SISTEMA UNIVERSITARIO ANA G. MÉNDEZ

VICEPRESIDENCIA DE RECURSOS HUMANOS

POLÍTICA Y PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y EL MANEJO DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Número de Política: RH-10-2025 **Fecha de Efectividad: 1 de junio de 2025**

X Enmienda Política No. RH-40-2023 con fecha de efectividad 22 de agosto de 2023

© Sistema Universitario Ana G. Méndez 2025. 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 Sistema Universitario Ana G. Méndez (SUAGM) el propiciar para los estudiantes, la facultad, todo el personal un ambiente de aprendizaje y trabajo justo, humano y responsable que apoye 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 universitaria. Esta política aplica a toda aquella persona que realiza un internado, que está llevando a cabo un trabajo con propósitos educativos o de entrenamiento e independientemente de que reciba una compensación, así como a todo aspirante a empleo.

El SUAGM previene, desalienta, evita y no tolera, 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 es ilegal y viola esta política, así como disposiciones locales y federales.

La normativa exige que las instituciones de educación superior:

- respondan con prontitud a las personas que aleguen ser víctimas de hostigamiento sexual ofreciendo medidas de apoyo;
- sigan un proceso justo para resolver las alegaciones de hostigamiento sexual cuando un denunciante solicite una investigación o el SUAGM determine que es necesaria una investigación;
- proveer remedios a las personas que presenten una denuncia formal de hostigamiento sexual; y
- celebración de una audiencia ante un Oficial Examinador luego de concluida

la investigación.

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 de la persona hostigadora 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 compañeros de trabajo, así como en personas de igual o distinto sexo. Ninguna de estas conductas es aceptable dentro de la comunidad académica, estudiantil y administrativa del SUAGM. No se permitirá conducta discriminatoria alguna y tan pronto se tenga conocimiento de su manifestación, el SUAGM tomará acción inmediata, de manera equitativa para ambas partes, e implantará las medidas correspondientes.

El SUAGM tendrá disponible para inspección en la Oficina del Decano de Asuntos Estudiantiles, en la Oficina de Recursos Humanos, así como en la página web y en el portal institucional, una compilación de las leyes que prohíben el hostigamiento sexual.

II. DECLARACIÓN DE POLÍTICA Y PROTOCOLO SOBRE EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO

El SUAGM tiene como política y deber afirmativo mantener un ambiente de trabajo y de estudios libre de hostigamiento sexual y discrimen en beneficio de todos sus empleados(as), supervisores(as), profesores(as), estudiantes, visitantes, incluyendo candidatos(as) a empleo, así como aquella persona que realiza un internado llevando a cabo un trabajo con propósitos educativos o de entrenamiento independientemente de que reciba una compensación.

El hostigamiento sexual es una manifestación de discrimen por razón de sexo en contra del hombre o de la mujer, en su lugar de trabajo o estudios.

Cualquier miembro de la comunidad universitaria que incurra en conducta constitutiva de hostigamiento sexual o discrimen 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 empleados(as), estudiantes, candidatos(as) a empleo y visitantes por parte de superiores, de otro personal, compañeros de trabajo o candidatos a empleo y terceras personas es ilegal y está absolutamente prohibido.

El SUAGM tiene la responsabilidad y obligación continua de mantener un ambiente de trabajo y estudios libre de hostigamiento sexual en cumplimiento con la legislación vigente. Ese deber no se limita a corregir situaciones pasadas de hostigamiento, sino que incluye prevenir, desalentar y evitar que ocurran en el futuro. Mediante este Protocolo, el SUAGM asume el compromiso de mantener

un lugar de trabajo y estudios libre de hostigamiento sexual y declara las vías para prevenirlo, el proceso a seguir para la presentación de querellas y el procedimiento investigativo para determinar los hechos.

Toda querella sobre acecho, violencia, o violencia doméstica se atenderá bajo las políticas específicas que han sido promulgadas para el manejo de este tipo de reclamaciones.

III. BASE LEGAL

Esta Política y Protocolo se adopta en virtud de varios estatutos locales y federales. Podrá tener acceso a cada una de las leyes de la base legal de esta política a través de los enlaces que se proporcionan. Estos sitios web pueden contener información proporcionada por terceros u obtenida a través de enlaces a otros sitios web de Internet. El SUAGM no controla ni asume ninguna responsabilidad por la información que brindan terceros ni por el contenido de otros sitios web de Internet a los que facilitamos enlaces. Además, no se pretende sustituir a ninguna ley o reglamento.

A continuación, se provee un detalle de la base legal de esta Política y Protocolo:

1. **La Sección 1 del Artículo II de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico** dispone que la dignidad del ser humano es inviolable, que todas las personas son iguales ante la ley y que no podrá establecerse discrimen alguno por motivo de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social, ni ideas políticas o religiosas.
2. **La Sección 8 del Artículo II de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico** establece la protección contra ataques a la honra, a la reputación y a la vida privada o familiar de todas las personas.
3. **La Sección 16 del Artículo II de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico** reconoce el derecho de todo trabajador a estar protegido contra riesgos para la salud o integridad personal en su empleo.
4. **La Ley Núm. 100 de 30 de junio de 1959, según enmendada, conocida como "Ley Contra el Discrimen en el Empleo",** protege a los empleados y aspirantes a empleo contra el discrimen por razón de sexo, por ser víctima o percibido como víctima de violencia doméstica, agresión sexual, acecho, entre otros discrímenes prohibidos enumerados.
5. **La Ley Núm. 16 de 5 de agosto de 1975, según enmendada, "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo",** dispone que cada patrono debe proveer a cada uno de sus empleados un lugar de trabajo libre de riesgos reconocidos que estén causando o puedan causar muerte o daño físico a las personas que emplea.
6. **La Ley Núm. 69 de 6 de julio de 1985, según enmendada**, requiere el estricto cumplimiento de la garantía constitucional que tienen todas las personas para que no se les discrimine por su sexo, mediante la prohibición de actuaciones específicas que promueven el discrimen, fijando responsabilidades e imponiendo penalidades.

