

Universidad de Puerto Rico  
Recinto Universitario de Mayagüez  
JUNTA ADMINISTRATIVA  
Mayagüez, Puerto Rico

**CERTIFICACIÓN NÚMERO 93-94-303**

La que suscribe, Secretaria la Junta Administrativa del Recinto Universitario de Mayagüez de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICA:

Que en reunión ordinaria celebrada el día 7 de abril de 1994 este organismo **APROBÓ** la siguiente:

**POLITICA INSTITUCIONAL DEL RECINTO UNIVERSITARIO DE MAYAGÜEZ  
PROHIBIENDO EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL  
EN EL EMPLEO Y EN EL AMBIENTE ACADÉMICO**

**Introducción**

La Constitución de Puerto Rico en el Artículo II, sección 1 de la Carta de Derechos dispone que no podrá establecerse discrimen alguno por motivo de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social ni ideas políticas o religiosas. **El hostigamiento sexual es una forma de discrimen por razón de sexo.**

El Recinto Universitario de Mayagüez de la Universidad de Puerto Rico, adopta una política que prohíbe y condena el hostigamiento sexual en este Recinto, no tan sólo en el empleo, sino en todas las actividades tanto académicas como no académicas. Al así hacerlo, el Recinto declara que el hostigamiento sexual es una práctica ilegal e indeseable que atenta contra el principio constitucional de que **la dignidad del ser humano es inviolable.**

**Política Pública Institucional**

Consciente de su responsabilidad de prevenir, evitar y desalentar las prácticas de hostigamiento en el empleo así como en el ambiente académico, el Recinto Universitario de Mayagüez, **adopta como política pública el garantizar un lugar de estudio y trabajo libre de hostigamiento sexual e intimidación**, de tal manera que se pueda estudiar y trabajar con seguridad y dignidad dentro de un clima institucional de armonía, respeto e integridad. Esta política complementa y es en adición a la promulgada por la Universidad de Puerto Rico en la Carta Circular 88-07 del 27 de marzo de 1988.

El hostigamiento sexual en el empleo y en el ambiente académico es una práctica discriminatoria, ajena a los mejores intereses de esta Institución, **que no habrá de ser permitida ni tolerada, independientemente de la jerarquía o posición de las personas que puedan resultar involucradas.** Bajo ninguna circunstancia se permitirá que persona alguna genere un ambiente de trabajo y estudio en el que exista hostigamiento sexual en cualquiera de sus modalidades.

## **Aplicabilidad**

Lo establecido en la presente política aplicará a todo el personal de este Recinto, docente y no docente, estudiantes, así como solicitantes de empleo o educación.

## **Vigencia**

Las disposiciones de la presente política son de aplicación inmediata en todas las dependencias del Recinto Universitario de Mayagüez. Copia de la misma se colocará en los tabloneros de edictos y lugares visibles en todas las oficinas y departamentos, tanto académicos como administrativos, del Recinto.

# **PROCEDIMIENTO INTERNO PARA PROCESAR QUERELLAS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL AMBIENTE DE TRABAJO Y DE ESTUDIO**

## **I. Definiciones**

Para propósitos de esta política institucional los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa:

### **A. Estudiante**

Toda persona matriculada en cualquiera de los cursos o programas que ofrece el Recinto Universitario de Mayagüez.

### **B. Hostigamiento Sexual**

**Cualquier tipo de acercamiento sexual no deseado, requerimiento de favores sexuales y cualquier otra conducta de naturaleza sexual, verbal, visual o física cuando:**

- sumisión a esta conducta se convierte en una condición explícita o implícita del empleo o educación de la persona o sumisión a o rechazo de esta conducta se usa en decisiones que afectan el individuo, ya sean académicas o de empleo, o tal conducta tiene el propósito o el efecto de interferir sustancialmente con el desempeño académico o profesional del individuo, o crear un ambiente intimidante, hostil o denigrante, ya sea en el empleo o educación.

### **C. Personal Docente**

Personal dedicado a la enseñanza, a la investigación científica y a la divulgación técnica, o a las tres cosas, así como los bibliotecarios profesionales.

## CH. Personal no Docente

Personal responsable de la gestión gerencial complementaria a la docencia dentro del programa institucional, con arreglo a las disposiciones de la Ley y los reglamentos y normas de la Universidad de Puerto Rico, así como personal auxiliar necesario para cumplir sus funciones. Incluye, además, el personal de nivel profesional adscrito a las facultades, programas docentes o unidades administrativas, que desempeña puestos cuyos deberes son auxiliares en el desarrollo de los programas de enseñanza, de investigación o de divulgación técnica y cuyas funciones ordinarias comprenden la aplicación de conocimientos especializados de una ciencia o arte.

