central o en alguna unidad institucional adscrita a esta, se referirá al presidente. De surgir en el caso de la Junta de Gobierno, se referirá al

presidente de la Junta de Gobierno. En el Sistema de Retiro, se referirá al presidente de la Junta de Retiro.

- E. **Coordinador sobre Asuntos de Acoso Laboral en el Empleo** – Funcionario designado por la Autoridad Nominadora a cargo de velar por el fiel cumplimiento del presente Protocolo.
- F. **Confidencialidad** – Derecho que tienen las personas concernidas a que la información que provean no sea divulgada a terceras personas, salvo aquellas instancias en que sea necesario para: hacer cumplir las disposiciones del presente Protocolo; que exista alguna situación que ponga en peligro la vida de estas o de cualquier otra persona; o según ordenado por una ley o mediante orden judicial de un tribunal competente.
- G. **Contratista:** Toda persona natural o jurídica que labore o preste servicios bajo contrato para la Universidad.
- H. **Empleado o Funcionario** – Toda persona que preste servicios a cambio de un salario, o cualquier tipo de remuneración como empleado docente o no docente con cualquier ~~otro~~ tipo de nombramiento dentro del esquema de la Universidad.
- I. **Investigador** – Persona o funcionario designada por el director de la Oficina de Recursos Humanos para que realice la investigación inicial de una queja sobre el alegado acoso laboral o represalia.
- J. **Oficina de Título IX** – Oficina encargada de atender quejas por razón de hostigamiento sexual en el empleo.
- K. **Privacidad** – Toda información relacionada a las personas concernidas, la cual solo podrá compartirse con el personal de la institución implicado en la atención de la queja.
- L. **Queja** – Reclamación escrita de un funcionario, empleado, o contratista de la Universidad, en la cual se alega que fue o es objeto de acoso laboral por un empleado o contratista de la Universidad y solicita que se investigue dicha reclamación.
- M. **Querella** – Formulación de cargos presentados por la Autoridad Nominadora contra el querellado, luego de realizada una investigación de los hechos alegados en una queja.
- N. **Querellado** – Persona a quien se le imputa acosar laboralmente a otra persona o tomar represalias en contra de alguien.
- O. **Querellante** – Autoridad Nominadora o representante autorizado de la Universidad que presenta querella en caso de acoso laboral o represalia.
- P. **Represalia** – Acción de despedir, amenazar o discriminar contra un empleado, con relación a los términos, condiciones, compensación, ubicación, beneficios o privilegios,

según aplique, cuando éste ofrezca o intente ofrecer, verbalmente o por escrito, cualquier testimonio, expresión o información ante un foro administrativo, legislativo o judicial en Puerto Rico, relacionado a la presentación de una queja o querrela por acoso laboral.

- Q. **Supervisor** – Persona que ejerce algún grado de control, dirija, evalúe o cuya recomendación sea tomada en consideración para la contratación, clasificación, medida disciplinaria, despido, ascenso, traslado, fijación de compensación o sobre el horario, lugar o condiciones de trabajo, sobre tareas o funciones que desempeña o pueda desempeñar el empleado.
- R. **Unidad Institucional** – Cada una de la unidades administrativas y académicas autónomas existentes en el sistema universitario, según definidas en el Reglamento General de la Universidad.

ARTÍCULO VI – CONFIDENCIALIDAD

- A. Los procesos investigativos y los expedientes serán de carácter confidencial.
- B. En los casos en que, por motivo de la investigación o por razones de seguridad, haya que compartir la información de la queja con personal de la Universidad, el uso de la misma estará limitado a aquel personal que necesite tener conocimiento de la situación. Las personas al tanto, deberán mantener discreción en el manejo de dicha información, respetando a las personas involucradas en el proceso.
- C. Los expedientes de investigación se guardarán en un archivo específicamente designado para ello en la Oficina de Recursos Humanos. Los informes rendidos deben permanecer en estos expedientes y no debe circularse copia de éstos a ninguna oficina de la Universidad, salvo en casos que se requiera la elevación del expediente como parte de un proceso apelativo o un proceso judicial.
- D. Una vez se notifique la determinación final de la Autoridad Nominadora imponiendo la medida disciplinaria, si alguna, el expediente y el informe de investigación no serán confidenciales y estarán sujetos a inspección, por cualquiera de las partes, previa solicitud escrita.
- E. No se podrá ofrecer información a terceros sobre quejas o querrelas por acoso laboral presentadas que estuvieran en la etapa de investigación o que hubiesen sido desestimadas o archivadas en cualquier etapa del procedimiento.