7. **La Ley Núm. 17 de 22 de abril de 1988, según enmendada, conocidacomo la "Ley para Prevenir el Hostigamiento Sexual en el Empleo",** prohíbe el hostigamiento sexual en el empleo e impone la responsabilidad a todo patrono de establecer con claridad su política contra el hostigamiento sexual en el empleo y garantizar que los empleados puedan trabajar con seguridad y dignidad. El Artículo 15 de la Ley Núm. 17 de 22 de abril de 1988, según enmendada, requiere la promulgación e implantación de un Protocolo para Manejar Situaciones de Hostigamiento Sexual en Lugares de Trabajo o Empleo.
8. **La Ley Núm. 284 de 21 de agosto de 1999, según enmendada, "Ley contra el Acecho en Puerto Rico",** define acecho como "una conducta mediante la cual se ejerce una vigilancia sobre determinada persona, se envían comunicaciones verbales o escritas no deseadas a una determinada persona, se realizan amenazas escritas, verbales o implícitas a determinada persona, se hostiga repetidamente mediante palabras, gestos o acciones dirigidas a intimidar, amenazar o perseguir a la víctima o a miembros de su familia", y establece penalidades para los que incurran en este tipo de conducta delictiva. Además, dispone el procedimiento para la expedición de órdenes de protección.
9. **La Ley Núm. 83 de 29 de julio de 2019, "Ley de Licencia Especial para Empleados con Situaciones de Violencia Doméstica o de Género, Maltrato de Menores, Hostigamiento Sexual en el Empleo, Agresión Sexual, Actos Lascivos o de Acecho en su Modalidad Grave",** concede hasta quince (15) días sin sueldo anuales a los empleados para que puedan atender las situaciones de violencia identificadas, y establece el derecho a solicitar acomodos razonables o condiciones flexibles de trabajo para las víctimas.
10. **Ley Núm. 3 de 4 de enero de 1998, según enmendada, "Ley para Prohibir el Hostigamiento Sexual en las Instituciones de Enseñanzade Puerto Rico",** protege el derecho que tienen las personas docentes, no docentes y estudiantes de relacionarse en un ambiente que respete su derecho a la dignidad humana.
11. **Ley Núm. 146 de 30 de julio de 2012, según enmendada, "Código Penal de Puerto Rico de 2012"**, a su Artículo 135, que tipifica como delito el acoso sexual.
12. **En la esfera federal, el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada**, prohíbe el discrimen por razón de sexo. Las Guías sobre el Discrimen por Razón de Sexo, publicadas por la Comisión de Igualdad en las Oportunidades de Empleo (EEOC, por sus siglas en inglés), establecen el hostigamiento sexual como una modalidad de discrimen por razón de sexo y existen decisiones de los tribunales de los Estados Unidos que han sancionado este tipo de conducta por resultar discriminatoria.
13. **En la esfera federal, el Título IX de la Ley de Educación Federal, según enmendada**, dispone que ninguna persona en los Estados Unidos será excluida de participar, negada a beneficios, ni sometida a discriminación debido al sexo de la persona en ningún programa o actividad que reciba ayuda económica federal.

IV. ALCANCE

Las normas y procedimientos que se describen en esta política aplican a toda la comunidad universitaria incluyendo a funcionarios(as), empleados(as), profesores(as) y estudiantes del SUAGM en todos los niveles. Además, aplica a aquella persona que realiza un internado llevando a cabo un trabajo con propósitos educativos o de entrenamiento independientemente de que reciba una compensación, aspirantes a empleo y visitantes.

Todo funcionario(a), empleado(a), profesor(a), estudiante, candidato(a) a empleo, persona que realiza un internado o visitante que entienda que ha sido víctima de hostigamiento sexual en el empleo, que haya presenciado un acto o que reciba información de un acto contra otra persona, por cualquiera de las personas antes mencionadas, puede presentar una querella siguiendo el procedimiento establecido en este Protocolo.

V. DEFINICIONES

1. **Empleado(a):** Cualquier persona empleada por el SUAGM. Incluye a los empleados(as) regulares o por tiempo indeterminado, temporeros o por tiempo determinado, a tiempo completo, a tiempo parcial, en período probatorio, que trabajen en proyectos subvencionados con fondos externos o que se desempeñe en cualquier otra clasificación.

2. **Candidato**(a) **a Empleo:** Persona identificada como resultado de un proceso de reclutamiento en el SUAGM, y a la cual, aun condicionalmente, se le extienda una oferta de empleo.

3. **Coordinador(a) de Título IX:** Persona designada por el SUAGM con la responsabilidad de coordinar los esfuerzos institucionales para dar cumplimiento con las obligaciones impuestas bajo Título IX y sus reglamentaciones. Estas responsabilidades incluyen las investigaciones de quejas o querellas de discrimen por razón de sexo de conformidad con el Título IX y los reglamentos aplicables. El Coordinador de Título IX asiste en promover un ambiente de estudio y trabajo seguro para los estudiantes y empleados.

4. **Grave Daño Emocional:** Cuando, como resultado del hostigamiento sexual, la persona manifiesta de forma recurrente una o varias de las siguientes características: miedo paralizador, sentimientos de desamparo o desesperanza, sentimientos de frustración y fracaso, sentimientos de inseguridad, desvalido, aislamiento, autoestima baja u otra conducta similar que se producto de actos u omisiones reiteradas.

