




20 de agosto de 2012

A TODA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA DEL SUAGM


José F. Méndez, Dr. h.c.
Presidente

ENMIENDA A LA POLÍTICA DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Mediante esta orden se aprueban enmiendas a la Política de Hostigamiento Sexual, número RH-12-214-003, con fecha de efectividad del 1 de agosto de 2012. Esta política está vigente desde el 16 de febrero de 2001 y pretende propiciar para los estudiantes, la facultad y todo el personal, un ambiente de aprendizaje y trabajo justo, humano y responsable que apoye, alimente y resalte el mejoramiento profesional y educacional a base de la habilidad y el desempeño.

El SUAGM no fomenta, no tolera, ni permite en forma alguna el hostigamiento sexual en el empleo o en el ambiente de estudio. Las consideraciones basadas en sexo o conducta sexual, limitan y socavan el carácter y propósito de la Universidad y su comunidad, y van en contra de las disposiciones establecidas en esta política. El hostigamiento, al igual que otras formas de discrimen, quebranta disposiciones locales y federales, entre las que se destacan la ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada (Título VII), la Ley de Educación Federal, según enmendada (Título IX), la Ley 100 de Puerto Rico del 30 de junio de 1956 y la Ley número 17 del 22 de abril de 1988.

Mediante esta enmienda revisamos el procedimiento de Recurso de Apelación que establece la política. Las nuevas disposiciones consideran que de no estar de acuerdo con el resultado de la investigación y solución de la querrela, tanto el querellante como el querrellado podrán presentar un recurso de apelación en la Oficina de Rectoría de la institución correspondiente o en la Vicepresidencia Ejecutiva en el caso de asociados adscritos a la Administración Central y Sistema TV.

La política establece, además, el término en el cual el Funcionario designado deberá emitir la determinación final. El documento estará publicado en la página web de la Vicepresidencia de Recursos Humanos y será utilizado en los procesos educativos y orientaciones generales que se realizan en esta área.

c: Rectores
Vicepresidente Ejecutivo



SISTEMA UNIVERSITARIO ANA G. MÉNDEZ VICEPRESIDENCIA DE RECURSOS HUMANOS

POLITICA DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Número de Política: RH-12-214-003

Fecha de Efectividad: 1 de agosto de 2012

Nueva, deroga la Política # RH-00-153-004
 Enmienda normas y disposiciones establecidas en el Manual del Asociado
 Enmienda Orden Ejecutiva No. _____ con fecha de _____
 Enmienda Política No. RH-01-047-001 con fecha de 16 de febrero de 2001

© Sistema Universitario Ana G. Méndez 2012. Derechos reservados.

Nota: Se prohíbe la reproducción parcial o total de este documento sin la previa autorización del Vicepresidente de Recursos Humanos del Sistema Universitario Ana G. Méndez.

I. INTRODUCCIÓN

Es política del SUAGM el propiciar para los estudiantes, la facultad y todo el personal, un ambiente de aprendizaje y trabajo justo, humano y responsable que apoye, alimente y recompense el mejoramiento profesional y educacional a base de la habilidad y el desempeño. Las consideraciones basadas en sexo o conducta sexual limitan y socavan el carácter y propósito de la Universidad y su comunidad. El SUAGM no fomenta, ni tolera ni permite en forma alguna, el hostigamiento sexual, ya que al igual que los otros tipos de discrimen, el hostigamiento sexual en el empleo o en el ambiente de estudio viola esta política y disposiciones locales y federales, entre las que destacan la ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada (Título VII), la Ley de Educación Federal, según enmendada (Título IX), la Ley 100 de Puerto Rico del 30 de junio de 1956 y la Ley número 17 del 22 de abril de 1988.

El Hostigamiento Sexual puede ocurrir como una manifestación del ejercicio de poder y explotación hacia una persona y no necesariamente para satisfacer un deseo sexual. El hostigamiento sexual puede darse en el contexto de un abuso de poder del hostigador hacia una persona de menos poder, llevándolo a una actividad sexual no deseada y también puede darse entre iguales, tales como compañeros de clases o co-empleados, así como en personas de igual o distinto sexo. Ninguna de estas conductas es aceptable dentro de la comunidad académica y administrativa del SUAGM. No se permitirá conducta discriminatoria alguna y tan pronto se tenga conocimiento de su manifestación, el SUAGM tomará acción inmediata e implantará las medidas correspondientes.

