



Universidad Interamericana de Puerto Rico
Oficina del Presidente

REGLAMENTO INTERNO PARA ATENDER QUERELLAS SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO Y EN LA ACADEMIA

Documento Normativo G-0306-023

I. Introducción

Este Reglamento está en armonía con la política institucional contra el hostigamiento sexual aprobada por la Junta de Síndicos el 24 de febrero de 2006. Al aprobar dicha política, la Junta reconoció la responsabilidad institucional de atender querellas en casos de hostigamiento sexual. Para cumplir con esa responsabilidad la Universidad establece este Reglamento.

II. Base Legal

Este Reglamento se promulga en virtud de la autoridad conferida al Presidente de la Universidad por la Junta de Síndicos en los Estatutos de la Universidad. Está enmarcado en la política de la Universidad contra el hostigamiento sexual en el empleo y en la academia y las leyes federales y estatales aplicables.

III. Alcance

Las normas y procedimientos que se describen en este Reglamento aplican a toda la comunidad universitaria incluyendo todos/as los/as supervisores/as, empleados/as, profesores/as y estudiantes de la Universidad en todos los niveles, disponiéndose que a los fines de este artículo se considerará a aquellas personas que estén dentro del alcance del control de la Universidad. Todas estas personas tendrán la responsabilidad de observar estas normas y procedimientos y estarán sujetas a ser investigadas en casos de alegado hostigamiento sexual según se define en la política institucional.

IV. Propósito

Este documento tiene el propósito de establecer las normas y procedimientos de la Universidad para informar y atender casos de hostigamiento sexual. Estas normas y procedimientos promoverán el mejor interés de la Universidad y ayudarán a proteger la reputación, la integridad, los derechos y el bienestar de toda la comunidad universitaria.

V. Definiciones

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

- 5.1 Oficial de Recursos Humanos. El/La Oficial de Recursos Humanos de la unidad de la Universidad donde ocurran los hechos.
- 5.2 Empleado/a. Toda persona que trabaja para la Universidad mediante contrato, con o sin compensación por ello, incluyendo a los aspirantes a empleo. Para efectos de la protección que se confiere mediante la Ley, el término empleado se interpretará en la forma más amplia posible.
- 5.3 Estudiante. Toda persona matriculada en cualquier curso o programa que ofrece la Universidad, así como todo solicitante a ingreso.
- 5.4 Investigador/a. Persona, en primera instancia, ante quien se radica la querella por hostigamiento sexual en el empleo o en la academia.
 - a. En la querella presentada por un/a empleado/a docente o no docente y por un/a estudiante de la Universidad contra miembros de la facultad, empleado docente o no docente, contratista y visitante, el/la Investigador/a será el Oficial de Recursos Humanos de la unidad académica donde ocurren los hechos o la persona designada por éste/ésta.
 - b. En la querella presentada por un/a estudiante contra un/a estudiante, el/la Investigador/a será el/la Decano/a de Estudiantes de la unidad académica donde ocurren los hechos o la persona designada por éste/ésta.
- 5.5 Ley. Significa el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada y/o el Título IX de la Ley de Educación Elemental y Secundaria de 1972, según enmendada, y la Ley Número 17 de 22 de abril de 1988.
- 5.6 Parte Querellada. Persona a quien se le imputa la violación a este Reglamento.
- 5.7 Parte Querellante. Persona que alega ha sido víctima de hostigamiento sexual en el empleo o en la academia.
- 5.8 Presidente. El Presidente de la Universidad Interamericana de Puerto Rico.

