

2019

Sistema Interno de Querellas por Discrimen

BORRADOR PARA APROBACIÓN
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE

SISTEMA INTERNO DE QUERELLAS POR DISCRIMEN

La Universidad de Puerto Rico en Ponce afirma su compromiso con la Igualdad de Oportunidades en el Empleo, según las leyes estatales y federales que le aplican, para todas las personas sin distinción de raza, color, sexo, matrimonio, religión, nacionalidad, edad, ideas políticas, impedimento físico y/o mental, género o condición de veterano. Este compromiso incluye no solo la prohibición de prácticas discriminatorias, sino el proveer acciones afirmativas que aseguren la Igualdad de Oportunidad en el Empleo.

Commented [GV1]:

La Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en su Carta de Derechos, establece que la dignidad del ser humano es inviolable y que todos somos iguales ante la ley. Expresa que todo trabajador que realice ciertas labores en una empresa dentro de un grupo y categoría determinados, debe tener los mismos derechos, obligaciones y condiciones laborales que el resto de sus compañeros. Estas disposiciones constitucionales han dado lugar a una serie de leyes que garantizan el derecho a que no se pueda discriminar contra un empleado(a). Para proteger a los empleados(as) contra el discrimen, se han creado leyes estatales y federales que cubren de forma específica y abarcadora el discrimen en el empleo.

Base Legal

- ☐ Constitución de los Estados Unidos (enmienda XIV).
- ☐ Título VII de la Ley Federal de Derechos Civiles de 1964, prohíbe el discrimen en el empleo por razón de sexo.
- ☐ Ley contra el Discrimen en el Empleo por Razón de Edad – 1967 (ADEA).
- ☐ American with Disabilities Act - 1990 (ADA).
- ☐ Ley de Rehabilitación de 1973.
- ☐ Sección 1 del Artículo II de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- ☐ Orden Ejecutiva 11246 del 24 de septiembre de 1965 (Igualdad de Oportunidades en el Empleo).
- ☐ Ley 212 del 3 de agosto de 1999 - Ley para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género.

BORRADOR DEL SISTEMA INTERNO DE QUERELLAS POR DISCRIMEN

- ☐ Reglamento de la Universidad de Puerto Rico: Artículo 31 de la Igualdad de Oportunidades para todo el personal.
- ☐ Sección I del Artículo I de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- ☐ Sección 16 del Artículo I de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- ☐ Ley Núm. 20 del 11 de abril de 2001 - Ley Oficina Procuradora de las Mujeres.
- ☐ Ley Núm. 54 del 15 de agosto de 1989 - Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica.
- ☐ Ley Núm. 184 del 3 de agosto de 2004 - Ley para la Administración de los Recursos Humanos del Servicio Público.
- ☐ Ley Núm. 16 del 5 de agosto de 1975 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ☐ Ley Núm. 100 del 30 de junio de 1959 - Discrimen por Razón de Sexo.
- ☐ Ley Núm. 69 del 6 de julio de 1985 - Ley de Igualdad de Derechos de Empleo, tanto del hombre como de la Mujer.
- ☐ Occupational Safety and Health Act of 1970 (OSHA).
- ☐ Ley Núm. 165 del 10 de agosto de 2002 - Licencia de Maternidad.
- ☐ Ley Núm. 284 del 24 de agosto de 1999 - Ley Contra el Acecho en Puerto Rico.
- ☐ Ley Núm. 538 del 30 de septiembre de 2004 (enmienda la Ley Núm. 54) Un patrono puede solicitar orden de protección a favor de uno de sus empleados(as).
- ☐ Prohibición Federal de Armas de Fuego.
- ☐ "Violence Against Women Act of 1994 (VAWA)" - Provee protecciones legales para mujeres maltratadas.

Reglamento de la Universidad de Puerto Rico

Según el Artículo 31 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico y conforme a la Orden Ejecutiva 11246, según enmendada (30FR12319) del Gobierno Federal y a la Ley Núm.212, se prohíbe el discrimen por razones de raza, color, sexo, matrimonio, religión, nacionalidad, edad, ideas políticas, impedimento físico y/o mental, género o condición de veterano.