Cualquier estudiante o miembro del personal puede revisar las leyes que prohíben el hostigamiento sexual en la Oficina del Vicerrector de Asuntos Estudiantiles y en la Oficina de Recursos Humanos del SUAGM.

II. PROPÓSITO

El Sistema Universitario Ana G. Méndez (SUAGM) tiene como política y deber afirmativo mantener un ambiente de trabajo y de estudios libre de hostigamiento sexual en beneficio de todos sus asociados, supervisores, profesores y estudiantes, incluyendo candidatos a empleo y visitantes. Cualquier miembro del personal o estudiante que incurra en conducta constitutiva de hostigamiento sexual será encontrado en abierta violación a las normas y políticas del SUAGM, así como a leyes federales y locales vigentes, y estará expuesto a medidas disciplinarias que podrán conllevar la separación, expulsión o despido de las instituciones del SUAGM.

El hostigamiento sexual de asociados, estudiantes, candidatos a empleo y visitantes por parte de superiores, de otro personal, compañeros de trabajo o candidatos a empleo y terceras personas está absolutamente prohibido.

III. DEFINICIÓN

El hostigamiento sexual se define como cualquier tipo de acercamiento sexual no deseado, requerimiento de favores sexuales y cualquier otra conducta verbal o física, de naturaleza sexual, que el empleado o estudiante deba cumplir para obtener un beneficio de empleo o estudios, o cuya conducta tenga el propósito o efecto de interferir de manera irrazonable con el desempeño del trabajo o estudio de una persona, creándole así un ambiente intimidante, hostil u ofensivo.

El hostigamiento sexual surge cuando está presente una o más de las siguientes circunstancias:

1. El someterse a dicha conducta de forma explícita o implícita es una condición de empleo o requisito para obtener beneficios académicos o de empleo.
2. El rechazo o aceptación de dicha conducta sirve de fundamento en la toma de decisiones que afectan el empleo del asociado, tales como ascenso, aumento de salario, despido o en el caso de un estudiante, afecta su condición o aprovechamiento académico.
3. Dicha conducta tiene el propósito o efecto de interferir de manera irrazonable con el desempeño del trabajo o estudios de esa persona creándole un ambiente de trabajo o de estudio hostil, intimidante u ofensivo.

Aunque no es posible anticipar toda conducta legalmente prohibida, a manera de ilustración, se proveen los siguientes ejemplos:

1. Todo contacto físico intencional de naturaleza sexual: tocar, pellizcar, acariciar, agarrar, dar palmadas o rozar el cuerpo de un miembro del personal o estudiante.
2. Acometimiento o agresión sexual: violación, abuso sexual o tentativa de cometer algún tipo de agresión sexual.
3. Avances, proposiciones o comentarios sexuales no deseados: gestos, sonidos, comentarios, chistes, "indirectas" o comentarios sobre la sexualidad o experiencia sexual de un miembro del personal o estudiante, o sobre asuntos sexuales dirigidos a, o en presencia de, otro miembro del personal o estudiante que ha indicado o ha demostrado que no desea tal conducta.
4. Requerimiento de actos o favores sexuales.
5. Insultos, ridículos e "indirectas" verbales que intimiden, ofendan u hostiguen a un miembro del personal o estudiante o que interfieran razonablemente con su desempeño.
6. Mensajes electrónicos de contenido sexual, ofensivo o intimidante.
7. Publicaciones, hojas sueltas, fotos, dibujos, retratos, cartelones, calendarios, objetos, material de lectura pornográfico o que sugiera actividad sexual o cree un ambiente hostil incómodo para un asociado o estudiante.

IV. CURSO DE ACCIÓN

Si usted considera que ha sido víctima de hostigamiento sexual mediante conducta que subjetivamente le moleste, debe notificar al hostigador que su conducta es ofensiva, no deseada y requerir que no se repita en un futuro. Aquel miembro del personal o estudiante que considere ha sido objeto de una acción constitutiva de hostigamiento sexual deberá notificar a su supervisor, decano o director de la unidad de la que esté adscrito o, al representante de recursos humanos destacado en cada institución, para que éste pueda tomar acción inmediata al respecto. Es deber y obligación de todo empleado y estudiante informar cualquier acto de naturaleza sexual no deseado dirigido a él o ella, o que haya presenciado en su lugar de trabajo o estudio, o del que haya recibido información.