ARTÍCULO VII – ACOSO LABORAL Y SUS MODALIDADES

- A. Para que una conducta sea considerada como acoso laboral, la misma debe ser malintencionada, no deseada, que genere un ambiente hostil; intimidatoria, humillante u ofensiva para el empleado, de forma tal 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 atenten contra la dignidad de su persona.

- B. Esta conducta de acoso laboral crea un entorno de trabajo intimidante, humillante, hostil u ofensivo, el cual atenta y limita que una persona razonable pueda ejecutar sus funciones o tareas de la forma habitual.
- C. La determinación de si una conducta constituye o no acoso laboral en el empleo, dependerá de la totalidad de las circunstancias y los hechos probados en cada caso en particular.
- D. Sin que se considere una lista taxativa, las siguientes acciones se considerarán conductas constitutivas de acoso laboral:
 - 1. Expresiones injuriosas, difamatorias o lesivas sobre la persona, incluyendo el uso de palabras soeces.
 - 2. Comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional.
 - 3. Amenazas injustificadas de despido.
 - 4. La descalificación humillante sobre propuestas u opiniones de trabajo.
 - 5. Comentarios o burlas dirigidos a la persona sobre la apariencia física o la forma de vestir.
 - 6. La alusión a hechos pertenecientes a la intimidad familiar de la persona.
 - 7. La imposición de deberes ajenos a las obligaciones laborales, exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y/o un cambio del lugar de trabajo o de la labor encomendada, sin ninguna razón o fundamento.
 - 8. La negativa de la Autoridad Nominadora, supervisores u otros empleados a proveer materiales e información que sean pertinentes e indispensables para el cumplimiento de labores.
 - 9. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.

ARTÍCULO VIII – CONDUCTAS NO CONSTITUTIVAS DE ACOSO LABORAL

- A. Sin que se considere una lista taxativa, las siguientes acciones no serán consideradas conductas constitutivas de acoso laboral:
 - 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 Universidad o la lealtad del empleado hacia la Universidad.

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 de la Universidad.
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 Universidad.
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 Autoridad Nominadora o los supervisores 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 Autoridad Nominadora o los supervisores para que se cumpla con las obligaciones, deberes y prohibiciones que rigen por ley.

ARTÍCULO IX – COORDINADOR SOBRE ASUNTOS DE ACOSO LABORAL

- A. Con el fin de poner en práctica los métodos necesarios para crear conciencia y dar a conocer la prohibición de acoso laboral, la Autoridad Nominadora designará un coordinador sobre Asuntos de Acoso Laboral, el cual debe estar adscrito a la Oficina de Recursos Humanos.
- B. Las funciones del coordinador son:
 1. Velar por la implementación y cumplimiento de la política institucional establecida en este Protocolo.
 2. Desarrollar un programa continuo para la divulgación de este Protocolo y de educación sobre acoso laboral a todos los niveles de la Universidad. Todo empleado deberá participar al menos una (1) vez al año del adiestramiento sobre prohibiciones y prevención del acoso laboral.
 3. Ofrecer asesoría y orientación sobre el acoso laboral en el empleo a los empleados y aspirantes a empleo.
 4. Velar porque la Universidad cumpla con las disposiciones de la Ley Núm. 90-2020, *supra*.
 5. Dar seguimiento a los casos de quejas o querellas sobre acoso laboral en la Universidad y velar porque se cumpla la reglamentación interna al respecto.
 6. Recomendar las medidas provisionales que sean procedentes para evitar que la persona que presenta la queja o querella, continúe expuesta a la conducta denunciada o para protegerla de posibles actos de represalia una vez radicada la queja o querella, y asegurarse de que las mismas estén en efecto durante el término establecido.