Commented [GV2]:

Propósito

Este Reglamento regirá la presentación, investigación y adjudicación de quejas y querellas por alegados actos de discrimen de raza, color, sexo, matrimonio, religión, nacionalidad, edad, ideas políticas, impedimento físico o mental, condición de veterano de la Era de Vietnam o veterano con impedimento y actividad protegida llevados a cabo por miembros de la comunidad universitaria con empleados(as), contratistas o personas que acuden a la Universidad de Puerto Rico para recibir servicios u orientación.

Definiciones

- A. Autoridad Nominadora – Rector o Rectora académica de la Universidad de Puerto Rico en Ponce.
- B. Contratista – Toda persona natural o jurídica que labore bajo contrato para la Universidad de Puerto Rico en Ponce, incluyendo el personal que labore bajo contratos de servicios profesionales o personales.
- C. Empleado(a) o funcionario – Toda persona que preste servicios a cambio de salario, sueldo, jornal o cualquier tipo de remuneración, como empleado(a) de carrera, de confianza, transitorio, a tiempo parcial, temporero, por jornal o cualquier otro tipo de nombramiento dentro del esquema de la Universidad de Puerto Rico en Ponce.
- D. Investigador- Persona designada por el Director(a) de la Oficina de Recursos Humanos para que realice la investigación inicial de una queja sobre alegado discrimen de raza, color, sexo, matrimonio, religión, nacionalidad, edad, ideas políticas, impedimento físico o mental, condición de veterano de la Era de Vietnam o veterano con impedimento y actividad protegida.
- E. Oficial Examinador – Persona designada por autoridad nominadora (Rector) para presidir un procedimiento administrativo formal, previa presentación de una querella por discrimen de raza, color, sexo, matrimonio, religión, nacionalidad, edad, ideas políticas, impedimento físico o mental, condición de veterano de la Era de Vietnam o veterano con impedimento y actividad protegida y formulación de cargos a esos efectos.
- F. Profesor – Miembro del personal docente, según definido en el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.
- G. Queja – Reclamación escrita de un funcionario, empleado(a), aspirante a empleo, contratista de la Universidad de Puerto Rico Ponce, en la cual alega que fue o es objeto de discrimen de raza, color, sexo, matrimonio, religión, nacionalidad, edad, ideas políticas, impedimento físico o mental, condición de veterano de la Era de Vietnam o veterano con impedimento y actividad protegida por un empleado(a) o contratista de la Universidad de Puerto Rico.

- H. Reclamante – Persona que presenta una queja mediante la cual reclama ser objeto de discrimen de raza, color, sexo, matrimonio, religión, nacionalidad, edad, ideas políticas, impedimento físico o mental, género, condición de veterano de la Era de Vietnam o veterano con impedimento y actividad protegida.
- I. Querella – reclamación oficial presentada por la autoridad nominadora contra el querellante, luego de realizada una investigación de los hechos alegados en una Queja, y de entender que deben formularse cargos contra éste o ésta.
- J. Querellante – Autoridad nominadora o representante autorizado de la Universidad de Puerto Rico que presenta Querella en caso de discrimen de raza, color, sexo, matrimonio, religión, nacionalidad, edad, ideas políticas, impedimento físico o mental, género, condición de veterano de la Era de Vietnam o veterano con impedimento y actividad protegida.
- K. Querellado – Persona a quien se le imputa discrimen de raza, color, sexo, matrimonio, religión, nacionalidad, edad, ideas políticas, impedimento físico o mental, género, condición de veterano de la Era de Vietnam o veterano con impedimento y actividad protegida a otra persona o tomar represalias en contra de alguien.
- L. Represalia – Cuando el patrono toma una decisión adversa sobre los términos y condiciones del empleo del reclamante porque éste se haya quejado o haya prestado testimonio en alguna querella, reclamación o procedimiento administrativo.