Al recibirse una querrela de hostigamiento sexual, la institución dará inicio a una investigación enfocada en corroborar la existencia de la alegada conducta dentro de un término inmediato y razonable que se estima no debe ser mayor de siete (7) días naturales. Toda persona que incurra en conducta constitutiva de hostigamiento sexual, sea miembro de facultad, estudiante, empleado o funcionario del SUAGM, estará expuesto a severas sanciones incluyendo el despido o la expulsión de la institución, según sea el caso. Si resultase que el hostigamiento sexual proviene de terceras personas que no trabajan en el SUAGM y que tampoco sean estudiantes, entonces el SUAGM tomará las medidas correctivas razonablemente a su alcance.

La información recibida durante la investigación de una querrela de hostigamiento sexual se mantendrá en expediente separado y tan confidencial como sea posible, aclarando que algunos hechos requieren ser divulgados durante la investigación y la entrevista de personas que pudieran aportar información del evento investigado, así como también en la tramitación de alguna acción legal de instarse la misma.

Toda investigación y resolución de una querrela de hostigamiento sexual será conducida por un comité compuesto por tres (3) personas debidamente facultadas y adiestradas para atender el asunto, disponiéndose que los miembros del Comité no serán personas que estén bajo la supervisión o control del alegado(a) hostigador (a).

El SUAGM reitera su compromiso de mantener un lugar de trabajo y estudio libre de todo tipo de discriminación y hostigamiento sexual, el cual no será tolerado.

V. PROCEDIMIENTO DE QUERRELA

Para orientar a las personas que entiendan han sido objeto de hostigamiento sexual se ha establecido el siguiente proceso de querrela (queja) que facilita su trámite y la toma de decisiones y acción inmediata:

1. Si un asociado entiende que ha sido víctima de hostigamiento sexual o está siendo sometido a un ambiente hostil, deberá notificarlo a su supervisor, decano o director de la unidad a la que esté adscrito. Estos, a su vez, deberán referir el asunto inmediatamente, en un período que no deberá exceder de cinco (5) días laborables, al representante de recursos humanos adscrito a la institución para dar inicio a la investigación. Sin embargo, el asociado podrá acudir directamente al representante de Recursos Humanos destacado en la institución.
2. De la alegada víctima ser un estudiante, éste deberá notificar, del proceso que resulte de la querrela, al decano o a un director de departamento. Estos, a su vez, deberán referir el asunto inmediatamente, en un período que no deberá exceder de cinco (5) días laborables, al Vicerrector de Asuntos Estudiantiles para dar inicio a la investigación. Podrá, en la alternativa, dirigirse directamente al Vicerrector de Asuntos Estudiantiles, al representante de recursos humanos destacado en la institución o a un orientador, para que éstos inicien o participen.

3. Del querellado no ser parte de la comunidad universitaria, el asociado o estudiante deberá canalizar la querella preferiblemente a través del representante de recursos humanos destacado en la Institución dentro de los siguientes tres (3) días laborables. Toda vez que esta persona no está bajo el control del SUAGM, el especialista de recursos humanos designado notificará al querellado y a la oficina a la cual éste ofrezca servicios de la querella presentada.
4. Si el querellado fuera un alto oficial ejecutivo del SUAGM, tales como miembros de junta de directores o vicepresidentes, se canalizará la querella a través de la Oficina de Recursos Humanos, quienes podrán referir el asunto a un Comisionado Especial, externo a la comunidad universitaria, para su trámite y decisión. La decisión del Comisionado será final y firme.
5. Los procesos administrativos que se conduzcan serán confidenciales en todo lo que sea posible y toda la información recopilada en la investigación se archivará en expediente separado e independiente al expediente de personal o académico.
6. La querella podrá presentarse de manera verbal o escrita y en la misma se deberá incluir el nombre y apellido de la parte querellante, que es aquella persona que radica la querella, el de la parte querellada, que es la persona contra quien se radica la querella, la identidad de aquellos testigos que pudieran tener conocimiento de los hechos, y una relación de hechos con expresión específica de la fecha o fechas de ocurrencia.
7. El representante de Recursos Humanos destacado en cada institución o, en su defecto, el Vicerrector de Asuntos Estudiantiles activará un comité constituido por tres (3) personas de los cuales, al menos uno (1) será un representante de la oficina de Recursos Humanos y designado por el Vicepresidente de Recursos Humanos. El comité conducirá una investigación justa e imparcial de toda queja que se presente, incluyendo recopilación de información, declaraciones y entrevistas con las partes y los testigos.
8. El comité iniciará la investigación con la entrevista del querellante, y recopilará toda la información disponible. De haberse presentado la queja de manera verbal, en esta etapa deberá formalizarse por escrito la relación de los hechos que comprenden la querella.