- 5.9 Profesor/a. Incluye todos los miembros de la facultad de la Universidad en la expresión más amplia.
- 5.10 Querella. Alegación presentada ante el/la Oficial designado/a por razón de que ha sido víctima de hostigamiento sexual.
- 5.11 Oficial Examinador/a. Abogado/a autorizado/a a ejercer la profesión por el Tribunal Supremo de Puerto Rico.
- 5.12 Rebeldía. Estado procesal del que siendo parte en una querella no acude al llamamiento que formalmente le hace el/la Oficial Examinador/a o deja incumplidas las órdenes de éste/ésta.
- 5.13 Supervisor/a. Toda persona que ejerce algún control o cuya recomendación sea considerada para la contratación, clasificación, despido, ascenso, traslado, fijación de compensación o de horario, lugar o condiciones de trabajo o sobre tareas o funciones que desempeña o pueda desempeñar un empleado o grupo de empleados o sobre cualquier otro término o condiciones de empleo, o cualquier persona que día a día lleve a cabo tareas de supervisión.
- 5.14 Unidad Académica. Se refiere a los nueve recintos de la Universidad, la Facultad de Derecho, la Escuela de Optometría, la Oficina Central del Sistema y cualquier otro colegio y escuela profesional, escuela preescolar, elemental y secundaria del Sistema de la Universidad.
- 5.15 Universidad. El sistema de la Universidad Interamericana de Puerto Rico, Inc.

VI. Procedimientos para Radicar y Atender Alegaciones de Hostigamiento Sexual

- 6.1 Derecho a radicar la querella
 - 6.1.1 Todo/a empleado/a o estudiante que entienda haber sido víctima de hostigamiento sexual en su centro de trabajo o estudio, tendrá derecho a presentar una querella escrita ante el/la Investigador/a designado/a en dicho centro de trabajo o estudio. Esta querella deberá presentarse dentro del término jurisdiccional de ciento ochenta (180) días calendario, a partir de la fecha en que ocurrieron los hechos. El/La referido/a Investigador/a abrirá un expediente y le asignará un número de caso.
 - 6.1.2 La querella deberá contener una relación de la conducta que alegadamente incurrió la parte querellada y deberá ser firmada por el/la querellante.

6.2 Investigación

- 6.2.1 El/La Investigador/a realizará una investigación confidencial y objetiva del caso. Dicha investigación deberá iniciarse en un período de tiempo no mayor de quince (15) días laborables, a partir de la fecha en que se recibió la querella. El comportamiento sexual de la parte querellante no se tomará en cuenta para propósito alguno de la investigación.
- 6.2.2 El/La Investigador/a deberá rendir un informe confidencial de la investigación dentro de un término que no exceda cuarenta y cinco (45) días calendario, a partir de la fecha del recibo de la querella. Los días incluidos en los recesos académicos y administrativos o recesos de labores no se contarán para efectos de los cuarenta y cinco (45) días calendario de este inciso.
- 6.2.3 Dicho informe será remitido con copia del expediente del caso a el/la directora/a de la Oficina de Asesoría Jurídica Sistémica de la Universidad. Esta Oficina evaluará el mismo y someterá sus recomendaciones al Ejecutivo Principal de la unidad académica donde se radicó la querella dentro de los próximos diez (10) días laborables.

6.3 Derecho a Solicitar Inhibición

- 6.3.1 Cualquiera de las partes tiene derecho a solicitar la inhibición de la persona asignada a realizar la investigación, a los fines de que se asigne un/a nuevo/a Investigador/a, cuando la parte solicitante de la inhibición entienda que existe conflicto de intereses, parcialidad o cualquier otra situación que atente contra la objetividad e imparcialidad que se requiere en dicha investigación.
- 6.3.2 La solicitud de inhibición se presentará ante el/la ejecutivo principal de la unidad académica, quien luego de escuchar a las partes resolverá objetivamente el asunto dentro de cinco (5) días laborables, a partir de la fecha en que se radicó la querella.

6.4 Resolución de la Querella sin necesidad de Vista

- 6.4.1 Si durante el proceso de investigación la parte querellante, libre y voluntariamente, retira la querella, el procedimiento se tendrá por terminado y el caso será archivado.

