

## **Procedimiento para la Resolución de las Denuncias de Hostigamiento e Intimidación Escolar (“Bullying”)**

Revisado: 2022.07.01

### **I. Propósito**

Este Procedimiento describe el proceso para resolver las denuncias por hostigamiento e intimidación escolar (“bullying” y/o “cyberbullying”) de acuerdo con la *Política Contra el Hostigamiento e Intimidación Escolar (“Bullying”)* (la “Política”).

### **II. Definiciones**

Además de los términos y las frases que están definidos en la Política de acuerdo con la definición en la “Ley Contra el Hostigamiento e Intimidación “Bullying” y que aplican a este Procedimiento, los términos y frases que se expresan a continuación tendrán los siguientes significados cuando se usan en la Política y en este Procedimiento:

1. *Denuncia* - documento por escrito y firmado por el Denunciante alegando un acto de hostigamiento y/o intimidación (“bullying” o “cyberbullying”) contra un Denunciado.
2. *Denunciado* - persona que ha sido denunciada como autor de un acto que podría constituir hostigamiento y/o intimidación (“bullying” o “cyberbullying”). El Denunciado puede ser otro estudiante, un empleado o miembro de la facultad, o una persona que no es empleado de la Universidad (ej., contratistas, subcontratistas, consultores, proveedores o visitantes).
3. *Denunciante* - (a) un estudiante que es o ha sido víctima de un acto que es o que podría constituir hostigamiento y/o intimidación, o (b) una persona que tiene conocimiento de que un estudiante es o ha sido víctima de una conducta que podría constituir hostigamiento y/o intimidación (“bullying” o “cyberbullying”).

### **III. Ejemplos Constitutivos de Hostigamiento e Intimidación**

La Política establece el significado de hostigamiento e intimidación (“bullying” y “cyberbullying”) de acuerdo con la “Ley Contra el Hostigamiento e Intimidación o “Bullying”, la cual incluye una lista no taxativa de actos específicos que constituyen hostigamiento y/o intimidación tales como:

- burlas
- exclusión social

- amenazas
- intimidación
- acecho
- violencia física
- robo
- acoso sexual, religioso o racial
- humillación pública
- destrucción de la propiedad

El acto de hostigamiento o intimidación no necesariamente se fundamenta en una característica específica, pero generalmente ocurre sobre la base de las características reales o percibidas que históricamente han sido blanco de hostigamiento y/o intimidación tales como:

- raza
- color
- religión
- ascendencia
- origen nacional
- género
- estatus socioeconómico
- estatus académico
- identidad de género
- apariencia física
- orientación sexual
- discapacidad mental, física, de desarrollo o sensorial
- por asociación con una persona que tiene o es percibida como que tiene una o más de estas características.

#### **IV. Deberes y Responsabilidades**

Sagrado promueve un ambiente libre de hostigamiento e intimidación escolar y que se notifiquen todos los actos que puedan ser constitutivos de hostigamiento y/o intimidación sin importar quién es o el puesto que ocupa la persona que alegadamente incurrió en el acto de hostigamiento y/o intimidación.

Las personas designadas para estos deberes tienen las siguientes responsabilidades para fines de este Procedimiento y la Política:

1. El Denunciante que entienda ha sido objeto de conducta que pudiera ser constitutiva de hostigamiento y/o intimidación, según se define en la Política, por parte de un empleado o facultad de la Universidad o de personas que no son empleados de la Universidad deberá presentar inmediatamente una Denuncia en el Decanato de Asuntos Estudiantiles (“Decanato”).