9. Se orientará a la parte querellante de los derechos que le asisten de instar acciones independientes y los términos que a dichas acciones aplican, disponiéndose, que en el caso de un empleado, cuenta con un término de cuarenta (45) días para radicar un cargo ante la Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo ("*Equal Employment Opportunity Commission*") y en el caso de un estudiante, tiene un término de ciento ochenta días (180) para presentar una querrela ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación Federal.
10. En aquellos casos en que el querellante o el querellado sea una persona menor de edad, deberá notificarse a los padres o tutores del menor extendiéndoseles participación en la investigación, con una explicación del proceso que seguirá la implantación de esta política.
11. Luego de obtenida la evidencia sobre la querrela y haber entrevistado al querellante, el comité se reunirá y entrevistará al querellado, le notificará de la querrela y le dará la oportunidad de ofrecer evidencia sobre el evento, entre éstos, presentar ante el comité testigos que refuten los hechos alegados en su contra.
12. Al querellado, además, se le dará la oportunidad, luego de la entrevista, a que, en un término no mayor de cinco (5) días laborables, presente una contestación escrita sobre las alegaciones de la querrela. En la misma, el querellado podrá informar la identidad de los testigos que entienda puedan ofrecer información respecto a los hechos alegados.
13. Después de entrevistado el querellante y el querellado, se procederá con las entrevistas a los testigos mencionados por éstos.
14. De justificarse, a base de los hechos alegados en la querrela y la evidencia preliminar sometida, puede el SUAGM tomar medidas provisionales y prudentes mientras se finaliza la investigación de la querrela, sin ello implicar que adjudique a favor de una u otra parte los hechos alegados.
15. El comité será responsable de evaluar la queja o agravio, así como las defensas, los testimonios, la evidencia documental, si alguna, presentada por las partes y sus testigos y rendirá un informe con recomendaciones o remedios para la determinación del Vicepresidente de Recursos Humanos o el Vicerrector de Asuntos Estudiantiles.
16. La investigación deberá estar concluida y el informe rendido en un término no mayor de treinta (30) días laborables luego de haberse presentado la queja. Se aclara, que dicho término es uno directivo y que puede variar por razones meritorias.

17. El Vicepresidente de Recursos Humanos o el Vicerrector de Asuntos Estudiantiles evaluará el informe rendido por el comité y, en un término no mayor de diez (10) días laborables, emitirá su determinación que será notificada, tanto al querellante, como al querellado. Cuando se trate de un estudiante, la información a ofrecerse a las demás partes estará sujeto a las restricciones que impone el "*Family Educational Rights and Privacy Act*" (FERPA).
18. Ni el SUAGM, ni sus agentes o representantes, tomarán represalia alguna en contra del querellante, los testigos o persona alguna que haya notificado o hubiese cooperado con la investigación del evento alegado.
19. Si el querellante determinase no participar de la investigación iniciada o decidiera retirarse de la misma por no estar satisfecho con el proceso, o por cualquier otra razón, el proceso investigativo continuará hasta su conclusión donde se podrá tomar en consideración la falta de interés del querellante así como toda evidencia disponible.
20. Si luego de finalizada la investigación se determina que un miembro de facultad, estudiante, funcionario o asociado del SUAGM ha incurrido en conducta constitutiva de hostigamiento sexual, el asunto será referido al Presidente del SUAGM, Rector de la Institución, funcionario del SUAGM o Vicepresidente de Recursos Humanos para que éste aplique las medidas remediativas que cumplan con esta política y las normas adoptadas y promulgadas por el SUAGM.
21. Asimismo, si se determina que el querellante fue afectado en sus beneficios de empleo o estudio, ya sea por reducción de salarios, rebaja de puesto, o en el caso de estudiantes, limitación de beneficios o efecto en las notas, el SUAGM tomará las medidas correctivas para restituirle al querellante los beneficios que correspondan.
22. El Vicepresidente de Recursos Humanos o el Vicerrector de Asuntos Estudiantiles, dará seguimiento a cualquier determinación emitida a los fines de que la conducta o la situación haya sido corregida, verificando, a su vez, que no sea tomada represalia alguna contra los participantes.
23. Un asociado, estudiante o tercera persona que presente una queja contra otro asociado o estudiante, a sabiendas de que el hecho o la conducta por la cual se queja es falsa, se expondrá a una demanda civil por la persona afectada al amparo de la Ley de Libelo y Calumnia de Puerto Rico. Además, se expondrá a sanciones disciplinarias de conformidad a los reglamentos y manuales del SUAGM.

