

Mediante esta Carta Circular se establece la **Política Pública de la Universidad de Puerto Rico sobre Hostigamiento Sexual**. Este documento provee un resumen general de esta política y el procedimiento de querellas, según enmendada, para familiarizar al lector/a con ella. No obstante, este resumen no contiene todos los detalles hallados en el documento original, por lo cual es importante leerlo para un conocimiento pleno de esta política.

**I. Base Legal**

En Puerto Rico, la Sección I del Artículo II de la Carta de Derechos en nuestra Constitución es explícita en cuanto a la prohibición del discrimen por razón de sexo. Además, existe legislación especial tanto en Puerto Rico como en Estados Unidos, que establece responsabilidad afirmativa del patrono en la prevención y corrección del hostigamiento sexual en el empleo. Esta política se aprobó a tenor con estos principios legales.

**II. Aplicabilidad**

Esta política aplica a todas las personas que presten servicios en la Universidad de Puerto Rico, así como a las que acudan en busca de empleo, orientación o algún servicio.

**III. Política Institucional**

Bajo ninguna circunstancia se permitirá que persona alguna genere un ambiente de trabajo caracterizado por hostigamiento sexual en cualquiera de sus modalidades.

El hostigamiento sexual en el empleo consiste en cualquier acercamiento sexual no deseado o cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza sexual, cuando se da una o más de las siguientes situaciones:

- Cuando el someterse a dicha conducta se requiere (implícitamente o explícitamente) como condición de empleo
- Cuando el rechazar este tipo de conducta se convierte en fundamento para tomar decisiones respecto al empleo de la persona que rechazó el acercamiento
- Cuando la conducta interfiera irrazonablemente con el desempeño del afecto en su empleo o cuando se crea un ambiente de trabajo hostil e intimidante.

**IV. Deberes y Obligaciones de los Empleados/as**

El personal universitario en todo momento debe adoptar las normas de conducta apropiadas en su área de trabajo y evitar todo comportamiento indebido.

**V. Procedimiento**

Disposiciones Generales

Para lograr el objetivo de promover condiciones de seguridad y dignidad en el lugar de empleo, la Universidad de Puerto Rico:

- Tomará medidas para garantizar un clima institucional de armonía y respeto.
- Garantizará la confidencialidad en los procedimientos de investigación de querellas y evitará que se tomen represalias en contra de las personas que utilicen este procedimiento para querellarse.
- Siempre que sea posible y que no retrase los procedimientos formales, se nombrará un/a Oficial Examinador/a que tenga conocimiento de los aspectos sociales y psicológicos envueltos en la querella.
- Tanto en el procedimiento formal como el informal se considerará el aspecto educativo y correctivo de la sanción a imponerse.

Bajo esta política existen dos procedimientos: el informal y el formal.

Procedimiento Informal

Este procedimiento está disponible para aquellas personas que entienden han sido víctimas de hostigamiento sexual o conocen de una situación de hostigamiento sexual y desean que se investigue y se resuelva mediante procesos informales de resolución de conflictos.

**Si el/la querellante es empleado/a:**

- Debe acudir a su supervisor/a, decano/a o director/a de la unidad donde trabaja. Estos funcionarios/as referirán el caso a la Oficina de Recursos Humanos. También puede acudir directamente a la Oficina de Recursos Humanos u Oficina de Igualdad de Oportunidades de Empleo, si existiera alguna.

**Si el/la querellante es estudiante:**

- Debe acudir a la Oficina del Procurador/a Estudiantil. Si esta oficina no está disponible, puede acudir a la Oficina de Asuntos Académicos.

**Si el/la querellante no es parte de la comunidad universitaria:**

- Debe acudir a la Oficina del Asesor Legal de la Rectoría o del Presidente de la Universidad de Puerto Rico.