- 6.4.2 Si del informe del/de la Investigador/a se desprende que no existe causa suficiente para creer que hubo hostigamiento sexual, dicho/a Investigador/a lo informará a la oficina de Asesoría Jurídica Sistémica, quien mediante el correspondiente diálogo explicará a la parte querellante, con máximo de detalles, las razones que conforme a la ley, el Reglamento y la jurisprudencia sostienen dicha apreciación.
- 6.4.3 El/La Director/a de la Oficina de Asesoría Jurídica Sistémica ratificará el informe del/de la Investigador/a mediante resolución escrita al efecto. Dicha resolución será notificada a las partes y al ejecutivo principal de la unidad académica. Corresponde al/a la Directora/a de la Oficina de Asesoría Jurídica Sistémica, una vez ratificado el informe y notificada la resolución conforme al párrafo anterior, proceder al diálogo con el querellante, según se establece en el referido inciso 6.4.2.
- 6.4.4 Si la parte querellante acepta la referida apreciación, el caso se entenderá cerrado. Si por el contrario la parte querellante no acepta dicha apreciación, ésta tendrá derecho a apelar la misma ante el/la ejecutivo principal de la unidad académica.
- 6.4.5 Si la parte querellada acepta la apreciación del/de la Investigador/a, se le impondrá la sanción que corresponda conforme lo dispone la sección Sanciones Disciplinarias de este documento. Si por el contrario la parte querellada no acepta tal apreciación, se interpretará como una solicitud de vista administrativa y se procederá con la solicitud de nombramiento del/de la Oficial Examinador/a y la correspondiente vista.
- 6.4.6 En todos los demás casos, se procederá de conformidad con la sección Vista Administrativa de este documento.
- 6.5 Vista Administrativa
- 6.5.1 Designación del/de la Oficial Examinador/a
- 6.5.1.1 Al recibo de las recomendaciones del/de la Director de la Oficina de Asesoría Jurídica del Sistema, el/la ejecutivo principal determinará si procede la celebración de una vista administrativa y designará un/a Oficial Examinador/a para atender la querella radicada dentro de los próximos cinco (5) días calendario.

6.5.2 Notificación de la Querella

6.5.2.1 El/La Oficial Examinador/a notificará a la parte querellada su designación dentro de diez (10) días laborables, a partir de la fecha de haberla recibido.

6.5.2.2 La notificación se podrá efectuar personalmente con constancia de haberse entregado a la parte querellada o por correo certificado con acuse de recibo, según corresponda, a la dirección que conste en la Oficina de Recursos Humanos o cualquier otra conocida.

6.5.2.3 Con dicha notificación, el/la Oficial Examinador/a acompañará copia de la querella presentada, con una relación específica de las disposiciones reglamentarias alegadamente violentadas, y advertirá a la parte querellada de su derecho a representación por abogado o cualquier otro representante de su selección. Advertirá, además, a la parte querellada que de no formular una contestación a la querella incoada en el término de diez (10) días laborables, contados a partir de su notificación o dentro de la prórroga que se le haya concedido, el/la Oficial Examinador/a procederá a señalar y celebrar la vista del caso en rebeldía y a descargar el resto de sus responsabilidades bajo este Reglamento.

6.5.2.4 De celebrarse la vista en rebeldía, la participación de la parte querellada en la misma estará limitada a presenciar los procedimientos, examinar la evidencia documental o física que se presente en su contra, contrainterrogar testigos y a hacer objeciones a la admisibilidad de la evidencia que presente la parte querellante, las cuales serán resueltas a tenor con este Reglamento. No se le permitirá a la parte querellada presentar evidencia de clase alguna.

6.5.3 Notificación de la Vista Administrativa

6.5.3.1 El/La Oficial Examinador/a notificará a todas las partes sobre la celebración de la vista administrativa dentro de diez (10) días calendario de haber recibido la contestación a la querella presentada por la parte querellada.

6.5.3.2 La notificación deberá hacerse con no menos de diez (10) días laborables de antelación a la fecha señalada para la celebración de la vista, la cual deberá celebrarse dentro de

un término no mayor de treinta (30) días calendario, a partir de la fecha de recibo de la contestación de la querella.

6.5.3.3 La notificación incluirá la siguiente información:

- a. Fecha y hora de la vista
- b. Lugar
- c. Propósito de la vista
- d. Conveniencia de asistir a la vista y la desventaja de no hacerlo
- e. Derechos procesales, tales como: derecho a ser representado por un abogado o cualquier otra persona de su selección, interrogar, contrainterrogar y presentar prueba testifical y/o documental.