5. **Intimidación:** Significa toda acción o palabra que, manifestada en forma recurrente, tiene el efecto de ejercer una presión moral sobre el ánimo de una persona que, por temor a sufrir algún daño físico o emocional a su

persona, sus bienes o en la persona de otra o de otro, es obligada a llevar a cabo un acto contrario a su voluntad.

6. **Investigación:** Proceso mediante el cual se le delega a un comité imparcial la facultad para indagar algún hecho o situación específica relacionada a una querella por alegaciones de actos de hostigamiento sexual. Este comité tendrá la facultad de tomar declaraciones a las partes involucradas, testigos o cualquier persona que tenga conocimiento de los hechos alegados. Asimismo, tendrá la facultad de recopilar documentos y cualquier tipo de prueba relacionada con los hechos que se evalúan, con el propósito de rendir un Informe.

7. **Lugar de Trabajo o Estudios:** Todas las áreas y localidades de las que es dueño el SUAGM arrendadas o bajo el control de la Universidad Ana G. Méndez-, incluyendo, pero sin limitarse a, los lugares donde se brindan servicios o se manejan productos, al igual que los estacionamientos, las vías de acceso dentro de los terrenos y localidades del SUAGM, los *lockers* y las áreas de almacén. Todas las áreas y localidades en las cuales se estudia o se realiza trabajo por representantes o agentes del SUAGM o cualquiera de sus empleados, o que están asignadas al SUAGM para su uso y/o el uso de cualquiera de sus empleados(as), estudiantes, profesores(as), contratistas, suplidores, visitantes y/o arrendadores o arrendatarios, al igual que la propiedad mueble ubicada dentro de dichas áreas y localidades. Lo anterior incluye, sin limitación: salones de clase, oficinas, instalaciones deportivas, bibliotecas, salones de conferencia, pasillos, baños, áreas verdes, estacionamientos, cafeterías, librerías, terrenos, edificios, actividades auspiciadas por la institución, estructuras y/o las propiedades muebles e inmuebles localizadas dentro de la UAGM y áreas públicas dentro o inmediatamente adyacentes a, y accesibles desde, el campus universitario, conforme definido y en el contexto del *Clery Act*.

8. **Querella:** Queja verbal o escrita sobre hostigamiento sexual, la cual se presentará por un empleado(as) ante el supervisor inmediato, o ante el Decano(a) de Asuntos Estudiantiles, cuando el querellante sea un estudiante o, en cualquier otro caso al representante de Recursos Humanos.

9. **Patrono:** Se refiere al Sistema Universitario Ana G. Méndez, Inc.

10. **Persecución o Perseguir:** Significa mantener a una persona bajo vigilancia, se hostiga repetidamente mediante palabras, gestos o acciones violentas dirigidas a intimidar, amenazar o perseguir a la víctima o a miembros de su familia.

11. **Persona:** Cualquier persona natural o jurídica.

12. **Supervisor:** Es todo empleado(a) del SUAGM que ejerce algún control en

el trabajo y cuyas recomendaciones sean consideradas para la contratación, clasificación, despido, ascenso, traslado, fijación de compensación, o sobre el horario, lugar o condiciones de trabajo, o sobre tareas o funciones que desempeña o pueda desempeñar un empleado o grupo de empleados o sobre cualesquiera otros términos o condiciones de empleo; cualquier persona que día a día lleva a cabo tareas de supervisión. Cualquier otra persona de igual o mayor jerarquía cuando el supervisor inmediato sea parte de la querella de hostigamiento sexual.

13. **Visitante:** Toda persona que no es empleado del SUAGM y que acude a brindar o recibir algún servicio, acompañar o realizar alguna gestión en las instalaciones físicas del SUAGM.

VI. DEFINICIÓN DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO Y SUS MODALIDADES

El hostigamiento sexual se define como cualquier tipo de acercamiento sexual no deseado, requerimiento de favores sexuales, agresión sexual en cualquier índole, violencia y cualquier otra conducta verbal o física, de naturaleza sexual, que el empleado(a) o estudiante deba cumplir para obtener un beneficio de empleo o estudios, o cuya conducta sea objetivamente ofensiva, sea lo suficientemente seria para impedir el acceso igualitario a la educación, 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. Además, constituye una práctica ilegal e indeseable que obstaculiza la labor de la persona y atenta contra el principio constitucional que establece que la dignidad del ser humano es inviolable.

El hostigamiento sexual es una conducta altamente censurable, ajena a los mejores intereses del SUAGM debido a que es ilegal, afecta la productividad, la eficiencia, la armonía, la satisfacción en el ambiente de trabajo o estudios y la seguridad de todos. Esta conducta está reñida con la norma invariable que prevalece en el SUAGM de ofrecer igualdad de oportunidad en el empleo sin consideraciones de discrimen.

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 los términos y condiciones del empleado, 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.

El hostigamiento sexual aplica a situaciones en las cuales la conducta prohibida se da entre personas del mismo sexo o entre personas de sexos opuestos. Para propósitos de esta Política y Protocolo, se prohíbe la conducta descrita independientemente de la manera en que se manifieste entre los sexos. El hostigamiento sexual envuelve cualquier tipo de acercamiento o presión de naturaleza sexual, tanto física, verbal o virtual, no deseada, que surja de la relación de empleo y que, a su vez resulte en un ambiente hostil, tenso y difícil para realizar las funciones del trabajo o estudios. El hostigamiento sexual se puede expresar de diversas formas, lo cual podría provocar grave daño emocional o intimidación.