Política Institucional y Objetivos

Estas Políticas tienen como propósito establecer un procedimiento adecuado y efectivo que proteja y garantice el derecho de todas las personas que se consideren afectadas por acciones discriminatorias de parte de la Universidad de Puerto Rico en Ponce a presentar sus querellas. Ofrece tanto a los empleados(as) como a aspirantes a empleo igualdad de oportunidad en el empleo en todas sus modalidades, discrimen de raza, color, sexo, matrimonio, religión, nacionalidad, edad, ideas políticas, impedimento físico o mental, género, condición de veterano de la Era de Vietnam o veterano con impedimento y actividad protegida. Además, provee acciones afirmativas que aseguren la Igualdad de oportunidad en el empleo. Al mismo tiempo de ofrecer una manera imparcial, rápida y eficiente para solucionar planteamientos o querellas por actos de discrimen.

En el fiel cumplimiento de esta responsabilidad se divulgará la presente política a todos los empleados(as) y se le orientará sobre la prohibición del discrimen en el empleo. Todo empleado(a) será responsable de notificar inmediatamente cualquier queja o acto de hostigamiento sexual conocido.

Confidencialidad

Los procesos investigativos y los expedientes, tanto de la queja como de la querella, serán de carácter confidencial.

Los expedientes de investigación se guardarán en un archivo específicamente designado para ello en la Oficina Central de Recursos Humanos. Los informes rendidos deben permanecer en estos expedientes y no debe circularse copia de estos a ninguna oficina de la Universidad.

Una vez se notifique la determinación de la Autoridad Nominadora imponiendo la medida disciplinaria, el expediente y el informe de investigación no serán confidenciales y estarán sujetos a inspección, previa solicitud escrita.

No se podrá ofrecer información sobre querellas por discrimen de raza, color, sexo, matrimonio, religión, nacionalidad, edad, ideas políticas, impedimento físico o mental, género, condición de veterano de la Era de Vietnam o veterano con impedimento y actividad protegida presentadas que estuvieran en la etapa de investigación o que hubiesen sido desestimadas o archivadas en cualquier etapa del procedimiento.

Conducta Prohibida

Cualquier persona que entienda o que tenga conocimiento personal de que se ha discriminado(a) contra uno o más trabajadores(as), o uno(a) o varios(as) aspirantes a empleo contra los cuales se hubiere practicado un discrimen a tenor con la Ley 100, supra, Ley 69, supra, Ley 17, supra y Ley 53, supra, podrá instar una querella ante la Universidad de Puerto Rico en Ponce.

Procedimiento Informal

- A. Toda persona que entienda ha sido objeto de actuaciones constitutivas de discrimen de raza, color, sexo, matrimonio, religión, nacionalidad, edad, ideas políticas, impedimento físico o mental, género, condición de veterano de la Era de Vietnam o veterano con impedimento y actividad protegida en la Universidad de Puerto Rico Ponce, podrá quejarse para que se investigue, de ser necesario, y se tome la correspondiente acción por parte de las autoridades universitarias. Esto aplica a la relación profesor-estudiante, estudiante-estudiante, empleado(a) - estudiante, empleado(a) – empleado(a) y supervisor(a) – empleado(a) o viceversa.

- B. Si el reclamante fuera un empleado(a) o funcionario de la Universidad, deberá dirigirse a su supervisor(a), decano(a) o director(a) de la oficina a la cual esté adscrito. Dicho funcionario deberá referir el asunto inmediatamente a la Oficina de Recursos Humanos. En cualquier caso, el reclamante podrá recurrir inicialmente al Director(a) de la Oficina de Recursos Humanos.
- C. Si el reclamante fuera contratista o visitante, deberá referir su queja a la Oficina de Recursos Humanos.
- D. La queja deberá contener el nombre del reclamante, dirección residencial y postal, teléfono, nombre de testigos y del acusado por discrimen por raza, color, sexo, matrimonio, religión, nacionalidad, edad, ideas políticas, impedimento físico o mental, género, condición de veterano de la Era de Vietnam o veterano con impedimento y actividad protegida, una relación sucinta de los hechos y la fecha en que ocurrieron.
- E. Los procesos informales serán confidenciales y no se divulgará información alguna a terceros ajenos a la situación.
- F. Con el propósito de proteger al reclamante, en la medida en que sea posible y conveniente, se podrán establecer medidas provisionales para velar por el bienestar de los implicados, tales como:
 - i. Procurar que la parte reclamante se reporte a otro supervisor. Habiendo la necesidad de comunicación entre las partes se harán a través de un intermediario que será otro supervisor.
 - ii. Procurar que la relación de trabajo sea en presencia de otras personas, de manera que la parte reclamante no tenga que relacionarse a solas con la parte querellada en el curso de su trabajo.
 - iii. Cualquier otra medida que bajo las circunstancias particulares del caso resulte necesaria.