2. Cualquier miembro de la comunidad universitaria (estudiante, empleado, facultad, contratista o visitante) que tenga conocimiento o información sobre un acto que podría ser constitutivo de hostigamiento y/o intimidación contra un estudiante tiene la obligación de comunicarlo inmediatamente al Decanato.
3. La decana de Asuntos Estudiantiles, o la persona que ella designe, es responsable de:
  - a. Recibir la Denuncia.
  - b. Coordinar las medidas de apoyo sean necesarias para prevenir o detener el hostigamiento y/o intimidación.
  - c. Hacer la investigación o referirla a un investigador que puede ser un empleado de la Universidad designado para hacer investigaciones o un tercero contratado por la Universidad para hacer la investigación.
  - d. Determinar si existe una amenaza inminente que justifique una acción de emergencia.
  - e. Custodiar toda la documentación del proceso.
  - f. Comunicar por escrito al Denunciante y al Denunciado el resultado de la investigación.
  - g. Tomar la decisión institucional que proceda y comunicarla por escrito al Denunciante y al Denunciado.
4. En el caso de que el Denunciante o un informante decida no presentar una Denuncia o, en caso de haberla presentado decida desistir de ésta, la decana de Asuntos Estudiantiles, o la persona que ella designe, puede proceder a investigar o solicitar a un investigador que lo haga cuando tenga conocimiento o información sobre un acto que podría ser constitutivo de hostigamiento y/o intimidación. La decana puede tener en cuenta diferentes elementos para decidir si procede a investigar como, por ejemplo:
  - un patrón de presunta mala conducta del Denunciado; o
  - si las alegaciones del Denunciante implican violencia, uso de armas o elementos similares.
5. El Investigador tiene las siguientes responsabilidades:
  - a. Notificar al Denunciante y al Denunciado el recibo de la Denuncia.
  - b. Citar al Denunciante y al Denunciado y a los testigos, de haber alguno, para las entrevistas.
  - c. Recibir las pruebas del acto que alegadamente es constitutivo de hostigamiento y/o intimidación (ej., declaraciones, documentos, mensajes de texto, *chats*, vídeo, audio y fotografías, entre otros) que el Denunciante, el Denunciado o los testigos puedan aportar.
  - d. Preparar un informe escrito de la investigación.

- e. Comunicar a la decana de Asuntos Estudiantiles (en caso de que sea un referido), al Denunciante y al Denunciado sobre el resultado de la investigación.
6. Cuando la Denuncia sea de un estudiante contra una persona que no es empleado o facultad de la Universidad (ej., contratistas, subcontratista, suplidores), el Decanato notificará al supervisor de la persona sobre la Denuncia e iniciará el proceso para resolver la Denuncia.

## **V. Proceso para Resolver las Denuncias**

### **A. Del Proceso en General**

1. Cualquier persona puede informar sobre una conducta de hostigamiento o intimidación según se define en la Política independientemente de si la persona que hace el informe es la alegada víctima de la conducta.
2. Cualquier persona puede informar sobre un alegado incidente de hostigamiento o intimidación sin revelar su nombre, sin identificar al Denunciante o al Denunciado y sin solicitar ninguna acción. La capacidad de Sagrado para responder puede ser limitada dependiendo del nivel de información disponible sobre el incidente. Los informes anónimos se evaluarán si hay información suficiente y confiable para investigar.
3. La víctima debe informar inmediatamente o tan pronto como sea posible al Decanato o a una persona autorizada por la universidad para recibir tales reclamos. Si la información es recibida por una persona que no es del Decanato, ésta deberá notificarlo inmediatamente al Decanato.
4. Las medidas de apoyo están disponibles para la víctima, el Denunciante y el Denunciado incluso sin una Denuncia como se define en la Política.
5. Sagrado iniciará el proceso para resolver la denuncia al tener conocimiento actual de que un estudiante es o puede haber sido víctima de una conducta constitutiva de hostigamiento y/o intimidación. Se entiende que la Universidad tiene conocimiento actual cuando el Decanato recibe una Denuncia.
6. El proceso de denuncia debe completarse dentro de un plazo razonable que no debe exceder de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha en que se recibe la Denuncia. Pueden haber circunstancias que justifiquen una extensión de este plazo.
7. Este Procedimiento promueve investigaciones y adjudicaciones imparciales. El Investigador y la decana de Asuntos Estudiantiles quien tiene el deber de tomar la determinación final de una denuncia no pueden tener un conflicto de interés o prejuicio a favor o en contra del Denunciante o el Denunciado.
8. En caso de ser necesario, el Decanato podrá tomar las acciones provisionales que entienda apropiadas y necesarias para apoyar al Denunciante y/o al Denunciado hasta que concluya el proceso de resolución de la Denuncia. En caso de que exista

una situación de amenaza inminente, Sagrado podrá solicitar la salida inmediata y definitiva del Denunciado del campus.

9. La decana de Asuntos Estudiantiles podrá imponer las sanciones disciplinarias y los remedios que estime apropiados y necesarios de acuerdo con las políticas, los procedimientos y reglamentos vigentes.

