

# **ESCUELA DE ARTES PLÁSTICAS DE PUERTO RICO**

## **PROCEDIMIENTO PARA TOMAR ACCIÓN INFORMAL O FORMAL SOBRE QUERELLAS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL O DISCRIMEN POR RAZÓN DE SEXO**

### **I. BASE LEGAL**

Este procedimiento se adopta y promulga de acuerdo con la Constitución de Puerto Rico en el Artículo II, Sección I de la Carta de Derechos que dispone que no podrá establecerse discrimen alguno por motivo de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social ni ideas políticas o religiosas y por el mandato legislativo que emana de la Ley núm. 17 del 22 de abril de 1988, Ley para Prohibir el Hostigamiento Sexual en el Empleo. Dicha ley establece la responsabilidad afirmativa del patrono de prevenir, evitar y desalentar las prácticas de hostigamiento sexual en el empleo como en el ambiente académico. Al amparo del Título IX de enmienda a la Educación de 1992, se establece la prohibición del discrimen por sexo y el hostigamiento sexual por parte de funcionarios escolares hacia estudiantes. Esta ley aplica a programas educativos que reciben fondos federales. Se promulga, además, conforme al mandato de la Ley Núm. 69, del 6 de julio de 1985, Ley Contra el Discrimen en el Empleo por Razón de Sexo. Se aplican estas leyes dentro de la autoridad y conforme a los objetivos que establecen la Ley 54 del 22 de agosto de 1990 y los Reglamentos aplicables a los empleados de carrera, confianza y docente de la Escuela de Artes Plásticas de Puerto Rico.

### **II. PROPÓSITO**

Este procedimiento se utilizará para someter, investigar y tomar acción, informal o formal ante querellas por alegados actos de hostigamiento o discrimen sexual contra miembros de la comunidad universitaria de la Escuela de Artes Plásticas de Puerto Rico.

Se interpretará de acuerdos con las disposiciones y propósitos de leyes, normas y reglas que confieren autoridad, según citadas en el Apartado I, anterior. Se adoptará de modo que facilite una solución justa y rápida de la querella en armonía con el interés del/la perjudicad@. y las garantías que aplican al/la querellad@.

### **III. POLÍTICA INSTITUCIONAL**

El hostigamiento o discrimen sexual en el empleo y en el ambiente académico es una práctica ilegal y discriminatoria, ajena a los mejores intereses institucionales, la cual no habrá de ser permitida independientemente de la jerarquía o posición de las personas que puedan resultar involucradas. Bajo ninguna circunstancia se permitirá que persona alguna incurra en conducta que directa o indirectamente configure un ambiente laboral, administrativo o académico en que estén presentes aspectos de hostigamiento o discrimen sexual en cualquiera de sus modalidades. EN la aplicación de la política institucional deberá tenerse presente que:

1. El hostigamiento sexual puede configurarse entre personas del mismo sexo o de sexos opuestos

2. Ninguna persona de esta institución está obligada a permitir, aceptar, someterse o tolerar actos o insinuaciones de índole sexual no deseada.
3. Según definido por ley, el hostigamiento sexual consiste en cualquier tipo de acercamiento sexual no deseado, requerimiento de favores sexuales y cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza sexual, cuando se da una o más de las siguientes circunstancias:
  - a. Cuando el someterse a dicha conducta se convierte de forma implícita en un término o condición del empleo o ambiente de estudios de una personas;
  - b. Cuando el sometimiento o rechazo a dicha conducta por parte de la persona se convierte en fundamento para la toma de decisiones en el empleo o de evaluación académica estudiantil;
  - c. Cuando esta conducta tiene el efecto o propósito de interferir de manera irrazonable con el desempeño del trabajo o labor académica de esa persona o cuando crea un ambiente de estudio o trabajo intimidante, hostil u ofensivo.
4. Según definido por ley, será práctica ilegal suspender, no emplear, despedir o de cualquier otra manera afectar negativamente a una persona, por razón de su sexo y/o condiciones o circunstancias inherentes o relativas a su sexo.
5. Ante quejas por alegados actos de hostigamiento realizados por personas que no son miembros de la comunidad universitaria, la institución tiene la obligación de investigar y tramitar el asunto al foro o jurisdicción o autoridad legal para atenderlo.

#### **IV. DISPOSICIONES GENERALES**

La Escuela de Artes Plásticas de Puerto Rico desea que todos los componentes de la comunidad universitaria laboren en condiciones de seguridad y dignidad. Para lograr este objetivo es necesario el esfuerzo conjunto y la cooperación de todos. Para el logro de estos objetivos, la Escuela de Artes Plásticas de Puerto Rico:

1. Tomará medidas afirmativas dirigidas a garantizar un clima institucional de armonía, respeto y confraternización;
2. Garantizará la confidencialidad en el curso del proceso y tomará medidas encaminadas a evitar que se tomen represalias contra las personas que utilicen este procedimiento para querellarse;
3. Siempre que resulte posible y no retrase el inicio de los procedimientos formales, se nombrará un/a Oficial Examinador@ con conocimientos sobre los aspectos sociales y sicológicos que puedan estar presentes en las querellas de hostigamiento sexual o de discrimen por razón de sexo;
4. En el curso del proceso tanto informal como formal, se considerará importante el aspecto educativo y correctivo sobre el aspecto punitivo del mismo, así como los aspectos relativos a la dinámica y principios académicos, de resultar éstos aplicables a la situación.