7. Consultar con la Oficina de Cumplimiento de Título IX de la Ley de Educación Federal de la unidad cuando las alegaciones de hechos incluyan conducta que configure hostigamiento sexual y referir el caso a dicha Oficina de ser necesario..

ARTÍCULO X – MEDIDAS PROVISIONALES PARA LA PROTECCIÓN DE LA PERSONA QUE PRESENTE UNA QUEJA

- A. Después de radicada una queja por acoso laboral, se tomarán medidas provisionales, cuando estas resulten necesarias para proteger a la persona que presentó la queja, a fin de evitar posibles actos de represalia o que continúe expuesta a la conducta denunciada en situaciones como las siguientes:
 1. cuando el imputado o el querellado sea el supervisor directo de la persona que presentó la queja;
 2. cuando el imputado o el querellado trabaje en la misma área que la persona que presentó la queja; y
 3. en casos de agresión.
- B. Las medidas provisionales se establecerán a base de los hechos de cada caso.
- C. El coordinador, será responsable de recomendarle a la Autoridad Nominadora la medida provisional que estime pertinente y cómo debe llevarse a cabo su debida implementación. El investigador, la persona que presenta la queja o su supervisor también podrán solicitar al coordinador la implementación de este tipo de medidas.
- D. Las medidas provisionales no serán consideradas como una sanción o acción disciplinaria contra el querellado.

ARTÍCULO XI – PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR, INVESTIGAR Y ADJUDICAR QUEJAS

- A. Presentación de la queja
 1. Las quejas de las personas afectadas por acoso laboral se presentarán ante el supervisor inmediato o el coordinador sobre asuntos de acoso laboral del recinto o la unidad institucional, a discreción de la persona.
 2. En caso de presentarse la queja ante el supervisor inmediato, este tendrá la responsabilidad de referirlo de manera inmediata al coordinador sobre asuntos de acoso laboral.
 3. Si la persona contra quien se radica la queja es el coordinador sobre asuntos de acoso laboral, el director de Recursos Humanos o algún empleado relacionado a este, la queja se referirá a la Autoridad Nominadora.

4. El coordinador sobre asuntos de acoso laboral, de manera inmediata, orientará a la persona que presentó la queja sobre sus derechos y los remedios disponible bajo la ley.
5. La queja será referida inmediatamente a un investigador designado por la Autoridad Nominadora para hacer la correspondiente investigación.
6. Los aspirantes a empleo presentarán la queja en la Oficina de Recursos Humanos de la unidad concernida.

B. Contenido de la queja

La queja deberá ser presentada por escrito e incluirá la siguiente información:

1. Nombre de la persona que presenta la queja
2. Información de contacto: número de teléfono, correo electrónico
3. Información de contacto en caso de emergencia: nombre y número de teléfono
4. Área, oficina, división o sección en donde labora la persona que presenta la queja
5. Nombre del funcionario, empleado o contratista contra quien se presenta la queja por la alegada conducta de acoso laboral
6. Área, oficina, división o sección donde labora el funcionario, empleado o contratista contra quien se presenta la queja
7. Descripción de los hechos y la conducta o circunstancia que motivan la queja
8. Lugar y fecha donde ocurrieron los alegados hechos o conducta
9. Evidencia sobre los alegados hechos, sea documental o testifical
Nombre de testigos o personas que tengan conocimiento o información adicional de los alegados hechos

C. Proceso de investigación

1. El investigador designado para atender los casos sobre acoso laboral deberá comenzar y llevar a cabo la investigación dentro de un plazo no mayor de quince (15) días laborables a partir de la radicación de la queja, excepto que medie justa causa para extender el término.
2. La investigación abarcará todos los hechos denunciados y podrá incluir la toma de declaraciones juradas:
 - a. a la persona que presenta la queja;
 - b. a la persona contra quien se presenta la queja;
 - c. a todas las personas que tengan conocimiento sobre los alegados hechos, o;
 - d. a posibles testigos que se vayan detectando durante el curso de la investigación.Todas las declaraciones y cualquier otro documento que se recopile formarán parte del expediente de investigación.
3. La Oficina de Recursos Humanos, a través del coordinador sobre asuntos de acoso laboral, informará por escrito a la persona contra quien se presenta la queja, dentro del