Tanto la ley como la jurisprudencia han reconocido dos modalidades de hostigamiento sexual. La primera de ellas es el "toma y dame", también conocido como el "*quid pro quo*". Un ejemplo de esta modalidad es que se le prometa a un empleado o candidato a empleo una modificación en las relaciones de trabajo a cambio de aceptar un requerimiento sexual de cualquier tipo o que se le niegue el beneficio si se negó a acceder a dicha petición.

La segunda modalidad de hostigamiento sexual es el ambiente hostil. Ésta se manifiesta cuando la víctima del hostigamiento se niega a los avances de la persona hostigadora y esta crea un ambiente de trabajo o estudios ofensivo, intimidante, abusivo o amenazante, y lo suficientemente severo para alterar las condiciones del empleo o estudios de la víctima. Además, no requiere que se produzca daño económico o que se pruebe daño psicológico por parte de la víctima. Tampoco tiene que ser una conducta explícitamente sexual, basta con que el hostigamiento o trato desigual se dirija a la persona únicamente, por razón de su sexo. Siguiendo el ejemplo anterior, este tipo de hostigamiento ocurre, aunque el supervisor no amenace al empleado con quitarle un beneficio específico del empleo, si su figura de autoridad es lo suficientemente intimidante para crearle el miedo real al estudiante de que eso pueda suceder. El ambiente hostil podría generarse entre compañeros de trabajo o estudios con chistes de mal gusto, ofensas, letreros obscenos y ofensivos, entre otros.

El hostigamiento sexual puede expresarse de diferentes maneras, ya sean verbales, físicas o por medios de telecomunicación o herramientas de trabajo. Mientras más severo o grave sea el acto no deseado, menos persistencia podría requerirse para que constituya hostigamiento sexual. Algunos ejemplos de actos no deseados o no bienvenidos son:

1. Contacto físico intencional de naturaleza sexual no deseado, como, por ejemplo: tocar, pellizcar, acariciar, besar, apretar, agarrar, dar palmadas o rozar el cuerpo.

2. Violación, Agresión sexual, abuso sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica o acoso (según se definen en la Ley Clery, 20 U.S.C. § 1092(f), y la Ley de Violencia contra la Mujer (VAWA, 34 U.S.C.§ 12291 (a)).

3. Avances, proposiciones, invitaciones a salir, o comentarios sexuales no deseados: gestos obscenos o lascivos, sonidos, miradas insistentes, comentarios, chistes, "indirectas" o comentarios sobre la sexualidad o experiencia sexual de un miembro de la comunidad universitaria, o sobre asuntos sexuales dirigidos a, o en presencia de, otro miembro de la comunidad universitaria que ha indicado o ha demostrado que no desea tal conducta.

4. Requerimiento de actos o favores sexuales, no deseados.

5. Insultos, lenguaje obsceno de naturaleza sexual, 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, para realizar cualquier tipo de acercamiento sexual no deseado.

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 miembro de la comunidad universitaria, no deseados.

8. Intentos de efectuar actos o la relación sexuales.

9. Exposición de genitales.

10. Relaciones sexuales.

11. Violación, agresión sexual, abuso sexual o intentos de cometer estos tipos de agresiones.

12. Persecución.

Se define a la parte querellante como un individuo quien es la alegada víctima de una conducta que podría ser constitutiva de hostigamiento sexual. Se aclara que terceras personas ajenas a la parte querellante podrán someter una querella. Por su parte, la parte querellada es el individuo quien ha sido denunciado como causante de una conducta que podría ser constitutiva de hostigamiento sexual.

Para determinar si la alegada conducta constituye hostigamiento sexual se considerará la totalidad de las circunstancias en que ocurrieron los hechos, basados en el proceso de investigación estipulado en este Protocolo. La determinación de la legalidad de una acción se hará a base de los hechos de cada caso particular.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

Si usted considera que ha sido víctima de hostigamiento sexual mediante conducta que subjetivamente le moleste, debe notificar a la persona hostigadora que su conducta es ofensiva, no deseada y requerir que no se repita en un futuro.

Toda persona que incurra en conducta constitutiva de hostigamiento sexual sea miembro de facultad, estudiante, empleado(a) o funcionario(a) del SUAGM, estará expuesto a severas sanciones incluyendo el despido, en situaciones de empleados o la expulsión de la institución, en el caso de estudiantes.

Si resultase que el hostigamiento sexual proviene de terceras personas que no trabajan, ni estudian, en el SUAGM, entonces el SUAGM tomará las medidas correctivas razonablemente a su alcance. Toda vez que esta persona no está bajo el control del SUAGM, el representante de recursos humanos designado notificará la querella a la oficina a la cual éste ofrezca servicios para canalizar de forma correspondiente y según las normas que aplique a su organización

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

VIII. PROCEDIMIENTO DE QUERELLA

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

1. Todo empleado(a) administrativo o miembro del profesorado que considere ha sido objeto de una acción constitutiva de hostigamiento sexual deberá notificar de forma inmediata a su supervisor(a) de la unidad a la que esté adscrito, quien de forma inmediata referirá al representante de Recursos Humanos destacado en cada institución, para que éste pueda tomar acción inmediata al respecto. El empleado(a) administrativo o miembro del profesorado podrá optar por presentar su querella directamente a la oficina de Recursos Humanos, si así lo considera pertinente.