## A. Procedimiento Informal

Toda persona, miembro o no de la comunidad universitaria que entienda que ha sido objeto de prejuicio por actuaciones constitutivas de hostigamiento sexual o discrimen por razón de sexo, realizadas por un empleado o estudiante de la Escuela de Artes Plásticas de Puerto Rico, podrá querrellarse y solicitar que mediante procesos informales de resolución de conflictos que investigue y se tome la correspondiente acción por parte de las autoridades universitarias.

Si es empleado, debe dirigirse preferiblemente a su supervisor(a) inmediato. Este funcionario debe referir el asunto inmediatamente ante el/la Decano (a) de Asuntos Académicos y Estudiantiles. La querella podrá ser inicialmente formulada de manera verbal o por escrito, según lo prefiera el/la querellante.

Si la persona querellante fuera estudiante, el asunto para intentar resolución informal deberá referirse a la Oficina de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

Si la persona querellada no fuera parte de la comunidad universitaria, deberá canalizar la situación a través del/la Asesor Legal del Rector(a) de la Escuela de Artes Plásticas.

En el curso del proceso se orientará a la persona querellante de su derecho a solicitar y recurrir en cualquier momento al procedimiento formal de no sentirse satisfecha con el desarrollo de los procesos informales, en cuyo caso concluirán de inmediato las gestiones informales.

Los procesos informales serán estrictamente confidenciales, atendiéndose prioritariamente los deseos, preocupaciones y el interés expuesto por el/la querellante.

El funcionario responsable de intervenir escuchará su versión y evaluará la evidencia que suministre el/la querellante.

Se le dará amplia oportunidad el/la querellante para exponer su posición y defensas. Se considerará toda la evidencia que éste(a) provea. Se escuchará a los testigos o personas que a solicitud del/la querellante puedan aportar información para esclarecer lo ocurrido.

En un plazo que no excederá quince (15) días laborables, la unidad a cargo de la situación, entendiéndose Decano(a) de la Oficina de Asuntos Académicos y Estudiantiles y/o Oficina del Asesor(a) Legal, producirá un informe a la autoridad nominadora con sus conclusiones y de ser necesario, ofrecerá recomendaciones para la solución del conflicto, incluyendo remedios urgentes tales como reubicación y/o traslado, de así solicitarlo el/la querellante. Copia de este informe será entregado al/la querellante. De determinarse que procede formulación de cargos para imponer sancione disciplinarias, se procederá de acuerdo con la reglamentación universitaria.

## **B. PROCEDIMIENTO FORMAL**

El procedimiento formal estará en armonía con la legislación de hostigamiento sexual o discrimen sexual o discrimen por razón de sexo.

### 1. Personal, Estudiante o Visitante Querellante

- a) Todo estudiante, personal universitario o visitante que entienda que ha sido víctima de hostigamiento discrimen sexual podrá presentar una querella escrita de los hechos alegados ante cualquier funcionario, preferiblemente su supervisor inmediato, Decano (a) de Asuntos Académicos y Estudiantiles. También podrá recurrir al/a la Asesor (a) Legal o al/a la Rector (a) para iniciar los procesos formales.
- b) La querella deberá contener el nombre, apellidos, dirección residencial, postal y el teléfono del querellante. De existir y ser conocidos por el/la querellante proveerá además, los nombres de los testigos conocidos y el nombre y apellidos del querellado. Contendrá además, una relación sucinta de la actuación o actuaciones cualquier otra información o dato que a su juicio deba proveer.
- c) La persona que recurra a este procedimiento no tiene que haber agotado previamente, procedimientos informales de resolución de conflictos.
- d) Si lo hubiere hecho, deberá proveer la información y/o documentación relacionada al proceso informal desarrollado

### 2. Responsabilidad de Funcionarios Universitarios

Los/las decanos (as) y/o los/las directores (as) de unidad, que en el ejercicio de su responsabilidad ejecutiva reciban una solicitud de investigación y acción de alegados actos de hostigamiento y discrimen sexual referirán al/la Rector (a) la querella y solicitud de procedimiento formal con diligencias y prontitud.

- a) El/la Rector (a) podrá someter la querella al/a la Asesor (a) Legal o a cualquier persona o unidad en que en que delegue, con instrucciones de que procedan de inmediato a realizar una investigación en torno a la querella.
- b) Asesor(a) Legal o Investigador (a) Designado (a)

Tan pronto reciba la encomienda realizará la más amplia y diligente investigación garantizando la seguridad y confidencialidad del proceso. En ningún caso excederá de un (1) mes de calendario a partir del recibo de la para; concluir el proceso en esa etapa por no encontrar base suficiente para el

inicio del proceso formal de radicación de cargos; o para radicar una querrela formal radicando cargos contra el/la a los alegadamente responsables y, por lo tanto, designando un(a) Oficial Examinador(a).