6.5.4 Solicitud de Suspensión de la Vista

6.5.4.1 Es la intención de este Reglamento que el procedimiento para atender sobre hostigamiento sexual se conduzca de manera rápida y eficiente, pero dentro de un marco de justicia y equidad. Por lo anterior, las mociones de suspensión de los procedimientos no serán favorecidas.

6.5.4.2 Si cualquiera de las partes interesare la suspensión de una vista señalada, deberá presentar por escrito una solicitud al/a la Oficial Examinador/a por lo menos cinco (5) días laborables de anticipación de la fecha de la vista. Copia de tal solicitud deberá hacérsele llegar a la otra parte dentro del mismo término.

6.5.4.3 La parte que solicite la suspensión de una vista deberá comparecer ante el/la Oficial Examinador/a en la fecha y hora señalada para la celebración de la misma, a menos que con anterioridad hubiera recibido notificación del/de la Oficial Examinador/a concediéndole la suspensión solicitada. De no haber concedido la suspensión, el/la Oficial Examinador/a podrá celebrar la vista.

6.5.5 Celebración de la Vista

- 6.5.5.1 En la celebración de la vista, el/la Oficial Examinador/a garantizará a todas las partes lo siguientes derechos, salvo en la eventualidad de que la misma se celebre en rebeldía:
- a. Asistir a la vista solo, acompañado y/o representado por un abogado o cualquier otro representante de su selección.
 - b. Oír toda la prueba testifical y leer toda prueba documental que se presente en la vista.
 - c. Interrogar y contrainterrogar a los testigos y de refutar la prueba presentada.
 - d. Tener toda la determinación que tome el/la Oficial Examinador/a por escrito y a base de la evidencia oral y documental que se presente en la vista.
 - e. Presentar toda prueba testifical y documental pertinente a la querella.
 - f. Tener y presentar como prueba documentos relevantes a la controversia en cuestión que estén bajo la custodia de la Universidad.
- 6.5.5.2 Todos los procedimientos ante el/la Oficial Examinador/a serán grabados en cinta magnetofónica, que será entregada para su preservación y custodia a la Universidad o a la persona designada por ésta para ese propósito.
- 6.5.5.3 El/La Oficial Examinador/a deberá comenzar la vista con un resumen de las controversias involucradas en la querella y explicará la forma en que se realizará la vista.
- 6.5.5.4 Durante la vista, el/la Oficial Examinador/a tendrá toda la autoridad para garantizar que el procedimiento se conduzca en forma decorosa, incluyendo—sin que se interprete como una limitación de sus facultades—la autoridad para ordenar a una parte, su abogado o su representante, o testigo guardar silencio, o para excluir de la audiencia a cualquier persona que no observe un comportamiento decoroso. El ejercicio de las facultades

aquí concedidas al/a la Oficial Examinador/a deberá interpretarse y aplicarse de tal forma que se le garantice a las partes el debido proceso de ley.

- 6.5.5.5 El/La Oficial Examinador/a no permitirá la presencia de persona alguna ajena al procedimiento, salvo los testigos en las ocasiones en que aporten prueba, y cualquier asistente que designe el/la Oficial Examinador/a para asistirle en la grabación de los procedimientos.
- 6.5.5.6 La Universidad iniciará la presentación de la prueba en la vista. Terminada la presentación de esta prueba, la parte querellada presentará su prueba. Disponiéndose, sin embargo, que el/la Oficial Examinador/a podrá alterar este orden siempre y cuando lo crea conveniente. El peso de la prueba respecto de todos los elementos relativos a la querella incoada corresponderá a la parte querellante. El peso de la prueba respecto a todo elemento de circunstancias atenuantes o de cualquier defensa a los cargos formulados corresponderá a la parte querellada.
- 6.5.5.7 Todos los comparecientes a presentar declaración en la vista, deberán prestar juramento ante el/la Oficial Examinador/a. Una vez juramentados, los testigos se retirarán del salón de sesiones hasta el momento de prestar su declaración, a menos que las partes estipulen que los testigos, o alguno de ellos, permanezcan en el salón de sesiones mientras declaran otros.
- 6.5.5.8 El/La Oficial Examinador/a emitirá su Resolución dentro de treinta (30) días calendario siguientes a la celebración de la vista. Dicha Resolución deberá contener lo siguiente:
 - a. La fecha y el lugar en que se celebró la vista, las partes y/o representantes y testigos que comparecieron a la misma.
 - b. La controversia o controversias que dieron lugar a la querella expuesta en forma clara y concisa.
 - c. Las determinaciones de hecho a base del récord de la vista.
 - d. Las conclusiones de derecho.