   En caso de ser un estudiante, deberá notificar al Decano de Asuntos Estudiantiles, quien notificará al Coordinador(a) de Título IX. El Coordinador(a) de Título IX se encargará de la citación y orientación de los estudiantes y canalizará todo ajuste que sea necesario en el programa de clases, entre otros. Además, coordinará con la Oficina de Salud y Seguridad, así como con la Oficina de Calidad de Vida, los servicios que sean necesarios para implantar las medidas correspondientes y realizará cualquier otro trámite que sea requerido durante el proceso de investigación de la querella.

   En caso de ser un visitante, la persona que reciba la querella la referirá a la Oficina de Recursos Humanos.

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.

2. La querella podrá presentarse de manera verbal o escrita y 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.

3. Se investigarán las querellas anónimas que incluyan alegaciones suficientes que permitan identificar a la parte querellada y los hechos que pudieron constituir hostigamiento sexual. También se investigarán por iniciativa propia los rumores que sean basados en "sospecha real", lo cual se refiere a alegaciones repetitivas sobre una o varias personas y hechos que podría dar pie a conducta que constituye hostigamiento sexual.

4. De haberse presentado la queja de manera verbal, en esta etapa deberá formalizarse por escrito la relación de los hechos que comprende la querella.

5. Al recibirse una querella sobre alegada conducta de hostigamiento sexual, el representante de Recursos Humanos o el Decano de Asuntos Estudiantiles, según corresponda, iniciará con prontitud una investigación preliminar enfocada en corroborar la existencia de la alegada conducta o desestimar la misma, dentro de un término inmediato y razonable que se estima no debe ser mayor de diez (10) días laborables.

6. Se desestimará toda querella o se suspenderá toda investigación que para los efectos de Título IX no cumpla con la definición de hostigamiento sexual, conforme dispuesta en la legislación y reglamentación, o no ocurrió contra una persona en los Estados Unidos en un programa o actividad educativa de la institución. En estos casos, podrá canalizarse la querella bajo otro reglamento o política institucional, dependiendo de los hechos esbozados en la misma. Esta determinación preliminar la llevará a cabo el Director(a) de Recursos Humanos o en el caso de estudiantes lo atenderá el Decano de Asuntos Estudiantiles, juntamente con el Coordinador de Título IX. Sin embargo, la parte querellante podrá presentar otra querella contra la misma parte querellada a base de nuevos hechos o alegaciones que surjan.

7. Toda desestimación de querella será notificada por escrito a las partes por el Director(a) de Recursos Humanos o el Decano de Asuntos Estudiantiles, según aplique.

8. La investigación se realizará con todo rigor independientemente de que el hostigamiento haya cesado o de que la víctima se haya sometido o accedido a las

insinuaciones o invitaciones de naturaleza sexual objeto de la querella.

9. Si como resultado de la investigación preliminar se determina que las alegaciones cumplen con la definición de hostigamiento sexual, conforme dispuesta en la legislación y reglamentación, u ocurrió contra una persona en los Estados Unidos en un programa o actividad educativa de la institución, se referirá formalmente al proceso formal de investigación.

10. Cuando el querellado sea un empleado(a) administrativo, el representante de Recursos Humanos referirá la querella al Vicepresidente de Recursos Humanos quien designará el comité para atender la investigación formal de la querella. En el caso de ser un estudiante, el Decano(a) de Asuntos Estudiantiles referirá la querella al Rector(a) para la designación de dicho comité. Cuando el querellado sea un miembro del profesorado, el representante de Recursos Humanos referirá la querella al vicepresidente de Recursos Humanos quien designará el Comité para atender la investigación formal de la querella.

11. Toda investigación formal y resolución de una querella 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 de la alegada persona hostigadora. En la composición de este comité se designará un presidente quien estará a cargo de liderar el proceso.

12. 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. Si el querellado fuera el Vicepresidente de Recursos Humanos, se canalizará la querella a través del Vicepresidente Ejecutivo quien podrá referir el asunto a un Comisionado Especial. La decisión del Comisionado Especial será final y firme.

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.

13. 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.

14. El comité iniciará la investigación con la entrevista del querellante y recopilará toda la información disponible.

En aquellos casos en que el querellante o el querellado sea una persona menor de edad, entiéndase menor de 21 años, 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.

15. Luego de obtenida la evidencia sobre la querella y haber entrevistado al querellante, el comité se reunirá y entrevistará al querellado, bajo la presunción que no es responsable. A la parte querellada se le notificará de la querella y se 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.

16. 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 querella. En la misma, el querellado podrá informar la identidad de los testigos que entienda puedan ofrecer información respecto a los hechos alegados.

17. Después de entrevistado el querellante y el querellado, se procederá con las entrevistas a los testigos mencionados por éstos.

18. El empleado(a) que obstruya una investigación relacionada con una querella de hostigamiento sexual estará incurso en violación a las normas de conducta y podrá ser sancionado de conformidad con las disposiciones correspondientes.

19. De justificarse, a base de los hechos alegados en la querella y la evidencia preliminar sometida, puede el SUAGM tomar medidas provisionales y prudentes mientras se finaliza la investigación de la querella, sin ello implicar que adjudique a favor de una u otra parte los hechos alegados. Estas medidas podrán incluir la separación de las partes mientras se concluye la investigación, servicios individualizados, razonablemente disponibles, no punitivos, no disciplinarios y que no representen una carga irrazonable, que se le proveen a la parte querellada, a fin de asegurar el acceso a la educación, proteger la seguridad y/o disuadir el hostigamiento sexual para la parte querellante. Se requiere que la institución ofrezca medidas de apoyo y provea remedios a la parte querellante si se determina que la parte querellada es responsable. Además, como medida provisional se podrá reasignar al querellante o al querellado a otra unidad de trabajo si esto no perjudica al querellante; suspender al querellado de empleo y no de sueldo mientras se concluye la investigación; o adelanto de licencia de vacaciones a cualquiera de las partes concernidas, así como cualquier otra medida provisional que se estime conveniente y necesaria. Las medidas provisionales no se considerarán como una sanción y podrán dejarse sin efecto, variarse, o convertirse en permanentes, conforme lo requiera cada caso.