- término de cinco (5) días laborables, contados a partir de la radicación de la queja, que se está investigando una queja radicada en su contra. Como parte de la notificación, se le enviará copia de la queja y se le informará que tendrá un término de cinco (5) días laborables, contados a partir de la notificación, para contestar la misma. Además, se le advertirá, que de no presentar contestación a la queja enviada, se continuará en la investigación sin su participación.
4. La persona contra quien se presenta la queja será apercibida de que no deberá tener contacto con la persona que presentó la queja ni ninguno de los testigos durante la investigación.
 5. La investigación se realizará con todo el rigor, independientemente de que la conducta haya cesado o que la persona que presentó la queja desista de la misma.
 6. Toda persona que tenga conocimiento sobre los alegados hechos o conducta, deberá cooperar al máximo con la investigación que se realice.
 7. El procedimiento de investigación se conducirá de forma confidencial, salvaguardando la privacidad y la dignidad de las partes afectadas. Violentar la confidencialidad podría afectar la investigación y pudiera 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, como el que no conste en el expediente del empleado su participación en la investigación. Además, el testigo o colaborador podrá presentar una queja 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. 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, o parcialidad, que pueda provocar algún tipo de perjuicio indebido, o por cualquier otra situación en la que se entienda que no se esté realizando o que no se pueda realizar la investigación con la objetividad e imparcialidad que se requiere. La solicitud, debidamente fundamentada, se le cursará al coordinador sobre asuntos de acoso laboral, quien examinará el planteamiento y someterá su recomendación a la Autoridad Nominadora, quien emitirá la decisión final.

D. Informe, recomendaciones y determinaciones

1. Una vez finalizada la investigación de la queja, el investigador informará por escrito sus hallazgos y formulará las recomendaciones correspondientes a la Autoridad Nominadora. El 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 procedimientos 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 para notificarles la acción procedente.
2. Se establece el término máximo de treinta (30) días laborables, a partir de la fecha en que se haya comenzado la investigación, para que se rinda un informe de la investigación a la Autoridad Nominadora. El mismo deberá constar por escrito. La Autoridad Nominadora podrá fijar un término distinto en aquellos casos en que sea debidamente justificados, previa notificación a las partes.
 3. La Autoridad Nominadora podrá adoptar, modificar o prescindir de las recomendaciones que le formule el investigador, tomando en consideración las determinaciones de hechos y la naturaleza o gravedad de la conducta imputada que lo justifiquen.
 4. El empleado o funcionario que obstruya una investigación relacionada con una queja de acoso laboral en el empleo podrá ser sancionado de conformidad a las disposiciones vigentes.
 5. En caso de que los actos de acoso laboral provinieran de terceros no empleados de la Universidad, se tomarán aquellas medidas correctivas necesarias que estén razonablemente en alcance de la Universidad y que procedan en derecho para el cese inmediato de esa conducta, incluyendo la cancelación de contratos.
 6. Si la autoridad nominadora decidiera no iniciar un procedimiento disciplinario contra la persona que se presentó la queja, así lo notificará a las partes y la empleada o empleado que presentó la queja tendrá derecho a presentar una solicitud de reconsideración a la autoridad nominadora en un plazo de **diez (10)** días laborables de habersele notificado la decisión. La autoridad nominadora siempre deberá atender la reconsideración y adjudicarla dentro del término de **cinco (5)** días laborables, ya sea rechazándola de plano expresamente, desestimándola o concediendo el remedio solicitado.
 7. De no presentarse reconsideración o en caso de que de haberse presentado la autoridad nominadora la declare no ha lugar, la parte que presentó la queja podrá acudir al Negociado de Métodos Alternos para la Solución de Conflictos de la Rama Judicial. Si habiéndose orientado, las partes no aceptan la mediación o el mediador no recomienda la misma, entonces la empleada o empleado que presentó la queja podrá acudir ante la sala del tribunal competente presentando evidencia acreditativa de que se agotó dicho mecanismo alternativo y radicar la acción civil que provee la Ley Núm. 90 del 7 de agosto de 2020, titulada “Ley para Prohibir y Prevenir el Acoso Laboral en Puerto Rico”.
 8. A discreción de la parte que presentó la queja, esta podrá apelar la decisión de no radicarse cargos disciplinarios, de conformidad al procedimiento apelativo vigente establecido en el Reglamento sobre Procedimientos Apelativos Administrativos de la

Universidad de Puerto Rico. Disponiéndose que la concesión de indemnización por daños o perjuicios de tipo monetario no está contemplada en el proceso apelativo antes indicado.