Estas medidas provisionales podrán ser tomadas *motu proprio* por la Autoridad Nominadora, según sea el caso, o podrán solicitarse por las partes inmediatamente después de presentada la queja o querella y de ser impuestas, serán efectivas durante el tiempo en que se tramite la investigación y hasta que se adjudique la querella. Cualquiera de estas medidas no constituirá una sanción contra la parte a la cual se le apliquen.

- G. Estas Políticas serán de aplicabilidad a todos los empleados(as) y personas que por alguna razón entiendan que se ha discriminado en su contra por motivo de raza, color, sexo, edad, condición social, matrimonio, religión, nacionalidad, ideas políticas, Impedimento físico o mental, género, condición de veterano de la Era de Vietnam o veterano con impedimento y actividad protegida.
- H. Si se determina que procede la formulación de cargos para imponer sanciones disciplinarias de suspensión, destitución o separación definitiva de la Universidad, se iniciará con el procedimiento formal. En cualquier instancia, se les notificará a las partes a determinación de la autoridad nominadora.

Disposiciones Generales

- A. Todo supervisor o funcionario que conozca de un acto de discriminación en su contra por motivo de raza, color, sexo, edad, condición social, matrimonio, religión, nacionalidad, ideas políticas, Impedimento físico o mental, género, condición de veterano de la Era de Vietnam o veterano con impedimento y actividad protegida en la Universidad de Puerto Rico Ponce tendrá la responsabilidad de someter inmediatamente la información a la Oficina de Recursos Humanos.
- B. Cualquier empleado(a) que tenga conocimiento directo o que haya sido testigo de un acto de discriminado en su contra por motivo de raza, color, sexo, edad, condición social, matrimonio, religión, nacionalidad, ideas políticas, Impedimento físico o mental, género, condición de veterano de la Era de Vietnam o veterano con impedimento y actividad protegida deberá notificar inmediatamente dicha situación a la Oficina de Recursos Humanos. El no informar prontamente se entenderá como una violación a la política aquí esbozada y acarreará la acción disciplinaria correspondiente.
- C. Los actos de discriminación en su contra por motivo de raza, color, sexo, edad, condición social, matrimonio, religión, nacionalidad, ideas políticas, Impedimento físico o mental, género, condición de veterano de la Era de Vietnam o veterano con impedimento y actividad protegida pueden provenir de supervisores a empleados(as) y/o a terceros. Toda queja, información o notificación sobre alegados actos de discriminación en su contra por motivo de raza, color, sexo, edad, condición social, matrimonio, religión, nacionalidad, ideas políticas, Impedimento físico o mental, género, condición de veterano de la Era de Vietnam o veterano con impedimento y actividad protegida que se reciba será motivo de una pronta y minuciosa investigación y luego, de determinarse la veracidad de lo alegado, se tomará la acción o medida correctiva que corresponda para la solución del problema. En caso de que los actos de discriminación en su contra por motivo de raza, color, sexo, edad, condición

social, matrimonio, religión, nacionalidad, ideas políticas, Impedimento físico o mental, género, condición de veterano de la Era de Vietnam o veterano con impedimento y actividad protegida provinieran de terceros no empleados(as) de la Universidad, se tomarán aquellas medidas correctivas necesarias que estén razonablemente en alcance de la Universidad de Puerto Rico en Ponce. La anterior relación de posibles escenarios no debe considerarse taxativa.