20. El comité será responsable de evaluar objetivamente la queja o agravio, así como las defensas, los testimonios, la evidencia documental, si alguna, presentada por las partes y sus testigos. El proceso provee para una evaluación objetiva de las pruebas relevantes, incluidas las pruebas inculpatorias y exculpatorias, para llegar a una determinación de credibilidad.

21. El SUAGM se asegurará que los empleados que participan en la investigación y/o adjudicación de una denuncia formal de hostigamiento sexual reciban el adiestramiento requerido por el reglamento de Título IX vigente, incluyendo la capacitación de:

a. la definición de hostigamiento sexual,
b. el alcance del programa o actividad educativa de la universidad,
c. cómo llevar a cabo una investigación y un proceso de denuncia, y
d. cómo servir de manera imparcial evitando prejuzgar los hechos, el conflicto de interés y la parcialidad.

Los adiestramientos no se fundamentarán en estereotipos sexuales y promoverá investigaciones y adjudicaciones imparciales de las denuncias informales de hostigamiento sexual.

22. La investigación deberá estar concluida y el informe rendido en un término no mayor de treinta (30) días calendarios luego de haberse presentado la queja. Se aclara, que dicho término es uno directivo y que puede variar por razones meritorias.

23. El Presidente del Comité de Investigación referirá el informe al Oficial Examinador que estará a cargo de celebrar una audiencia, conforme al procedimiento que se describe subsiguientemente:

a) El Presidente del Comité Investigador citará a las partes a la celebración de la audiencia, la cual se llevará a cabo dentro de un término de 30 días calendarios de concluida la investigación y referido el informe al Oficial Examinador. Esta audiencia se celebrará en el recinto o centro universitario donde ocurrieron los hechos alegados en la querella.

b) Diez (10) días calendario antes de la fecha de la audiencia, las partes informarán al Oficial Examinador sobre su intención de comparecer acompañados de un asesor de su selección, quien podrá o no ser abogado, o, de ser solicitado en dicho término, se proveerá uno por el SUAGM, sin costo a la parte que se le asigne. Además, deberá informar el nombre e información de contacto de cualquier testigo que vaya a prestar testimonio durante la audiencia. Se requiere que dicho testigo haya participado en la etapa de investigación para poder declarar en la audiencia.

c) Conforme estipulado bajo las disposiciones de Título IX el SUAGM designará un Oficial Examinador. Este Oficial Examinador podrá ser el asesor legal del SUAGM o cualquier otra persona que sea seleccionada por la Institución. En aquellas instancias en que el Oficial Examinador designado no sea el asesor legal, éste podrá comparecer a los fines de asegurar que se cumplan los procesos dispuestos bajo este Protocolo.

d) Se presume que la parte querellada no es responsable de la conducta alegada durante todo el procedimiento de investigación y audiencia.

e) Durante el proceso de investigación y audiencia se brindará un trato equitativo a la parte querellante y querellada, libre de prejuicio o conflicto de interés.

f) El Oficial Examinador podrá realizar preguntas al presidente del Comité o a los testigos que hayan participado durante la investigación y que hayan sido requeridos por las partes para participar en la audiencia.

g) El Oficial Examinador podrá hacer preguntas a las partes, hará determinaciones de relevancia sobre las preguntas y explicará cualquier decisión de excluir alguna pregunta. El Oficial Examinador establecerá las reglas de orden y decoro a seguirse en la audiencia.

h) La audiencia será grabada y el Oficial Examinador mantendrá la grabación de audio o audiovisual o una transcripción de la audiencia y la hará disponible a solicitud de las partes para inspección.

i) El Oficial Examinador no permitirá preguntas al querellante sobre historial sexual previo no relacionado a los hechos alegados en la querella.

j) Las partes no podrán hacer preguntas a la parte contraria o los testigos, para lo que se requerirá la participación de los asesores. La formulación de las preguntas estará dirigida por el Oficial Examinador, los asesores o representantes legales.

k) El Oficial Examinador no permitirá la presentación de evidencia que no haya sido parte del proceso investigativo.

l) El Oficial Examinador será responsable de evaluar objetivamente la prueba relevante, tanto inculpatoria como exculpatoria, para llegar a una determinación de responsabilidad aplicando el estándar de preponderancia de la prueba. Para ello, considerará y sin limitarse: (a) las declaraciones orales o escritas previas de una parte o testigo que haya participado de la audiencia, pero no aquellas de quien no haya comparecido al proceso; (b) el expediente de la investigación de la querella; (c) mensajes de texto, *chats* o correos electrónicos que contengan información relevante que sirvan de apoyo a las pruebas ofrecidas por una parte o testigo; y (d) audio o visuales que ilustren el incidente objeto de querella.

24. Luego de celebrada la audiencia y en un término no mayor de treinta (30) días, el Oficial Examinador emitirá su informe con su determinación final, el cual será notificado simultáneamente a las partes dentro de dicho término. Dicho Informe incluirá lo siguiente:

- Un resumen de las alegaciones de hostigamiento sexual.
- Una descripción del procedimiento aplicado, desde que se recibió la querella hasta la determinación final especificando las notificaciones a las partes, entrevistas, visitas al lugar del incidente, método para recibir otras pruebas

y lo trascendido en la audiencia.