## **B. Proceso de Investigación**

1. Al recibir una Denuncia, el Investigador enviará una notificación por escrito al Denunciado con una explicación del proceso de resolución de la Denuncia. La notificación incluirá:
  - a. la conducta que alegadamente constituye hostigamiento y/o intimidación;
  - b. la fecha y el lugar donde alegadamente ocurrieron los hechos, si se conoce, y;
  - c. la fecha, hora y el lugar de la entrevista.
2. Cuando se investiga una Denuncia, el Denunciante y el Denunciado pueden presentar testigos y otras pruebas relevantes en cualquier medio (impreso, digital y electrónico) incluidos testimonios escritos o verbales, documentos u objetos físicos, grabaciones de vídeo, audiovisuales, mensajes de texto, *chats*, medios sociales u otra prueba relevante.
3. El Investigador puede utilizar cualquier medio sincrónico (en tiempo real) confiable para llevar a cabo la investigación ya sea en persona, por teléfono, videoconferencia, medios audiovisuales o de otro tipo.
4. El Investigador preparará un informe de la investigación resumiendo la prueba relevante que incluirá lo siguiente:
  - a. una relación de los hechos;
  - b. un resumen de la prueba relevante (testimonios de las entrevistas, documental, digital u otros);
  - c. un resumen de la Política y este Procedimiento;
  - d. la conclusión de la investigación.
5. El Investigador enviará el Informe de la Investigación a la decana de Asuntos Estudiantiles.

## **C. Desestimación de la Denuncia**

El Decanato o el Investigador debe desestimar la Denuncia si ocurren una o más de las siguientes:

1. La conducta alegada no constituye hostigamiento y/o intimidación escolar, según se define en la Política.
2. El Denunciante notifica por escrito al Decanato que desea retirar la Denuncia, excepto que la decana de Asuntos Estudiantiles, o la persona que ella designe,

puede proceder a investigar o solicitar a un investigador que lo haga cuando tenga conocimiento o información sobre un acto que podría ser constitutivo de hostigamiento y/o intimidación.

3. Las circunstancias impiden que la Universidad tenga pruebas suficientes para llegar a una determinación en cuanto a la Denuncia.

En caso de una desestimación, el Decanato enviará una notificación de la desestimación por escrito al Denunciante y al Denunciado.

#### **D. Informe de la Investigación y Determinación Final**

Al concluir la investigación, la decana de Asuntos Estudiantiles preparará un informe resumiendo los hechos relevantes de la investigación.

La decana de Asuntos Estudiantiles enviará una notificación con la determinación final por escrito al Denunciante y al Denunciado que incluya:

- a. un resumen de los hechos relevantes;
- b. la aplicación de la Política y este Procedimiento;
- c. las conclusiones y;
- d. las acciones disciplinarias u otros remedios, si aplica.

La determinación de la decana de Asuntos Estudiantiles es final e inapelable.

En caso de que el Denunciado no sea un estudiante, la decana de Asuntos Estudiantiles enviará una copia de la notificación de determinación por escrito al:

- a. vicepresidente de Desarrollo Organizacional y Recursos Humanos si el Denunciado es un empleado o facultad, o
- b. al vicepresidente a cargo de la relación con el Denunciado si el Denunciado es un contratista, subcontratista, suplidor, consultor, visitante o voluntario.

#### **VI. Acciones Disciplinarias y Otros Remedios**

Cuando la determinación de la decana de Asuntos Estudiantiles sea que el Denunciado incurrió en una conducta de hostigamiento o intimidación en violación a la Política, la acción disciplinaria u otros remedios la impondrá uno de los siguientes oficiales:

- a. la decana de Asuntos Estudiantiles, en caso de que el Denunciado sea un estudiante,
- b. el vicepresidente de Desarrollo Organizacional y Recursos Humanos, en caso de que el Denunciado sea un empleado o facultad, o
- c. el vicepresidente a cargo de la relación con el Denunciado, en caso de que el Denunciante sea un contratista, subcontratista, suplidor, consultor, visitante o voluntario.

Las acciones disciplinarias y otros remedios se determinarán considerando:

- la naturaleza y las circunstancias que rodean el acto;
- violaciones previas a la Política y este Procedimiento;
- el impacto a la comunidad universitaria y de aquellos directamente afectados por las acciones del Denunciado y;
- acciones disciplinarias u otros remedios previos por actos o conductas similares.

## **A. Ejemplos de Posibles Acciones Disciplinarias**

### 1. Estudiantes

El Reglamento de Estudiantes establece las posibles sanciones disciplinarias para los estudiantes que pueden incluir, pero no se limitan a:

- amonestación escrita
- período probatorio
- suspensión del privilegio de participar en actividades, programas y el uso de facilidades universitarias
- suspensión de la Universidad
- reparación monetaria por daños causados
- restitución de bienes apropiados ilegalmente o dañados
- a separación o expulsión definitiva de la Universidad.

### 2. Empleados y miembros de la facultad

El Manual del Empleado establece las posibles sanciones disciplinarias para los empleados y facultad que pueden incluir, pero no se limitan a:

- amonestación verbal o por escrito; y/o
- suspensión del empleo que se define como una separación temporal de la universidad con o sin sueldo durante un período determinado; y/o
- la terminación de empleo que se define como una separación permanente e indefinida de la universidad sin posibilidad de recontractación.