9. En caso de que proceda la activación del procedimiento disciplinario, el mismo se regirá conforme al Reglamento General de la Universidad, al Reglamento de Acciones Disciplinarias, según su vigencia al momento de los alegados hechos.

ARTÍCULO XII – DISPOSICIONES GENERALES

- A. La presentación intencional de una queja falsa constituye un comportamiento deshonesto y será considerado una violación a las políticas de la Universidad, por lo cual, aplicarán las sanciones disciplinarias establecidas en la reglamentación vigente para estos fines.
- B. Todo supervisor o empleado que conozca de un acto de acoso laboral en la Universidad tendrá la obligación de someter inmediatamente la información al coordinador sobre Asuntos de Acoso Laboral, según lo dispuesto en el Artículo XI del presente Protocolo. El no informar prontamente estos actos o conductas se entenderá como una violación al Protocolo aquí esbozado y acarreará la acción disciplinaria correspondiente.
- C. Cualquier empleado que tenga conocimiento directo o que haya sido testigo de un acto de acoso laboral tendrá la obligación de someter inmediatamente dicha situación a al coordinador sobre Asuntos de Acoso Laboral de la unidad institucional. El no informar prontamente estos actos o conductas se entenderá como una violación al Protocolo aquí esbozado y acarreará la acción disciplinaria correspondiente.
- D. No será investigada aquella queja que sea anónima.
- E. Previo a que todo empleado o contratista comience a prestar servicios en la Universidad, deberá certificar que recibió copia de este Protocolo por parte de la Oficina de Recursos Humanos de la unidad institucional correspondiente.
- F. En cualquier momento, la persona reclamante podrá retirar por escrito su queja, lo anterior no conllevará una paralización inmediata o archivo de la queja. La Universidad podrá continuar la investigación sin su participación.
- G. Toda persona a quien se le requiera prestar testimonio o algún tipo de evidencia por el investigador asignado al caso tiene el deber y obligación de cooperar proveyendo esta.
- H. El cese de la conducta constitutiva de acoso laboral no será causa suficiente para no proceder con la investigación.
- I. Toda parte que participe en un proceso para dirimir una queja o querrela de acoso laboral o represalia, será informado por la persona que lleve a cabo la investigación de sus derechos bajo las leyes y reglamentos aplicables.

- J. En caso de que la persona que presenta la queja, no esté conforme con la determinación final emitida por la Autoridad Nominadora o su gestión resulte infructuosa por la Autoridad Nominadora, podrá acudir al Negociado de Métodos Alternos de Solución de Conflictos de la Rama Judicial y posteriormente al Tribunal de Primera Instancia.
- K. El empleado o funcionario que obstruya una investigación relacionada con una queja de acoso laboral podrá ser sancionado de conformidad a las disposiciones vigentes.
- L. En caso de que los actos de acoso laboral provinieran de terceros no empleados de la Universidad, se tomarán aquellas medidas correctivas necesarias que estén razonablemente dentro del alcance de la Universidad y que procedan en derecho para el cese inmediato de esa conducta incluyendo la cancelación de contratos.

ARTÍCULO XIII – SITUACIONES NO PREVISTAS

- A. Toda situación no contemplada por este Protocolo deberá ser resuelta de manera consistente con la política pública y disposiciones presentes en la legislación contra el acoso laboral. Además, aplicarán las disposiciones reglamentarias de la Universidad contenidas en los procedimientos disciplinarios para el personal de la Universidad de Puerto Rico y las normativas aplicables.
- B. En todo caso no previsto, la decisión que se tome considerará el interés público, el interés universitario, el orden institucional y el derecho de todo individuo a un debido proceso de ley.
- C. En la medida que sea posible, se deberá propender un trámite rápido del procedimiento.
- D. La queja o querrela deberá ser resuelta dentro de un término de seis (6) meses desde su radicación, salvo en circunstancias excepcionales.