Ante una u otra situación, de inmediato se informará al/la querellante, y de radicarse querrela formal contra el/la querellad@, se le proveerá copia.

### 3. **Oficial Examinador@**

- a) Abrirá un expediente del caso, le asignará un número y adoptará las medidas necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad del expediente.
- b) Señalará una vista administrativa y citará al/la querellad@ y querellante.
- c) Orientará al querellante y querellad@ de su derecho a tener representación en todo el proceso, garantizando así el debido proceso de ley. La unidad institucional en donde ocurrió el alegado acto de hostigamiento sexual y/o discrimen de sexo, tendrá su representante legal.

### 4. **Vista Administrativa**

- a) Todas las notificaciones se expedirán por correo certificado con acuse de recibo, con por lo menos diez (10) días de antelación a la fecha de la vista administrativa.
- b) La vista administrativa será confidencial ai así lo desea la parte querellante y/o si a juicio de/la Oficial Examinador@ la presencia de público afectaría la presentación de la evidencia testifical, o conllevaría mayores perjuicios que beneficios al proceso.
- c) Si es el querellad@ quien solicita ese derecho, previo a comenzar la vista, el/la Oficial Examinador@ ofrecerá oportunidad al/la querellante a que se oponga. Evaluará y adjudicará la solicitud, fundamentando su decisión.
- d) El/la Oficial examinador@, a petición de parte, o de un testigo, kprevia determinación adjudicativa, podría recibir en privado parte de la prueba, sea testifical o de otra manera, siempre que entienda que de esa manera resultan protegidos el interés de la búsqueda de la verdad y el derecho alegado por la(s) parte(s).

### 5. **Prórrogas y suspensiones**

Solicitudes de prórroga, suspensión y otras comunicaciones de naturaleza análogo deberán radicarse por escrito con cinco (5) días calendario, previo ala vista administrativa. Estas solicitudes se concederán únicamente cuando medien razones justificadas y que no afecten la rápida solución de la querrela. De no concederse la prórroga, se le notificará a ambas partes y se citarán nuevamente en un término no mayor de cinco (5) días laborables.

## **6. Derechos y Deberes del/la querellad@ y de/la querellante**

Conforme la política pública establecida y de la legislación aplicable, el peso de la prueba recae en el querellad@ que tiene que demostrar que no medió discrimen u hostigamiento sexual.

a) Si el/la querellante o la persona querellada resultase ser menor de edad, deberá estar acompañad@ durante todo el proceso de sus padres, tutores o encargados.

## **7. Informe del/la Oficial Examinado@**

El/la Oficial Examinador@ escuchará y analizará todas las alegaciones, pruebas y rendirá un informe a la autoridad nominadora con determinaciones de hechos y conclusiones de derecho y con su recomendación dentro de un plazo no mayor de quince (15) días laborables después de la vista administrativa.

## **8. Autoridad Nominadora**

La autoridad nominadora emitirá su decisión final y ambas partes serán notificadas por escrito de la determinación. Se les informará la reglamentación aplicable y se les instruirá de los procedimientos apelativos administrativos.

- a) Si se determina que hubo hostigamiento sexual, se aplicará la sanción correspondiente.
- b) Si se determina que no hubo hostigamiento sexual, se desestimará la querella.

## **9. Desestimación sin Procedimiento Evidenciario**

Si el/la querellante no asiste a vista sin que medie notificación y causa justificada, se entenderá que ha desistido de su querella y se procederá a archivar la misma.

Si el/la querellante no asiste a vista sin que medie notificación y causa justificada, entenderá que ha sido desistido de su querella y se procederá a archivar la misma.

Si el querellado (a) no asiste a la vista sin que medie notificación y causa justificada, se informará a la autoridad nominadora para que aplique las normas contenidas en las leyes y reglamentos vigentes.

## **10. Confidencialidad de Información**

1. Como regla general no se divulgará información, documentos u otra evidencia suministrada por las partes o los testigos, durante el procedimiento adjudicativo.
2. A petición de la parte, y luego de considerar alegaciones en oposición, si existieran se revelará en todo o en parte del manto de confidencialidad que protege la información, documentación y otra evidencia acopiada en el proceso.

3. A petición de un testigo, y luego de evaluar alegaciones en oposición, si ocurrieran, el/la Oficial Examinador(a) podrá recomendar al/la Rector (a) que se mantenga estricta confidencialidad respecto a alguna de la evidencia producida durante el proceso.

#### **11. Situaciones No Previstas**

Toda situación no contemplada por este procedimiento, deberá ser resuelta de manera consistente con la política pública y disposiciones presentes en la legislación especial contra el hostigamiento sexual y el discrimen por razón de sexo. En todo caso no previsto, la decisión que se tome considerará el interés universitario en el orden institucional, y el derecho de todo individuo a un debido procedimiento de ley. En la medida que sea posible, deberá propender un trámite rápido del procedimiento.

#### **12. Vigencia**

Una vez suscrito por el/la Rectora(a) este procedimiento comenzará a regir inmediatamente.

En San Juan, Puerto Rico, a 25 de noviembre de 1994

Marimar Benítez  
Rectora