**Forma y Contenido de la Querrela:**

- La querrela puede ser formulada en manera oral o escrita y debe contener el nombre del querellante, dirección residencial y postal, teléfono, nombres de testigos y una relación breve de los hechos y la fecha en que ocurrieron
- El/la funcionario/a responsable de intervenir evaluará toda la evidencia presentada junto a la querrela
- Se podrán establecer medidas provisionales para proteger al querellante (siempre y cuando el/la querellante así lo desee. Estas medidas pudieran incluir reubicación temporera del lugar de trabajo o estudio
- El historial sexual anterior de la víctima no será tomado en consideración para ningún propósito de la investigación
- Cualquiera de las partes en el procedimiento puede solicitar, por causa justificada, la inhibición de la persona asignada a hacer la investigación y que se asigne otro/a investigador/a
- Se le dará amplia oportunidad al querellado/a a defenderse y a presentar evidencia a su favor
- Si el/la querellante se retira del proceso, la investigación continuará con toda la evidencia provista hasta ese momento
- En un plazo no menor de quince (15) días la unidad institucional a cargo de la investigación le someterá un informe a la autoridad nominadora, ofreciendo sus conclusiones al respecto, remedios tomados durante la investigación y recomendaciones de las medidas correctivas a tomar. Se le entregará una copia de este informe tanto al querellante como al querellado/a.
- Si se determina que procede la formulación de cargos para imponer sanciones disciplinarias, se ventilará la querrela a través del procedimiento formal

**Procedimiento Formal**

Este procedimiento se regirá conforme a la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme de Puerto Rico y al Reglamento General de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico.

El/la Presidente/a o Rector/a someterá la querrela a un/a Oficial Examinador/a para que proceda a resolver la querrela.

**El/la Oficial Examinador/a:**

- Abrirá un expediente del caso y se asegurará de mantenerlo confidencial
- Señalará una vista administrativa y citará al querellado/a y al querellante
- Orientará a ambas partes de su derecho a tener representación en todo proceso para garantizar el debido proceso de ley. Orientará, además, a las personas que hayan colaborado con la investigación en cuanto a sus derechos bajo la Ley y el Reglamento.
- Citará por escrito a los testigos, de haberlos, para que ofrezcan su versión de los hechos.
- Las partes tendrán oportunidad de solicitar, por razones debidamente fundamentadas, la inhibición de la persona asignada a la investigación y que se asigne otra persona.

#### **Vista Administrativa**

- Las vistas se extenderán por un término no mayor de 60 días
- Todas las notificaciones (sean por correo regular, correo electrónico, facsímil o vía telefónica) se harán con 5 días de anticipación a la fecha de la vista
- La vista será privada si así lo solicita una de las partes y si el/la Oficial Examinador/a entiende que la presencia de público sería perjudicial a la vista

#### **Prórrogas y Suspensiones**

- Estas solicitudes deben hacerse al menos 5 días antes de la fecha de la vista
- Solamente se concederán estas solicitudes si existen razones justificadas y no afectan la rápida solución de la querella
- Si no se concede la solicitud, se les notificará a las partes y se les citará nuevamente en un término no mayor de 5 días

#### **Derechos y Deberes del Querellante y del Querellado/a**

- La autoridad nominadora tendrá que probar que se violó la política institucional en contra de discrimen por razón de sexo y hostigamiento sexual

#### **Informe del/de la Oficial Examinador/a**

- El/la Oficial Examinador/a le rendirá un informe a la autoridad nominadora sobre los hechos probados, análisis y conclusión sobre la prueba presentada y sus recomendaciones dentro de un plazo no mayor de 15 días laborables después de la vista administrativa.

#### **Autoridad Nominadora**

- La autoridad nominadora le notificará su decisión final y los procedimientos apelativos disponibles a la parte querellante y a la parte querellada
- Si se determina que hubo hostigamiento sexual o discrimen, se aplicará la sanción correspondiente
- Si se determina que no hubo hostigamiento sexual ni discrimen, se desestimaré la querella

#### **Desestimación sin Procedimiento Evidenciario**

- Si el/la querellante se ausenta de la vista sin notificación y sin causa justificada, se entenderá que ha desistido de su querella y se archivaré la misma. Sólo se continuará con la querella si existen testigos corroborativos y evidencia independiente. En caso de que se continúe con el procedimiento, se entenderá que el/la querellado/a ha renunciado a su derecho de defenderse.

#### **Confidencialidad de la Información**

- Toda información y evidencia sometida por las partes en el proceso adjudicativo se mantendrá confidencial
- Se puede remover el carácter confidencial de la información a petición de una parte y luego de examinar la oposición de la otra parte
- Igualmente, el/la Oficial Examinador/a le podrá recomendar al Rector/a que se mantenga el carácter confidencial de la información a solicitud de un testigo (y luego de examinada la oposición)

#### **Situaciones No Previstas**

- Toda situación no contemplada en estas reglas deberá ser resuelta conforme a la política pública, la ley especial contra el hostigamiento sexual y el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.
- La decisión tomará en consideración el interés universitario, el derecho de todo individuo a un debido proceso de ley y la rapidez en la tramitación de la querella.

## **VI. Vigencia**

La vigencia de esta política es inmediata.