ARTÍCULO XIV – PROCESO DE SUSPENSIÓN SUMARIA

Las disposiciones de este Protocolo no alteran la facultad de la Autoridad Nominadora para activar los procedimientos de suspensión sumaria de algún miembro de la comunidad universitaria, conforme a la reglamentación aplicable.

ARTÍCULO XV – PROTECCIÓN PARA CUALQUIER PERSONA QUE REPORTE ACTOS DE ACOSO LABORAL

- A. A tenor con la Ley Núm. 90-2020, cualquier persona que denuncie actos constitutivos de acoso laboral estará protegida, de acuerdo con las disposiciones de la Ley Núm. 115 de 10 de diciembre de 1991, según enmendada, conocida como Ley de Represalias contra Empleados por Ofrecer Testimonios y Causa de Acción.

- B. La Universidad mantendrá un ambiente de trabajo libre de represalias como consecuencia de iniciar o participar en procedimientos investigativos o adjudicativos. En ningún caso se podrá despedir, suspender, amenazar o discriminar contra una persona con relación a los términos, condiciones, compensación, ubicación, beneficios o privilegios del empleo por ofrecer o intentar ofrecer, verbalmente o por escrito, cualquier testimonio, expresión o información ante un foro legislativo, administrativo o judicial en Puerto Rico sobre alegados actos de acoso laboral.
- C. La Universidad y sus supervisores procurarán tomar las medidas necesarias para evitar actos de represalias contra aquellos empleados que presenten una queja o querrela por acoso laboral. La protección contra las represalias incluirá actos realizados por otros empleados, supervisores, persona que brinde servicios por contrato profesional, o por una tercera persona que esté relacionada con la Universidad.
- D. El empleado que sienta que ha sido o es víctima de represalias en el empleo deberá presentar una queja ante su supervisor, decano o director de la oficina a la cual está adscrito. Estos funcionarios deberán referir inmediatamente el asunto a la Oficina de Recursos Humanos o a la Oficina de Igualdad de Oportunidades en el Empleo correspondiente.
- E. Toda queja, que cumpla con los requisitos esbozados en el Artículo XI de este Protocolo, sobre alegados actos de represalia que se reciba será motivo de una investigación.
- F. La investigación que resultare de la presentación de la queja o querrela se llevarán a cabo según lo dispuesto en el Artículo XI de este Protocolo.

ARTÍCULO XVI – SEPARABILIDAD

Si cualquier artículo o segmento de este Protocolo fuese declarado inconstitucional, inválido o nulo por un tribunal de justicia o autoridad con jurisdicción para ello, tal determinación no afectará, menoscabará ni invalidará las restantes disposiciones y partes de este Protocolo, sino que su efecto se limitará al artículo o segmento así declarado inconstitucional o nulo.

ARTÍCULO XVII – INTERPRETACIÓN

- A. Corresponderá en primera instancia al presidente de la Universidad interpretar las disposiciones de este Protocolo para resolver cualquier controversia relacionada con sus disposiciones o situaciones no previstas en el mismo.
- B. Este Protocolo será interpretado de acuerdo con las disposiciones de ley y reglamentos que confieren autoridad, de modo que garanticen a las partes promoventes y demás funcionarios la pronta consideración de quejas o querellas por acoso laboral, el debido proceso de ley y la justa y rápida disposición de todo asunto presentado.

ARTICULO XVIII – ENMIENDA

Este Protocolo podrá ser enmendado o derogado únicamente por la Junta de Gobierno de la Universidad, *motu proprio*, o a petición del presidente de la Universidad.

ARTÍCULO XIX – VIGENCIA

Este Protocolo estará vigente transcurridos treinta (30) días a partir de su radicación ante el Departamento de Estado de Puerto Rico y de conformidad con lo establecido en la Ley Núm. 38 – 2017, *supra*.

Aprobado por la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico, en su reunión ordinaria celebrada el 22 de diciembre de 2022, según surge de la Certificación 84 (2022-2023), la cual se acompaña.



Margarita E. Villamil Torres
Secretaria