- D. Previo a que todo empleado(a) o contratista comience a prestar servicios en la Universidad de Puerto Rico Ponce, deberá certificar que recibió copia de este Reglamento de parte de la Oficina de Recursos Humanos.
- E. El que el reclamante haya accedido a las insinuaciones e invitaciones, no constituirá fundamento para no llevar a cabo una investigación.
- F. No se tomarán represalias contra el reclamante por motivo de haber presentado la queja.
- G. En cualquier momento, el reclamante podrá retirar por escrito su queja.
- H. Toda persona a quien se le requiera prestar testimonio o algún tipo de evidencia por el investigador asignado al caso, tiene el deber y obligación de cooperar proveyendo ésta.
- I. El Director(a) de Recursos Humanos deberá considerar los siguientes hechos al intervenir en una querrela:
 - i. Que el querellado sea empleado(a) de la Universidad de Puerto Rico en Ponce o aspirante a empleo por una acción de discrimen.
 - ii. Que la controversia surja de un discrimen por raza, color, origen, nacional, condición social, religión, sexo, edad, ideas políticas, matrimonio, impedimento físico o mental, género, Ley de Reajuste de Veteranos de la Era de Vietnam o veterano con impedimento y actividad protegida.
 - iii. Que toda la evidencia pueda validar y sustentar los alegados actos discriminatorios.

Procedimiento Formal

- A. El procedimiento formal comenzará con la formulación de una querella por la autoridad nominadora de Universidad de Puerto Rico en Ponce.
- B. La querella deberá contener una relación concisa de la conducta o acciones que alegadamente observó el querellado, una relación específica de las disposiciones reglamentarias alegadamente violentadas, y advertirá al querellado de la sanción disciplinaria propuesta, de su derecho a representación por abogado y advertirá, además, al querellado que de no formular una contestación a la querella incoada en el término de quince (15) días laborables, contados desde su notificación, el Oficial Examinador procederá a señalar y celebrar la vista administrativa del caso en rebeldía.
- C. La querella será notificada al querellado en un plazo no mayor de quince (15) días calendarios computados desde el momento en que la misma se formule.

Oficial Examinador

Concurrentemente con la formulación de la querella correspondiente, la autoridad nominadora de la Universidad de Puerto Rico en Ponce designará un Oficial Examinador a los fines de atender el trámite de la querella y recibir la prueba correspondiente.

El Oficial Examinador notificará al querellante y al querellado la fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse una vista administrativa, a los fines de recibir toda la prueba que quieran someter las partes respecto de los hechos que se imputan en la querella y les apercibirá que todo planteamiento de derecho deberá ser sometido no más tarde de cinco (5) días laborables antes de la fecha de la vista.

Vista Administrativa

- A. Durante la vista, cada parte por sí o por conducto de su representante, podrá presentar aquella prueba documental, material o testifical que estime prudente. Durante el procedimiento, no regirán las reglas formales de evidencia, salvo que el Oficial Examinador entienda que estas reglas o algunas de ellas sean necesarias para la tramitación ordenada del proceso administrativo. En todo caso, la admisión de prueba durante el proceso se regirá por unas normas amplias sobre pertinencia, materialidad y relevancia que la prueba que se pretende ofrecer pudiera tener en torno a la controversia objeto del procedimiento.
- B. Durante la vista administrativa, cada parte tendrá el derecho de ser oído, confrontar la evidencia en su contra y contrainterrogar los testigos que presente la parte contraria.

Informe del Oficial Examinador

Luego de concluir la vista ante el Oficial Examinador, éste rendirá un informe escrito a la autoridad nominadora de la Universidad de Puerto Rico en Ponce. Dicho informe contendrá una relación de los hechos probados, una relación de las conclusiones de derecho formuladas y una recomendación en torno a la disposición del caso. Salvo justa causa, el informe deberá ser rendido en un término no mayor de sesenta (60) días calendario, contados desde que el caso quede sometido para su resolución. Verificar término

Autoridad Nominadora

La autoridad nominadora de la Universidad de Puerto Rico en Ponce decidirá el caso luego de evaluar el informe del Oficial Examinador e impondrá la sanción disciplinaria, si alguna, que corresponda, según dispuesto en el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico y advertirá al querellado de su derecho a apelar la decisión ante el foro y dentro del término señalado por la reglamentación universitaria sobre procedimientos apelativos.