24. Los términos adoptados en esta política son directivos para viabilizar que el SUAGM lleve a cabo los procesos de rigor, mas no son de cumplimiento estricto. Los términos pueden variar dependiendo de las circunstancias particulares y la complejidad de cada caso.
25. El proceso de investigación es uno informal y administrativo, por lo que no se permitirá que las partes estén representadas por abogados.

VI. RECURSO DE APELACIÓN

De no estar de acuerdo con el resultado de la investigación y solución de la querella presentada, tanto el querellante como el querellado podrán presentar un recurso de apelación en la oficina de Rectoría de la institución para la cual laboran o estudian, en un período de cinco (5) días laborables a partir de la notificación de la resolución de la querella. En aquellos casos en que el querellante o el querellado trabaje para la Administración Central o el Sistema TV, Canal Universitario Ana G. Méndez, la apelación será presentada ante el Vicepresidente Ejecutivo, en igual término de cinco (5) días laborables a partir de la notificación de la resolución de la misma.

El recurso de apelación será evaluado por el Rector o el Vicepresidente Ejecutivo, según corresponda, quien tendrá acceso a toda la información recopilada durante la investigación y evaluará la misma, pudiendo ratificar, enmendar o revocar las acciones antes tomadas. En caso de que el Rector o el Vicepresidente Ejecutivo no esté disponible, se nombrará un representante designado de igual rango quien atenderá la apelación conforme antes especificado.

En un término, no mayor de treinta (30) días laborables, el Rector, el Vicepresidente Ejecutivo o el representante designado de igual rango, emitirá una determinación final, la que será notificada al apelante dentro del mismo término.

VII. SALVEDAD

Las disposiciones de esta política deberán interpretarse unas con las otras y, de haber una declaración de nulidad sobre cualquiera de las disposiciones por un tribunal o una agencia competente, las restantes permanecerán válidas y vinculantes.

Cuando en la política se utiliza un género masculino, debe entenderse que el mismo es de igual aplicación al género femenino y a la inversa.

VIII. ESPECIALIDAD Y PRELACIÓN

La presente política constituye un procedimiento especial para atender cualquier situación de hostigamiento y prevalecerá sobre los manuales y reglamentos generales del SUAGM disponiéndose, que para las situaciones aquí contempladas, se conduzcan los procesos de conformidad a lo establecido en este documento.

IX. VIGENCIA

Esta política comenzará en vigor de inmediato y sustituirá a la Política de Hostigamiento Sexual Número RH-01-047-001 aprobada el 16 de febrero de 2001.

X. PUBLICACIÓN

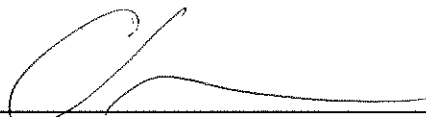
El Vicepresidente de Recursos Humanos al igual que el Vicerrector de Asuntos Estudiantiles suministrará la información necesaria a todos los asociados, miembros de facultad y estudiantes relacionadas con esta política sobre hostigamiento sexual donde se establece la conducta prohibida y el procedimiento que habrá de seguirse para atender las querellas relacionadas con la misma.

De usted tener alguna duda en cuanto a esta política o el proceso de presentación de querrela, puede comunicarse con un representante de la Oficina de Recursos Humanos o con el Vicerrector de Asuntos Estudiantiles para discutir la misma.

Esta política será revisada y enmendada según se vaya modificando la legislación aplicable.

Confiamos en que todos los asociados y estudiantes del SUAGM continuarán actuando responsablemente a los fines de mantener un ambiente de trabajo y estudio cordial y libre de toda discriminación.

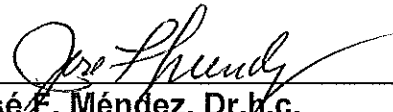
XI. APROBACIONES



Victoria De Jesús, Ed.D
Vicepresidenta de Recursos Humanos

8/21/2012

Fecha



José F. Méndez, Dr.h.c.
Presidente

8/21/12

Fecha