- Las determinaciones de hecho que respalden la decisión.
- Las políticas del SUAGM que apliquen a los hechos.
- Las conclusiones sobre cada alegación.
- La determinación de responsabilidad.
- Los remedios y sanciones disciplinarias.
- Los procedimientos disponibles para una apelación.

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).

25. Ni el SUAGM, ni sus agentes o representantes, tomarán represalia alguna en contra del querellante, el querellado, los testigos o persona alguna que haya notificado o hubiese cooperado con la investigación o audiencia del evento alegado. Se considera un acto ilegal tomar represalias contra personas que se quejen de hostigamiento sexual o que testifiquen o asistan en cualquier investigación o procedimiento relacionado a un caso de hostigamiento sexual.

26. Si el querellante determinase no participar de la investigación, la audiencia, o decidiera retirarse de la investigación o de la audiencia por no estar satisfecho con el proceso o por cualquier otra razón, el proceso continuará hasta su conclusión. Se podrá tomar en consideración la falta de interés del querellante, así como toda la evidencia disponible.

27. Si luego de finalizada la audiencia se determina que un miembro de facultad, estudiante, funcionario(a) o empleado(a) del SUAGM ha incurrido en conducta constitutiva de hostigamiento sexual se aplicarán las medidas remediativas que cumplan con esta política y las normas adoptadas y promulgadas por el SUAGM, las que se consignarán en la determinación del Oficial Examinador.

28. 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.

29. El director de Recursos Humanos o el Decano(a) 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.
30. Un empleado(a), estudiante o tercera persona que presente una queja contra otro empleado(a) 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.

31. Los términos adoptados en esta Política y Protocolo 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.

IX. TÉRMINOS PRESCRIPTIVOS Y OTROS REMEDIOS LEGALES

La parte afectada por la conducta prohibida en esta Política y Protocolo podrá someter una querella por hostigamiento sexual dentro de un término de doce (12) meses de ocurrido el último acto. Si la parte afectada no interesa comenzar o continuar el procedimiento establecido en este Protocolo, puede presentar una querella directamente ante la Unidad Anti discrimen del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, la Comisión de Igualdad de Oportunidad en el Empleo (EEOC por sus siglas en inglés), la Oficina de la Procuradora de las Mujeres, en el caso de un estudiante ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación, o una demanda en el tribunal sin necesidad de agotar los remedios internos establecidos en este Protocolo.

En caso de que se encuentre responsabilidad civil en una demanda por hostigamiento sexual presentada ante un tribunal, el empleado(a) o aspirante a empleo podrá recibir una suma igual al doble del importe de los daños que el acto le haya causado; o un mínimo de diez mil dólares ($10,000.00) a discreción del tribunal, en los casos en que no se pudieran determinar daños pecuniarios. Además, el Tribunal podrá ordenar al patrono que emplee, promueva o reponga en su empleo al empleado(a), y que cese y desista del acto que se trate.

X. LICENCIA E S P E C I A L PARA EMPLEADOS CON SITUACIONES DE MALTRATO

La Ley 83-2019, “Ley de Licencia Especial para Empleados con Situaciones de Violencia Doméstica o de Género, Maltrato de Menores, Hostigamiento Sexual en el Empleo, Agresión Sexual, Actos Lascivos o de Acecho en su modalidad Grave”, concede a los empleados el derecho a utilizar hasta quince (15) días sin sueldo anuales para que puedan atender las situaciones de violencia identificadas, entre las cuales se encuentra el hostigamiento sexual en el empleo. Dentro de dicho contexto, el empleado puede utilizar esta licencia especial para: orientarse y obtener una orden de protección o cualquier orden judicial; buscar y obtener asistencia legal; buscar y obtener vivienda segura o espacio en un albergue; visitar cualquier clínica, hospital o cita médica; orientarse, buscar o beneficiarse de cualquier tipo de ayuda o servicios; o cualquier otra asistencia o trámites que puedan surgir como consecuencia de una situación de maltrato. Los días concedidos por esta licencia especial podrán ser utilizados de manera fraccionada, flexible o intermitente.

El empleado(a) debe notificar a su supervisor su intención de acogerse a la licencia

especial por los menos dos (2) días laborables previo al día en que se ausentará del trabajo. No obstante, esta notificación puede realizarse dentro de un plazo menor si el empleado(a) tiene una situación fuera de su control que le impide cumplir con este término.

Además, el empleado(a) puede solicitar por escrito un acomodo razonable o condiciones flexibles de trabajo que le permitan atender la situación de hostigamiento sexual en el empleo u otras situaciones de maltrato. Dicho acomodo se realizará por acuerdo, según lo permitan las tareas y responsabilidades del empleado(a), lo cual podría incluir mover al empleado(a) del lugar físico donde ejerza sus funciones, modificar las tareas asignadas, modificar sus horarios de entrada, salida, almuerzo o descanso, o cualquier otra medida que mediante acuerdo se pueda establecer para que el empleado(a) pueda buscar y obtener la ayuda que necesita para atender la situación.

XI. RECURSO DE APELACIÓN

De no estar de acuerdo con la determinación del Oficial de Examinador y solución de la querella presentada, tanto el querellante como el querellado podrán presentar un recurso de apelación en la Rectoría del Recinto para el 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 la apelación será presentada ante el Vicepresidente de Recursos Humanos, en igual término de cinco (5) días laborables a partir de la notificación de la resolución de la querella.

El recurso de apelación será evaluado por el Rector(a) o el Vicepresidente de Recursos Humanos, 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(a) o el Vicepresidente de Recursos Humanos no esté disponible, se nombrará un representante de igual rango quien atenderá la apelación conforme antes especificada.