- e. La Resolución a base de las determinaciones de hechos y las conclusiones de derecho.
- f. Las recomendaciones respecto a las sanciones a imponerse.

6.5.5.9 Será responsabilidad del/de la Oficial Examinador/a enviar copia certificada de la Resolución al ejecutivo principal de la unidad académica, al/a la Directora/a de la Oficina de Asesoría Jurídica Sistémica y al querellado, o a su representante legal, si alguno.

6.5.5.10 El/La ejecutivo principal notificará al querellado, o a su representante legal, su determinación y las sanciones disciplinarias correspondientes dentro del término de diez (10) días calendario, por correo certificado con acuse de recibo.

6.5.6 Sanciones Disciplinarias

6.5.6.1 Toda persona encontrada incurso en hostigamiento sexual podrá ser sancionada de las siguientes maneras:

- a. Amonestación por escrito con requerimiento de que cese y desista de continuar con dicha práctica y cualquier otro requerimiento dirigido a evitar dicha conducta.
- b. Suspensión de empleo y sueldo por el término que se estime pertinente que nunca será menor de seis (6) meses.
- c. Despido se impondrá en consideración al grado de la falta cometida de acuerdo con lo expresado en la Resolución del/de la Oficial Examinador/a.

6.5.6.2 Si al momento de determinarse la sanción la misma conlleva suspensión y el querellado hubiera estado suspendido preventivamente, la suspensión final que se determine comenzará a contar desde la fecha que comenzó la suspensión preventiva.

6.5.7 Apelación

6.5.7.1 Cualquiera de las partes que no esté de acuerdo con la decisión, podrá radicar un escrito de apelación ante el Presidente de la Universidad dentro de los próximos diez (10) días laborables de haber recibido copia de la Resolución.

6.5.7.2 El Presidente de la Universidad emitirá su decisión dentro de los próximos quince (15) días laborables de haber recibido el escrito de apelación, la cual se convertirá final e inapelable. Si el Presidente no emite decisión alguna en un período de quince (15) días laborables, se entenderá que la apelación se declara SIN LUGAR.

6.5.8 Contratistas

6.5.8.1 En los casos de contratistas, suplidores de servicio, invitados o visitantes, la Universidad no será responsable a menos que medien las siguientes condiciones:

- a. haya sido notificada de la conducta ofensiva;
- b. esté en posición de tomar acción sobre dicha conducta;
- c. no tome acción correctiva inmediata y adecuada a la situación.

6.5.9 Interpretación

6.5.9.1 Las disposiciones de este Reglamento deberán ser interpretadas en la forma más amplia posible a la luz de los propósitos del mismo y del conjunto de normas que lo componen y en armonía con la política pública contenida en la Ley.

6.5.10 Materias o Asuntos No Previstos

6.5.10.1 En las materias o asuntos no previstos por este Reglamento y que queden dentro de la cubierta de las referidas Leyes, regirán las resoluciones que tome la Junta en armonía con las referidas Leyes y los demás reglamentos en vigor de la Universidad.

VII. Cláusula de Separabilidad

Las disposiciones esbozadas en este Reglamento son separables entre sí, por lo que la declaración de nulidad de alguna de ellas no afectará a las otras, las cuales podrán ser aplicadas independientemente de las declaradas nulas.

VIII. Derogación y Enmiendas

Este Reglamento deroga la Carta Circular G-134-92 y cualquier otra directriz que entre en conflicto con lo aquí dispuesto. Este Reglamento puede ser enmendado por el Presidente de la Universidad.

IX. Vigencia

Este Reglamento tendrá vigencia inmediata.

X. Aprobación

Manuel J. Fernós
Presidente

Fecha (D-M-A)

ymc