Prorroga y Suspensiones

Solicitudes de prórroga, suspensión y otras comunicaciones de naturaleza análoga, deberán radicarse por escrito ante la Universidad de Puerto Rico, certificando que se ha enviado copia del documento a la parte adversa, con suficiente antelación a la Reunión. Estas solicitudes sólo se concederán cuando medien razones justificadas y no afecten la rápida solución de la querella.

Métodos Alterno de Soluciones de Conflicto

Una vez radicada la querella, y siempre que las partes manifiesten interés después de haberseles notificado por escrito la naturaleza del proceso y advertirle sus derechos en una solución alterna de conflicto, la autoridad nominadora o el funcionario designado de la Universidad de Puerto Rico en Ponce facilitará una resolución temprana a través del modelo clásico de mediación, en todos aquellos casos que estime apropiada esta gestión de mediación. La mediación se llevará a cabo de manera pronta, justa, neutral, voluntaria y confidencial. La autoridad nominadora o el funcionario designado de la Universidad de Puerto Rico en Ponce velará por la integridad de los procesos y el cumplimiento de los acuerdos. Las partes participarán voluntariamente durante el proceso de mediación y a esos efectos se les explicará, cuando se invite a mediar, en qué consiste el proceso y los recursos alternos ante su conflicto.

Para estos propósitos la autoridad nominadora o el funcionario designado podrá usar, en adición a sus propios mediadores(as), servicios e instalaciones de otras agencias, organizaciones públicas y privadas e individuos con el consentimiento, organizaciones e individuos, pero evitará conflicto de intereses o de ética. De no llegarse a un acuerdo satisfactorio entre las partes, se continuará con la investigación.”

Situaciones No Previstas

Toda situación no contemplada por este Reglamento deberá ser resuelta de manera consistente con la política pública y disposiciones presente en la legislación especial contra el discrimen por raza, color, origen, nacional, condición social, religión, sexo, edad, ideas políticas, matrimonio, impedimento físico o mental, género, Ley de Reajuste de Veteranos de la Era de Vietnam o veterano con impedimento y actividad protegida. En todo caso no previsto, la decisión que se tome considerará el interés público, 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, se deberá proponer un trámite rápido del procedimiento. En t o d o aquello no contemplado en este Reglamento, aplicarán las disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Otros Remedios; Términos Prescriptivos

La presentación de una querella bajo este procedimiento no impide la utilización por la parte querellante de otros remedios legales disponibles, incluyendo recurrir ante las agencias estatales o federales pertinentes o recurrir ante los tribunales. En cualquier caso, la presentación de una queja o querella bajo este Reglamento no interrumpe cualquier término prescriptivo aplicable bajo otra legislación o regulación administrativa.

Política sobre Represalia

- A. La Universidad de Puerto Rico en Ponce procurará mantener un ambiente de trabajo libre de represalias como consecuencia de iniciar o participar en procedimientos investigativos o adjudicativos.
- B. Todo supervisor deberá velar que no se incurra en actos de represalias en su área por parte de cualquier empleado(a), supervisor(a) o persona que brinde servicios por contrato profesional o tercera persona relacionada con la institución.
- C. El empleado(a) que sienta que ha sido o es víctima de represalia en el empleo deberá presentar una queja ante su supervisor(a), decano(a) o director(a) de la oficina a la cual está adscrito. Estos funcionarios deberán referir inmediatamente el asunto a la Oficina de Recursos Humanos correspondiente. No obstante, el empleado(a) puede recurrir inicialmente al Director(a) de Recursos Humanos de la oficina correspondiente.

- D. Toda queja sobre alegados actos de represalia que se reciba será motivo de una investigación.
- E. La investigación, procedimiento informal o formal que resultase de la misma se llevarán a cabo según lo dispuesto en el *Procedimiento Informal* y *Procedimiento Formal* de este Reglamento.