### 3. Personas que no son empleados persona que no es empleado de la Universidad (ej., contratistas, subcontratistas, consultores, proveedores o visitantes)

- la separación de la persona del campus; y/o
- la terminación del contrato.

## **B. Otros Remedios**

Las acciones disciplinarias descritas en este Procedimiento no son exhaustivas. Sagrado puede tomar todas las acciones que considere necesarias y apropiadas para prevenir, detener y corregir una situación que constituya hostigamiento y/o intimidación escolar.

## **VII. Adiestramiento y Educación**

El Decanato proveerá orientación a los estudiantes, empleados y facultad, y a las personas que no son empleados de la Universidad sobre la Política y este Procedimiento.

## **VIII. Privacidad de la Información**

El Decanato mantendrá los expedientes de las denuncias individuales incluyendo: testimoniales; documentos; grabaciones, video, fotografías u otro material digital, el(los) informe(s) de la investigación, y la determinación final. Los expedientes de las denuncias individuales son propiedad de la Universidad y, por su naturaleza sensible y confidencial, no serán compartidos ni están accesibles a estudiantes, empleados o facultad, o personas que no son empleados de la Universidad excepto en los casos permitidos por la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia ("Family Educational Right and Privacy Act") o por alguna ley o las políticas de la Universidad.

En la medida que sea posible, respetaremos la privacidad de las personas y la confidencialidad de la información dentro de los parámetros establecidos por la ley federal y la de Puerto Rico que, en ocasiones, nos imponen la obligación de informar sobre el hostigamiento e intimidación escolar en determinadas circunstancias.

Si se determina que se ha ocurrido un acto de hostigamiento y/o intimidación, la decana de Asuntos Estudiantiles podrá notificar a los padres o tutores del Denunciante y/o del Denunciado (en caso de que sea menor de 21 años de edad) o al supervisor del Denunciado en caso de que no sea un empleado de la Universidad; y, si fuera necesario y apropiado, la agencia gubernamental correspondiente.

## **IX. Registro de Denuncias**

El Decanato mantendrá un registro de las Denuncias y entregará a la directora de Licenciamiento y Acreditaciones un informe con las estadísticas las Denuncias ocurridas durante el transcurso del año académico para que presente el informe anual a la Junta de Instituciones Postsecundarias, según requeridos por la "Ley Contra el Hostigamiento e Intimidación o "Bullying", no más tarde del 1 de julio de cada año.

## **X. Represalias**

Sagrado prohíbe cualquier acto de represalia incluido sin limitaciones intimidar, amenazar, coaccionar o discriminar contra una persona por motivo de que esa persona haya hecho una Denuncia o que haya testificado, ayudado o participado o se haya negado a participar en una investigación.

## **XI. Preguntas sobre el Procedimiento**

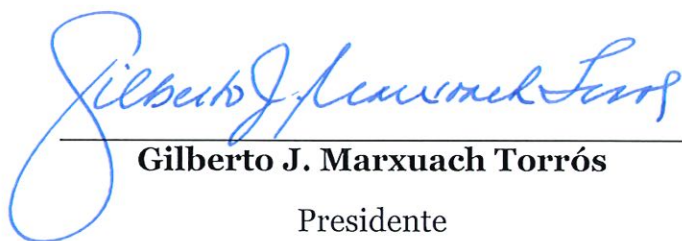


Las consultas sobre el alcance y la interpretación de este Procedimiento deben dirigirse a la persona que dirige al Decanato de Asuntos Estudiantiles.

La Universidad del Sagrado Corazón se reserva el derecho de interpretar este Procedimiento en su administración, implementación y aplicación. Cualquier violación a este Procedimiento por parte de un estudiante, empleado, facultad, tercero o cualquier otra persona puede resultar en una acción disciplinaria que puede incluir la expulsión de la Universidad (estudiantes) o la terminación de la relación laboral (personal docente y administrativo) u otras acciones legales apropiadas.

## **XII. Denuncias de Violaciones este Procedimiento**

Las violaciones a este Procedimiento deben dirigirse a la oficina de Cumplimiento, Auditoría Interna e Integridad Institucional al correo electrónico: [cumplimiento@sagrado.edu](mailto:cumplimiento@sagrado.edu). Cualquier violación a este Procedimiento será atendida de conformidad con las políticas y procedimientos institucionales.



---

**Gilberto J. Marxuach Torrós**  
Presidente