## II. Disposiciones Generales

- A. **El término para radicar querellas será de no más de 180 días laborables** contados a partir del momento del acto que alegadamente constituye hostigamiento sexual.
- B. **El trámite administrativo de toda querella no excederá de 180 días laborables** una vez se radica hasta que la autoridad nominadora notifique a las partes su determinación de desestimar la querella o iniciar el procedimiento para imponer sanciones disciplinarias.
- C. Toda queja o querella que se reciba será investigada sin excepción de clase alguna.
- CH. Cualquier persona que incurra en hostigamiento sexual en el Recinto, lo hace en violación a las normas establecidas, que expresamente prohíben este tipo de conducta. El que así actúe no lo hace como agente del Recinto ni está investido de autoridad para así hacerlo.
- D. Se le indicará a toda persona que emita denuncia o colabore en la investigación exponiendo algún hecho constitutivo de hostigamiento sexual, que su participación se mantendrá **confidencial** en la medida que la investigación de la querella así lo permita.

## III. Trámite

Toda querella promovida al amparo de esta política se tramitará de la siguiente manera:

- A. Cualquier miembro de la comunidad universitaria del Recinto Universitario de Mayagüez que considere está siendo hostigado o discriminado sexualmente en su ambiente de trabajo o estudio, deberá hacer lo siguiente, de acuerdo a su clasificación:

1. **Personal Docente y No Docente**

**Informar esta situación en la Oficina de Igualdad de Oportunidades en el Empleo.**

2. **Estudiantes**

**Informar esta situación en el Decanato de Estudiantes a través de la persona designada para dicha función por el Decano.**

3. De radicarse la queja o querrela ante cualquier otro funcionario del Recinto, éste estará obligado a notificar la misma al funcionario cuya competencia corresponde a tenor con los incisos anteriores.

B. La formulación de la queja o querrela deberá contener la siguiente información:

1. Nombre de la persona querellante o perjudicada.
2. Nombre de la persona querellada o que alegadamente ha cometido la falta.
3. Testigos que tienen conocimiento de los hechos, de haberlos.
4. Una relación de la actuación o actuaciones de alegado discrimen u hostigamiento que se le imputan al querellado.
5. Cualquier otra información que considere necesaria a los fines de la formulación de la querrela.
6. Si el querellante rehusase firmar una declaración, se le indicará que el Recinto no estará obligado a investigar, debido a la falta de información fehaciente que sirva como base para investigar y poner en tela de juicio las actuaciones de otras personas.

C. Los funcionarios que reciban una querrela, la referirán inmediatamente a un comité compuesto por los Decanos de Asuntos Académicos, de Administración, de Estudiantes y un Asesor Legal. Este Comité revisará inicialmente la querrela y designará un/os oficial/es investigador/es no más tarde de diez (10) días laborables después de haberse radicado la misma.

CH. Una vez nombrado/s el/los oficial/es investigador/es, éste/estos citará/n por separado a las partes envueltas, para una entrevista, la que deberá celebrarse no más tarde de diez días laborables después de la fecha de su designación.

1. Al citar al querellado a entrevista, se le entregará copia de la querrela radicada en su contra por la otra parte.

**D. Del Oficial Investigador y el Proceso de Investigación**

1. El Oficial Investigador podrá entrevistar testigos. Si lo estima necesario, podrá celebrar más de una entrevista con las partes. Estas entrevistas se grabarán, aunque no será necesario transcribirlas para entregar copia a cada parte.
  2. A estas entrevistas las partes **no tienen derecho a asistir acompañados de abogados. Si insisten en este aspecto, el abogado será un mero espectador y se limitará a escuchar, sin poder interrumpir ni hacer preguntas al investigador ni a la parte que se está entrevistando.**
  3. El oficial investigador le rendirá un informe escrito al Comité de Decanos en los próximos cuarenta y cinco (45) días laborables después de su designación.
  4. De no haberse finalizado la investigación dentro del término previsto para someter el informe, el oficial deberá informar por escrito al Comité de Decanos las gestiones realizadas hasta ese momento y los motivos por los cuales no se ha podido someter el informe final.
- E. El Comité de Decanos presentará a la autoridad nominadora un informe con sus recomendaciones, en los quince (15) días laborables después del recibo del informe final del Oficial Investigador.

**F. Acción de la Autoridad Nominadora**

Atendiendo las recomendaciones del Comité de Decanos, la autoridad nominadora determinará la acción a tomar y notificará por escrito a las partes envueltas. De determinarse que procede la formulación de cargos para imponer sanciones disciplinarias, la misma se tramitará de acuerdo a la reglamentación universitaria aplicable al querellado según su clasificación.

Y para que así conste, expido y remito la presente certificación bajo el Sello de la Universidad de Puerto Rico, a los doce días del mes de abril del año mil novecientos noventa y cuatro, en Mayagüez, Puerto Rico.

**(Firmado)**

Carmen Lecumberry Vélez  
Secretaria