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

XII. DISPOSICIONES SOBRE RETENCIÓN DE INFORMACIÓN

La información recibida durante la investigación de una querella de hostigamiento sexual se mantendrá en expediente separado y de forma confidencial en el mayor grado 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. No se podrá utilizar información protegida por algún privilegio legalmente reconocido a menos que la persona que

tiene el privilegio lo renuncie.

Se dispone mediante esta Política y Protocolo que los informes, resoluciones, transcripciones, grabaciones y cualquier otra evidencia recopilada durante la investigación será retenida en formato electrónico por un término de diez (10) años de manera confidencial y segura.

XIII. 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.

XIV. 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.

XV. VIGENCIA

Esta política entrará en vigor de inmediato y sustituye y deroga cualquier otra Política de Hostigamiento Sexual anterior a la fecha de efectividad de la misma. Sin embargo, las querellas que se hayan presentado con anterioridad a la fecha de promulgación de esta política se continuarán atendiendo de conformidad con lo dispuesto en la política que se encontraba vigente a la fecha en que fueron radicadas.

XVI. PUBLICACIÓN

El Vicepresidente de Recursos Humanos al igual que el Decano(a) de Asuntos Estudiantiles suministrará la información necesaria a todos los empleados, 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.

Esta Política y Protocolo, así como los materiales para capacitar a los empleados sobre las disposiciones del Título IX, estarán disponibles en la página web de la Vicepresidencia de Recursos Humanos.

De usted tener alguna duda en cuanto a esta Política y Protocolo o el proceso de presentación de querella, puede comunicarse con un representante de la Oficina de Recursos Humanos o con el Decano(a) de Asuntos Estudiantiles para discutir la misma.

Esta Política y Protocolo serán revisados y enmendados según se vaya modificando la legislación aplicable. Confiamos en que todos los empleados y estudiantes del SUAGM continuarán actuando responsablemente a los fines de mantener un ambiente de trabajo y estudio cordial y libre de toda discriminación.

XVII. APROBACIONES

Victoria de Jesús de Jesús, Ed. D **Fecha**
Vicepresidenta de Recursos Humanos

José F. Méndez Méndez, DBA **Fecha**
Presidente

DESCARGO DE RESPONSABILIDAD: Con el propósito de proteger la identidad de las firmas de nuestros funcionarios, las órdenes ejecutivas y políticas publicadas en el portal electrónico excluyen la misma. Por tanto, dichas órdenes ejecutivas y políticas publicadas electrónicamente se deben considerar como aprobadas y firmadas para todos los fines pertinentes. De tener alguna pregunta relacionada con este asunto deberá referirla al personal de recursos humanos adscrito a su recinto.

En caso de conflicto o inconsistencia en cuanto al significado de una palabra o una frase de la traducción de este documento al idioma inglés, prevalecerá la versión en español.

Sistema Universitario
Ana G. Méndez

Anejo A (página 1)

Formulario de Querella de Hostigamiento Sexual

Fecha del Reporte (mm/dd/yyyy):_____

Fecha de solicitud (mm/dd/yyyy): _____

Día y hora en que ocurrió el incidente: _____

Lugar donde ocurrió el incidente: _____

Oficina o Unidad Académica: _____

Maque con una X:

Estudiante ____ Facultad ____ Administrativo ___ Visitante ___

Aspirante a empleo ____ Persona que realiza un internado ___ Otro ____

Información del querellante (a):

Nombre y apellidos: _____

Número de identificación: _____

Lugar de trabajo o estudios: _____

Dirección: _____

Correo electrónico: _____

Contacto telefónico: _____

Información del querellado (a):

Nombres y apellidos:

_____

Anejo A (página 2)

Lugar de trabajo o estudios:

_____

Número de identificación: _____

Dirección:

_____

_____

Correo electrónico: _____

Contacto telefónico: _____

Información de testigos:

Nombres y apellidos:

_____

Contacto telefónico: _____

Dirección:

_____

_____

Correo electrónico: _____

Contacto telefónico: _____

Nombres y apellidos:

_____

Contacto telefónico: _____

Dirección:

_____

Anejo A (página 3)

Correo electrónico: _____

Contacto telefónico: _____

Nombres y apellidos:

_____

Contacto telefónico: _____

Dirección:

_____

_____

Correo electrónico: _____

Contacto telefónico: _____

Narrativa: Describa el incidente que da lugar a esta querella. Incluya fecha, hora y lugar en que ocurrieron los hechos que usted relata.

Querellante:	**Representante de Recursos Humanos:**
Nombre : _____	Nombre: _____
Firma:_____	Firma: _____
Al firmar esta querella formal, la parte querellante en este acto certifica que la información suministrada en este documento es cierta.	

De necesitar espacio adicional, por favor utilice la parte posterior del Formulario.

Anejo B

Sistema Universitario
Ana G. Méndez

FORMULARIO DE SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE VISTA
QUERELLA SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Unidad: _____

Fecha de solicitud (mm/dd/yyyy): _____

Nombre del solicitante: _____

Dirección postal: _____

_____

Número de Identificación: _____ Teléfono: _____

Fecha (mm/dd/yyyy) y Hora de la Vista: _____

Lugar de Vista: _____

Fecha de Radicación del Caso: _____ Número de Caso: _____

Razón para solicitar la suspensión:

_____

_____

_____

_____ _____
Firma del Solicitante Fecha

USO OFICIAL DEL OFICIAL EXAMINADOR (A)

Aceptado: ☐ Denegado: ☐ Fecha del señalamiento: _____

_____ _____
Vo. Bo. Oficial Examinador Fecha (mm/dd/yyyy)